**Consejo Noruego para Refugiados (NRC) Honduras**

**Consultoría: Evaluación de Mercado y del Mercado Laboral (LMA) – para El Salvador y Honduras ITBHON0004**

Tegucigalpa, 11 de octubre de 2021

**Nuestra referencia: TEG2558**

ASUNTO: LICITACIÓN PARA **Consultoría: Evaluación de Mercado y del Mercado Laboral (LMA) – para El Salvador y Honduras**

Estimado Sr./Sra.:

En respuesta a su consulta sobre la publicación de la licitación antes mencionada, adjunto encontrará los siguientes documentos que constituyen el expediente de la licitación.

El NRC recibirá cualquier solicitud de aclaración por escrito al menos cinco (5) días hábiles antes de la fecha límite para la presentación de ofertas. El NRC responderá a las preguntas de los oferentes al menos dos (2) días hábiles antes de la fecha límite para la presentación de ofertas.

No se reembolsarán los costos incurridos por el oferente en la preparación y presentación de las propuestas de licitación.

Esperamos recibir su oferta en la dirección especificada en las Instrucciones para los oferentes antes de 19 de octubre de 2021, como se indica en el aviso de contratación.

Si decide no presentar una oferta, le agradeceríamos que nos informara por escrito, indicando los motivos de su decisión.

Atentamente,

Silvi Forbes

Este documento de licitación contiene lo siguiente:

* Esta carta de presentación
* Sección 2: Hoja de datos de la oferta
* Sección 3: Licitación del NRC - Términos y condiciones generales
* Sección 4: Descripción técnica de la licitación
* **Sección 5: Formulario de oferta**
* **Sección 6: Plan de trabajo**
* **Sección 7: Perfil de la empresa y experiencia previa**
* **Sección 9: Declaración de norma éticas del proveedor**

**El oferente debe completar las secciones resaltadas en negro.**

**SECCIÓN 2**

**Hoja de datos de la oferta para el contrato de obra**

1. **DATOS DE ANTECEDENTES**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del contrato: **Consultoría: Evaluación de Mercado y del Mercado Laboral (LMA) – para El Salvador y Honduras** | Número del contrato: HON/TEG/2021/0003 |

Esta licitación la emite el Consejo Noruego para Refugiados (oficina del NRC en Tegucigalpa. Cualquier correspondencia puede dirigirse al siguiente correo electrónico hn.logistics@nrc.no.

1. **ALCANCE DE TRABAJO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Contrato n.o** | **País** | **Ubicación** | **Descripción del trabajo** |
| HON/TEG/2021/00XX | Honduras | Tegucigalpa | **Consultoría: Evaluación de Mercado y del Mercado Laboral (LMA) – para El Salvador y Honduras** |

**PLAZO MÁXIMO PARA LA TERMINACIÓN DE LOS TRABAJOS:** el cronograma general de los trabajos para cada contrato debe completarse según el formato adjunto. Sin embargo, se espera que usted elabore un cronograma para completar los trabajos dentro de 60 días.

1. **HORARIO Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN**

El plazo para la presentación de ofertas es 15:00 hrs. del 19 de octubre de 2021. No se aceptarán ofertas después de esta fecha.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **FECHA** | **HORA\*** |
| Publicación de la licitación | 11/10/2021 | 15:00 |
| Fecha límite para solicitar cualquier aclaración del NRC | 15/10/2021 | 15:00 |
| Última fecha en que el NRC emite aclaraciones | 18/10/2021 | 15:00 |
| Fecha límite para la presentación de ofertas (fecha de recepción, no fecha de envío) | 20/10/2021 | 15:00 |
| Sesión de apertura de la licitación por parte del NRC | 21/10/2021 | 15:00 |
| Notificación de la adjudicación al oferente ganador | 26/10/2021 | 15:00 |
| Firma del contrato | 1/11/2021 | 15:00 |

\* Todos los horarios están en la hora local de Honduras

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

1. **FORMA DE PRESENTACIÓN:**

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

Los documentos de la oferta completos y sellados se entregarán en persona en la oficina del NRC en hn.logistics@nrc.no a más tardar a las 15:00 horas en la fecha límite indicada anteriormente. Las ofertas se abrirán inmediatamente después en presencia de los oferentes o sus representantes que elijan asistir.

1. **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

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

**Paso 1: verificación de cumplimiento administrativo**

Los oferentes deben suministrar pruebas de lo siguiente para que su oferta se considere conforme:

1. Una copia de su licencia comercial vigente.

**Paso 2: evaluación técnica**

Se realizará una evaluación técnica de todas las ofertas recibidas para preseleccionar a los oferentes. Los criterios que se utilizarán para evaluar y calificar las ofertas se describen en la sección 3, cláusula 25.

**Paso 3: evaluación financiera**

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

1. **LISTA DE VERIFICACIÓN DEL OFERENTE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descripción** | **Espacio para uso del oferente** | | **Espacio para uso del comité de licitación del NRC** | | |
|  | **¿Incluido?** | | **¿Presente y completo?** | | **Comentarios** |
| **Paso/documento que se debe presentar con la licitación** | **Sí** | **No** | **Sí** | **No** |  |
| Paquete de licitación completo entregado antes de la fecha límite especificada en la sección 2: Hoja de datos de la oferta – **Obligatorio** |  |  |  |  |  |
| Sección 4: Provisión de obras completa, firmada y sellada – **Obligatoria** | N/A |  |  |  |  |
| Sección 5: Formulario de oferta completa, firmado y sellado - **Obligatorio** |  |  |  |  |  |
| Sección 6: Plan de Trabajo con firmado y sellado - **Obligatorio** |  |  |  |  |  |
| Sección 7: Perfil y experiencia de la empresa completa, firmado y sellado - **Obligatorio** |  |  |  |  |  |
| Sección 9: Declaración de normas éticas del proveedor firmada y sellada – **Obligatoria** |  |  |  |  |  |
| Hoja de Vida-**Obligatoria** |  |  |  |  |  |
| Ejemplos de estudios/trabajos pasados relevantes a este tema -**Obligatorio** |  |  |  |  |  |
| Propuesta técnica- **Obligatorio**   * Cronograma detallado del estudio * Metodología propuesta * Ejemplos de Herramientas de recolección de datos * Estrategia de análisis de datos * Propuesta tentativa del formato del estudio. * Propuesta de referencias para el estudio de escritorio (mínimo 5). |  |  |  |  |  |
| * Propuesta económica detallado: **Obligatorio**   + Valor del servicio de consultoría para ambos países (El Salvador y Honduras), Costo diario   + Otros costos relacionados a la consultoría (costos de viaje, transporte ect.) |  |  |  |  |  |
| **Soportes** |  |  |  |  |  |
| Copia del registro de la empresa - **Obligatoria** |  |  |  |  |  |
| Copia del registro tributario – **Obligatoria** |  |  |  |  |  |
| Copias de contratos anteriores u OC como prueba de experiencia |  |  |  |  |  |
| Copias de la identificación del(los) director(es) de la empresa – **Obligatorio** |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Espacio para uso del comité de licitación del NRC** | **Elegible** | **No elegible** |
| **Resultado del control de elegibilidad administrativa** |  |  |

**SECCIÓN 3**

**Licitación del NRC: términos y condiciones generales**

1. **ALCANCE DE LA OFERTA**
   1. La oferta se basa en el alcance de la asignación según lo determinado en la Hoja de datos de la oferta (sección 2). Las instrucciones para los oferentes deben leerse junto con la Hoja de datos de la licitación.
   2. Se espera que el Oferente ganador complete la asignación en la Fecha de Finalización Prevista que se especifica en el contrato que se firmará.
2. **PRÁCTICAS CORRUPTAS**
   1. **El Consejo Noruego para Refugiados** requiere que los Empleados, los Oferentes y los Contratistas cumplan con las normas éticas durante la contratación y la ejecución de los contratos. Para lograr esto, el Consejo Noruego para Refugiados define, a los efectos de esta disposición, los términos establecidos a continuación:
   2. «Práctica corrupta» incluye la oferta, entrega, recepción o solicitud de cualquier cosa de valor para influir en la acción de un funcionario público en el proceso de contratación o en la ejecución del contrato; y
   3. «Práctica fraudulenta» incluye una tergiversación de los hechos para influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un contrato en detrimento del Consejo Noruego para Refugiados y también prácticas colusorias entre los oferentes antes o después de la presentación de una oferta con el fin de establecer los precios de la oferta en niveles artificiales y no competitivos y de privar al Consejo Noruego para Refugiados de los beneficios de la competencia libre y abierta;
   4. En caso de que se identifique fraude o corrupción, el NRC:

* rechazará cualquier oferta cuyo Oferente haya participado en prácticas corruptas o fraudulentas para competir por el Contrato;
* eliminará de nuestra lista de precalificación a los contratistas oferentes que participen en prácticas fraudulentas o corruptas;
* establecerá contacto con los funcionarios del distrito para informar si se identifican prácticas fraudulentas o corruptas;
* dará por terminadas las obras.
  1. Cualquier comunicación entre un Oferente y el Consejo Noruego para Refugiados relacionada con asuntos de presunto fraude o corrupción debe hacerse por escrito y dirigirse al Director de País al correo hn.logistics@nrc.no

1. **OFERENTES ELEGIBLES**
   1. Un Oferente deberá cumplir con los siguientes criterios para ser elegible para participar en la contratación de Obras del NRC:
2. el oferente, en el momento de la oferta, no está:
   * 1. insolvente;
     2. en quiebra;
     3. en bancarrota; o
     4. en proceso de liquidación.
3. las actividades comerciales del oferente no se han suspendido;
4. el oferente no está sujeto a procesos legales por ninguna de las circunstancias en (b); y
5. el oferente ha cumplido con sus obligaciones de pagar impuestos y aportes a la seguridad social. En caso de que el IVA está incluido en una oferta, una copia del certificado de IVA debe acompañar la oferta. El Oferente y todas las partes que lo constituyen, incluidos los subcontratistas, no deberán tener conflictos de intereses. Todos los Oferentes que tengan un conflicto de intereses serán descalificados. Se puede considerar que un Oferente tiene un conflicto de intereses con una o más partes en este proceso de licitación si tienen una relación entre ellos, directamente o a través de terceros en común, que los pone en una posición de tener acceso a información o influir en la oferta de otro Oferente, o influir en las decisiones del Consejo Noruego para Refugiados con respecto a este proceso de licitación
   1. El Oferente cuyas circunstancias en relación con la elegibilidad cambien durante un proceso de contratación o durante la ejecución de un contrato lo informará de inmediato al Consejo Noruego para Refugiados.
   2. El NRC se reserva el derecho de rechazar una oferta en cualquier momento si el oferente o alguno de sus subcontratistas brindó apoyo material o recursos a un 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 criminal o actividad ilegal, o prácticas inmorales de recursos humanos, que incluyen, entre otros, trabajo infantil, discriminación, ausencia de libertad de asociación, pago menores al salario mínimo legal nacional y trabajo forzado.
6. **EMPRESAS CONJUNTAS, CONSORCIOS Y ASOCIACIONES**

Las ofertas presentadas por una empresa conjunta, consorcio o asociación de dos o más empresas como socios solo se aceptarán en circunstancias excepcionales.

1. **UNA OFERTA POR OFERENTE POR OBRA**

Cada Oferente deberá presentar solo una Oferta por contrato. Un Oferente que presente o participe en más de una oferta por contrato hará que se rechacen todas las ofertas junto con la participación del Oferente.

1. **COSTO DE LICITACIÓN**

El Oferente asumirá todos los costos asociados con la preparación y presentación de su Oferta, y el Consejo Noruego para Refugiados no será responsable de dichos costos, independientemente de la conducta o el resultado del proceso de licitación.

1. **VISITA AL SITIO**

Se anima al Oferente, bajo su propia responsabilidad y riesgo, a visitar y examinar el Sitio de Obras y sus alrededores y obtener toda la información que pueda ser necesaria para preparar la oferta y celebrar un contrato para la construcción de las Obras. Los costos de visitar el Sitio correrán por cuenta del Oferente.

1. **INSPECCIÓN**

El NRC está obligado a garantizar que sus decisiones de contratación estén justificadas y documentadas con claridad y se mantengan dentro de los principios obligatorios de los Donantes. En ese sentido, debe otorgarse acceso completo y en el acto a los representantes del NRC, al Donante o a cualquier organización o persona que designe a las instalaciones pertenecientes al NRC o a sus contratistas. El derecho de acceso incluirá todos los documentos e información necesarios para evaluar o auditar la implementación del contrato.

1. **OBTENCIÓN Y COMPLETITUD DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN** 
   1. Los oferentes que no obtuvieron el Documento de Licitación directamente del Consejo Noruego para Refugiados serán rechazados durante la evaluación. Cuando se obtiene un Documento de Licitación del Consejo Noruego para Refugiados en nombre de un Oferente, el nombre del Oferente debe estar registrado en el Consejo Noruego para Refugiados al momento de la emisión.
   2. Se espera que el Oferente revise todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones en el Documento de Licitación. No proporcionar toda la información o documentación requerida por el Documento de Licitación puede generar el rechazo de la oferta.
2. **ACLARACIÓN DEL DOCUMENTO DE LICITACIÓN**

Un posible Oferente que requiera cualquier aclaración del Documento de Licitación deberá comunicarse por escrito con el Consejo Noruego para Refugiados. El Consejo Noruego para Refugiados responderá por escrito a cualquier solicitud de aclaración antes de la fecha límite para la aclaración de las ofertas. El Consejo Noruego para Refugiados enviará copias de su respuesta a todos los Oferentes que hayan adquirido el Documento de Licitación, incluida una descripción de la consulta, pero sin identificar su fuente.

1. **MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO DE LICITACIÓN** 
   1. En cualquier momento antes y hasta 48 horas antes de la fecha límite para la presentación de ofertas, el Consejo Noruego para Refugiados podrá modificar o cancelar el Documento de Licitación informando a los oferentes por escrito.
   2. Para dar a los posibles Oferentes un tiempo razonable para que tengan en cuenta una modificación o cancelación al preparar sus ofertas, el Consejo Noruego para Refugiados podrá, a su discreción, extender el plazo para la presentación de ofertas.
2. **IDIOMA DE LA OFERTA**
   1. La oferta, así como toda la correspondencia y los documentos relacionados con la oferta se redactarán ingles.
   2. Los soportes y la literatura impresa que forman parte de la oferta pueden estar en otro idioma siempre que estén acompañados de una traducción precisa de los pasajes pertinentes en inglés, en cuyo caso, a los fines de la interpretación de la Oferta, prevalecerá dicha traducción.
3. **DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA OFERTA**
   1. La oferta presentada por el Oferente comprenderá lo siguiente:

* Formulario de oferta del Contratista firmado y sellado en la sección 5.
* Cualquier otra información y documentos solicitados en la sección 4.
* Programa de prestación de servicios (como en la sección 6).
* Perfil de la empresa y experiencia previa (como en la sección 7).
* Declaración de normas éticas del proveedor firmada y sellada (como en la sección 9).
  1. Todos los formularios deben completarse sin alterar el formato, y no se aceptarán sustitutos. Todos los espacios en blanco se completarán con la información solicitada.

1. **PRECIO DE OFERTA PARA CONTRATO DE SERVICIOS**
2. Los precios de la oferta son para contratos completos. Los contratos no pueden subdividirse en partes. Cuando se presenta una oferta, se debe completar toda la lista de cantidades pertinente.
3. El Oferente deberá completar las tarifas y los precios de todos los artículos de las Obras/suministros o servicios descritos en los planos y especificaciones y enumerados en la lista de cantidades. El Consejo Noruego para Refugiados no pagará por artículos para los que el Oferente no indique la tarifa o el precio y, si se utilizan, se considerará cubierto por las otras tarifas y precios en la lista de cantidades.
4. A menos que se especifique lo contrario en la Hoja de Datos de la Oferta, todos los aranceles, impuestos y otros gravámenes pagaderos por el contratista en virtud del contrato se incluirán en el precio total de la oferta que presente el oferente.
5. Para el oferente sujeto al IVA, el IVA debe mencionarse en las ofertas.
6. La lista de cantidades con precios que presente cualquier Oferente se verificará en busca de errores aritméticos y de lo que podría considerarse tarifas injustificadas durante la evaluación. Cuando se identifican errores, se pueden tomar una o más de las siguientes medidas:
7. Si se considera que las tarifas no son realistas o no se justifican, pueden modificarse por mutuo acuerdo, siempre que no se modifique el monto de la Oferta.
8. Si se detectan errores aritméticos en una oferta aceptable, y el Oferente, al ser notificado, está preparado para confirmar su oferta y, si posteriormente se le adjudica el contrato, la Oferta se modificará para reflejar la diferencia.
9. Se recuerda al Oferente que es su responsabilidad garantizar la precisión de su oferta. No se realizarán modificaciones en la oferta después de su presentación debido a errores aritméticos descubiertos posteriormente, salvo lo dispuesto en el inciso anterior.
10. **MONEDAS DE LA OFERTA Y DEL PAGO**

El Oferente cotizará todos los precios en USD a menos que se indique lo contrario. Del mismo modo, todos los pagos se realizarán en USD.

1. **VALIDEZ DE LA OFERTA**
   1. Las ofertas seguirán siendo válidas por un período de 30 días calendario después de la fecha límite de presentación de ofertas según lo estipulado por el Consejo Noruego para Refugiados. Las ofertas válidas por un período más corto serán rechazadas como no conforme.
   2. En circunstancias excepcionales, antes del vencimiento del período de validez de la oferta, el Consejo Noruego para Refugiados podrá solicitar a los Oferentes por escrito que amplíen el período de validez de sus ofertas. Un Oferente debe confirmar por escrito su aceptación de la extensión. En caso de extensión, no se permite la modificación de la oferta.
2. **OFERTAS ALTERNATIVAS**

Los Oferentes presentarán ofertas que cumplan con los requisitos de los documentos de licitación, incluido el diseño técnico básico como se indica en los planos y las especificaciones. No se considerarán ofertas alternativas a menos que se indique lo contrario en la sección 2: Hoja de datos de la oferta.

1. **FORMATO Y FIRMA DE LA OFERTA**

El Oferente preparará un conjunto de documentos de licitación por contrato para el que desea licitar. El Oferente debe conservar una copia de los documentos con fines de referencia.

1. **SELLADO Y MARCADO DE LA OFERTA**
   1. El Oferente deberá adjuntar la oferta para cada contrato en un sobre simple sellado de forma segura.
   2. Los sobres deberán:
   3. dirigirse a la Oficina de Logística, Consejo Noruego para Refugiados, en la ubicación especificada en la sección 2: Hoja de datos de la oferta.
   4. indicar el número de contrato.
   5. no tener otras marcas.
   6. Si los sobres no están sellados y marcados como se requiere, el Consejo Noruego para Refugiados rechazará la oferta.
2. **PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

El Consejo Noruego para Refugiados debe recibir las ofertas en la dirección indicada y, a más tardar, en la fecha y hora indicadas en la sección 2: Hoja de datos de la oferta.

1. **OFERTAS TARDÍAS**

El Consejo Noruego para Refugiados no considerará ninguna oferta que llegue después de la fecha límite de presentación como se estipula en la sección 2: Hoja de datos de la oferta. Cualquier oferta recibida por el Consejo Noruego para Refugiados después de la fecha límite para la presentación de ofertas será declarada tardía y rechazada.

1. **RETIRO Y REEMPLAZO DE LAS OFERTAS**
   1. Un Oferente podrá retirar o reemplazar su oferta después de haberla presentado en cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de ofertas mediante una notificación por escrito y firmada por un representante autorizado. Todo reemplazo de las ofertas debe adjuntarse a la notificación por escrito respectiva. Todas las notificaciones deben:
2. presentarse como con las cláusulas 20 y 21 y, además, los sobres deberán estar marcados con claridad como «RETIRADO» o «REEMPLAZADO» y
3. ser recibidas por el Consejo Noruego para Refugiados antes de la fecha límite para la presentación de ofertas, de conformidad con la sección 2: Hoja de datos de la oferta.
   1. Después de la apertura de las ofertas, las modificaciones a estas deben documentarse y cualquier discusión debe registrarse por escrito. Se podrá retirar una oferta en cualquier etapa mediante notificación por escrito.
4. **CONFIDENCIALIDAD**
   1. La información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y calificación posterior de las ofertas, y la recomendación de adjudicación del contrato, no se divulgarán a los Oferentes ni a ninguna otra persona que no esté interesada de forma oficial en dicho proceso hasta que se comunique a todos los Oferentes.
   2. Cualquier esfuerzo por parte de un Oferente de influir en la revisión, evaluación, comparación y calificación posterior de las ofertas o en las decisiones de adjudicación del contrato por parte del Consejo Noruego para Refugiados podrá resultar en el rechazo de la oferta.
   3. Desde el momento de la apertura de la oferta hasta el momento de la adjudicación del Contrato, si algún Oferente desea comunicarse con el Consejo Noruego para Refugiados sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de licitación, debe hacerlo por escrito.
5. **ACLARACIÓN DE OFERTAS**

El Consejo Noruego para Refugiados podrá, a su discreción, pedirle a cualquier Oferente una aclaración de su Oferta. La solicitud de aclaración del Consejo Noruego para Refugiados y la respuesta se harán por escrito. No se considerará ninguna aclaración presentada por un Oferente que no responda a una solicitud del Consejo Noruego para Refugiados. Todas las solicitudes de aclaraciones se copiarán a todos los oferentes con fines informativos. No se permitirá ningún cambio en el precio o contenido de la oferta, excepto para confirmar la corrección de errores.

1. **VALIDACIÓN DE OFERTAS**
   1. La determinación del Consejo Noruego para Refugiados de la validez de una Oferta se basará en el contenido de la oferta en sí, que no puede corregirse si se determina que no es válida.
   2. Una oferta válida es aquella que cumple con todos los términos, las condiciones y las especificaciones del Documento de Licitación, sin desviaciones u omisiones que:
2. afecten o podrían afectar el alcance, la calidad o la ejecución de las Obras especificadas en el Contrato; o
3. limiten o podrían limitar de manera sustancial los derechos del Consejo Noruego para Refugiados o las obligaciones del Oferente en virtud del Contrato.
4. **EVALUACIÓN DE LA OFERTA**
   1. El Consejo Noruego para Refugiados revisará la documentación legal y otra información presentada por los Oferentes para verificar la elegibilidad, y luego revisará y puntuará las ofertas de acuerdo con los siguientes criterios:
5. Completitud e inclusión de la información solicitada y de los soportes (cumplimiento administrativo).
6. Precio en comparación con la tarifa estimada del NRC (evaluación financiera).
7. Cronograma general de los servicios (evaluación técnica).
8. Apéndices (personal clave y actividades) (evaluación técnica).
9. Lista de cantidades (evaluación financiera y técnica).
10. Experiencias previas en trabajos similares (evaluación técnica).
    1. En el caso de que dos contratistas obtengan el mismo puntaje en la evaluación, se adjudicará el contrato al que tenga la calificación técnica más alta.
    2. La legislación contra el lavado de dinero, el soborno, la corrupción y el terrorismo aplicable en algunas jurisdicciones podrá requerir que el NRC verifique la identidad del oferente antes de las transacciones financieras. El NRC se reserva el derecho de usar herramientas de selección en línea para verificar el registro del oferente con respecto a su posible participación en prácticas ilegales o poco éticas.
    3. El Consejo Noruego para Refugiados se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas y de volver a licitar si no se presentan ofertas satisfactorias.
11. **PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**
    1. El Consejo Noruego para Refugiados adjudicará el Contrato por escrito, con una carta de adjudicación, al Oferente cuya oferta se haya determinado que es la mejor, antes del final del período de validez de la oferta.
    2. Todo Oferente al que no se le haya adjudicado un contrato será notificado por escrito.
    3. Hasta que se prepare y se suscriba un contrato formal, la Carta de Adjudicación constituirá un acuerdo vinculante entre el Oferente y el NRC.
    4. La Carta de Adjudicación indicará la suma que el Consejo Noruego para Refugiados pagará al Contratista en contraprestación por las Obras según lo estipulado en el Contrato y de conformidad con la Oferta.
    5. Posteriormente, se le solicita al Oferente que envíe una Carta de Aceptación, en la que confirme su deseo de proceder con el contrato.
12. **FIRMA DEL CONTRATO**
    1. Al recibir la Carta de Aceptación, el Consejo Noruego para Refugiados deberá llamar al Oferente ganador para firmar el Contrato.
    2. Dentro de un plazo acordado, el Oferente ganador deberá firmar, fechar y devolver el Contrato al Consejo Noruego para Refugiados.
13. **CONTRATO**
    1. El futuro Contratista cumplirá con un Contrato de Obras, que prevé, entre otros, los siguientes compromisos:
14. No promover el trabajo infantil y respetar los derechos sociales y las condiciones laborales básicas (incluidas las normas de seguridad y los seguros laborales);
15. Proporcionar transporte, con cobertura de seguro para los materiales, hasta el almacén y los sitios de construcción;
16. Realizar los trabajos, de acuerdo con las cantidades requeridas y las especificaciones técnicas indicadas en la Lista de Cantidades y los Dibujos Técnicos (SECCIONES 7 y 8), dentro del plazo propuesto.
17. **SUBCONTRATACIÓN**

Tenga en cuenta que la subcontratación no está permitida. Los Oferentes deben tener la capacidad de completar los trabajos ellos mismos.

**SECCIÓN 4**

**CONTRATO DE SERVICIOS - Descripción técnica de la oferta**

**Ver referencia de Anexo 1-TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**SECCIÓN 5: FORMULARIO DE OFERTA**

**Proporcione información para cada requisito.**

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

1. **Detalles comerciales generales del Oferente**
2. **Información general**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la empresa:** |  |
| **Cualquier otra razón social de la empresa:** |  |
| **Nombre registrado de la empresa (si es diferente):** |  |
| **Naturaleza del negocio/comercio principal:** |  |
| **Nombre de contacto principal:** |  |
| **Cargo:** |  |
| **Teléfono:** |  |
| **Correo electrónico:** |  |
| **Domicilio social:** |  |
| **Número de licencia comercial:** |  |
| **País de registro:** |  |
| **Fecha de registro:** |  |
| **Fecha de caducidad:** |  |
| **Estado legal de la empresa (p. ej. sociedad, sociedad de responsabilidad limitada, etc.)** |  |

1. **Propietarios/Gerentes**

Complete la siguiente tabla con los nombres completos y el año de nacimiento de los propietarios y gerentes de la empresa\*:

|  |  |
| --- | --- |
| **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 licitación: términos y condiciones generales.*

1. **Empleados**

Enumere los empleados que prestarían servicios al NRC en caso de adjudicación del contrato:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de empleado** | **Cargo** | **Función en el proyecto del NRC** | **Teléfono** | **Correo electrónico** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

1. **Detalles de la cuenta bancaria de la empresa:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre del beneficiario: |  |  |
| Número de cuenta del beneficiario: |  |  |
| Banco beneficiario: |  |  |
| Sucursal bancaria: |  |  |
| SWIFT: |  |  |
| IBAN: |  |  |
| Dirección del banco: |  |  |

1. **Referencias**

Proporcione detalles de al menos tres (3) referencias de clientes a quienes el NRC podrá contactar, preferiblemente de ONG y agencias de la ONU, con respecto a trabajos similares:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del cliente/empresa** | **Persona de contacto** | **Teléfono** | **Correo electrónico** | **Detalles del contrato (servicio, ubicación, tamaño, valor, etc.)** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

1. **Validez de la oferta**

Confirme la validez de su oferta a continuación (en días calendario):

|  |
| --- |
|  |

1. **Confirmación del cumplimiento del Oferente**

Yo, el Oferente, certifico que la oferta es una oferta genuina y que pretende ser competitiva, y confirmo que soy elegible para participar en la contratación pública y cumplir con los criterios de elegibilidad especificados en la licitación. Confirmamos que los precios cotizados son fijos y en firme durante el período de validez y no estarán sujetos a revisión o variación.

Los siguientes documentos están incluidos en nuestra **oferta: (indique qué documentos están incluidos marcando las casillas a continuación).**

|  |  |
| --- | --- |
| **Documentos** | **incluido** |
| Sección 5: Formulario de oferta; completado, firmado y sellado | ☐ |
| Sección 6: Plan de trabajo; completado, firmado y sellado | ☐ |
| Sección 7: Perfil de la empresa y experiencia previa; completados, firmados y sellados | ☐ |
| Sección 9: Declaración de normas éticas del proveedor; completada, firmada y sellada | ☐ |

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

Aceptamos que el NRC podrá verificar la información suministrada en este formulario por sí mismo o por medio de un tercero, según lo considere necesario.

**Confirmamos que el NRC podrá, en su consideración de nuestra oferta y posteriormente, confiar en las declaraciones hechas aquí.**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del firmante: | N.o de tel: |
| Título del firmante: | Nombre de la empresa: |
| Sello y firma: | Fecha de firma: |
| Dirección: |

**SECCIÓN 6**

**Plan de trabajo**

Adjunte el plan de trabajo aquí:

El plan debe incluir:

* + - 1. Duración de cada subactividad
      2. Duración total de los servicios

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Actividad** | **Semana 1** | **Semana 2** | **Semana 3** | **Semana 4** | **Semana 5** | **Semana 6** | **Semana 7** | **Semana 8** | **Semana 9** | **Semana 10** | **Semana …** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**SECCIÓN 7**

**PERFIL DE LA EMPRESA Y EXPERIENCIA PREVIA**

Se solicita al Oferente que:

1. Envíe el **perfil de la empresa,**
2. Complete la siguiente **tabla de experiencia previa** que enumera el trabajo o los contratos realizados en los últimos 5 años, similares a los trabajos requeridos en virtud de este contrato.
3. Presentar **constancias de experiencia previa** en forma de contratos, certificados de finalización, documentos de entrega, etc.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Nombre del proyecto/ Tipo de obra** | **Valor total de las obras realizadas (...)** | **Duración del contrato de obras** | **Fecha de inicio** | **Fecha de finalización** | **Autoridad contratante y lugar** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |  |

**NOTA:** la lista no debe limitarse a este formulario en relación con el número de trabajos enumerados. Se debe enviar una lista completa de los últimos 5 años de experiencia añadiendo al formulario las filas necesarias.

NRC puede realizar verificaciones de las referencias para contratos anteriores ejecutados.

**SECCIÓN 9**

**DECLARACIÓN DE NORMAS ÉTICAS DEL PROVEEDOR**

El NRC como organización humanitaria espera que sus proveedores y contratistas tengan altos estándares éticos. Cualquier organización que suministre bienes al NRC valorados en más de 10,000 dólares estadounidenses (o equivalente) en un año debe firmar esta declaración. Esta declaración se mantendrá en archivo por un período de 10 años y debe actualizarse cada año o con mayor frecuencia, según corresponda.

El personal del NRC puede realizar verificaciones puntuales del cumplimiento de estas normas. En caso de que el NRC considere que el proveedor no cumple o no está tomando las medidas adecuadas para cumplir con estas normas, podrán terminarse todos y cada uno de los contratos y acuerdos con el NRC.

Toda persona que haga negocios con el Consejo Noruego para Refugiados deberá, como mínimo;

1. Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes en el país o países del negocio;
2. Cumplir con las normas éticas que se detallan a continuación o
3. Aceptar realmente las normas y estar dispuesto a implementar cambios en su organización.
4. **Lucha contra la corrupción y cumplimiento del proveedor con las leyes y reglamentos:**
   1. El proveedor confirma que no está involucrado en ninguna forma de corrupción.
   2. Cuando exista un posible conflicto de intereses entre el proveedor o cualquiera de los miembros del personal del proveedor y cualquier miembro del personal del NRC, el proveedor deberá notificar al NRC por escrito sobre el posible conflicto. El NRC entonces determinará si se requiere tomar alguna medida. Un conflicto de intereses puede deberse a una relación con un miembro del personal, como un familiar cercano, etc.
   3. El proveedor notificará de inmediato a la alta gerencia del NRC si se expone a una presunta corrupción por parte de representantes del NRC.
   4. El proveedor deberá estar registrado en la autoridad gubernamental pertinente con respecto a los impuestos.
   5. El proveedor pagará impuestos de acuerdo con todas las leyes y reglamentos nacionales aplicables.
   6. El proveedor garantiza que no está involucrado en la producción o venta de armas, incluidas las minas antipersona.
5. **Condiciones relacionadas con los empleados:**
   1. Ningún trabajador de nuestra empresa será trabajador forzado, obligado o involuntario.
   2. Los trabajadores no estarán obligados a dejar «depósitos» o documentos de identidad con su empleador y serán libres de dejar a su empleador mediante previo aviso.
   3. Los trabajadores, sin distinción, tendrán derecho a afiliarse o formar sindicatos de su elección y a negociar en colectivo.
   4. Las personas menores de 18 años no deben realizar trabajos que sean peligrosos para su salud o seguridad, incluido el trabajo nocturno.
   5. Los empleadores de personas menores de 18 años deben asegurarse de que las horas de trabajo y la naturaleza del trabajo no interfieran con la oportunidad del niño de completar su educación.
   6. No habrá discriminación en el lugar de trabajo basada en origen étnico, religión, edad, discapacidad, género, estado civil, orientación sexual, afiliación sindical o afiliación política.
   7. Se establecerán medidas para proteger a los trabajadores de comportamientos sexuales intrusivos, amenazantes, insultantes o de explotación, y de la discriminación o terminación del empleo por motivos injustificables, como matrimonio, embarazo, paternidad o VIH.
   8. Se prohibirá el abuso o castigo físico, o las amenazas de abuso físico, acoso sexual u otro tipo de acoso o abuso verbal, así como otras formas de intimidación.
   9. Se tomarán medidas para evitar accidentes y lesiones a la salud que surjan, se relacionen o se produzcan durante el trabajo y se minimizarán, en la medida de lo posible, las causas de los riesgos inherentes al entorno laboral.
   10. Los salarios y prestaciones pagados por una semana laboral estándar deberán cumplir, como mínimo, con los estándares legales nacionales o los estándares de referencia de la industria, el que sea más alto. Los salarios siempre deberían ser suficientes para satisfacer las necesidades básicas.
   11. Las horas laborales deberán cumplir con las leyes nacionales y los estándares de referencia de la industria, lo que brinde mayor protección. Se recomienda que las horas de trabajo no excedan las 48 horas por semana (8 horas por día).
   12. Los trabajadores deberán contar con al menos un día libre por cada período de 7 días.
   13. Todos los trabajadores tienen derecho a un contrato de trabajo que se redactará en un idioma que entiendan.
   14. Los trabajadores recibirán capacitación regular y documentada sobre salud y seguridad, y dicha capacitación se repetirá para los nuevos trabajadores.
   15. Se proporcionará acceso a instalaciones sanitarias limpias y a agua potable y, si corresponde, instalaciones sanitarias para el almacenamiento de alimentos.
   16. El alojamiento, cuando se proporcione, deberá estar limpio, ser seguro y ventilarse de forma adecuada y deberá tener acceso a baños limpios y agua potable.
   17. No se harán deducciones de salarios como medida disciplinaria.
6. **Condiciones ambientales:**
   1. La producción y extracción de materias primas para la producción no contribuirá a la destrucción de los recursos y la base de ingresos de las poblaciones marginadas, como en el caso de reclamar grandes extensiones de tierra u otros recursos naturales de los que dependen estas poblaciones.
   2. Se tomarán en cuenta las medidas ambientales a lo largo de la cadena de producción y distribución, desde la producción de materia prima hasta la venta al consumidor. Se deben considerar los aspectos ambientales locales, regionales e internacionales. El ambiente local en el sitio de producción no debe explotarse o degradarse con la contaminación.
   3. Se respetarán las leyes y reglamentos ambientales nacionales e internacionales.
   4. Los productos químicos peligrosos y otras sustancias se deben manejar con cuidado de acuerdo con los procedimientos de seguridad documentados.

Nosotros, los suscritos, verificamos que cumplimos con todas las leyes y reglamentos aplicables y cumplimos con las normas éticas como se enumeran anteriormente, o estamos de acuerdo con estas normas éticos y estamos dispuestos a implementar los cambios necesarios en la organización.

*FECHA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*NOMBRE DEL PROVEEDOR/EMPRESA: ­­­­­­­­­ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*NOMBRE DEL REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*FIRMA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*SELLO DE LA EMPRESA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*