

Consejo Noruego para Refugiados (NRC)

# **Invitación a la solicitud de cotización para Suministro de Combustible para Flota de vehículos de NRC.**

# Referencia RFQ:

## SECCIÓN 1

### Carta de presentación

San Salvador, 21 de diciembre de 2023

**Nuestra referencia: CONVOCATORIA A LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA FLOTA DE VEHICULOS DE NRC.**

**OBJETO: CONVOCATORIA A LA SOLICITUD DE COTIZACION DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA FLOTA DE VEHICULOS DE NRC.**

Estimado Sr./Sra.

Cualquier solicitud de aclaración debe ser recibida por NRC por escrito al correo [sv.compras@nrc.no](mailto:sv.compras@nrc.no) antes del viernes, 12 de enero de 2024, antes de la fecha límite de presentación de ofertas. NRC responderá a las preguntas a más tardar el miércoles, 17 de enero de 2024.

No se reembolsarán los gastos en que haya incurrido el oferente para preparar y presentar las propuestas de RFQ.

Esperamos recibir su oferta en la dirección especificada en las Instrucciones a los oferentes antes de lunes, 22 de enero de 2023, antes de las 5:00p.m.

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

Atentamente,  
Departamento de Compras de NRC  
En nombre del Comité de Análisis de Ofertas

Este documento RFQ contiene lo siguiente:

- ✓ Sección 1: Esta carta de presentación
- ✓ Sección 2: Hoja de datos de la RFQ
- ✓ Sección 3: Convocatoria de RFQ de NRC - Pliego de Condiciones
- ✓ Sección 4: Descripción técnica de la Oferta
- ✓ Sección 5: Formulario de RFQ
- ✓ Sección 6: Perfil de la Empresa y Experiencia Previa
- ✓ Sección 7: Descripción del Servicio y Propuesta Financiera
- ✓ Sección 8: Declaración de Normas Éticas

## SECCIÓN 2

### Hoja de datos de la RFQ

#### 1. Datos de Contexto

|                                                                               |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Nombre del Contrato: SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA FLOTA DE VEHICULOS DE NRC | Número de Contrato: |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------|

Esta oferta es emitida por el Consejo Noruego para Refugiados (NRC) en El Salvador. Toda la correspondencia puede dirigirse a la siguiente dirección [sv.compras@nrc.no](mailto:sv.compras@nrc.no)

#### 2. Alcance del Servicio

El Consejo Noruego para Refugiados – NRC tiene la intención de contratar a uno o más proveedores que brinden el Suministro de combustible para la Flota Institucional, con cobertura a nivel nacional, a través de la firma de un acuerdo marco para un periodo de un (1) año con posible de extensión de un (1) año más. Los proveedores adjudicados deberán mantener en vigor el modelo de precios ofrecido durante el tiempo que se firme el acuerdo marco.

#### 3. Calendario y Plazo de Presentación

El plazo de presentación de ofertas es 17:00 horas. el lunes, 22 de enero de 2024 No se aceptarán ofertas tardías.

|                                                        | FECHA                 | TIEMPO*     |
|--------------------------------------------------------|-----------------------|-------------|
| Publicación de la Invitación de RFQ                    | 21 de enero de 2023   |             |
| Fecha límite para solicitar cualquier aclaración a NRC | 12 de enero de 2024   | 17:00 horas |
| Última fecha en la que NRC responde aclaraciones       | 17 de enero de 2024   | 17:00 horas |
| Fecha límite de presentación de ofertas                | 22 de enero de 2024   | 17:00 horas |
| Notificación de la adjudicación al oferente            | 05 de febrero de 2024 | 17:00 horas |
| Firma del contrato                                     | 29 de febrero de 2024 | 13:00 horas |

\* Todas las horas están en la hora local de El Salvador

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

#### 4. Forma de Entrega:

Le solicitamos que presente sus ofertas de acuerdo con los requisitos que se detallan a continuación: Los documentos de RFQ completos y sellados se deben entregar a la dirección de correo electrónico [sv.compras@nrc.no](mailto:sv.compras@nrc.no) en la fecha límite indicada anteriormente

## 5. Criterios de Evaluación

La adjudicación del o los contratos se basará en lo siguiente

### **Paso 1: Control de conformidad administrativa**

Para que su oferta se considere conforme, los oferentes deberán acreditar lo siguiente

1. Secciones 5-9 completadas, firmadas y selladas.

### **Paso 2: Evaluación Técnica**

Se llevará a cabo una Evaluación Técnica de todas las ofertas recibidas para los oferentes que superen el Paso 1 - Comprobación de la Conformidad Administrativa. Los criterios que se utilizarán para evaluar y puntuar las ofertas se describen en la sección 3, Cláusula 25.

### **Paso 3: Evaluación Financiera**

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

## 6. Lista de Verificación del Oferente que debe Ajustarse según las Condiciones de la RFQ

| Descripción                                                                                                                                | Lo diligencia el oferente |    | Lo diligencia el comité de RFQ de NRC |    |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|---------------------------------------|----|-------------|
|                                                                                                                                            | ¿Incluido?                |    | ¿Presente y completo?                 |    | Comentarios |
| Trámite/documento a presentar con la oferta                                                                                                | Sí                        | No | Sí                                    | No |             |
| Sección 2- Apartado 6. Lista de Verificación del ofertantes - <b><u>Obligatorio</u></b>                                                    |                           |    |                                       |    |             |
| Sección 3 - Términos y Condiciones Generales - firmado y sellado - <b><u>Obligatorio</u></b>                                               |                           |    |                                       |    |             |
| Sección 4 - Prestación de servicios - diligenciada completamente, firmada y sellada - <b><u>Obligatorio</u></b>                            |                           |    |                                       |    |             |
| Sección 5 - Formulario de RFQ - completado, firmado y sellado - <b><u>Obligatorio</u></b>                                                  |                           |    |                                       |    |             |
| Sección 6 - Perfil de la empresa y experiencia - totalmente diligenciado, firmado y sellado - <b><u>Obligatorio</u></b>                    |                           |    |                                       |    |             |
| Sección 7 - Descripción de la prestación de servicios y propuesta de precios - diligenciada, firmada y sellada - <b><u>Obligatorio</u></b> |                           |    |                                       |    |             |
| Sección 8 - Declaración de Normas Éticas - firmada y sellada - <b><u>Obligatorio</u></b>                                                   |                           |    |                                       |    |             |
| Anexo 2 Especificaciones Técnicas Combustible                                                                                              |                           |    |                                       |    |             |
| <b>Documentación de soporte</b>                                                                                                            |                           |    |                                       |    |             |
| Copia del registro de la empresa (Matricula de comercio, Escritura comercial, permiso de funcionamiento) - <b><u>Obligatorio</u></b>       |                           |    |                                       |    |             |
| Copia del registro tributario (NIT) - <b><u>Obligatorio</u></b>                                                                            |                           |    |                                       |    |             |
| Referencias y evidencia de experiencia - <b><u>Obligatorio</u></b>                                                                         |                           |    |                                       |    |             |
| Copias del Documento de Identificación de los directores, propietario o Representante legal de la Empresa - <b><u>Obligatorio</u></b>      |                           |    |                                       |    |             |

| Esta sección la diligencia únicamente el comité de NRC | Elegible | No elegible |
|--------------------------------------------------------|----------|-------------|
| Resultado del control administrativo de admisibilidad. |          |             |

## SECCIÓN 3

### Convocatoria de RFQ de NRC - Pliego de Condiciones

#### 1 Alcance de la Oferta

1.1 La oferta se basa en el alcance del encargo tal y como se determina en el Pliego de RFQ (Sección 2). Las instrucciones para los oferentes deben leerse junto con el Pliego de RFQ.

#### 2 Prácticas Corruptas

2.1 **El Consejo Noruego para Refugiados** exige a los empleados, a los ofertantes y a los contratistas que observen las normas éticas durante las contrataciones y la ejecución de los contratos. Para ello, el Consejo Noruego para Refugiados define, a efectos de esta disposición, los términos que se indican a continuación

- a) "Práctica Corrupta" incluye el ofrecimiento, la entrega, la recepción o la solicitud de cualquier cosa de valor para influir en la actuación de un funcionario público en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato; y
- b) "Práctica fraudulenta" incluye la tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un contrato en detrimento del Consejo Noruego para Refugiados, e incluye las prácticas colusorias entre los ofertante antes o después de la presentación de las ofertas, diseñadas para establecer los precios de las ofertas a niveles artificiales y no competitivos y para privar al Consejo Noruego para Refugiados de los beneficios de la competencia libre y abierta;
- c) En cualquier caso, en el que se identifique fraude o corrupción, NRC:
  - rechazará cualquier oferta cuando el ofertante haya incurrido en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el Contrato;
  - eliminará de nuestra lista de precalificados a los contratistas que incurran en prácticas fraudulentas o corruptas
  - se contactará con los funcionarios del Distrito para informar si se detectan prácticas fraudulentas o corruptas
  - terminará las labores

**2.2** 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 correo: [sv.compras@nrc.no](mailto:sv.compras@nrc.no)

#### 3 Protección de Datos y Seguridad

3.1 NRC también espera que los contratistas que procesan datos personales cumplan con el Reglamento General de Protección de Datos (GDPR de la UE) y cualquier legislación nacional pertinente. Los proveedores que procesen datos personales en un contrato con NRC deberán firmar un acuerdo de procesamiento / intercambio de datos como parte del contrato. La negativa a firmar dicho acuerdo constituye un rechazo de las condiciones contractuales y la caducidad del contrato por parte del proveedor.

#### 4 OFERTANTES (oferentes) Elegibles

4.1 Un ofertante deberá cumplir los siguientes criterios para poder participar en la contratación de servicios de NRC:

- a) el ofertante, en el momento de la oferta, no debe:

- i. estar insolvente;
  - ii. estar en administración judicial;
  - iii. estar en quiebra; o
  - iv. estar en proceso de liquidación
- b) tener sus actividades comerciales suspendidas;
- c) ser objeto de un procedimiento judicial por ninguna de las circunstancias del numeral b); y
- d) El ofertante debe haber cumplido con sus obligaciones de pago de impuestos y cotizaciones a la seguridad social. En caso de que el IVA esté incluido en la oferta, deberá acompañarse de una copia del certificado de IVA.
- e) El ofertante, y todas las partes que lo constituyen, incluidos los subcontratistas, no deberán tener conflicto de intereses. Todos los ofertantes que tengan un conflicto de intereses no revelado serán descalificados. Se puede considerar que un Ofertante tiene un conflicto de intereses con una o más partes en este proceso de RFQ si tienen una relación entre sí, directamente o a través de terceros comunes, que les pone en posición de tener acceso a información sobre la oferta de otro Ofertante o influir en ella, o influir en las decisiones del Consejo Noruego para Refugiados en relación con este proceso de RFQ.

4.2 Un Ofertante cuyas circunstancias en relación con la elegibilidad cambien durante un proceso de contratación o durante la ejecución de un contrato deberá informar inmediatamente al Consejo Noruego para Refugiados.

4.3 NRC se reserva el derecho a rechazar una oferta en cualquier momento si el ofertante o cualquiera de las partes que lo constituyen, incluido uno de sus subcontratistas, infringe alguna de las normas éticas previstas en la sección 9.

## 5 Empresas Conjuntas, Consorcios y Asociaciones

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

## 6 Costo de la Oferta

El ofertante correrá con todos los costos asociados a la preparación y presentación de su Oferta, y el Consejo Noruego para Refugiados no será responsable de dichos costos, independientemente del desarrollo o resultado del proceso de RFQ.

## 7 Inspección

NRC está obligado a garantizar que sus decisiones de compra estén claramente justificadas y documentadas y que se ajusten a los principios obligatorios de los donantes. A este respecto, se debe conceder acceso pleno e in situ a los representantes del NRC, del Donante o de cualquier organización o persona con mandato de éste, a las instalaciones pertenecientes a NRC o a sus contratistas. El derecho de acceso incluirá todos los documentos e información necesarios para evaluar o auditar la ejecución del contrato

## 8 Obtención y Diligenciamiento de la Totalidad del Pliego de la RFQ

8.1 Los ofertantes que no hayan obtenido el Documento de RFQ directamente del Consejo Noruego para Refugiados serán rechazados durante la evaluación. Cuando se obtenga un Documento de RFQ del Consejo Noruego para Refugiados en nombre de un ofertante, el nombre del ofertante deberá estar registrado en el Consejo Noruego para Refugiados en el

momento de su emisión.

- 8.2 Se espera que el ofertante examine todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones del Pliego de RFQ. La no presentación de toda la información o documentación requerida en el Pliego de RFQ puede dar lugar al rechazo de la oferta.

## 9 Aclaración Del Pliego Del RFQ

El posible ofertante que requiera cualquier aclaración del Pliego de RFQ deberá ponerse en contacto por escrito con el Consejo Noruego para Refugiados. El Consejo Noruego para Refugiados responderá por escrito a cualquier solicitud de aclaración antes de que finalice el plazo de aclaración de las ofertas. El Consejo Noruego para Refugiados enviará copias de su respuesta a todos los ofertantes que hayan adquirido el pliego de RFQ, incluyendo una descripción de la consulta, pero sin identificar su fuente.

## 10 Modificación del Pliego de RFQ

- 10.1 En cualquier momento y hasta 48 horas antes del plazo de presentación de ofertas, el Consejo Noruego para Refugiados podrá modificar o anular el Pliego de RFQ informando por escrito a los Ofertantes.
- 10.2 Con el fin de dar a los posibles ofertantes un tiempo razonable para tener en cuenta una modificación o cancelación en la preparación de sus ofertas, el Consejo Noruego para Refugiados puede, a su discreción, ampliar el plazo de presentación de ofertas.

## 11 Idioma de la Oferta

- 11.1 La oferta, así como toda la correspondencia y los documentos relativos a la misma, se redactarán en español.
- 11.2 Los documentos de soporte y la literatura impresa que forman parte de la oferta pueden estar en otro idioma siempre que vayan acompañados de una traducción exacta de los extractos pertinentes en español, en cuyo caso, a efectos de interpretación de la Oferta, prevalecerá dicha traducción.
- 11.3 Las copias de documentos oficiales como el registro de empresas, los documentos fiscales o los avales bancarios pueden suministrarse en la lengua de emisión.

## 12 Documentos que Componen la Oferta

- 12.1 La oferta presentada por el Oferente deberá incluir todos los documentos obligatorios enumerados en el Numeral 06 de la Sección 2. Lista de Chequeo del Oferente
- 12.2 Todos los formularios deben ser diligenciados sin ninguna alteración del formato, y no se aceptarán sustitutos. Todos los espacios en blanco se deben llenar con la información solicitada

## 13 Precios Ofertados para el Contrato de Servicios

- 13.1 Los precios de las ofertas son para contratos completos. Los contratos no pueden subdividirse en secciones a menos que se dividan en lotes. Cuando se presenta una oferta por contrato, deben ofrecerse todos los servicios pertinentes.
- 13.2 Los artículos para los que el ofertantes no haya introducido ninguna tarifa o precio se considerarán como no cotizados.
- 13.3 A menos que se especifique lo contrario en la Sección 2 - el Pliego de Condiciones del RFQ, todos los aranceles, impuestos y otros gravámenes que deba pagar el contratista en virtud del contrato, se deben incluir en el precio total de la oferta presentada por el Oferente.

13.4 En el caso de ofertantes sujetos al IVA, el IVA debe incluirse en el precio de las ofertas.

13.5 Se recuerda al ofertante que es de su entera responsabilidad garantizar la exactitud de su oferta. No se podrá modificar la oferta después de su presentación por errores aritméticos descubiertos con posterioridad.

#### 14 Monedas de Oferta y Pago

Todos los precios serán cotizados por el ofertante en dólar de Estados Unidos de América a menos que se indique lo contrario. Asimismo, todos los pagos se realizarán en dólar de Estados Unidos de América

Los pagos se realizarán de forma mensual (30 días) por medio de transferencia bancaria, una vez presentada la factura por los servicios otorgados

#### 15 Validez de las Ofertas

15.1 Las ofertas serán válidas durante un período de 90 días a partir de la fecha de cierre de la presentación de ofertas, según lo establecido por el Consejo Noruego para Refugiados. Una oferta válida para un periodo más corto será rechazada por no cumplir.

15.2 En circunstancias excepcionales, antes de la expiración del período de validez de las ofertas, el Consejo Noruego para Refugiados podrá solicitar por escrito a los oferentes que prorroguen el período de validez de sus ofertas. El ofertante deberá confirmar por escrito su aceptación de la prórroga. En caso de prórroga, no se permite la modificación de la oferta.

#### 16 Ofertas Alternativas

Los ofertantes deberán presentar ofertas que cumplan con los requisitos de los documentos de RFQ, incluido el diseño técnico básico indicado en las gráficas/planos y las especificaciones. No se considerarán las ofertas alternativas a menos que se indique lo contrario en la Sección 2 - del Pliego del RFQ.

#### 17 Sellado y Marcado de la Oferta

17.1 El ofertante deberá adjuntar su oferta conforme al numeral 4 de la Sección 2. Forma de Presentación:

17.2 El envío del correo electrónico deberá

- (a) dirigirse a la Oficina de Logística, Consejo Noruego para Refugiados, al correo [sv.compras@nrc.no](mailto:sv.compras@nrc.no)
- (b) llevar el número de Contrato en el asunto del correo
- (c) la documentación escaneada no deberá presentar tachaduras y debe ser legible la información

#### 18 Plazo de Entrega de Ofertas

Las ofertas deberán ser recibidas por el Consejo Noruego para Refugiados en la dirección de correo [sv.compras@nrc.no](mailto:sv.compras@nrc.no) a más tardar en la fecha y hora indicadas en la Sección 2 - del Pliego de la RFQ.

#### 19 Ofertas Tardías

El Consejo Noruego para Refugiados no tendrá en cuenta ninguna oferta que llegue después de la fecha límite de presentación estipulada en la Sección 2 - del Pliego de RFQ. Cualquier oferta recibida por el Consejo Noruego para Refugiados después del plazo de presentación de ofertas será declarada tardía y rechazada.

## 20 Validación de las Ofertas

- 20.1 La determinación de la validez de una oferta por parte del Consejo Noruego para Refugiados se basará en el contenido de la propia oferta, que no podrá corregirse si se determina que no es válida
- 20.2 Una oferta válida es aquella que cumple con todos los términos, condiciones y especificaciones del Pliego de Condiciones de RFQ, sin desviaciones u omisiones que afecten o puedan afectar;
- a) el alcance, la calidad o la ejecución de los servicios especificados en el Contrato; o
  - b) que limiten de manera sustancial los derechos del Consejo Noruego para Refugiados o las obligaciones del ofertante en virtud del Contrato

## 21 Retiro y Sustitución de Ofertas

- 21.1 Un ofertante puede retirar o sustituir su oferta después de haberla presentado en cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de ofertas, enviando una notificación por correo electrónico, firmada por un representante autorizado. Cualquier sustitución correspondiente de la oferta debe acompañar a la respectiva notificación. Todas las notificaciones deben ser:
- (a) presentadas de conformidad con las Cláusulas 20 y 21, y además, los correos enviados deberán indicarse en el asunto como "RETIRO" o "SUSTITUCIÓN" y
  - (b) recibidas por el Consejo Noruego para Refugiados antes de la fecha límite de presentación de ofertas, de acuerdo con la Sección 2 - del Pliego de la RFQ
- 21.2 Después de la apertura de las ofertas, las modificaciones de las mismas deben ser documentadas y cualquier discusión debe comunicarse por escrito. Una oferta puede ser retirada en cualquier momento, con una notificación por escrito.

## 22 Confidencialidad

- 22.1 La información relativa al examen, la evaluación, la comparación y la post-calificación de las ofertas, así como la recomendación de adjudicación del contrato, no se divulgará a los ofertantes ni a ninguna otra persona que no tenga relación oficial con dicho proceso hasta que se comunique a todos los ofertantes la información sobre el ofertante mejor evaluado.
- 22.2 Cualquier esfuerzo por parte de un ofertante para influir en el Consejo Noruego para Refugiados en el examen, la evaluación, la comparación y la post-calificación de las ofertas o en las decisiones de adjudicación del contrato podrá dar lugar al rechazo de su oferta.
- 22.3 Desde el momento de la apertura hasta el momento de la adjudicación del Contrato, si algún ofertante desea ponerse en contacto con el Consejo Noruego para Refugiados sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de RFQ, deberá hacerlo por escrito.

## 23 Aclaración de las Ofertas

El Consejo Noruego para Refugiados podrá, a su discreción, solicitar a cualquier ofertante una aclaración de su Oferta. La solicitud de aclaración del Consejo Noruego para Refugiados y la respuesta se harán por escrito. No se tendrá en cuenta ninguna aclaración presentada por un ofertante que no responda a una solicitud del Consejo Noruego para Refugiados. Todas las solicitudes de aclaración se enviarán con copia a todos los ofertantes a título informativo. No se permitirá ninguna modificación del precio o del contenido de la oferta, salvo para confirmar la

corrección de errores.

## 24 Validación de las Ofertas

- 24.1 La determinación de la validez de una oferta por parte del Consejo Noruego para Refugiados se basará en el contenido de la propia oferta, que no podrá corregirse si se determina que no es válida
- 24.2 Una oferta válida es aquella que cumple con todos los términos, condiciones y especificaciones del Pliego de Condiciones de la RFQ, sin desviaciones u omisiones que afecten o puedan afectar;
- i. el alcance, la calidad o la ejecución de los servicios especificados en el Contrato; o
  - ii. que limiten de manera sustancial los derechos del Consejo Noruego para Refugiados o las obligaciones del ofertante en virtud del Contrato.

## 25 Evaluación de la Oferta

- 25.1 El Consejo Noruego para Refugiados examinará la documentación legal y otra información presentada por los ofertantes para verificar la elegibilidad, y luego evaluará en función de los siguientes criterios con el sistema de **Cumple - No Cumple**. Se adjudicarán a la(s) propuesta (a) que cumplan con los criterios establecidos en este RFQ.
- a) **Cumplimiento administrativo:** Cumplimentación e inclusión de la información y los documentos de soporte solicitados
  - b) **Evaluación Técnica: Sección 4**
  - c) **Evaluación Financiera: Sección 7.**
- 25.2 La legislación contra el lavado de dinero, el soborno, la corrupción y el terrorismo aplicable en algunas jurisdicciones y la normativa de los donantes exigen que NRC coteje a los contratistas con diversas listas, incluidas, entre otras, la lista de sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y las listas de inhabilitación del Banco Mundial, para garantizar la diligencia debida. La presentación de la oferta implica la aceptación de estas prácticas de selección por parte del ofertante.
- 25.3 El Consejo Noruego para Refugiados se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas y de volver a ofertar si no se presentan ofertas satisfactorias.

## 26 Procedimiento de Adjudicación

- 26.1 El Consejo Noruego para Refugiados adjudicará el Contrato por escrito, con un correo de adjudicación, al ofertante cuya oferta haya sido considerada la mejor, antes de que finalice el período de validez de la oferta.
- 26.2 Los ofertantes que no resulten adjudicatarios recibirán una notificación por escrito.
- 26.3 Hasta que se prepare y ejecute un contrato formal, el correo de Adjudicación constituirá un acuerdo vinculante entre el ofertante y NRC.
- 26.4 A continuación, el ofertante deberá enviar por correo electrónico una Carta de Aceptación en la que confirme su deseo de seguir adelante con el contrato.

## 27 Firma del Contrato

- 27.1 Una vez recibido el correo de Aceptación, el Consejo Noruego para Refugiados convocará al ofertante seleccionado para firmar el Acuerdo Marco.
- 27.2 Dentro del plazo acordado, el ofertante seleccionado firmará, fechará y devolverá el Acuerdo al Consejo Noruego para Refugiados.

## SECCIÓN 4

### PRESTACIÓN DE SERVICIOS: Descripción Técnica de la Oferta

#### Objetivo:

Suministrar de combustible a los vehículos institucionales de Consejo Noruego para Refugiados a nivel nacional.

#### Servicios para contratar:

NRC requiere contratar a una o varias personas naturales o jurídicas con alta capacidad técnica y alta responsabilidad, para que suministre combustible por medio de cupones o tarjetas recargables para ser suministrado a la flota de vehículos de NRC.

El Consejo Noruego para Refugiados el suministro de combustible periódicamente, de acuerdo con sus diferentes intervenciones a nivel nacional. Una proyección estimada de **\$13,200.00 anual**.

Tenga en cuenta que el monto anterior ha sido incluido con la finalidad de que los ofertantes cuenten con una estimación del consumo. Sin embargo, no constituyen ningún tipo de compromiso por parte de NRC. Estas podrían por tanto variar considerablemente y dependerán en última instancia de las necesidades reales de acuerdo con las programaciones semanales de las intervenciones en los diferentes lugares donde NRC opera y de los fondos disponibles que se rigen por la emisión de órdenes de compra, bajo el Acuerdo Marco, el cual se espera establecer con el resultado de la presente RFQ.

#### Modalidades de Compra:

Cupones de Combustible: se requiere que el proveedor especifique el monto mínimo de cupón y las denominaciones ofertadas.

Tarjetas recargables: recarga a convenir.

Aspectos logísticos y técnicos de las ofertas para evaluar los insumos. Los ofertantes deberán cumplir con los siguientes aspectos:

- a) Listado actualizado de las estaciones de servicio para el abastecimiento de combustible por modalidad de canje de cupones o tarjetas recargables y con ubicaciones accesible o cercana a oficinas de NRC y demás a nivel nacional si cuenta con esa cobertura, en el listado debe de indicar: Nombre de las estaciones de servicio, direcciones exactas, mapa de ubicaciones y números de teléfonos.
- b) Cumplir con las siguientes condiciones:
  - I. Emitir cupones o tarjetas de combustibles impresas con el nombre de Consejo Noruego para Refugiados, en el caso de los vales de combustible deben de ser con números correlativos, en bloques según la cantidad que se requiera. En el caso de las tarjetas recargables se requiere una tarjeta por vehículo con el monto solicitado previamente.
  - II. Los cupones o tarjetas tendrán una vigencia de un año contada a partir de la fecha de su emisión.
  - III. En el caso de las tarjetas recargables proporcionar un sistema para hacer las recargas a cada tarjeta y generar controles de los consumos de cada tarjeta.
  - IV. Garantizar el buen funcionamiento del servicio de tarjetas de combustible a nivel nacional.
  - V. Proporcionar opciones de compra de combustible adicionales para casos extremos en los que no funcione el sistema de tarjeta.
  - VI. Brindar buen servicio y certificación del producto.
  - VII. Cumplir con el suministro en casos de emergencias Nacionales.

VIII. Mapeo nacional de todas las sucursales que se pueden utilizar con el servicio que se está ofertando.

IX. En el caso de los cupones, se requiere la entrega de los cupones dentro de 10 días hábiles posteriores a la solicitud. En el caso que no se cumpla con los tiempos de entrega de los cupones impresos el proveedor debe de contar con otra opción de control para el abastecimiento de combustible mientras se emiten y entregan los cupones.

#### **Documentos de soporte solicitados**

Los siguientes documentos de soporte solicitados deben de ser enviados con la información solicitada firmados y sellados:

- **SECCIÓN 5 - Formulario de RFQ**
- **SECCIÓN 6 - Perfil de la Empresa y Experiencia Previa**
- **SECCIÓN 7 - Descripción del Servicio y Propuesta Financiera:** El ofertante puede añadir Subcategoría del componente de servicio según sea necesario. Debe de cotizar 100 servicios, tenga en cuenta que esta cifra ha sido incluida con el fin de que los proveedores tengan un rango a cotizar y sepan cuáles son los requisitos previstos.
- **SECCIÓN 8 - Declaración de Normas Éticas para todos los Contratistas de Suministros, Servicios y Obras.**

## SECCIÓN 5

### Formulario de RFQ

#### Facilite información sobre 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 proporcionado, por favor inclúyala en un anexo separado con una referencia a la pregunta.

#### 1. Datos generales de la Empresa Ofertante

##### a) Información general

|                                                                                                  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Nombre de la empresa:                                                                            |  |
| Otros nombres comerciales de la empresa:                                                         |  |
| Razón social de la empresa (si es diferente):                                                    |  |
| Naturaleza de la actividad/negocio principal:                                                    |  |
| Nombre del contacto principal:                                                                   |  |
| Cargo:                                                                                           |  |
| Teléfono:                                                                                        |  |
| Email:                                                                                           |  |
| Domicilio social:                                                                                |  |
| Número de NIT:                                                                                   |  |
| País de registro                                                                                 |  |
| Forma jurídica de la empresa (por ejemplo, sociedad, sociedad de responsabilidad limitada, etc.) |  |

##### b) Propietarios/Representante legal.

Diligencie el siguiente cuadro con los nombres completos, cargo/posición, año de nacimiento y país de nacimiento del propietario o propietarios y del gerente o gerentes (directores) de la empresa\*:

| Nombre y Apellidos | Título / Cargo | Año de nacimiento | País de nacimiento |
|--------------------|----------------|-------------------|--------------------|
|                    |                |                   |                    |
|                    |                |                   |                    |
|                    |                |                   |                    |

*\* Tenga en cuenta que esta información es necesaria para llevar a cabo el procedimiento de verificación de antecedentes mencionado en la cláusula 25 de los Términos y Condiciones Generales. Los propietarios y directivos/Representante.*

##### c) Empleados

Enumere los empleados que colaborarían con NRC en caso de adjudicación del contrato:

| Nombre del empleado | Cargo | Área de atención para el proyecto de NRC | Teléfono | Email |
|---------------------|-------|------------------------------------------|----------|-------|
| 1.                  |       |                                          |          |       |

Referencia RFQ:

|     |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|
| 2.  |  |  |  |  |
| 3.  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

**d) Datos bancarios de la empresa:**

Nombre del beneficiario: .....

Nº de cuenta beneficiaria: .....

Banco beneficiario: .....

Sucursal bancaria: .....

SWIFT: .....

IBAN: .....

Dirección del banco: .....

**2. Referencias**

Por favor, facilite detalles de al menos 2 referencias de clientes con los que NRC pueda contactar, preferiblemente de ONGs y agencias de la ONU, para trabajos similares relacionados: (Pueden incluir las mismas referencias que se otorgan por escrito)

| Nombre del cliente/empresa | Persona de contacto | Teléfono | Email | Detalles del contrato (obras, ubicación, tamaño, valor, etc.) |
|----------------------------|---------------------|----------|-------|---------------------------------------------------------------|
| 1.                         |                     |          |       |                                                               |
| 2.                         |                     |          |       |                                                               |
| 3.                         |                     |          |       |                                                               |
| ...                        |                     |          |       |                                                               |

**3. Validez de la Oferta**

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

**4. Confirmación del Cumplimiento del ofertante**

Nosotros, el ofertante, certificamos por la presente que nuestra oferta es una oferta genuina y pretende ser competitiva y confirmamos que cumplimos los requisitos para participar en la contratación pública y los criterios de elegibilidad especificados en la Invitación a ofertar. Confirmamos que los precios ofertados son fijos y firmes durante el periodo de validez y no estarán sujetos a revisión o variación.

Nosotros, el ofertante, confirmamos que los documentos adjuntos a esta oferta son los validados por nosotros en la Sección 2 Párrafo 6. Lista de Chequeo del Oferente.

Entendemos que NRC no está obligada a aceptar la oferta más baja, o de hecho ninguna oferta, recibida. Aceptamos que NRC pueda verificar la información facilitada en este formulario por sí misma o a través de un tercero, según considere necesario.

Referencia RFQ:

**Confirmamos que NRC puede, en su consideración de nuestra oferta, y posteriormente, basarse en las declaraciones aquí realizadas.**

|                      |                       |
|----------------------|-----------------------|
| Nombre del Firmante: | Número de Teléfono:   |
| Título del Firmante: | Nombre de la Empresa: |
| Firma y Sello:       | Fecha de la firma:    |
|                      | Dirección:            |

## SECCIÓN 6

### 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 los trabajos o contratos realizados en los últimos 5 años similares a los servicios requeridos en virtud de este contrato
3. Presentar **evidencia de experiencia previa** en forma de contratos, certificados de finalización, etc.

| # | Nombre del proyecto / Tipo de labor | Valor total de las labores realizadas (...) | Duración del contrato de obras/labores | Fecha de inicio | Fecha final | Autoridad Contratante / Persona de Contacto / Teléfono / correo electrónico |
|---|-------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1 |                                     |                                             |                                        |                 |             |                                                                             |
| 2 |                                     |                                             |                                        |                 |             |                                                                             |
| 3 |                                     |                                             |                                        |                 |             |                                                                             |
| 4 |                                     |                                             |                                        |                 |             |                                                                             |

**NOTA:** La lista no debería limitarse a este formulario en cuanto al número de labores declaradas. Se debe presentar una lista completa de la experiencia de los últimos 2 años adaptando el formulario a las filas necesarias.

NRC podrá realizar verificaciones de referencias para contratos anteriores finalizado.

## SECCIÓN 7

### Descripción del Servicio y Propuesta Financiera

El proveedor de servicios debe describir en detalle su prestación de servicios y demostrar cómo cumple con los requisitos de NRC

Descripción narrativa: “CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PARA SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA FLOTA DE VEHICULOS DE NRC.”

| DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO PARA: “CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PARA SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA FLOTA DE VEHICULOS DE NRC.” |                                    |          |                 |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------|-----------------|--------------------|
| No.                                                                                                                        | Descripción del Servicio           | Cantidad | Precio unitario | Total Iva incluido |
| A                                                                                                                          | Servicio de cupones de Combustible |          |                 |                    |
| A1                                                                                                                         |                                    |          |                 | \$ -               |
| A2                                                                                                                         |                                    |          |                 | \$ -               |
| A3                                                                                                                         |                                    |          |                 | \$ -               |
|                                                                                                                            |                                    |          |                 | \$ -               |
|                                                                                                                            | SUB TOTAL “A”                      |          |                 | \$ -               |

|    |                                  |  |  |      |
|----|----------------------------------|--|--|------|
| B  | Servicio de tarjetas recargables |  |  |      |
| B1 |                                  |  |  | \$ - |
| B2 |                                  |  |  | \$ - |
| B3 |                                  |  |  | \$ - |
|    |                                  |  |  | \$ - |
|    | SUB TOTAL “B”                    |  |  | \$ - |

|                 |  |  |      |
|-----------------|--|--|------|
| TOTAL (A+B+C+D) |  |  | \$ - |
|-----------------|--|--|------|

AÑADIR Subcategoría del componente de servicio según sea necesario

|                |  |
|----------------|--|
| Elaborado por: |  |
| Nombre:        |  |
| Cargo:         |  |
| Firma:         |  |
| Fecha:         |  |
| Sello:         |  |

## Declaración de Normas Éticas para todos los Contratistas de Suministros, Servicios y Obras

Los suscritos, («**nosotros**», «**nuestro**» o «**nos**») **CONSIDERANDO QUE:**

**EN PRIMER LUGAR**, estamos licitando o firmando un contrato con el Consejo Noruego para Refugiados (NRC) para suministrar bienes, servicios u obras a NRC («**el Contrato**»).

**EN SEGUNDO LUGAR**, entendemos que como organización humanitaria, NRC espera que sus proveedores y contratistas tengan altos estándares éticos.

**EN TERCER LUGAR**, entendemos que NRC necesita que confirmemos que cumplimos con las normas éticas requeridas («**normas éticas**») mediante la firma de esta declaración («**la Declaración**»).

**POR LO TANTO, POR LA PRESENTE DECLARAMOS** lo siguiente:

### 1. Declaración relativa al cumplimiento de las leyes aplicables y estas normas éticas

Declaramos que:

- a. Cumplimos con los estándares éticos de esta declaración («estándares éticos»)
- b. Aseguramos que cualquier parte que nos represente, incluyendo pero no limitado a:
  - miembros de la junta
  - directores
  - empleados
  - contratistas o subcontratistas, y sus empleados
  - consultores y subconsultores, y sus empleados;
  - otros representantes legales

(«Nuestros representantes») conocen y cumplen estas normas éticas.

En el caso de que nosotros o nuestros representantes no cumplamos con los estándares éticos en la actualidad, haremos lo siguiente:

- a. Explicar a NRC de qué manera no cumplimos actualmente con los estándares éticos
- b. Acordar un plan y cronograma con NRC para implementar cambios que nos permitan cumplir con los estándares éticos
- c. Proporcionar actualizaciones periódicas a NRC sobre el plan de implementación.

### 2. Declaración relativa al estado

Por la presente declaramos que ni nosotros, ni a nuestro conocimiento nuestros representantes, estamos en ninguna de las siguientes situaciones:

- 2.1. Haber realizado una oferta, pago, contraprestación o beneficio de ningún tipo, que pudiera constituir una práctica ilegal o corrupta, directa o indirectamente, como incentivo o recompensa en relación con la licitación, adjudicación o ejecución del Contrato.
- 2.2. Involucrados en ningún tipo de fraude, corrupción, conspiración, prácticas coercitivas, soborno, participación de una organización delictiva u otra actividad ilegal.
- 2.3. En insolvencia, quiebra, bancarrota o en proceso de liquidación
- 2.4. Con suspensión de actividades
- 2.5. Sujetos a procedimientos legales relacionados con
- 2.6. Haber sido declarados culpables en algún momento y condenados por un tribunal, ya sea en el país de empleo o

en el extranjero, por un delito penal con respecto a niños o adultos vulnerables

### 2.7. Participando en:

- terrorismo o apoyo material del terrorismo
- la venta o fabricación, directa o indirectamente, de minas antipersonal o de cualquier componente producido principalmente para su explotación
- la venta o fabricación, directa o indirectamente, de armas
- la producción de alcohol, tabaco o pornografía.

### 3. Declaración relativa a los conflictos de intereses

Declaramos que ni nosotros ni, hasta donde sabemos, nuestros representantes tenemos un conflicto de intereses no revelado con NRC.

Cuando exista cualquier conflicto de intereses potencial entre nuestros representantes y NRC o algún miembro del personal de NRC, notificaremos a NRC por escrito del conflicto potencial. NRC determinará entonces si se requiere una acción.

Un conflicto de intereses puede deberse a una relación con un miembro del personal de NRC, como familiares o amigos.

Entendemos que si no informamos de un posible conflicto de intereses y más tarde se descubre que tiene un conflicto de intereses, podemos ser eliminados de la base de datos de proveedores de NRC.

### 4. Declaración relativa al cumplimiento de la legislación nacional

Declaramos que nosotros y, según nuestro conocimiento, nuestros representantes:

- 4.1. Cumplimos con todas las leyes y regulaciones aplicables vigentes en el país o países donde se llevará a cabo el Contrato.
- 4.2. Cumplimos con todas las leyes de exportación aplicables relativas al país o países en los que se llevará a cabo el Contrato.
- 4.3. Estamos registrados ante la autoridad gubernamental pertinente con respecto a los impuestos durante la duración del Contrato.
- 4.4. Pagamos impuestos de acuerdo con todas las leyes y regulaciones nacionales aplicables durante la duración del Contrato.

### 5. Declaración relativa al cumplimiento de las normas laborales

Declaramos que nosotros y, según nuestro conocimiento, nuestros representantes:

Declaramos que nosotros y, según nuestro leal saber y entender, nuestros Representantes cumplimos las normas nacionales de derecho laboral aplicables y la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.

Específicamente, declaramos que nosotros y, según nuestro conocimiento, nuestros representantes cumplimos con las siguientes normas laborales mínimas:

#### 5.1. Condiciones de trabajo

- Todos los trabajadores reciben un contrato de trabajo que está escrito en un idioma que entienden.
- Todos los trabajadores son libres de irse después de dar una notificación con plazo razonable.
- Todos los trabajadores tienen derecho a afiliarse o formar sindicatos de su propia elección y a negociar colectivamente.
- Ningún trabajador está obligado a entregar “depósitos” o documentos de identidad o documentos de inmigración para obtener empleo.

#### 5.2. Salarios y prestaciones

- Los salarios y beneficios pagados por una semana laboral estándar cumplen mínimo, las normas legales nacionales o las normas de referencia de la industria, las que sean más altas. Los salarios siempre son suficientes para satisfacer las necesidades básicas.
- No hacen deducciones de salarios como medida disciplinaria.

#### 5.3. Jornada laboral

- La jornada laboral cumplen las leyes nacionales y a las normas de referencia de la industria, lo que ofrezca mayor protección. Siempre que sea posible, las horas de trabajo no excederán las 48 horas semanales (8 horas al día).
- Los trabajadores reciben al menos un día libre por cada período de 7 días.

#### 5.4. Salud y seguridad

- Se toman medidas para evitar accidentes y lesiones para la salud como resultado de estos, asociados o que tengan lugar durante el curso del trabajo, minimizando, en la medida en que sea razonablemente posible, las causas de los riesgos inherentes al entorno laboral.
- Los trabajadores reciben capacitación periódica y documentada en materia de salud y seguridad, y dicha capacitación se repite para los nuevos trabajadores.
- Los trabajadores reciben capacitación periódica y documentada en materia de salud y seguridad, y dicha capacitación se repite para los nuevos trabajadores.
- El alojamiento, donde se proporciona, es limpio, seguro y adecuadamente ventilado.

#### 5.5. Discriminación y abuso

- Ningún trabajador es forzado, obligado o trabajador penitenciario involuntario.
- En el lugar de trabajo no se discrimina por origen étnico, religión, edad, discapacidad, sexo, estado civil, orientación sexual, afiliación sindical o política.
- Se han adoptado medidas para proteger a los trabajadores de conductas sexualmente intrusivas, amenazantes, insultantes o de explotación, y de la discriminación o terminación del empleo por motivos injustificables, como el matrimonio, el embarazo, la paternidad o el estado de VIH.
- Se prohíbe el abuso físico o el castigo, o las amenazas de abuso físico, acoso sexual o de otro tipo y abuso verbal, así como otras formas de intimidación.

#### 5.6. Menores de 18 años

- Los menores de 18 años no podrán realizar trabajos peligrosos para su salud o su seguridad, incluido el trabajo nocturno.
- Las horas de trabajo y la naturaleza del trabajo de cualquier trabajador menor de 18 años no interferirán con su oportunidad de completar su educación.

#### 6. Declaración relativa a las normas ambientales

Declaramos que nosotros y, según nuestro conocimiento, nuestros representantes cumplimos en la mayor medida posible con las normas nacionales aplicables en materia de medio ambiente y con las normas internacionales en materia de medio ambiente.

Específicamente, declaramos que nosotros y, según nuestro conocimiento, nuestros representantes se adhieren a las siguientes normas:

- Respetamos la legislación y regulación ambiental nacional e internacional.
- Nos aseguramos de que la producción y extracción de materias primas para la producción no contribuirá a la destrucción de los recursos ni de la base de ingresos de las poblaciones marginadas, por ejemplo, al reclamar grandes superficies de tierra u otros recursos naturales de los que dependen estas poblaciones.
- Tenemos en cuenta medidas medioambientales en toda la cadena de producción y distribución, que van desde la producción de materia prima hasta la venta al consumidor. Esto incluye medidas razonables para minimizar los impactos ambientales negativos (por ejemplo, emisiones, uso del agua, residuos) y el uso, cuando es posible, de recursos sostenibles. Se tendrán en cuenta los aspectos ambientales locales, regionales y mundiales. El medio ambiente local del lugar de producción no será explotado ni degradado por la contaminación y residuos.
- Manejamos cuidadosamente los productos químicos peligrosos y otras sustancias de acuerdo con los procedimientos de seguridad documentados.

#### 7. Declaración relativa a la protección contra la explotación y el abuso sexuales

Nosotros y, según nuestro conocimiento, nuestros representantes cumplimos con las normas internacionales relacionadas con la protección contra la explotación y el abuso sexuales (PSEA) y contra el acoso sexual.

Específicamente, declaramos que nosotros y, según nuestro conocimiento, nuestros representantes se adhieren a las siguientes normas:

- Nos tomamos en serio la conducta sexual indebida y nos aseguramos de que cualquier empleado que se encuentre que ha llevado a cabo la conducta sexual indebida sea sujeto a una acción disciplinaria.
- Nos aseguraremos de que ninguno de nuestros empleados participe en ninguna actividad sexual con personas (adultos o niños) en relación con este contrato, independientemente de la mayoría de edad o el consentimiento local.
- Nos aseguraremos de que ninguno de nuestros empleados produzca, adquiera, distribuya o utilice material sexualmente explícito en ninguna actividad bajo el Contrato o en ningún sitio utilizado bajo el Contrato.
- Nos aseguraremos de que ninguno de nuestros empleados intercambie dinero, empleo, bienes o servicios

por sexo, incluidos favores sexuales u otras formas de comportamiento humillante, degradante o explotador. Esta prohibición se extiende a cualquier uso de trabajadores sexuales. Si se descubre que se ha producido alguna mala conducta sexual, dichos empleados se enfrentan a una acción disciplinaria.

7.5. Informaremos de cualquier incidente o queja de mala conducta sexual o abuso infantil relacionado con las actividades llevadas a cabo en virtud del Contrato a través de la PSEA y la Unidad de Salvaguardia de NRC en [psea@nrc.no](mailto:psea@nrc.no).

7.6. Informaremos a NRC sobre cualquier relación sexual conocida o reportada entre nuestros empleados y el personal de NRC.

#### 8. Declaración relativa a la protección de los niños

Declaramos que ni nosotros ni, hasta donde sabemos, nuestros representantes estamos comprometidos en ninguna práctica incompatible con los derechos establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño. Nos comprometemos a defender las leyes y políticas internacionales y nacionales con respecto a la salvaguardia de la infancia.

Específicamente, declaramos que nosotros y, según nuestro conocimiento, nuestros representantes se adhieren a las siguientes normas:

- 8.1. Apoyamos y protegemos al denunciante, sobrevivientes y testigos de cualquier incidente o queja de mala conducta sexual o abuso infantil.
- 8.2. Nos aseguraremos de que nuestros empleados no abusen o exploten a los niños o actúen de una manera que pueda poner a un niño o niña en riesgo de daño.
- 8.3. Nos aseguraremos de que nuestros empleados no se queden solos con menores.
- 8.4. Nos aseguraremos de que nuestros empleados no soliciten a los menores detalles de contacto personales sin una razón válida para hacerlo.
- 8.5. Escuchamos, en la medida de nuestras posibilidades, las opiniones y puntos de vista de los niños y niñas y tratamos a los niños y las niñas de forma respetuosa con sus derechos y su dignidad durante la ejecución del Contrato.
- 8.6. Informaremos de cualquier sospecha de preocupación por la protección de los niños a través del mecanismo de quejas y comentarios, proporcionado por el punto focal del contrato de NRC y en [psea@nrc.no](mailto:psea@nrc.no).

#### 9. Declaración relativa a la lucha contra la trata de personas

Declaramos que ni nosotros ni, a nuestro leal saber y entender, nuestros Representantes estamos implicados en la trata de personas tal y como se define en el Protocolo para prevenir, reprimir y sancionar la trata de personas o en la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional.

Específicamente, declaramos que nosotros y, según nuestro conocimiento, nuestros representantes se adhieren a las siguientes normas:

- 9.1. No captamos personas con fines de empleo, ni ofrecemos empleo mediante pretensiones, representaciones o promesas materialmente falsas o fraudulentas.
- 9.2. No cobramos honorarios de contratación a los empleados.

9.3. No proporcionamos ni organizamos alojamientos para empleados que no cumplan las normas de alojamiento y seguridad del país anfitrión.

9.4. Nos comprometemos a informar inmediatamente a NRC de cualquier sospecha de infracción de esta cláusula.

9.5. Nos comprometemos a informar a nuestros representantes de las prohibiciones relacionadas con la trata descritas anteriormente y compartir la información de la Línea Global de Atención de Tráfico de Personas con ellos (1-844-888-FREE, [help@befree.org](mailto:help@befree.org)).

#### 10. General

Entendemos que:

- 10.1. La Declaración se mantendrá en archivo por un período de 10 años.
- 10.2. La Declaración se actualizará cada año o con mayor frecuencia según corresponda.
- 10.3. Debemos informar a NRC inmediatamente en caso de que haya un cambio en la Declaración.
- 10.4. NRC podrá realizar verificaciones para comprobar el cumplimiento de las normas éticas y, para ello, se le concederá un acceso razonable a nuestras instalaciones y a nuestra documentación, sistemas informáticos, etc.
- 10.5. En caso de que NRC considere que no cumplimos o no estamos tomando las medidas adecuadas para cumplir las normas éticas, NRC puede rescindir inmediatamente todos y cada uno de los contratos y acuerdos que tenemos con ellos y sin costo alguno para NRC.

#### 11. Requisito para notificar a NRC

Notificaremos inmediatamente a NRC a través del Mecanismo de Quejas y Retroalimentación, proporcionado por el punto focal del contrato de NRC si:

- 11.1. Cualquier acusación de presunta corrupción, explotación o abuso sexual, o abuso de menores se presente contra nosotros o, según nuestro leal saber y entender, contra nuestros Representantes, durante el Contrato, esté o no relacionada con el mismo.
- 11.2. Se presenten acusaciones o se produzcan cambios en relación con cualquiera de las declaraciones realizadas en el presente documento

**Firmado en nuestro nombre de la siguiente manera:**

|        |  |
|--------|--|
| Firma  |  |
| Nombre |  |
| Cargo  |  |
| Fecha  |  |
| Lugar  |  |

## Anexo

| <br><small>CONSEJO NORUEGEO<br/>PARA REFUGIADOS</small> |                        |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                                                                                                                                  |                                    |                    |                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------|------------------------------------|
| Anexo 2 - Especificaciones técnicas de la oferta                                                                                         |                        |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                                                                                                                                  |                                    |                    |                                    |
| CONVOCATORIA DE RFQ                                                                                                                      |                        |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                                                                                                                                  |                                    |                    |                                    |
| PARA LA CELEBRACIÓN DE UN ACUERDO MARCO(S) PARA LA PROVISION DE SERVICIO DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA FLOTA DE NRC                  |                        |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                                                                                                                                  |                                    |                    |                                    |
| Nombre de la empresa:                                                                                                                    |                        |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                                                                                                                                  |                                    |                    |                                    |
| Razón Social de la empresa:                                                                                                              |                        |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                                                                                                                                  |                                    |                    |                                    |
| Dirección de la empresa:                                                                                                                 |                        |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                                                                                                                                  |                                    |                    |                                    |
| Persona de contacto de la empresa ofertante:                                                                                             |                        |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                                                                                                                                  |                                    |                    |                                    |
| Nombre:                                                                                                                                  |                        |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                                                                                                                                  |                                    |                    |                                    |
| Teléfono:                                                                                                                                |                        |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                                                                                                                                  |                                    |                    |                                    |
| Email:                                                                                                                                   |                        |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                                                                                                                                  |                                    |                    |                                    |
| No.                                                                                                                                      | Criterio               | Metodología de Evaluación | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                      | Proveedor          |                                                                                                                                  |                                    | Verificación NRC   |                                    |
|                                                                                                                                          |                        |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                  | Cumple o no cumple | Requisitos                                                                                                                       | Comentarios por parte del Oferente | Cumple o no cumple | Comentarios por parte del Oferente |
| 1                                                                                                                                        | CAPACIDAD DE SERVICIO  |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                                                                                                                                  |                                    |                    |                                    |
| a)                                                                                                                                       | Forma de entrega       | Cumple o No Cumple        | El proveedor cuenta con un sistema de canje de combustible por medio de cupones, vales, tarjetas recargables, etc.                                                                                                                                               |                    | Incluir opciones de canje y montos mínimos de cada opción                                                                        |                                    |                    |                                    |
| b)                                                                                                                                       | Vigencia del producto  | Cumple o No Cumple        | El proveedor indicará claramente la duración/vigencia del (los) producto (s) ofertados, tarjetas o vales de gasolina, así como la vida útil, es decir, el período de uso recomendado                                                                             |                    | Incluir tiempo de valides                                                                                                        |                                    |                    |                                    |
| c)                                                                                                                                       | Capacidad de entrega   | Cumple o No Cumple        | Cuenta con entrega de cupones, vales, tarjetas recargables, etc. en tiempo mínimo de 7 días hábiles                                                                                                                                                              |                    | incluir tiempos mínimos y máximos de entrega                                                                                     |                                    |                    |                                    |
| d)                                                                                                                                       | Productos Alternativos | Cumple o No Cumple        | Si cuenta con productos alternativos que cumplan con la misma función o cuenten con mejor funcionamiento en términos de calidad o en el caso que no se cumpla con los tiempos de entrega (cupones, vales, tarjetas recargables, etc), proporcionar las opciones. |                    | Indicar las opciones con las que se cuenta para el abastecimiento (Ejemplo: controles internos, pagares, opciones provisionales) |                                    |                    |                                    |

|                                                                                                                     |                           |                    |                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                                                                                                           |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| e)                                                                                                                  | Estaciones de Servicios   | Cumple o No Cumple | Listado actualizado de las estaciones de servicio para el abastecimiento de combustible por modalidad de canje que aplique, con estaciones a nivel nacional.                                                                             |  | Incluir los documentos solicitados. en el listado debe de indicar: Nombre de las estaciones de servicio, direcciones exactas, mapa de ubicaciones y números de teléfonos. |  |  |  |
| 2                                                                                                                   | Permiso de funcionamiento |                    |                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                                                                                                           |  |  |  |
| a)                                                                                                                  | Certificado               | Cumple o No Cumple | El oferente debe incluir una copia de certificado de calidad del producto.                                                                                                                                                               |  | Incluir los documentos solicitados a los que aplique                                                                                                                      |  |  |  |
| b)                                                                                                                  | Permiso de funcionamiento | Cumple o No Cumple | Presenta Licencia de Funcionamiento de la Alcaldía de su distrito del año 2023 o Licencia vigente al 2022 con pruebas de haber presentado tramite en la municipalidad para el año 2023; y/o otro documento que valide su funcionamiento. |  | Incluir los documentos solicitados a los que aplique                                                                                                                      |  |  |  |
| 3                                                                                                                   | Experiencia               |                    |                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                                                                                                           |  |  |  |
| a)                                                                                                                  | Cartas de Experiencia     | Cumple o No Cumple | Presentación de dos Constancias de Experiencia                                                                                                                                                                                           |  | Incluir los documentos solicitados                                                                                                                                        |  |  |  |
| <p><b>Nombre y firma del representante Legal:</b> _____</p> <p><b>Empresa:</b> _____</p> <p><b>Fecha:</b> _____</p> |                           |                    |                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                                                                                                           |  |  |  |

