

PLIEGO LICITATORIO – PROVISIÓN DE SERVICIOS (ITB A)

[ITBCOLO064 - CONTRATACIÓN DE AUDITORÍAS A CONTRAPARTES Y PROYECTOS ESPECÍFICOS POR SOLICITUD DE LOS DONANTES DE NRC PARA EL PERIODO 2020-2022]

TABLA DE CONTENIDOS

SECCIÓN 1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA LICITACIÓN	3
SECCIÓN 2: HOJA DE DATOS DE LA LICITACIÓN	4
1. ANTECEDENTES.....	4
2. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN	4
3. CALENDARIO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN	4
4. MODO DE PRESENTACIÓN	4
5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	5
SECCIÓN 3: CONDICIONES GENERALES DE LICITACIÓN.....	6
1. ALCANCE DE LA LICITACIÓN	6
2. PRÁCTICAS CORRUPTAS.....	6
3. LICITANTES ELEGIBLES	6
4. CONSORCIOS, ASOCIACIONES Y JOINT VENTURES	7
5. UNA OFERTA POR OFERENTE POR LICITACIÓN	7
6. COSTO DE LA LICITACIÓN.....	7
7. INSPECCIÓN.....	7
8. OBTENER Y COMPLETAR LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.....	8
9. ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN	8
10. MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO DE LICITACIÓN.....	8
11. IDIOMA DE LA OFERTA.....	8
12. DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA	8
13. PRECIO DE LA OFERTA	8
14. MONEDA DE LA OFERTA Y DE PAGO	9
15. VALIDEZ DE LA OFERTA.....	9
16. OFERTAS ALTERNATIVAS.....	10
17. FORMATO Y FIRMA DE LA OFERTA.....	10
18. PRESENTACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.....	10

- 19. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....10
- 20. OFERTAS TARDÍAS.....10
- 21. RETIRO Y SUSTITUCIÓN DE LAS OFERTAS10
- 22. CONFIDENCIALIDAD.....10
- 23. ACLARACIÓN DE LAS OFERTAS11
- 24. VALIDEZ DE LAS OFERTAS11
- 25. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....11
- 26. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN12
- 27. FIRMA DEL CONTRATO12
- SECCIÓN 4: DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA – CONTRATO DE SERVICIOS.....13
 - PROPOSITO Y RESULTADOS ESPERADOS DE LA PRESENTE LICITACIÓN.....13
- SECCIÓN 5: FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....19
 - 1. DETALLES GENERALES SOBRE EL NEGOCIO DEL LICITANTE19
 - 2. REFERENCIAS.....20
 - 3. RESPONSABILIDAD POR DEFECTOS / PERÍODO DE GARANTÍA.....20
 - 4. VALIDEZ DE LA OFERTA.....20
 - 5. CONFIRMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL LICITANTE.....20
- SECCIÓN 6: CRONOGRAMA DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS22
 - CRONOGRAMA DEL SERVICIO:.....22
- SECCIÓN 7: PERFIL DE LA EMPRESA Y EXPERIENCIA PREVIA.....24
 - DOCUMENTOS SOPORTE DEL LICITANTE25
 - DESCRIPCIÓN DE DE LOS SERVICIOS – ALCANCE TÉCNICO26
 - OFERTA ECONÓMICA.....26
- SECCIÓN 9: ESTÁNDARES MÍNIMOS DE ÉTICA PARA PROVEEDORES.....29
 - 1. CONDICIONES RELACIONADAS CON EL SITIO DE TRABAJO:29
 - 2. CONDICIONES FUERA DEL SITIO PRINCIPAL DE TRABAJO30
 - 3. RELACIÓN CON NRC Y EMPLEADOS DE NRC:30
- SECCIÓN 10: POLITICA DE TRANTAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NRC.....31

SECCIÓN 1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA LICITACIÓN

<Bogotá D.C.; 13 de agosto de 2020>

A quien pueda Interesar,
Atn.
Ciudad

ASUNTO: Licitación Pública Nacional (ESP) < ITBCOL0064> CONTRATACIÓN DE AUDITORÍAS A CONTRAPARTES Y PROYECTOS ESPECÍFICOS POR SOLICITUD DE LOS DONANTES DE NRC PARA EL PERIODO 2020-2022

A quien pueda Interesar,,

El Consejo Noruego para Refugiados – NRC lo invita a usted en representación propia o de su organización a presentar una oferta para el CONTRATACIÓN DE AUDITORÍAS A CONTRAPARTES Y PROYECTOS ESPECÍFICOS POR SOLICITUD DE LOS DONANTES DE NRC PARA EL PERIODO 2020-2022 Esta Oferta está abierta para todos los proveedores pre-calificados previamente por el NRC que quieran participar del proceso de compra descrito. Podrán participar las personas jurídicas, Nacionales o extranjeras, que estén legalmente constituidas o representadas en el país, y que cumplan con los requisitos establecidos en este documento.

Toda solicitud de aclaración deberá ser recibida por el NRC por escrito al menos 10 días antes de la fecha límite de presentación de ofertas. El NRC responderá a las preguntas de los licitadores al menos 8 días antes de la fecha límite para la presentación de ofertas.

Los gastos incurridos por el licitador en la preparación y presentación de las propuestas de licitación no serán reembolsados.

Esperamos recibir su oferta técnica y económica acompañado de una garantía de seriedad de la propuesta en Pesos Colombianos (COP) a la dirección indicada en la hoja de datos de la licitación antes del 04 de septiembre de 2020 a las 3:00:00 PM, tal como se indica en el anuncio de licitación.

Cordial Saludo,



Javier Cárdenas Romero
GERENTE DE LOGÍSTICA
CONSEJO NORUEGO PARA REFUGIADOS – NRC
Colombia

Este documento ITB contiene lo siguiente:

- Sección 1: Esta carta de presentación
- Sección 2: Hoja de datos de la oferta
- Sección 3: Condiciones generales de licitación
- Sección 4: Descripción técnica de la oferta
- Sección 5: Formato de presentación de la propuesta
- Sección 6: Cronograma de Prestación de Servicios
- Sección 7: Perfil de la empresa y experiencia previa
- Sección 8: Descripción de los servicios y propuesta de precios
- Sección 9: Declaración de Estándares Éticos para Proveedores
- Sección 10: Política de Tratamiento de Datos Personales

Las secciones destacadas en azul deben ser completadas por el postor.

SECCIÓN 2: HOJA DE DATOS DE LA LICITACIÓN

1. ANTECEDENTES

Nombre del Contrato: CONTRATACIÓN DE AUDITORÍAS A CONTRAPARTES Y PROYECTOS ESPECÍFICOS POR SOLICITUD DE LOS DONANTES DE NRC PARA EL PERIODO 2020-2022	Número del Contrato: LTACOL0036
---	---------------------------------

Esta oferta es emitida por la oficina del Consejo Noruego para Refugiados - NRC en Colombia. Cualquier correspondencia se puede dirigir a la siguiente dirección: CARRERA 12A No 78-40.

2. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

Contrato No.	País	Ubicación	Descripción del Servicio
LTACOL0036	Colombia	Bogotá D.C.	CONTRATACIÓN DE AUDITORÍAS A CONTRAPARTES Y PROYECTOS ESPECÍFICOS POR SOLICITUD DE LOS DONANTES DE NRC PARA EL PERIODO 2020-2022

3. CALENDARIO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

La fecha límite para la presentación de las ofertas es el **04/09/2020** a las 3:00:00 PM. Las ofertas tardías no serán aceptadas.

	FECHA	HORA*
Fecha de Publicación de la Oferta	13/08/2020	3:00:00 PM
Plazo para solicitar cualquier aclaración de NRC	25/08/2020	3:00:00 PM
Última fecha en que se emiten aclaraciones por parte del NRC	28/08/2020	3:00:00 PM
Plazo para la presentación de ofertas (fecha de recepción, no fecha de envío)	04/09/2020	3:00:00 PM
Apertura de la licitación por NRC	04/09/2020	3:30:00 PM
Notificación de adjudicación al adjudicatario	07/09/2020	3:00:00 PM
Firma del contrato	11/09/2020	3:00:00 PM

* Todos los horarios son en la hora local de Colombia.

Tenga en cuenta que todas las fechas son fechas provisionales y NRC se reserva el derecho de modificar este programa.

4. MODO DE PRESENTACIÓN

Envíe sus ofertas de acuerdo con los requisitos detallados a continuación:

Las ofertas de acuerdo a lo indicado en la Sección 3 – deben ser enviadas al correo electrónico co.tender@nrc.no en la fecha de vencimiento indicada en el cuadro anterior. Las ofertas se revisarán 30 minutos después de la fecha límite en presencia del comité de apertura delegado por la dirección de país que emitirá un resumen de las ofertas económicas que será parte de la publicación que se hará una vez se adjudique o se declare desierta la contratación.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La adjudicación del (de los) contrato (s) se basará en lo siguiente:

Paso 1: Comprobación de cumplimiento administrativo

Los licitadores deben proporcionar evidencia de lo siguiente para que su oferta sea considerada conforme:

1. Secciones 5-9 completas, firmadas y selladas
2. El licitador ha incluido los documentos adicionales requeridos en la sección 7.

Paso 2: Evaluación técnica

Se llevará a cabo una evaluación técnica de todas las ofertas recibidas a los licitadores preseleccionados. Los criterios que se utilizarán para evaluar y calificar las ofertas se describen en la Sección 3, Cláusula 25

Paso 3: Evaluación Financiera

El Precio en comparación con las expectativas establecidas por el NRC y en comparación con otros licitadores de calidad técnica comparable

SECCIÓN 3: CONDICIONES GENERALES DE LICITACIÓN

Un Oferente es libre de hacer una oferta para tantos contratos como le plazca, pero sólo se otorgará un máximo de un contrato simultáneamente con el Consejo Noruego para Refugiados – NRC.

1. ALCANCE DE LA LICITACIÓN

- 1.1 El alcance de la licitación se basa en lo determinado en la Hoja de Datos de la Licitación (Sección 2). Las instrucciones a los licitadores deben leerse teniendo en cuenta específicamente conjuntamente con la Hoja de Datos de la Licitación.
- 1.2 Se espera que el proveedor seleccionado complete su entrega a satisfacción en el tiempo previsto especificado en el contrato que se firmará.

2. PRÁCTICAS CORRUPTAS

- 2.1 El Consejo Noruego para Refugiados – NRC exige a los empleados, los oferentes y contratistas, que observen los más altos estándares de ética durante la adquisición y la ejecución de los contratos. En pro de esto, el Consejo Noruego para Refugiados – NRC define, a efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - (i) "práctica corrupta" incluye el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor para influenciar la actuación de un funcionario del NRC en el proceso de contratación o en la ejecución del contrato, y
 - (ii) "práctica fraudulenta" incluye una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato en perjuicio del Consejo Noruego para Refugiados - NRC, e incluye prácticas colusorias entre los licitantes antes o después de la presentación de la oferta el fin de establecer la oferta los precios a niveles artificiales y no competitivos y privar al Consejo Noruego para Refugiados - NRC de las ventajas de la competencia libre y abierta;
 - (iii) En cualquier caso, en el que se identifique fraude o corrupción, El Consejo Noruego para Refugiados – NRC deberá:
 - Rechazar cualquier oferta que del licitante que ha incurrido en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por un Contrato, y/o,
 - Eliminar al contratista del proceso de Análisis de Ofertas para la presente licitación y vetarlo dentro de la calificación del Listado de Proveedores del Consejo Noruego para Refugiados – NRC. y/o, dar por terminado el contrato.
 - El Consejo Noruego para Refugiados – NRC requiere que los oferentes que quieran participar dentro de un proceso licitatorio acepten los Estándares Mínimos de Ética para Proveedores, adjuntos a este documento. Los oferentes deberán indicar su aceptación de estos estándares en los Documentos de su Oferta.
- 2.2 Cualquier comunicación entre un oferente y el Consejo Noruego para Refugiados – NRC referente a la presunción o sospecha de fraude o corrupción deberá dirigirse al Director de País.

3. LICITANTES ELEGIBLES

- 3.1 Un oferente deberá cumplir con los siguientes requisitos para ser elegible y poder para participar en un proceso de contratación con el Consejo Noruego para Refugiados – NRC:
 - (a) El oferente, en el momento de la oferta, NO:
 - (i) es insolvente;

- (ii) se encuentra bajo administración judicial;
 - (iii) está en bancarrota; o
 - (iv) está en proceso de liquidación
- (b) las actividades del negocio del Oferente no han cesado;
- (d) el oferente no está siendo sujeto de procesos legales por ninguna circunstancia. Y/o,
- (e) El oferente ha cumplido con sus obligaciones de pago de impuestos y prestaciones sociales. Un certificado de estado de cuentas del Servicio de Cuentas Internas y el Servicio de Compras Públicas debe acompañar la oferta. Un Oferente, y todas las partes que constituyen el Licitante incluyendo los subcontratistas, no podrán tener un conflicto de intereses. Todos los Oferentes que sean considerados que tienen conflicto de interés serán descalificados. Un Oferente puede considerarse que tienen conflicto de interés con una o más partes en este proceso de licitación si ellos tienen una relación entre sí, directamente o a través de terceros en común, que los coloca en una posición de tener acceso a la información o influencia sobre la oferta de otro postor, o influir en las decisiones del Consejo Noruego para los Refugiados en relación con este proceso de licitación.
- 3.2 Un oferente cuyas circunstancias de elegibilidad cambien durante en proceso licitatorio o durante la ejecución de un contrato debe inmediatamente informarlo al Gerente de Logística del Consejo Noruego para Refugiados – NRC.
- 3.3 El NRC se reserva el derecho de rechazar una oferta en caso que el licitante o uno de sus subcontratistas proporcione o apoye con recursos materiales a cualquier individuo o entidad que cometa, intente cometer, defienda, facilite, participe o sea declarado culpable de fraude, corrupción activa, colusión, práctica coercitiva, soborno, participación en una organización delictiva o actividad ilegal, o prácticas inmorales de recursos humanos, incluyendo pero no limitado a: trabajo infantil, discriminación, prohibir la libertad de asociación, pagos menores al salario mínimo legal nacional y trabajo forzoso.

4. CONSORCIOS, ASOCIACIONES Y JOINT VENTURES

Las ofertas presentadas por un Consorcio, Asociación o Joint Venture de dos o más empresas conformadas para presentar una oferta, no serán aceptadas.

5. UNA OFERTA POR OFERENTE POR LICITACIÓN

Cada Oferente deberá presentar una sola oferta por contrato. Un Oferente que presente o participe en más de una oferta por contrato hará que todas las ofertas en que participe sean rechazadas.

6. COSTO DE LA LICITACIÓN

El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su Oferta, y el Consejo Noruego para Refugiados - NRC no se hace responsable por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de licitación.

7. INSPECCIÓN

El NRC está obligado a asegurar que sus decisiones de adquisiciones estén claramente justificadas y documentadas y que se mantengan dentro de los principios obligatorios de los donantes. A este respecto, debe concederse acceso pleno y sobre el terreno a los representantes del NRC, del donante o de cualquier organización o persona designada por él, a las oficinas o bodegas del NRC o de sus contratistas. El derecho de acceso incluirá todos los documentos e información necesarios para evaluar o auditar la ejecución del contrato.

8. OBTENER Y COMPLETAR LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

- 8.1 Los Oferentes pueden acceder a los pliegos de las Licitaciones Públicas a partir de la página web www.nrc.org.co, por contacto directo a través de las listas de correo del Consejo Noruego para Refugiados – NRC o por publicación en un medio masivo de comunicación.
- 8.2 Se supone que el oferente examinará todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones de los Documentos de Licitación. La presentación incompleta de la información o documentación requerida en los Documentos de Licitación puede resultar en el rechazo de la oferta.

9. ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

Todo Licitante potencial que requiera alguna aclaración sobre los Documentos de Licitación deberá comunicarse con el Consejo Noruego para Refugiados – NRC por escrito al correo electrónico co.logistics@nrc.no El Consejo Noruego para Refugiados - NRC responderá únicamente por escrito a toda solicitud de aclaración antes de la fecha límite que se define en el calendario de la Sección 2. Las respuestas serán dirigidas directamente a la totalidad de los potenciales oferentes que requirieron aclaración y serán publicadas en la página web www.nrc.org.co.

10. MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO DE LICITACIÓN

- 10.1 En cualquier momento, hasta 48 horas antes de la fecha límite de presentación de ofertas, el Consejo Noruego para Refugiados – NRC podrá modificar o cancelar los Documentos de Licitación, publicando su decisión por escrito.
- 10.2 Para dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan modificar y preparar sus ofertas, el Consejo Noruego para Refugiados - NRC puede, a su discreción, prorrogar el plazo para la presentación de ofertas.

11. IDIOMA DE LA OFERTA

- 11.1 La oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta deberán ser escritos en **Español**.
- 11.2 Los documentos de soporte y material impreso que formen parte de la oferta pueden estar en otro idioma siempre que vayan acompañados de una traducción fidedigna de los apartes pertinentes en español, en cuyo caso, a efectos de interpretación de la oferta, dicha traducción prevalecerá.

12. DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

- 12.1 La oferta presentada por el Oferente estará compuesta por la siguiente documentación:
- Sección 5: Formato de presentación de la propuesta
 - Sección 6: Cronograma de Prestación de Servicios
 - Sección 7: Perfil de la empresa y experiencia previa
 - Sección 8: Descripción de los servicios y propuesta de precios
 - Sección 9: Declaración de Estándares Éticos de los Proveedores
 - Sección 10: Política de Tratamiento de Datos Personales
- 12.2 Todos los formatos deben ser diligenciados sin modificaciones o remplazo total de los originales. Todos los espacios en blanco deberán ser diligenciados con la información solicitada.

13. PRECIO DE LA OFERTA

- 13.1 Los precios de la oferta deben presentarse en su totalidad y no fraccionarse. Cuando se presente una oferta, la Sección 8: Descripción de los servicios y propuesta de precios, debe completarse en su totalidad.

- 13.2 Los bienes o servicios para los que no haya tarifa o precio diligenciado en la Sección 8 se entenderán como ausentes de la oferta.
- 13.3 A menos que se especifique lo contrario en la Hoja de Datos de la Licitación (Sección 2), los derechos, impuestos y demás gravámenes que deba pagar el contratista en virtud del contrato, serán incluidos en el precio total de la oferta presentada por el licitador.
- 13.4 Para aquellos oferentes que están sujetos al pago del IVA, este impuesto debe ser discriminado en las Ofertas. En caso de que el NRC tenga para el pago de los servicios de esta contratación alguna exención de impuestos de orden nacional, el NRC hará llegar los documentos soportes que acrediten la exención de tal manera que el proveedor tenga el soporte del caso.
- 13.5 Los precios presentados por cualquier Licitante deberán ser verificados para detectar errores aritméticos, el equipo de Logística dentro de su evaluación hará un Análisis de Precios Unitarios (APU) para cada oferta. Sobre el resultado del APU se hará la evaluación en el Análisis de Ofertas (BA). Si luego del APU el equipo evaluador en el comité de decisión expone la existencia de tarifas poco razonables durante la evaluación, se pueden tomar uno o más de los siguientes pasos:
- a) Si las tarifas se consideran no realistas o no razonables, el equipo evaluador de las ofertas en el comité de decisión puede comunicar formalmente por escrito al proponente antes de la adjudicación y solicitar que se envíe una rectificación de la oferta económica en las mismas condiciones de la inicial con un plazo no mayor a 3 días hábiles. La oferta será abierta en una nueva reunión del comité y sobre esta definitiva se tomará una decisión para adjudicar. Sobre estos precios verificados el proponente expedirá las pólizas del caso y se comprometerá a mantener los precios durante el periodo de la contratación. Una nota en el Análisis de Ofertas y en el Acta de Comité de Compra serán necesarios en este caso.
 - b) Si se detectan errores aritméticos en varias ofertas y al ser notificados los oferentes que han cometido el error, confirman o cambian su oferta y si posteriormente se adjudica el contrato, una nota aclaratoria a la Licitación se adjuntará para reflejar la situación con todas las pruebas de la correspondencia del caso.
 - c) Se recuerda al Licitante que es enteramente su responsabilidad asegurar la exactitud de su oferta. No se efectuará ninguna alteración en la oferta después de su presentación por los errores aritméticos descubiertos posteriormente, salvo lo dispuesto en a y b.
- 13.6 El estado colombiano, como una medida para recaudar anticipadamente un impuesto, ha recurrido a la figura de la Retención en la fuente. Esta figura consiste en que cada vez que se efectúe una operación sujeta a un impuesto, se retenga un valor por concepto de dicho impuesto. Por regla general, la retención debe practicarla la persona que realice el pago, siempre y cuando la persona retenida sea sujeto pasivo del impuesto que origina la retención, y que, además, el concepto por el cual se va a retener, efectivamente sea un concepto sujeto a retención. El Consejo Noruego para Refugiados es Agente de retención, por lo tanto, efectuará la retención en la fuente a que haya lugar en cada pago fruto de la contratación.

14. MONEDA DE LA OFERTA Y DE PAGO

Todos los precios serán cotizados por el Oferente en Pesos Colombianos (COP), a menos que se indique lo contrario. Del mismo modo, todos los pagos se realizarán en Pesos Colombianos (COP).

15. VALIDEZ DE LA OFERTA

- 15.1 Las ofertas serán válidas por un período de 60 días calendario después de la fecha límite de presentación de las ofertas según lo prescrito por el Consejo Noruego para Refugiados - NRC. Toda oferta con un período menor será rechazada por considerarse no conforme.
- 15.2 En circunstancias excepcionales, antes de la expiración del período de validez de la oferta, el Consejo Noruego para Refugiados – NRC podrá solicitar por escrito a los Oferentes, extender el período de validez de sus ofertas. Cada Oferente deberá confirmar por escrito su aceptación de la prórroga. En caso de prórroga, no se permite la modificación de las ofertas.

16. OFERTAS ALTERNATIVAS

Los Oferentes deberán presentar ofertas que cumplan con los requisitos de los documentos de licitación, incluyendo las características específicas solicitadas en la oferta. Ofertas alternativas NO serán consideradas a menos que se indique lo contrario en la Hoja de Datos de la Licitación (Sección 2).

17. FORMATO Y FIRMA DE LA OFERTA

El Licitante preparará un conjunto de documentos de licitación por contrato para el que desea hacer una oferta. El licitador debe tener una copia de los documentos con él mismo, con fines de referencia.

18. PRESENTACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

POR MEDIO ELECTRONICO AL CORREO CO.TENDER@NRC.NO

En el Asunto del correo electrónico debe incluir el numero de la licitación:

Licitación Pública Internacional - ITBCOL0050

Si envía archivos comprimidos debe enviarlos sin clave, en formatos ZIP, RAR, o compartir los archivos a través de medios como WeTransfer, Google Drive, One Drive para permitir la descarga de la documentación enviada.

19. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán ser recibidas por el Consejo Noruego para Refugiados – NRC en la dirección indicada y no después de la fecha y hora indicadas en la Hoja de Datos de la licitación.

20. OFERTAS TARDÍAS

El Consejo Noruego para Refugiados - NRC no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo de presentación como se estipula en la Hoja de Datos de la Licitación (Sección 2). Toda oferta que reciba el Consejo Noruego para Refugiados - NRC después de la fecha límite de presentación de ofertas será declarada tardía y por consecuencia se rechazará.

21. RETIRO Y SUSTITUCIÓN DE LAS OFERTAS

21.1 Un Oferente podrá retirar o reemplazar su oferta después de que se haya presentado en cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de ofertas mediante el envío de una notificación por escrito, firmado por un representante autorizado. Cualquier reemplazo correspondiente a la oferta deberá acompañar la correspondiente notificación por escrito. Todas las comunicaciones deberán ser:

- (a) presentadas de acuerdo con las Cláusulas 20 y 21, y, además, los sobres deberán estar claramente marcados "RETIRO" o "CAMBIO" y
- (b) recibidas por el Consejo Noruego para Refugiados - NRC antes de la fecha límite de presentación de ofertas, de conformidad con la Hoja de Datos de la Licitación (Sección 2).

21.2 Tras la apertura de las ofertas, las modificaciones deberán estar documentados y cualquier discusión puesta en acta. La oferta podrá ser retirada en cualquier momento, previo aviso por escrito.

22. CONFIDENCIALIDAD

22.1 La información relativa a la revisión, evaluación, comparación y post-calificación de las ofertas, y la recomendación de adjudicación del contrato, no podrá ser revelada a los oferentes u otras personas que no tengan participación oficial en dicho proceso hasta que la información que detalle al mejor postor evaluado se comunique a todos los Oferentes.

- 22.2 Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar el Consejo Noruego para Refugiados – NRC en la revisión, evaluación, comparación y post-calificación de las ofertas o en la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su oferta.
- 22.3 Desde el momento de la apertura de la adjudicación del Contrato, los oferentes que en dado caso deseen ponerse en contacto con el Consejo Noruego para Refugiados – NRC sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de licitación, debe hacerlo por escrito.

23. ACLARACIÓN DE LAS OFERTAS

El Consejo Noruego para Refugiados – NRC puede, a su discreción, solicitar a cualquier Oferente aclaraciones sobre su Oferta. La petición del Consejo Noruego para los Refugiados de aclaración como la respuesta deberá realizarse por escrito. No se tendrá en cuenta ninguna aclaración presentada por un Oferente que no sea en respuesta a una petición formulada por el Consejo Noruego para Refugiados - NRC. No se permitirá ningún cambio en el precio o el contenido de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos.

24. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

- 24.1 La decisión del Consejo Noruego para Refugiados sobre la Validez de una Oferta, se basará en el contenido de la misma oferta y no podrá ser corregida en caso de determinarse como inválida.
- 24.2 Una oferta válida es aquella que cumple con todos los términos, condiciones y especificaciones de los documentos de Licitación, sin desviación u omisión, que afecta o podría afectar;
- (a) el alcance, la calidad o el propósito del Contrato, o
 - (b) límite de una manera sustancial, los derechos del Consejo Noruego para Refugiados - NRC o las obligaciones del Oferente en virtud del Contrato

25. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

- 25.1 El Consejo Noruego para Refugiados - NRC examinará la documentación legal y otra información presentada por los Oferentes para verificar la elegibilidad, y después revisará y ponderará las ofertas de acuerdo con los siguientes criterios;
- a. Presentación e inclusión de la totalidad de la información solicitada y de los documentos soporte (Evaluación Administrativa)
 - b. Precio en comparación con el estimado del NRC (Evaluación financiera)
 - c. Plazo global del servicio (Evaluación técnica)
 - d. Cronograma de Actividades (Evaluación técnica)
 - e. Experiencias anteriores en trabajos similares (Evaluación técnica)
 - f. Excelencia demostrada en servicio, soporte y garantías (Evaluación técnica)
 - g. Adhesión a políticas éticas, ambientales y anticorrupción del NRC (Evaluación técnica)
 - h. Experiencias anteriores y documentación acreditada en los documentos de licitación, relacionada con el servicio requerido en el presente contrato (Evaluación técnica)
- 25.2 En el caso de un empate en la evaluación, el proveedor que tenga la mejor precalificación por contratos anteriores al Consejo Noruego para Refugiados – NRC se hará acreedor a la contratación.
- 25.3 La legislación contra el lavado de activos, la lucha contra el soborno, la lucha contra la corrupción y la lucha contra el terrorismo aplicable en algunas jurisdicciones puede requerir que el NRC verifique la identidad del licitador antes de las transacciones proceder con cualquier contratación. NRC se reserva el derecho de utilizar herramientas de detección en línea para comprobar el registro del licitador con respecto a su posible participación en prácticas ilegales o no éticas.
- 25.4 El Consejo Noruego para Refugiados – NRC se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas, y declarar desierta la licitación si no se presentan ofertas satisfactorias

26. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

- 26.1 El Consejo Noruego para Refugiados – NRC adjudicará el contrato por escrito, con una carta de adjudicación, al Oferente cuya oferta haya sido determinada como la mejor, antes de que finalice el período de validez de la oferta
- 26.2 Cualquier contratista al que no se le adjudique un contrato, será notificado por escrito
- 26.3 Hasta que un contrato formal se prepara y ejecuta, la carta de adjudicación constituirá el Contrato.
- 26.4 La carta de adjudicación indicará la suma que el Consejo Noruego para Refugiados – NRC tendrá provisto aproximadamente por los trabajos según lo estipulado en el Contrato, y de acuerdo con la Oferta.
- 26.5 El Oferente a partir de entonces debe presentar una carta de aceptación, lo que confirma su voluntad de continuar con el contrato.

27. FIRMA DEL CONTRATO

- 27.1 Una vez recibida la carta de aceptación, el Consejo Noruego para Refugiados - NRC deberá llamar al Oferente seleccionado para firmar el contrato.
- 27.2 Dentro de un plazo acordado, el Oferente seleccionado deberá firmar, fechar y devolver el Contrato al NRC.
- 27.3 En el marco del contrato seleccionado el proveedor debe suscribir las siguientes pólizas:
 - **DE CUMPLIMIENTO:** Por un valor asegurado igual al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la estipulada en el contrato y seis (6) meses más.
 - **DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Por un valor asegurado del veinte por ciento (10%) del valor del presente contrato con una vigencia igual a la estipulada en este contrato y tres (3) años más
 - **DE CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un valor asegurado igual al treinta por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la estipulada en este contrato y tres (3) meses más.

SECCIÓN 4: DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA – CONTRATO DE SERVICIOS

PROPOSITO Y RESULTADOS ESPERADOS DE LA PRESENTE LICITACIÓN

OBJETIVO GENERAL

El objetivo general de la auditoría externa requerida por NRC, es establecer un Contrato de largo plazo para el servicio de las auditorías a Socios Implementadores o Contrapartes y auditorías a proyectos específicos por solicitud de los Donantes de NRC, durante 2 años contados a partir de la firma del contrato.

Como resultado de cada auditoría, se requiere la elaboración de informes, en donde se estipule el desarrollo de un examen de Auditoría integral (aspectos contables, administrativos, tributarios, laborales, y financieros), donde se expresará por el período de tiempo requerido, una opinión profesional independiente sobre la efectividad de la ejecución financiera, el estado del sistema de control interno y la realización de las operaciones económicas, de acuerdo con los términos y condiciones de dichos acuerdos, sus anexos y los requisitos del donante dependiendo de la fuente de financiación de cada uno.

Todo ello de acuerdo con las normas internacionales de auditoría estipuladas por la IFAC, la normatividad vigente en el país y a los términos de referencia enviados por el Consejo Noruego para Refugiados NRC; puntos que hacen parte integral de la presente propuesta. Los requisitos adicionales, aplicables al auditor y el informe de auditoría; serán aquellos que se encuentran establecidos en el convenio marco correspondiente y las condiciones generales de los acuerdos firmados con los Donantes y NRC.

PROYECTO A AUDITAR

- Se realizará auditoría en los proyectos requeridos por NRC y los donantes.

NUESTROS SOCIOS

- Instancias e Instituciones del Gobierno (nacionales, regionales y locales)
 - Organizaciones de la sociedad civil (ONG, Universidades, Iglesia)
 - Sistema de las Naciones Unidas, particularmente ACNUR, OIM, UNICEF etc.
 - Agencias internacionales de cooperación
 - Ministerio de Asuntos Exteriores de Noruega(MFA)
 - Agencia de Desarrollo de Noruega (NORAD)
 - Donantes de la Unión Europea.
 - Embajadas
 - Entre otros.
- Para los proyectos a auditar, se debe elaborar un informe de auditoría en español e inglés de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, las condiciones generales del convenio,

Annex 3-10A Logistics Handbook

la logística de contratos y procedimientos administrativos, y las directrices especiales de las Agencias Cooperantes.

ALCANCE

Las auditorías deben incluir la planeación adecuada, la evaluación del sistema de control interno y la obtención de evidencia suficiente y competente que le permita al auditor llegar a una conclusión sobre la cual sustentar su opinión.

Los auditores deben reportar tanto las evidencias de incumplimiento de carácter material, así como la posible existencia de actos ilegales, irregularidades y/o indicios de presunto fraude. Deben dejar establecidos con precisión la naturaleza y alcance del examen, el grado de responsabilidad que el auditor asume, así como su opinión sobre los estados financieros en su conjunto. Cuando el auditor emite su opinión con salvedad, adversa o se abstiene de opinar, debe establecer de manera clara e informativa las razones para ello.

En caso de indicios de presunto fraude o error, el auditor revelará los hechos identificados en los informes de auditoría, o alternatively deberá preparar y entregar por separado un informe confidencial a la máxima autoridad del ejecutor y al Representante del NRC en el país.

Las auditorías se efectuarán con base en las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs o ISA en inglés) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), la normativa vigente en Colombia y en los países donde se desarrolla cada convenio, y debe incluir:

- Evaluación del sistema de control interno de NRC y la Organización Ejecutora que comprenda el diseño y funcionamiento de dicho sistema, siguiendo los criterios definidos por el “Committee on Sponsoring Organizations (COSO)” que incluyen: (i) el ambiente de control; (ii) la valoración de riesgos; (iii) los sistemas de contabilidad y de información; (iv) las actividades de control; y (v) las actividades de monitoreo.
- Estas evaluaciones deben incluir, entre otros, los siguientes aspectos: (i) la capacidad institucional instalada de las Organizaciones relacionadas con los recursos humanos, materiales y del sistema de información; y (ii) el sistema contable utilizado por las Entidades para el registro de las transacciones financieras del proyecto.
- Examen de las transacciones financieras y registros contables para opinar si la información financiera institucional y/o del proyecto se presenta en forma razonable y si fueron preparados de acuerdo con las Normas de Contabilidad vigentes en cada País.
- Examen sobre la aplicación de los procedimientos para registro, control y mantenimiento de bienes adquiridos, en caso que los hubiere.
- El auditor deberá revisar y reportar la incorrecta aplicación o desvío de recursos (intencional o no intencional), detectada en su examen, discriminando los montos pagados por gastos no elegibles al proyecto e indicando el número de comprobante de pago, importe y concepto; y el estado de implementación de las recomendaciones relacionadas con hallazgos reportados el período anterior. (si existe)

ACTIVIDADES

En desarrollo de las visitas de auditorías a NRC y cada una de sus contrapartes (entidades ejecutoras) a auditar, según sea el caso, se debe confirmar la veracidad y razonabilidad de los Estados Financieros e Informes Económicos de los proyectos ejecutados (convenios suscritos con donantes y NRC); para lo cual la Auditoría debe realizar como mínimo las siguientes actividades, sin perjuicio de otras comprobaciones que a su criterio se consideren necesarias:

- Revisión de la contabilidad y los Informes Financieros del proyecto, a fin de verificar que sea correcta, de acuerdo a los convenios aprobados (internos y externos) y a las disposiciones válidas en el país en materia contable, laboral y tributaria.
- Revisión de las operaciones contables (comprobantes, soportes y registros) realizados por NRC y las contrapartes de acuerdo a una muestra suficiente por parte de la firma auditora.
- Verificación de eventuales ganancias provenientes de cambio monetario, rendimientos financieros y corrección monetaria y su especificación correcta dentro de la contabilidad y empleabilidad de acuerdo a las finalidades previstas.
- Revisión de las cuentas bancarias abiertas para el manejo de recursos.
- Revisión de inventario de bienes muebles institucionales y de aquellos adquiridos con fondos del proyecto, y verificación de la finalidad a la que estuvieron destinados los mismos, así como el manejo y legalización de propiedades.
- Evaluar que los Estados Financieros y las disposiciones de control interno sean una herramienta válida, eficiente y transparente para la Administración de los recursos del proyecto y de la Organización ejecutora.
- Revisión de las diferentes cuentas dentro de la contabilidad de NRC y las Contrapartes, correspondientes al proyecto referenciado con el propósito de verificar todos los ingresos y egresos en moneda nacional.
- Revisión de contratos del personal del proyecto de NRC y contrapartes y el cumplimiento de las obligaciones laborales y/o civiles en el desarrollo de los mismos.
- Verificación del cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en el convenio para la selección, adjudicación, contratación, recepción y pago relacionados con la adquisición de bienes y servicios financiados con los recursos del proyecto, así como la validez de la documentación de soporte y la elegibilidad de los gastos presentados en las solicitudes de desembolso.
- Visitas a los beneficiarios del proyecto para verificar la elegibilidad del beneficiario y/o del gasto, cuando sea requerido por el Donante o NRC.
- Identificación de las debilidades que presente el sistema de control interno con indicación de las causas que las originaron, sus posibles efectos y las recomendaciones necesarias para su corrección.

Annex 3-10A Logistics Handbook

- Seguimiento de las recomendaciones consignadas en informes de Auditoría anteriores, de manera que permita verificar su aplicación, al tiempo que se evalúen los resultados obtenidos, así como la elaboración de un cronograma de cumplimiento.

INFORMES

A continuación, se indican los productos esperados como resultado de las auditorías:

- *Informe sobre el análisis institucional*, que deberá contener la conclusión de la capacidad de NRC y los Socios Implementadores en cuanto a su estructura organizacional, procesos y la idoneidad de estos para apoyar una eficiente y eficaz ejecución del proyecto, identificando las áreas / procesos susceptibles de mejora.
- *Dictamen de los Estados Financieros Básicos del Proyecto*. Los estados financieros del proyecto/convenio deben ser presentados y expresados en la moneda en la que está firmado el convenio. Los estados a presentar por parte de las contrapartes son: (a) Estado de Ingresos y Gastos y (b) Ejecución Presupuestal Acumulada y sus respectivas notas, entre otros.
- *Informe sobre el sistema de control interno relacionado con el proyecto*. El auditor en este informe deberá suministrar información relacionada con la evaluación del sistema de control interno del proyecto, con base en los elementos y su funcionamiento durante el período bajo examen, de acuerdo con la estructura del Informe COSO. El informe identificará y detallará tanto fortalezas como debilidades reportables, y categorizándolos de acuerdo con el peso relativo de los riesgos. Se deberá estructurar los comentarios y hallazgos del informe agrupándolos bajo los siguientes capítulos: Estructura Organizacional, Sistemas de Información, Gestión de Adquisiciones, Gestión Financiera, situaciones encontradas durante visitas a proyectos, y estado de implementación de recomendaciones de períodos/informes anteriores. El informe también incluirá, cuando sea aplicable, el seguimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores y los puntos de vista del ejecutor.

Se deben entregar tres (3) ejemplares de los informes de cada auditoría:

Dos (2) copias físicas en español; una para la Organización ejecutora y otra para el NRC;

Una (1) copia magnética en idioma Ingles, para el NRC en Oslo, Noruega.

CRONOGRAMA DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

La firma auditora deberá incluir en su propuesta de servicios profesionales, el tiempo estimado por días y el número de personal que será empleado para tal fin; de acuerdo a los umbrales establecido en los costos de auditoría, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. Reunión de inicio de la auditoría
- b. Informe de evaluación / actualización de capacidad institucional y análisis / actualización riesgo, etc
- c. Borrador del informe final (para uso de NRC y el organismo ejecutor)
- d. Respuesta por parte de NRC y entidad ejecutora de las observaciones.
- e. Reunión de cierre de la auditoria
- f. Informe final

COSTOS

La propuesta económica debe incluir el costo total de las labores de auditoria (honorarios y traducción) en términos del porcentaje del valor a auditar según los rangos relacionados a continuación:

Montos	% del Total del Proyecto	Tiempo Estimado en Días	# Auditores
0 - 100.000.000			
100.000.001 - 500.000.000			
500.000.001 - 1.000.000.000			
1.000.000.001 - 1.500.000.000			
1.500.000.001 - 2.000.000.000			
2.000.000.001 - 2.500.000.000			
2.500.000.001 - 3.000.000.000			
3.000.000.001 - 3.500.000.000			
3.500.000.001 - 4.000.000.000			
4.000.000.001 - 4.500.000.000			
4.500.000.001 - 5.000.000.000			
5.000.000.001 - 6.000.000.000			
6.000.000.001 - 7.000.000.000			
7.000.000.001 - 8.000.000.000			
8.000.000.001 - 9.000.000.000			
9.000.000.001 - 10.000.000.000			
> 10.000.000.001			

Por ejemplo: Para auditar un proyecto de hasta 500.000.000 el porcentaje de honorarios de la firma es de 5%, se requieren 5 días para presentar el producto y 1 auditor

* Para el pago de los servicios de auditoría se tomará el total del proyecto que sea asignado y se le aplicará el porcentaje de acuerdo a los umbrales anteriormente mencionados.

** Los gastos de viaje serán reembolsados por NRC a la firma auditora; quien presentará su respectiva factura por los gastos incurridos (transportes aéreos y locales, hospedaje y alimentación). La firma auditora deberá presentar al inicio de su propuesta, sus tablas para gastos de viajes nacionales e internacionales por fuera de la ciudad de Bogotá. Es decir, NRC reembolsará teniendo en cuenta los umbrales de dichas tablas por cada día de trabajo.

GENERAL

- Se sugiere al auditor que se reúna con los miembros designados por el NRC, al inicio y al final de sus labores y presente los asuntos relacionados con la auditoría.
- El auditor se compromete a poner a disposición y permitir el examen por parte del personal designado por el NRC de los papeles de trabajo, pruebas documentales y otros documentos relacionados con los trabajos de auditoría objeto de estos términos de referencia.
- Los funcionarios designados por el NRC pueden contactar directamente a los auditores para solicitar información adicional relacionada con cualquier aspecto de la auditoria, de los estados financieros o de

Annex 3-10A Logistics Handbook

las revisiones ex post del proyecto. Los auditores deben satisfacer dichos requerimientos en forma oportuna.

- La firma auditora deberá garantizar que los auditores asignados al proyecto, tienen experiencia en el trabajo con entidades de cooperación internacional y entidades sin ánimo de lucro.

CARACTER CONFIDENCIAL

El Auditor se compromete a manejar confidencialmente las informaciones que recibiere y sólo informará al NRC y a cada Entidad Implementadora.

SECCIÓN 5: FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Proporcione información para cada uno de los siguientes requerimientos.

Se pueden insertar filas adicionales para todas las preguntas según sea necesario. Si no hay suficiente espacio para completar su respuesta en el espacio provisto, incluya en un anexo separado con una referencia a la pregunta.

1. DETALLES GENERALES SOBRE EL NEGOCIO DEL LICITANTE

a) Información General

Nombre de la Compañía:	
Otros nombres comerciales de la empresa:	
Nombre registrado de la empresa (si es diferente):	
Naturaleza de la actividad / comercio principal:	
Nombre del contacto principal:	
Cargo:	
Telefono:	
Email:	
Dirección de la compañía:	
Numero de Registro Tributario:	
Pais de registro:	
Fecha de Registro:	
Fecha de expiración del registro:	
Estatuto jurídico de la empresa (por ejemplo, sociedad, sociedad de responsabilidad limitada, etc.)	

b) Propietarios / Gerentes

Por favor, rellene la siguiente tabla con los nombres completos y el año de nacimiento de los dueños y gerente (s) de la compañía *:

Nombre Completo	Año de Nacimiento

* Tenga en cuenta que esta información es necesaria para llevar a cabo el procedimiento de investigación a que se refiere la cláusula 25 de los Términos y Condiciones Generales de la Licitación.

c) Empleados

Indique los empleados que estarían involucrados con NRC en caso de adjudicación del contrato:

Nombre del Empleado	Cargo	Role el el contrato	Telefono	E - mail
1.				
2.				
3.				
...				

d) Datos de la cuenta bancaria de la empresa:

Annex 3-10A Logistics Handbook

Nombre del Titular:

Numero de Cuenta:

Banco:

Sucursal Bancaria:

SWIFT:

IBAN:

Dirección del Banco:

2. REFERENCIAS

Sírvase proporcionar detalles de al menos 3 referencias de clientes a quienes el NRC puede contactar, preferentemente de ONGs Internacionales y agencias de la ONU, para trabajos relacionados similares

Cliente / Nombre de la Compañía	Persona de contacto	Telefono	E - mail	Detalles del contrato (objeto, ubicación, tamaño, valor, etc.)
1.				
2.				
3.				
...				

3. RESPONSABILIDAD POR DEFECTOS / PERÍODO DE GARANTÍA

Proporcione los detalles a continuación de la responsabilidad por defectos y el período de garantía que ofrece sobre los servicios incluidos en este contrato:

4. VALIDEZ DE LA OFERTA

Por favor confirme la validez de su oferta (en días calendario):

5. CONFIRMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL LICITANTE

Nosotros, el Licitante, certificamos que nuestra oferta es una oferta genuina y pretende ser competitiva y confirmamos que somos elegibles para participar en la contratación pública y cumplir con los criterios de elegibilidad especificados en la Convocatoria de Licitación. Confirmamos que los precios cotizados son fijos y firmes durante el período de validez y no estarán sujetos a revisión o variación.

Los siguientes documentos están incluidos en nuestra Oferta: **(indique los documentos que se incluyen marcando las casillas a continuación).**

Annex 3-10A Logistics Handbook

Documentos	Incluidos
Sección 5: Formato de presentación de la propuesta; completo, firmado y sellado	<input type="checkbox"/>
Sección 6: Cronograma de prestación de los servicios; completo, firmado y sellado	<input type="checkbox"/>
Sección 7: Perfil de la empresa y experiencia previa; completo, firmado y sellado	<input type="checkbox"/>
Sección 8: Descripción de los servicios y propuesta de precios; completo, firmado y sellado	<input type="checkbox"/>
Sección 9: Declaración de Estándares Éticos para Proveedores; completo, firmado y sellado	<input type="checkbox"/>
Sección 10: Política de Tratamiento de Datos Personales; completo, firmado y sellado	<input type="checkbox"/>
Todos los demás documentos requeridos en la Sección 7	<input type="checkbox"/>

Entendemos que el NRC no está obligado a aceptar la oferta más baja, o de hecho ninguna oferta recibida.

Estamos de acuerdo en que el NRC puede verificar la información proporcionada en este formulario por sí mismo o a través de un tercero que considere necesario.

Confirmamos que NRC puede en su consideración de nuestra oferta, y subsecuentemente, confiar en las declaraciones hechas aquí.

Nombre del representante del licitante:	Tel N°:
Cargo de quien firma:	Nombre de la compañía:
Signature & stamp:	Fecha de firma:
	Dirección:

SECCIÓN 6: CRONOGRAMA DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

CRONOGRAMA DEL SERVICIO:

Adjunte un cronograma de los servicios acá:

El cronograma debe incluir:

- 1- Lista detallada de los componentes del servicio que se completarán en referencia a la descripción de los servicios y la propuesta de precios (Sección 8)
- 2- Duración de cada una de las actividades y fecha de terminación.

Un desglose de la planificación de la provisión de servicios se presenta como sigue: (Ejemplo)

Actividad	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 6	...

#	Actividad	Duración del Servicio	Comentarios / Información Adicional
1	Revision de informacion financiera	3 hours	
2			
3			
4			
...			

#	Actividad	Duración del Servicio	Comentarios / Información Adicional
1	Produccion de informe final	12 hours	
2			
3			
4			
...			

Nombre del representante del licitante:	Tel N°:
Cargo de quién firma:	Nombre de la compañía:



Annex 3-10A Logistics Handbook

Signature & stamp:	Fecha de firma:
	Dirección:

SECCIÓN 7: PERFIL DE LA EMPRESA Y EXPERIENCIA PREVIA

Se pide al Oferente que:

1. Presente el **PERFIL DE LA EMPRESA** (Una página)
2. Complete el siguiente **CUADRO DE EXPERIENCIA ANTERIOR** en el que se enumeran los trabajos o contratos realizados en los últimos 5 años similares a los servicios requeridos bajo este contrato
3. Presentar **EVIDENCIAS DE EXPERIENCIA PREVIA** en forma de Contratos, Certificados de Finalización, etc.

#	Nombre del Proyecto / Tipo de Trabajo	Valor Total de los Contratos realizados (.....)	Duración de los contratos finalizados	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Empresa Contratante y Lugar
1						
2						
3						
4						
5						
...						

NOTA: La lista no debe limitarse a este Formulario con respecto al número de trabajos reportados. Se debe presentar una lista completa de los últimos 5 años de experiencia, adaptando el Formulario a las filas necesarias.

El NRC puede llevar a cabo verificaciones de referencia para contratos anteriores completados

DOCUMENTOS SOPORTE DEL LICITANTE

Por favor adjunte la siguiente información y diligencie la Información solicitada

1. RUT
2. CERTIFICADO DE CAMARA DE COMERCIO (SI APLICA)
3. FOTOCOPIA DE CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL.
4. CERTIFICACIÓN BANCARIA DE LA CUENTA ORGANIZACIONAL A USAR DURANTE EL PERIODO DE CONTRATACIÓN.
- 5. GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA PROPUESTA.**

El proponente debe suscribir una póliza de seriedad de la oferta, a favor de Consejo Noruego para Refugiados – NRC, Nit. 830.132.256-6 por el 10% del valor de la propuesta, valida por 60 días a partir de la fecha límite de entrega de esta licitación.

Nombre del representante del licitante:	Tel N°:
Cargo de quien firma:	Nombre de la compañía:
Signature & stamp:	Fecha de firma:
	Dirección:

SECCIÓN 8: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS Y OFERTA ECONÓMICA

El proveedor de servicios debe describir detalladamente su provisión de servicio y demostrar cómo cumple con los requisitos del NRC

Desglose por componente de los servicios

DESCRIPCIÓN DE DE LOS SERVICIOS – ALCANCE TÉCNICO

Adjunte su propuesta técnica de acuerdo a los Terminos de referencia – como Anexo de esta contratación.

OFERTA ECONÓMICA

OFERTA ECONÓMICA – DETALLE DE COSTOS Y RECURSOS					No. de Personas y Tiempo Estimado para la entrega del producto	
No	Descripción	Especificaciones	Unidad	Indique el valor de los honorarios en términos del Porcentaje del total del Proyecto a Auditar (Antes de impuestos)	No. de Auditores	No. de Dias
1	Auditoria de Contraparte o Proyecto	Valor a Auditar COP: \$0 - \$100.000.000 (Incluye todos los gastos, menos gastos de viaje)	Honorarios			
2	Auditoria de Contraparte o Proyecto	Valor a Auditar COP: \$100.000.001 - \$500.000.000 (Incluye todos los gastos, menos gastos de viaje)	Honorarios			
3	Auditoria de Contraparte o Proyecto	Valor a Auditar COP: \$500.000.001 - \$1.000.000.000 (Incluye todos los gastos, menos gastos de viaje)	Honorarios			
4	Auditoria de Contraparte o Proyecto	Valor a Auditar COP: \$1.000.000.001 - \$1.500.000.000 (Incluye todos los gastos, menos gastos de viaje)	Honorarios			

5	Auditoria de Contraparte o Proyecto	Valor a Auditar COP: \$1.500.000.001 - \$2.000.000.000 (Incluye todos los gastos, menos gastos de viaje)	Honorarios			
6	Auditoria de Contraparte o Proyecto	Valor a Auditar COP: \$2.000.000.001 - \$2.500.000.000 (Incluye todos los gastos, menos gastos de viaje)	Honorarios			
7	Auditoria de Contraparte o Proyecto	Valor a Auditar COP: \$2.500.000.001 - \$3.000.000.000 (Incluye todos los gastos, menos gastos de viaje)	Honorarios			
8	Auditoria de Contraparte o Proyecto	Valor a Auditar COP: \$3.000.000.001 - \$3.500.000.000 (Incluye todos los gastos, menos gastos de viaje)	Honorarios			
9	Auditoria de Contraparte o Proyecto	Valor a Auditar COP: \$3.500.000.001 - \$4.000.000.000 (Incluye todos los gastos, menos gastos de viaje)	Honorarios			
10	Auditoria de Contraparte o Proyecto	Valor a Auditar COP: \$4.000.000.001 - \$4.500.000.000 (Incluye todos los gastos, menos gastos de viaje)	Honorarios			
11	Auditoria de Contraparte o Proyecto	Valor a Auditar COP: \$4.500.000.001 - \$5.000.000.000 (Incluye todos los gastos, menos gastos de viaje)	Honorarios			
12	Auditoria de Contraparte o Proyecto	Valor a Auditar COP: \$5.000.000.001 - \$6.000.000.000 (Incluye todos los gastos, menos gastos de viaje)	Honorarios			
13	Auditoria de Contraparte o Proyecto	Valor a Auditar COP: \$6.000.000.001 - \$7.000.000.000(Incluye todos los gastos, menos gastos de viaje)	Honorarios			
14	Auditoria de Contraparte o Proyecto	Valor a Auditar COP: \$7.000.000.001 - \$8.000.000.000 (Incluye	Honorarios			

		todos los gastos, menos gastos de viaje)				
15	Auditoria de Contraparte o Proyecto	Valor a Auditar COP: \$8.000.000.001 - \$9.000.000.000 (Incluye todos los gastos, menos gastos de viaje)	Honorarios			
16	Auditoria de Contraparte o Proyecto	Valor a Auditar COP: \$9.000.000.001 - \$10.000.000.000 (Incluye todos los gastos, menos gastos de viaje)	Honorarios			
17	Auditoria de Contraparte o Proyecto	Valor a Auditar COP: > \$10.000.000.001 (Incluye todos los gastos, menos gastos de viaje)	Honorarios			
PORCENTAJE PROMEDIO DE LOS HONORARIOS				#¡DIV/0!		
PORCENTAJE PROMEDIO EN No. DE DIAS				#¡DIV/0!		
PORCENTAJE PROMEDIO EN No. DE AUDITORES				#¡DIV/0!		

Por ejemplo: Para auditar un proyecto de hasta 500.000.000 el porcentaje de honorarios de la firma es de 5%, se requieren 5 días para presentar el producto y 1 auditor

** Para el pago de los servicios de auditoría se tomará el total del proyecto que sea asignado y se le aplicará el porcentaje de acuerdo a los umbrales anteriormente mencionados.*

*** Los gastos de viaje serán reembolsados por NRC a la firma auditora; quien presentará su respectiva factura por los gastos incurridos (transportes aéreos y locales, hospedaje y alimentación). La firma auditora deberá presentar al inicio de su propuesta, sus tablas para gastos de viajes nacionales e internacionales por fuera de la ciudad de Bogotá. Es decir, NRC reembolsará teniendo en cuenta los umbrales de dichas tablas por cada día de trabajo.*

Nombre del representante del licitante:	Tel N°:
Cargo de quien firma:	Nombre de la compañía:
Signature & stamp:	Fecha de firma:
	Dirección:

SECCIÓN 9: ESTÁNDARES MÍNIMOS DE ÉTICA PARA PROVEEDORES

Cualquier persona o entidad que provea bienes y/o servicios al Consejo Noruego para Refugiados – NRC, seguirá los estándares éticos mínimos que están incluidos a continuación, así requiera establecer cambios internos en su actividad u organización.

Nombre del proveedor / empresa: _____

1. CONDICIONES RELACIONADAS CON EL SITIO DE TRABAJO:

Establecemos lo siguiente:

1. Ningún empleado de su empresa será expuesto a trabajos forzados, involuntarios o en situación de esclavitud.
2. Los trabajadores no necesitan dar “depósitos” o documentos de identidad a su empleador y después de cumplir su jornada laboral, quedarán en entera libertad para abandonar su sitio de trabajo.
3. Los trabajadores sin distinción, tendrán el derecho de unirse a un sindicato o formar uno y negociar condiciones y sueldos de una forma colectiva.
4. Ningún trabajador laborará en situaciones que pueden afectar su salud o seguridad.
5. Los menores de edad únicamente trabajarán de acuerdo con las limitaciones y los parámetros legales, entre ellos el permiso respectivo del Inspector del Trabajo, conforme con lo dispuesto en el artículo 30 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el Decreto Ley 2737 de 1989, artículo 238 y demás disposiciones y jurisprudencias pertinentes.
6. No habrá discriminación en el lugar del trabajo basada en etnia, religión, edad, discapacidad, género, estado civil, orientación sexual o en ser parte de un sindicato o por afiliaciones políticas.
7. Se establecerán medidas para proteger a los trabajadores de acoso sexual, insultos o amenazas de discriminación y terminación del empleo por razones que no se justifican, p. ej. matrimonio, embarazo, tener niños o padecer de VIH-SIDA.
8. Prohibirán el acoso físico, castigo, o amenazas de acoso físico, sexual u otro tipo de acoso verbal, y otras formas de intimidación.
9. Tomarán medidas para prevenir accidentes y heridas que ocurren como parte del trabajo, a través de minimizar, en lo que es posible, las causas de peligros inherentes al ambiente laboral.
10. Los sueldos y beneficios pagados por una semana de trabajo alcanzarán los estándares mínimos, nacionales y legales o los estándares de la industria, dando preferencia a los que sean más favorables y garantistas. Los sueldos deben ser suficientes para alcanzar las necesidades básicas.
11. Todos los trabajadores recibirán un contrato comprensible y escrito que detalla las obligaciones, los derechos, las condiciones de su sueldo, sus métodos de pago y sus prestaciones legales, antes de comenzar su empleo.
12. Las jornadas de trabajo cumplirán con leyes nacionales y estándares de la industria, prefiriendo lo más favorable y garantista para el trabajador. Es recomendable que las jornadas laborales no excedan las 48 horas por semana (8 horas por día).
13. Los trabajadores recibirán un día de descanso cada 7 días.
14. Todos los trabajadores tienen derecho a un contrato de empleo escrito en el idioma que entienden.
15. Los trabajadores recibirán capacitación en salud y seguridad ocupacional, de manera habitual y documentada, y se repetirá esta capacitación para los nuevos trabajadores.
16. Los trabajadores tendrán acceso a instalaciones de baño y a fuentes de agua potable, y si es necesario, instalaciones para almacenamiento de comida y de sanidad.
17. Los trabajadores tendrán derecho a hospedaje, cuando sea necesario; este debe ser sano, seguro y con ventilación y acceso a baños y agua potable.
18. Los empleadores no podrán deducir dinero de sueldos como una medida disciplinaria en contra de los trabajadores.

19. Los empleadores estarán sujetos a lo dispuesto en acuerdos internacionales, normativa nacional, leyes de seguridad social y regulaciones de contratación, y no permitirán el uso de fraudulentos contratos de corto plazo (como trabajo informal o el subempleo), subcontratos no autorizados u otras relaciones laborales irregulares
20. Las sustancias químicas y otras sustancias peligrosas se manejarán de acuerdo con los documentados procedimientos de seguridad.

2. CONDICIONES FUERA DEL SITIO PRINCIPAL DE TRABAJO

1. La producción y extracción de materiales crudos para producción, no contribuirá a la destrucción de recursos y fuentes de ingresos para poblaciones marginadas, por ejemplo, en concesiones de tierras grandes u otros recursos naturales de los cuales dependan estas comunidades.
2. Se tomarán en cuenta las medidas para minimizar el impacto ambiental de la cadena de producción y distribución, desde la producción de los recursos crudos, hasta la venta al consumidor. Lo anterior, teniendo en cuenta las perspectivas locales, nacionales, regionales e internacionales. No se perjudicará el medio ambiente en el sitio de la producción ni en cualquier otro lugar como tampoco se generará contaminación. En caso de generarse algún deterioro o perjuicio inevitable, se tomarán todas las medidas, licencias y acciones necesarias para mitigar las consecuencias y evitar un daño mayor.
3. Se respetará el marco jurídico nacional e internacional.

3. RELACIÓN CON NRC Y EMPLEADOS DE NRC:

1. ¿Hay un potencial conflicto de intereses entre usted y su empresa con algún empleado de NRC? Un conflicto de intereses puede presentarse debido a una relación con empleados, como por ejemplo familiares, amigos y conocidos
2. ¿Usted tiene su registro en los sistemas tributarios y está pagando impuestos de acuerdo con las regulaciones vigentes?

Nosotros, los abajo firmantes, verificamos que alcanzamos los estándares éticos detallados en esta validación de estándares como requisito del Consejo Noruego para Refugiados - NRC.

Nombre del representante del licitante:	Tel N°:
Cargo de quien firma:	Nombre de la compañía:
Signature & stamp:	Fecha de firma:
	Dirección:

SECCIÓN 10: POLITICA DE TRANTAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NRC

CONSENTIMIENTO INFORMADO Y TRATAMIENTO DE DATOS DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN COLOMBIANA

De acuerdo a la política de protección de datos del Consejo Noruego para Refugiados NRC, el sujeto de datos se debe autorizar el siguiente consentimiento informado de manera libre y expresa, para poder hacer uso de los datos personales e información delicada del sujeto de datos y así mismo NRC se compromete a cumplir con sus deberes de protección de la información de acuerdo a las recomendaciones humanitarias y legislación vigente para garantizar la integridad y dignidad de las personas.

Para territorio colombiano a Ley 1581 de 2012 confiere a todas las personas naturales unos derechos y garantías que buscan dotarlos de herramientas para proteger sus datos personales y el uso que se les da a estos. Todo derecho que pretenda ser efectivo debe contar con un mecanismo conocido y eficiente mediante el cual se pueda hacer valer.

En cumplimiento de lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", se informa de la existencia de un fichero automatizado de datos personales. Al sujeto de datos se le reconocen los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales y podrá ejercerlos mediante un correo electrónico a la dirección co.nrc@nrc.no

NRC no cederá a terceros los datos personales recolectados del sujeto datos sin su consentimiento expreso. Sin perjuicio de lo anterior, el sujeto de datos consiente en que se cedan sus datos personales cuando así sea requerido por las autoridades administrativas competentes o por mandato judicial.

NRC ha adoptado los niveles de seguridad de protección de los Datos Personales legalmente requeridos, y ha instalado todos los medios y medidas técnicas a su alcance para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y robo de los Datos Personales facilitados por el sujeto de datos. No obstante, el sujeto de datos debe ser consciente de que las medidas de seguridad en Internet no son inexpugnables.

El sujeto datos de también comprende que los datos por él consignados harán parte de un archivo y/o base de datos que podrá ser usado por NRC para efectos de cumplir el propósito detallado a continuación:

Propósito de recolección de datos personales e información delicada. Los datos recolectados mediante EL PROCESO DE PRECALIFICACIÓN DE PROVEEDORES permitirán al NRC actualizar los datos de su Base de Datos de Proveedores con miras a mejorar el aprovisionamiento de su cadena de suministro durante los años 2018 y 2019.

Autorización para el tratamiento de datos personales. Para efectos del tratamiento de datos personales, por medio de la presente autorización, el sujeto de datos autoriza de manera expresa al NRC a procesar, recolectar, almacenar, usar, circular, suprimir, actualizar, transferir y/o transmitir dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, los datos personales, principalmente para usos administrativos y demás asuntos relacionados con el objeto social del NRC conforme a lo establecido en la Política de Tratamiento de la Información adoptada por el NRC y del propósito definido en el presente documento.

Procedimientos de acceso, consulta y reclamación.

A continuación, NRC le presenta los derechos que puede hacer valer ante nosotros, en su condición de sujeto de datos, y los mecanismos que tenemos a su disposición para ello.

- Derecho de acceso: El poder de disposición o decisión que tiene el Sujeto de datos sobre la información de la que es titular implica el derecho de acceder y conocer si su información personal está siendo objeto de Tratamiento, así como su alcance. NRC garantiza al Sujeto de datos su derecho de acceso de la siguiente forma:

- a) El sujeto de datos podrá conocer, si lo solicita, si efectivamente su(s) dato(s) está(n) siendo tratado(s) por NRC;
- b) El sujeto de datos podrá tener acceso a sus datos personales que estén en posesión del responsable;
- c) NRC informará al sujeto de datos, en el momento de obtener su información, sobre el tipo de datos personales tratados y todas y cada una de las finalidades que justifican el Tratamiento.

NRC garantizará el derecho de acceso, previa acreditación de la identidad del Titular o personalidad de su representante, poniendo a disposición de este, de manera gratuita, el detalle de sus datos personales a través de medios físicos o electrónicos que permitan el acceso directo del Titular a ellos, de forma que El sujeto de datos pueda hacer efectivo su derecho de rectificar, corregir o solicitar la supresión de todos sus datos o de parte de estos.

Consultas. De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Sujeto de datos que repose en cualquier base de datos. En consecuencia, NRC garantizará el derecho de consulta, suministrando a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Sujeto de datos.

Para la atención de solicitudes de consulta de datos personales NRC garantiza:

Tener habilitada su línea telefónica (571) 3171481, así como la cuenta de correo electrónico co.nrc@nrc.no y otros que considere pertinentes en su momento y que serán efectivamente anunciados mediante modificaciones a su Aviso de Privacidad.

En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, estas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

Reclamos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, el Sujeto de datos o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1) El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Sujeto de datos, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y con inclusión de los documentos que soporten la reclamación. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de que NRC. no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

2) Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en un término no mayor a dos (2) días hábiles, en la base de datos, una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

3) El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término, se informarán al interesado antes del vencimiento del referido plazo los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Supresión de datos. El Sujeto de datos tiene el derecho, en todo momento, de solicitar a NRC la eliminación de sus datos personales cuando:

- Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
- Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para el propósito para la cual fueron recabados.
- Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el Titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por NRC. Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo en los siguientes casos:

1. La solicitud de supresión de la información no procederá cuando el Sujeto de datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
2. No sea posible efectuar la eliminación del dato por la orden de autoridad judicial o administrativa con competencia en el Territorio Nacional.
3. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Sujeto de datos, o para garantizar el cumplimiento de una obligación legalmente adquirida por el Sujeto de datos.

Implementación de procedimientos para garantizar el derecho a presentar consultas y reclamos. En cualquier momento y de manera gratuita el Titular o su representante podrán solicitar al NRC la información sobre el uso de sus datos personales, la rectificación, actualización o supresión de estos, previa acreditación de su identidad. Los derechos aquí mencionados únicamente se podrán ejercer por:

1. El Sujeto de datos o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad.

2. Su representante, previa acreditación de la representación.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Sujeto de datos y no se acredite que la misma actúa en representación de aquel, con el fin de proteger los datos de las personas, NRC tomará el reclamo por no presentado.

Toda solicitud debe ser presentada a través de los medios habilitados por NRC, señalados en el Aviso de Privacidad, y contener, como mínimo, la siguiente información:

- El nombre y domicilio del Sujeto de datos, o cualquier otro medio, como un correo electrónico, que permita comunicarle la respuesta.
- Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Sujeto de datos solicita ejercer sus derechos.

NRC garantiza que los medios puestos a disposición de los titulares de la información permitan dar una respuesta en los términos establecidos por la Ley 1581 de 2012.

Cada vez que NRC ponga a disposición una herramienta nueva para facilitar el ejercicio de sus derechos por parte de los Sujetos de datos o modifique las existentes, lo informará a través de su página web y en su Aviso de Privacidad.

Revocatoria de la autorización. El sujeto de datos personales puede revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal. El Sujeto de datos deberá solicitar claramente si la revocación de su autorización versa sobre la totalidad de las finalidades consentidas inicialmente, esto es, que NRC deba dejar de tratar por completo los datos del interesado, o si la revocación de su consentimiento recae sobre tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del tratamiento que el Responsable, de conformidad con la autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el Sujeto de datos está de acuerdo.

En vista de lo anterior, será necesario que el Sujeto de datos, al momento de elevar la solicitud de revocatoria de consentimiento a NRC indique en ésta si la revocación que pretende realizar es total o parcial. En el segundo caso, se deberá indicar con cuál tratamiento no está conforme el interesado.

El presente documento rige a partir de febrero de 2018 y hasta el momento en que expresamente se revoque o modifique.

Acepto haber leído y doy mi consentimiento para el uso de datos de acuerdo al propósito y políticas vigentes por parte de NRC.

AUTORIZACIÓN

Formato diligenciado por:

Nombre:	
Tel/Cel: No:	
Firma:	
Fecha:	
Cargo:	
Sello: (Si Aplica)	