***[Informe de evaluación de la solicitud para la contratación de servicios de consultoría: plantilla estándar***

*Notas acerca de este documento*

***0. INTRODUCCIÓN***

*Esta plantilla ha sido preparada por el KfW para respaldar a las Entidades Ejecutoras del Proyecto (EEP) y a los agentes de licitación (TA, por sus siglas en inglés) en la preparación de Informes de evaluación financiera durante la ejecución del proyecto. Esta plantilla se aplica a la selección de servicios de consultoría. La estructura y el contenido de la plantilla de evaluación se han preparado de forma que contenga toda la información relevante sobre el orden cronológico, así como el establecimiento de los resultados de la evaluación. Los Agentes de Licitación contratados a través de un Contrato de mandato entre la EEP y el KfW están obligados a utilizar este modelo. También se anima a las EEP a que lo utilicen en diferentes configuraciones.*

*Para la selección de Consultores, el KfW proporciona Documentos de Licitación Estándar (SBD, por sus siglas en inglés). Los términos utilizados a continuación se basan en estos documentos estándar. En este contexto, los términos «Consultor» e «Ingeniero» se pueden utilizar indistintamente, al igual que los términos «EEP» y «Empleador».*

*Esta plantilla debe adaptarse de acuerdo con las condiciones respectivas del proyecto; es posible que se omitan apartados o tareas innecesarias en función del contexto específico de la tarea teniendo en cuenta los requisitos descritos en los SBD del KfW. Se debe tener cuidado de colocar las firmas del comité de evaluación en la misma página que el resultado de la evaluación.*

*Los textos en cursiva entre corchetes, como se muestra en este capítulo completo, son notas para la EEP/TA que proporcionan orientación a la hora de preparar el Informe de evaluación. Dichas notas se eliminarán del documento del Informe de evaluación final.*

**Cooperación Financiera Alemana con [*introducir el nombre del país*]**

**Proyecto: [*introducir el nombre del proyecto*]**

**Informe de evaluación de solicitud**

**para**

**Servicios de consultoría para *[introducir el título de los servicios*]**

**Empleador: *[introducir nombre y dirección del empleador]***

***[en caso de contratos de mandato, añadir: Representado por el KfW]***

*[introducir el mes y el año]*

Número de proyecto: *[introducir el número de proyecto]*

Número de contratación*: [introducir número de contratación]*

**Índice**

1. General 3

2. Criterios de evaluación 6

3. Resultados de la evaluación 9

3.1. Evaluación de la conformidad de las solicitudes 9

*3.1.1.* Evaluación de la conformidad de *[introducir nombre del licitador]* 9

3.2. Evaluación cualitativa de las solicitudes 10

3.2.1. Evaluación cualitativa de la solicitud de *[introducir nombre del licitador]* 12

3.2.1.1. Evaluación de referencias de proyectos 12

3.2.1.2. Evaluación del personal disponible y estructura del personal 13

3.2.1.3. Evaluación del formulario y calidad de la solicitud 13

4. Resultado general de la evaluación y clasificación 14

**Anexos** 15

**Anexo 1A – Aprobación de la EEP del documento de precalificación** 16

**Anexo 1B – No objeción del KfW al documento de precalificación** 16

**Anexo 2A – Aprobación de la matriz de evaluación detallada de la solicitud por parte de la EEP** 17

**Anexo 2B - No hay objeción del KfW a la matriz de evaluación detallada de la solicitud** 17

**Anexo 3A – Publicación del plazo de presentación original** 18

**Anexo 3B –** **Publicación de la fecha límite de presentación ampliada** 18

**Anexo 4 – Protocolo de la reunión de información** 19

**Anexo 5A – Lista de aclaraciones** 20

**Anexo 5B – Distribución de aclaraciones a los licitadores potenciales** 20

**Anexo 6A – Anexos al documento de precalificación** 21

**Anexo 6B – Distribución de anexos a posibles licitadores** 21

**Anexo 7 – Protocolo(s) de apertura** 22

**Anexo 8 – Aclaraciones individuales durante la evaluación** 23

**Anexo 9 – Miembros del comité de evaluación de licitaciones** 24

**Anexo 10 - Matriz de evaluación detallada de la solicitud** 25

**Lista de tablas**

|  |  |
| --- | --- |
| Tabla 1 – Lista de solicitudes presentadas |  |
| Tabla 2 – Plantilla de evaluación de la conformidad |  |
| Tabla 3 – Plantilla de evaluación de la cualificación |  |
| Tabla 4 – Resumen de la conformidad de las solicitudes |  |
| Tabla 5 – Resumen de la evaluación cualitativa de las solicitudes |  |
| Tabla 6 – Resultado general de la evaluación |  |

#### General

*[introducir texto/marcar casillas/eliminar si no es relevante/añadir explicaciones o comentarios si es necesario]*

Breve descripción del proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Procedimiento de licitación aplicado:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Licitación pública internacional (LPI) |  | Licitación pública nacional (LPN) |  |
| Licitación limitada (LL) |  |  |  |
| Selección de una etapa |  | Selección de dos etapas |  |
| Presentación de un sobre |  | Presentación de dos sobres |  |

«Directrices para la contratación de servicios de consultoría, obras, plantas, bienes y servicios de no consultoría en cooperación financiera con países socios» subyacentes para el procedimiento de selección se utilizaron en la versión: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fechas de aprobación/No objeción para… | Aprobación de la EEP | No objeción del KfW |
| - Documento de PQ y aviso de publicación (Anexo 1A/1B) |  |  |
| - Matriz de evaluación detallada (Anexo 2A/2B) |  |  |

*En caso de contrato de mandato, sustituir la tabla anterior por la tabla siguiente*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fechas de aprobación bajo contrato de mandato para… |  | Aprobación del KfW |
| - Documento de PQ y aviso de publicación (Anexo 1A/1B) |  |  |
| - Matriz de evaluación detallada (Anexo 2A/2B) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fecha de publicación en | GTAI (Anexo 3A) |  |
| Fecha de publicación en | *[rellenar en caso de publicación adicional]* (Anexo 3A) |  |
| Plazo de presentación según publicación | |  |
| Número de posibles licitadores que solicitan el documento de PQ | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Si procede, completar la siguiente tabla* | publicado el… | núm. de días | fecha de presentación ampliada |
| Ampliación del plazo de presentación (Anexo 3B) |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Si procede, completar la tabla siguiente* | fecha… | lugar/dirección |
| Reunión informativa (detalles Anexo 4) |  |  |

*Si procede, proporcionar datos para solicitudes de aclaración o apéndices*

|  |  |
| --- | --- |
| Número de solicitudes de aclaración recibidas y contestadas (Anexo 5) |  |
| Número de anexos al documento de PQ emitido (detalles Anexo 6) |  |
| Número de solicitudes recibidas (detalles Anexo 7) |  |
| Número de solicitudes cargadas en la plataforma (detalles Anexo 7) |  |

**Tabla 1 - Lista de Solicitudes presentadas**

| **N.º** | **Nombre del licitador** | **Nombre de la empresa principal** | **Nombre(s) del(los) socio(s) de la empresa conjunta** | **Nombre del (de los) subconsultor(es)\*** | **Fecha y hora de presentación** | **Cumplimiento de los requisitos de embalaje** | **Aprobado/no aprobado**  Aprobado si la presentación se realizó antes de la fecha de presentación (inicial o ampliada, consultar la página anterior)y cumple con los requisitos de embalaje. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | *[Introducir el nombre de la empresa o, en caso de empresa conjunta, introducir el nombre de la empresa conjunta]* | *[en caso de empresa conjunta, introducir el nombre de la empresa principal]* | *[en caso de empresa conjunta introducir el (los) nombre(s) del (de los) socio(s) de la empresa conjunta]* | *[introducir nombre(s) del (de los) subconsultor(es)]* | *[introducir fecha y hora de presentación]* | *[introducir «sí» o «no»]* | *[introducir «Aprobado» o «No aprobado», si no se aprueba, introducir el motivo]* |
| 2 | *[Introducir el nombre de la empresa o, en caso de empresa conjunta, introducir el nombre de la empresa conjunta]* | *[en caso de empresa conjunta, introducir el nombre de la empresa principal]* | *[en caso de empresa conjunta introducir el (los) nombre(s) del (de los) socio(s) de la empresa conjunta]* | *[introducir nombre(s) del (de los) subconsultor(es)]* | *[introducir fecha y hora de presentación]* | *[introducir «sí» o «no»]* | *[introducir «Aprobado» o «No aprobado», si no se aprueba, introducir el motivo]* |
| *Etc.* |  |  |  |  |  |  |  |

*\* solo si el licitador solicita que se considere(n) subconsultor(es) para la calificación*

#### Criterios de evaluación

De acuerdo con el apartado 4.2.4 b) de las Disposiciones Generales (DG) del DEP, la puntuación mínima a calificar es de 70 sobre 100 puntos, mientras que, de acuerdo con el apartado 4.2.5 de las DG, el número de licitadores precalificados invitados a presentar una Propuesta se limita a los primeros *[introducir número]* licitadores que logren o superen la puntuación mínima.

La evaluación de las solicitudes se limita estrictamente al contenido y a los asuntos de los documentos presentados. Las dos tablas siguientes se han publicado en el documento de PQ y proporcionan la base para la evaluación de i) la conformidad (tabla 2) y ii) la cualificación de los licitadores (tabla 3).

*[en caso de modificaciones de los criterios de evaluación publicados como resultado de aclaraciones o anexos, explicar las modificaciones introducidas]*

**Tabla 2 – Plantilla de evaluación de la conformidad**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tipo de documento requerido según la DG 2.2.1  *[Eliminar cualquiera de los siguientes requisitos en caso de desviaciones de los requisitos estándar de PQ]* | | | | | | Obligatorio  (sí/no) | | Aprobado/No aprobado  (sí/no) |
| 1. Carta de solicitud | | | | | | sí | | no |
| 1. Poder de representación | | | | | | sí, si procede | | sí, si procede |
| 1. Presentación del licitador | | | | | | sí | | no |
| 1. Declaración de compromiso | | | | | | sí | | sí |
| 1. Declaración de conflicto de intereses y presentación de una propuesta | | | | | | sí | | sí |
| 1. Acuerdo de empresa conjunta o declaración de asociación | | | | | | sí, si procede | | sí, si procede |
| 1. Cumplimiento de los requisitos financieros mínimos según la tabla siguiente | | | | | | sí | | sí |
| Criterio | Requisito | Entidad individual | Empresas conjuntas | | | | | Requisitos de presentación |
| Todas las partes combinadas | Cada parte | | | Una parte |
| Facturación anual | Facturación mínima [*introducir cantidad*] EUR durante los últimos 3 años | Debe cumplir los requisitos | Debe cumplir los requisitos | *[introducir requisitos, en su caso]* | | | *[introducir requisitos, en su caso]* | GP 2.2.1 d) v/Anexo 4 |
| Ratio actual | Ratio actual mínima *[introducir número]* | Debe cumplir los requisitos |  | Debe cumplir los requisitos | | |  | GP 2.2.1 d) v/Anexo 4 |
| 1. 2.1.1(d)(VI) *[introducir el número de]* referencias de proyecto durante los últimos *[introducir el número de]* años (a partir de *[introducir el año]*). | | | | | sí | | | no |
| 1. Lista de conocimientos especializados disponibles y capacidad de recursos humanos | | | | | sí | | | no |
| 1. 2.1.1(e) Documentos adicionales: *[introducir lista de documentos si es necesario:]* | | | | | sí | | | *[introducir «*sí» o «no», *según corresponda]* |

La evaluación de la conformidad está centrada en los elementos a) a g) y j) de la tabla anterior, de los cuales los criterios b), d) a g) y j) se evaluaron sobre una base de aprobado/no aprobado.

A continuación, se evaluaron las solicitudes con una respuesta sustancial según la tabla anterior de acuerdo con el enfoque cualitativo de la DG 4.2.3. y los siguientes criterios y sistema de puntuación.

**Tabla 3 – Plantilla de evaluación de la cualificación**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterios de calificación** | **Puntuación** |
| **1.**  **Experiencia del licitador** | *[introducir puntuación según PQ]* |
| * 1. Experiencia en la implementación de proyectos similares   *[introducir criterios según PQ]*  Este subcriterio se evaluará sobre la base de las referencias del proyecto presentadas conforme a la DG 2.2.1(d)(VI). | *[introducir puntuación según PQ]* |
| * 1. Experiencia con condiciones de trabajo en países en vías de desarrollo o en transición.   Este subcriterio se evaluará sobre la base de las referencias del proyecto presentadas conforme a la DG 2.2.1(d)(VI). | *[introducir puntuación según PQ]* |
| * 1. Experiencia con condiciones de trabajo en *[introducir región o lista de países según PQ]*.   Este subcriterio se evaluará sobre la base de las referencias del proyecto presentadas conforme a la DG 2.2.1(d)(VI). | *[introducir puntuación según PQ]* |
| **2.**  **Capacidades del licitador** | *[introducir puntuación según PQ]* |
| 2.1 Evaluación cualitativa de la experiencia disponible del licitador  La calidad de la experiencia apropiada para los perfiles del equipo del proyecto descritos en la DG 1.6 del PQ al que tiene acceso el licitador. Este subcriterio se evaluará sobre la base de la lista presentada conforme a la DG 2.2.1(d)(VII). | *[introducir puntuación según PQ]* |
| 2.2 Evaluación cualitativa de las capacidades de recursos humanos del licitador  La medida en la que el licitador tiene acceso a personal adecuado para las tareas descritas en la DG 1.6 de la PQ. Este subcriterio se evaluará sobre la base de la lista presentada conforme a la DG 2.2.1(d) (VII). | *[introducir puntuación según PQ]* |
| **3.**   **La solicitud es concisa y está relacionada con el proyecto** | *[introducir puntuación según PQ]* |
| **Puntuación total** | **100** |

*[en caso de que se lleven a cabo aclaraciones individuales con los Licitadores durante la evaluación, introducir:* «Durante la evaluación, fueron necesarias aclaraciones individuales con los siguientes licitadores *[indicar los nombres de los licitadores]*. Estas aclaraciones se documentan en el Anexo 8 y se explican con más detalle en el capítulo 3*»]*.

Los criterios principales según la tabla anterior se subdividieron en subindicadores presentados en la matriz de evaluación detallada del Anexo 10 para lograr una evaluación detallada, objetiva y transparente de las solicitudes presentadas y sustancialmente conformes.

Las solicitudes fueron evaluadas por un comité de licitación cuya composición se presenta en el Anexo 9.

*[O, en caso de un contrato de mandato, introducir:]* Las solicitudes fueron evaluadas por el agente de licitación en nombre del empleador.

#### Resultados de la evaluación

Los siguientes capítulos proporcionan descripciones breves de los resultados de la evaluación utilizando los criterios enumerados en las tablas 2 y 3 anteriores. Los aspectos mencionados para cada uno de los licitadores son los más destacados. En la matriz de evaluación (Anexo 10) se presenta una evaluación exhaustiva.

#### Evaluación de la conformidad de las solicitudes

La siguiente tabla ofrece una visión general de la conformidad de las solicitudes según DG/SP 2.2 y 4.2 del documento de precalificación.

**Tabla 4 - Resumen de la conformidad de las solicitudes**

| N.º | Nombre del licitador | Poder  de representación  (DG 2.2.1.b) | Declaración de compromiso  (DG 2.2.1.d) | Declaración de conflicto de intereses  (DG 2.2.1.d) | Acuerdo de empresa conjunta o declaración de asociación (GP 2.2.1.d) | Capacidad  financiera  (DG 2.2.1.d  SP 4.2.1.) | Documentos adicionales  (GP 2.2.1.e,  SP 4.2.1) | Sustancialmente conforme |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Aprobado/no aprobado,  Si procede | Aprobado/No aprobado | Aprobado/No aprobado | Aprobado/no aprobado,  si procede | Aprobado/No aprobado | Aprobado/No aprobado  Si procede | Sí/No |
| *1.* | *[introducir nombre]* | *[introducir «aplicable» o «no aplicable»; introducir «aprobado» o «no aprobado», si procede]* | *[introducir «Aprobado» o «No aprobado»]* | *introducir «Aprobado» o «No aprobado»]* | *[introducir «aplicable» o «no aplicable»; introducir «aprobado» o «no aprobado», si procede]* | *introducir «Aprobado» o «No aprobado»]* | *[introducir «aplicable» o «no aplicable»; introducir «aprobado» o «no aprobado», si procede]* | *[introducir «Sí» o «No» y motivo principal para el NO]* |
| *2.* | *[introducir nombre]* | *[introducir «aplicable» o «no aplicable»; introducir «aprobado» o «no aprobado», si procede]* | *[introducir «Aprobado» o «No aprobado»]* | *introducir «Aprobado» o «No aprobado»]* | *[introducir «aplicable» o «no aplicable»; introducir «aprobado» o «no aprobado», si procede]* | *introducir «Aprobado» o «No aprobado»]* | *[introducir «aplicable» o «no aplicable»; introducir «aprobado» o «no aprobado», si procede]* | *[introducir «Sí» o «No» y motivo principal para el NO]* |
| *Etc.* |  |  |  |  |  |  |  |  |

#### Evaluación de la conformidad de *[introducir nombre del licitador]*

*[Proporcionar detalles solo para aquellas solicitudes que se hayan determinado como no conformes de acuerdo con la tabla 4 o para las que fueron necesarias aclaraciones individuales para establecer una respuesta sustancial. Para cada una de estas solicitudes, introducir un subcapítulo separado con un resumen de las desviaciones o aclaraciones y la conformidad general como se propone a continuación.*

La solicitud tiene las siguientes desviaciones:

* *[enumerar cada desviación y evaluar si la solicitud sigue siendo compatible*
* *enumerar las aclaraciones individuales, si las hubiera, y si pudieran resolverse dentro del (los) plazo(s) establecido(s);*

En conclusión, se ha determinado que las desviaciones no son materiales o podrían resolverse mediante una aclaración, de modo que la solicitud pueda considerarse que **responde sustancialmente** a los requisitos contenidos en la tabla 2 anterior.

*O, si es negativo, introducir:*

En conclusión, se ha determinado que las desviaciones son materiales y/o no se han podido resolver mediante una aclaración, de modo que la solicitud en general **no responde sustancialmente** a los requisitos contenidos en la tabla 2 anterior. *]*

#### Evaluación cualitativa de las solicitudes

En la siguiente tabla se resumen las conclusiones de la evaluación cualitativa de las solicitudes relativas a DG 2.2.1 y SC 4.2.3.

**Tabla 5 – Resumen de la evaluación cualitativa de las solicitudes**

| **N.º** | **Licitador** | **1. Evidencia de la experiencia relevante adquirida por el licitador** | | | **2. Capacidades del licitador** | | | **3. Formulario de la solicitud** | **Puntuación total** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 1.1 Experiencia en la implementación de proyectos similares | 1.2 Experiencia con condiciones de trabajo en países en vías de desarrollo y/o en transición. | 1.3 Experiencia con las condiciones laborales en la región o países según el DEP. | 2.1 Evaluación cualitativa de la experiencia disponible del licitador | 2.2 Evaluación cualitativa de las capacidades de recursos humanos del licitador | 3.1 Forma y calidad de la solicitud | |  |
|  |  | *[introducir puntuación máx. según PQ]* | *[introducir puntuación máx. según PQ]* | *[introducir puntuación máx. según PQ]* | *[introducir puntuación máx. según PQ]* | *[introducir puntuación máx. según PQ]* | *[introducir puntuación máx. según PQ]* | | *[introducir puntuación máx. según PQ]* |
| 1. | *[introducir nombre del licitador]* | *[introducir puntuación obtenida]* | *[introducir puntuación obtenida]* | *[introducir puntuación obtenida]* | *[introducir puntuación obtenida]* | *[introducir puntuación obtenida]* | *[introducir puntuación obtenida]* | | *[introducir puntuación obtenida]* |
| 2. | *[introducir nombre del licitador]* | *[introducir puntuación obtenida]* | *[introducir puntuación obtenida]* | *[introducir puntuación obtenida]* | *[introducir puntuación obtenida]* | *[introducir puntuación obtenida]* | *[introducir puntuación obtenida]* | | *[introducir puntuación obtenida]* |
| *Etc.* |  |  |  |  |  |  |  | |  |

#### Evaluación cualitativa de la solicitud de *[introducir nombre del licitador]*

*[Repita los subcapítulos 3.2.1.1 - 3.2.1.3 para cada solicitud considerada como sustancialmente sensible según la tabla 4 anterior]*

Los *siguientes* subcapítulos resumen los hallazgos por criterio del licitador. Para obtener más información, consulte el Anexo 10.

#### Evaluación de referencias de proyectos

Referencias de proyectos dentro del periodo de tiempo relevante:

*[proporcionar información resumida sobre el número total de referencias de proyecto enviadas, referencias de proyecto rechazadas debido a un periodo de tiempo inadecuado, si es necesario, añadir criterios adicionales de acuerdo con el documento de PQ]*

Subconsultor(es):

*[si procede, proporcionar nombres de los subconsultores nombrados por el Licitador para su consideración durante la evaluación, según el Formulario 2 del documento de PQ; de lo contrario, introducir «*Noaplicable»*]*

Criterio 1.1 Experiencia en la implementación de proyectos similares

Las referencias del proyecto presentadas cumplen estos criterios de evaluación *[insertar p. ej., «totalmente», «en gran medida», «parcialmente» o «en absoluto»]*.

El motivo principal es: *[proporcionar una evaluación resumida y una explicación para la deducción de puntos, el número de proyectos considerados aptos, el número y los motivos de los proyectos no considerados o parcialmente considerados, es decir, inapropiados en tamaño, sector u otros].*

Esto da como resultado una **puntuación de** ***[introducir número de]* puntos de *[introducir máx. número de]* puntos.**

Criterio 1.2 – Experiencia con condiciones laborales en países en vías de desarrollo y/o en transición

Las referencias del proyecto presentadas cumplen estos criterios de evaluación *[insertar p. ej., «totalmente», «en gran medida», «parcialmente» o «en absoluto»]*.

El motivo principal es: *[proporcionar una evaluación resumida y una explicación para la deducción de puntos, el número de proyectos considerados aptos, el número y los motivos de los proyectos no considerados o parcialmente considerados, es decir, condiciones laborales inadecuadas, etc.].*

Esto da como resultado una **puntuación de** **[introducir número de] puntos de [introducir máx. número de] puntos.**

Criterio 1.3 - Experiencia con las condiciones laborales en *[introducir región o lista de países según PQ]*

Las referencias del proyecto presentadas cumplen estos criterios de evaluación *[insertar p. ej., «totalmente», «en gran medida», «parcialmente» o «en absoluto»]*.

El motivo principal es: *[proporcionar una evaluación resumida y una explicación para la deducción de puntos, el número de proyectos considerados aptos, el número y los motivos de los proyectos no considerados o parcialmente considerados, es decir, no en las regiones/países según sea necesario].*

Esto da como resultado una **puntuación de *[introducir número de]* puntos de *[introducir máx. número de]* puntos.**

#### Evaluación del personal disponible y estructura del personal

Criterio 2.1 - Evaluación cualitativa de la experiencia disponible del licitador

El Licitador presentó un grupo de expertos (personal interno y externo) del que se podía elaborar el equipo de expertos requerido según PQ y que cumpliera con estos criterios de evaluación *[introducir p. ej.,* «totalmente», «en gran medida», «parcialmente» o «en absoluto»*]*.

El motivo principal es: *[proporcionar una evaluación resumida y una explicación de la deducción de puntos, si es relevante resalte las posiciones importantes o faltantes].*

Esto da como resultado una**puntuación de*****[introducir número de] puntos de [introducir máx. número de] puntos.***

Criterio 2.2 - Evaluación cualitativa de las capacidades de recursos humanos del Licitador

El Licitador presentó una lista de personal permanente disponible en las áreas de especialización requeridas para el proyecto, respaldada por un organigrama que ascendía en total a *[añadir número de]* expertos, de los cuales *[añadir número]* podrían considerarse relevantes para el proyecto, incluyendo un *[indicar número]* % de personal autónomo[[1]](#footnote-1). Esta lista cumple con estos criterios de evaluación *[introducir p. ej.,* «totalmente», «en gran medida», «parcialmente» o «en absoluto»*]*.

El motivo principal es: *[proporcionar una evaluación resumida y una explicación para la deducción de puntos, es decir, para áreas de especialización faltantes].*

Esto da como resultado una**puntuación de*****[introducir número de] puntos de [introducir máx. número de] puntos.***

#### Evaluación del formulario y calidad de la solicitud

La apariencia y compilación de la solicitud por parte del licitador cumple con las expectativas *[introducir, por ejemplo,* «totalmente», «en gran medida», «parcialmente» o «en absoluto»*].*

El motivo principal es: *[proporcionar una evaluación resumida y una explicación para la deducción de puntos, es decir, completa, concisa, bien estructurada, directa, en parte/en gran parte incompleta, en parte/significativamente no relacionada con la tarea].*

Esto da como resultado una puntuación de ***[introducir número de]* puntos de *[introducir máx. número de]* puntos»].**

#### Resultado general de la evaluación y clasificación

**Tabla 6 - Resultado general de la evaluación**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N.º** | **Nombre del licitador** | **Puntuación obtenida** | **Clasificación/lista de preseleccionados** |
| 1 | *[introducir nombre del licitador]* | *[introducir puntuación alcanzada o «descalificada»]* | *[introducir clasificación]* |
| 2 | *[introducir nombre del licitador]* | *[introducir puntuación alcanzada o «descalificada»]* | *[introducir clasificación]* |
| *Etc*. |  |  |  |

***[Nota: Las firmas deben estar en la misma página que la siguiente lista de* preseleccionados*].***

En función de la evaluación de las solicitudes, se recomienda preseleccionar a los siguientes Licitadores:

1. [*enumerar los nombres de los licitadores preseleccionados*]
2. [*enumerar los nombres de los licitadores preseleccionados*]
3. [*enumerar los nombres de los licitadores preseleccionados*]
4. [*enumerar los nombres de los licitadores preseleccionados*]
5. [*enumerar los nombres de los licitadores preseleccionados*]

*[Introducir lugar y fecha de la firma]*

Nombre(s) Firma(s)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| *[introducir nombres y firmas del comité de evaluación de ofertas, incl. agente de licitación, si lo hubiera]* |  |  |

# **Anexos**

*[En caso de contrato de mandato, adaptar los siguientes Anexos como se indica en el Anexo correspondiente.*

*Los Anexos deben introducirse de forma inalterable, es decir, capturas de pantalla, PDF o fotografías, especialmente comunicaciones relacionadas con aprobaciones, No Objeciones, protocolos y aclaraciones o publicaciones. Los Anexos que constan de documentos grandes pueden adjuntarse como un archivo separado al informe en el formato original, es decir, matriz de evaluación en Excel].*

# **Anexo 1A – Aprobación de la EEP del documento de precalificación**

# **Anexo 1B – No objeción del KfW al documento de precalificación**

*[O, en caso de contrato de mandato, eliminar el texto anterior e introducir]:*

**Anexo 1 – Aprobación del documento de precalificación por parte del KfW**

# **Anexo 2A – Aprobación de la matriz de evaluación detallada de la solicitud por parte de la EEP**

# **Anexo 2B - No Objeción del KfW a la matriz de evaluación detallada de la solicitud**

*[O, en caso de un contrato de mandato, eliminar el texto anterior e introducir]:*

**Anexo 2 - Aprobación por parte del KfW de la matriz de evaluación detallada de la solicitud**

# **Anexo 3A – Publicación del plazo de presentación original**

*[introducir prueba, por ejemplo, captura de pantalla o enlace de la publicación inicial en GTAI y en cualquier otro medio en el que se haya realizado la publicación]*

# **Anexo 3B –** **Publicación de la fecha límite de presentación ampliada**

*[introducir prueba, por ejemplo, captura de pantalla o enlace de la publicación de la extensión en GTAI y en cualquier otro medio en el que se haya realizado la publicación; de lo contrario, introducir* «No aplicable»*]*

# **Anexo 4 – Protocolo de la reunión de información**

*[Si procede, introducir el protocolo de la reunión informativa, la información mínima: fecha, hora, lugar, nombres de los participantes, incl. datos de la empresa**. Si no procede, introducir: «*No aplicable*»].*

# **Anexo 5A – Lista de aclaraciones**

*[si no procede, introducir «*No aplicable*» y elimine la siguiente tabla; si se utiliza una plantilla diferente, asegurarse de que se incluye la siguiente información mínima]*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N.º | Solicitud de aclaración | Recibida | Respuesta | enviada a  Licitadores |
| 1. | *[*introducir *pregunta]*  *[El texto introducido aquí no puede contener ninguna información sobre el licitador que ha presentado la solicitud de aclaración].* | *[introducir la fecha de recepción de la solicitud de aclaración en la dirección indicada en el documento de PQ]* | *[introducir* respuesta *\**  *O, en caso de contrato de mandato, introducir: respuesta \*\*]* | *[introducir fecha]* |

*\* En caso de respuestas que incluyan modificaciones significativas en el documento de PQ original, deberá ponerse en contacto con el KfW con antelación.*

*\*\*En caso de un contrato de mandato, se contactará con el KfW antes de cualquier aclaración con antelación a la publicación.*

# **Anexo 5B – Distribución de aclaraciones a los licitadores potenciales**

*[Si procede, incluir una prueba de distribución a todos los Licitadores (por ejemplo, captura de pantalla del correo electrónico) o prueba de publicación en GTAI, etc.]*

# **Anexo 6A – Anexos al documento de precalificación**

*[Si no procede, introducir «*No aplicable*»].*

# **Anexo 6B – Distribución de anexos a posibles licitadores**

*[Si procede, incluir una prueba de distribución a todos los Licitadores (por ejemplo, captura de pantalla del correo electrónico) o prueba de publicación en GTAI, etc.]*

# **Anexo 7 – Protocolo(s) de apertura**

*[El Protocolo de apertura deberá contener al menos la siguiente información mínima:*

* *fecha, hora, lugar de la fecha límite de presentación*
* *fecha, hora, dirección de apertura/descarga*
* *nombres y funciones de los testigos, por ejemplo, comité de evaluación de licitaciones, agente de licitación*
* *Declaración sobre el estado de los sobres:*

 *entrega puntual o demorada,*

 *número de originales/copias de la Solicitud/Oferta/Propuesta,*

 *sobre(s) correctamente sellado(s);*

* *¿Qué sobres permanecen cerrados?*
* *Detalles por apertura individual:*
  + *nombre y dirección del licitador (en caso de que la empresa conjunta proporcione detalles para todos los socios de la empresa conjunta),*
  + *recibidos de conformidad con los requisitos de embalaje*
  + *la presencia o ausencia de la declaración de compromiso*
  + *cualquier modificación de la solicitud presentada antes de la fecha límite de presentación*
  + *cualquier otra información que se considere apropiada o que se indique en las disposiciones especiales*
  + *firmas de todos los testigos]*

# **Anexo 8 – Aclaraciones individuales durante la evaluación**

*[Si procede, introducir documentación, p. ej., correspondencia por correo electrónico, etc. Si no procede, introducir «No aplicable»].*

# **Anexo 9 – Miembros del comité de evaluación de licitaciones**

*[introducir los nombres de los miembros, tres como mínimo de los cuales uno de ellos no será personal de la organización de la EEP]*

*[En caso de un contrato de mandato, introducir «No aplicable»]*

# **Anexo 10 - Matriz de evaluación detallada de la solicitud**

*[introducir la matriz de evaluación detallada y completada o presentarla como un anexo independiente]*

1. El personal autónomo puede considerarse si existe una relación de larga duración; consulte el FORMULARIO 6 del documento de PQ [↑](#footnote-ref-1)