

PLIEGO LICITATORIO – SUMINISTRO (ITB B)

[ITBCOLO08080 - SUMINISTRO DE KIT SHLETER EN EMERGENCIAS]

TABLA DE CONTENIDOS

SECCIÓN 1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA LICITACIÓN	3
SECCIÓN 2: HOJA DE DATOS DE LA LICITACIÓN	4
1. ANTECEDENTES.....	4
2. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN	4
3. CALENDARIO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN	4
4. MODO DE PRESENTACIÓN	4
5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	5
6. LISTA DE VERIFICACION DEL LICITANTE	5
SECCIÓN 3: CONDICIONES GENERALES DE LICITACIÓN	7
1. ALCANCE DE LA LICITACIÓN	7
2. PRÁCTICAS CORRUPTAS.....	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	8
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.....	10
19. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	12

20.	OFERTAS TARDÍAS.....	12
21.	RETIRO Y SUSTITUCIÓN DE LAS OFERTAS	12
22.	CONFIDENCIALIDAD.....	13
23.	ACLARACIÓN DE LAS OFERTAS.....	13
24.	VALIDEZ DE LAS OFERTAS	13
25.	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	13
26.	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	14
27.	FIRMA DEL CONTRATO	14
SECCIÓN 4: DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS BIENES – CONTRATO DE SUMINISTRO		16
1.	Especificaciones detalladas (si son diferentes de las estipuladas):	22
2.	Lugar de fabricación y país de origen:.....	22
SECCIÓN 5: FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA		23
1.	DETALLES GENERALES SOBRE EL NEGOCIO DEL LICITANTE	23
2.	REFERENCIAS.....	24
3.	EQUIPOS.....	24
4.	RESPONSABILIDAD POR DEFECTOS / PERÍODO DE GARANTÍA	24
5.	VALIDEZ DE LA OFERTA.....	24
6.	CONFIRMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL LICITANTE.....	25
SECCIÓN 6: PROPUESTA DE PRECIOS FIJOS.....		26
SECCIÓN 7: PERFIL DE LA EMPRESA Y EXPERIENCIA PREVIA		27
DOCUMENTOS SOPORTE DEL LICITANTE		27
SECCIÓN 8: INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE ESPECIFICACIONES DE PRODUCTOS.....		29
SECCIÓN 9: DECLARACION DE ESTÁNDARES ÉTICOS DEL PROVEEDOR.....		30
SECCIÓN 10: POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....		32

SECCIÓN 1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA LICITACIÓN

<Bogotá D.C.; 30 de noviembre de 2021>

Señores

A quien pueda interesar

Atn.

ASUNTO: LICITACIÓN PÚBLICA - < ITBCOL0080> SUMINISTRO DE KIT SHLETER EN EMERGENCIAS

Señores

El Consejo Noruego para Refugiados – NRC lo invita a usted en representación propia o de su organización a presentar una oferta para la Licitación Pública Internacional (ENG) - **< ITBCOL0080> SUMINISTRO DE KIT SHLETER EN EMERGENCIAS**. 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 16 días antes de la fecha límite de presentación de ofertas. El NRC responderá a las preguntas de los licitadores al menos 26 días antes de la fecha límite para la presentación de ofertas. Para efectos de este proceso licitatorio, los oferentes preseleccionados, cuyas ofertas sean las mejores puntuadas en el proceso de análisis de ofertas, deberán presentar muestra exacta de la calidad de cada uno de los productos.

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

Esperamos recibir su oferta técnica y económica acompañado de una garantía de seriedad de la propuesta en Pesos Colombianos (COP) a la dirección indicada en la hoja de datos de la licitación antes del 11 de enero de 2021 a las 3:00:00 PM, tal como se indica en el anuncio de licitación.

Cordial Saludo,



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

Este documento ITB contiene lo siguiente:

- Sección 1: Esta carta de presentación
- Sección 2: Hoja de datos de la oferta
- Sección 3: Condiciones generales de licitación
- Sección 4: Descripción técnica de la Oferta – Contrato de Suministro
- Sección 5: Formato de presentación de la propuesta
- Sección 6: Propuesta de precios fijos
- Sección 7: Perfil de la empresa y experiencia previa
- Sección 8: Información adicional sobre especificaciones de productos
- Sección 9: Declaración de Estándares Éticos para Proveedores
- Sección 10: Política de Tratamiento de Datos de NRC

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

SECCIÓN 2: HOJA DE DATOS DE LA LICITACIÓN

1. ANTECEDENTES

Nombre del Contrato: SUMINISTRO DE KIT SHLETER EN EMERGENCIAS	Número del Contrato: LTACOL00514
---	----------------------------------

Esta oferta es emitida por la oficina del Consejo Noruego para Refugiados - NRC en Colombia. Cualquier correspondencia se puede dirigir a la siguiente dirección: Cra 29 # 39b-08 Esquina, Barrio La Soledad, D. C., Colombia.

2. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

Contrato No.	País	Ubicación	Descripción del Servicio
LTACOL00514	Colombia	Bogotá D.C.	SUMINISTRO NACIONAL DE KIT SHELTER EN EMERGENCIAS

3. CALENDARIO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

La fecha límite para la presentación de las ofertas es el **11/01/2021** a las 3:00:00 PM. Las ofertas tardías no serán aceptadas.

	FECHA	HORA*
Fecha de Publicación de la Oferta	21/12/2021	3:00:00 PM
Plazo para solicitar cualquier aclaración de NRC	03/01/2021	3:00:00 PM
Última fecha en que se emiten aclaraciones por parte del NRC	07/01/2021	3:00:00 PM
Plazo para la presentación de ofertas (fecha de recepción, no fecha de envío)	11/01/2021	3:00:00 PM
Apertura de la licitación por NRC	12/01/2021	3:00:00 PM
Notificación de adjudicación al adjudicatario	14/01/2021	3:00:00 PM
Firma del contrato	14/01/2021	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 EN FISICO

Las ofertas selladas de acuerdo a lo indicado en la Sección 3 - serán entregadas a mano en la Oficina del NRC en Bogotá D.C., en la Cra 29 # 39b-08 a más tardar a las 3:00:00 PM en la fecha de vencimiento indicada en el cuadro anterior. Las ofertas se abrirán 30 minutos después de la fecha límite en presencia del comité de apertura delegado por la dirección de país que emitirá un resumen de las ofertas económicas que será parte de la publicación que se hará una vez se adjudique o se declare desierta la contratación.

PRESENTACION DIGITAL

Las ofertas de acuerdo a lo indicado en la Sección 3 - serán presentadas en los correos electrónicos CO.TENDER@NRC.NO con copia a CO.LOGISTICS.RRU@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 30 minutos después de la fecha límite en presencia del comité de apertura delegado por la dirección de país que emitirá un resumen de las ofertas económicas que será parte de la publicación que se hará una vez se adjudique o se declare desierta la contratación.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Paso 1: Comprobación de cumplimiento administrativo

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

1. Secciones 5-12 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 – : Propuesta de precios fijos – firmado y sellado – <u>Obligatorio</u>					
Sección 7 – Perfil de la empresa y experiencia previa – completo, firmado y sellado – <u>Obligatorio</u> Anexos 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. Certificación bancaria de la cuenta organizacional a usar durante el periodo de contratación - <u>Obligatorio</u> 7.6. Copias de contratos / órdenes de compra anteriores como prueba de experiencia					
Sección 8 – Información adicional sobre especificaciones de productos – 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>					

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

SECCIÓN 3: CONDICIONES GENERALES DE LICITACIÓN

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:
 - a. "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
 - b. "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;
 - c. 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
 - eliminar a los contratistas de licitación que participan en prácticas fraudulentas o corruptas de nuestra lista precalificada
 - comunicarse con los funcionarios del distrito para informar si se identifican prácticas fraudulentas o corruptas
 - terminar contratos
- 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,
 - (e) El oferente ha cumplido con sus obligaciones de pago de impuestos y prestaciones sociales. Un certificado de estado de cuentas del Servicio de Cuentas Internas y el Servicio de Compras Públicas debe acompañar la oferta. Un Oferente, y todas las partes que constituyen el Licitante incluyendo los subcontratistas, no

podrán tener un conflicto de intereses. Todos los Oferentes que sean considerados que tienen conflicto de interés serán descalificados. Un Oferente puede considerarse que tienen conflicto de interés con una o más partes en este proceso de licitación si ellos tienen una relación entre sí, directamente o a través de terceros en común, que los coloca en una posición de tener acceso a la información o influencia sobre la oferta de otro postor, o influir en las decisiones del Consejo Noruego para los Refugiados en relación con este proceso de licitación.

- 3.2 Un oferente cuyas circunstancias de elegibilidad cambien durante en proceso licitatorio o durante la ejecución de un contrato debe inmediatamente informarlo al Gerente de Logística del Consejo Noruego para Refugiados – NRC.
- 3.3 El NRC se reserva el derecho de rechazar una oferta en caso que el licitante o uno de sus subcontratistas proporcione o apoye con recursos materiales a cualquier individuo o entidad que cometa, intente cometer, defienda, facilite, participe o sea declarado culpable de fraude, corrupción activa, colusión, práctica coercitiva, soborno, participación en una organización delictiva o actividad ilegal, o prácticas inmorales de recursos humanos, incluyendo pero no limitado a: trabajo infantil, discriminación, prohibir la libertad de asociación, pagos menores al salario mínimo legal nacional y trabajo forzoso.

4. CONSORCIOS, ASOCIACIONES Y JOINT VENTURES

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

5. UNA OFERTA POR OFERENTE POR LICITACIÓN

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

6. COSTO DE LA LICITACIÓN

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

7. INSPECCIÓN

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

8. OBTENER Y COMPLETAR LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

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

9. ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

Todo Licitante potencial que requiera alguna aclaración sobre los Documentos de Licitación deberá comunicarse con el Consejo Noruego para Refugiados – NRC por escrito al correo electrónico co.logistics.rru@nrc.no El Consejo Noruego para Refugiados - NRC responderá únicamente por escrito a toda

solicitud de aclaración antes de la fecha límite que se define en el calendario de la Sección 2. Las respuestas serán dirigidas directamente a la totalidad de los potenciales oferentes que requirieron aclaración y serán publicadas en la página web www.nrc.org.co.

10. MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO DE LICITACIÓN

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

11. IDIOMA DE LA OFERTA

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

12. DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

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

13. PRECIO DE LA OFERTA

- 13.1 Los precios de la oferta deben presentarse en su totalidad y no fraccionarse. Cuando se presente una oferta, la Sección 8: Descripción de los servicios y propuesta de precios, debe completarse en su totalidad.
- 13.2 Los bienes o servicios para los que no haya tarifa o precio diligenciado en la Sección 8 se entenderán como ausentes de la oferta.
- 13.3 A menos que se especifique lo contrario en la Hoja de Datos de la Licitación (Sección 2), los derechos, impuestos y demás gravámenes que deba pagar el contratista en virtud del contrato, serán incluidos en el precio total de la oferta presentada por el licitador.
- 13.4 Para aquellos oferentes que están sujetos al pago del IVA, este impuesto debe ser discriminado en las Ofertas. En caso de que el NRC tenga para el pago de los servicios de esta contratación alguna exención de impuestos de orden nacional, el NRC hará llegar los documentos soportes que acrediten la exención de tal manera que el proveedor tenga el soporte del caso.
- 13.5 Los precios presentados por cualquier Licitante deberán ser verificados para detectar errores aritméticos, el equipo de Logística dentro de su evaluación hará un Análisis de Precios Unitarios (APU) para cada oferta. Sobre el resultado del APU se hará la evaluación en el Análisis de Ofertas (BA). Si luego del APU el equipo evaluador en el comité de decisión expone la existencia de tarifas poco razonables durante la evaluación, se pueden tomar uno o más de los siguientes pasos:
 - a) Si las tarifas se consideran no realistas o no razonables, el equipo evaluador de las ofertas en el comité de decisión puede comunicar formalmente por escrito al proponente antes de la adjudicación y solicitar que se envíe una rectificación de la oferta económica en las mismas condiciones de la inicial con un plazo no

mayor a 3 días hábiles. La oferta será abierta en una nueva reunión del comité y sobre esta definitiva se tomará una decisión para adjudicar. Sobre estos precios verificados el proponente expedirá las pólizas del caso y se comprometerá a mantener los precios durante el periodo de la contratación. Una nota en el Análisis de Ofertas y en el Acta de Comité de Compra serán necesarios en este caso.

- b) Si se detectan errores aritméticos en varias ofertas y al ser notificados los oferentes que han cometido el error, confirman o cambian su oferta y si posteriormente se adjudica el contrato, una nota aclaratoria a la Licitación se adjuntará para reflejar la situación con todas las pruebas de la correspondencia del caso.
 - c) Se recuerda al Licitante que es enteramente su responsabilidad asegurar la exactitud de su oferta. No se efectuará ninguna alteración en la oferta después de su presentación por los errores aritméticos descubiertos posteriormente, salvo lo dispuesto en a y b.
- 13.6 El estado colombiano, como una medida para recaudar anticipadamente un impuesto, ha recurrido a la figura de la Retención en la fuente. Esta figura consiste en que cada vez que se efectúe una operación sujeta a un impuesto, se retenga un valor por concepto de dicho impuesto. Por regla general, la retención debe practicarla la persona que realice el pago, siempre y cuando la persona retenida sea sujeto pasivo del impuesto que origina la retención, y que, además, el concepto por el cual se va a retener, efectivamente sea un concepto sujeto a retención. El Consejo Noruego para Refugiados es Agente de retención, por lo tanto, efectuará la retención en la fuente a que haya lugar en cada pago fruto de la contratación.

14. MONEDA DE LA OFERTA Y DE PAGO

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

15. VALIDEZ DE LA OFERTA

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

16. OFERTAS ALTERNATIVAS

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

17. FORMATO Y FIRMA DE LA OFERTA

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

18. PRESENTACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

PRESENTACION EN FISICO

- 18.1 El Licitante deberá adjuntar la oferta para cada contrato en un sobre liso sellado de forma segura.
- 18.2 Los sobres deberán:
 - (a) dirigirse a la Oficina de Logística, Consejo Noruego para Refugiados, en la ubicación especificada en la Sección 2 - la Hoja de Datos de la Licitación
 - (b) llevar el número de contrato

(c) no debe haber otras marcas en el sobre

18.3 Si todos los sobres no están sellados y marcados como se requiere, el Consejo Noruego para Refugiados rechazará la oferta.

LICITACION CON UN SOBRE

Sección 5: Formato de presentación de la propuesta
Sección 6: Propuesta de precios fijos
Sección 7: Perfil de la empresa y experiencia previa
Sección 8: Información adicional sobre especificaciones de productos
Sección 9: Declaración de Estándares Éticos para Proveedores
Sección 10: Política de Tratamiento de Datos Personales

MODELO DE STICKER SOBRE 1

Señor(a) Javier Cárdenas Romero GERENTE DE LOGÍSTICA Consejo Noruego para Refugiados - NRC LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL (ENG)– ITBCOL0080

LICITACION CON DOS SOBRES

EN EL SOBRE 1

Sección 5: Formato de presentación de la propuesta
Sección 6: Propuesta de precios fijos
Sección 7: Perfil de la empresa y experiencia previa
Sección 9: Declaración de Estándares Éticos para Proveedores
Sección 10: Política de Tratamiento de Datos Personales

EN EL SOBRE 2

Sección 8: Información adicional sobre especificaciones de productos

MODELO DE STICKER SOBRE 1

SOBRE 1
Señor(a) Javier Cárdenas Romero GERENTE DE LOGÍSTICA Consejo Noruego para Refugiados - NRC LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL (ENG)– ITBCOL0080

MODELO DE STICKER SOBRE 2

SOBRE 2

Señor(a)
Ricardo Montes
LIDER DE EQUIPO I&A
Consejo Noruego para Refugiados - NRC

Licitación Pública Internacional (ENG)– ITBCOL0080

PRESENTACION DIGITAL

POR MEDIO ELECTRONICO AL E-MAIL CO.TENDER@NRC.NO; CO.LOGISTICS.RRU@NRC.NOO
En el Asunto del correo electrónico debe incluir el numero de la licitación:

Licitación Pública Internacional (ENG)- ITBCOL0080

Si envía archivos comprimidos debe enviarlos sin clave, en formatos ZIP, RAR, o compartir los archivos a través de medios como WeTransfer, Google Drive, One Drive para permitir la descarga de la documentación enviada. 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;
- el alcance, la calidad o el propósito del Contrato, o
 - 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;
- Calidad del producto según especificaciones requeridas. NRC evalúa muestras para su análisis
 - Precio en comparación con la tarifa establecida por la NRC
 - Plazo global para la entrega de la mercancía solicitada
 - Excelencia demostrada en servicio, soporte y garantías
 - Minuciosidad en la preparación de la cotización
 - Calidad, reputación y desempeño del proveedor
 - Adherencia a las políticas de NRC éticas, ambientales y anticorrupción
 - Experiencias anteriores y documentación probada en los pliegos de condiciones, relacionada con el servicio requerido en virtud de este contrato.

N	CRITERIO	EVALUADOR	PONDERACION
1	Presentación e inclusión de la totalidad de la información solicitada y de los documentos soporte. Minuciosidad en la preparación de la cotización: Archivos marcados de acuerdo a las instrucciones de los pliegos, teniendo en cuenta el nombre de la sección, la denominación de los archivos, el orden de la documentación	LOGISTICA	5

2	Experiencias anteriores en trabajos similares. Excelencia demostrada en servicio, soporte y garantías	LOGISTICA	10
3	Calidad del producto según especificaciones requeridas. NRC evalúa muestras para su análisis	SHELTER	35
4	Propuesta de precios fijos - Precio en comparación con el estimado del NRC	LOGISTICA	40
5	Adhesión a políticas éticas, ambientales y anticorrupción del NRC	LOGISTICA	5
6	Información adicional sobre especificaciones de productos – De acuerdo a la necesidad del NRC	LOGISTICA	5

- 25.2. NRC se reserva el derecho de otorgar una adjudicación basándose únicamente en las cotizaciones recibidas, de modificar los requisitos antes de la adjudicación o de negociar más con uno o más proveedores. NRC se reserva el derecho de adjudicar un contrato al proveedor que, en su opinión, proporciona la mejor combinación de beneficios de costo y calidad.
- 25.3. La legislación contra el lavado de activos, la lucha contra el soborno, la lucha contra la corrupción y la lucha contra el terrorismo aplicable en algunas jurisdicciones puede requerir que el NRC verifique la identidad del licitador antes de las transacciones proceder con cualquier contratación. NRC se reserva el derecho de utilizar herramientas de detección en línea para comprobar el registro del licitador con respecto a su posible participación en prácticas ilegales o no éticas.
- 25.4. El Consejo Noruego para Refugiados – NRC se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas, y declarar desierta la licitación si no se presentan ofertas satisfactorias
- 25.5. 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.

26. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

- 26.1. El Consejo Noruego para Refugiados – NRC adjudicará el contrato por escrito, con una carta de adjudicación, al Oferente cuya oferta haya sido determinada como la mejor, antes de que finalice el período de validez de la oferta
- 26.2. Cualquier contratista al que no se le adjudique un contrato, será notificado por escrito
- 26.3. Hasta que un contrato formal se prepara y ejecuta, la carta de adjudicación constituirá el Contrato.
- 26.4. La carta de adjudicación indicará la suma que el Consejo Noruego para Refugiados – NRC tendrá provisto aproximadamente por los trabajos según lo estipulado en el Contrato, y de acuerdo con la Oferta. . 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.
- 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 (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la estipulada en el contrato y seis (6) meses más.
 - **DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** Por un valor asegurado igual veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia de un año a partir de la suscripción del acta de entrega de los bienes suministrados

- **DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por un valor asegurado igual al 10% del valor del contrato con una vigencia igual a la estipulada en este contrato y tres (3) años más.
- **CALIDAD DE LOS MATERIALES:** Por un valor asegurado del veinte por ciento (20%) del valor del presente con una vigencia de un año, a partir del acta de entrega de los bienes suministrados.

SECCIÓN 4: DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS BIENES – CONTRATO DE SUMINISTRO

1. Lotes: Los proveedores interesados podrían ofertar únicamente por uno o más de los siguientes lotes:

LOTE # 1 – KIT DE ALOJAMIENTO TEMPORAL

No	Descripción	Especificaciones	Unidad	Cantidad
1	Lona blanca en rollo	Lona blanca de 1,10 metros. Apertura a 2,20 metros. Rollo de 100 metros de longitud	Unidad	200
2	Polisombra en rollo	Polisombra de 2 metros. Apertura a 4 metros. Color Negro al 80%. Rollo de 100 metros de longitud	Unidad	200
3	Plástico azul oscuro, verde oscuro o blanco. Rollo de 100 metros	Plástico de apertura a 2,20 metros. De 110 lb. De = 100 metros de longitud - Colores Surtidos. Calibre 3.5 - 4	Unidad	200
4	Plástico Color Negro	Plástico de 10 metros de ancho. Color Negro - 100 a 110 lb. Rollo de 50 metros. Calibre 3.5 - 4	Unidad	50
5	Cuerda de Polipropileno de 6mm	Cuerda trenzada de Polipropileno de 6mm - Rollo de 200 metros	Unidad	100
6	Cuerda de Propileno de 3mm	Cuerda trenzada de Propileno de 3mm- Rollo = 1000 metros.	Unidad	100
7	Engrapadora Trabajo Pesado 	Grapadora profesional recomendación o similar a Stanley, Bi-Color, Material Metal. Para usar con grapas 9/16"	Unidad	50
8	Caja de grapas industrial para engrapadora 	Caja De 1000 Grapas 9/16" 14mm Para Engrapadora	Unidad	200
9	Grapadora de pinza	Grapadora de pinza. Recomendación o similar a Studmak	Unidad	100
10	Caja por mil grapas, para grapadora de oficina	Caja por mil grapas, para grapadora de oficina	Unidad	100
11	Perno de Anclaje para muro 	Con CerradoM8 - Paquete de 4 Unidades 1128-113	Paquete	300

Annex 3-10A Logistics Handbook

13	<p>Perno de Anclaje para madera</p> 	Con CerradoM8 - Paquete de 4 Unidades 1128-113	Paquete	300
15	<p>Guarda cable</p> 	Metálico de 1/2" - Paquete de 10 unidades	Paquete	100
16	<p>Tensor Ojo Ojo</p> 	Tensor Ojo Ojo De 3/8 Galvanizado Liviano	Paquete	100
17	<p>Perro de amarre</p> 	De 1/2" para cable de acero inoxidable - Bolsa por 10 unidades	Paquete	300
18	<p>Cable Guaya Acero De 2mm</p> 	Plastificado A 3mm En PVC 500 Mts	Rollo	50
19	<p>Taladro Percutor 1/2"</p>	Taladro eléctrico 1200w 2vvr; Recomendación Bosch o Dewalt - Incluye Juego de Brocas para Concreto, Acero y Madera en todas las medidas. Y estuche para transporte	Unidad	20
20	<p>Extensión eléctrica</p>	Extensión en cable dúplex centelsa - #12 de 30 metros	Unidad	20
21	<p>Cortador de cables</p>	Pinza cortacable - corte de Guaya plastificada 3 mm	Unidad	40
22	<p>Clavos de acero para muro</p>	Clavo de 2" de acero con cabeza	Lb	200
23	<p>Puntilla de 2" con cabeza</p>	Libra de 2" con cabeza	Unidad	500
24	<p>Puntilla de 3" con cabeza</p>	Libra de 3" con cabeza	Unidad	500
25	<p>Palin</p>	Palin Hoyador Recomendación o similar a Herragro - Con mango	Unidad	100
26	<p>Pala Cava hoyos o tijera</p>	Pala Draga Recomendación o similar a Bellota - Con Mango	Unidad	100
27	<p>Barra de excavación</p>	De 15 lb - pequeña	Unidad	100
28	<p>Lima Triangular Con Mango</p>	De 6 Pulgadas Recomendación o similar Herragro	Unidad	100
29	<p>Lima redonda 8 pulgadas</p>	Lima redonda fabricada en acero al carbón endurecido, alta resistencia y calidad, fácil de usar.	Unidad	100
30	<p>Peinilla niquelado 12"</p>	Peinilla 12" con mango antideslizante	Unidad	100
31	<p>Machete 3 canales pulido 22 pulgadas</p>	Machete de alta calidad, adecuado para trabajo pesado, con filo duradero y resistente, mango anti deslizante para brindar más seguridad y mejor agarre.	Unidad	100
32	<p>Martillo metálico de 3 libras</p>	Martillo metálico de 3 libras	Unidad	100
33	<p>SERRUCHO</p>	SERRUCHO - de 12"	Unidad	100
34	<p>Flexómetro Global 5m/16'</p>	Cinta métrica global 5m/16'. Recomendación Stanley o similar.	Unidad	100
35	<p>Cinta Métrica</p>	Fibra De Vidrio. Recomendación Stanley o similar de 30 Metros	Unidad	100

36	Segueta con marco	Incluida hojas de segueta - 3 unidades	Unidad	100
----	-------------------	--	--------	-----

LOTE # 2 CARPA PARA ALOJAMIENTO TEMPORAL

No	Descripción	Especificaciones	Unidad	Cantidad
1	Carpa o toldo temporal de 3 metros ancho x 6 metros largo. Altura estándar	Incluye bases metálicas para instalación de carpas temporales - y toldo de instalación	Unidad	50
2	Carpa completa (adjunto modelo base) con material resistente al calor , Sol y Lluvia , Impermeables y resistentes en lonas de vinil PVC , material reversible y calibre industrial, 22 oz	Fabricación, Suministro e instalación de Carpa completa color blanco sin logos , incluye estructura en acero galvanizado , medidas 3x3 mts., 8 ventanas con cortinas y malla anti mosquitos 	Unidad	50
3	Lona de plástico 	Lona plástica capa exterior de polietileno laminado, interior de polietileno tejido negro, exterior de polietileno laminado Largo 6 m, Ancho 4 m, Espesor 0.04 mm Peso 4,2 kgs	Unidad	50

LOTE # 3 KIT DE COCINA COMUNITARIO

No	Descripción	Especificaciones	Unidad	Cantidad
1	Olla honda tipo indio o tamalera	(Aluminio fundido extra grueso de alta calidad) con tapa, Capacidad 120 L, diámetro 60 cm, alto 50 cm	Unidad	150
2	Olla honda tipo indio o tamalera	(Aluminio fundido extra grueso de alta calidad) con tapa, Capacidad 80 L, diámetro 50 cm, alto 50 cm	Unidad	150
3	Olla honda tipo indio o tamalera	(Aluminio fundido extra grueso de alta calidad) con tapa, Capacidad 30 L, diámetro 40 cm, alto 25 cm	Unidad	150
4	Olla honda	(Aluminio fundido extra grueso de alta calidad) con tapa, Capacidad 7 L, diámetro 26 cm, alto 14 cm	Unidad	150
5	Olleta para preparación de bebidas calientes	Capacidad de 3lts, diámetro 17 cm (grande). Alto 30 cm	Unidad	150
6	Caldero	En aluminio fundido con tapa. Diámetro 50 cm aprox. Capacidad 5 kg de arroz	Unidad	150
7	Caldero	En aluminio fundido con tapa. Diámetro 30 cm aprox. Capacidad 3 kg de arroz	Unidad	150
8	Balde Plástico	12 Litros - con sujetador	Unidad	150
9	Bandeja	Aluminio Bandeja Panadería 33 X 45 Aluminio	Unidad	150
10	Canastilla plástica	Apilable - Capacidad 22 kilos - Alto 25 CMS x Ancho 40 CMS - Largo 60 CMS	Unidad	150

11	Olleta	Olleta para preparación de bebidas calientes, Capacidad de 3 lts	Unidad	150
12	Colador plástico	Grande- De 38,5 Cm # 4	Unidad	150
13	Espumadera	#20 aluminio - Cabo en madera	Unidad	150
14	Cuchara para servir (aluminio fundido) sin hueco	#20 aluminio	Unidad	150
15	Cuchillo cocina para cortar carne	#8	Unidad	150
16	Cuchillo cocina para cortar verdura/tubérculos	#7	Unidad	150
17	Jarra plástica	Recomendación o similar a Gplas 5 Litros Primera Calidad	Unidad	150
18	Olla A Presión de 10 litros	<ul style="list-style-type: none"> • Cuerpo en aluminio de espesor 2.0 mm - • Cuenta con válvula de seguridad para garantizar el correcto funcionamiento y una máxima - seguridad. • Tiene pesa para mantener estable la presión a un valor nominal de 80 KPa. • Viene con sistema de cierre autoajustable y hermético, para evitar fugas de presión. • Mango en baquelita resistente al calor. 	Unidad	150
19	Paila	#40 Paila recortada	Unidad	150
20	Rallador	Acero inoxidable doble cara para rallado fino y mediano.	Unidad	150
21	Tabla	Para picado en acrílico con código de colores, mínimo (4) una para (carne, verduras, fruta, lácteos) Min 37 X23	Unidad	150
22	Tina	Plástica de 50 litros	Unidad	150
23	Tenedor de mesa	(Preferiblemente aluminio)	Unidad	500
24	Cuchillo de mesa	(Preferiblemente aluminio)	Unidad	500
25	Cuchara sopa de mesa	(Preferiblemente aluminio)	Unidad	500
26	Platos planos	Platos planos plástico rígido (melamina) de color uniforme, preferiblemente blanco, Diámetro 23 cm, Alto 2 cm.	Unidad	500
27	Platos hondos	Platos hondos plásticos rígido (melamina) de color uniforme, preferiblemente blanco, Diámetro 20 cm, Alto 6 cm.	Unidad	500
28	Vaso	Vaso plástico rígido (melamina), Diámetro 5cm, Largo 15 cm, Alto 10 cm. Paquete de 4 unidades	Unidad	500
29	Colador Escurridor	Para Frito Verdura Pasta En Acero Inoxidable Material: Diámetro: 26 cm Profundidad: 7 cm	Unidad	150
30	Espátula	En acero inoxidable ranurado Turner Espátula – Cocina, escurre y sirve. Dim. 11 x 3.1 x 0.6 pulgadas	Unidad	150
31	Pinzas	Pinza Cocina En Acero Inoxidable de 24 cm	Unidad	150

Annex 3-10A Logistics Handbook

32	Guante de cocina	Guantes De Cocina En Algodón Acolchado Resistente al calor	Unidad	150
33	Cucharon servidor de aluminio fundido	4 Oz	Unidad	150
34	Estufa Industrial	En acero inoxidable - A gas, de (1) puestos - Medidas total: 45 cm frente x 45 cm ancho x 76 cm alto.	Unidad	50
35	Estufa Industrial	En acero inoxidable - A gas, de (4) puestos - básica Medidas total: 143 cm frente x 45 cm ancho x 76 cm alto.	Unidad	50
36	Pipeta de gas (En ausencia de gas natural y ubicado en sitio seguro)	Pipeta de 100 libras -	Unidad	50
37	Acople Manguera Gas Natural Con Regulador 2 Metros	Acople en manguera flexible en PVC, para la conexiones de gas desde la fuente hasta los hornos y estufas, diseñada para soportar la presión, los racores son instalados mediante la aplicación de más de 100PSI, asegurando los selle entre la fuente y el medio.	Unidad	50
38	Mesas Rimax	Plásticas de 6 puestos	Unidad	300
39	Sillas	Plásticas con posamanos - Rimax	Unidad	1200
40	Recipiente con tapa	De 120 litros con tapa	Unidad	300
41	Guantes de látex	Para lavado de utensilios, paquete de 2 unidades	Unidad	150
42	Jabón para loza en pasta	Jabón para loza marca axión en pasta x 450 gr	Unidad	750
43	Esponja doble uso para loza	Esponja doble uso para loza	Unidad	750
44	Bolsa de residuos	Bolsa negra para residuos orgánicos grandes de 1 m x paquete por 10	Unidad	750
45	Escoba	Con Palo, monocolor para realizar labores de aseo	Unidad	150
46	Trapero Copa Monocolor Rojo x 350 gr	Trapero monocolor rojo en algodón poliéster para realizar labores de aseo y evitar contaminación cruzada	Unidad	150
47	Recogedor De Piso No.2 C/Perfil	Con Palo, monocolor para realizar labores de aseo	Unidad	150

LOTE # 4 KIT DE HABITAT FAMILIAR

No	Descripción	Especificaciones	Unidad	Cantidad
1	Hamaca	Hamaca portátil para 2 personas Dimensiones: 280 cm de ancho x 175 cm de largo (empacar 2 unidades por kit familiar)	Unidad	5000
2	Cuerdas para hamaca	Cuerda para colgar hamaca. PVC o polipropileno. Límite de carga 100 kg. Resistente al sol, humedad y alta resistencia Largo 30 m, Diámetro 8 mm, Cal 3	Unidad	5000

Annex 3-10A Logistics Handbook

3	Colchoneta	Colchonetas en espuma color amarillo. Densidad Promedio: 12.5 – 13.5. Dimensiones: 190 cm de largo x 90 cm de ancho x 8 cm de espesor. Forro en tela en PVC color negro o azul oscuro, con logos del donante. 100% impermeable, con cremallera	Unidad	5000
4	Toldillo	Toldillo Sencillo Blanco para hamaca Ultra fino Incluye la cuerda para su instalación de la menos 15 metros de largo	Unidad	5000
5	Cuerda trenzada	Cuerda trenzada nylon o poliéster para colgar ropa. Límite de carga 50 kg. Trenzado tipo diamante, Largo 20 m	Unidad	5000
6	Juego de ropa de cama	Juego de ropa de Cama de alta calidad: Cubre colchón de algodón 190x90 cm. Sábanas de algodón 200x105 cm. Con estuche plástico. Color uniforme sin estampados.	Unidad	5000
7	Cobija	Cobija térmica delgada y liviana de alta calidad: H180. 200x105 cm. 1,5 plazas	Unidad	5000
8	Juego de Platos planos	Juego de 4 Platos planos plástico rígido (melamina) de color uniforme, preferiblemente blanco, Diámetro 23 cm, Alto 2 cm.	Paquete	5000
9	Juego de Platos hondos	Juego de 4 Platos hondos plásticos rígido (melamina) de color uniforme, preferiblemente blanco, Diámetro 20 cm, Alto 6 cm. Paquete de 4 unidades	Paquete	5000
10	Pocillo	Pocillo con oreja en plástico rígido (melamina), Diámetro 9cm, Largo (con oreja) 11 cm, Alto 9 cm. Paquete de 4 unidades	Paquete	5000
11	Juego de cubiertos	Juego de 4 sets de tenedor, cuchara y cuchillo para excursiones, Material plástico rígido (melamina o poliestireno), Largo 16 cm, Ancho 3 cm.	Paquete	5000
12	Olla Honda	Olla honda (Aluminio fundido extragrueso de alta calidad) con tapa, Capacidad 5 Lts, Diámetro 26 cm, Alto 14 cm.	Unidad	5000
13	Sartén	Sartén Imusa Antiadherente Aluminio 24 cm	Unidad	5000
14	Olleta	Olleta para preparación de bebidas calientes, Capacidad de 1 lts, Diámetro 10 cm (grande). Alto 17 cm	Unidad	5000
15	Linterna	Con energía alternativa solar y baterías de segunda opción.	Unidad	5000
16	Lona de tela para empaque	Lona de 1,00 x 0,70 cm, con logos del donante y NRC impresos o estampados, de tela resistente al peso y rasgaduras, con cierre de cordón	Unidad	5000

Los licitantes pueden presentar una oferta para uno, varios o todos los lotes. Las ofertas deben mostrar claramente qué lotes están incluidos.

Annex 3-10A Logistics Handbook

Las ofertas deben enviarse por la cantidad total de cada lote: las ofertas presentadas por una cantidad parcial de un lote no serán tomadas en cuenta por NRC.

Responsabilidades en virtud de la legislación nacional frente a los INCOTERM: la legislación nacional suele ser aplicable en licitaciones nacionales, mientras que, en una internacional, los Incoterms aplicables deben estar predefinidos.

1. Fecha de entrega (o plan de entrega)

Las solicitudes de material de cualquiera de los kits en los lotes se solicitarán a través de órdenes de compra y se espera un despacho y entrega en punto en un máximo de 5 días hábiles después de enviada la Orden.

2. Embalaje y marcación

En los casos en que se soliciten lonas de empaque deberán venir visibilizadas con logos de NRC y Donantes. El NRC se encargará de la entrega de artes respectivos.

3. Lista de productos y lista de precios Su oferta debe indicar claramente lo siguiente:

3. Especificaciones detalladas (si son diferentes de las estipuladas):

2. Lugar de fabricación y país de origen:

SECCIÓN 5: FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Proporcione información para cada uno de los siguientes requerimientos.

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

1. DETALLES GENERALES SOBRE EL NEGOCIO DEL LICITANTE

a) Información General

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

b) Propietarios / Gerentes

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

Nombre Completo	Año de Nacimiento

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

c) Empleados

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

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

Annex 3-10A Logistics Handbook

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

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

3. EQUIPOS

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. 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: Propuesta de precios fijos; 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: Información adicional sobre especificaciones de productos; 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	<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: PROPUESTA DE PRECIOS FIJOS

Recuerde que nuestros contratos de Largo plazo LTA no implican la completa erogación de lo contratado mas alla de las necesidades expresadas en Ordenes de Compra POs puntuales durante el periodo contratado.

Diligenciar archivo anexo “OFERTA ECONOMICA ITB.xlsx”

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

Nombre del representante del licitante:	Tel N°:
Cargo de quien 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 (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.** Todos los proponentes deben constituir y entregar junto a la propuesta, una póliza a favor de Consejo Noruego para Refugiados – NRC, Nit. 830.132.256-6 por el 10% del valor de la propuesta, válida 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: INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE ESPECIFICACIONES DE PRODUCTOS

(Obligatorio: Los proponentes deben agregar ficha técnica, imágenes, certificaciones de cada uno de sus productos.)

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 ESTÁNDARES ÉTICOS DEL PROVEEDOR

NRC como organización humanitaria espera que los contratistas tengan altos estándares éticos. "Todos los contratistas que suministren o planeen suministrar bienes, obras o servicios valorados en USD 10.000 o más en forma acumulada dentro de un período de 12 meses deben firmar esta declaración".

Esta declaración se mantendrá en archivo por un período de 10 años y debe actualizarse cada año o con mayor frecuencia según corresponda.

El personal de NRC puede realizar chequeos para verificar que se cumplan estas normas. En caso de que NRC considere que el contratista no cumple o no está tomando las medidas adecuadas para cumplir con estos estándares, todos y cada uno de los contratos y acuerdos con NRC pueden rescindirse.

Cualquier contratista que haga negocios con el Consejo Noruego para Refugiados (Norwegian Refugee Council) deberá, como mínimo;

1. Cumplir con todas las leyes y regulaciones vigentes en el país o países de negocios.
2. Satisfacer los estándares éticos que se enumeran a continuación, o
3. Aceptar definitivamente los estándares y estar dispuesto a implementar cambios en su organización.

1. Cumplimiento de las leyes y reglamentos y la lucha anticorrupción por parte del contratista:

- 1.1 El contratista confirma que no está involucrado en ninguna forma de fraude, corrupción, colusión, práctica coercitiva, soborno, participación en una organización criminal u otra actividad ilegal.
- 1.2 Cuando exista un posible conflicto de intereses entre el contratista o cualquiera de los miembros del personal del contratista con cualquier miembro del personal de la NRC, el contratista deberá notificar a la NRC por escrito sobre el posible conflicto. NRC determinará entonces si se requiere acción. Un conflicto de intereses puede deberse a una relación con un miembro del personal, como un familiar cercano, etc.
- 1.3 El contratista notificará de inmediato a la alta gerencia de la NRC si hay exposición por presunta corrupción por parte de representantes de la NRC.
- 1.4 El contratista deberá estar registrado en la autoridad gubernamental pertinente con respecto a los impuestos.
- 1.5 El contratista pagará impuestos de acuerdo con todas las leyes y regulaciones nacionales aplicables.
- 1.6 El contratista garantiza que no está involucrado en la producción o venta de armas, incluidas las minas antipersona.

2. Condiciones relacionadas con los empleados:

- 2.1. Ningún trabajador de nuestra empresa será forzado, obligado ni será trabajador involuntario carcelario.
- 2.2. Los trabajadores no estarán obligados a presentar "depósitos" o documentos de identidad con su empleador y serán libres de dejar a su empleador después de un aviso razonable.
- 2.3. Los trabajadores, sin distinción, tendrán derecho a afiliarse o a formar sindicatos de su elección y a negociar colectivamente.
- 2.4. Las personas menores de 18 años no deben realizar trabajos que sean peligrosos para su salud o seguridad, incluido el trabajo nocturno.
- 2.5. Los empleadores de personas menores de 18 años deben asegurarse de que las horas de trabajo y la naturaleza del trabajo no interfieran con la oportunidad del niño de completar su educación.
- 2.6. No habrá discriminación en el lugar de trabajo basada en el origen étnico, religión, edad, discapacidad, género, estado civil, orientación sexual, afiliación sindical o afiliación política.
- 2.7. Se establecerán medidas para proteger a los trabajadores de comportamientos sexualmente intrusivos, amenazantes, insultantes o de explotación, y de la discriminación o terminación del empleo por motivos injustificables, por ejemplo, matrimonio, embarazo, paternidad o estado de VIH.
- 2.8. Se prohibirá el abuso o castigo físico, o las amenazas de abuso físico, acoso sexual u otro tipo de acoso verbal y verbal, así como otras formas de intimidación.
- 2.9. Se tomarán medidas para evitar accidentes y lesiones a la salud que surjan, se relacionen o se produzcan en el curso del trabajo, minimizando, en la medida de lo razonablemente posible, las causas de los riesgos inherentes al entorno laboral.
- 2.10. Los salarios y beneficios pagados por una semana laboral estándar deberán cumplir, como mínimo, con los estándares legales nacionales o los estándares de referencia de la industria, lo que sea más alto. Los salarios siempre deberían ser suficientes para satisfacer las necesidades básicas.
- 2.11. Las horas de trabajo deberán cumplir con las leyes nacionales y los estándares de referencia de la industria, lo que brinde mayor protección. Se recomienda que las horas de trabajo no excedan las 48 horas por semana (8 horas por día).
- 2.12. Los trabajadores deberán contar con al menos un día libre por cada período de 7 días.

- 2.13. Todos los trabajadores tienen derecho a un contrato de trabajo que se redactará en un idioma que entiendan.
- 2.14. Los trabajadores recibirán capacitación periódica y documentada sobre salud y seguridad, y dicha capacitación se repetirá para los nuevos trabajadores.
- 2.15. Se proporcionará acceso a instalaciones sanitarias limpias y a agua potable y, si corresponde, instalaciones sanitarias para el almacenamiento de alimentos.
- 2.16. El alojamiento, donde se provea, debe ser limpio, seguro y adecuadamente ventilado, y debe tener acceso a baños limpios y agua potable.
- 2.17. No se harán deducciones de salarios como medida disciplinaria.

3. Condiciones ambientales:

- 3.1. La producción y extracción de materias primas para la producción no contribuirá a la destrucción de los recursos y la base de ingresos de las poblaciones marginadas, como al reclamar grandes extensiones de tierra u otros recursos naturales de los que dependen estas poblaciones.
- 3.2. Se tomarán en consideración las medidas ambientales a lo largo de la cadena de producción y distribución, desde la producción de materia prima hasta la venta al consumidor. Se deben considerar los aspectos ambientales locales, regionales y globales. El ambiente local en el sitio de producción no debe ser explotado o degradado por la contaminación.
- 3.3. Se respetará la legislación y las normas ambientales nacionales e internacionales.
- 3.4. Los productos químicos peligrosos y otras sustancias se deben manejar cuidadosamente de acuerdo con los procedimientos de seguridad documentados.

Nosotros, los abajo firmantes, verificamos que cumplimos con todas las leyes y regulaciones aplicables, y cumplimos con los estándares éticos como se enumeran arriba o estamos de acuerdo con estos estándares éticos y estamos dispuestos a implementar los cambios necesarios en la organización

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

SECCIÓN 10: POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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)	