

1 Anexo 00: Confirmación escrita - Criterios de idoneidad

Los criterios de idoneidad listados en el anexo 00 deben cumplirse y demostrarse en su totalidad y sin limitación ni variación alguna al presentar la oferta. En caso contrario, no se aceptará la oferta.

Solo se valorarán según los criterios de adjudicación aquellas ofertas que cumplan todos los requisitos formales y los criterios de idoneidad. Las demás ofertas quedarán excluidas del futuro procedimiento.

Nº	Criterio de idoneidad	Confirmación / Documentos que deben presentarse
CI 1	<p>Capacidad económica / financiera / organizativa</p> <p>El licitador debe demostrar una capacidad económica / financiera / organizativa para llevar a cabo el mandato y observar todas las disposiciones legales en materia de impuestos, contribuciones y prestaciones sociales.</p>	<p>Confirmación</p> <p><input type="checkbox"/> El licitador confirma que tiene una capacidad económica / financiera / organizativa para llevar a cabo el mandato y observar todas las disposiciones legales en materia de impuestos, contribuciones y prestaciones sociales.</p>
CI 2	<p>Declaración del licitador</p> <p>El licitador debe rellenar la declaración del licitador.</p>	<p>Documentos que deben presentarse</p> <p><input type="checkbox"/> Formulario «Declaración / Datos del licitador» rellenado y firmado según el anexo 1.</p>
CI 3	<p>Aceptación de las Condiciones Generales del DFAE y del Código de Conducta</p> <p>El licitador confirma de manera explícita, sin limitación ni modificación, que acepta las Condiciones Generales (CG) del DFAE (mandato tipo B y/o Mandato Local) y además el código de conducta para las contrapartes contractuales del DFAE, según el anexo 2a y 3b del documento de licitación.</p>	<p>Confirmación</p> <p>El licitador confirma que acepta las CG y las Condiciones Generales (CG) del DFAE de acuerdo con el anexo 3a y 3b, sin limitación ni modificación alguna.</p> <p><input type="checkbox"/> Sí</p> <p><input type="checkbox"/> No</p>
CI 4	<p>a) Estatus legal personas jurídicas</p>	<p>Documentos que deben presentarse</p> <p><input type="checkbox"/> Extracto del Registro Mercantil y registro de cobro de deudas (originales o copias; emitidos no más de tres meses antes).</p> <p><input type="checkbox"/> Documentos extranjeros comparables (copias de los originales)</p>

<p>CI 5</p>	<p>Experiencia El licitador tiene experiencia suficiente en contratos (mandatos) de evaluación, preferiblemente de programas/proyectos comparables con los presentes términos de referencia en cuanto a tamaño, alcance económico y complejidad.</p> <p>El licitador proveerá pruebas de dicha experiencia con al menos 3 referencias en los últimos 8 años (2014-2021).</p>	<p>Documentos que deben presentarse <input type="checkbox"/> Evidencia escrita de las 3 referencias, con indicación de los siguientes datos: - Nombre de la empresa y dirección/es con teléfono/s de la/s persona/s de contacto - Horario y lugar de la ejecución del mandato - Volumen del mandato ejecutado - Descripción de los servicios prestados</p> <p>La autoridad de contratación se reserva el derecho de contactar con la/s persona/s indicada/s.</p>
<p>CI 6</p>	<p>Recursos de personal El licitador cuenta con personal suficiente para cumplir con el mandato tal como está descrito en el capítulo 3.</p> <p>Al menos uno de los miembros del equipo debe tener conocimientos y experiencia en procesos de phasing-down, phasing-out y phasing-over.</p>	<p>Confirmación El licitador confirma que cuenta con personal suficiente para cumplir con el mandato tal como está descrito en el capítulo 3.</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Documentos que deben presentarse <input type="checkbox"/> Documentación: Presentar los CV del personal propuesto de acuerdo al anexo 5.</p>
<p>CI 7</p>	<p>Persona de contacto El licitador cuenta con una persona de contacto (SPOC) que está facultada para hacer lo necesario a fin de que se tomen las decisiones necesarias y que asume la responsabilidad del mandato en el caso de una escalada de problemas.</p>	<p>Confirmación El licitador confirma que cuenta con una persona de contacto (SPOC) que está facultada para hacer lo necesario a fin de que se tomen las decisiones necesarias y que asume la responsabilidad del mandato en el caso de una escalada de problemas.</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Documentos que deben presentarse <input type="checkbox"/> Nombre, apellidos, datos de contacto, título de la función y suplente del SPOC</p>
<p>CI 8</p>	<p>Conocimientos de idiomas de las personas clave El licitador se compromete a recurrir a personas clave que pueden comunicarse en español e inglés oralmente y por escrito y que pueden compilar y suministrar los resultados y la documentación del proyecto en español.</p>	<p>Confirmación El licitador confirma que se compromete a recurrir a personas clave que pueden comunicarse en español e inglés oralmente y por escrito y que pueden compilar y suministrar los resultados y la documentación del proyecto en español.</p>

		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Documentos que deben presentarse <input type="checkbox"/> Presentar la acreditación de los idiomas en los CV del personal propuesto de acuerdo al anexo 5.
--	--	--