



MERCADO PÚBLICO DE PRESTACIONES INTELECTUALES

Agencia Francesa de Desarrollo
5 Rue Roland BARTHES
75012 PARIS

**Asunto: Asistencia técnica en el marco del proyecto de gestión de residuos y cierre técnico
de un vertedero a cielo abierto en el valle alto - Provincia de Río Negro, Argentina.**

Plazo de presentación de las ofertas

Fecha: 04/03/2025

Hora: 12:00 (hora de París)

Reglamento de la consulta

Resumen

1.Objeto del contrato	3
1.1Forma del mercado.....	3
1.2Duración del contrato - Renovación - Plazos de ejecución.....	3
1.3Contratos de prestaciones similares	3
2.Organización de la consulta	3
2.1Procedimiento de adjudicación	3
2.2Justificación en caso de no asignación	4
2.3Disposiciones relativas a las agrupaciones	4
2.4Variantes libres	4
2,5Variantes impuestas	4
2.6Modificación del DCE.....	4
2.7Plazo de validez de las ofertas.....	4
3.Contenido del expediente de consulta	5
4.Retirada del expediente de consulta.....	5
5.Presentación de candidaturas y ofertas	5
5.1Elementos necesarios para la selección de los candidatos:	5
5.2Elementos necesarios para la selección de la oferta.....	6
6.Evaluación de las candidaturas, ofertas y adjudicación del contrato	7
6.1Selección de las candidaturas	7
6.2Evaluación de las candidaturas.....	7
6.3Evaluación de las ofertas	8
6.4Adjudicación del contrato	9
7.Condiciones para el envío y la presentación de candidaturas y ofertas	10
8.Información adicional	12
9.Procedimientos de recurso.....	12
10.Anexo: Marco de respuesta impuesto	14
11.Anexo: Requisitos del certificado de firma	15

A partir del 1 de enero de 2025, la Agencia Francesa de Desarrollo cambia el perfil de comprador y utilizará la plataforma de compras del Estado, llamada «PLACE» para la publicación de sus consultas:

- Las nuevas publicaciones a partir del 1 de enero de 2025 estarán disponibles a través del perfil comprador PLACE;
- Las consultas en curso, creadas sobre el perfil de compra «mercados seguros» continuarán hasta su asignación;
- Se solicitará a las empresas que tengan un acuerdo marco en curso, a través del perfil de comprador PLACE, que presenten ofertas para los nuevos contratos subsiguientes.

Enlace directo a la plataforma PLACE y a las guías de uso: [PLACE - Plataforma de compras del Estado \(marchés-publics.gouv.fr\)](https://marchés-publics.gouv.fr).

1. Objeto del contrato

La consulta tiene por objeto: Asistencia técnica en el marco del proyecto de gestión de residuos y cierre técnico de un vertedero a cielo abierto en el valle alto - Provincia de Río Negro, Argentina.

Lugar de cumplimiento: Argentina y a distancia.

1.1 Forma del mercado

La consulta no se descompone en lotes. Los servicios darán lugar a un mercado único. El presente contrato tampoco está sujeto a fraccionamiento en lotes o órdenes de compra.

1.2 Duración del contrato - Renovación - Plazos de ejecución

La duración del contrato, las modalidades de renovación y los plazos de ejecución figuran en el contrato único.

1.3 Contratos de prestaciones similares

Las prestaciones objeto de la presente consulta podrán dar lugar a un nuevo contrato para la realización de prestaciones similares, que se hayan celebrado mediante procedimiento negociado sin publicidad previa y sin licitación, y que serán ejecutadas por el adjudicatario de este contrato.

2. Organización de la consulta

2.1 Procedimiento de adjudicación

La presente consulta se ha realizado respetando las disposiciones de los artículos R. 2123-1 y R. 2123-5 del Código de la contratación pública según un procedimiento adaptado abierto con negociación eventual, libremente definido por el poder adjudicador. El órgano de contratación analizará las ofertas de los candidatos sobre la base de los criterios de selección de las ofertas y seleccionará a los dos candidatos con los que negociará.

De conformidad con el artículo R. 2144-3 del Código de la contratación pública, la verificación de la aptitud para ejercer la actividad profesional, la capacidad económica y financiera, técnica y profesional de los candidatos podrá efectuarse en cualquier momento del procedimiento y a más

tardar antes de la adjudicación del contrato. Al término de estas negociaciones, seleccionará la oferta económicamente más ventajosa sobre la base de los criterios de selección de las ofertas definidos en el anuncio y/o en el presente reglamento de la consulta.

2.2 Justificación en caso de no asignación

La devolución en lotes separados puede restringir la competencia o hacer técnicamente difícil o más costosa la ejecución de las prestaciones.

2.3 Disposiciones relativas a las agrupaciones

El contrato podrá adjudicarse a una sola empresa o a una agrupación de empresas.

Si el contrato se adjudica a una agrupación conjunta, el mandatario conjunto será solidario con cada uno de los miembros de la agrupación.

Posibilidad de presentar varias ofertas para el contrato, actuando al mismo tiempo como candidatos individuales y miembros de una o más agrupaciones:

☐ Sí

☒ No

Como miembros de varias agrupaciones:

☐ Sí

☒ No

2.4 Variantes libres

No se permiten variantes libres.

2.5 Variantes impuestas

No se prevé ningún PSE.

2.6 Modificación del DCE

La AFD se reserva el derecho de introducir modificaciones detalladas en el DCE, a más tardar **4 días** antes de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Los licitadores deberán responder sobre la base del expediente modificado sin poder presentar ninguna reclamación al respecto. Si durante el examen del expediente por los candidatos se aplaza la fecha límite anterior, la disposición anterior es aplicable en función de esta nueva fecha.

2.7 Plazo de validez de las ofertas

El plazo de validez de las ofertas es de 180 días a partir del último día para la presentación de la oferta final.

3. Contenido del expediente de consulta

El expediente de consulta comprende las siguientes piezas:

- El presente Reglamento de consulta;
- El contrato único;
- El pliego de condiciones administrativas especiales (C.C.A.P) y sus anexos eventuales;
- Los términos de referencia (TDr) y sus anexos eventuales;
- La descomposición del precio global y a tanto alzado.

4. Retirada del expediente de consulta

El órgano de contratación informa a los candidatos de que el expediente de consulta está desmaterializado.

El Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) puede consultarse y descargarse gratuitamente en la siguiente dirección: <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Para poder descomprimir y leer los documentos puestos a disposición por la entidad adjudicadora, los operadores económicos deberán disponer de programas informáticos que permitan leer los formatos siguientes:

- Archivos comprimidos con el estándar *.zip (Winzip, Quickzip) para lectura;
- Adobe® Acrobat® *.pdf (legible por el programa Adobe Reader);
- *.doc o *.xls versión 2000-2003 (legible por Microsoft Office o OpenOffice);
- Rich Text Format *.rtf;
- En su caso, el formato DWF (legible por los programas Autocad, o visores como Autodesk DWF viewer...).

Al descargar el expediente de consulta, se recomienda a la empresa crear una cuenta en la plataforma de desmaterialización donde se indicará, entre otras cosas, el nombre del organismo licitador, y una dirección de correo electrónico para mantenerla informada de las posibles modificaciones que se produzcan en el curso de un procedimiento (adición de un documento al DCE, envío de una lista de respuestas a las preguntas recibidas...). Se informa al candidato de que sólo es auténtica la copia del expediente de consulta en poder de la entidad adjudicadora.

5. Presentación de candidaturas y ofertas

Los candidatos deberán presentar las pruebas definidas a continuación redactadas en lengua francesa.

5.1 Elementos necesarios para la selección de los candidatos:

Cada candidato deberá presentar el formulario de solicitud que se adjunta al presente documento, al que se adjuntarán los siguientes documentos:

- Declaración jurada que justifique que el candidato no entra en ninguno de los casos mencionados en los artículos L. 2141-1 a L. 2141-5 o en los artículos L. 2141-7 a L. 2141-10 del Código de la Contratación Pública (documento adjunto)
- En su caso, el(los) documento(s) relativo(s) a las facultades de la persona facultada para comprometer a la empresa
- En caso de agrupación, el documento de habilitación del mandatario firmado por los miembros de la agrupación
- En caso de subcontratación, la declaración de subcontratación (modelo adjunto al Contrato Único)

El candidato podrá demostrar su capacidad mediante cualquier otro documento que la entidad adjudicadora considere equivalente si no puede presentar objetivamente ninguna de las informaciones solicitadas relativas a su capacidad financiera.

Si, para justificar sus capacidades, el candidato desea hacer prevalecer las capacidades profesionales, técnicas y financieras de otro participante cualquiera que sea (subcontratista en particular), deberá presentar los documentos relativos a este participante mencionados en el presente artículo encima. Deberá también justificar que dispondrá de las capacidades de ese interviniente para la ejecución del contrato mediante un compromiso escrito del interviniente.

En virtud del artículo R. 2143-16 del Código de la Contratación Pública, en el marco de su candidatura, se exige que los candidatos adjunten una traducción al francés a los elementos redactados en otro idioma.

Se señala a los candidatos que, de conformidad con las disposiciones del artículo R. 2143-13 del Código de la Contratación Pública, no están obligados a proporcionar documentos justificativos y medios de prueba que el comprador puede obtener directamente a través de:

- Un sistema electrónico de puesta a disposición de información administrado por un organismo oficial, siempre que el acceso al mismo sea gratuito y, en su caso, que figure en el expediente de solicitud toda la información necesaria para su consulta;
- Un espacio de almacenamiento digital, siempre que en el expediente de solicitud figuren todas las informaciones necesarias para su consulta y que el acceso a los mismos sea gratuito.

Además, de conformidad con las disposiciones del artículo R. 2143-14 del Código de la Contratación Pública, Los candidatos no estarán obligados a presentar al órgano de contratación los documentos justificativos y medios de prueba que ya hayan sido presentados en una consulta anterior y que sigan siendo válidos.

Por último, según las disposiciones del artículo R. 2143-4 del Código de la contratación pública, el poder adjudicador acepta que los candidatos presenten su candidatura en forma de un documento único de contrato europeo (DUME) Se elaborará de conformidad con el modelo establecido por el Reglamento de la Comisión Europea por el que se establece el formulario tipo para el documento único de mercado europeo, en lugar de la declaración jurada y de los datos mencionados en el artículo R. 2143-3. Los candidatos pueden crear o reutilizar una versión electrónica del DIMI a través de una de las siguientes direcciones: <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/> Se precisa que el órgano de contratación no autoriza a los candidatos a limitarse a indicar en el documento único de contrato europeo que disponen de la aptitud y las capacidades requeridas sin facilitar información específica sobre éstas.

5.2 Elementos necesarios para la selección de la oferta

Para la selección de la oferta, los candidatos deberán presentar los siguientes documentos:

- El contrato único, **en francés solamente**, (adjunto a completar, datar y firmar electrónicamente)

El candidato deberá indicar también la naturaleza y el importe de las prestaciones que tiene previsto subcontratar, así como la lista de los subcontratistas que se propone presentar a la autoridad adjudicadora para su autorización y aceptación.

- La descomposición del precio global a tanto alzado.
- Una nota metodológica o un documento técnico elaborado sobre la base del esquema presentado en el anexo «Marco de respuesta impuesto» al presente Reglamento de la Consulta.

El CCAP y los documentos entregados por la entidad adjudicadora, con excepción de los mencionados anteriormente y sus anexos, no deberán entregarse en la oferta. Solo son auténticos los documentos que obren en poder del órgano de contratación.

Se recuerda a los candidatos que la firma del documento de compromiso equivale a la aceptación de todos los documentos contractuales.

6. Evaluación de las candidaturas, ofertas y adjudicación del contrato

6.1 Selección de las candidaturas

Los criterios de selección son la **capacidad técnica, financiera y profesional**.

6.2 Evaluación de las candidaturas

La AFD se reserva la posibilidad de analizar las ofertas antes de las candidaturas. En este caso, podrá limitar el examen de las candidaturas al único candidato al que tenga previsto adjudicar el contrato.

Los criterios de admisibilidad son:

- Garantías y capacidades técnicas y financieras
- Capacidades profesionales

Se declararán inadmisibles las candidaturas que no presenten garantías financieras, técnicas y profesionales suficientes respecto del objeto de la prestación.

6.3 Evaluación de las ofertas

Los criterios que intervienen para el juicio de las ofertas se ponderan de la manera siguiente:

Criterio de precio	20/100
Definición y evaluación del criterio: La puntuación máxima (NM) se otorgará al candidato que haya presentado la oferta financiera menos onerosa. Los demás candidatos recibirán una puntuación calculada con arreglo a la fórmula siguiente: $N = NM \times (OMD/NOAA)$ donde N es la nota del candidato, OMD el importe de la oferta con el precio más bajo, OAA el importe de la oferta que debe anotarse.	
Criterios técnicos	75/100
Criterio técnico n°1 - Calidad de la metodología y de la organización <ul style="list-style-type: none"> - Comprensión de las necesidades; - Enfoque general; - Plan de trabajo. 	35/100
Criterio técnico n°2 - Calidad de los perfiles	40/100
Subcriterio técnico n°1 -Calidad de la pericia jefe/fe misión (10 puntos) <ul style="list-style-type: none"> • Calificaciones principales y adicionales juzgadas en el CV (diplomas y otras competencias que permiten la realización de la misión); • Experiencia significativa en las áreas de especialización descritas en el TdR. 	
Subcriterio técnico n°2 -Calidad de la pericia ingeniero desecho (8 puntos) <ul style="list-style-type: none"> • Calificaciones principales y adicionales juzgadas en el CV (diplomas y otras competencias que permiten la realización de la misión); • Experiencia significativa en las áreas de especialización descritas en el TdR. 	
Subcriterio técnico n°3 -Calidad de la pericia economía y gestión (8 puntos) <ul style="list-style-type: none"> • Calificaciones principales y adicionales juzgadas en el CV (diplomas y otras competencias que permiten la realización de la misión); • Experiencia significativa en las áreas de especialización descritas en el TdR. 	
Subcriterio técnico n°4 -Calidad de la pericia sociología (8 puntos) <ul style="list-style-type: none"> • Calificaciones principales y adicionales juzgadas en el CV (diplomas y otras competencias que permiten la realización de la misión); • Experiencia significativa en las áreas de especialización descritas en el TdR. 	
Subcriterio técnico n°5 -Calidad de la pericia adicional (6 puntos) <ul style="list-style-type: none"> • Calificaciones principales y adicionales juzgadas en el 	

CV (diplomas y otras competencias que permiten la realización de la misión);	
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia significativa en las áreas de especialización descritas en el TdR. 	
Criterio de sostenibilidad	5/100
Medidas propuestas para la reducción de la huella ecológica de las prestaciones (reducción/organización inteligente del número de vuelos, guías de utilización, buenas prácticas, etc.)	

Las modalidades de negociación se definen en el artículo *Procedimiento de contratación*.

El poder adjudicador rechazará las ofertas inadecuadas y procederá a una selección, tras un primer ranking efectuado sobre la base de los criterios definidos anteriormente, de 2 candidatos que serán eventualmente admitidos a negociar. Tras una posible negociación con estos candidatos (salvo insuficiencia de candidatos), el órgano de contratación seleccionará la oferta económicamente más ventajosa.

En el marco de estas negociaciones, los candidatos seleccionados podrán ser invitados por la entidad adjudicadora tantas veces como sea necesario y en condiciones estrictas de igualdad, precisar, completar o modificar su oferta sin que ello suponga modificaciones sustanciales del pliego de condiciones.

La AFD se reserva el derecho de organizar varias rondas de negociación con los candidatos seleccionados.

La AFD se reserva también el derecho de adjudicar el contrato sobre la base de la oferta inicial, sin negociación.

6.4 Adjudicación del contrato

Antes de la firma del contrato, y de conformidad con el artículo R2144-7 del Código de la contratación pública, el adjudicatario deberá transmitir en la herramienta de recogida de certificados de proveedores que ha puesto a disposición de la Autoridad Adjudicadora (herramienta Provigis) Los documentos solicitados a continuación:

- Un documento válido que acredite la inscripción efectiva de la estructura (extracto K-bis o equivalente);
- Un certificado válido expedido por las autoridades competentes que certifica que el candidato está al día de sus obligaciones sociales (URSSAF, RSI, AGESEA, MDA...);
- La lista nominativa de los trabajadores extranjeros fuera del CE o en comisión de servicios, empleados por la estructura o, en su defecto, un certificado sobre el honor de no empleo de trabajadores extranjeros fuera del CE (con fecha inferior a 6 meses);
- Un certificado fiscal válido emitido por las autoridades competentes que certifica que el candidato está al día de sus obligaciones fiscales;
- Un certificado de seguro de responsabilidad civil y/o profesional válido.

Para cumplir con esta última obligación, el candidato establecido en otro Estado que Francia debe presentar un certificado expedido por las administraciones y organismos del país de origen. Cuando

el país interesado no expida un certificado de este tipo, éste podrá ser sustituido por una declaración jurada o, en los Estados donde no exista tal juramento, por una declaración solemne hecha por el interesado ante la autoridad judicial o administrativa competente, un notario o una organización profesional cualificada del país.

Si no se presentan los documentos en el plazo establecido, la oferta del candidato adjudicatario será rechazada y éste será eliminado. Se solicitará al siguiente candidato que presente los certificados y certificaciones necesarios antes de que se le adjudique el contrato.

7. Condiciones para el envío y la presentación de candidaturas y ofertas

La transmisión de documentos por vía electrónica solo puede realizarse a la siguiente dirección: <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

La zona horaria de referencia será (GMT+01:00) París, Bruselas, Copenhague, Madrid.

Cada transmisión estará sujeta a una fecha determinada de recepción y a un acuse de recibo electrónico.

Se recomienda encarecidamente iniciar la presentación de ofertas **al menos 2 horas antes del DLRO**.

En caso de problemas, póngase en contacto con el soporte de la plataforma PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>)

Prepararse con antelación:

Necesidad de certificado digital - Configuración previa del puesto de trabajo - recomendación de prepararse con la consulta de prueba.

En caso de respuesta electrónica, se requiere la firma electrónica de algunos documentos.

El licitador deberá haber adquirido previamente un certificado electrónico. La obtención de un certificado electrónico puede llevar varios días o incluso semanas. Si el licitador no dispone de un certificado electrónico válido en el marco de la respuesta a un contrato desmaterializado, es imperativo que lo solicite con antelación.

También se recomienda encarecidamente al licitador que tome las medidas necesarias para que su respuesta electrónica se presente dentro de los plazos establecidos. En la plataforma se pone a su disposición una prueba de configuración del puesto de trabajo, así como consultas de prueba.

Formatos de archivo aceptados:

En caso de transmisión de respuesta por vía electrónica, los documentos suministrados deberán estar en uno de los siguientes formatos, so pena de inadmisibilidad de la oferta:

- Formato de escritorio propietario compatible con Microsoft versión 2003 (.doc, .xls y .ppt),
- Formato de texto universal (.rtf),
- Formato PDF (.pdf),
- Formatos de imagen (.gif, .jpg y .png),
- Formato de planos (.dxf y .dwg).

Cualquier documento que contenga un virus informático será archivado de forma segura y se considerará que nunca ha sido recibido. Se informará al candidato afectado. En estas condiciones, se aconseja a los candidatos que presenten sus documentos a un antivirus antes de su envío.

Firma electrónica de los archivos de respuesta:

Los documentos del licitador deberán firmarse electrónicamente, según las modalidades detalladas a continuación.

En aplicación de la Orden del 22 de marzo de 2019 relativa a la firma electrónica de los contratos de la contratación pública, el candidato debe respetar las condiciones relativas:

- al certificado de firma del firmante,
- a la herramienta de firma utilizada (software, servicio en línea, parapheur si procede), que debe producir firmas electrónicas conformes a los formatos reglamentarios. (cf. anexo)

Recordatorios generales: Carpeta ZIP y firma escaneada:

Los documentos enviados por vía electrónica se rematerializarán una vez abiertas las ofertas. Se informa a los candidatos de que la adjudicación del contrato podrá dar lugar a la firma manuscrita del contrato en papel.

- Cada archivo que se va a firmar debe estar firmado individualmente, de modo que cada firma pueda ser verificada independientemente de las demás,
- Un archivo zip firmado no se acepta como equivalente a la firma de cada documento que constituye el archivo zip,
- Una firma escaneada a mano no tiene más valor que una copia y no puede sustituir a la firma electrónica.

Copia de seguridad:

Los candidatos también podrán enviar una copia de seguridad en soporte físico electrónico (CD-ROM, DVD-ROM, memoria USB) o en papel dentro del plazo establecido para la entrega de los pliegos. Esta copia se enviará a la dirección siguiente, en sobre sellado y llevará obligatoriamente la mención: «copia de seguridad», la identificación del procedimiento afectado y los datos de contacto de la empresa:

División de Compras del Grupo
5 Rue Roland Barthes
75012 Paris
FRANCIA

Los documentos de la copia de seguridad deben estar firmados (para los documentos cuya firma es obligatoria). Si el soporte físico elegido es el papel, la firma será manuscrita. Si el soporte físico elegido es electrónico, la firma será electrónica.

Esta copia de seguridad podrá abrirse en los casos descritos en el artículo 2 II del decreto de 22 de marzo de 2019 que establece las modalidades de puesta a disposición de los documentos de la consulta y de la copia de seguridad. Los pliegos que contengan la copia de seguridad, sin abrir, serán destruidos al término del procedimiento por el poder adjudicador.

8. Información adicional

Para obtener toda la información complementaria relativa a esta consulta, los candidatos deberán enviar su solicitud en tiempo oportuno:

- De forma electrónica, exclusivamente en la plataforma de desmaterialización, en la siguiente URL: <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

La entidad adjudicadora solo responderá a las solicitudes enviadas al menos cuatro días antes de la fecha límite para la recepción de ofertas.

Se enviará una respuesta a los candidatos que hayan cargado el expediente de consulta en la plataforma de desmaterialización después de haberse identificado previamente, a más tardar 5 días antes de la fecha fijada para la recepción de las ofertas

Para información sobre la presentación de ofertas en formato electrónico, véase el artículo *Condiciones para el envío y la presentación de solicitudes y/o ofertas* del presente documento.

9. Procedimientos de recurso

Esta decisión puede ser objeto de un recurso ante el Tribunal Administrativo de París.

Los medios y plazos de recurso de que dispone el candidato son:

- Recurso de urgencia precontractual previsto en los artículos L. 551-1 a L. 551-12 y R. 551-1 a R. 551-6 del Código de Justicia Administrativa (CJA), que puede ejercerse antes de la firma del contrato.
- Recurso contractual previsto en los artículos L. 551-13 a L. 551-23 y R. 551-7 a R. 551-10 de la CJA, que puede ser ejercido dentro de los plazos previstos en el artículo R. 551-7 de la CJA, después de la firma del contrato.
- Recurso de plena jurisdicción en impugnación de la validez del contrato, abierto a terceros dentro del plazo de 2 meses a partir del cumplimiento de las medidas de publicidad apropiadas.

ANEXO: DECLARACIÓN SOBRE EL HONOR

El abajo firmante(a).....

Actuando en calidad de.....

Nombre y dirección de la empresa:.....

.....

a) Declara bajo su honor:

☐ o ser el representante legal de la empresa identificado en los documentos legales

☐ o bien poseer una habilitación que le autorice a comprometer a la empresa en el marco de esta consulta (delegación de firma comunicada)

b) declara bajo su honor que no entra en ninguno de los casos de exclusión previstos en los artículos L. 2141-1 a L. 2141-5 o en los artículos L. 2141-7 a L. 2141-10 del Código de la Contratación Pública.

N.B. : Cuando un operador económico se encuentre, durante el procedimiento de adjudicación de un contrato, en uno de los casos de exclusión mencionados en los artículos L. 2141-1 a L. 2141-5, en los artículos L. 2141-7 a L. 2141-10 o en los artículos L. 2341-1 a L. 2341-3 del Código de la Contratación Pública, informará sin demora al comprador de este cambio de situación.

Documentos de prueba disponibles en línea:

Dirección de Internet en la que se pueden consultar directamente y sin cargo los documentos justificativos y las pruebas, así como toda la información necesaria para acceder a ellos:

- Dirección de internet:

- Información necesaria para acceder a ella:

.....

c) declara bajo su propia autoridad que no soy, ni ninguno de los miembros de mi agrupación, ni mis proveedores, contratistas, consultores y subcontratistas figuran en las listas de sanciones financieras adoptadas por las Naciones Unidas, la Unión Europea y/o Francia, en particular con respecto a la lucha contra la financiación del terrorismo y contra los atentados contra la paz y la seguridad internacionales, y me comprometo a informar sin demora al Organismo de cualquier cambio en la situación

Hecho a

El

Firma

.....

10. Anexo: Marco de respuesta impuesto

Las respuestas del Proveedor no deberán superar las 25 páginas (Sin CV).

Las respuestas deberán respetar obligatoriamente el esquema siguiente:

A - Resumen de su oferta

.A.1 - Comprensión de las expectativas de la AFD

.A.2 - Resumen de los pasos de su intervención

A.3 - Calendario general de la misión

B - Puntos fuertes y valor añadido de su oferta para llevar a cabo esta misión

C - Descripción detallada de su oferta

C.1 - Descripción detallada del contenido de las etapas propuestas (diagnóstico, análisis, escenarios, plan de acción, informes...)

C.2 - Medios empleados

C.3 - Instancias y modalidades prácticas de pilotaje de la misión

C.4 - Cuadro detallado de los resultados

C.5 - Planificación detallada

D - Recomendaciones del proveedor para la correcta realización de la misión

E - Presentación del equipo que intervendrá en la presente misión

.E.1 - Constitución del equipo y distribución de responsabilidades entre sus miembros

E.2 - Currículum vitae de los ponentes (máximo 3 páginas por ponente)

11. Anexo: Requisitos del certificado de firma

Certificado de firma:

El certificado de firma del firmante debe cumplir con el reglamento «eIDAS» o equivalente y cumplir con el nivel de seguridad requerido. El RGS (référentiel general de seguridad) es sustituido por el reglamento «eIDAS» desde el 1 de octubre de 2018.

No obstante, los candidatos que ya dispongan de un certificado «RGS» podrán utilizarlo hasta el final de su período de validez.

- Caso 1: Certificado emitido por una Autoridad de certificación «reconocida» - No se requiere justificación

El certificado de firma es emitido por una autoridad de certificación mencionada en la siguiente lista de confianza:

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/>

Los candidatos europeos encontrarán también la lista completa de los proveedores en la lista de confianza mantenida por la Comisión Europea:

<https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR>

En este caso, el licitador no tiene que aportar ningún justificante en el certificado de firma utilizado para firmar su respuesta.

- Caso 2: El certificado de firma electrónica no está incluido en una lista de confianza - Se deben presentar diferentes justificantes

La plataforma de desmaterialización acepta todos los certificados de firma electrónica que presentan condiciones de seguridad equivalentes a las del Référentiel General de Seguridad (RGS) y «eIDAS».

El candidato se asegura por sí mismo de que el certificado que utiliza es al menos conforme con el nivel de seguridad definido por el Référentiel General de Seguridad (RGS) o «eIDAS», y aporta los justificantes en su respuesta electrónica.

El candidato deberá asimismo facilitar todos los elementos técnicos que permitan al órgano de contratación comprobar la validez técnica del certificado utilizado.

Por lo tanto, el firmante debe transmitir con su respuesta electrónica los siguientes elementos:

a) cualquier elemento que permita la verificación de la calidad y el nivel de seguridad del certificado de firma (prueba de la cualificación de la Autoridad de certificación, política de certificación, dirección web de la referencia de la Autoridad de certificación),

b) las herramientas técnicas de verificación del certificado (cadena de certificación completa hasta la Autoridad de Certificación raíz, dirección de descarga de la última actualización de la lista de revocación de certificados).

Se precisa que todos estos elementos deben ser de acceso y uso gratuitos para el comprador, y acompañarse en su caso de instrucciones claras de uso.

Herramienta de firma utilizada para firmar archivos:

El reglamento permite al licitador utilizar la herramienta de firma que elija.

- Caso 1: El licitador utiliza la herramienta de firma de plataforma - No se requiere documentación

La plataforma incorpora una herramienta de firma electrónica, que genera tokens de firma en el formato reglamentario XAdES.

En este caso, el licitador no tiene que proporcionar ninguna prueba de las firmas electrónicas transmitidas y la herramienta de firma utilizada.

- Caso 2: El licitador utiliza una herramienta de firma diferente a la integrada en la plataforma - Se deben proporcionar diferentes justificantes

Cuando el candidato utiliza una herramienta de firma distinta a la de la plataforma, debe cumplir las dos obligaciones siguientes:

- a) Producir formatos de firma XAdES, CAdES o PAdES.
- b) Permitir la verificación, mediante la transmisión paralela de los elementos necesarios para verificar la validez de la firma y la integridad del documento, sin costo alguno.

Se precisa que todos estos elementos deben ser de acceso y uso gratuitos para el comprador, y acompañarse en su caso de instrucciones claras de uso.