

**Expresión de Interés (EOI) para la Precalificación de** **Proveedores para construcción de obras.**

**Reference: HN EOI 2022 002 Construcción de Obras**

|  |
| --- |
| **GOAL está completamente en contra del fraude, el soborno y la corrupción**  **GOAL no pide dinero para las ofertas. Si se le solicita dinero u otros favores, o si tiene alguna sospecha de intento de fraude, soborno o corrupción, informe inmediatamente al correo electrónico** [**speakup@goal.ie**](mailto:speakup@goal.ie)  **Por favor, proporcione tantos detalles como sea posible con cualquier informe** |

# Acerca de GOAL

Establecida en 1977, GOAL es una agencia internacional humanitaria y de desarrollo comprometida a trabajar con las comunidades para lograr una respuesta temprana sostenible e innovadora en las crisis y ayudarlas a construir soluciones duraderas para mitigar la pobreza y la vulnerabilidad. GOAL ha trabajado en más de 60 países y ha respondido a casi todos los grandes desastres humanitarios. Actualmente estamos operativos en 13 países a nivel mundial. Para obtener más información sobre GOAL y sus operaciones, visite<https://www.goalglobal.org/>.

# Plazos propuestos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Línea** | **Artículo** | **Fecha** |
| 1 | Fecha de publicación del EOI | 27 de abril del 2022 |
| 2 | Fecha límite para aclaraciones | 20 de mayo del 2022 |
| 3 | Fecha y hora de cierre para la recepción de las EOI | 26 de mayo del 2022 |

# Visión general de las necesidades

## Introducción

La Oficina de GOAL en Honduras invita a los vendedores interesados y competentes a presentar su expresión de interés (EOI) para el proceso de precalificación de proveedores para el **Servicio de Construcción de Obras en Honduras** bajo concursos restringidos.

Esta EOI es la primera etapa de un proceso competitivo restringido. La EOI se evaluará sobre la base de los criterios de admisibilidad detallados en la sección 5 que se detalla más adelante. A continuación, se emitirán documentos de invitación a licitar (ITT), EF/RFQ a los proveedores preseleccionados y se les invitará a presentar ofertas durante un período específico para la prestación de servicios solicitados en las condiciones establecidas en el Apéndice 3. Código de conducta del proveedor y Apéndice 4. Se adjuntan los Términos y Condiciones de GOAL.

Esta EOI en sí NO es una Solicitud de Cotización (RFQ) o una ITT. Esta es una evaluación comercial, financiera y legal para crear una lista de proveedores restringidos y, como tal, no se solicitan ofertas financieras ni deben enviarse con su respuesta.

## Especificación del servicio de construcción.

Las categorías de construcción se dividen en Obras mayores y Obras menores, teniendo distintas ramas de intervención, por lo cual el proveedor debe redactar un documento donde especifique la categoría a la que desea precalificar, ya sea para la categoría de obras mayores, obras menores u ambas, así como las ramas a precalificar.

**Obras Mayores**

**Edificación en general:** Comprende la construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o restauración de cualquier espacio para el desarrollo de la actividad humana; pueden ser edificios de uno o varios niveles para ser utilizados como viviendas, oficinas administrativas o comerciales, locales y centros comerciales, escuelas, casas comunales.

**Edificación médico-hospitalaria:** Comprende la construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o restauración de cualquier espacio destinado a la atención médica o actividades relacionadas; pueden ser edificios de uno o varios niveles para ser utilizados como áreas administrativas, atención clínica y ambulatoria, hospitalización, laboratorios, cuartos fríos, bodegas, archivos, etc. Pueden comprender instalaciones especiales como gases médicos, señales débiles, etc.

**Obras Menores**

Estas obras menores serán mayormente desarrolladas en asentamientos informales con alta vulnerabilidad de riegos ante desastres, como deslizamientos, inundaciones, sismos, incendios, entre otros, en las siguientes categorías.

**Obras de paso y accesibilidad:** Comprende la construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o restauración de obras de infraestructura destinadas a salvar corrientes de agua, gradas y cruces a desnivel que garanticen una circulación fluida y continua de vehículos, peatones, agua, ductos de los diferentes servicios y otros.

**Obras de Drenaje:** Comprende la construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o restauración de obras de infraestructura con el objetivo de controlar el agua, cualquiera que sea su origen, con fines de aprovechamiento o de defensa; pueden ser acueductos, alcantarillados, canales, cunetas, vertederos, boca-tomas, biodigestores, sistema de captación de aguas lluvias a nivel domiciliar y nivel escolar, bordas, control de sedimentos y erosión, obras de protección en la rivera de los ríos, diques, tanque de almacenamiento de agua potable, entre otros.

**Obras de Infraestructura comunitaria:** Comprende la construcción nueva, ampliación, reparación o rehabilitación de obras de infraestructura comunitaria en asentamientos informales como mejoramiento al sistema de alumbrado público para rutas de evacuación, estabilización de taludes, construcción de huellas u otros pasos peatonales, sistemas de cosechas de agua lluvia, construcción de tanques.

**Mejoramiento de viviendas o Construcción de viviendas nuevas:** Comprende la construcción nueva, ampliación, reparación o rehabilitación de viviendas de diferentes materiales de construcción. Algunos ejemplos de mejoras de vivienda: techos, pisos, drenajes de aguas lluvias, sistemas eléctricos a nivel domiciliar, módulos de saneamiento básico, cosechas de agua lluvia, mejoras estructurales.

**Obras logísticas:** Comprende la construcción nueva, ampliación, reparación o rehabilitación de obras de infraestructura, destinadas a mejorar el bienestar general, bóvedas, parques, lugares de recreación.

# Condiciones de la eoi

## Proceso de EOI

### Este concurso se está llevando a cabo bajo el procedimiento EOI de GOAL.

### Este proceso es financiado por varios donantes y la EOI y cualquier contrato o acuerdo que pueda surgir de ella están sujetos a la normativa de dichos donantes.

## Aclaraciones y gestión de consultas

### GOAL ha procurado ser lo más claro posible en el lenguaje y los términos que ha utilizado en la elaboración de esta EOI. En caso de que surja cualquier ambigüedad o confusión sobre el significado o la interpretación de cualquier palabra o término utilizado en este documento o cualquier otro documento relacionado con esta EOI, el significado y la interpretación atribuidos a esa palabra o término por GOAL serán definitivos. GOAL no aceptará responsabilidad por cualquier malentendido de este documento o cualquier otro relacionado con esta EOI.

### Las solicitudes de información adicional o aclaraciones pueden realizarse hasta la fecha límite indicada en la sección 2 anterior, y no más tarde. Cualquier consulta sobre esta EOI debe dirigirse por escrito a GOAL por correo electrónico a [aclaraciones@hn.goal.ie](mailto:aclaraciones@hn.goal.ie) con la referencia **HN EOI 2022 002** **Construccion Aclaraciones** en el asunto del correo electrónico y las respuestas se recopilarán y publicarán en línea en <https://www.goalglobal.org/tenders>[[1]](#footnote-2) de manera oportuna.

## Condiciones DE PRESENTACIÓN de la EOI

### Las EOI deben completarse en español.

### Los proveedores deben responder a todos los requisitos establecidos en esta EOI y completar todos los documentos requeridos en el Formato de respuesta.

### La falta de presentación de las EOI en el formato requerido resultará, en casi todas las circunstancias, en el rechazo de la EOI y la descalificación del proveedor.

### Los proveedores deben revelar toda la información relevante para garantizar que todas las expresiones de interés sean evaluadas de manera justa y legal. Además, los proveedores deben proporcionar detalles de cualquier implicación que sepan o crean que su respuesta tendrá en el buen funcionamiento del contrato o en las operaciones diarias normales con GOAL. Cualquier intento de ocultar cualquier información que el proveedor sepa que es relevante o de engañar a GOAL y / o su equipo de evaluación de cualquier manera dará lugar a la descalificación de la EOI.

### Cualquier conflicto de intereses (incluidas las relaciones familiares con el personal de GOAL) que implique a un licitador debe divulgarse plenamente a GOAL, especialmente cuando exista un conflicto de intereses en relación con las recomendaciones o propuestas presentadas por el licitador.

### GOAL no será responsable de los costes en los que incurran los encuestados en la preparación y presentación de las EOI o de cualquier esfuerzo de trabajo asociado.

### GOAL llevará a cabo esta EOI, incluida la evaluación de las respuestas de acuerdo con los detalles establecidos en el proceso de evaluación. Las EOI serán abiertas por al menos tres funcionarios designados de GOAL.

### La información suministrada por los encuestados se considerará como contractualmente vinculante. Sin embargo, GOAL se reserva el derecho de solicitar aclaraciones o verificaciones de dicha información.

### GOAL se reserva el derecho de poner fin a esta competencia en cualquier momento.

### GOAL y todos los proveedores contratados deben actuar en todas sus adquisiciones y otras actividades en pleno cumplimiento de los requisitos de los donantes. Cualquier contrato que surja de esta EOI puede ser financiado por múltiples donantes y esos donantes y / o sus agentes tienen derechos de acceso a GOAL y / o cualquiera de sus proveedores o contratistas para fines de auditoría. Estos donantes también pueden tener regulaciones adicionales que no es práctico enumerar aquí. La Presentación de esta EOI supone la aceptación de estas condiciones por parte del Proveedor de Servicios.

### **Terrorismo y sanciones:** GOAL no realiza transacciones con ningún grupo terrorista o individuo o entidad involucrada o asociada con el terrorismo o individuos o entidades que tengan órdenes de exclusión y / o sanciones activas en su contra. Por lo tanto, GOAL no comprará a sabiendas suministros o servicios de empresas que estén asociadas de alguna manera con el terrorismo y / o sean objeto de órdenes y / o sanciones de exclusión internacional pertinentes. Si presenta una oferta basada en esta solicitud, constituirá una garantía de que ni su empresa ni ninguna filial o subsidiaria controlada por su empresa están asociadas con ningún grupo terrorista conocido o son objeto de cualquier orden de exclusión y / o sanciones internacionales pertinentes. En un eventual pedido de compra basado en esta solicitud podrá incluirse una cláusula contractual que confirme lo anterior.

## Presentación de EOIS

Las manifestaciones de interés deben entregarse de la siguiente manera:

1. Electrónicamente a [licitaciones@hn.goal.ie](mailto:licitaciones@hn.goal.ie) y en el estado del campo de asunto:
   1. ***HN EOI 2022 002 construcción***
   2. ***Nombre de su empresa con el título del anexo***
   3. ***Número de correos electrónicos que se envían, por ejemplo , 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3.***

**Todos los documentos adjuntos a los correos electrónicos deben estar en formato PDF o escaneado. Cualquier documento de Excel o Word debe ir acompañado de una versión PDF o escaneada del documento. Los documentos presentados únicamente en formato Excel, Word u otro formato de «copia blanda» supondrán el rechazo de la oferta.**

* **La prueba de envío no es una prueba de recepción, ya sea por vía electrónica o por correo / mensajería / otro servicio físico. La entrega tardía hará que su oferta sea rechazada. Los sobres que se encuentren abiertos en la apertura de la licitación serán rechazados. Toda la información proporcionada debe ser perfectamente legible.**

# Proceso de evaluación

## Etapas de evaluación

Los proveedores serán considerados para su inclusión en la Lista de Precalificación del Vendedores sujeto al siguiente proceso de calificación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Proceso de evaluación** | | |
| ***La primera fase de evaluación de las respuestas determinará si la EOI se ha presentado de conformidad con las instrucciones administrativas.*** | | |
| 1 | **Instrucciones administrativas** | 1. **Fecha de cierre:**   Las EOI deben haber cumplido con el plazo establecido en la sección 2 de estas Instrucciones a los Proveedores, o el plazo revisado que pueda ser notificado por GOAL. Los proveedores deben tener en cuenta que GOAL tiene prohibido aceptar cualquier propuesta después de ese plazo.   1. **Método de envío:**   Las EOI deben entregarse en el método especificado en la sección 4.4 de este documento. GOAL no aceptará responsabilidad por las EOI entregadas por ningún otro método. Las respuestas entregadas en cualquier otro método pueden ser rechazadas.   1. **Formato y estructura de las propuestas:**   Las propuestas deben ajustarse al Formato de Respuesta establecido en la Sección 6 de la EOI o al formato y la estructura revisados que GOAL pueda notificar a los Proveedores. **El incumplimiento del formato y la estructura prescritos puede resultar en que su respuesta sea rechazada en esta etapa.** |
| ***La segunda fase de evaluación de las respuestas determinará si los proveedores cumplen con los criterios esenciales y son elegibles para ser incluidos en la Lista de precalificación de Proveedores. El método de evaluación aplicado es Aprobado/Reprobado*** | | |
| **2** | **Criterios esenciales (negocios, financieros y legales)** | **1**. Prueba de registro legal y escritura pública. (personería jurídica para proveedores de Honduras)  **2**. Certificado de autorización fiscal. (Registro nacional tributario para proveedores de Honduras),  **3**. Presentación de cuentas financieras (Estados financieros auditados) de 2020 y 2021.  **4**. Fotocopia de factura o recibo de Honorarios vigente, según sistema de facturación que tenga en la SAR  **5**. Cumplimiento legal del Apéndice 1. 2 declaración sobre circunstancias personales y morales  **6.** Capacidad para demostrar la experiencia pertinente. Un mínimo de dos contratos/órdenes de compra de naturaleza similar o certificados de finalización de contrato con un valor mínimo de 10.000 USD cada uno para la categoría de obras menores y 100,000 USD para la categoría de obras mayores, y ambos realizados desde 2017 hasta la fecha límite de presentación de la EOI.  **7.** El proveedor deberá de especificar la categoría de obra a la que desea precalificar, ya sea para obras mayores, obras menos o ambas, y a partir de esto debe, de comprobar mediante la presentación de finiquito de trabajos realizado su experiencia en el desarrollo de los distintos tipos de obras mencionados.  **8.** Presentación de constancias de pagos a cuenta o solvencia de la SAR (para empresas o persona nacional si aplica)  **9.** El proveedor debe de presentar documento que confirme que cuenta con líneas de créditos |
|  | | |
| **3** | **Visitas al sitio** | El personal autorizado de GOAL visitará las instalaciones del proveedor para verificar la información presentada por el proveedor sobre la EOI |
|  | | |

## Evaluación EOI

GOAL convocará a un equipo de evaluación que puede incluir miembros de Finanzas, Logística, Programas, Cumplimiento de Donantes y Auditoría Interna, así como aportes técnicos de terceras partes.

Durante el período de evaluación, se pueden solicitar aclaraciones por correo electrónico a los Proveedores. Las aclaraciones pueden incluir testimonios de clientes en apoyo de aspectos particulares de la EOI, ya sea que dichos aspectos estén contenidos en la presentación original o en respuestas posteriores a solicitudes de aclaración. Se impondrán plazos para la recepción de dichas aclaraciones y el incumplimiento de estos plazos puede dar lugar a la descalificación del Proveedor o Las respuestas a las solicitudes de aclaración no podrán modificar sustancialmente ninguno de los elementos de las propuestas presentadas. No se aceptarán comunicaciones no solicitadas de los proveedores durante el periodo de evaluación.

# Formato de respuesta

## Introducción

Todas las manifestaciones de interés deben ajustarse al formato de respuesta que se indica a continuación. Cuando una EOI no se ajuste al formato requerido, se podrá solicitar al Proveedor que vuelva a presentarlo en el formato requerido, en el entendimiento de que la nueva presentación no puede contener ningún cambio sustancial con respecto al original. La falta de reenvío en el formato correcto dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes puede resultar en la descalificación.

Al responder a esta EOI, cada Proveedor está obligado a aceptar los términos y condiciones de esta EOI y a reconocer y confirmar su aceptación devolviendo una copia firmada con su respuesta. En caso de que un Proveedor no cumpla con estos requisitos, GOAL podrá, a su entera discreción, rechazar la respuesta.

Si el Proveedor desea complementar su respuesta a cualquier sección de las especificaciones de la EOI con una referencia a otro material de apoyo, esta referencia debe estar claramente identificada, incluida la sección y el número de página.

## Lista de verificación de envío

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Artículo** | **Presentación electrónica** | **Marcar como adjunto** |
| 1 | Este documento de la EOI | Marcado, escanear y guardar como 'EOI' |  |
| 2 | Datos de la empresa (Anexo 1) | Complete, firme y selle, escanee y guarde como 'Datos de la empresa' |  |
| 3 | Lista de proyectos ejecutados (Apéndice 2) | Complete, firme, estampe, escanee y guarde como 'Apéndice 2' y también envíelo en formato Excel |  |
| 4 | Código de conducta para proveedores (Anexo 3) | Firmar, estampe, escanee y guarde como 'Apéndice 3' |  |
| 5 | Términos y condiciones de GOAL (Apéndice 4) | Firmar, escanear y guardar como 'Términos y condiciones de GOAL' |  |
| 6 | Cuentas financieras (balance y estado de resultados) para los ejercicios 2020 y 2021, incluidos los detalles de las pérdidas y ganancias y el flujo de caja. | Adjunte copias de las cuentas auditadas y guárdelas como 'Cuentas financieras ' |  |
| 7 | Prueba de registro legal | Adjunte una copia en formato PDF y guárdela como 'Registro legal' |  |
| 8 | Certificado de Liquidación de Impuestos | Adjunte una copia en formato PDF y guárdela como 'Certificado de liquidación de impuestos' |  |
| 9 | Dos contratos de naturaleza similar | Adjunte copias en formato PDF y guárdelas como 'contratos o certificados de finalización de contratos' |  |
| 10 | Fotocopia de factura o recibo de Honorarios vigente, según sistema de facturación que tenga en la SAR | Adjunte copias en formato PDF y guárdelas como 'Sistema facturación' |  |
| 11 | Constancias de pagos a cuenta o solvencia de la SAR | Adjunte copias de las cuentas auditadas y guárdelas como 'Solvencia SAR ' |  |
| 12 | Confirmación de líneas de créditos con los cuales cuenta la empresa | Adjunte copias en formato PDF y guárdelas como 'Confirmación Línea de Crédito' |  |

# Apéndice 1 - Datos de la empresa

# Datos de contacto

Esta sección debe incluir la siguiente información sobre el Individuo o la Compañía y cualquier socio o subcontratista:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del proveedor principal |  | | |
| Dirección registrada del proveedor principal |  | | |
| Nombre de la empresa |  | | |
| Dirección |  | | |
| Nombre(s) anterior(es) si corresponde |  | | |
| Dirección registrada si es diferente de la anterior |  | | |
| Numero de registro |  | | |
| Teléfono |  | | |
| Dirección de correo electrónico |  | | |
| Dirección del sitio web |  | | |
| Año de creación |  | | |
| Forma jurídica. Marque la casilla correspondiente | o Compañía  o Asociación | | o Empresa conjunta  o Otros (especifique): |
| Número de registro de IVA/TVA/Impuesto |  | | |
| Nombres y títulos de los directores y cualquier otro personal clave |  | | |
| Indique el nombre de otras personas / organizaciones (excepto el licitador) que se beneficiarán de este contrato (cuestión de cumplimiento de GOAL) |  | | |
| Empresa matriz |  | | |
| Propiedad |  | | |
| ¿Tienen empresas asociadas? Marque la casilla correspondiente. Si la respuesta es afirmativa, facilite los datos de cada empresa en forma de cuadro adicional según los **datos de contacto** | oSí Noo | | |
|  | **Contacto principal** | **Contacto secundario** | |
| Nombre |  |  | |
| Posición actual en la organización: |  |  | |
| No. de años trabajando con la Organización: |  |  | |
| Dirección de correo electrónico |  |  | |
| Teléfono |  |  | |
| Móvil |  |  | |
| Otras habilidades relevantes: |  |  | |
| Institución (Fecha desde – hasta) |  |  | |
| títulos o Diplomas |  |  | |

## Afiliaciones Profesionales o Empresariales

Estos son con organismos profesionales externos en los que su empresa está registrada (tenga en cuenta que estos no son los detalles de registro de la empresa / negocio). Adjunte copias de los certificados o membresías relevantes y use más líneas si es necesario:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Nombre del cuerpo | Año de registro | Número de membresía |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |

## Perfil

Los proveedores deben tener en cuenta que la información solicitada a continuación será requerida por los Criterios Esenciales. En total, las respuestas a estas preguntas no deben tomar más de 2 páginas.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Descripción** | **Respuesta** | |
| 1 | Un resumen del alcance de las actividades comerciales y, en particular, detalles de la experiencia relevante con relación a contratos de esta naturaleza |  | |
| 2 | Proporcione detalles de dos contratos de naturaleza similar y valor de un mínimo de 10,000 USD para las obras menores y 100,000 USD para obras mayores realizados en los últimos cinco años (indique el nombre del cliente, el lugar de entrega, el valor del contrato y las fechas) |  | |
| 3 | El número de años que el Proveedor ha estado en el negocio en su forma actual |  | |
| 4 | Una declaración del volumen de negocios global y del volumen de negocios con respecto a los bienes y servicios ofrecidos en virtud del acuerdo propuesto durante los últimos cinco años, según el cuadro siguiente: | | |
| **Año** | **Volumen de negocio global <moneda inserte>** | **Volumen de negocio de bienes ofrecidos <insertar moneda>** |
| **2021** |  |  |
| **2020** |  |  |
| 5 | Cuando el Proveedor proponga utilizar subcontratistas o revendedores/ distribuidores en la ejecución del acuerdo, esta sección debe incluir detalles de los mecanismos de garantía de calidad utilizados por el Proveedor para monitorear las actividades de sus subcontratistas o revendedores / distribuidores. Los proveedores deben tener en cuenta que el compromiso con la calidad, como lo demuestra la existencia de dichos procedimientos de control de calidad, se utilizará como criterio de calificación. |  | |
| 6 | ¿Es usted un fabricante / mayorista / minorista / otro | Por favor, especifique | |
| 7 | Si es un fabricante o una organización de servicio, ¿sus productos están certificados por un organismo de acreditación? | Sí/No. En caso afirmativo, especifique | |
| 8 | Si no es un fabricante, ¿es un distribuidor autorizado? | Sí/No | |
| 9 | Si usted no es un fabricante, por favor explique su política de existencias | Por favor, especifique | |

## Referencias y detalles del contrato

Deberán facilitarse al menos 2 (dos) referencias relevantes que puedan ser contactadas de forma confidencial para verificar la ejecución satisfactoria de los contratos. Estas referencias pueden no ser personal de GOAL o estar relacionadas con un contrato de GOAL.

Además, proporcionar detalles de dos contratos de naturaleza similar llevados a cabo, los encuestados deberá proporcionar esta información para cada una de las referencias en el siguiente formato:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Nombre |  |
| Organización |  |
| Dirección |  |
| Teléfono |  |
| Fax |  |
| Correo electrónico |  |
| Naturaleza del suministro |  |
| Valor aproximado del contrato |  |
| 2 | Nombre |  |
| Organización |  |
| Dirección |  |
| Teléfono |  |
| Fax |  |
| Correo electrónico |  |
| Naturaleza del suministro |  |
| Valor aproximado del contrato |  |
| 3 | Nombre |  |
| Organización |  |
| Dirección |  |
| Teléfono |  |
| Fax |  |
| Correo electrónico |  |
| Naturaleza del suministro |  |
| Valor aproximado del contrato |  |
| 4 | Nombre |  |
| Organización |  |
| Dirección |  |
| Teléfono |  |
| Fax |  |
| Correo electrónico |  |
| Naturaleza del suministro |  |
| Valor aproximado del contrato |  |

## 

Al incluir la información anterior, los proveedores confirman que tienen el consentimiento del interesado para compartir esta información con GOAL con el fin de proporcionar una referencia, para permitir que GOAL analice las IOE y que el interesado entiende que los datos personales pueden compartirse internamente dentro de GOAL y externamente si así lo exige la ley y las regulaciones de los donantes; y pueden almacenarse durante un período de hasta 7 años a partir de la adjudicación de contrato.

# Declaración sobre circunstancias personales y jurídicas

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ESTE FORMULARIO DEBE SER COMPLETADO Y FIRMADO POR UN FUNCIONARIO DEBIDAMENTE AUTORIZADO DE LA ORGANIZACIÓN DEL PROVEEDOR. Marque Sí o No según corresponda a las siguientes declaraciones relacionadas con el estado actual de su organización. | | | Sí | No |
| 1 | El Proveedor está en quiebra o está siendo liquidado o sus asuntos están siendo administrados por el tribunal o ha celebrado un acuerdo con los acreedores o ha suspendido las actividades comerciales o se encuentra en cualquier situación análoga derivada de un procedimiento similar en virtud de la legislación nacional. | |  |  |
| 2 | El Proveedor es objeto de un procedimiento de declaración de quiebra, de una orden de liquidación o administración forzosa por parte del órgano jurisdiccional o de un convenio con los acreedores o de cualquier otro procedimiento similar con arreglo a la legislación nacional. | |  |  |
| 3 | El Proveedor, un director o Socio, ha sido condenado por un delito relacionado con su conducta profesional por una sentencia que tiene fuerza de cosa juzgada o ha sido culpable de falta profesional grave en el curso de su negocio. | |  |  |
| 4 | El Proveedor no ha cumplido con sus obligaciones relacionadas con el pago de impuestos o contribuciones a la seguridad social en Irlanda o en cualquier otro Estado en el que se encuentre el licitador. | |  |  |
| 5 | El Proveedor, un director o Socio ha sido declarado culpable de fraude | |  |  |
| 6 | El Proveedor, un director o Socio ha sido declarado culpable de lavado de dinero | |  |  |
| 7 | El Proveedor, un director o Socio ha sido declarado culpable de corrupción | |  |  |
| 8 | El Proveedor, un director o Socio ha sido condenado por ser miembro de una organización criminal | |  |  |
| 9 | El Proveedor, un director o Socio está siendo investigado, o ha sido sancionado dentro de los tres (3) años anteriores por cualquier autoridad nacional de un Estado Miembro de las Naciones Unidas por participar o haber participado en prácticas prohibidas, incluyendo, pero no limitado a: corrupción, fraude, coerción, colusión, obstrucción o cualquier otra práctica no ética. | |  |  |
| 10 | El Proveedor ha sido culpable de tergiversación grave al proporcionar información a una agencia pública de compras. | |  |  |
| 11 | El Proveedor ha ideado tergiversar su información de Salud y Seguridad, información de Garantía de Calidad o cualquier otra información relevante para esta aplicación. | |  |  |
| 12 | El Proveedor se ha coludido entre ellos y otros licitadores (un anillo de licitación), y /o el Proveedor ha tenido contacto o discusiones inadecuadas con cualquier miembro del personal de GOAL y / o miembros de su familia | |  |  |
| 13 | El Proveedor cumple plenamente con los términos y condiciones mínimos de la Ley de Empleo y con toda la demás legislación laboral relevante, así como con todas las Regulaciones de Salud y Seguridad relevantes en los países de registro y operaciones. | |  |  |
| 14 | El Proveedor cuenta con procedimientos para garantizar que los subcontratistas, si se utilizan alguno para este contrato, apliquen los mismos estándares. | |  |  |
| 15 | De conformidad con numerosas resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, entre ellas S/RES/1269 (1999), S/RES/1368 (2001) y S/RES/1373 (2001), GOAL está firmemente comprometida con la lucha internacional contra el terrorismo y, en particular, contra la financiación del terrorismo. La política de GOAL es tratar de garantizar que ninguno de sus fondos se utilice, directa o indirectamente, para prestar apoyo a personas o entidades asociadas con el terrorismo. De acuerdo con esta política, el Proveedor se compromete a hacer todos los esfuerzos razonables para garantizar que no brinde apoyo a individuos o entidades asociadas con el terrorismo. | |  |  |
| Certifico que la información proporcionada anteriormente es precisa y completa según mi leal saber y entender.  Entiendo que el suministro de información inexacta o engañosa en esta declaración puede llevar a que mi organización sea excluida de la participación en futuras licitaciones. | | | | |
| Fecha | |  | | |
| Nombre | |  | | |
| Posición | |  | | |
| Número de teléfono | |  | | |
| Firma y nombre completo | |  | | |

# autodeclaración de finanzas e impuestos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Historial de facturación** | | |
| **Las cifras de facturación introducidas en EL cuadro deben ser el valor total de las ventas antes de cualquier deducción.**  El "volumen de negocios de productos relacionados" es para empresas que proporcionan artículos o servicios en múltiples sectores. Sírvase introducir información sobre el volumen de negocios de artículos o servicios que sean de naturaleza similar a los artículos o servicios solicitados en esta licitación. | | |
| **Año comercial** | **Facturación total** | **Volumen de negocios de productos relacionados** |
| **2021** |  |  |
| **2020** |  |  |
| Incluya una breve descripción a continuación para explicar cualquier tendencia año tras año | | |
|  | | |
| 1. **GOAL opera dentro de la ley del país de operación y dentro de los requisitos legales internacionales. GOAL espera que todas las empresas cumplan con sus obligaciones legales, incluido el cumplimiento de sus obligaciones y obligaciones fiscales de acuerdo con la legislación fiscal pertinente. Por favor, comente a continuación si cree que hay algún asunto que deba poner en conocimiento de GOAL.** | | |
| *Continúe en una hoja separada si es necesario.* | | |

Certifico que la información proporcionada anteriormente es precisa y completa según mi leal saber y entender. Entiendo que el suministro de información inexacta o engañosa en esta declaración puede dar lugar a que mi organización quede excluida de la participación en futuras licitaciones.

Firmado: (Director) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre de impresión: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre de la empresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Apéndice 2 – Experiencia técnica completa, CV del personal clave y Listado de Maquinaria Disponible.

**Experiencia Técnica.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Categoría** | **Rama** | **Proyecto** | **Monto** | **Cliente/**  **Institución** | **Fecha de Inicio/**  **Fecha de Finalización** |
| Obras Mayores  (Ejemplo) | Edificación-Hospitalaria  (Ejemplo) | 1  2  3  4  5 |  |  |  |

**Información Profesional del Personal Clave**

En esta parte adjuntar los CV del personal Técnico y administrativo de la empresa, estos documentos deben contener toda la experiencia completa de todo el personal.

**Listado de Maquinaria Disponible**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Maquinaria y Equipo** | **Cantidad** | **Tiempo de uso (meses)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Apéndice 3 – Código de conducta para proveedores

Se adjunta como documento aparte.

# Apéndice 4 - Términos y condiciones de GOAL

Se adjunta como documento aparte.

1. [↑](#footnote-ref-2)