



# EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROPUESTAS EN LA CONTRATACIÓN DE EMCALI

CODIGO: 230M01G007

VERSION: 1

FECHA: 2014-07-30

## EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROPUESTAS EN LA CONTRATACIÓN DE EMCALI

Cualquier impresión o copia de los documentos del SGC sin el sello de copia controlada se entiende como documento no controlado y es responsabilidad del funcionario verificar con el área de Gestión de calidad la vigencia de la versión

Página 1 de 10

*Handwritten signature*  
m

*Handwritten signature*



# EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROPUESTAS EN LA CONTRATACIÓN DE EMCALI

CODIGO: 230M01G007

VERSION: 1

FECHA: 2014-07-30

## CONTENIDO

1. OBJETIVO .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. DEFINICIONES .....	3
4. GENERALIDADES DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN .....	4
4.1. INTEGRANTES DEL COMITÉ .....	4
4.2. CAMPO DE APLICACIÓN .....	4
4.3. DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN .....	4
4.3.1. REQUISITOS DE IDONEIDAD .....	4
4.3.2. VERIFICACIÓN DEL OFRECIMIENTO ECONÓMICO .....	6
4.3.3. REVISIÓN DEL FORMULARIO DE PRECIOS Y CANTIDADES .....	6
4.3.4. REQUISITOS CALIFICABLES .....	6
4.3.5. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN .....	7
4.3.6. VALIDACIÓN DE REQUISITOS DE IDONEIDAD: .....	7
4.3.7. CALIFICACIÓN DE OFERTAS .....	8
4.3.8. PRESENTACIÓN DE OFERTAS .....	8
4.3.9. ORDEN DE ELEGIBILIDAD .....	9
4.3.10. PUBLICIDAD .....	9
4.3.11. ADJUDICACIÓN EN AUDIENCIA PÚBLICA .....	10



## EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROPUESTAS EN LA CONTRATACIÓN DE EMCALI

CODIGO: 230M01G007

VERSION: 1

FECHA: 2014-07-30

### 1. OBJETIVO

Determinar los lineamientos que utiliza EMCALI para desarrollar de manera estandarizada, la evaluación y calificación de los documentos y propuestas presentadas, en el marco de la gestión contractual y precontractual, en concordancia con lo señalado en el manual de contratación y en los documentos que reglen los procesos de selección.

### 2. ALCANCE

El presente documento señala el esquema para desarrollar la evaluación y calificación de los documentos y las propuestas presentadas en las actividades de gestión de abastecimiento (precalificaciones, inteligencias de mercado y acuerdos comerciales) y los procesos de contratación iniciados por EMCALI en el marco de su gestión contractual.

### 3. DEFINICIONES

**EVALUACIÓN:** Proceso mediante el cual, un comité evaluador, verifica el cumplimiento de requisitos exigidos en los términos de referencia de una actividad de gestión de abastecimiento o un proceso de selección, por parte de los participantes del mismo.

**EVALUACIÓN FINANCIERA:** Se refiere a la revisión y aprobación de los requisitos financieros que deben cumplir los proponentes. (Fuente: Departamento de Gestión Administrativa).

**EVALUACIÓN JURÍDICA:** Se refiere a la revisión y aprobación de los requisitos jurídicos que deben cumplir los proponentes. (Fuente: Secretaría General).

**EVALUACIÓN TÉCNICA:** Se refiere a la revisión y aprobación de los requisitos técnicos que deben cumplir los proponentes. (Fuente: Departamento de Gestión Administrativa)

**CALIFICACIÓN:** Proceso mediante el cual, el comité evaluador, otorga el puntaje correspondiente a las propuestas presentadas, de acuerdo con los factores de calificación determinados en los términos de referencia de un proceso de contratación, a los participantes del mismo, previa verificación de la información aportada por cada uno de ellos.

**GESTOR DE CONTRATACIÓN:** Ver definiciones Manual de Contratación de EMCALI.

**REQUISITOS DE IDONEIDAD:** Los requisitos de idoneidad son aquellos que evidencian la aptitud del participante en una actividad de gestión de abastecimiento o en un proceso de contratación, y están referidos entre otros a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y técnica. Tiene como finalidad establecer unas condiciones mínimas, de tal manera que EMCALI sólo califique las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto y alcance del proceso de contratación.

**INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Circunstancias previstas por la Constitución y la Ley que impiden a una persona participar en un proceso contractual específico o celebrar un determinado contrato con EMCALI. Tienen carácter particular y concreto (no general), aplican a una

Cualquier impresión o copia de los documentos del SGC sin el sello de copia controlada se entiende como documento no controlado y es responsabilidad del funcionario verificar con el área de Gestión de calidad la vigencia de la versión

Página 3 de 10





## EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROPUESTAS EN LA CONTRATACIÓN DE EMCALI

CODIGO: 230M01G007

VERSION: 1

FECHA: 2014-07-30

persona para un caso determinado (no para todos). Se constituyen en una prohibición o restricción para contratar.

**INFORME DE EVALUACIÓN:** Documento que se emite al final de la evaluación y en los casos que aplique, adicionalmente la calificación de propuestas, en el cual el comité evaluador entrega el resultado final de las opciones participantes en la actividad de gestión de abastecimiento (inteligencia de mercado, precalificación, o acuerdo comercial) o del proceso de contratación.

#### 4. GENERALIDADES DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

La evaluación y calificación de los documentos y las propuestas presentados en las actividades de gestión de abastecimiento y los procesos de contratación que EMCALI adelanta, se basan en los principios de transparencia, publicidad, igualdad y eficiencia, los cuales aseguran la realización estas actividades y procesos con lineamientos de calidad, objetividad, oportunidad e idoneidad.

##### 4.1. INTEGRANTES DEL COMITÉ

El comité evaluador podrá estar integrado por servidores públicos de EMCALI o por personas naturales o jurídicas idóneas, contratadas para esa actividad. En todo caso, como mínimo estará conformado por un profesional del derecho, un profesional financiero y un profesional administrativo o técnico, quienes deben verificar el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y económicos de las propuestas, su designación se efectuará a través del formato "Designación Comité Evaluador".

##### 4.2. CAMPO DE APLICACIÓN

El desarrollo de la evaluación y calificación de documentos y propuestas aplica para las actividades de gestión de abastecimiento (inteligencias de mercado, acuerdos comerciales, precalificaciones y contratos marco) y procesos de contratación establecidos por EMCALI cuyo presupuesto estimado supere los 15 SMMLV.

Los procesos de contratación de servicios o compra de bienes cuyo presupuesto estimado sea inferior a este monto, serán evaluados y calificados por el Gestor de Contratación; en ese sentido, tendrá como criterios de evaluación los mismos lineamientos aplicados para los procesos superiores a 15 SMMLV.

##### 4.3. DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

###### 4.3.1. REQUISITOS DE IDONEIDAD

Para las actividades de gestión de abastecimiento (inteligencias de mercado, acuerdos comerciales, precalificaciones y contratos marco) y los procesos de contratación, los documentos deben presentar en su contenido, la información que avale el cumplimiento de los aspectos técnicos, jurídicos, organizacionales, y financieros, sin perjuicio de la determinación en los términos de referencia de otros requisitos de idoneidad.

Cualquier impresión o copia de los documentos del SGC sin el sello de copia controlada se entiende como documento no controlado y es responsabilidad del funcionario verificar con el área de Gestión de calidad la vigencia de la versión





## EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROPUESTAS EN LA CONTRATACIÓN DE EMCALI

CODIGO: 230M01G007

VERSION: 1

FECHA: 2014-07-30

### 4.3.1.1. Aspectos Jurídicos

En este aspecto se valida la existencia y representación legal, la capacidad jurídica para contratar de los participantes, la coherencia del objeto social, la capacidad del representante legal (personas jurídicas) para celebrar contratos, la inexistencia de Inhabilidades e incompatibilidades para contratar, el documento de acuerdo de asociación (cuando aplique), la verificación de antecedentes fiscales y disciplinarios, y la constancia de cumplimiento con las obligaciones al sistema general de seguridad social integral y parafiscales.

La presentación de los documentos con los que se valide la información jurídica es subsanable. Adicional a la validación de los anteriores requisitos, en los casos que aplique, se debe realizar la revisión de la constitución de la Garantía de seriedad de la oferta de acuerdo con las condiciones exigidas.

### 4.3.1.2. Aspectos Financieros

En este aspecto se valida la situación financiera del participante, que le permita cumplir y responder a las exigencias del objeto. Con esta validación se determina que el participante tenga apalancamiento financiero para respaldar la ejecución del eventual contrato, y que tenga un flujo de efectivo y capital de trabajo para la operación del mismo.

La presentación de los documentos con los que se valide la información financiera es subsanable.

### 4.3.1.3. Aspectos Técnicos

En este aspecto se valida la información correspondiente entre otros a la experiencia de los participantes respecto al objeto, sin perjuicio de que la experiencia pueda ser utilizada también, como factor de calificación, caso en el cual no podrá ser un aspecto subsanable.

La documentación soporte que acredite el cumplimiento del requisito de aspectos técnicos, será subsanable, siempre y cuando en la propuesta se encuentre una manifestación de cumplir con los requisitos exigidos.

Adicionalmente, para los casos en los que aplique, se validará el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, en consecuencia, es causal de rechazo de la propuesta, la realización de uno o más cambios a las especificaciones exigidas por EMCALI.

### 4.3.1.4. Aspectos Organizacionales

Se refiere a criterios administrativos de los participantes relacionados con calidad, responsabilidad social y empresarial, Seguridad Industrial, Salud Ocupacional, medio ambiente, etc. sin perjuicio de que estos puedan ser utilizados también como factor de calificación, caso en el cual no podrán ser subsanables.

La documentación soporte de validación de estos requisitos de idoneidad es subsanable, siempre y cuando en la propuesta se encuentre una manifestación de cumplir con los requisitos exigidos.

Cualquier impresión o copia de los documentos del SGC sin el sello de copia controlada se entiende como documento no controlado y es responsabilidad del funcionario verificar con el área de Gestión de calidad la vigencia de la versión

*Handwritten signature*  
fm vi



## EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROPUESTAS EN LA CONTRATACIÓN DE EMCALI

CODIGO: 230M01G007

VERSION: 1

FECHA: 2014-07-30

### 4.3.2. LINEAMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN DEL OFRECIMIENTO ECONÓMICO

En este aspecto se valida la presentación del ofrecimiento económico versus el establecido por la entidad contratante. Se verifica lo siguiente:

- Presentación de acuerdo con el formato.
- Moneda de presentación.
- Modalidad (Precios Unitario / Precios Global / Aceptación de Tarifas / Factor multiplicador)
- Igualdad en las cantidades y unidades de medidas exigidas.
- Presentación de cotización de todos y cada uno de los ítems requeridos.
- Verificación de las descripciones de todos y cada uno de los ítems presentados.

La no presentación del ofrecimiento económico o incumplimiento en alguno de los ítems mencionados, no es subsanable y genera la inadmisibilidad de la propuesta.

Luego de la verificación del cumplimiento del ofrecimiento económico, el comité evaluador debe realizar la revisión aritmética de todas y cada una de las ofertas presentadas, siguiendo el procedimiento establecido a continuación:

### 4.3.3. Revisión del formulario de precios y cantidades

Realizar la revisión aritmética para todas y cada una de las propuestas presentadas, consiste en revisar y corregir si es del caso, los cálculos efectuados por los participantes, verificando las operaciones matemáticas contenidas en los formularios establecidos para la presentación de la oferta económica.

Para este caso, la revisión se debe hacer, multiplicando el valor unitario ofrecido por el participante, por las cantidades establecidas por el contratante, aproximando, por exceso o por defecto, a la unidad, así: cuando la fracción decimal de la unidad sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la unidad, y cuando la fracción decimal de la unidad sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la unidad.

Aquellos participantes que cumplan con los aspectos arriba mencionados, pasarán al proceso de calificación, en el caso de los procesos de contratación.

### 4.3.4. REQUISITOS CALIFICABLES

El proceso de calificación de las propuestas solo se realizará para los procesos de contratación. En consecuencia no aplica para las actividades de gestión de abastecimiento (inteligencias de mercado, acuerdos comerciales, contratos marco y precalificaciones). En este sentido, los requisitos calificables tienen dos criterios puntuales de valoración:

#### 4.3.4.1. Puntaje por Oferta Económica

Cualquier impresión o copia de los documentos del SGC sin el sello de copia controlada se entiende como documento no controlado y es responsabilidad del funcionario verificar con el área de Gestión de calidad la vigencia de la versión





## EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROPUESTAS EN LA CONTRATACIÓN DE EMCALI

CODIGO: 230M01G007

VERSION: 1

FECHA: 2014-07-30

Esta incluye la propuesta económica del proponente (precios, tarifas) del proceso de contratación a realizarse. En este sentido, el proveedor debe presentar su ofrecimiento, de acuerdo con las condiciones exigidas en el término de referencia del proceso.

La documentación de la oferta económica no es subsanable. El puntaje de la oferta económica se obtendrá de acuerdo con la "Metodología de obtención de puntajes", establecida en los términos de referencia.

### 4.3.4.2. Puntaje por aspectos diferentes a la Oferta Económica

En este sentido, los requisitos calificables tendrán entre otros factores aspectos técnicos, económicos, operativos, administrativos, certificaciones de calidad, o certificaciones de sistema integral de calidad, o certificaciones de experiencias. Así mismo, la ponderación de los factores calificables se podrá establecer en los términos de referencia y se determinará según las tipologías contractuales.

Para calcular el puntaje por aspectos técnicos, el comité evaluador deberá verificar con la información aportada en la oferta, el cumplimiento de lo exigido en los términos de referencia,

### 4.3.5. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

La evaluación y calificación de los documentos y propuestas presentados, se puede resumir en dos componentes principales:

1. La validación del cumplimiento de los requisitos de idoneidad de los participantes desde los aspectos técnicos, jurídicos y financieros para todos los tipos de actividades de gestión de abastecimiento y de procesos de contratación.
2. La calificación (asignación de puntaje) de los aspectos económicos y los no económicos para los procesos de contratación.

De forma resumida:

Inteligencia de mercado, Acuerdo comercial, Contratos Marco y Precalificación: se gestiona solo la validación de requisitos de idoneidad.

Procesos de contratación: Se gestiona tanto la validación de requisitos de idoneidad como el cumplimiento de los factores de calificación, para asignar puntaje. Se debe otorgar puntaje, solo a las ofertas de aquellos proponentes que cumplen la totalidad de los requisitos de idoneidad.

### 4.3.6. VALIDACIÓN DE REQUISITOS DE IDONEIDAD:

Teniendo en cuenta la conformación del comité evaluador, el profesional asignado a validar cada aspecto, tendrá la responsabilidad de evaluar el que le haya sido asignado, conforme los requisitos establecidos en los Términos de Referencia, a todas y cada una de los documentos presentadas dentro de las actividades de gestión de abastecimiento o del proceso de contratación, para lo cual,

Cualquier impresión o copia de los documentos del SGC sin el sello de copia controlada se entiende como documento no controlado y es responsabilidad del funcionario verificar con el área de Gestión de calidad la vigencia de la versión





## EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROPUESTAS EN LA CONTRATACIÓN DE EMCALI

CODIGO: 230M01G007

VERSION: 1

FECHA: 2014-07-30

todos los integrantes del comité deben presentar al ordenador del gasto, un informe consolidado, en el que conste la validación hecha a cada una de las ofertas.

Los plazos de evaluación estarán establecidos en el cronograma de la actividad de gestión de abastecimiento o el proceso de contratación, dependiendo de la modalidad de contratación que se esté adelantando. Igualmente, estos plazos son susceptibles de ampliaciones o modificaciones que se realizarán a través de Adendas a los términos de referencia.

### 4.3.7. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación tiene como base de puntuación el valor máximo otorgado a los criterios escogidos en los términos de referencia.

Teniendo en cuenta los factores de evaluación consignados en los términos de referencia, el comité evaluador asignará el puntaje a todas y cada una de las propuestas que hayan cumplido con los requisitos de idoneidad. Para ello, validará con la información consignada en las propuestas el cumplimiento de cada factor, y asignará el puntaje conforme las reglas de proceso.

### 4.3.8. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Para aquellos procesos de selección, en los cuales se haga necesario la presentación de dos sobres<sup>1</sup>, esto es, el sobre No. 1 que contenga la información de requisitos habilitantes (jurídicos, técnicos y financieros), y el sobre No. 2, el cual contendrá la información correspondiente a los aspectos evaluables (de calificación), se surtirá el siguiente procedimiento:

- a. En los Términos de Referencia, se debe reglar en el cronograma del proceso, la presentación por parte de los proponentes, de dos sobres, los cuales deberán ir marcados de manera clara, con los números 1 y 2, y deberán tener en su contenido, para el sobre No. 1, todos los documentos requeridos para la acreditación del cumplimiento de los requisitos habilitantes (técnicos, financieros y jurídicos), y para el sobre No. 2, los documentos que le acrediten la obtención del puntaje establecido en el proceso de selección.
- b. Se dejará establecido en dicho cronograma, los momentos de apertura de cada uno de los sobres, de acuerdo con las etapas de evaluación que se tengan previstas. Es importante precisar, que en la apertura de urna del proceso de selección, al momento de abrir el sobre No. 1, se dejará constancia de la existencia del sobre No. 2 de la misma firma, y este se devolverá a la urna, para ser abierto conforme el cronograma del proceso de selección. En caso que de un proponente no obre alguno de los dos sobres, su propuesta será calificada como no admisible, y de esto se dejará constancia en el acta de apertura de urna, por lo cual se devolverá sin abrir el sobre, conforme lo señalado en el documento de Recepción y Apertura de Propuestas en la Contratación de EMCALI.

<sup>1</sup>Como regla general aplica para los procesos de contratación cuyo método de evaluación sea la fórmula de menor valor; y para aquellos procesos de contratación de obras superiores a 1.500 SMLMV.





## EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROPUESTAS EN LA CONTRATACIÓN DE EMCALI

CODIGO: 230M01G007

VERSION: 1

FECHA: 2014-07-30

- c. En el acta de apertura de urna se señalará para cada proponente, la presentación de los dos sobres, y la constancia de la existencia del sobre No. 2, el cual será abierto conforme lo reglado en el proceso de selección.
- d. Una vez culmine la evaluación de los sobres No. 1, sea publicado el informe, y se den las respuestas a las observaciones allegadas al informe, se procederá a dar apertura a los sobres No. 2, mediante el siguiente procedimiento: Se levantará el acta de apertura de urna de sobre No. 2, devolviendo (conforme con el documento de recepción y apertura de propuestas en la contratación de EMCALI), los sobres No. 2 a los proponentes cuya evaluación de sobres No. 1 los hubiese calificado como no admisibles. En este acta, se consignará el valor total ofrecido por cada uno de los proponentes admisibles de acuerdo con el informe de evaluación del sobre No. 1.
- e. Desde ese momento, y de acuerdo con el plazo consignado en el cronograma del proceso de selección, se iniciará la evaluación de los requisitos calificables, conforme el procedimiento establecido en los términos de referencia, para lo cual el comité evaluador calificará las ofertas habilitadas y recomendará el orden de elegibilidad, conforme las reglas del proceso.

### 4.3.9. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Luego de haber hecho el cálculo de los puntajes obtenidos por los proponentes, el comité evaluador establecerá el orden de elegibilidad del proceso de contratación, ordenando las firmas puntuadas en orden de mayor a menor.

En caso de que en el primer orden de elegibilidad establecido por el comité evaluador, se encuentre un solo proponente, esto es, no haya lugar a empate, se debe recomendar la adjudicación del contrato a favor de éste.

En caso de que exista más de un proponente en el primer orden de elegibilidad, el comité debe recomendar dar aplicación de los métodos de desempate establecidos en los términos de referencia, haciendo la validación respectiva para dejar en el informe, la aplicación de los métodos y el resultado de esta aplicación.

### 4.3.10. PUBLICIDAD

Entendiéndose que los procesos de contratación que adelanta EMCALI, están basados en el principio de transparencia, EMCALI dará publicación al informe del comité evaluador, para que los interesados, presenten observaciones al mismo, con el ánimo de que se les dé claridad, antes de la emisión del acto de adjudicación, y en los plazos establecidos en los términos de referencia. En esta etapa no se podrá completar, adicionar, modificar o mejorar las ofertas.

El comité evaluador será el responsable de dar las respuestas a las observaciones presentadas.



## EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROPUESTAS EN LA CONTRATACIÓN DE EMCALI

CODIGO: 230M01G007

VERSION: 1

FECHA: 2014-07-30

### 4.3.11. ADJUDICACIÓN EN AUDIENCIA PÚBLICA

En los procesos de contratación de obra superiores a 1.500 SMLMV se realizará la adjudicación mediante una audiencia pública para lo cual se surtirá el procedimiento establecido a continuación:

- a. Dentro del cronograma del proceso de selección, se deberá establecer que la adjudicación se realizará en audiencia pública.
- b. Una vez el comité evaluador presente su informe de evaluación, este haya sido publicado, y se hayan dado respuestas a las observaciones presentadas a dicho informe, el funcionario ordenador del gasto, a través de un comunicado a los interesados, deberá programar la audiencia pública, en la cual se hará la adjudicación del contrato objeto del proceso de selección.
- c. El día de la audiencia, se levantará el acta de adjudicación, de acuerdo con el orden del día establecido en los términos de referencia y que por lo menos deberá contener lo siguiente: presentación del comité evaluador, lectura de los antecedentes del proceso de selección, lectura del acta de apertura de urna, haciendo clara referencia a las ofertas presentadas, lectura del informe del comité evaluador, lectura del acta de apertura de urna de sobre No. 2 (si aplica), lectura del orden de elegibilidad propuesto por el comité evaluador y su recomendación de adjudicación, y lectura de las observaciones presentadas. Acto seguido, se le debe conceder la palabra al comité evaluador para que una a una, lea las respuestas a cada una de las observaciones presentadas.
- d. Una vez concluida esta etapa, y luego de las respuestas dadas por el comité evaluador, el funcionario ordenador del gasto, dará a conocer el orden de elegibilidad final y la sentencia de adjudicación.