



ORD.: N° _____/

ANT: 1) D.S. N° 48 de 1994, Reglamento para Contratación de Trabajos de Consultoría.
2) Oficios DGOP N° 1127 de 2017 y N° 016 de 2021.
3) Directiva de Contratación Pública N° 14 de 2026 “Recomendaciones para el Funcionamiento de las Comisiones Evaluadoras”

MAT.: Directrices para la evaluación de contratos de consultoría.

DE: DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

A: SEGÚN DISTRIBUCIÓN

Dentro de los procesos de licitación destinados a la contratación de trabajos de consultoría, uno de los aspectos de mayor preponderancia y criticidad es el de evaluación de las ofertas formuladas por los participantes, tarea que debe desarrollarse de manera rigurosa por los funcionarios que son designados en calidad de integrantes de la comisión de evaluación, con el mayor grado de objetividad, los más altos estándares de probidad en el cumplimiento de la función pública que se les asigna y de modo transparente, ello a fin de garantizar, además, del cumplimiento de la normativa que regula esta especie de certámenes, la observancia de los principios de estricta sujeción a las bases e igualdad de los proponentes.

A dicha labor, de por sí compleja, se le agregan, en el caso de las consultorías regidas por el D.S. MOP N° 48 de 1994, Reglamento para Contratación de Trabajos de Consultoría o RCTC, sistemas de evaluación de las propuestas técnicas y económicas que, a primera vista resultan intrincados, compuestos de factores normativamente definidos, divididos en grupos y sub-grupos, con evaluaciones individuales y colectivas, ponderaciones rígidas, coeficientes que permiten cierto grado de movilidad, beneficios de descuento porcentual para propuestas mejor evaluadas técnicamente y descalificaciones para aquellos oferentes que no alcancen notas mínimas.

En atención a lo anterior, con el fin de perfeccionar la evaluación de las propuestas técnicas y económicas de estas licitaciones y en pos de velar porque se adjudiquen las ofertas que más convengan al interés fiscal, se ha estimado necesario impartir las siguientes directrices, a las que tendrán que ceñirse las direcciones operativas dependientes de esta Dirección General:

1.- Nominación y deberes de la comisión de evaluación

La nominación de los funcionarios a los que se les encomendará la tarea de evaluar las propuestas que se reciban, deberá realizarse mediante sorteo, en los términos que se han instruido por esta Dirección General mediante oficios N° 1127 de 2017 y N° 016 de 2021.

Asimismo, siguiendo las recomendaciones dispuestas en la Directiva de Contratación Pública N° 14 de 2026 “Recomendaciones para el Funcionamiento de las Comisiones Evaluadoras”, aprobada por Resolución Exenta N° 54 B, de 2026, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, debe tenerse en consideración, lo siguiente:

- Al conformar la nómina de funcionarios que potencialmente integren la comisión evaluadora, se deberá tener en cuenta las competencias profesionales y técnicas necesarias para la correcta ponderación de las propuestas.
- Se debe evitar que el rol de integrante de la comisión evaluadora lo ejerza quien elaboró las bases de licitación o los requerimientos técnicos del contrato. Asimismo, se debe prevenir que un mismo funcionario o un grupo de estos, integren permanentemente comisiones evaluadoras relativas a una misma materia en particular.

- Los miembros de las comisiones evaluadoras deben ser designados con anterioridad a la fecha de apertura de las ofertas, en la forma dispuesta por el RCTC, a través de un acto administrativo dictado por la autoridad competente, el que deberá publicarse en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl, antes de la apertura de ofertas.
- Los integrantes de la comisión evaluadora deben ser individualizados en el registro del personal que participa en un proceso de compra y ejecución contractual al que se refiere el artículo 12 bis de la ley N° 19.886, en adelante Ley de Compras. Esta norma establece, además, que las personas individualizadas en esa nómina deberán realizar una declaración de patrimonio e intereses, en la forma que se dispone en la ley N° 20.880, sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses, en el más breve plazo y hasta treinta días hábiles siguientes desde asumida la función

Deberes de la comisión de evaluación

Dentro de los deberes de la comisión, se encuentra en primer lugar, la observancia de los principios rectores de todo proceso de contratación pública, tal como lo hace presente la citada Directiva, entre los que se destacan:

- **Estricta sujeción a las bases:** Todo el proceso de evaluación debe regirse rigurosamente por lo establecido en las bases de licitación, sin apartarse de sus disposiciones ni incorporar criterios o requisitos no contemplados originalmente.
- **No formalización:** En lo relativo a la evaluación, el principio de no formalización implica que el proceso de análisis y evaluación de las ofertas no debe estar sujeto a formalismos excesivos que pudieran obstaculizar la correcta aplicación de los criterios establecidos en las bases.
- **Objetividad:** La evaluación debe basarse estrictamente en los criterios, puntajes y fórmulas establecidos en las bases de licitación. No se debe asignar puntaje a aspectos que no estén previamente definidos.
- **Transparencia:** La labor de la comisión debe ser completamente trazable. **Es fundamental que todas las deliberaciones, asignaciones de puntaje y justificaciones queden registradas en un acta o informe de evaluación detallado, el cual debe ser suscrito por todos los miembros y publicado en www.mercadopublico.cl una vez afinado.**
- **Confidencialidad:** La información y documentación relativa al proceso de evaluación debe mantenerse en estricta confidencialidad durante dicho periodo. Los miembros no deben sostener reuniones ni aceptar donativos de terceros, sean o no oferentes, sobre el objeto de la materia licitada. Cualquier comunicación de los oferentes debe ser a través del foro de preguntas y respuestas del portal www.mercadopublico.cl, y la comisión no debe responder consultas directas.
- **Probidad:** El actuar de la comisión evaluadora debe regirse por el principio de probidad administrativa, lo que implica que sus miembros deben desempeñar sus funciones de manera íntegra, honesta y transparente, evitando cualquier conducta que pueda afectar la imparcialidad o el interés público. Los integrantes de la comisión están obligados a abstenerse de participar en situaciones donde exista conflicto de interés, y deben velar por la correcta utilización de los recursos y el respeto a las normas éticas y legales que rigen el proceso de evaluación. Este principio exige que todas las decisiones y actuaciones de la comisión sean adoptadas en beneficio del interés general, resguardando la confianza de la ciudadanía en los procedimientos de contratación pública.

También formarán parte de los deberes de la comisión de evaluación, según la aludida Directiva, los siguientes:

- Los integrantes de las comisiones evaluadoras deberán estudiar las bases de licitación, las especificaciones técnicas o términos de referencia y las respuestas entregadas a las consultas de los oferentes y las aclaraciones a las bases.
- Los funcionarios que integren estas comisiones deberán guardar la más estricta confidencialidad de las deliberaciones que realicen durante el período de evaluación.

- Tal como lo dispone el artículo 35 ter de la Ley de Compras, los miembros de la comisión evaluadora no podrán mantener contactos con los oferentes, durante el período de evaluación, *“salvo que se realice a través del Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública y en la forma establecida en las bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes”*. Se debe resguardar el cumplimiento de esta prohibición, a fin de no incurrir en faltas al principio de probidad administrativa.
- Los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener conflictos de interés con los oferentes, debiendo suscribir declaraciones juradas en las que expresen no tener conflicto de interés alguno en relación con los actuales o potenciales oferentes. En el evento de que un conflicto de interés se manifieste con posterioridad a la apertura de las ofertas, el integrante afectado deberá abstenerse de participar en la comisión, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico la circunstancia que le resta imparcialidad. En dicho evento, el integrante que se hubiese abstenido deberá ser reemplazado por otro idóneo, mediante acto administrativo dictado por la autoridad competente.

Los potenciales conflictos de interés deben encontrarse y fundarse en alguna de las hipótesis previstas en el artículo 35 quinquies de la ley N° 19.886. En este sentido, no se puede considerar como conflicto de interés el haber sido Inspector Fiscal de un contrato suscrito anteriormente por la dirección con alguno de los oferentes que se evalúa, dado que esa relación per se no genera un conflicto de interés de los descrito en el citado artículo. Asimismo, no se considera conflicto de interés el haber sido integrante de la comisión evaluadora de un proceso anterior en que pudo haber participado alguno de los oferentes en evaluación.

- De conformidad con el artículo 4, número 7, de la ley N°20.730, Ley del Lobby, los integrantes de las comisiones de evaluación, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas comisiones, son sujetos pasivos, es decir, obligados por dicho cuerpo legal, a registrar audiencias, viajes y donativos oficiales y protocolares, si los hubiere, recibidos en tal calidad transitoria de sujetos pasivos. Asimismo, dicha ley obliga a los sujetos pasivos a dar igualdad de trato a los requirentes de audiencia sobre una misma materia.
- La proposición de adjudicación de la comisión debe estar contenida en un **informe completo y fundado**, suscrito por todos los miembros de la comisión. El informe final de la comisión evaluadora debe ser publicado en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública (www.mercadopublico.cl), y referirse a las siguientes materias:
 1. Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
 2. Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las bases de licitación o el RCTC.
 3. La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora determinare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses Fiscal
 4. La asignación de puntajes a las ofertas, por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
 5. La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

Señalados los lineamientos más relevantes que deben guiar la conformación de las comisiones de evaluación y su funcionamiento, en los puntos siguientes se indicarán los métodos de evaluación, criterios y elementos que, conforme el RCTC y las respectivas bases, deben ser analizados en cada proceso licitatorio, estableciéndose, adicionalmente, el modo en que deberán contemplarse los factores técnicos y económicos de estos certámenes.

2.- Método de evaluación definido en los artículos 41 a 45, ambos incluidos del RCTC

Este primer sistema de evaluación, distingue el objeto que perseguirá el contrato que se licita, estableciendo ciertas diferencias en cuanto a los factores a evaluar, en el caso que se trate de Estudios y Proyectos de Ingeniería o de Asesorías a la Inspección Fiscal.

Estudios y Proyectos de Ingeniería (artículo 41 RCTC)

A. Experiencia General y Antecedentes de la empresa	B. Metodología y Plan de Trabajo		C. Equipo Propuesto	
Para definir la nota de este grupo, cada calificador deberá considerar los siguientes factores: - Cantidad y complejidad de trabajos similares ejecutados fuera del M.O.P. - Cantidad y calidad de trabajos similares realizados o en ejecución para el M.O.P. - Años de trabajo conjunto del equipo permanente. - Grado de participación efectiva del Cuadro Directivo en los trabajos realizados. - Capacidad de gestión y flexibilidad de la firma en los trabajos desarrollados para el M.O.P. Si el Consultor no ha tenido actividad anterior en calidad de empresa propiamente tal, la Comisión de Evaluación podrá considerar la experiencia y antecedentes de los profesionales que forman su cuadro permanente, para efectos de calificar este grupo.	B.1 Metodología (Ponderación 0,75) Para definir la nota de este sub-grupo, el calificador considerará los siguientes factores: - Grado de comprensión del problema. - Soluciones alternativas, métodos y procedimientos propuestos.	B.2 Plan de Trabajo (Ponderación 0,25) Para definir la nota de este Sub-grupo, el calificador considerará los siguientes factores: - Cronograma de actividades. - Lógica de la secuencia propuesta.	C.1 Calidad de Equipo Profesional (Ponderación 0,5) Para definir la nota de este sub-grupo, el calificador considerará los siguientes factores: - Especialidades ofrecidas en relación al estudio o proyecto. - Calidad Curricular de los Profesionales, Especialistas y Técnicos.	C.2 Suficiencia del Equipo Profesional (Ponderación 0,5) Para definir la nota de este sub-grupo, el calificador considerará los siguientes factores: - Grado de participación del equipo permanente de la firma en relación al volumen de trabajo en ejecución y por ejecutar. - Capacidad disponible del equipo propuesto en relación al volumen de trabajos en ejecución y por ejecutar. - Horas comprometidas de cada Profesional, Especialista y Técnico para las diferentes actividades del Proyecto o Estudio.

Para la evaluación de los factores y grupos indicados en la tabla precedente, se deben utilizar los antecedentes que se establecen en el numeral 4.1 de las Bases Administrativas Tipo para Contratos de Estudios y Asesorías para la Ejecución de Proyectos de Diseño de Ingeniería y/o Arquitectura de los Servicios Dependientes de la Dirección General de Obras Públicas, aprobadas mediante Resolución DGOP N° 007 de 2021, a saber:

A. Experiencia General y Antecedentes de la Empresa

4.1.1 **Formulario A-1.** Nómina de Contratos Realizados y en Ejecución fuera del MOP, (últimos 5 años), donde la entidad mandante es, o ha sido, pública o privada.

4.1.2 **Formulario A-2.** Nómina de Contratos Realizados y en Ejecución para el MOP, (últimos 5 años) donde la entidad mandante es, o ha sido, una Dirección de este Ministerio. En caso de no contar con experiencia el Consultor deberá indicarlo expresamente en el formulario correspondiente.

4.1.3 **Formulario A-3.** Planta Directiva y Profesional Permanente del Proponente. Este formulario corresponde a los recursos humanos que el proponente mantiene en forma permanente y su eventual participación durante el desarrollo de los servicios de consultoría que se licita. Se deberá anexar el Organigrama vinculado a la participación de la/s planta/s permanente de la consultora para la organización del estudio.

B. Metodología y Plan de Trabajo

El proponente debe desarrollar su metodología, en forma clara, específica y sucinta, evitando repetir los Términos de Referencia y teniendo presente el Título IV del **RCTC**, en particular:

- Grado de comprensión del problema.
- Soluciones alternativas, métodos y procedimientos propuestos.
- Suficiencia de los antecedentes básicos propuestos para realizar los estudios o proyectos.
- Medidas de gestión a implementar durante el desarrollo de la consultoría en materia de prevención de riesgos, ambiental y territorial, y la tecnología a utilizar.

El proponente deberá explicitar como efectuará la coordinación y organización de todo el personal que trabajará en la consultoría, de manera de asegurar la sinergia necesaria para el adecuado desarrollo del proyecto, con las debidas interacciones y en los plazos establecidos.

La metodología debe ser consecuente con el cronograma de actividades y los recursos humanos, físicos y tecnológicos que se dispondrán durante el desarrollo del contrato, lo cual se detallará en los formularios que se indican a continuación.

4.1.4 **Formulario B-1.** Cronograma de Actividades.

Programa de Trabajo en forma de Carta Gantt, debiendo incluir todas las actividades necesarias para realizar las tareas indicadas en la licitación considerando la secuencia lógica para el desarrollo de la consultoría y los plazos estipulados para cada etapa o fase y total del contrato, indicados en el punto 6,7 de estas Bases.

4.1.5 **Formulario B-2.** Cronograma de Participación del Personal según Cargo o Función.

4.1.6 **Formulario B-3.** Recursos disponibles para la Consultoría.

Se debe considerar los recursos ofertados específicamente para realizar el trabajo de la consultoría, con una relación de oficinas, movilización, comunicación, recursos tecnológicos, instrumental o equipamiento de terreno, entre otros, no aceptándose inventario de la empresa.

C. Equipo de Personal Propuesto

4.1.7 **Formulario C-1.** Lista de Personal Nominado, Innominado y Adicional de Apoyo, que participará en la consultoría.

Se debe indicar todo el personal que el proponente dispondrá para el trabajo encomendado y en concordancia con el formulario B-2.

4.1.8 **Formulario C-2.** Currículum Vitae.

De cada persona nominada que participará en la consultoría se debe entregar su currículum, debidamente firmado por el titular del CV. Se acompañará, según corresponda, copia autorizada ante notario, original o documento digital, acompañado del Certificado de Título, Certificado o credencial del oficio que desempeña.

4.1.9 **Formulario C-2.1.** Anexo al Currículum Vitae: Detalle de la Experiencia Específica.

Conjuntamente al Currículum Vitae se debe entregar este Formulario, firmado por quienes lo suscriben, donde se detalla la experiencia que posee la persona en labores similares o relacionadas con los requerimientos de la licitación.

4.1.10 **Formulario C-3.** Carta de Compromiso.

Para cada miembro del personal que participará en la consultoría, se debe entregar la carta de compromiso de desempeño, firmada por quienes la suscriben.

4.1.11 **Formulario C-4.** Declaración de Subcontratos.

Se deberá declarar los subcontratos a requerir para el desarrollo de la consultoría a realizar. Al Final del contrato se deberá entregar al IF los % reales de participación de cada uno de los subcontratos.

Asesorías a la Inspección Fiscal (artículo 41 RCTC)

A. Experiencia General y Antecedentes de la empresa		B. Metodología y Plan de Trabajo	C. Equipo Propuesto	
A.1 Experiencia (Ponderación 0,75) Para definir la nota de este sub-grupo, el calificador considerará los siguientes factores: - Cantidad y complejidad de trabajos similares ejecutados fuera del M.O.P. - Cantidad y calidad de trabajos similares realizados o en ejecución para el M.O.P. - Capacidad de gestión y flexibilidad de la firma en los trabajos desarrollados para el M.O.P.	A.2 Antecedentes (Ponderación 0,25) Para definir la nota de este sub-grupo, el calificador considerará el siguiente factor: - Años de trabajo conjunto del equipo permanente. - Si el Consultor no ha tenido actividad anterior en calidad de empresa propiamente tal, la Comisión de Evaluación podrá considerar la experiencia y antecedentes de los profesionales que forman su cuadro permanente, para efectos de calificar este grupo.	Para definir la nota de este grupo, cada calificador deberá considerar los siguientes factores: - Grado de comprensión del proyecto a inspeccionar. - Efectividad de los métodos y procedimientos propuestos para el control de la obra.	C.1 Calidad de Equipo (Ponderación 0,5) Para definir la nota de este sub-grupo, el calificador considerará los siguientes factores: - Profesionales y equipo asesor considerado en relación a la obra que se debe inspeccionar. - Calidad Curricular de los Profesionales y Asesores propuestos.	C.2 Suficiencia del Equipo (Ponderación 0,5) Para definir la nota de este sub-grupo, el calificador considerará el siguiente factor: - Grado de participación del equipo permanente de la firma en relación al trabajo por ejecutar.

En la evaluación de la oferta técnica de esta especie de propuestas, corresponderá realizar el análisis de los antecedentes que se detallan en el numeral 13.1 de las Bases para Contratos de Asesoría a la Inspección Fiscal para la Ejecución de Obras Públicas, sancionadas a través de la Resolución DGOP N° 227 de 2009 y sus modificaciones posteriores:

13.1.1 Experiencia

La empresa deberá presentar una relación de su experiencia sólo en trabajos similares a los de la licitación de acuerdo con los formularios siguientes:

- a) Asesorías realizadas fuera del MOP, modelo del Formulario N° 1.
- b) Asesorías realizadas y en ejecución para el MOP, modelo del Formulario N° 2

13.1.2 Equipo Permanente

Equipo Permanente de la empresa, indicando los años de trabajo en conjunto de aquél, incluyendo solamente a los profesionales, de acuerdo con el Formulario N° 3.
Si el consultor no ha tenido actividad anterior en calidad de empresa propiamente tal, se deberá adjuntar el currículum de los profesionales que forman su cuadro permanente, en el cual conste la experiencia en trabajos similares a los de la licitación.

13.1.3 Metodología

La empresa consultora deberá describir e indicar detalladamente la forma en que abordará cada uno de los alcances de la Consultoría, considerando lo señalado en los TR y en sus anexos.
Deberá señalar además, los recursos físicos y tecnológicos con los que contará la Asesoría para la correcta ejecución de sus funciones, de acuerdo a lo requerido en tercer párrafo del artículo 6 de los TR.

13.1.4 Equipo Propuesto

Estructura Orgánica del Equipo Propuesto

Las empresas consultoras deberán proponer de acuerdo a modelo Formulario N° 4, el personal nominado, indicando en el punto 26 del Anexo Complementario de los TR, y que cumplan con los requisitos allí señalados, debiendo acompañar fotocopia de los certificados de título

o técnico, y/o certificado o credencial que acredite el oficio, autorizados ante notario público, Currículum Vitae y Carta Compromiso individual según formato del Formulario N° 5, que en todo caso perderá su vigencia si la resolución que adjudica el contrato no se dicta dentro del plazo de 60 días desde la presentación de la oferta.

Adicionalmente la Dirección de Vialidad exigirá un anexo al currículum vitae que indique la experiencia en obras viales de acuerdo al Formulario N° 6.

Los/as profesionales con títulos obtenidos en el extranjero deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 6°, sobre reconocimiento y convalidación de títulos profesionales en el extranjero del DFL N° 3, de 2006, del Ministerio de Educación.

Evaluación técnica (artículo 42 del RCTC)

La forma en que se debe practicar la calificación y asignación de notas de las propuestas por parte de los miembros de la comisión evaluadora, está definida en el artículo 42 del RCTC, así como la nota final que se asignará a cada oferta técnica, que se determina según la siguiente fórmula:

$$\text{Nota final} = a \times A + b \times B + c \times C$$

A, B, C: Notas promedio calculadas para cada grupo. Los coeficientes a, b y c sumarán uno y se fijarán previamente en las Bases de la Consultoría (Anexo Complementario), según corresponda, a una licitación de Estudios y Proyectos de Ingeniería o Asesoría a la Inspección Fiscal:

Para Estudios y Proyectos de Ingeniería.

- a) Comprendido entre 0,1 y 0,3
- b) Comprendido entre 0,3 y 0,6
- c) Comprendido entre 0,3 y 0,5

Para Asesorías de Inspección.

- a) Comprendido entre 0,2 y 0,4
- b) Comprendido entre 0,1 y 0,3
- c) Comprendido entre 0,4 y 0,6

En este punto corresponde destacar que, los coeficientes que se determinen en las bases (anexo Complementario) para cada factor, deben establecerse en atención a la preponderancia que, para el desarrollo del contrato, tenga el respectivo criterio de evaluación.

De este modo, de ser el aspecto más relevante para la ejecución de la consultoría la experiencia general del consultor, resultará coherente asignar para ese factor un coeficiente 0,3, si se trata de un estudio, o un 0,4, en el caso de una Asesoría a la Inspección Fiscal, distribuyéndose entre los otros, según su importancia, el saldo restante, hasta completar 1.

Evaluación económica y puntaje total (artículo 45 del RCTC)

La evaluación de las ofertas económicas, se encuentra regulada en el artículo 45 del RCTC, disposición que también establece la forma en que se determina el puntaje total de las ofertas, considerando tanto el resultado del análisis técnico como económico, el que se expresa en la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Total} = d \times \text{P.C.T.} + e \times \text{P.O.E.}, \text{ en que}$$

P.C.T. = Puntaje Calificación Técnica, aproximada a 1 décima
P.O.E. = Puntaje Oferta Económica, aproximada a 1 décima.

- d comprendido entre 0,60 y 0,85
- e comprendido entre 0,15 y 0,40
- (d + e) = 1

Los factores “d” y “e”, corresponden a las ponderaciones que se confieren a la evaluación técnica y económica, respectivamente, teniendo el aspecto técnico (d), dado los parámetros normativamente definidos, siempre una mayor importancia relativa que la propuesta económica (e), lo que debe tender a equilibrarse, por lo que se instruye que en las bases (Anexo Complementario) se establezca para el factor “d” un valor de 0,60 y para el “e” se asigne

un 0,40, con lo que se logrará una mejor proporcionalidad al momento de determinar la oferta con mayor puntaje total y más conveniente para el interés fiscal.

Sin perjuicio de lo anterior, en el evento que por razones justificadas se estime necesario fijar una ponderación diferente a la antes señalada, se deberá requerir, previamente, autorización a esta Dirección General, acompañando los antecedentes que resulten pertinentes. Requerimiento que, en todo caso, no se aceptará para las licitaciones destinadas a la contratación de Asesorías a la Inspección Fiscal.

3.- Método de evaluación definido en el artículo 46 del RCTC

Esta metodología solo resulta aplicable para licitaciones cuyo objeto sea la contratación de estudios o proyectos, ello por cuanto solo se recoge en las Bases Administrativas Tipo para Contratos de Estudios y Asesorías para la Ejecución de Proyectos de Diseño de Ingeniería y/o Arquitectura de los Servicios Dependientes de la Dirección General de Obras Públicas, aprobadas mediante Resolución DGOP N° 007 de 2021, no existiendo la posibilidad de aplicar esta alternativa en las licitaciones de contratos de Asesoría a la Inspección Fiscal, cuyas bases no consideran este método de evaluación.

También es aplicable en el caso de las licitaciones que convoque la Dirección de Vialidad, sujetas a las Bases Administrativas Tipo para Contratos de dicha dirección, aprobadas mediante Resolución DGOP N° 162 de 2013.

Estudios y Proyectos (artículo 46 RCTC)

A. Calificación Antecedentes generales			B. Calificación Técnica		
A1. Estructura Orgánica del Consultor: La nota por este aspecto corresponderá a la evaluación de la planta profesional superior permanente de la organización del Consultor.	A2. Estructura Orgánica del Equipo Propuesto para la Ejecución del Trabajo: La nota por este concepto corresponderá a la evaluación del equipo que se desempeñará en el proyecto y el tiempo de participación de cada integrante.	A3. Nota final por Calificación de Antecedentes Generales: La nota final corresponderá a las notas obtenidas en A1 y A2, ponderadas por los factores 0.35 y 0.65, respectivamente.	B.1.1 Metodología: La nota por este concepto evaluará la calidad y factibilidad del método propuesto por el Consultor para realizar el trabajo, o bien, la comprensión demostrada por éste de la metodología fijada por la Dirección, según sea el caso.	B.1.2 Experiencia: La nota por este concepto evaluará la experiencia en estudios o proyectos anteriores realizados por el Consultor. Debe considerarse en forma especial el cumplimiento que haya dado el Consultor a trabajos ejecutados para el Ministerio.	B.1.3 Nota Final por Calificación Técnica: La nota final corresponderá a las notas obtenidas en B.1.1 y B.1.2, ponderadas cada una por el factor 0.50. No obstante, en las bases administrativas de la licitación podrá establecerse, en forma alternativa 0.30 y 0.70, o bien 0.70 y 0.30 para B.1.1 y B.1.2, respectivamente, según sean las características del trabajo solicitado.
Los miembros de la Comisión considerarán para la Calificación de Antecedentes Generales, la capacidad real del trabajo del Consultor, debiendo para ello tener en cuenta las horas que tenga comprometidas en otros contratos con este Ministerio o con otras entidades, el personal profesional que se desempeñará en el proyecto y cuya vigencia se prolongue durante el período de los trabajos que se están licitando.					

Tratándose de licitaciones regidas por la Resolución DGOP N° 007 de 2021, los antecedentes sobre los que se debe efectuar la calificación de las ofertas técnicas, son los que se han mencionado con anterioridad y que se especifican en el punto 4.1 del aludido pliego de condiciones. En el caso de licitaciones de la Dirección de Vialidad, se deberá atender a la información requerida en el numeral 13.1, de las bases tipo sancionadas por la Resolución DGOP N° 162 de 2013.

Tal como se dejó consignado para el método de evaluación a que se refieren los artículos 41 a 45 del RCTC, las ponderaciones o coeficientes que se determinen en las bases para cada factor, deben establecerse en atención a la preponderancia que, para el desarrollo del contrato, tenga el respetivo concepto a evaluar, teniendo esta modalidad de evaluación solo la alternativa de variar las ponderaciones de los conceptos Metodología (B.1.1) y Experiencia (B.1.2), pudiendo fijarse éstas en 0.30 y 0.70, para el caso de que sea más predominante la experiencia, o bien 0.70 y 0.30, cuando sea de mayor relevancia la metodología propuesta.

Dichas ponderaciones deben establecerse en las bases (Anexo Complementario), previéndose en el RCTC que, si éstas nada dicen a este respecto, las ponderaciones de cada concepto serán 0.5.

La importancia de desarrollar un proceso de evaluación objetivo, imparcial y transparente de los factores recién reseñados, se evidencia en las licitaciones en que se ha considerado la aplicación de la metodología en cuestión, en los efectos previstos en los artículos 46.3 y 46.4 del RCTC, que establecen por una parte la descalificación de las ofertas que no logren los puntajes mínimos requeridos por dicha preceptiva, y por la otra, otorga beneficios porcentuales a

las propuestas mejor evaluadas, lo que tiene incidencia directa en la evaluación económica y selección de la oferta más conveniente al interés Fiscal, materias a las que se dedica el artículo 46.5, del mencionado reglamento.

4.- Procedimientos e instructivos de los servicios operativos.

Los procedimientos e instructivos de los servicios operativos que se refieran a las materias tratadas precedentemente, se podrán mantener vigentes siempre que no se contraponga con lo señalado en el presente documento y asimismo, no establezcan requisitos o condiciones que se aparten de los principios y deberes que deben observarse por las comisiones de evaluación.

Finalmente, se solicita a las SEREMI MOP, a las direcciones operativas nacionales y regionales la más amplia difusión de este documento, el que deberá ser distribuido, en especial, entre las unidades encargadas de la preparación y revisión de las licitaciones y sus antecedentes complementarios, a las que se le ha encomendado la gestión de contratos y las unidades o departamentos jurídicos con que cuenten. Recordándose, adicionalmente, que el cumplimiento de lo aquí instruido, debe ser verificado por las Unidades Técnicas de las SEREMIS MOP y las Fiscalías Regionales, conforme dispone el artículo 13 del D.S. MOP N° 88 de 2025, que aprueba Reglamento de Montos de Contratos de Obras Públicas.

Sin otro particular saluda atentamente,

JOAQUÍN DAGÁ KUNZE
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

PGZ / CGP / MCHM

DISTRIBUCION:

- Gabinete Sr. Ministro
- Gabinete Sr. Subsecretario
- Fiscalía MOP
- SEREMIS MOP, todas las regiones
- Dirección Nacionales, todas
- Direcciones Regionales, todas
- Fiscalías Regionales, todas
- Unidades Técnicas SEREMI, todas
- Oficina de Partes DGOP

Proceso N° 20140846.-/

