***[Informe de evaluación técnica 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 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 técnica**

**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 6

2. Criterios de evaluación 11

3. Resultados de la evaluación 13

3.1. Conformidad administrativa 13

*3.1.1.* Evaluación administrativa de *[introducir nombre del licitador]* 13

3.2. Evaluación técnica 14

*3.2.1.* Evaluación de la propuesta técnica de *[introducir nombre del licitador]* 16

4. Resultado general de la evaluación técnica y clasificación 16

4.1. Recomendaciones para la deliberación previa a la concesión 17

4.1.1. Recomendaciones para la deliberación previa a la concesión con *[nombre del licitador]* 17

**Anexos** 19

Anexo 1A – Aprobación por la EEP del Informe de evaluación de la PQ y la Lista de preseleccionados 20

Anexo 1B – No hay objeción del KfW al Informe de evaluación de la PQ y a la Lista de preseleccionados 20

Anexo 1A – Comentarios de la EEP a la Lista de preseleccionados [si está disponible] 20

Anexo 1B – Aprobación por parte del KfW del Informe de evaluación de la PQ y la Lista de preseleccionados 20

Anexo 2 – Aviso de la Lista de preseleccionados 21

Anexo 3A – Aprobación de la EEP de la solicitud de propuestas 22

Anexo 3B – No objeción del KfW a la solicitud de propuestas 22

Anexo 3A – Comentarios de la EEP a los términos de referencia [si están disponibles] 22

Anexo 3B – Aprobación del KfW a la solicitud de propuestas 22

Anexo 4A – Comunicación de IPP enviada a los consultores preseleccionados 23

Anexo 4B – Comunicación de la prórroga del plazo de presentación 23

Anexo 5A – Aprobación de la EEP de la matriz de evaluación técnica detallada 24

Anexo 5B – Comentarios del KfW a la matriz de evaluación técnica detallada 24

Anexo 5 – Aprobación del KfW a la matriz de evaluación técnica detallada 24

Anexo 6 – Actas de la reunión previas a la licitación 25

Anexo 7A – Lista de aclaraciones 26

Anexo 7B – Comunicación de las aclaraciones a los consultores 26

Anexo 8A: Anexos a la IPP 28

Anexo 8B – Comunicación de los anexos a la IPP a los consultores 28

Anexo 9 – Protocolo(s) de apertura 29

Anexo 10 – Aclaraciones individuales durante la evaluación 30

Anexo 11 – Miembros del Comité de Evaluación de Licitaciones 31

Anexo 12 – Matriz de evaluación técnica detallada 32

**Lista de tablas**

|  |  |
| --- | --- |
| Tabla 1 - Lista de propuestas presentadas |  |
| Tabla 2 - Plantilla de conformidad administrativa |  |
| Tabla 3 - Plantilla de evaluación técnica |  |
| Tabla 4 - Evaluación de la conformidad administrativa  |  |
| Tabla 5 - Resumen de la evaluación de las propuestas técnicas |  |
| Tabla 6 - Licitadores calificados para la apertura financiera |  |

#### General

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

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

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

Procedimiento de licitación aplicado:

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

Procedimiento de evaluación aplicado:

|  |  |
| --- | --- |
| Selección basada en calidad y Coste (SBCC) |  |
| Selección de menor coste (LCB*)* |  |
| Selección de presupuesto fijo (FBS) |  |

«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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fecha de aprobación/no objeción para … | Aprobación de la EEP | No objeción del KfW |
| - Informe de evaluación de cualificación (Anexo 1A/1B) |  |  |
| - Lista de empresas preseleccionadas |  |  |

*En caso de contrato de mandato, sustituir la tabla anterior por la tabla siguiente[[1]](#footnote-1)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fecha de aprobación bajo contrato de mandato para … |  | Aprobación del KfW |
| - Informe de evaluación de la solicitud (Anexo 1A/1B) |  |  |
| - Lista de consultores cualificados preseleccionados (Anexo 1A/1B) |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha de publicación de las empresas preseleccionadas en GTAI (Anexo 2) |  |
| Fecha de publicación de las empresas preseleccionadas en  | *[rellenar en caso de publicación adicional]*  (Anexo 2)  |  |
| Plazo de presentación según publicación |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fecha de aprobación/No objeción para … | Aprobación de la EEP | No objeción del KfW. |
| - Solicitud de propuesta incl. condiciones de licitación  |  |  |
|  (CoT), Términos de Referencia (TdR) y modelo de contrato (Anexo 3A/3B) |

*En caso de contrato de mandato, sustituir la tabla anterior por la tabla siguiente[[2]](#footnote-2)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fechas de aprobación bajo contrato de mandato para… |  | Aprobación del KfW |
| - Términos de referencia  |  |  |
| - Solicitud de propuesta incl. condiciones de licitación |  |  |
|  (CoT), términos de referencia (TdR) y modelo de contrato (Anexo 3A/3B) |

|  |  |
| --- | --- |
| Solicitud de propuesta enviada a las siguientes empresas preseleccionadas el (Anexo 4A) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | *[Introducir los nombres de los licitadores en orden alfabético]* |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha de presentación de propuestas |  |
|  |  |  |  |
| *Si procede, completar la tabla siguiente* | publicado el… | núm. de días | fecha de presentación ampliada  |
| Ampliación del plazo de presentación (Anexo 4B) |  |  |  |
| Motivo de la ampliación de la fecha de presentación |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fecha de aprobación/comentarios para … | Aprobación de la EEP | Comentarios del KfW |
| - Matriz de evaluación técnica detallada (A. 5A/5B) |  |  |

*En caso de contrato de mandato, sustituir la tabla anterior por la tabla siguiente[[3]](#footnote-3)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fecha de aprobación bajo contrato de mandato para … |  | Aprobación del KfW |
| - Matriz de evaluación técnica detallada (Anexo 5) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Si procede, completar la tabla siguiente* | fecha... | lugar/dirección |
| Reunión previa a la licitación (Anexo 6) |  |  |

*Si procede, proporcionar datos para aclaraciones/anexo*

|  |  |
| --- | --- |
| Número de solicitudes de aclaración recibidas y contestadas (Anexo 7) |  |
| Número de anexos al documento de PQ emitido (Anexo 8) |  |
| Número de Propuestas recibidas en/antes de la fecha límite (Anexo 9) |  |

**Tabla 1 – Lista de propuestas 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)\*** | **País de origen de la empresa principal** | **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 país de origen de la empresa principal]* | *[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 país de origen de la empresa principal]* | *[introducir fecha y hora de presentación]* | *[introducir «sí» o «no»]* | *[introducir «Aprobado» o «No aprobado», si no se aprueba, introducir el motivo]* |
| *Etc.* |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* relevante solo para los licitadores que hayan nombrado a subconsultores que deban tenerse en cuenta durante la evaluación de la Solicitud. Dichos licitadores deben hacer uso de estos subconsultores en sus propuestas

#### Criterios de evaluación

La puntuación mínima que debe alcanzarse es de 75 puntos sobre 100.

*[en caso de requisitos medioambientales, sociales, de salud y seguridad (MSSS) introducir:* «La puntuación mínima para los requisitos MSSS que se deben alcanzar es *de [introducir el número de*] puntos»*].*

La evaluación de las propuestas de los licitadores se limita estrictamente al contenido y a los asuntos de los documentos presentados. Las dos tablas siguientes se han publicado en la solicitud de propuesta y proporcionan la base para la evaluación de i) la conformidad administrativa (tabla 2) y ii) la evaluación técnica de las propuestas (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 conformidad administrativa**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tipo de documento requerido según ITC 10.1 *[Eliminar cualquiera de los siguientes requisitos en caso de desviaciones de los requisitos de licitación estándar].* | Obligatorio (sí/no) | Aprobado/No aprobado (sí/no) |
| 1. Poder de representación (PoA)
 | sí, si procede | sí, si procede |
| 1. Declaración de compromiso (DdC) según el formulario TECH 2
 | sí | sí |
| 1. Elegibilidad y cualificación continuadas (según el formulario E/Cual)
 | sí | En caso de desviaciones significativas de la PQ, posiblemente sí |
| **Resultado del examen preliminar en la Fase 1** |  | **Aprobado/no aprobado** |

**Tabla 3 – Plantilla de evaluación técnica**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterios de evaluación técnica** | **Puntuación** |
| 1. | Concepto y metodología | *[introducir puntuación según la Ficha de datos (DS)]* |
| 1.1 | Claridad e integridad de la propuesta | *[introducir puntuación según DS]* |
| 1.2 | Análisis crítico de los objetivos del proyecto y de los Términos de Referencia (TdR) | *[introducir puntuación según DS]* |
| 1.3 | Conceptos y métodos propuestos *[Si procede, añadir subcriterios aparte para los requisitos MSSS]* | *[introducir puntuación según DS]* |
| 2. | Calificaciones del personal propuesto *[Si procede, añadir subcriterios aparte para los requisitos MSSS del equipo o de miembros individuales del equipo]* | *[introducir puntuación según DS]* |
| 2.1 | Jefe de equipo/gestor del proyecto | *[introducir puntuación según DS]* |
| 2.2 | Otro personal clave que trabajará en el proyecto | *[introducir puntuación según DS]* |
| 2.3 | Personal en la oficina central que monitorizará y controlará al equipo y proporcionará servicios de apoyo | *[introducir puntuación según DS]* |
| **Total (máximo)***[Si procede, añadir lo siguiente:*  Puntuación MSSS mínima requerida \_\_\_\_ (suma de los subcriterios MSSS incluidos en 1.3 y 2.)Se rechazarán las Solicitudes por debajo de la puntuación MSSS mínima*]* | **100** |

Los criterios principales indicados en la tabla anterior se detallaron posteriormente en subindicadores para lograr una evaluación detallada, objetiva y transparente de las propuestas técnicas presentadas y conformes.

Las propuestas sustancialmente conformes según la tabla 2 se evaluaron de acuerdo con el enfoque cualitativo establecido en ITC 21.1 y los criterios y el sistema de puntuación establecidos en la tabla 3.

*[en caso de que se hayan realizado aclaraciones individuales con los licitadores durante la evaluación, introducir*
Durante la evaluación, se realizaron aclaraciones con los siguientes licitadores *[introducir nombres de licitadores]. «*Estas aclaraciones se documentan en el Anexo 10 y se explican con más detalle en el capítulo 3»].

Las propuestas fueron evaluadas por un comité de licitación de la EEP y por el Agente de Licitación. Los miembros del comité de licitación se presentan en el Anexo 11).

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

La matriz de evaluación técnica detallada se presenta en el Anexo 12.

#### Resultados de la evaluación

Los siguientes capítulos proporcionan descripciones breves de los resultados de la evaluación utilizando los criterios enumerados anteriormente. Los aspectos mencionados para cada uno de los licitadores son los más destacados. En la matriz de evaluación (Anexo 12) se presenta una evaluación exhaustiva.

#### Conformidad administrativa

La siguiente tabla ofrece una visión general de la evaluación de la conformidad administrativa de las propuestas.

**Tabla 4 – Evaluación de la conformidad administrativa**

| N.º | Nombre del licitador | Empresa principal | Socios de la empresa conjunta | Subconsultor(es)\* | PoA | DdC (Formulario TECH 2) | Elegibilidad y cualificación (Formulario E/Cual | Validez de la oferta (Formulario TECH-1) | Conflicto de intereses (Formulario TECH-1) | En general Conformidad administrativa |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | Aprobado/no aprobado,Si procede | Aprobado/no aprobado | Aprobado/no aprobado*[Error en caso de desviaciones significativas de la* PQ*, solo]* | Aprobado/no aprobado | (Aprobado/no aprobado) | Aprobado/no aprobado |
| *1.* | *[introducir nombre]* | *[introducir nombre]* | *[introducir nombre]* | *[introducir nombre]* | *[introducir «aplicable» o «no aplicable»; introducir «Aprobado» o «No aprobado»]* | *[introducir «Aprobado» o «No aprobado»]* | *[introducir «Aprobado» o «No aprobado»]* | *[introducir «Aprobado» o «No aprobado»]* | *[introducir «Aprobado» o «No aprobado»]* | *introducir «Aprobado» o «No aprobado»]* |
| *2.* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Etc.* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*\* relevante solo para los licitadores que hayan nombrado a subconsultores que deban tenerse en cuenta durante la evaluación de la solicitud. Dichos licitadores deben hacer uso de estos subconsultores en sus propuestas*

#### Evaluación administrativa de *[introducir nombre del licitador]*

*[Proporcionar detalles para cada propuesta que se haya determinado como no conforme según la tabla 4 o para la que haya sido necesaria una o varias aclaraciones individuales para establecer la conformidad administrativa. Introducir para cada propuesta un subcapítulo independiente con una breve explicación del motivo del incumplimiento o un resumen de las aclaraciones propuestas a continuación:*

 *«*La propuesta presenta las siguientes desviaciones»:

* *[enumerar las desviaciones y evaluar por desviación si la propuesta aún es conforme*
* *solicitar aclaraciones individuales, si las hubiera, y si pudieran resolverse dentro del (los) plazo(s) establecido(s);*
* *introducir la evaluación de si la propuesta general es conforme. En caso positivo, introducir: «*Las desviaciones han sido encontradas como no materiales y/o podrían ser resueltas mediante aclaración de modo que la propuesta global pueda ser considerada **conforme** **con los requisitos administrativos** presentados en la Tabla 2 – Plantilla de conformidad administrativa*». Si es negativa, introducir «*Las desviaciones se han encontrado como materiales y/o no se han podido resolver a modo de aclaración, de modo que la solicitud en general puede considerarse que **no cumple con** **los requisitos administrativos** presentados en la tabla 2 - Plantilla*de cumplimiento administrativo»].*

La evaluación detallada se presenta en la matriz de evaluación técnica (Anexo 12).

#### Evaluación técnica

La tabla siguiente resume los resultados de la evaluación técnica según las condiciones presentadas en la tabla 3 anterior.

**Tabla 5 – Resumen de la evaluación de las propuestas técnicas**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N.º** | **Licitador** | **1. Concepto y metodología**  | **2. Calificaciones del personal propuesto** | **Puntuación total** |
|  |  | 1.1 Claridad e integridad de la propuesta | 1.2 Análisis crítico de los objetivos del proyecto y los TdR | 1.3 Conceptos y métodos propuestos  | 2.1 Jefe del equipo | 2.2 Otro personal clave que se empleará en el proyecto *[añadir columnas adicionales para puestos de expertos clave cuando corresponda]* | 2.3 Personal en la oficina central para servicios de respaldo |  |
|  |  | *[introducir puntuación máx. según DS]* | *[introducir puntuación máx. según DS]* | *[introducir puntuación máx. según DS]* | *[introducir puntuación máx. según DS]* | *[introducir puntuación máx. según DS]* | *[introducir puntuación máx. según DS]* | *[introducir puntuación máx. según DS]* |
| 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 de la propuesta técnica de *[introducir nombre del licitador]*

*[Repetir este subcapítulo para cada propuesta técnica que se considere conforme a la normativa administrativa según el capítulo 3.1, adaptar la siguiente tabla de acuerdo con los requisitos del CoT]*

En el siguiente capítulo se resumen los resultados de la evaluación de la propuesta técnica.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Puntuación** | ***introducir [nombre del licitador]***  |
|  | máx. | otorgada |  |
| 1. Concepto y metodología |  |  | *introducir una evaluación resumida de los puntos fuertes y débiles*  |
| 1.1 Claridad e integridad |  |  | *Introducir en palabras clave razones para deducir puntos* |
| 1.2 Análisis crítico de... |  |  | *ídem* |
| 1.3 Conceptos propuestos  |  |  | *ídem* |
|  |  |  |  |
| 2. Personal |  |  | *introducir una evaluación resumida de los puntos fuertes y débiles*  |
| 2.1 Jefe del equipo |  |  | *Introducir en palabras clave razones para deducir puntos/exclusión* |
| 2.2.1 Personal clave A |  |  | *ídem* |
| 2.2.2 Personal clave B |  |  | *ídem* |
| 2.3 Personal de apoyo |  |  | *ídem* |
| Puntuación total |  |  | *[en caso de que la puntuación total esté por debajo del umbral de 75 puntos, explique brevemente las principales deficiencias que resultaron en una puntuación deficiente].* |

#### Resultado general de la evaluación técnica y clasificación

La siguiente tabla presenta a los licitadores cuyas propuestas técnicas hayan alcanzado al menos 75 puntos, el umbral mínimo para la apertura de las propuestas financieras, tal y como se define en el CoT. Basándose en la evaluación de las propuestas técnicas, se recomienda abrir las propuestas financieras de estos licitadores para su evaluación financiera.

**Tabla 6 – Resumen de la evaluación de las propuestas técnicas**

| **N.º** | **Nombre del licitador** | **Puntuación obtenida** | **Calificado para la apertura financiera**  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | *[introducir nombre del licitador]* | *[introducir puntuación]* | Sí/No |
| 2 | *[introducir nombre del licitador]* | *[introducir puntuación]* | Sí/No |
| *Etc*. |  |  |  |

Las propuestas financieras de aquellos licitadores cuyas propuestas técnicas no hayan alcanzado 75 puntos o más [en *caso de presentación impresa, introducir:* *«*se devolverán sin abrir tras la adjudicación del contrato*», en caso de presentación electrónica a través de la plataforma de contratación (es decir, exficon) introducir: «*seguirá siendo inaccesible para su descarga y se eliminará del sistema de adquisición electrónica «sin abrir» después de completar el proceso de selección y la firma del Contrato*», o en caso de envío electrónico introducir detalles sobre el procedimiento en la medida necesaria].*

#### Recomendaciones para la deliberación previa a la concesión

En caso de que el contrato se adjudique a uno de los licitadores mencionados, deberán tenerse en cuenta y aclararse los siguientes aspectos durante las negociaciones del contrato:

*[introducir subcapítulo adicional por licitador]*

#### Recomendaciones para la deliberación previa a la concesión con *[nombre del licitador]*

*[Lista de errores, omisiones, deficiencias identificadas u otros temas para cada propuesta sustancialmente conforme con los requisitos de la IPP, que serán objeto de aclaración antes de la adjudicación del contrato]*

***[Nota: Las firmas deben estar en la misma página que la tabla 6. Si es necesario, copiar/pegar la tabla 6 en la página de firmas].***

*[Introducir lugar y fecha de la firma]*

Nombre(s) Firma(s)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| *[introducir nombres y firma del comité de evaluación de licitaciones de la EEP e incluyendo el Agente de Licitación]* |  |  |

# **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, sin 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 por la EEP del informe de evaluación de la PQ y la lista de preseleccionados

## Anexo 1B – No objeción del KfW al informe de evaluación de la PQ y a la lista de preseleccionados

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

## Anexo 1A – Comentarios de la EEP a la lista de preseleccionados [si está disponible]

## Anexo 1B – Aprobación por parte del KfW del Informe de evaluación de la PQ y la lista de preseleccionados

## Anexo 2 – Aviso de la lista de preseleccionados

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

## Anexo 3A – Aprobación de la EEP de la solicitud de propuestas

## Anexo 3B – No objeción del KfW a la solicitud de propuestas

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

## Anexo 3A – Comentarios de la EEP a los términos de referencia [si están disponibles]

## Anexo 3B – Aprobación del KfW a la solicitud de propuestas

## Anexo 4A –IPP (Invitación a Presentar Propuesta) enviada a los consultores preseleccionados

*[incluir prueba de distribución simultánea a todos los licitadores, por ejemplo, captura de pantalla del correo electrónico]*

## Anexo 4B – Comunicación de la prórroga del plazo de presentación

*[Si procede, incluir prueba de distribución simultánea a todos los licitadores (p. ej., captura de pantalla del correo electrónico). Si no procede, introducir: «No aplicable»].*

## Anexo 5A – Aprobación de la EEP de la matriz de evaluación técnica detallada

## Anexo 5B – Comentarios del KfW a la matriz de evaluación técnica detallada

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

## Anexo 5 – Aprobación del KfW a la matriz de evaluación técnica detallada

## Anexo 6 – Actas de la reunión previas a la licitación

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

## Anexo 7A – Lista de aclaraciones

*[si no procede, introducir «*no aplicable*» y eliminar la tabla siguiente]*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N.º | Solicitud de aclaración | Recibida | Respuesta | enviada a los licitadores |
| 1. | *[introducir pregunta]**[El texto que se introduce aquí no puede contener ninguna información sobre el licitador que haya presentado la solicitud de aclaración].* | *[introducir la fecha de recepción de la solicitud de aclaración en la dirección indicada en la IPP]* | *[introducir respuesta\*]**O, en caso de contrato de mandato, introducir: respuesta aprobada por el KfW\*\*]* | *[introducir fecha]* |

*\* En caso de respuestas con implicaciones para el TdR, el calendario o el coste, se deberá contactar con antelación con el KfW*

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

## Anexo 7B – Comunicación de las aclaraciones a los consultores

*[Si procede, incluir prueba de distribución simultánea a todos los licitadores (p. ej., captura de pantalla del correo electrónico). Si no procede, introducir: «No aplicable»].*

## Anexo 8A – Anexos a la IPP

*[si no procede, introducir «*no aplicable»*]*

## Anexo 8B – Comunicación de los anexos a la IPP a los consultores

*[Si procede, incluir prueba de distribución simultánea a todos los licitadores (p. ej., captura de pantalla del correo electrónico). Si no procede, introducir «no aplicable»].*

## Anexo 9 – 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 oferta,*

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

* *Descripción breve del procedimiento de apertura:*

 *¿Qué sobre se ha abierto? ¿Sobre exterior/interior?*

 *¿Qué sobres permanecen cerrados?*

* *Detalles por apertura individual:*
	+ *nombre y dirección del licitador (en caso de empresa conjunta, proporcionar detalles de todos los socios de la empresa conjunta,*
	+ *la presencia o ausencia de un Formulario de presentación de propuesta técnica firmado (TECH-1)*
	+ *la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado/separado con la propuesta financiera;*
	+ *la presencia o ausencia de la declaración de compromiso (TECH-2)*
	+ *cualquier modificación de la propuesta presentada antes de la fecha límite de presentación de la propuesta*
	+ *cualquier otra información que se considere apropiada o que se indique en la ficha de datos*
	+ *firmas de todos los testigos]*

## Anexo 10 – Aclaraciones individuales durante la evaluación

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

## Anexo 11 – 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 12 – Matriz de evaluación técnica detallada

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

1. Si está disponible, incluir los comentarios de la EEP como en la tabla anterior. Se debe tener en cuenta el plazo para las opiniones de la EEP en caso de un contrato de mandato. [↑](#footnote-ref-1)
2. Si está disponible, incluir los comentarios de la EEP como en la tabla anterior. Se debe tener en cuenta el plazo para los comentarios de la EEP en caso de contrato de mandato. [↑](#footnote-ref-2)
3. Si está disponible, incluir los comentarios de la EEP como en la tabla anterior. Se bebe tener en cuenta el plazo para los comentarios de la EEP en caso de contrato de mandato. [↑](#footnote-ref-3)