

PLIEGO LICITATORIO – PROVISIÓN DE SERVICIOS (ITB A)

[ITBCOLO103 - CONTRATACION DE AUDITORIA INSTITUCIONAL NRC Y SOCIOS IMPLEMENTADORES 2024-2025]

TABLA DE CONTENIDOS

SECCIÓN 1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA LICITACIÓN	3
SECCIÓN 2: HOJA DE DATOS DE LA LICITACIÓN	4
1. ANTECEDENTES.....	4
2. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN	4
Consulte las especificaciones del servicio en le sección 4.....	4
3. CALENDARIO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN	4
4. MODO DE PRESENTACIÓN	4
5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	5
6. LISTA DE VERIFICACION DEL LICITANTE	5
SECCIÓN 3: INVITACION A LICITAR DE NRC – TERMINOS Y CONDICIONES GENERALES	7
1. ALCANCE DE LA LICITACIÓN	7
2. PRÁCTICAS CORRUPPTAS.....	7
3. LICITANTES ELEGIBLES	7
4. CONSORCIOS, ASOCIACIONES Y JOINT VENTURES	8
5. UNA OFERTA POR OFERENTE POR LICITACIÓN	8
6. COSTO DE LA LICITACIÓN.....	8
7. INSPECCIÓN.....	8
8. OBTENER Y COMPLETAR LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.....	8
9. ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN	9
10. MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO DE LICITACIÓN.....	9
11. IDIOMA DE LA OFERTA.....	9
12. DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA	9
13. PRECIO DE LA OFERTA	9
14. MONEDA DE LA OFERTA Y DE PAGO	10
15. VALIDEZ DE LA OFERTA.....	10
16. OFERTAS ALTERNATIVAS.....	10
17. FORMATO Y FIRMA DE LA OFERTA.....	10

18.	PRESENTACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.....	11
19.	PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	11
20.	OFERTAS TARDÍAS.....	11
21.	RETIRO Y SUSTITUCIÓN DE LAS OFERTAS.....	11
22.	CONFIDENCIALIDAD.....	11
23.	ACLARACIÓN DE LAS OFERTAS.....	12
24.	VALIDEZ DE LAS OFERTAS	12
25.	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	12
26.	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	13
27.	FIRMA DEL CONTRATO	13
SECCIÓN 4: CONTRATO DE SERVICIOS: DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA		14
PROPOSITO Y RESULTADOS ESPERADOS DE LA PRESENTE LICITACIÓN.....		
SECCIÓN 5: FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....		22
1.	DETALLES GENERALES SOBRE EL NEGOCIO DEL LICITANTE	22
2.	REFERENCIAS.....	23
3.	EQUIPOS.....	23
4.	RESPONSABILIDAD POR DEFECTOS / PERÍODO DE GARANTÍA.....	23
5.	VALIDEZ DE LA OFERTA.....	24
6.	CONFIRMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL LICITANTE.....	24
SECCIÓN 6: CRONOGRAMA DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS		26
CRONOGRAMA DEL SERVICIO:.....		26
PERSONAL DEL CONTRATISTA:.....		27
SECCIÓN 7: PERFIL DE LA EMPRESA Y EXPERIENCIA PREVIA.....		28
DOCUMENTOS SOPORTE DEL LICITANTE		29
SECCIÓN 8: DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS Y OFERTA ECONOMICA		30
DESCRIPCIÓN DE DE LOS SERVICIOS – ALCANCE TÉCNICO		30
OFERTA ECONÓMICA.....		30
SECCIÓN 9: DECLARACION DE NORMAS ÉTICAS PARA TODOS LOS CONTRATISTAS DE SUMINISTROS, SERVICIOS Y OBRAS		32
SECCIÓN 10: POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NRC		36
SECCIÓN 11: VALOR AGREGADO EN GESTIÓN MEDIO AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN.		39

SECCIÓN 1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA LICITACIÓN

<Bogotá; 11 abril 2024>

Señores

Atn.

Ciudad

ASUNTO: Licitación Publica Nacional < ITBCOL0103> CONTRATACION DE AUDITORIA INSTITUCIONAL NRC Y SOCIOS IMPLEMENTADORES 2024-2025

Señores,

El Consejo Noruego para Refugiados – NRC lo invita a usted en representación propia o de su organización a presentar una oferta para el CONTRATACION DE AUDITORIA INSTITUCIONAL NRC Y SOCIOS IMPLEMENTADORES 2024-2025 Esta Oferta está abierta para todos los proveedores pre-calificados previamente por el NRC que quieran participar del proceso de compra descrito. Podrán participar las personas jurídicas, Nacionales o extranjeras, que estén legalmente constituidas o representadas en el país, y que cumplan con los requisitos establecidos en este documento.

Toda solicitud de aclaración deberá ser recibida por el NRC por escrito al menos 12 días antes de la fecha límite de presentación de ofertas. El NRC responderá a las preguntas de los licitadores al menos 8 días antes de la fecha límite para la presentación de ofertas.

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

Esperamos recibir su oferta técnica a la dirección indicada en la hoja de datos de la licitación antes del **6 mayo de 2024** a las 3:00:00 PM, tal como se indica en el anuncio de licitación.

Cordial Saludo,

Milena Rodriguez
GERENTE DE LOGÍSTICA
CONSEJO NORUEGO PARA REFUGIADOS – NRC
Colombia

Este documento ITB contiene lo siguiente:

- Sección 1: Esta carta de presentación
- Sección 2: Hoja de datos de la oferta
- Sección 3: Condiciones generales de licitación
- Sección 4: Descripción técnica de la oferta
- Sección 5: Formato de presentación de la propuesta
- Sección 6: Cronograma de Prestación de Servicios
- Sección 7: Perfil de la empresa y experiencia previa
- Sección 8: Descripción de los servicios y propuesta de precios
- Sección 9: Declaración de Estándares Éticos para Proveedores
- Sección 10: Política de Tratamiento de Datos Personales
- Sección 11: Valor Agregado en Gestion Ambiental de la Contratación

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

SECCIÓN 2: HOJA DE DATOS DE LA LICITACIÓN

1. ANTECEDENTES

Nombre del Contrato: CONTRATACION DE AUDITORIA INSTITUCIONAL NRC Y SOCIOS IMPLEMENTADORES 2024-2025	Número del Contrato: LTACOL1076
---	---------------------------------

Esta oferta es emitida por la oficina del Consejo Noruego para Refugiados - NRC en Colombia. Cualquier correspondencia se puede dirigir a la siguiente dirección: Calle 79 # 09-39 B. EL NOGAL, BOGOTÁ.

2. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

Contrato No.	País	Ubicación	Descripción del Servicio
LTACOL1076	Colombia	Bogotá	CONTRATACION DE AUDITORIA INSTITUCIONAL NRC Y SOCIOS IMPLEMENTADORES 2024-2025

Consulte las especificaciones del servicio en la sección 4

3. CALENDARIO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

La fecha límite para la presentación de las ofertas es el **06/05/2024** a las 3:00:00 PM. Las ofertas tardías no serán aceptadas.

	FECHA	HORA*
Fecha de Publicación de la Oferta	11/04/2024	3:00:00 PM
Plazo para solicitar cualquier aclaración de NRC	25/04/2024	3:00:00 PM
Última fecha en que se emiten aclaraciones por parte del NRC	29/04/2024	3:00:00 PM
Plazo para la presentación de ofertas (fecha de recepción, no fecha de envío)	06/05/2024	3:00:00 PM
Apertura de la licitación por NRC	07/05/2024	3:00:00 PM
Notificación de adjudicación al adjudicatario	20/05/2024	3:00:00 PM
Firma del contrato	30/05/2024	3:00:00 PM

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

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

4. MODO DE PRESENTACIÓN

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

PRESENTACION DIGITAL

Las ofertas de acuerdo a lo indicado en la Sección 3 - serán presentadas en el correo electrónico co.logistics.bog@nrc.no a más tardar a las 3:00:00 PM en la fecha de vencimiento indicada en el cuadro anterior. Las ofertas se abrirán en la fecha indicada en el cronograma anterior, en presencia del comité de apertura delegado por la dirección de país que emitirá un resumen de las ofertas económicas que será parte de la publicación que se hará una vez se adjudique o se declare desierta la contratación.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Paso 1: Comprobación de cumplimiento administrativo

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

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

Paso 2: Evaluación técnica

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

Paso 3: Evaluación Financiera

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

6. LISTA DE VERIFICACION DEL LICITANTE

Descripción	Para ser llenado por el postor		Para ser diligenciado por el Comité de NRC		
	Incluido?		Presentado & completo?		Comentarios
Paso/ documento a ser enviado <u>con</u> la licitación	Si	No	Si	No	
Paquete de licitación completo entregado antes de la fecha límite especificada en la Sección 2 - Hoja de datos de la licitación - <u>Obligatorio</u>					
Sección 5 – Formato de presentación de la propuesta – completo, firmado y sellado – <u>Obligatorio</u>					
Sección 6 – Cronograma de prestación de los servicios – firmado y sellado – <u>Obligatorio</u>					
Sección 7 – Perfil de la empresa y experiencia previa – completo, firmado y sellado – <u>Obligatorio</u> 7.1. Copia del registro de la empresa – <u>Obligatorio</u> 7.2. Copia del registro fiscal – <u>Obligatorio</u> 7.3. Copias de la identificación de(los) director(es) de la empresa – <u>Obligatorio</u> 7.4. Poliza de Seriedad de la oferta - <u>Obligatorio</u> 7.5. Copias de contratos / órdenes de compra anteriores como prueba de experiencia					
Sección 8 – Descripción de los servicios y propuesta de precios – completo, firmado y sellado – <u>Obligatorio</u>					

Sección 9 – Declaración de Estándares Éticos para Proveedores – firmado y sellado – <u>Obligatorio</u>					
Sección 10 – Política de Tratamiento de Datos Personales – firmada y sellada - <u>Obligatorio</u>					
Sección 11 – Valor Agregado en Gestión Medio Ambiental de la Contratación - <u>Obligatorio</u>					

Para ser completado solo por el comité de ofertas de NRC	Elegible	No Elegible
Resultado de la verificación administrativa de elegibilidad.		

SECCIÓN 3: INVITACION A LICITAR DE NRC – TERMINOS Y CONDICIONES GENERALES

1. ALCANCE DE LA LICITACIÓN

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

2. PRÁCTICAS CORRUPTAS

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

3. LICITANTES ELEGIBLES

- 3.1 Un oferente deberá cumplir con los siguientes requisitos para ser elegible y poder para participar en un proceso de contratación con el Consejo Noruego para Refugiados – NRC:
 - (a) El oferente, en el momento de la oferta, NO:
 - (i) es insolvente;
 - (ii) se encuentra bajo administración judicial;
 - (iii) está en bancarrota; o
 - (iv) está en proceso de liquidación

- (b) las actividades del negocio del Oferente no han cesado;
 - (c) el oferente no está siendo sujeto de procesos legales por ninguna circunstancia. Y/o,
 - (d) El oferente ha cumplido con sus obligaciones de pago de impuestos y prestaciones sociales. Un certificado de estado de cuentas del Servicio de Cuentas Internas y el Servicio de Compras Públicas debe acompañar la oferta. Un Oferente, y todas las partes que constituyen el Licitante incluyendo los subcontratistas, no podrán tener un conflicto de intereses. Todos los Oferentes que sean considerados que tienen conflicto de interés serán descalificados. Un Oferente puede considerarse que tienen conflicto de interés con una o más partes en este proceso de licitación si ellos tienen una relación entre sí, directamente o a través de terceros en común, que los coloca en una posición de tener acceso a la información o influencia sobre la oferta de otro postor, o influir en las decisiones del Consejo Noruego para los Refugiados en relación con este proceso de licitación.
- 3.2 Un oferente cuyas circunstancias de elegibilidad cambien durante en proceso licitatorio o durante la ejecución de un contrato debe inmediatamente informarlo al Gerente de Logística del Consejo Noruego para Refugiados – NRC.
- 3.3 El NRC se reserva el derecho de rechazar una oferta en caso que el licitante o uno de sus subcontratistas proporcione o apoye con recursos materiales a cualquier individuo o entidad que cometa, intente cometer, defienda, facilite, participe o sea declarado culpable de fraude, corrupción activa, colusión, práctica coercitiva, soborno, participación en una organización delictiva o actividad ilegal, o prácticas inmorales de recursos humanos, incluyendo pero no limitado a: trabajo infantil, discriminación, prohibir la libertad de asociación, pagos menores al salario mínimo legal nacional y trabajo forzoso.
- 4. CONSORCIOS, ASOCIACIONES Y JOINT VENTURES**
- Las ofertas presentadas por un Consorcio, Asociación o Joint Venture de dos o más empresas conformadas para presentar una oferta, no serán aceptadas.
- 5. UNA OFERTA POR OFERENTE POR LICITACIÓN**
- Cada Oferente deberá presentar una sola oferta por contrato. Un Oferente que presente o participe en más de una oferta por contrato hará que todas las ofertas en que participe sean rechazadas.
- 6. COSTO DE LA LICITACIÓN**
- El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su Oferta, y el Consejo Noruego para Refugiados - NRC no se hace responsable por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de licitación.
- 7. INSPECCIÓN**
- El NRC está obligado a asegurar que sus decisiones de adquisiciones estén claramente justificadas y documentadas y que se mantengan dentro de los principios obligatorios de los donantes. A este respecto, debe concederse acceso pleno y sobre el terreno a los representantes del NRC, del donante o de cualquier organización o persona designada por él, a las oficinas o bodegas del NRC o de sus contratistas. El derecho de acceso incluirá todos los documentos e información necesarios para evaluar o auditar la ejecución del contrato.
- 8. OBTENER Y COMPLETAR LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN**
- 8.1 Los Oferentes pueden acceder a los pliegos de las Licitaciones Públicas a partir de la página web www.nrc.org.co, por contacto directo a través de las listas de correo del Consejo Noruego para Refugiados – NRC o por publicación en un medio masivo de comunicación.
- 8.2 Se supone que el oferente examinará todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones de los Documentos de Licitación. La presentación incompleta de la información o documentación requerida en los Documentos de Licitación puede resultar en el rechazo de la oferta.

9. ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

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

10. MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO DE LICITACIÓN

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

11. IDIOMA DE LA OFERTA

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

12. DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

- 12.1 La oferta presentada por el Oferente estará compuesta por la siguiente documentación:
- Sección 5: Formato de presentación de la propuesta
 - Sección 6: Cronograma de Prestación de Servicios
 - Sección 7: Perfil de la empresa y experiencia previa
 - Sección 8: Descripción de los servicios y propuesta de precios
 - Sección 9: Declaración de Estándares Éticos del Proveedor
 - Sección 10. Política de Tratamiento de Datos Personales
 - Sección 11. Valor Agregado en Gestión Medio Ambiental de la Contratación
 - **Cualquier otra información y documentos solicitados en la Sección 4.**
- 12.2 Todos los formatos deben ser diligenciados sin modificaciones o remplazo total de los originales. Todos los espacios en blanco deberán ser diligenciados con la información solicitada.

13. PRECIO DE LA OFERTA

- 13.1 Los precios de la oferta deben presentarse en su totalidad y no fraccionarse. Cuando se presente una oferta, la Sección 8: Descripción de los servicios y propuesta de precios, debe completarse en su totalidad.
- 13.2 Los bienes o servicios para los que no haya tarifa o precio diligenciado en la Sección 8 se entenderán como ausentes de la oferta.
- 13.3 A menos que se especifique lo contrario en la Hoja de Datos de la Licitación (Sección 2), los derechos, impuestos y demás gravámenes que deba pagar el contratista en virtud del contrato, serán incluidos en el precio total de la oferta presentada por el licitador.
- 13.4 Para aquellos oferentes que están sujetos al pago del IVA, este impuesto debe ser discriminado en las Ofertas. En caso de que el NRC tenga para el pago de los servicios de esta contratación alguna exención de impuestos de orden nacional, el NRC hará llegar los documentos soportes que acrediten la exención de tal manera que el proveedor tenga el soporte del caso.

- 13.5 Los precios presentados por cualquier Licitante deberán ser verificados para detectar errores aritméticos, el equipo de Logística dentro de su evaluación hará un Análisis de Precios Unitarios (APU) para cada oferta. Sobre el resultado del APU se hará la evaluación en el Análisis de Ofertas (BA). Si luego del APU el equipo evaluador en el comité de decisión expone la existencia de tarifas poco razonables durante la evaluación, se pueden tomar uno o más de los siguientes pasos:
- Si las tarifas se consideran no realistas o no razonables, el equipo evaluador de las ofertas en el comité de decisión puede comunicar formalmente por escrito al proponente antes de la adjudicación y solicitar que se envíe una rectificación de la oferta económica en las mismas condiciones de la inicial con un plazo no mayor a 3 días hábiles. La oferta será abierta en una nueva reunión del comité y sobre esta definitiva se tomará una decisión para adjudicar. Sobre estos precios verificados el proponente expedirá las pólizas del caso y se comprometerá a mantener los precios durante el periodo de la contratación. Una nota en el Análisis de Ofertas y en el Acta de Comité de Compra serán necesarios en este caso.
 - Si se detectan errores aritméticos en varias ofertas y al ser notificados los oferentes que han cometido el error, confirman o cambian su oferta y si posteriormente se adjudica el contrato, una nota aclaratoria a la Licitación se adjuntará para reflejar la situación con todas las pruebas de la correspondencia del caso.
 - Se recuerda al Licitante que es enteramente su responsabilidad asegurar la exactitud de su oferta. No se efectuará ninguna alteración en la oferta después de su presentación por los errores aritméticos descubiertos posteriormente, salvo lo dispuesto en a y b.
- 13.6 El estado colombiano, como una medida para recaudar anticipadamente un impuesto, ha recurrido a la figura de la Retención en la fuente. Esta figura consiste en que cada vez que se efectúe una operación sujeta a un impuesto, se retenga un valor por concepto de dicho impuesto. Por regla general, la retención debe practicarla la persona que realice el pago, siempre y cuando la persona retenida sea sujeto pasivo del impuesto que origina la retención, y que, además, el concepto por el cual se va a retener, efectivamente sea un concepto sujeto a retención. El Consejo Noruego para Refugiados es Agente de retención, por lo tanto, efectuará la retención en la fuente a que haya lugar en cada pago fruto de la contratación.

14. MONEDA DE LA OFERTA Y DE PAGO

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

15. VALIDEZ DE LA OFERTA

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

16. OFERTAS ALTERNATIVAS

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

17. FORMATO Y FIRMA DE LA OFERTA

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

18. PRESENTACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

PRESENTACION EN DIGITAL

POR MEDIO DE CORREO ELECTRONICO AL E-MAIL CO.LOGISTICS.BOG@NRC.NO

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

Licitación Publica Nacional - ITBCOL0100

Si envia archivos comprimidos debe enviarlos sin clave, en formatos ZIP, RAR, o compartir los archivos a través de medios como WeTransfer, Google Drive, One Drive para permitir la descarga de la documentación enviada. Los nombres de los archivos deben ser cortos (máximo 20 caracteres) y no use caracteres alfanuméricos.

19. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

20. OFERTAS TARDÍAS

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

21. RETIRO Y SUSTITUCIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

22. CONFIDENCIALIDAD

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

22.2 Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar el Consejo Noruego para Refugiados – NRC en la revisión, evaluación, comparación y post-calificación de las ofertas o en la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su oferta.

22.3 Desde el momento de la apertura de la adjudicación del Contrato, los oferentes que en dado caso deseen ponerse en contacto con el Consejo Noruego para Refugiados – NRC sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de licitación, debe hacerlo por escrito.

23. ACLARACIÓN DE LAS OFERTAS

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

24. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

24.1 La decisión del Consejo Noruego para Refugiados sobre la Validez de una Oferta, se basará en el contenido de la misma oferta y no podrá ser corregida en caso de determinarse como inválida.

24.2 Una oferta válida es aquella que cumple con todos los términos, condiciones y especificaciones de los documentos de Licitación, sin desviación u omisión, que afecta o podría afectar;

(a) el alcance, la calidad o el propósito del Contrato, o

(b) límite de una manera sustancial, los derechos del Consejo Noruego para Refugiados - NRC o las obligaciones del Oferente en virtud del Contrato

25. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 25.1 El Consejo Noruego para Refugiados - NRC examinará la documentación legal y otra información presentada por los Oferentes para verificar la elegibilidad, y después revisará y ponderará las ofertas de acuerdo con los siguientes criterios;

a. Presentación e inclusión de la totalidad de la información solicitada y de los documentos soporte (Evaluación Administrativa)

b. Precio en comparación con el estimado del NRC (Evaluación financiera)

c. Plazo global del servicio (Evaluación técnica)

d. Cronograma de Actividades (Evaluación técnica)

e. Experiencias anteriores en trabajos similares (Evaluación técnica)

f. Excelencia demostrada en servicio, soporte y garantías (Evaluación técnica)

g. Adhesión a políticas éticas, ambientales y anticorrupción del NRC (Evaluación técnica)

h. Experiencias anteriores y documentación acreditada en los documentos de licitación, relacionada con el servicio requerido en el presente contrato (Evaluación técnica)

N	CRITERIO	EVALUADOR	PONDERACION
1	Tiempo de Entrega	LOGISTICA	10
2	Experiencias anteriores en trabajos similares. Excelencia demostrada en servicio, soporte y garantías	LOGISTICA	20
3	Calidad del producto según especificaciones requeridas.	LOGISTICA / PROGRAMA	40
4	Propuesta de precios fijos - Precio	LOGISTICA	30

24.3 En el caso de un empate en la evaluación, el proveedor que tenga la mejor precalificación por contratos anteriores al Consejo Noruego para Refugiados – NRC se hará acreedor a la contratación.

24.4 La legislación contra el lavado de activos, la lucha contra el soborno, la lucha contra la corrupción y la lucha contra el terrorismo aplicable en algunas jurisdicciones puede requerir que el NRC verifique la identidad del licitador antes de las transacciones proceder con cualquier contratación. NRC se reserva el derecho de utilizar herramientas de detección en línea para comprobar el registro del licitador con respecto a su posible participación en prácticas ilegales o no éticas.

24.5 El Consejo Noruego para Refugiados – NRC se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas, y declarar desierta la licitación si no se presentan ofertas satisfactorias

26. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

25.1 El Consejo Noruego para Refugiados – NRC adjudicará el contrato por escrito, con una carta de adjudicación, al Oferente cuya oferta haya sido determinada como la mejor, antes de que finalice el período de validez de la oferta

25.2 Cualquier contratista al que no se le adjudique un contrato, será notificado por escrito

25.3 Hasta que un contrato formal se prepara y ejecuta, la carta de adjudicación constituirá el Contrato.

25.4 La carta de adjudicación indicará la suma que el Consejo Noruego para Refugiados – NRC tendrá provisto aproximadamente por los trabajos según lo estipulado en el Contrato, y de acuerdo con la Oferta. El dinero del que dispones el NRC para sus Contrato Marco o de Largo Plazo, no requiere erogación total, sino apenas la determinada por las órdenes de compra, sin que se supere dicho límite. En consecuencia, el contratista no podrá exigir o solicitar el pago de un remanente, sin correspondencia con lo realizado o ejecutado.

25.5

26.5 El Oferente a partir de entonces debe presentar una carta de aceptación, lo que confirma su voluntad de continuar con el contrato.

27. FIRMA DEL CONTRATO

27.1 Una vez recibida la carta de aceptación, el Consejo Noruego para Refugiados - NRC deberá llamar al Oferente seleccionado para firmar el contrato.

27.2 Dentro de un plazo acordado, el Oferente seleccionado deberá firmar, fechar y devolver el Contrato al NRC.

27.3 En el marco del contrato seleccionado el proveedor debe suscribir las siguientes pólizas:

- **DE CUMPLIMIENTO:** Por un valor asegurado igual al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la estipulada en el contrato y seis (6) meses más.
- **DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Por un valor asegurado del veinte por ciento (10%) del valor del presente contrato con una vigencia igual a la estipulada en este contrato y tres (3) años más.
- **DE CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un valor asegurado igual al treinta por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la estipulada en este contrato y tres (3) meses más.

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

TERMINOS DE REFERENCIA AUDITORÍAS INSTITUCIONALES NRC AÑO – 2024-2025

- ▶ **Proyecto:** Todos los proyectos de NRC
- ▶ **Ubicación:** Áreas de influencia NRC – Colombia, Ecuador y Panamá
- ▶ **Programa:** Todos

Estos Términos de Referencia proporcionan la información básica que el auditor necesita para entender claramente el trabajo a realizar, poder preparar una propuesta de servicios, planear y ejecutar la auditoría.

ANTECEDENTES:

El Consejo Noruego para Refugiados (NRC por sus siglas en inglés) es una ONG Noruega con trabajo de protección y ayuda humanitaria para refugiados y desplazados en Asia, América Latina, África y Europa, fundada en 1946. La sede principal de NRC se encuentra en Oslo, (Noruega).

Todas las actividades de NRC responden a las necesidades y derechos de las personas desplazadas y refugiadas independientemente de su edad, género, condición social, étnica, religiosa o nacionalidad, con un enfoque de acceso a derechos y soluciones duraderas.

En la actualidad, Colombia es la sede regional, desde donde se coordinan los proyectos que se desarrollan en Ecuador y Panamá.

El NRC en Colombia tiene oficinas en las ciudades de Bogotá, Santa Marta, Cúcuta, Ocaña, Arauca, Cali, Tumaco, Guapi, Ipiales, Quibdó, Riohacha, Medellín y Villavicencio. En Ecuador tiene sedes en Quito, Tulcán, Esmeraldas, Lago Agrio, Machala y Guayaquil y oficinas satélites en Cuenca, Huaquillas, Ibarra, Manta y Santo Domingo. De igual forma, dos sedes en la ciudad de Panamá.

La Unidad de Respuesta Rápida (URR) tiene el potencial de brindar asistencia en cualquier parte del territorio donde la situación humanitaria lo requiera. Implementamos nuestra acción en más de 138 municipios. Brindamos asistencia en 7 de los 10 municipios con mayor riesgo en el posconflicto y estamos presentes en 68 de los 281 municipios* más vulnerables.

Estamos comprometidos con nuestros valores centrales:

- Dedicación
- Inclusión
- Innovación
- Rendición de cuentas

Annex 3-10A Logistics Handbook

Estos valores son fundamentales en todas nuestras acciones y en el lugar de trabajo. Se aplican internamente por nuestros colegas y por nuestros socios, a la vez que las necesidades y derechos de las personas desplazadas y vulnerables continúan en el centro de nuestra respuesta.

El NRC colabora con otras organizaciones y actores locales movilizando los recursos y competencias necesarios para maximizar el impacto colectivo y lograr mejores resultados para las comunidades con las que trabajamos. El NRC facilita, apoya y reconoce el papel y los logros de los actores locales a través de asociaciones y redes. Dado que los actores locales son la columna vertebral de cualquier respuesta, el NRC colabora con ellos de manera que complementa la respuesta, los capacita y contribuye a la salida del NRC cuando ya no somos necesarios.

Nos asociamos con socios implementadores para fortalecer el impacto de nuestros programas. Las asociaciones pueden mejorar tanto la capacidad local como la nuestra, y ofrecen opciones para respuestas integradas más amplias y enfoques de protección y programáticos sostenibles. Buscamos lograr una mayor igualdad entre NRC y nuestros asociados locales en términos de responsabilidad para diseñar, implementar y monitorear programas conjuntos.

El trabajo con las Socios implementadores asociadas correctas puede contribuir a lograr soluciones durables, y a preparar nuestra eventual salida de una operación.

Actualmente contamos con la participación de 4 socios implementadores dentro de la implementación de Colombia y Ecuador. Se espera incrementar las alianzas con nuevos socios implementadores y actores sociales.

OBJETIVO GENERAL

El objetivo general es establecer un Contrato de largo plazo para el servicio de las auditorías institucionales de NRC, durante 2 años contados a partir de la firma del contrato. La auditoría cubrirá las actividades y las cuentas del programa de País de NRC y de los **socios implementadores de NRC**.

Los socios implementadores son entidades externas que realizan actividades humanitarias enmarcadas dentro de la estrategia de país como actores locales y de los cuales respondemos como NRC y se encuentran incluidos en la auditoría institucional.

Como resultado de cada auditoría, se requiere la elaboración de informes de acuerdo a las instrucciones del auditor principal de la Sede en Oslo, en donde se estipule el desarrollo de un examen de Auditoría integral (aspectos contables, administrativos, tributarios, laborales, y financieros), donde se expresará por el período de tiempo requerido, una opinión profesional independiente sobre la efectividad de la ejecución financiera, el estado del sistema de control interno y la realización de las operaciones económicas, de acuerdo con los términos y condiciones de NRC. Estas instrucciones serán actualizadas cada uno de los años por nuestra sede.

El Auditor llevará a cabo la auditoría anual de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (ISA) y seguirá los plazos establecidos por el auditor principal de NRC en Noruega.

El auditor también llevará a cabo auditorías **específicas** del proyecto relacionadas con la financiación de NMFA (Ministerio de Asuntos Exteriores de Noruega), Norad (Agencia Noruega para la Cooperación al Desarrollo),

Annex 3-10A Logistics Handbook

SIDA (Cooperación Sueca para el Desarrollo). Esto debe hacerse de acuerdo con las NIA y seguir los plazos y las instrucciones de auditoría del proyecto compartidas por el auditor principal.

El auditor también llevará a cabo auditorías a los socios implementadores de la operación.

Todo ello de acuerdo con las normas internacionales de auditoría estipuladas por la IFAC, la normatividad vigente en el país y a los términos de referencia enviados por el Consejo Noruego para Refugiados NRC; puntos que hacen parte integral de la presente propuesta.

NUESTROS PRINCIPALES DONANTES:

- Instancias e Instituciones del Gobierno (nacionales, regionales y locales)
- Organizaciones de la sociedad civil (ONG, Universidades, Iglesia)
- Sistema de las Naciones Unidas, particularmente ACNUR, OIM, WFP, UNICEF etc.
- Agencias internacionales de cooperación
- Ministerio de Asuntos Exteriores de Noruega (MFA)
- Agencia de Desarrollo de Noruega (NORAD)
- Donantes de la Unión Europea.
- Embajadas
- Entre otros.

NUESTROS PRINCIPALES SOCIOS IMPLEMENTADORES:

- Asociaciones, Fundaciones, Corporaciones y Cooperativas.
- Entidades Educativas.

ALCANCE:

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

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

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

El Auditor deberá, además, controlar el cumplimiento del Manual Financiero de NRC, el Manual de Logística de NRC, Manual de Recursos Humanos, y otros manuales que apliquen en el periodo auditado, así como los términos y condiciones de empleo del personal nacional y los acuerdos de NRC con los socios implementadores.

Annex 3-10A Logistics Handbook

Las auditorías se efectuarán con base en las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs o ISA en inglés) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), la normativa vigente en Colombia y en los países donde se desarrolla la operación. Además, deberá cumplir con las Instrucciones y plazos establecidos para el encargo de auditoría compartidas por el auditor principal en Noruega, y debe incluir lo siguiente:

- Evaluación del sistema de control interno de NRC y la Organización Ejecutora que comprenda el diseño y funcionamiento de dicho sistema, siguiendo los criterios definidos por el “Committee on Sponsoring Organizations (COSO)” que incluyen: (i) el ambiente de control; (ii) la valoración de riesgos; (iii) los sistemas de contabilidad y de información; (iv) las actividades de control; y (v) las actividades de monitoreo. Esto también debe estar de acuerdo con las instrucciones y el formato de las Instrucciones para el encargo de auditoría.
- Estas evaluaciones deben incluir, entre otros, los siguientes aspectos: (i) la capacidad institucional instalada de las Organizaciones relacionadas con los recursos humanos, materiales y del sistema de información; y (ii) el sistema contable utilizado por las Entidades para el registro de las transacciones financieras del proyecto.
- Examen de las transacciones financieras y registros contables para opinar si la información financiera institucional y/o del proyecto se presenta en forma razonable y si fueron preparados de acuerdo con las Normas de Contabilidad vigentes en cada País.
- Examen sobre la aplicación de los procedimientos para registro, control y mantenimiento de bienes adquiridos, en caso de que los hubiere.
- De acuerdo con la ley noruega, el auditor principal de NRC está autorizado a revisar los papeles de trabajo del auditor. El auditor de NRC tendrá el mismo derecho a revisar los documentos de trabajo de los auditores de los socios implementadores.
- El auditor deberá revisar y reportar la incorrecta aplicación o desvío de recursos (intencional o no intencional), detectada en su examen, discriminando los montos pagados por gastos no elegibles al proyecto e indicando el número de comprobante de pago, importe y concepto; y el estado de implementación de las recomendaciones relacionadas con hallazgos reportados el período anterior. (si existe)
- Además, e independientemente del informe de auditoría, el Auditor informará sobre el cumplimiento legal y las debilidades del control financiero interno y dará recomendaciones a la gerencia de NRC. Esto también debe estar de acuerdo con las instrucciones y el formato de las Instrucciones para el encargo de auditoría.
- Todas las deficiencias deben tener una clasificación de riesgo (bajo-medio-alto). Para aclarar las cuestiones planteadas en el informe, se enviará un borrador de la carta de gestión al Director de País para comentarios. Los comentarios del Director de País serán incluidos por el Auditor en la carta de gestión final que se presentará antes del 15 de febrero junto con el informe de auditoría.

ACTIVIDADES

Annex 3-10A Logistics Handbook

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

- Evaluar y comentar los controles financieros internos, en cuanto a su existencia, efectividad y adecuación para producir cuentas correctas, verdaderas y justas y para salvaguardar los activos.
 - ✓ Efectivo y rutinas bancarias y desembolsos para pagar bienes y servicios.
 - ✓ Conciliación de efectivo, cuentas bancarias, cuentas por pagar y pasivo.
 - ✓ Verificaciones físicas y controles contables sobre inventarios, existencias y suministros.
 - ✓ Procedimientos para solicitar, recibir, aceptar y registrar la adquisición de bienes y servicios
- Todos los litigios civiles / penales y los riesgos relacionados deben identificarse en las deficiencias.
- El Auditor controlará que las operaciones de NRC cumplan con las leyes y regulaciones nacionales con respecto a:
 - ✓ Impuestos sobre la renta para el personal de la NRC (nacional e internacional)
 - ✓ Empleo del personal, permisos de trabajo, beneficios del personal, retenciones de impuestos a los empleados y otras compensaciones y retenciones.
 - ✓ Impuestos y aranceles sobre el valor agregado.
 - ✓ Regulaciones de cambio de moneda
 - ✓ Cualquier otro problema relacionado con las leyes y reglamentos nacionales (incluido el registro oficial de la NRC en el país)
- Revisión de la contabilidad y los Informes Financieros del proyecto, a fin de verificar que sea correcta, de acuerdo con los convenios aprobados (internos y externos) y a las disposiciones válidas en el país en materia contable, laboral y tributaria.
- Revisión de las operaciones contables (comprobantes, soportes y registros) realizados por NRC y las Socios implementadores de acuerdo con una muestra suficiente por parte de la firma auditora.
- Verificación de eventuales ganancias provenientes de cambio monetario, rendimientos financieros y corrección monetaria y su especificación correcta dentro de la contabilidad y empleabilidad de acuerdo con las finalidades previstas.
- Revisión de las cuentas bancarias abiertas para el manejo de recursos.
- Revisión de inventario de bienes muebles institucionales y de aquellos adquiridos con fondos del proyecto, y verificación de la finalidad a la que estuvieron destinados los mismos, así como el manejo y legalización de propiedades.
- Revisión de las diferentes cuentas dentro de la contabilidad de NRC y las Socios implementadores, correspondientes al proyecto referenciado con el propósito de verificar todos los ingresos y egresos en moneda nacional.
- Revisión de contratos del personal del proyecto de NRC y Socios implementadores y el cumplimiento de las obligaciones laborales y/o civiles en el desarrollo de estos.

Annex 3-10A Logistics Handbook

- Visitas a los beneficiarios del proyecto para verificar la elegibilidad del beneficiario y/o del gasto, cuando sea requerido por NRC.
- Identificación de las debilidades que presente el sistema de control interno con indicación de las causas que las originaron, sus posibles efectos y las recomendaciones necesarias para su corrección.
- Seguimiento de las recomendaciones consignadas en informes de Auditoría anteriores, de manera que permita verificar su aplicación, al tiempo que se evalúen los resultados obtenidos, así como la elaboración de un cronograma de cumplimiento.

Las Instrucciones de Compromiso de Auditoría - Ámbito Completo, emitidas por el auditor principal de NRC Noruega se actualizan y se envían a los auditores de las Oficinas de País (CO) anualmente antes del 31 de octubre. Todos los auditores contratados por la NRC en todo el mundo están obligados a seguir estas instrucciones, que detallan los plazos clave de informes, los entregables de auditoría y los procedimientos de comunicación.

Cualquier resultado de las instrucciones debe ser comunicado por el auditor seleccionado de CO País directamente al auditor principal de la NRC Noruega.

INFORMES

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

- Informe de auditoría, incluido el estado financiero a más tardar el 15 de febrero, el auditor deberá presentar un informe de auditoría que cubra los doce meses del año que finaliza el 31 de diciembre, incluido el estado financiero del período. El informe de auditoría reflejará la auditoría completa de todas las cuentas del programa de país de NRC, las verificaciones de las transacciones financieras, los ingresos y los gastos, incluidas las transferencias a los socios implementadores de la NRC. Para cumplir con la fecha límite del 15 de febrero, los trabajos de prueba deben realizarse antes del 30 de noviembre. Los problemas especiales detectados durante el trabajo de prueba deben informarse al Director de País para su aclaración.
- La siguiente documentación se incluirá en el informe de auditoría:
 - un Balance General, que incluye el saldo de cierre y el saldo de apertura de cada cuenta de saldo, que muestra los códigos de cuenta de NRC. La plantilla será compartida por NRC.
 - un Estado de Pérdidas y Ganancias, que muestra los ingresos y costos por proyecto a nivel de cuenta y un total de la operación. La plantilla será compartida por NRC.
- Además del informe de auditoría anual que cubre la operación de NRC, el Auditor deberá, previa solicitud, presentar informes de auditoría separados para proyectos individuales una vez finalizados.
- El informe de auditoría se enviará al Director de Finanzas de NRC en Oslo. Los informes firmados se enviarán al Director de País y al auditor principal de la NRC.
- *Informe sobre el análisis institucional*, que deberá contener la conclusión de la capacidad de NRC y los Socios Implementadores en cuanto a su estructura organizacional, procesos y la idoneidad de estos para apoyar una eficiente y eficaz ejecución del proyecto, identificando las áreas / procesos susceptibles de mejora.

Annex 3-10A Logistics Handbook

- *Dictamen de los Estados Financieros Básicos del Proyecto.* Los estados financieros del proyecto/convenio deben ser presentados y expresados en la moneda en la que está firmado el convenio. Los estados a presentar por parte de las Socios implementadores son: (a) Estado de Ingresos y Gastos y (b) Ejecución Presupuestal Acumulada y sus respectivas notas, entre otros.
- *Informe sobre el sistema de control interno relacionado con el proyecto.* El auditor en este informe deberá suministrar información relacionada con la evaluación del sistema de control interno. El informe identificará y detallará tanto fortalezas como debilidades reportables, y categorizándolos de acuerdo con el peso relativo de los riesgos. Se deberá estructurar los comentarios y hallazgos del informe agrupándolos bajo los siguientes capítulos: Estructura Organizacional, Sistemas de Información, Gestión de Adquisiciones, Gestión Financiera, situaciones encontradas durante visitas a proyectos, y estado de implementación de recomendaciones de períodos/informes anteriores. El informe también incluirá, cuando sea aplicable, el seguimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores y los puntos de vista del ejecutor.

Se deben entregar dos (2) ejemplares de los informes de cada auditoría:

Una (1) copia Digital en idioma inglés, para NRC en Oslo, Noruega.

Una (1) copia Digital en español por la auditoría de Socios Implementadores.

CRONOGRAMA DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

La firma auditora deberá incluir en su propuesta de servicios profesionales, el tiempo estimado por días y el número de personal que será empleado para tal fin; de acuerdo con los umbrales establecido en los costos de auditoría, teniendo en cuenta las fases de atención en la misma.

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

COSTOS

La propuesta económica debe incluir el costo total de las labores de auditoria (honorarios y traducción).

Rango del Monto Estimado por Ejecutar NRC Año 2024-2025	Costo x Honorarios en Pesos Colombianos	Tiempo Estimado en Días	# Auditores
USD 22.000.000 a USD 25.000.000			
USD 25.000.001 a USD 27.000.000			
USD 27.000.001 a USD 30.000.000			
USD 30.000.000 a USD 32.000.000			
USD 32.000.001 a USD 34.000.000			
USD 34.000.001 a USD 36.000.000			

USD 36.000.001 a USD 38.000.000			
---------------------------------	--	--	--

* La propuesta económica deber ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

* Para el pago de los servicios de auditoría se tomará el total de Ejecución de la operación de NRC, incluyendo Ecuador y Panamá, en el año respectivo y se le aplicará el porcentaje de acuerdo con los umbrales anteriormente mencionados convertidos a COP a la tasa promedio de ejecución en el año.

Para efectos de presentación de la póliza de cumplimiento en el total de la oferta, podrán usar la tasa promedio del 2023 para NRC que es de 4000 USD/COP con el mínimo del rango en USD (30.000.000)

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Se evaluará la metodología propuesta, en que se incluyan los aspectos mencionados dentro de TdR (Antecedentes, Objetivos, Alcance, informes y Actividades). De igual forma la metodología de procesamiento de muestra y si la auditoria se realiza de manera virtual, presencial o hibrida.
- Se evaluará el cronograma detallado, la calidad en los tiempos y las fases propuestas.
- Se evaluará el equipo técnico de trabajo y hojas de vida o perfil profesional del equipo que mencionaron en la propuesta metodológica.
- Se valorará positivamente si la firma esta formalmente relacionada a uno de los grandes grupos internacionales de auditoría miembros del Foro de Firmas y Comité de Auditores Transnacionales.
- Se espera que las visitas a los proyectos gestionados por la NRC se incluyan en el trabajo del Auditor en los diferentes países. Por lo anterior, se valorará positivamente el conocimiento y experiencia en los países de Colombia, Ecuador y Panamá.
- La firma auditora deberá garantizar que los auditores asignados al proyecto tienen experiencia en el trabajo con entidades de cooperación internacional y entidades sin ánimo de lucro.
- Se evaluará la articulación de los Socios implementadores dentro de la propuesta presentada ya sea de una manera diferencial o integrada a la misma y la experiencia en auditoria con socios implementadores.

CARACTER CONFIDENCIAL

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

NATURALEZA JURIDICA DEL CONTRATO Y REQUERIMIENTOS

El vínculo entre NRC y la firma auditora a contratar se establecerá a través de un contrato de Largo plazo- LTA de Servicios Profesionales de Auditoría Externa.

Los pagos serán sujetos a retención en la fuente de acuerdo con la legislación colombiana.

Nota Importante: Sólo serán analizadas las propuestas que cumplan con todos los requisitos solicitados y que sean enviadas en la fecha indicada. Debido al alto volumen de aplicaciones nos comunicaremos solamente con las firmas preseleccionadas.

SECCIÓN 5: FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Proporcione información para cada uno de los siguientes requerimientos.

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

1. DETALLES GENERALES SOBRE EL NEGOCIO DEL LICITANTE

a) Información General

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

b) Propietarios / Gerentes

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

Nombre Completo	Año de Nacimiento

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

c) Empleados

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

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

d) **Datos de la cuenta bancaria de la empresa:**

Nombre del Titular:

Numero de Cuenta:

Banco:

Sucursal Bancaria:

SWIFT:

IBAN:

Dirección del Banco:

2. REFERENCIAS

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

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

3. EQUIPOS

Por favor proporcione detalles de cualquier maquinaria / equipo / vehículo relevante propiedad de la empresa que potencialmente se utilizaría para este contrato: (no mencione los artículos alquilados):

Tipo de maquinaria / equipo / vehículos	Cantidad
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
...	

4. RESPONSABILIDAD POR DEFECTOS / PERÍODO DE GARANTÍA

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

5. VALIDEZ DE LA OFERTA

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

6. TIEMPO DE ENTREGA

Indique el tiempo de entrega en días calendario que ofrece para la entrega del producto objeto de esta contratación.

Producto #	Descripción detallada de los items	Unidad	Tiempo de Entrega
1			
2			
3			
4			
...			

7. CONFIRMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL LICITANTE

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

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

Documentos	Incluidos
Sección 5: Formato de presentación de la propuesta; completo, firmado y sellado	<input type="checkbox"/>
Sección 6: Cronograma de prestación de los servicios; completo, firmado y sellado	<input type="checkbox"/>
Sección 7: Perfil de la empresa y experiencia previa; completo, firmado y sellado	<input type="checkbox"/>
Sección 8: Descripción de los servicios y propuesta de precios; completo, firmado y sellado	<input type="checkbox"/>
Sección 9: Declaración de Estándares Éticos para Proveedores; completo, firmado y sellado	<input type="checkbox"/>
Sección 10: Política de Tratamiento de Datos Personales; completo, firmado y sellado	<input type="checkbox"/>
Sección 11. Valor Agregado en Gestión Medio Ambiental de la Contratación	<input type="checkbox"/>
Todos los demás documentos requeridos en la Sección 7	<input type="checkbox"/>

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

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

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

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

SECCIÓN 6: CRONOGRAMA DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

CRONOGRAMA DEL SERVICIO:

Adjunte un cronograma de los servicios acá:

El cronograma debe incluir:

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

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

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

#	Actividad	Duración del Servicio	Comentarios / Información Adicional
1	Componente de servicio A: Servicio básico de Land Cruiser	3 horas	Reserva debe hacerse con 24 horas de anticipación
2			
3			
4			
...			

#	Actividad	Duración del Servicio	Comentarios / Información Adicional
1	Alquiler de Camiones: Camión 5MT	12 horas	
2			
3			
4			
...			

PERSONAL DEL CONTRATISTA:

Además, proporcione una lista del personal involucrado en las actividades en el sitio con una estimación del total de horas-hombre completado para cada rol.

Puede seguir el siguiente formato que es bastante sencillo:

#	Personal propuesto / Mano de Obra	# de trabajadores asignados para el proyecto
1		
2		
3		
4		
...		

NOTA: La lista de la mano de obra y el programa de provisión de servicios no deben limitarse a este formulario. Una lista completa debe ser presentada adaptando el formulario si es necesario.

Nombre del representante del licitante:	Tel N°:
Cargo de quién firma:	Nombre de la compañía:
Firma & sello:	Fecha de firma:
	Dirección:

SECCIÓN 7: PERFIL DE LA EMPRESA Y EXPERIENCIA PREVIA

Se pide al Oferente que:

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

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

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

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

DOCUMENTOS SOPORTE DEL LICITANTE

Por favor adjunte la siguiente información y diligencie la Información solicitada

1. RUT
2. CERTIFICADO DE CAMARA DE COMERCIO CON FECHA DE EXPEDICION NO MAYOR A 30 DIAS (SI APLICA)
3. FOTOCOPIA DE CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL.
4. CERTIFICACIÓN BANCARIA DE LA CUENTA ORGANIZACIONAL A USAR DURANTE EL PERIODO DE CONTRATACIÓN.
5. **GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA PROPUESTA.**

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

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

SECCIÓN 8: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS Y OFERTA ECONOMICA

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

Desglose por componente de los servicios

DESCRIPCIÓN DE DE LOS SERVICIOS – ALCANCE TÉCNICO

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

OFERTA ECONÓMICA

OFERTA ECONÓMICA – DETALLE DE COSTOS Y RECURSOS						No. de Personas y Tiempo Estimado para la entrega del producto	
No	Descripción	Especificaciones	Unidad	Indique el valor de los honorarios en términos del Porcentaje del total del Proyecto a Auditar (Antes de impuestos)	TOTAL	No. de Auditores	No. de Dias
1	Rango del Monto Estimado por Ejecutar NRC Años // 2024-2025	Valor a Auditar USD: USD 30.000.000 a USD 32.000.000	Honorarios	0%	-	0	0
2	Rango del Monto Estimado por Ejecutar NRC Años // 2024-2025	Valor a Auditar USD: USD 32.000.001 a USD 34.000.000	Honorarios	0%	-	0	0
3	Rango del Monto Estimado por Ejecutar NRC Años // 2024-2025	Valor a Auditar USD: USD 34.000.001 a USD 36.000.000	Honorarios	0%	-	0	0
4	Rango del Monto Estimado por Ejecutar NRC Años // 2024-2025	Valor a Auditar USD: USD 36.000.001 a USD 38.000.000	Honorarios	0%	-	0	0
PROMEDIO				0%	-	-	-
				PORCENTAJE		AUDITORES	DIAS

Por ejemplo: Para auditar hasta 32.000.000 USD el porcentaje de honorarios de la firma es de 5%, se requieren 5 dias para presentar el producto y 1 auditor

* Para el pago de los servicios de auditoría se tomará el total de Ejecucion de la operacion de NRC , incluyendo Ecuador y Panama, en el año respectivo y se le aplicará el porcentaje de acuerdo a los umbrales anteriormente mencionados convertidos a COP a la tasa promedio de ejecucion en el año.

Para efectos de presentacion en el total de la oferta , podran usar la tasa promedio del 2023 para NRC que es de 4343 USD/COP

** Los gastos de viaje serán reembolsados por NRC a la firma auditora; quien presentará su respectiva factura por los gastos incurridos (transportes aéreos y locales, hospedaje y alimentación). La firma auditora deberá presentar al inicio de su propuesta,

sus tablas para gastos de viajes nacionales e internacionales por fuera de la ciudad de Bogotá. Es decir, NRC reembolsará teniendo en cuenta los umbrales de dichas tablas por cada día de trabajo.

AUDITORÍAS INSTITUCIONALES NRC 2024-2025

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

SECCIÓN 9: DECLARACION 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.

- 7.3. 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.
- 7.4. 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.
- 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.

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).

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

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

SECCIÓN 10: POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NRC

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Procedimientos de acceso, consulta y reclamación.

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

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

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

NRC garantizará el derecho de acceso, previa acreditación de la identidad del Titular o personalidad de su representante, poniendo a disposición de este, de manera gratuita, el detalle de sus datos personales a través de medios físicos o electrónicos

que permitan el acceso directo del Titular a ellos, de forma que El sujeto de datos pueda hacer efectivo su derecho de rectificar, corregir o solicitar la supresión de todos sus datos o de parte de estos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. El Sujeto de datos o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad.
2. Su representante, previa acreditación de la representación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

AUTORIZACIÓN

Formato diligenciado por:

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

SECCIÓN 11: VALOR AGREGADO EN GESTIÓN MEDIO AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN.

(Los proponentes deben exponer el Valor Agregado para NRC en términos de Gestión Medio ambiental e incluir en este espacio el certificado de Producción mas Limpia PML asociado a sus procesos que le pueda generar una ventaja comparativa con otras ofertas del mercado)

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