



## **MERCADO PÚBLICO DE SERVICIOS INTELECTUALES**

**Agencia Francesa de Desarrollo**  
5 Calle Roland BARTHES  
75012 PARÍS

**Asunto: Apoyo a la planificación territorial municipal y la adaptación al cambio climático -  
República Dominicana**

**Fecha límite para la presentación de ofertas**

Fecha: 15/09/2025

Hora: 16:00 (hora de París)

**Reglamento de consulta**

# Resumen

<b>1. Objeto del contrato .....</b>	<b>3</b>
1.1 Forma de mercado .....	3
1.2 Duración del contrato – Renovación – Plazos de ejecución .....	3
1.3 Mercados de servicios similares .....	3
<b>2. Organización de la consulta .....</b>	<b>3</b>
2.1 Procedimiento de adjudicación .....	3
2.2 Justificación en caso de no asignación .....	3
2.3 Disposiciones relativas a los grupos .....	3
2.4 Variantes gratuitas .....	4
2.5 Variantes impuestas .....	4
2.6 Modificación del DCE .....	4
2.7 Periodo de validez de las ofertas .....	4
<b>3. Contenido del expediente de consulta .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Retirada del expediente de consulta .....</b>	<b>4</b>
<b>5. Presentación de solicitudes y ofertas .....</b>	<b>5</b>
5.1 Elementos necesarios para la selección de candidatos: .....	5
5.2 Elementos necesarios para la elección de la oferta .....	6
<b>6. Dictamen de solicitudes, ofertas y adjudicación del contrato .....</b>	<b>7</b>
6.1 Selección de aplicaciones .....	7
6.2 Evaluación de las solicitudes .....	7
6.3 Juicio de las ofertas .....	7
6.4 Adjudicación del contrato .....	8
<b>7. Condiciones de envío y presentación de solicitudes y ofertas .....</b>	<b>9</b>
<b>8. Información adicional .....</b>	<b>10</b>
<b>9. Procedimientos de apelación .....</b>	<b>10</b>
<b>10. Apéndice: Marco de respuesta impuesta .....</b>	<b>14</b>
<b>11. Anexo: Requisitos para el certificado de firma .....</b>	<b>15</b>

## 1. Objeto del contrato

El propósito de la consulta es: Apoyo a la planificación territorial municipal y la adaptación al cambio climático - República Dominicana

Lugar de ejecución de los servicios: República Dominicana.

### 1.1 Forma del mercado

La consulta no está sujeta a desglose por lotes. Los servicios se traducirán en un único contrato. El presente contrato tampoco estará sujeto a división en tramos ni a órdenes de compra.

### 1.2 Duración del contrato – Renovación – Plazos de ejecución

La duración del contrato, las condiciones de renovación y los plazos de ejecución se establecen en el Contrato.

### 1.3 Mercados de servicios similares

Los servicios objeto de esta consulta podrán dar lugar a un nuevo contrato de ejecución de servicios similares, adjudicado en aplicación del procedimiento negociado sin publicidad previa y sin concurso y que será ejecutado por el adjudicatario del presente contrato.

## 2. Organización de la consulta

### 2.1 Procedimiento de contratación

Esta consulta se lanza a raíz del 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 Contratos Públicos.

### 2.2 Justificación en caso de no asignación

Es probable que la descentralización en lotes separados restrinja la competencia o corra el riesgo de que la prestación de servicios resulte técnicamente difícil o financieramente más costosa.

### 2.3 Disposiciones relativas a los grupos

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

Posibilidad de presentar varias ofertas al mercado, actuando tanto como candidatos individuales como miembros de uno o más grupos:

- ☐ Sí
- ☒ No

O como miembros de varios grupos:

- ☐ Sí
- ☒ No

## 2.4 Variantes gratuitas

No se permiten variantes libres.

## 2.5 Variantes impuestas

No está previsto ningún PSE.

## 2.6 Modificación del DCE

La AFD se reserva el derecho de realizar modificaciones detalladas al DCE a más tardar **6 días** antes de la fecha límite establecida para la presentación de ofertas.

Los ofertantes deberán entonces responder sobre la base del expediente modificado sin poder formular ninguna reclamación al respecto.

Si durante el estudio del expediente por los candidatos se prorroga el plazo señalado, será de aplicación la disposición anterior según esta nueva fecha.

## 2.7 Periodo de validez de las ofertas

El plazo de validez de las ofertas es de 210 días desde la fecha límite de presentación de la oferta.

# 3. Contenido del expediente de consulta

El expediente de consulta incluye los siguientes documentos:

- El presente reglamento de consulta.
- El formulario de solicitud
- El Contrato Único (CU) y sus posibles anexos
- El libro de cláusulas especiales (CCP) y sus anexos.
- El desglose del precio global y fijo.

# 4. Retirada del expediente de consulta

La entidad adjudicadora informa a los candidatos que el expediente de consulta está desmaterializado.

El Expediente de Consulta Empresarial (DCE) se puede consultar y descargar gratuitamente en la siguiente dirección:

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Para poder descomprimir y leer los documentos puestos a disposición por el poder adjudicador, los operadores económicos deberán disponer de un software capaz de leer los siguientes formatos:

- Archivos comprimidos según el estándar \*.zip (legible por Winzip, Quickzip);
- Adobe® Acrobat® \*.pdf (legible con el software Adobe Reader);
- \*.doc o \*.xls versión 2000-2003 (legible por Microsoft Office o OpenOffice);
- Formato de texto enriquecido \*.rtf ;
- Si corresponde, el formato DWF (legible por el software Autocad o visores como Autodesk DWF Viewer, etc.).

Al descargar el fichero de consulta, se recomienda a la empresa crear una cuenta en la plataforma de desmaterialización donde facilitará en particular el nombre de la organización licitadora y una

dirección de correo electrónico para mantenerla informada de cualquier cambio que se produzca durante el procedimiento (añadir un documento al DCE, enviar una lista de respuestas a las preguntas recibidas, etc.).

Se informa al candidato que sólo es auténtica la copia del expediente de consulta que obra en poder del poder adjudicador.

## 5. Presentación de solicitudes y ofertas

**Los candidatos deberán presentar los documentos definidos a continuación escritos en francés .**

### 5.1 Elementos necesarios para la selección de candidatos:

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

- **Declaración de honor** que justifique que el candidato no se encuentra 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 Contratos Públicos (documento en anexo).
- En su caso, el/los documento(s) relativo(s) **a los poderes de la persona autorizada para obligar a la sociedad.**
- En caso de grupo, **el documento de autorización del agente** firmado por los miembros del grupo.
- En caso de subcontratación, **la declaración de subcontratación** (modelo adjunto al Contrato Único)
- **Referencias de servicios similares:** presentación de una lista de los principales servicios prestados en los últimos tres años, indicando importe, fecha y destinatario público o privado. La prestación de los servicios se acredita mediante certificados del destinatario o, en su defecto, mediante una declaración del operador económico.

El candidato podrá acreditar su capacidad mediante cualquier otro documento considerado equivalente por el poder adjudicador si objetivamente no puede aportar ninguna de las informaciones solicitadas relativas a su capacidad financiera.

Si, para justificar sus capacidades, el candidato desea confiar en las capacidades profesionales, técnicas y financieras de cualquier otra parte (en particular, de un subcontratista), deberá presentar los documentos relativos a dicha parte mencionados en el artículo anterior. Asimismo, deberá demostrar que contará con las capacidades de dicha parte para la ejecución del contrato mediante un compromiso escrito de dicha parte.

De conformidad con el artículo R. 2143-16 del Código de Contratos Públicos, los candidatos deberán adjuntar a su expediente de candidatura una traducción al francés de los elementos redactados en otro idioma.

Se informa a los candidatos que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo R. 2143-13 del Código de Contrataciones Públicas, no están obligados a proporcionar los documentos justificativos y medios de prueba que el comprador puede obtener directamente a través de:

- Un sistema electrónico de suministro de información administrado por un organismo oficial, siempre que el acceso al mismo sea gratuito y, en su caso, que toda la información necesaria para su consulta conste en el expediente de solicitud;
- Un espacio de almacenamiento digital, siempre que el expediente de solicitud contenga toda la

información necesaria para su consulta y que el acceso al mismo sea gratuito.

Además, de conformidad con las disposiciones del artículo R. 2143-14 del Código de Contratos Públicos, los candidatos no están obligados a proporcionar a la entidad adjudicadora los documentos justificativos y medios de prueba que ya se hayan presentado durante una consulta anterior y que sigan siendo válidos.

Por último, de conformidad con lo dispuesto en el artículo R. 2143-4 del Código de Contratos Públicos, el poder adjudicador acepta que los candidatos presenten su candidatura en forma de documento único europeo de contratación (DUME) establecido de conformidad con el modelo determinado por el reglamento de la Comisión Europea por el que se establece el formulario normalizado del documento único europeo de contratación, en sustitución de la declaración jurada y de las informaciones mencionadas en el artículo R. 2143-3.

Los candidatos pueden crear o reutilizar un DUME en su versión electrónica a través de una de las siguientes URL: <https://ec.europa.eu/tools/espd/> O <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Se especifica que el poder adjudicador no autoriza a los candidatos a limitarse a indicar en el documento único europeo de contratación que poseen las aptitudes y capacidades requeridas sin facilitar información específica sobre las mismas.

## 5.2 Elementos necesarios para la elección de la oferta

Para optar a la oferta, los candidatos deberán presentar los siguientes documentos:

- Un contrato único (CU)

El candidato también especificará la naturaleza y el importe de los servicios que prevé subcontratar, así como la lista de subcontratistas que se propone presentar a la aprobación y aceptación del poder adjudicador.

- El desglose del precio fijo general.
- Una nota metodológica o un memorando técnico elaborado con base en el marco presentado en el apéndice “Marco de respuesta impuesta” de este Reglamento de Consulta.

Documentos presentados por el poder adjudicador con excepción de:

- Los enumerados anteriormente así como sus anexos
- El Contrato debidamente cumplimentado por el licitador

No estar incluido en la oferta.

Solo los documentos en poder de la Autoridad Contratante son auténticos. Esto incluye el Contrato si el licitador ha realizado modificaciones, salvo las necesarias para su ejecución.

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

## 6. Dictamen de solicitudes, ofertas y adjudicación del contrato

### 6.1 Selección de candidatos

Los criterios relativos a la postulación y de intervención para la selección son **las capacidades técnicas, financieras y profesionales**.

### 6.2 Evaluación de solicitudes

La AFD se reserva el derecho de analizar las ofertas antes de la presentación de solicitudes. En

este caso, podrá limitar el examen de la documentación de la solicitud al único candidato al que se propone adjudicar el contrato.

Los criterios de admisibilidad de las solicitudes son:

- Garantías y capacidades técnicas y financieras
- Habilidades profesionales

Las solicitudes que no aporten garantías financieras, técnicas y profesionales suficientes respecto a la finalidad del servicio serán declaradas inadmisibles.

### 6.3 Juicio de ofertas

Los criterios utilizados para juzgar las ofertas se ponderan de la siguiente manera:

<b>Precio de los servicios</b> Definición y evaluación del criterio: La puntuación máxima (MN) se otorgará al candidato que haya presentado la oferta económica más baja. Los demás candidatos recibirán una puntuación calculada según la siguiente fórmula: $N = NM \times (OMD/OAN)$ donde N es la puntuación del candidato, OMD el monto de la oferta más baja, OAN el monto de la oferta a puntuar.	30 / 100
<b>Calidad y pertinencia de la metodología propuesta y organización de la misión</b> Definición y evaluación del criterio: - Comprensión de las problemáticas del mercado, reflexión sobre las principales actividades vinculadas al logro de los objetivos del mercado y del contexto. - Pertinencia de la metodología y el enfoque propuestos para la implementación del contrato - Calendario, cronología y duración de las actividades de mercado (respeto o incluso optimización de los plazos previstos), - Organización y distribución del trabajo dentro del equipo	35 / 100
<b>Cualificaciones, conocimientos y experiencias clave del equipo</b> Definición y valoración del criterio: Competencias, experiencia de las personas movilizadas en relación a las misiones previstas (Presentación de CV)	30 / 100
<b>Iniciativas ambientales y sociales:</b> Definición y valoración del criterio: -Acciones implementadas para limitar la huella de carbono en el contexto de la ejecución de servicios - igualdad entre hombres y mujeres en el equipo	5 / 100

**Los candidatos que obtengan una puntuación técnica inferior a 40 puntos serán eliminados.**

*Rectificación de ofertas:*

En caso de detectarse alguna discrepancia en la oferta, la información contenida en el estado de

precios fijos y/o en la lista de precios unitarios prevalecerá sobre toda la demás información de la oferta y se corregirá en consecuencia el importe del detalle estimado.

En el caso de un precio fijo, si en el desglose del precio fijo general en la oferta de un competidor se detectan errores de multiplicación, adición o reporte, el monto de este precio no se corregirá a efectos del juicio de consulta.

No obstante, si el prestador de servicios en cuestión está a punto de ser seleccionado, se le solicitará que subsane dicha avería para adecuarla al precio fijado.

## 6.4 Adjudicación del contrato

El reglamento ya no exige que el operador económico, ya sea que presente su oferta individualmente o en grupo, firme su oferta. Sin embargo, **la oferta del candidato seleccionado deberá firmarse a más tardar en la fecha de adjudicación del contrato.**

Antes de la firma del contrato por la Autoridad Contratante, y de conformidad con el artículo R2144-7 del Código de Contratos Públicos, el adjudicatario (o todos los miembros del grupo del adjudicatario, incluidos los subcontratistas) deben presentar los siguientes documentos solicitados a la herramienta de recopilación de certificados de proveedor utilizada por la Autoridad Contratante (herramienta Provigis):

- Un documento válido que acredite la inscripción efectiva de la estructura (extracto K-bis o equivalente);
- Un certificado válido emitido por las autoridades competentes que acredite que el candidato está al día con sus obligaciones sociales (URSSAF, RSI, AGESEA, MDA, etc.);
- La lista nominal de trabajadores extranjeros fuera de la CE o en comisión de servicio, empleados por la estructura o en su defecto una declaración jurada de no empleo de trabajadores extranjeros fuera de la CE (con fecha inferior a 6 meses);
- Un certificado fiscal vigente emitido por las autoridades competentes que acredite que el candidato se encuentra al día con sus obligaciones tributarias;
- Un certificado de seguro de responsabilidad civil y/o profesional vigente.

Para cumplir con esta última obligación, el candidato establecido en un Estado distinto de Francia deberá presentar un certificado expedido por las administraciones y organizaciones del país de origen. Si dicho certificado no es expedido por el país en cuestión, podrá sustituirse por una declaración jurada o, en los Estados donde no exista dicho juramento, por una declaración solemne realizada por el interesado ante la autoridad judicial o administrativa competente, un notario o una organización profesional cualificada del país.

La falta de presentación de estos documentos dentro del plazo establecido dará lugar al rechazo de la oferta del candidato seleccionado y su eliminación.

A continuación, se le pedirá al siguiente candidato que presente los certificados y atestiguencias necesarios antes de que se le adjudique el contrato.

## 7. Condiciones de envío y presentación de solicitudes y ofertas

La transmisión de documentos por vía electrónica sólo podrá efectuarse en la siguiente dirección: <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

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

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

Se recomienda encarecidamente iniciar el envío de la oferta **al menos 2 horas antes del DLRO.**



Si tiene alguna dificultad, póngase en contacto con el soporte de la plataforma PLACE ( <https://www.marches-publics.gouv.fr/> )

Formatos de archivo aceptados :

Si la respuesta se presenta electrónicamente, los documentos aportados deberán estar en alguno de los siguientes formatos, de lo contrario la oferta será inadmisibles:

- Formato de oficina propietario de Microsoft compatible con la 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 se archivará de forma segura y se considerará no recibido. Se informará al candidato afectado. En estas circunstancias, se recomienda a los candidatos que revisen sus documentos con un programa antivirus antes de enviarlos.

Copia de seguridad :

Los candidatos también podrán presentar, dentro de los plazos de presentación de ofertas, una copia de seguridad en soporte físico electrónico (CD-ROM, DVD-ROM, memoria USB) o en papel. Esta copia deberá enviarse a la dirección que figura a continuación, en un sobre cerrado, e incluir la mención «copia de seguridad», la identificación del procedimiento en cuestión y los datos de contacto de la empresa.

Departamento de Compras del Grupo (DAG)

Procedimiento N.º: GOV-2025-0311

5 Calle Roland Barthes

75012 París

FRANCIA

Los documentos de copia de seguridad deben estar firmados (en el caso de documentos que requieren firma). Si el soporte físico elegido es papel, la firma debe ser manuscrita. Si el soporte físico elegido es electrónico, la firma debe ser electrónica.

Esta copia de seguridad podrá abrirse en los casos descritos en el artículo 2 II del decreto de 22 de marzo de 2019 por el que se establecen las modalidades de puesta a disposición de los documentos de consulta y de la copia de seguridad.

Los sobres sin abrir que contengan la copia de seguridad serán destruidos al final del procedimiento por el órgano de contratación.

## 8. Información adicional

Para obtener toda la información adicional relativa a esta consulta, los candidatos deberán enviar su solicitud con la suficiente antelación:

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

El poder adjudicador sólo responderá a las solicitudes enviadas al menos 6 días antes de la fecha límite de recepción de ofertas.

Se enviará respuesta a más tardar 6 días antes de la fecha fijada para la recepción de ofertas a los candidatos que hayan descargado el fichero de consulta en la plataforma de desmaterialización tras haberse identificado previamente.

Para información sobre la presentación de ofertas electrónicas, consulte el artículo *Condiciones para el envío y presentación de solicitudes y/o ofertas* del presente documento.

## **9. Procedimientos de apelación**

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

Los procedimientos de apelación y los plazos a disposición del candidato son:

- La remisión precontractual prevista en los artículos L. 551-1 a L. 551-12 y R. 551-1 a R. 551-6 del Código de Justicia Administrativa (CJA), y que puede ejercerse antes de la firma del contrato.
- La remisión contractual prevista en los artículos L. 551-13 a L. 551-23 y R. 551-7 a R. 551-10 del CJA, y que podrá ejercerse en los plazos previstos en el artículo R. 551-7 del CJA, tras la firma del contrato.
- Recurso de impugnación de la validez del contrato, de plena jurisdicción, susceptible de interposición frente a terceros en el plazo de 2 meses desde la realización de las oportunas acciones de publicidad.

# APÉNDICE: DECLARACIÓN DE HONOR

Yo, el abajo firmante .....

Actuando como .....

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

.....

## a) declara sobre su honor:

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

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

## b) declara bajo su honor que no se encuentra 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 Contratos Públicos.

*NB: Cuando un operador económico se encuentre, durante el procedimiento de contratación, en uno de los casos de exclusión mencionados en los artículos L. 2141-1 a L. 2141-5, artículos L. 2141-7 a L. 2141-10 o artículos L. 2341-1 a L. 2341-3 del Código de Contratos Públicos, deberá informar sin demora al comprador de este cambio de situación.*

## Documentos de prueba disponibles en línea :

Dirección de Internet en la que se puede acceder de forma directa y gratuita 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: .....

.....

## c) declaro por mi honor que no estoy, ni ninguno de los miembros de mi grupo, ni mis proveedores, contratistas, consultores o subcontratistas, en las listas de sanciones financieras adoptadas por las Naciones Unidas, la Unión Europea y/o Francia, en particular en materia de lucha contra la financiación del terrorismo y contra los atentados a la paz y la seguridad internacionales, y me comprometo a informar a la Agencia sin demora de cualquier cambio en la situación.

Hecho en .....

EL .....

Firma .....

.....

## 10. Apéndice: Marco de respuesta impuesta

Las respuestas del Proveedor no deben exceder las **XXX** páginas.

Estas respuestas deberán cumplir el siguiente marco:

### **A - Resumen de su oferta**

- A.1 - Comprender las expectativas de la AFD
- A.2 - Resumen de las etapas de su intervención
- A.3 - Calendario general de misiones

### **B - Fortalezas y valor añadido de su oferta para llevar a cabo esta misión**

### **C - Descripción detallada de su oferta**

- C.1 - Calidad y pertinencia de la metodología propuesta y organización de la misión
- C.2 - Cualificaciones, conocimientos y experiencias clave del equipo

### **D - Recomendaciones del proveedor de servicios para el cumplimiento exitoso de la misión**

### **E - Presentación del equipo que trabajará en esta misión**

- E.1 – Formación del equipo y distribución de responsabilidades entre sus miembros
- E.2 – CV de los ponentes (máximo 3 páginas por ponente)

### **F – Consideración de la RSE**

- E.1 – Acciones ambientales implementadas para el servicio de acuerdo con el contrato
- E.2 – Acción social implementada para el servicio de acuerdo con el contrato

## 11. Apéndice: Requisitos del certificado de firma

Certificado de firma :

El certificado de firma del firmante debe cumplir con el reglamento eIDAS o equivalente y alcanzar el nivel de seguridad requerido. El RGS (Marco General de Seguridad) fue sustituido por el reglamento eIDAS desde el 1 de octubre de 2018.

Sin embargo, los candidatos que ya poseen un certificado "RGS" aún pueden utilizarlo hasta el final de su período de validez.

**- Caso 1: Certificado emitido por una Autoridad de Certificación "reconocida" - No se requieren documentos de respaldo**

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 solicitantes europeos también encontrarán la lista completa de proveedores en la lista de confianza mantenida por la Comisión Europea:

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

En este caso, el ofertante no necesita aportar ninguna documentación de respaldo del certificado de firma utilizado para firmar su respuesta.

**- Caso 2: El certificado de firma electrónica no está referenciado en una lista de confianza - Se deben aportar diferentes documentos de soporte**

La plataforma de desmaterialización acepta todos los certificados de firma electrónica con condiciones de seguridad equivalentes a las del Marco General de Referencia de Seguridad (RGS) y "eIDAS".

El candidato se asegura de que el certificado que utiliza cumple al menos con el nivel de seguridad definido por el Marco General de Referencia de Seguridad (RGS) o "eIDAS", y proporciona documentos de respaldo en su respuesta electrónica.

El candidato también proporciona todos los elementos técnicos que permitan al poder adjudicador garantizar la validez técnica del certificado utilizado.

Por tanto, el firmante deberá transmitir junto 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) herramientas técnicas para la 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 especifica que todos estos elementos deben ser de acceso y uso gratuito para el comprador y estar acompañados en su caso de instrucciones claras de utilización.

#### Herramienta de firma utilizada para firmar archivos :

La normativa permite al ofertante utilizar la herramienta de firma de su elección.

#### **- Caso 1: El postor utiliza la herramienta de firma de la plataforma - No se requieren documentos de respaldo**

La plataforma integra una herramienta de firma electrónica, que produce tokens de firma en el formato regulatorio XAdES.

En este caso, el ofertante no tendrá que aportar ninguna prueba de las firmas electrónicas transmitidas ni de la herramienta de firma utilizada.

#### **- Caso 2: El ofertante utiliza una herramienta de firma distinta a la integrada en la plataforma - Se deberán aportar documentos de soporte diferentes**

Cuando el candidato utilice una herramienta de firma distinta a la de la plataforma, deberá respetar las dos obligaciones siguientes:

- a) Producir formatos de firma XAdES, CAdES o PAdES.
- b) Permitir la verificación transmitiendo paralelamente, de forma gratuita, los elementos necesarios para comprobar la validez de la firma y la integridad del documento.

**ATENCIÓN:** Se informa a los candidatos que el uso de una firma electrónica no debe contradecir lo establecido en el artículo "Condiciones para el envío y presentación de solicitudes y ofertas", apartado "Formatos de archivo aceptados". Por lo tanto, se recomienda utilizar una firma separada cuando la herramienta de firma lo permita para presentar un documento en un formato aceptado.

Se especifica que todos estos elementos deben ser de acceso y uso gratuito para el comprador y estar acompañados en su caso de instrucciones claras de utilización.