



ACUERDO MARCO DE PRESTACIONES INTELECTUALES

Agencia Francesa de Desarrollo
5 Rue Roland BARTHES
75012 PARIS

Asunto:

Asistencia técnica - prestación de servicios bajo órdenes de pedido para la ejecución de componentes del proyecto de apoyo a los nuevos actores económicos para una diversificación económica, innovadora y sostenible en Cuba

Plazo de presentación de las ofertas

Fecha: 06/10/2025

Hora: 12:00 (hora de París)

Reglamento de la consulta

Resumen

1. Objeto del acuerdo marco.....	3
1.1 Forma del acuerdo marco	3
1.2 Duración del acuerdo marco - Prórroga - Plazos de ejecución	3
1.3 Contratos de prestaciones similares.....	3
2. Organización de la consulta	3
2.1 Procedimiento de adjudicación.....	3
2.2 Justificación en caso de no asignación	3
2.3 Disposiciones relativas a las agrupaciones	3
2.4 Variantes libres	4
2.5 Variantes impuestas.....	4
2.6 Modificación del DCE	4
2.7 Plazo de validez de las ofertas.....	4
3. Contenido del expediente de consulta	4
4. Retirada del expediente de consulta.....	5
5. Presentación de candidaturas y ofertas	5
5.1 Elementos necesarios para la selección de los candidatos:	5
5.2 Elementos necesarios para la selección de la oferta.....	7
6. Evaluación de las candidaturas, ofertas y adjudicación del acuerdo marco	7
6.1 Evaluación de las candidaturas.....	7
6.2 Evaluación de las ofertas	8
6.3 Adjudicación del acuerdo marco	9
7. Condiciones para el envío y la presentación de candidaturas y ofertas ..	10
8. Información adicional.....	12
9. Anexo: Marco de respuesta impuesto	14
10. Anexo: Requisitos del certificado de firma	16

1. Objeto del acuerdo marco

La consulta tiene por objeto: Asistencia técnica - prestación de servicios a pedido para la ejecución de los elementos del proyecto destinados a apoyar a los nuevos actores económicos con el fin de lograr una diversificación económica, innovadora y sostenible en Cuba.

Lugar de ejecución: Cuba

1.1 Forma del acuerdo marco

La consulta no se descompone en lotes. Las prestaciones darán lugar a un acuerdo marco único.

Las prestaciones serán objeto de un acuerdo marco fraccionado a órdenes de compra en aplicación de los artículos R. 2162-2 y siguientes, R. 2162-13 y R. 2162-14 del Código de la Contratación Pública. Las prestaciones del acuerdo marco se realizan mediante la emisión de órdenes de compra sucesivas según sea necesario. Cada orden de compra especifica las prestaciones descritas en el acuerdo marco cuya ejecución se solicita. Determina la cantidad de las mismas.

El importe máximo se establece en el contrato.

El acuerdo marco se celebrará con un solo operador económico.

1.2 Duración del acuerdo marco - Prórroga - Plazos de ejecución

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

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 inicia según el procedimiento de licitación abierta en aplicación de los artículos R. 2124-1, R. 2124-2 1º y R. 2161-2 a R. 2161-5 del Código de la Contratación Pública.

2.2 Justificación en caso de no asignación

El poder adjudicador no está en condiciones de asumir por sí mismo las tareas de organización, dirección y coordinación.

2.3 Disposiciones relativas a las agrupaciones

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

Posibilidad de presentar varias ofertas para el acuerdo marco, 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 **6 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 de la fecha límite de presentación de la oferta.

3. Contenido del expediente de consulta

El expediente de consulta comprende las siguientes piezas:

- Este **Reglamento de la Consulta. (RC)** (en francés y traducción al inglés/español) y estos anexos (modelos de currículum vitae en francés y español)
- La **ficha de candidatura** (en francés, español e inglés)
- El **Contrato Único (CU)** y sus eventuales anexos (que valen como Acta de compromiso y Cuaderno de cláusulas administrativas particulares) (en francés y traducción al español)
- El **pliego de cláusulas técnicas particulares** (o Términos de referencia (**CCTP/TDR**)) y sus eventuales anexos:
 - Plan de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje
 - Presentación Postales
 - Plan de Género NAES
- El **anexo financiero**, compuesto por:
- El **Listado de Premios Unitarios (BPU)**
- El **Detalle Cuantitativo Estimado (DQE)**

La versión francesa prevalece sobre todos los documentos para los que se propone una traducción al español.

El CCTP-TDR se ofrece únicamente en español.

La ficha de candidatura está disponible en inglés, francés y español, ambas versiones son de nivel idéntico).

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 piezas definidas a continuación:

5.1 Elementos necesarios para la selección de los candidatos:

Cada candidato deberá presentar el **formulario de candidatura** (en formato Excel) 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 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 dicho participante mencionados en el presente artículo. También deberá justificar que dispondrá de las capacidades de ese interviniente para la ejecución del acuerdo marco 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 se incluya en el expediente de solicitud toda la información necesaria para su consulta;
- Un espacio de almacenamiento digital, siempre que en el expediente de solicitud consten 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 están obligados a proporcionar a la entidad adjudicadora los documentos justificativos y medios de prueba que ya se han transmitido en una consulta anterior y que siguen 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 DGUE a través de una de las siguientes direcciones: <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Se precisa que la entidad adjudicadora no autoriza a los candidatos a limitarse a indicar en el documento único de contrato europeo que disponen de las aptitudes y capacidades requeridas sin facilitar información específica sobre ellas.

5.2 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)** (Versión Francesa) (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.

- El **anexo financiero**, compuesto por:
 - El **Formulario de Premio Unitario** (BPU) debidamente cumplimentado
 - El **Cálculo Cuantitativo Estimado** (DQE) debidamente cumplimentado
- Una **nota metodológica o un documento técnico** redactado en **ESPAÑOL** (incluyendo los CV) sobre la base del esquema presentado en el anexo «Marco de respuesta impuesta» al presente Reglamento de la Consulta.
- Si los CV no están incluidos en la memoria técnica éstos deberán estar redactados también en español.

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 el licitador ha realizado modificaciones - distintas de las requeridas para su llenado - en el mismo.

Se recuerda a los candidatos que la firma del contrato equivale a la aceptación de todas las partes contractuales.

6. Evaluación de las candidaturas, ofertas y adjudicación del acuerdo marco

6.1 Evaluación de las candidaturas

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

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.

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

6.2 Evaluación de las ofertas

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

<p><u>Precio de las prestaciones</u></p> <p>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:</p> $N = NM \times (ODM/NOAA)$ <p>donde N es la nota del candidato, ODM el importe de la oferta menos costosa, OAN el importe de la oferta a calificar.</p> <p>La calificación de la oferta se basa en el importe total del DQE en euros IVA incluido/neto (sin modificación de las cantidades estimadas)</p>	30/ 100
<p><u>Calidad de la metodología</u></p> <p>Definición y evaluación del criterio: calidad y pertinencia de la metodología propuesta para la ejecución de los servicios.</p> <p>En particular, en relación con los elementos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprensión del contexto, los recursos, la gestión fiduciaria y la modalidad de gestión de proyectos. - La calidad del plan de gestión y la metodología propuesta para la ejecución y gestión de los pedidos - Recomendaciones e iniciativas del licitador para el éxito de la prestación, etc. - Los enfoques técnicos propuestos para la ejecución de las diferentes actividades, en particular mediante la participación de los asociados locales. - Etc. 	30/ 100
<p><u>Calidad de los perfiles/y del equipo propuesto</u></p> <p>Definición y valoración del criterio: calidad de los perfiles dedicados a la ejecución de las prestaciones.</p> <p>En particular, con respecto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia del jefe de equipo sobre el terreno - La calidad/experiencia de los perfiles técnicos propuestos - Experiencia de estos perfiles en el contexto cubano o similar. - La organización general del equipo - Demostración de las capacidades del licitador para obtener los conocimientos especializados en Cuba (socios privilegiados, filiales, sucursales, soportes logísticos, etc.) 	35/ 100

- Etc.	
<u>Criterio Ambiental y Social</u> <u>Definición y evaluación del criterio:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluación de la aplicación de los requisitos para reducir las emisiones de carbono y el consumo de energía - Evaluación de la aplicación del requisito de calidad de vida en el trabajo (QVT) 	5/ 100

Rectificación de las ofertas:

En caso de discrepancia constatada en la oferta, las indicaciones que figuran en el estado de los precios a tanto alzado y/o la lista de los precios unitarios prevalecerán sobre todas las demás indicaciones de la oferta y el importe del detalle estimado se rectificará en consecuencia.

En caso de precio unitario, los errores de multiplicación, adición o traslado que se detectaran en este detalle estimado serán corregidos y, para el juicio de las ofertas, será el importe así corregido del detalle estimado el que se tendrá en cuenta.

No obstante, si el proveedor de servicios en cuestión está a punto de ser seleccionado, se le pedirá que corrija este subdetalle para armonizarlo con el precio unitario correspondiente.

Se declarará irregular una oferta que, aunque responda a las necesidades del órgano de contratación, esté incompleta o no cumpla los requisitos establecidos en los documentos de la consulta.

6.3 Adjudicación del acuerdo marco

Antes de la firma del contrato por la Autoridad Adjudicadora, 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 proveedores que ha puesto a disposición de la Autoridad Adjudicadora (herramienta Provigis) los documentos solicitados a continuación:

- Un **documento válido que acredite la matrícula** 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 de la CE o en comisión de servicios, empleados por la estructura o, en su defecto, una certificación sobre el honor de no empleo de trabajadores extranjeros fuera de la CE (con fecha inferior a 6 meses);
- Un **certificado fiscal** válido emitido por las autoridades competentes que certifique 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 pedirá al siguiente candidato que presente los certificados y certificaciones necesarios antes de que se le adjudique el acuerdo marco.

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

La transmisión de los documentos por vía electrónica solo puede realizarse en 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 dificultades, 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 respuesta a un acuerdo marco 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 solicitantes de que la adjudicación del acuerdo marco podrá dar lugar a la firma manuscrita del acuerdo marco 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 la empresa:

Departamento de Compras del Grupo (DAG)

Procedimiento n°: SYP-2025-0278

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 sólo responderá a las solicitudes que se presenten al menos **10 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 **6 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.

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

.....

9. Anexo: Marco de respuesta impuesto

Las respuestas del Proveedor no deberán superar las **50** páginas (sin RSE/sin CV).
RECORDATORIO: La memoria técnica debe ser presentada en **español**.

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

B - Descripción detallada de su oferta

- .B.1 - Comprensión del contexto de intervención en Cuba y su visión para la implementación del proyecto

El candidato deberá indicar en su metodología las posibles asociaciones o redes de estructuras predeterminadas que puedan facilitar la ejecución de las actividades a nivel nacional y provincial.

- .2 - Recursos utilizados (incluidos los instrumentos disponibles para la asistencia técnica, el sistema de control interno de calidad, la gestión fiduciaria, etc.).

- .B.3 - Órganos y modalidades prácticas de gestión del proyecto

D- Plan de gestión que indica los métodos y el detalle de las actividades

- .1 - Descripción detallada del contenido de las etapas y la metodología de enfoque propuesta para la implementación de las actividades previstas en los pedidos, considerando la articulación con actores, instituciones y proveedores de servicios en Cuba, Incluida la coordinación con asesores, consultores y facilitadores, así como sus modalidades de contratación.

Sobre la base de su experiencia y conocimientos, se espera que el candidato proponga en su oferta modalidades para facilitar la accesibilidad de los itinerarios formativos teniendo en cuenta las diferentes limitaciones técnicas del país (red eléctrica, cobertura de Internet, coste de los datos, movilidad geográfica, etc.) y metodología de M&E, así como una breve presentación de las ofertas de formación, asistencia técnica y contenido pedagógico que se consideren pertinentes o inspiradoras para el proyecto.

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

E - Consideración RSE

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

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

F - Presentación del equipo que intervendrá en esta misión

F.1 - Composición del equipo y distribución de responsabilidades entre sus miembros

F.2 - Currículos de los 15 perfiles clave (máximo 3 páginas por colaborador), utilizando para ello el formato incluido en el Anexo Formato de Currículum (personal clave) e incluyendo acreditaciones académicas (diplomas o certificados). En el modelo adjunto. [_Formato_de_CV](#)

F.3 - Cuadro de perfiles, demostrando que cubren todos los ámbitos técnicos, presentando la información resumida de al menos un candidato/a para cada perfil definido, o justificando perfiles mixtos que cubran varias necesidades indicadas.

10. 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.

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». Por ello, se recomienda utilizar una firma «separada» cuando la herramienta de firma lo permita; para entregar un documento en un formato aceptado.

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.