TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA/VIGILANCIA PARA CUSTODIAR LAS OFICINAS DE MALTESER INTERNATIONAL AMERICAS UBICADAS EN LOS MINICIPIOS DE RIOHACHA, MAICAO Y FONSECA Y EL CENTRO DE SALUD EN CARRAIPÍA, LA GUAJIRA

Malteser International Americas (En adelante, MIA) es una Organización No Gubernamental internacional con sede en Colonia, Alemania y Nueva York, EE.UU. la cual proporciona ayuda humanitaria en todo el mundo. En Colombia, sus proyectos se ejecutan en la región del Caribe, principalmente en los departamentos de La Guajira y el Magdalena, proporcionando desarrollo innovador, sostenible y de largo plazo, a través de la Respuesta y Preparación ante emergencias, salud, agua, saneamiento e higiene (WASH), seguridad alimentaria y nutrición (SAN), cambio climático y programas de adaptación.

1. 1. JUSTIFICACION.

En el marco del desarrollo de las actividades de MIA se tiene contemplada resguardar la seguridad para el personal administrativo y asistencial ubicados en las instalaciones de las oficinas, teniendo en cuenta el nivel de seguridad requerido de acuerdo con el contexto operacional de estas zonas en particular. El requerimiento surge por la necesidad de proteger la integridad de los inmuebles utilizados como oficinas, donde se ubican los puestos de trabajo del personal administrativo, además de las bodegas de almacenamiento de insumos y medicamentos que se utilizan en las actividades del proyecto. Estos bienes materiales representan un valor muy importante para la organización, por consiguiente, se hacer necesario obtener el servicio de seguridad privada con un proveedor especializado en brindar este y de esta forma garantizar la integridad de los activos alojados en estos espacios, así como la seguridad de las personas que se ubican allí.

Se invita a los proveedores legalmente autorizados, en virtud de las leyes de Colombia, a presentar su propuesta a MIA para la siguiente convocatoria.

2. OBJETO

Contratación de servicio de seguridad privada/vigilancia por 12 horas nocturnas de lunes a viernes, y por 24 horas los días sábados, domingos y festivos con mínimo un guardia de seguridad por turno, los cuales deben ser profesionales con experiencia en seguridad privada, para realizar actividades asociadas a este servicio y resguardar la vida del personal administrativo y garantizar la integridad de los bienes pertenecientes a la organización Malteser International Americas, así como velar por la seguridad de las dependencias de la organización en cuanto a las instalaciones de cada uno de los inmuebles utilizados como oficinas donde se ubican los puestos de trabajo de dicho personal perteneciente a Malteser International Américas. Estos inmuebles están ubicados en Riohacha, Fonseca, Maicao, La Guajira. Así mismo, se pretende contratar el servicio de seguridad privada/vigilancia durante 24 horas, todos los días de la semana (lunes a domingo) bajo las mismas condiciones anteriores, con la diferencia del horario de actividad, considerando el contexto de la operación. Este servicio se prestará en el centro de salud de Carraipia, La Guajira.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

Se realizará proceso de selección del/los proveedores/es para el presente proceso a través de LICITACIÓN PÚBLICA (Procedimiento 3, según Directrices de Logística de MIA), al/los proveedores que cumplan técnicamente con el requerimiento, y representen la mejor relación costo-beneficio para la organización. El proveedor se obligará a prestar el servicio de seguridad privada/vigilancia, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento, y las solicitudes realizadas por MIA, una vez pactada la relación contractual mediante un contrato de prestación de servicio. La ejecución del servicio se efectuará en los municipios de Riohacha, Maicao, Fonseca y en el corregimiento de Carraipia, La Guajira.

4. FUNCIONES DEL ENCARGADO DE REALIZAR LA VIGILANCIA:

4.1. Inspeccionar, vigilar y realizar rondas, verificando el cumplimiento de las condiciones de seguridad de la organización: Debe inspeccionar oficinas, salas, puertas y ventanas, condiciones adecuadas de iluminación de recintos y dependencias, entre otros. Así mismo, debe cubrir las áreas asignadas, para prevenir y detectar robos, incendios, mal uso de equipos o instalaciones en general.

4.2. Controlar e informar sobre cualquier anomalía o acontecimiento ocurrido dentro de las instalaciones de la organización.: El encargado de la vigilancia debe velar por el mantenimiento y el orden de la organización, verificando el cumplimiento de normas y disposiciones reglamentarias en las dependencias, informando frente a la detección de anomalías. Adicionalmente, en caso de presentarse algún evento relacionado con la aparición de animales, se deben desalojar con la mayor precaución, priorizando el no lastimarlos ni causarles daño.

4.3. Atender a personal externo e interno de la organización, entregando información general referente a la empresa: El personal de vigilancia debe entregar información al público, respondiendo preguntas sobre aspectos generales de la organización, verificando la comprensión por parte de las personas que realizan las consultas, para este caso, se realizará un proceso de inducción y capacitación al personal para garantizar que la información transmitida sea la correcta.

4.4. Vigilancia en el Centro de Salud de Carraipia: En este lugar se está realizando una obra civil, que tiene como objetivo la rehabilitación de este centro de salud, por esta razón, se cuentan con materiales de construcción y personal técnico encargado de ejecutar dicha obra. De acuerdo con esta información, el contexto de esta zona implica el cuidado del personal y los materiales de construcción que están resguardados en este lugar. Una vez el Centro de Salud empiece a funcionar, las actividades de la persona encargada de brindar el servicio de seguridad deben ejercer las siguientes funciones:

4.4.1. Recepción de pacientes que van a ingresar al Centro de Salud: El funcionario de la seguridad privada debe brindar información a los pacientes con respecto a donde se deben dirigir y orientarlos para que logren identificar los espacios de las instalaciones.

4.4.2. Controlar el ingreso de pacientes a las diferentes áreas del Centro de Salud: Esta función está ligada a la actividad 4.4.1, pero se enfoca en organizar el ingreso de los beneficiarios, indicando los lugares a los que no puede pasar sin previa autorización, así mismo, evitar los casos de hacinamientos, respetando los lineamientos y teniendo una comunicación adecuada, teniendo en cuenta el contexto del Centro de Salud.

4.4.3. Recibir la correspondencia o direccionar a los mensajeros con el área de recepción del Centro de Salud.

4.4.4. Realizar recorridos por las diferentes zonas del Centro de Salud, verificando que todo se encuentre en total orden.

4.4.5. Verificar el tipo de objetos que ingresan los beneficiarios: A través de la observación o requisa superficial se pueden detectar los elementos que puedan representar algún peligro para las personas que se encuentran dentro del recinto.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES DEL SERVICIO:

5.1. Zonas de actividad: Los servicios se prestarán en los inmuebles utilizados como oficinas, así como en el centro de Salud de Carraipia, tanto en la etapa de rehabilitación del Centro de Salud (ejecución de la obra) como en la etapa de funcionamiento de este. La ubicación exacta de cada lugar se describe a continuación:

1. Riohacha: Calle 14 # 15 – 108
2. Maicao: Calle 6 # 19 – 71
3. Fonseca: Calle 14 # 15 – 98
4. Carraipía (corregimiento de Maicao): Centro de salud de Carraipía.

5.2. Horarios laborales: Para los inmuebles destinados a oficina ubicadas en Riohacha, Maicao y Fonseca los horarios serán de 12 horas nocturas, de 6:00 pm a 6:00 am del día siguiente, los días laborales (de lunes a viernes) y de 24 horas continuas los días no laborales (sábados, domingos y días festivos). Para el servicio de vigilancia en el Centro de Salud de Carraipia, el horario será de 24 horas continuas todos los días de la semana.

5.3. Sustitución del personal: En caso de que se ausente un funcionario encargado de realizar el servicio de seguridad privada/vigilancia, la empresa proveedora de dicho servicio debe contar con personal capacitado para reemplazar al funcionario en cuestión.

6. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proveedor interesado en presentar oferta a esta convocatoria debe preparar una propuesta cumpliendo con los requisitos estipulados en el numeral **6. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**, de los presentes TdR. Para el valor económico de la oferta, se debe tener en cuenta la siguiente información y cotizar de acuerdo con su capacidad operacional para cada zona.

Descripción de zona de actividad	Periodo de ejecución	Valor económico de la oferta según la zona de actividad
Servicio de seguridad privada/vigilancia por 12 horas nocturnas de lunes a viernes, de 6:00 pm a 6:00 am, y por 24 horas los sábados, domingos y festivos en la oficina de MIA ubicada en la calle 14 # 15 - 108 de Riohacha, La Guajira.	12 meses	
Servicio de seguridad privada/vigilancia por 12 horas nocturnas de lunes a viernes, de 6:00 pm a 6:00 am, y por 24 horas los sábados, domingos y festivos en la oficina de MIA ubicada en la calle 6 # 19 - 71 de Maicao, La Guajira.	11 meses	
Servicio de seguridad privada/vigilancia por 12 horas nocturnas de lunes a viernes, de 6:00 pm a 6:00 am, y por 24 horas los sábados, domingos y festivos en la oficina de MIA ubicada en la calle 14 # 15 - 98 de Fonseca, La Guajira.	11 meses	
Servicio de seguridad privada/vigilancia durante 24 horas, todos los días de la semana (lunes a domingo) en el centro de salud de Carraipía (corregimiento de Maicao), La Guajira.	11 meses	

7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación consiste en 2 etapas.

Etapa 1 - Evaluación del cumplimiento de la presentación de los documentos incluidos en el numeral **7.1. REQUISITOS MÍNIMOS**. La falta de cumplimiento con cualquiera de los requisitos resultará en el rechazo de la oferta.

El método de evaluación será CUMPLE/ NO CUMPLE.

Etapa 2 – Evaluación técnica y económica según criterios de evaluación estipulados en el numeral **7.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTAS.**

7.1. REQUISITOS MÍNIMOS

La propuesta debe contener la siguiente documentación de manera obligatoria:

1. Copia del documento de identificación del/a Representante Legal.
2. RUT (actualizado en los últimos 30 días, a la fecha de presentación de la oferta. La actividad económica debe estar relacionada con el objeto de la presente licitación o similares).
3. Certificado de Cámara de Comercio (vigente, expedido en los últimos 30 días, a la fecha de presentación de la oferta.
4. Cuestionario de licitación diligenciado con la debida firma del oferente (anexo a estos TdR).
5. Certificación Bancaria a nombre del Representante Legal o a nombre de la empresa si es persona jurídica.
6. Licencia de funcionamiento expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
7. Certificado de Calidad ISO 9001: 2015.
8. Certificado de seguridad y salud en el trabajo expedido por las ARL.
9. El código de conducta de la empresa (o la política), especialmente en relación con el uso de alcohol/drogas y la prevención de SEAH, o la descripción de cómo la empresa gestiona estos casos
10. Documento/s que certifique la experiencia (La actividad económica debe estar relacionada con el objeto de la presente licitación o similares). Experiencia mínima en la actividad principal de tres (3) años, haber suministrado servicios similares como mínimo en tres (3) contratos similares en los últimos tres (3) años. Este documento debe cumplir lo estipulado en la **Nota 3** del numeral **7.3 NOTAS**.
11. La propuesta económica, debe ser presentando mediante formato ITT (adjunto a estos TdR) o formato propio de cotización estableciendo de manera clara que el valor de la oferta debe estar **EXENTA** del impuesto sobre las ventas (IVA) por adquisiciones de bienes y servicios, en virtud del Convenio de Cooperación Internacional Colombia - Estados Unidos de Américas. La cotización deberá incluir todos los costos incurridos por el proveedor, el cual debe tener en cuenta que todos los gastos que origine la prestación de este servicio serán cubiertos por el proveedor. Determinar el tiempo de validez de la oferta, la cual debe ser de mínimo doce (12) meses. La propuesta económica debe firmada por el representante legal.

Anexos: La información de las personas estimadas a contratar y que se estipulen los horarios en los que estos prestarán sus servicios. (Hoja de vida de los vigilantes, incluyendo certificado de antecedentes).

Así mismo, se solicita la información de los funcionarios que reemplazarían al personal inicial, en caso de que estos no puedan cumplir con el horario laboral. En su defecto, puede sustentar cuál es su método de gestión para suplir los incumplimientos de horario en casos de enfermedad o ausencias justificadas.

7.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTAS

Se tendrán en cuenta las ofertas o propuestas que haya cumplido con todos los requerimientos mínimos, y que cumpla sustancialmente con los documentos solicitados en la invitación, las propuestas serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios de evaluación y en el mismo orden prioritario:

1. Valor económico de la oferta 50%.
2. Experiencia comprobada en la prestación de servicio de seguridad privada/vigilancia con otras entidades 30%.
3. Certificados de calidad: 10%
4. Disponibilidad para prestar el servicio en los lugares mencionados y tiempo de espera iniciar con el servicio 10%

Habiéndose, además, determinado que dicho Oferente o Contratista está calificado para ejecutar el Contrato de manera satisfactoria y este debidamente constituido y habilitado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para prestar el servicio.

MIA se reserva el derecho de adjudicar parcial o totalmente la presente contratación. Luego de adjudicado el contrato, el contratista debe acogerse a las Directrices de Malteser International para denuncia de irregularidades, Código de conducta y lineamientos establecidos por los Principios obligatorios de compra en ayuda humanitaria firmados (anexos al presente documento).

7.3. NOTAS:

1. Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afectan la asignación de puntaje son requisitos subsanables, siempre y cuando la razón se dé por omisión o por errores de forma del documento presentado. Esto se refiere a los requisitos 1, 2, 3, 4, 5 y 6 listados en el numeral **7.1 REQUISITOS MÍNIMOS** del presente documento**.**
2. Solo se evaluarán las propuestas recibidas dentro del plazo indicado y que hayan cumplido con la presentación de todos los documentos obligatorios posterior al período de subsanación de la oferta, el cual será de 5 días hábiles contados a partir del inicio de la etapa 1 de evaluación de ofertas.
3. La certificación de experiencia debe ser verificable y debe presentarse en documento legible que detalle como mínimo los siguientes aspectos: contratante, contratista, objeto contractual, fecha de ejecución y valor de contrato, calidad del servicio, datos del contratante, etc.

8. FORMA DE PAGO

Al oferente una vez suscrito el contrato de prestación de servicio de seguridad privada/vigilancia se le realizaran pagos de manera mensual de igual cuantía luego de finalizado la prestación del servicio del mes en curso.

9. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

La documentación debe enviarse a la dirección electrónica a la siguiente dirección de correo: mb.procurement-colombia@malteser-international.org. Estableciendo en el asunto **ITT RCH 22 0162 (Nombre del oferente)**, en el caso contrario no se revisarán la postulación.

10. FECHA DE RECEPCION DE PROPUESTAS

Inicia: 29 de septiembre de 2022. Cierra: 13 de octubre de 2022 a las 23:59 hrs. Solo se evaluarán las propuestas recibidas dentro del plazo indicado y que cumplan con la presentación de todos los documentos obligatorios.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de máximo ejecución del contrato será de doce (12) meses para el servicio prestado en la oficina de Riohacha, a partir de la suscripción del acta de inicio del acuerdo, y de 11 meses para las oficinas en las sedes de Maicao y Fonseca, así como para el Centro de Salud en Carraipía, esto sin exceder el 31 de agosto de 2023. El plazo se contará a partir de la suscripción del contrato.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos legales se tendrá lugar de domicilio contractual la ciudad de Riohacha y la prestación de servicio seguridad privada/ vigilancia del contrato deberá ser ejecutado en los municipios de Riohacha, Maicao, Fonseca y Carraipia, La Guajira, según indicaciones correspondientes.

13. GARANTIAS:

EL CONTRATISTA se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de **EL CONTRATANTE** con la ejecución del contrato, con perjuicio de su pago mensual y al terminar el contrato.

Presentar las Pólizas de responsabilidad civil extracontractual que garantice, por lo menos, 400 SMLMV decreto 359 de 1994.

Después de adjudicado el contrato, el proveedor debe presentar la credencial de identificación expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

14. CRITERIOS DE DESEMPATE

Tendrán un valor agregado las ofertas recibidas de pequeñas empresas, empresas propiedad de minorías y empresas de mujeres. Contratación de madres cabeza de hogar, personas en condición de discapacidad, jóvenes, aprendices Sena, personas mayores sin acceso a pensión, población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, rom o gitanas y personas en proceso de reincorporación.

Nombre de la empresa			
Dirección	Calle y no. #	Ciudad / Distrito	Código Postal
Propietario(s)	Apellidos	Nombre	
NIT y registro.	NIT	RUT	
Forma jurídica de la empresa	Ltd., Inc.,..		
Persona de contacto	Apellidos	Nombre	Informaciones de contacto : Teléfono: Correo electrónico:
¿Qué servicios ofrece la empresa?			
¿Ya ha trabajado con ONGs?	Sí ☐	No ☐	en caso afirmativo: Nombre
Facturación anual de los últimos 12 meses			
Número de empleados			
Disponibilidad y tiempo que solicita para empezar a prestar el servicio			
Condiciones de pago estándar			
¿Ofrece capacitaciones a su personal bajo las políticas internas de su empresa?	Sí ☐	No ☐	en caso afirmativo, por favor especifique
¿Dan una garantía para sus servicios?	Sí ☐	No ☐	en caso afirmativo, especifique (cuántos días, qué volumen)
¿Cómo aseguran la calidad de los servicios ofrecidos?	☐ Inspección de muestras ☐Acuerdos de calidad ☐ Conocimientos técnicos de productos ☐Visitas de proveedores ☐ Comprobación de referencias ☐Ensayos de trabajo ☐Otros:		
¿Ofrecen lista de precios estándar para los servicios de seguridad privada/vigilancia?	Sí ☐	No ☐	Adjuntado como anexo ☐

¿Existen vínculos entre ustedes y algún empleado de Malteser International?	Sí ☐	No ☐	Si es así, quién y en qué relación:

Declaramos, que:

- La información dada anteriormente es correcta
- Nuestros productos se producen sin el trabajo de niños menores de 18 años.
- Cumplimos, hemos cumplido y cumpliremos con nuestras obligaciones en cuanto al pago de cualquier impuesto, derecho, cargo y contribución social, etc., aplicables a los productos proporcionados.
- Hemos recibido el documento "Principios para las Adquisiciones Humanitarias".
- Las partes subcontratadas aplicables - respetarán los principios de la adquisición de ayuda humanitaria.
- No existen sanciones internacionales contra el/los propietarios/s y/o la empresa.
- Hemos recibido una copia de las Directrices de Malteser International para la denuncia de irregularidades.

Declaramos, además:

Nuestro interés en ser incluidos en la base de datos de MI.

_____ _____

Fecha **Firma**

September 15, 2022

Mr. Ricardo Tapia Morales
Program Coordinator
Malteaser International Americas
Calle 1 # 7 -47 Edificio Las Delicias
Riohacha, Colombia

Dear Mr. Tapia Morales:

Attached please find the certification requested by your organization, which we hope will assist it in obtaining the tax exemptions available to U.S.-funded assistance programs. We are providing the certification subject to the conditions listed below. These conditions are designed to ensure proper use of the certification, as well as the continuing cooperation of the Government of Colombia in implementing tax exemptions:

1. The certification may be used only for transactions financed under the terms of the contract or agreement between your organization and U.S. Department of State for an assistance program in Colombia.

2. Copies of the certification will be provided to third parties only to the extent necessary for the use described above.

3. Your organization has controls in place to minimize the risk of abuse of the certification by its employees, subcontractors and subrecipients.

4. Use of the certification to assist subcontractor/subrecipient implementing organizations under the assistance program is permitted, subject to the above three conditions.

Your organization's use of the certification constitutes an assumption of responsibility for the consequences of any failure to satisfy these conditions. Finally, please note that the Mission's position vis-à-vis applicable cost principles is that the certificate is neither a legal prerequisite nor necessary for tax exemption under Colombian law.

Sincerely,

Anjalina Sen
Humanitarian Coordinator
Embassy of the United States of America
Political Section

Bogotá, D.C.
15 de septiembre del 2022

El Gobierno de los Estados Unidos, a través del Departamento de Estado, certifica que:

ORDER OF MALTA WORLDWIDE RELIEF MALTESER INTERNATIONAL AMERICAS, INC.
NIT. 901.267.189-8

quien, bajo el Acuerdo Cooperativo **No. S-PRM-CO-21-CA-3224,** está implementando directamente, y/o a través de sub-contratistas/donatarios, actividades en desarrollo de la asistencia humanitaria para personas desplazadas en Colombia brindada por el Gobierno de los Estados Unidos de América. Los bienes, servicios y fondos financiados por el Departamento de Estado bajo dicho contrato se definen como asistencia bajo los siguientes convenios entre los Gobiernos de la República de Colombia y los Estados Unidos: el Convenio General para Ayuda Económica, Técnica y Afín de fecha 23 de julio de 1962, y la donación No. S-PRM-CO-21-CA-3224 del 31 de agosto del 2022.

De conformidad con el Concepto No. 011207 de fecha febrero 22 de 2002, otorgado por el Jefe de la División de Doctrina Tributaria de la Oficina Jurídica de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), publicado en el Diario Oficial No. 44755 de abril 1 de 2002, y por la confirmación en Carta 500001-0960 de DIAN de mayo 31 de 2005, estos bienes, servicios y fondos están "exentos de todo impuesto sobre la propiedad o el uso; cualquiera otros impuestos; requisitos relacionados con inversiones o depósitos; controles cambiarios en Colombia;" y la importación, exportación, adquisición, uso o disposición de estos bienes y fondos están "exentos de cualquier arancel; derechos de aduana; restricciones e impuestos de importación y exportación; impuestos sobre compras o traspasos; cualquiera otros impuestos o cargas similares que existan en Colombia." Los Convenios arriba mencionados establecieron estas exenciones fiscales, incluyendo la exención del impuesto sobre las ventas por adquisición de bienes y servicios.

La fecha de la terminación de la donación arriba mencionada es el 29 de noviembre del 2023, a la fecha de esta Certificación.

Anjalina Sen
Coordinadora Humanitaria
La Embajada de los Estados Unidos de América
Sección Política

Anexo I - Principios obligatorios de compras en ayuda humanitaria[6]

Malteser International está obligado a respetar y aplicar los siguientes Principios de Compras. Malteser International también espera que sus socios y contratistas tomen nota de los principios y actúen conforme a los mismos durante la ejecución de los contratos firmados con Malteser International.

El socio o contratista acuerda el cumplimiento de los siguientes principios con su firma del contrato y los anexos.

1) **Principio de compras éticas**
   - Prevención de trabajo infantil,
   - Respeto de derechos básicos sociales y condiciones laborales basados en estándares laborales internacionales,
   - Inclusión de aspectos ambientales,
   - Prevención de toda vinculación con alguna parte en conflicto,
   - Prevención de participación en el suministro o transporte de armas ilícitas y minas antipersonales y explotación no ética de recursos naturales.

2) **Principio de buena gestión financiera**
   - Buena gestión financiera significa que los socios garantizan haber adoptado todas las medidas necesarias para asegurar la mejor relación precio-calidad posible para la cantidad y el plazo requerido.
   - Aunque, en algunos casos, el envío rápido puede ser más importante que una alta calidad, hay que mantener un nivel mínimo de calidad para garantizar que la asistencia proporcionada sea apropiada a las circunstancias.
   - Una rigurosa elaboración de los términos de referencia o de especificaciones técnicas es esencial para el respeto de este principio.

3) **Principios de trato igual, no discriminación y ayuda desvinculada**
   - Trato de todos los interesados en la misma situación de la misma manera
   - No discriminación o diferenciación injustificada entre personas jurídicas o físicas, independientemente de su procedencia o nacionalidad.

4) **Principio de transparencia y derecho de acceso**
   - Derecho de acceso: el donante tiene acceso completo a las oficinas y documentos sobre procedimientos de compras, documentos, evaluaciones, adjudicaciones recomendadas y contratos (independientemente de que pertenezcan a Malteser International u otro socio o contratista),

[6] http://dgecho-partners-helpdesk.eu/actions_implementation/procurement_in_humanitarian_aid/procurement_mandatory_principles/start, 30.07.2019

- Malteser International tiene la obligación de informar al donante de inmediato si se entera de alguna práctica corrupta, fraudulenta o coercitiva, el incumplimiento de los principios o una situación que puede constituir un conflicto de intereses.

5) **Principio de Proporcionalidad**
   - El principio de proporcionalidad requiere que los procedimientos seguidos para adjudicar contratos sean proporcional al valor del contrato; esto generalmente implica procedimientos más exigentes para contratos de mayor valor.

6) **Principio de evitar conflictos de interés**
   - Se deben tomar medidas para evitar todo conflicto de interés (la implementación imparcial y objetiva se compromete por razones relacionadas con algún interés económico, afinidad política o nacional, o lazos familiares o afectivos).

7) **Principio de apoyar la economía local**
   - Siempre que sea posible, se deben usar recursos humanos o materiales locales. Antes, se debe garantizar que esto no distorsione el mercado local, aumente precios o sobrecargue los recursos naturales o el medioambiente.

8) **Principio de diligencia debida**
   - Se debe seguir la entrega oportuna y calidad satisfactoria de los suministros, trabajos o servicios recibidos y, en el caso de incumplimiento, se deben tomar medidas adecuadas para mitigar consecuencias negativas para los beneficiarios.

Pauta De Denuncia De Irregularidades

1. Finalidad y alcance

Malteser International tiene una gran reputación entre beneficiarios, socios, autoridades y donantes por su profesionalidad e integridad a la hora de trabajar. No obstante, igual que todas las demás organizaciones, Malteser International se enfrenta al riesgo de que sus actividades vayan mal o que, sin saberlo, en éstas se lleven a cabo malas prácticas. Malteser International quiere prevenir todo tipo de malas prácticas, especialmente el fraude, la corrupción o los abusos de poder. Malteser Internacional anima a sus empleados, socios, beneficiarios y a todas las partes interesadas a reportar cualquier incumplimiento del *Código de Conducta* de Malteser Internacional y en especial cualquier situación percibida como mala práctica. La presente directiva para la denuncia de irregularidades se ha emitido para proporcionar orientación sobre cómo hacerlo.

Esta directiva está destinada a todo el personal que trabaja a tiempo parcial o completo, tanto para trabajadores de Malteser International como para voluntarios, asesores o consultores. Aquí nos referiremos a todos ellos mediante el término "personal". También abarca a socios, socios comerciales tales como proveedores, proveedores de servicios, etc. u otras partes interesadas, como donantes, autoridades locales o beneficiarios, así como al público en general.

2. Definición

Por "malas prácticas" entendemos prácticas como el fraude, la corrupción, la criminalidad, la no declaración de un conflicto de intereses o el abuso de poder (incluida la explotación sexual), si bien puede darse de muchas otras formas.

3. Procedimiento para plantear una sospecha

Para el personal de Malteser Internacional: Si Usted cree que algún miembro del personal o alguna persona relacionada con Malteser Internacional podría estar actuando negligentemente, deberá plantear sus inquietudes a su superior. Si Usted no se siente cómodo hablando con su superior inmediato, por cualquier motivo legítimo o porque teme consecuencias personales negativas para sí mismo, como represalias, hostigamiento o incluso un despido, puede ponerse en contacto con el siguiente superior directo en la cadena de mando.

En lo que se refiere a socios, socios comerciales, beneficiarios y todas las demás partes: Usted debe plantear sus preocupaciones al coordinador de programa o responsable de país de Malteser International.

En circunstancias excepcionales en las que no se considere apropiado hablar tanto con el gestor de Malteser International como con su supervisor, es posible plantear la cuestión directamente al mediador designado. Se pueden presentar quejas al mediador por correo electrónico en inglés, alemán, francés o español.

Siempre deberá incluirse información detallada de la cuestión planteada junto con las sospechas, además de cualquier prueba disponible. También deberá indicar si Ud. desea mantener su identidad de forma confidencial.
Al plantear una sospecha al mediador, exponga el motivo por el cual considera que los gerentes de Malteser International no pueden hacer frente a la cuestión. Malteser International no apoya la denuncia anónima y sólo tramitará las quejas que incluyan los datos de contacto del reclamante. Para cualquier otra queja referente a cuestiones que no constituyen malas prácticas en el sentido descrito más arriba, se deberán seguir los mecanismos de denuncia habituales de Malteser International.

Encontrará el nombre del actual mediador de Malteser International y sus datos de contacto en la página web[1] y al final de este documento.

4. Tratamiento de la información revelada

Toda información revelada utilizando este mecanismo será tratada con máxima seriedad y siguiendo el procedimiento que se detalla a continuación:

1. En caso de revelarse una información de este tipo a un administrador (en la mayoría de casos coordinador de programa o responsable de país) y siempre y cuando la acusación/sospecha recaiga en su área de responsabilidad, el responsable tiene la obligación de acusar el recibo de dicha declaración, hacer las indagaciones oportunas, ofrecer la protección adecuada a la persona que haya facilitado dicha información y tomar las medidas oportunas para poner fin a la mala práctica denunciada. Si el gestor considera que la cuestión está fuera de su área de responsabilidad, está obligado a delegar el asunto al responsable de país, al jefe de equipo en la sede central o al mediador.

2. En el caso de existir un conflicto de interés en el asunto, Usted está obligado a comunicarlo abiertamente desde el principio.

3. Se acusará recibo por escrito de toda declaración hecha bajo esta directiva, confirmando que Malteser International estudiará el caso y dará respuesta a su preocupación lo antes posible.

4. El mediador investigará toda la información aportada caso por caso de forma independiente y de manera objetiva y confidencial.

5. El proceso de evaluación, aclaración o investigación de la cuestión planteada comenzará en un plazo de dos semanas desde la emisión de la información. La duración y envergadura de la evaluación o la investigación variará en función del caso. En la mayoría de casos, se realizará una evaluación inicial para determinar si existen motivos para realizar una investigación a fondo, o si la revelación está basada, por ejemplo, en una información errónea.

6. Cualquier investigación se llevará a cabo sin tener en cuenta la relación de una persona con Malteser International, su posición, o la duración de su colaboración.

7. Se le puede pedir que proporcione más información durante la evaluación inicial de la información que Ud. haya proporcionado o durante la investigación.

8. Cuando se inicia una investigación a través del mediador, éste también será responsable de revisar el informe de la investigación.

[1] https://www.malteser-international.org/en/about-us/how-we-work/transparency.html?L=0

9. Tras la investigación, se tomarán las medidas oportunas - esto podría implicar el inicio de un proceso disciplinario o informar a las autoridades externas en el caso de haberse cometido un crimen.

10. En el caso de constatarse que no hay pruebas suficientes de una mala praxis o que las acciones del individuo acusado no sean lo suficientemente graves como para emprender medidas disciplinarias, puede resultar más apropiado para Malteser International hacer uso de un enfoque alternativo para lidiar con el asunto.

11. Usted recibirá por escrito una notificación[2] informando del resultado de la evaluación o la investigación.

5. Protección de los informadores

Los denunciantes recibirán protección contra represalias por la información proporcionada, independientemente de su función (gerentes, coordinadores o mediador) . Ningún miembro del personal que plantee una sospecha de buena fe utilizando este procedimiento será despedido u objeto perjuicio alguno (por ejemplo, medidas disciplinarias injustificadas o represalias) como resultado de su acción, incluso en el caso de que sus sospechas resulten ser infundadas.

Si un denunciante considerase que se le está tratando con desventaja en su puesto de trabajo como resultado de recurrir a este mecanismo de denuncia, deberá informar inmediatamente a su superior o, de ser inoportuno, al siguiente en la cadena de mando o al departamento de recursos humanos. Ejercer represalias o discriminar a personas que han utilizado el procedimiento explicado en esta directiva para presentar denuncias será penalizado con medidas disciplinarias.

Esta garantía, no obstante, no es aplicable cuando una persona plantea maliciosamente una sospecha sabiendo que es falsa o cuando el denunciante está implicada de alguna forma en la mala praxis.

Se harán todo lo posible por mantener el anonimato del denunciante. En función de la información revelada o en el caso de requerirse una investigación formal (por ejemplo, en el caso de haberse cometido un crimen que deberá comunicarse a las autoridades) podría ser necesario revelar la identidad del informador. En un caso así, las implicaciones en la confidencialidad se discutirán con el informador antes de realizarse ningún tipo de acción. Con el fin de no influir negativamente en el curso de una investigación en potencia, se ruega al informador mantener en secreto el hecho de haber planteado una sospecha, así como mantener en secreto la identidad de los implicados.

6. Falsas acusaciones

Malteser International tratará todas las informaciones reveladas referentes a malas prácticas muy seriamente, y protegerá a toda persona que plantee sospechas de buena fe. Sin embargo, se tomarán las medidas oportunas de conformidad con los procedimientos disciplinarios contra cualquier persona que haya comunicado una sospecha a sabiendas que no es cierta.

La directiva “Pauta De Denuncia De Irregularidades” ha sido emitida por el Secretario General de Malteser International.

[2] La notificación por escrito a la persona que formuló la sospecha debe ser entregada por los gerentes de Malteser International o coordinadores que recibieron y tramitaron el caso.

Colonia, 11 de abril de 2016

Ingo Radtke

_____

Anexo:

Datos de contacto del actual mediador de Malteser International

Los datos de contacto del actual mediador de Malteser International pueden encontrarse aquí:

https://www.malteser-international.org/en/about-us/how-we-work/transparency.html

El actual mediador nombrado por Malteser International es:

Sebastian Freiherr von Bechtolsheim, abogado.

Para cualquier comunicación, les rogamos utilicen este correo electrónico:

SBE@preubohling.de