

MERCADO PÚBLICO DE PRESTACIONES INTELECTUALES

**Agencia Francesa de Desarrollo**

5 Rue Roland BARTHES

75012 PARIS

**Asunto: DIAGNÓSTICO DETALLADO Y DESARROLLO DE CAPACIDADES PARA LA GESTIÓN DE ÁREAS PROTEGIDAS CON MANGLARES EN LA PROVINCIA DE MONTE CRISTI**

Fecha límite para la presentación de ofertas

Fecha: 28/07/2025

Hora: 12:00 (hora de París)

**Reglamento de la consulta**

Resumen

[1. Objeto del contrato 3](#_Toc201222425)

[1.1 Forma del mercado 3](#_Toc201222426)

[1.2 Duración del contrato - Renovación - Plazos de ejecución 3](#_Toc201222427)

[1.3 Contratos de prestaciones similares 3](#_Toc201222428)

[2. Organización de la consulta 3](#_Toc201222429)

[2.1 Procedimiento de adjudicación 3](#_Toc201222430)

[2.2 Justificación en caso de no asignación 4](#_Toc201222431)

[2.3 Disposiciones relativas a las agrupaciones 4](#_Toc201222432)

[2.4 Variantes libres 4](#_Toc201222433)

[2.5 Variantes impuestas 4](#_Toc201222434)

[2.6 Modificación del DCE 4](#_Toc201222435)

[2.7 Plazo de validez de las ofertas 4](#_Toc201222436)

[3. Contenido del expediente de consulta 4](#_Toc201222437)

[4. Retirada del expediente de consulta 5](#_Toc201222438)

[5. Presentación de candidaturas y ofertas 5](#_Toc201222439)

[5.1 Elementos necesarios para la selección de las candidaturas: 5](#_Toc201222440)

[5.2 Elementos necesarios para la selección de la oferta 6](#_Toc201222441)

[6. Evaluación de las candidaturas, ofertas y adjudicación del contrato 7](#_Toc201222442)

[6.1 Selección de las candidaturas 7](#_Toc201222443)

[6.2 Evaluación de las candidaturas 7](#_Toc201222444)

[6.3 Evaluación de las ofertas 7](#_Toc201222445)

[6.4 Adjudicación del contrato 8](#_Toc201222446)

[7. Condiciones de envío y entrega de candidaturas y ofertas 9](#_Toc201222447)

[8. Información adicional 11](#_Toc201222448)

[9. Procedimientos de recurso 11](#_Toc201222449)

[10. Anexo: Marco de respuesta impuesto 14](#_Toc201222450)

[11. Anexo: Requisitos del certificado de firma 15](#_Toc201222451)

1. Objeto del contrato

La consulta tiene por objeto: DIAGNÓSTICO DETALLADO Y CREACIÓN DE CAPACIDADES PARA LA GESTIÓN DE LAS ÁREAS PROTEGIDAS CON MANGLARES EN LA PROVINCIA DE MONTE CRISTI.

Lugar de ejecución de las prestaciones: Santo Domingo con visitas de campo en la región de Monte Cristi y Guadalupe (viaje de estudio), posible teletrabajo fuera del marco de visitas de campo.

* 1. Forma del mercado

La consulta no se descompone en lotes. Los servicios darán lugar a un mercado único.

El presente contrato tampoco se divide en partes o órdenes de compra, sino que se divide en fases:

* Fase 1 - Lanzamiento y consolidación de la misión: 1 mes
* Fase 2 - Diagnóstico y preparación de talleres: 6 meses
* Fase 3 - Realización de los talleres y del viaje de estudio en Guadalupe: 2 meses
* Fase 4 - Realización del estudio de prefactibilidad para el futuro proyecto piloto y finalización del consejo: 4 meses
  1. Duración del contrato - Renovación - Plazos de ejecución

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

* 1. 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 hayan sido adjudicadas mediante procedimiento negociado sin publicidad previa y sin licitación, y que serán ejecutadas por el adjudicatario de este contrato.

1. Organización de la consulta
   1. Procedimiento de adjudicación

La presente consulta se realiza 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 procederá al análisis de las ofertas de los candidatos sobre la base de los criterios de selección de las ofertas y se reserva la posibilidad de seleccionar a los 3 mejores candidatos con los que tendrá la facultad de negociar, en su caso.

De conformidad con el artículo R. 2144-3 del Código de la contratación pública, la verificación de la aptitud para ejercer la actividad profesional, de la capacidad económica y financiera y de las capacidades técnicas y profesionales 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.

* 1. Justificación en caso de no asignación

El objeto del contrato no permite la identificación de prestaciones distintas.

* 1. 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

En calidad de miembros de varias agrupaciones:

 Sí

 No

* 1. Variantes libres

No se permiten variantes libres.

* 1. Variantes impuestas

No está previsto ningún PSE.

* 1. Modificación del DCE

La AFD se reserva el derecho de introducir modificaciones detalladas en el DCE a más tardar **5 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.

* 1. Plazo de validez de las ofertas

El plazo de validez de las ofertas es de 150 días a partir de la fecha límite de presentación de la oferta final.

1. Contenido del expediente de consulta

El expediente de consulta comprende las siguientes piezas:

* El presente reglamento de consulta.
* La ficha de candidatura
* El Contrato Único (CU) y sus eventuales anexos
* El pliego de condiciones administrativas especiales (C.C.A.P) y sus eventuales anexos
* El pliego de cláusulas técnicas particulares (C.C.T.P.) y sus eventuales anexos
* La descomposición del precio global y a tanto alzado.

**Si hay reservas a los documentos de la consulta, o modificaciones, la oferta será considerada irregular.**

1. 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 (legible por Winzip, Quickzip);
* 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 (legibles por los programas Autocad, o visores como Autodesk DWF viewer...).

Al descargar el expediente de consulta, se recomienda a la empresa que cree una cuenta en la plataforma de desmaterialización en la que indique, entre otras cosas, el nombre del organismo licitador, y una dirección de correo electrónico para mantenerla informada de los posibles cambios 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.

1. Presentación de candidaturas y ofertas

**Los candidatos tendrán que presentar las piezas definidas a continuación redactadas en lengua francesa**.

* 1. Elementos necesarios para la selección de las candidaturas:

Cada candidato deberá presentar el formulario de candidatura adjunto 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 le es objetivamente imposible presentar alguna 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 artículoencima. También deberá justificar que dispondrá de las capacidades de este interveniente para la ejecución del contrato mediante un compromiso escrito del interveniente.

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) establecido de conformidad con el modelo fijado 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 de un DUME 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 poder adjudicador 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 informaciones particulares sobre éstas.

* 1. Elementos necesarios para la selección de la oferta

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

* Un **Contrato Único (CU)** (adjunto a completar, datar y firmar electrónicamente)

Información sobre el uso de la firma electrónica:

Se ruega a los licitadores que no utilicen una firma electrónica que impida la adición de otra.

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 impuesta» al presente Reglamento de la Consulta.

Los documentos entregados por la entidad adjudicadora, excepto:

- Los enumerados anteriormente y sus anexos

- El contrato debidamente completado por el licitador

No se incluyen en la oferta.

Sólo los documentos en poder de la entidad adjudicadora son auténticos. Incluido el Contrato si se han realizado modificaciones - distintas de las requeridas para su llenado - por parte del licitador.

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

1. Evaluación de las candidaturas, ofertas y adjudicación del contrato
   1. Selección de las candidaturas

Los criterios para la presentación de candidaturas y la selección de participantes son las **capacidades técnicas, financieras y profesionales.**

* 1. 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 los documentos de candidatura 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 en relación con el objeto de la prestación.

* 1. Evaluación de las ofertas

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Precio de las prestaciones:**  Definición y evaluación del criterio: La puntuación máxima (NM) se otorgará al candidato que haya presentado la oferta financiera menos onerosa. A los demás candidatos se les asignará una puntuación calculada con arreglo a la fórmula siguiente:  N = NM x (ODM/NOAA)  donde N es la nota del candidato, OMD el importe de la oferta con el precio más bajo, OAN el importe de la oferta a anotar. | 20/100 |
| **Calidad de la metodología:**  Definición y evaluación del criterio:   * Análisis crítico de los TDR * Calidad y pertinencia de la metodología propuesta para la ejecución de las prestaciones * Organización y dimensionamiento del equipo | 40/100  5  25  10 |
| **Calidad de los perfiles:**  Definición y valoración del criterio: Calidad de los perfiles dedicados a la ejecución de las prestaciones. | 35/100 |
| **Criterio ambiental y social:**  Definición y evaluación del criterio: Definición y evaluación del criterio:  - Pertinencia de las acciones de reducción de emisiones de carbono y/o de los consumos de energía aplicables a la compra  - Pertinencia de las acciones en favor de la igualdad profesional mujeres-hombres, de la diversidad, de la calidad de vida en el trabajo | 5/100 |

Las modalidades de la 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 3 candidatos que eventualmente serán admitidos a negociar. Tras una posible negociación con estos candidatos (salvo insuficiencia de candidatos), la entidad adjudicadora 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.

* 1. Adjudicación del contrato

Antes de la firma del contrato por el poder adjudicador, y de conformidad con el artículo R2144-7 del Código de la contratación pública, el adjudicatario (o todos los miembros de la agrupación adjudicataria, incluidos los subcontratistas) deberá transmitir en la herramienta de recogida de los certificados de proveedores que se ha dotado el Poder Adjudicador (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, AGESSA, 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 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 de que se trate no expida ese certificado, 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 un organismo profesional cualificado del país.

Si no se presentan estos documentos en el plazo establecido, la oferta del candidato adjudicatario será rechazada y éste será eliminado.

Se pedirá al siguiente candidato que presente los certificados y certificaciones necesarios antes de que se le adjudique el contrato.

1. Condiciones de envío y entrega de candidaturas y ofertas

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

**Por otra parte, se pide a los candidatos que separen sus pliegos en dos expedientes relativos a las candidaturas y a los documentos de oferta.**

**Las partes de la oferta deberán figurar en documentos individuales para cada una de ellas.**

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 de la estación de trabajo por adelantado - 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 tarda 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.

**Por lo tanto, se recomienda que el licitador firme electrónicamente el documento de compromiso en el momento de presentar la oferta.**

También se recomienda encarecidamente al licitador que tome las medidas necesarias para que su respuesta electrónica sea presentada dentro de los plazos establecidos. Una prueba de configuración del puesto de trabajo y consultas de prueba están disponibles en la plataforma.

Formatos de archivo aceptados:

En caso de transmisión de respuesta por vía electrónica, los documentos aportados 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 para 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 de ello al candidato interesado. En estas condiciones, se aconseja a los candidatos que sometan sus documentos a un antivirus antes del envío.

Firma electrónica de los archivos de respuesta:

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

En aplicación del decreto de 22 de marzo de 2019 relativo 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 con los formatos reglamentarios. (cf. anexo)

Recordatorios generales: ZIP y firma escaneada:

Los documentos enviados por vía electrónica se rematerializarán después de la apertura de 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 manuscrita escaneada no tiene otro valor que el de 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:

AGENCIA FRANCESA PARA EL DESARROLLO

Departamento de Compras del Grupo (DAG)

Procedimiento n°ARB-2025-0219

5 Rue Roland Barthes

75012 Paris

FRANCIA

Los documentos de la copia de seguridad deberán estar firmados (en el caso de los documentos cuya firma sea 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.

1. 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 presentadas al **menos diez días** antes de la fecha límite para la recepción de ofertas.

Se enviará una respuesta, a más tardar **6 días** antes de la fecha fijada para la recepción de las ofertas, a los candidatos que hayan cargado el expediente de consulta en la plataforma de desmaterialización tras haberse identificado previamente

En cuanto a la información relativa a la entrega de las ofertas desmaterializadas, se remite al artículo *Condiciones de envío y de entrega de las candidaturas y/o de las ofertas* del presente documento.

1. Procedimientos de recurso

Esta decisión puede ser recurrida ante el Tribunal Administrativo de París.

Las vías y plazos de los recursos de que dispone el candidato son:

- Procedimiento de referencia 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 en el 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 la presente consulta (delegación de firma comunicada)

**b) declara bajo su honor no entrar 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 probatorios disponibles en línea**:

Dirección de Internet en la que se puede acceder directamente y gratuitamente a los documentos justificativos y medios de prueba, así como a toda la información necesaria para acceder a ellos:

- Dirección de internet:

- Información necesaria para acceder a ella:

**c) declara de buena fe que no soy, y que ninguno de los miembros de mi agrupación, ni de 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

1. Anexo: Marco de respuesta impuesto

Las respuestas del Prestador no deberán superar las 40 páginas (sin CV ni RSE).

Estas respuestas deberán respetar imperativamente el esquema siguiente:

**A - Resumen de su oferta (1 página)**

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

**.A.2** - Resumen de las etapas de su intervención

**A.3** - Calendario general de la misión

**B - Puntos fuertes y valor añadido de su oferta para realizar esta misión (1 página)**

**C - Descripción detallada de su oferta**

**C.1** - Análisis crítico de los TDRs

C.2 Descripción detallada del contenido de las etapas propuestas (diagnóstico, análisis, escenarios, plan de acción, informes...)

**C.3** - Medios aplicados 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 (1 página)**

**E - Presentación del equipo que intervendrá en la presente misión**

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

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

**F - Consideración RSE**

**F.1** - Acción ambiental puesta en marcha para la prestación conforme al contrato

**F.2** - Acción social puesta en marcha para la prestación conforme al contrato

1. 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 (referencial 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 debe proporcionar ningún justificante**

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 también facilitará todos los elementos técnicos que permitan a la entidad adjudicadora asegurarse de la buena validez técnica del certificado utilizado.

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

a) cualquier elemento que permita verificar la calidad y el nivel de seguridad del certificado de firma (prueba de la cualificación de la Autoridad de certificación, política de certificación, dirección del sitio web de 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 utilización gratuitos para el comprador, y acompañarse en su caso de instrucciones claras de uso.

Herramienta de firma utilizada para firmar archivos:

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

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

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 - Diferentes justificantes a proporcionar**

Cuando el candidato utiliza una herramienta de firma diferente a la de la plataforma, debe cumplir con 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.

**ATENCIÓN:** Se señala a los candidatos que el uso de una firma electrónica no debe entrar en contradicción con el artículo «Condiciones de envío y entrega de las candidaturas y ofertas», apartados «Formatos de archivos aceptados». Como tal, se recomienda utilizar una firma «separada» cuando la herramienta de firma lo permite; para entregar un documento en un formato aceptado.

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