

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA COMPRA DE KITS DE ARTÍCULOS BÁSICOS DE SOCORRO,
KITS DE ARTÍCULOS PARA ATENCIÓN DE DESASTRES Y KIT DE ATENCIÓN A GESTANTES Y
RECIEN NACIDOS.**

ITT PARA COMPRA KITS.

Malteser International Americas (En adelante, MIA) es una Organización No Gubernamental internacional con sede en Colonia, Alemania y Nueva York, Estados Unidos 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. JUSTIFICACION.

En el marco del proyecto “Atención primaria de salud y nutrición para grupos vulnerables afectados por la crisis, la migración y la desnutrición en Colombia y Haití”, financiado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Alemania – GFFO Regional 4060, Malteser International Américas se estima realizar la compra unificada de Kits de artículos para atención de desastres y Kits de artículos básicos de socorro para la población más vulnerable, dada su dificultad para acceder a los artículos necesarios para la promoción de la higiene y la prevención, reduciendo así el riesgo de contagio y transmisión de enfermedades.

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

2. OBJETO.

Adquisición de 130 Kits de higiene/aseo personal, 260 Kits de artículos de descanso y 600 kits para atención a gestantes y recién nacidos para entregar en el departamento de La Guajira y el Magdalena, Colombia.

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 al suministro de los kits de artículos para atención de desastres, kits de artículos básicos de socorro y kits para atención a gestantes y recién nacidos, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento, y las solicitudes realizadas por Malteser International Americas, una vez pactada la relación contractual mediante un contrato de compraventa. La entrega de los Kits se efectuará en las instalaciones de las bodegas de MIA, ubicadas en las ciudades de Riohacha, La Guajira y Santa Marta, Magdalena, Colombia.

MIA podrá aumentar o disminuir un 20% del valor total sin que varíen los precios.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS.

Los kits de artículos para atención de desastres y Kits de artículos básicos de socorro contienen los siguientes artículos, los cuales deberán ser ofertados bajo la siguiente estructura:

Item No.	KITS DE ARTÍCULOS BÁSICOS DE SOCORRO Y KITS DE ARTÍCULOS PARA ATENCION DE DESASTRE	Cantidad	Unidad
I	KITS DE HIGIENE/ ASEO PERSONAL		
1	Recipiente en plástico resistente de 20 litros: Cubo/balde plástico con capacidad de almacenamiento de 20 litros. Incluir tapa en material de plástico resistente, enroscable o a presión (Anclaje hermético estanco con productos de alta o baja viscosidad). Manija de plástico. Material: 100% P.P. (Nuevo). NO material reciclado. Resistencia al impacto. Dimensiones aproximadas: Altura: 40 cm, diámetro inferior 27 cm, diámetro superior: 31 cm.	130	Unidad
2	Recipiente en plástico resistente de 20 litros con grifo: Cubo/balde plástico con capacidad de almacenamiento de 20 litros. Incluir tapa en material de plástico resistente, enroscable o a presión (Anclaje hermético estanco con productos de alta o baja viscosidad). Manija de plástico. Material: 100% P.P. (Nuevo). NO material reciclado. Resistencia al impacto. Dimensiones aproximadas: Altura: 40 cm, diámetro inferior 27 cm, diámetro superior: 31 cm. El grifo debe incluir empaque para evitar pérdida de agua.	130	Unidad
3	Cepillo de dientes en cerda suave para adulto	390	Unidad
4	Cepillo de dientes en cerda suave para niño	260	Unidad
5	Crema de dientes de 150 cm ³ (centímetros cúbicos) en empaque individual	130	Unidad
6	Desodorante roll on para hombre, envase x 70 ml	130	Unidad
7	Desodorante roll on para mujer, envase x 70 ml	130	Unidad
8	Jabon de baño en empaque individual x 125gr	260	Unidad
9	Jabon en barra para lavar ropa, empaque x 350gr	130	Unidad
10	Peine/Peinilla en plástico duro (polipropileno). Dimensiones: 14 cm largo x 5 cm ancho	260	Unidad
11	Papel higienico x 25 metros, doble hoja, tamaño 10.5 x 10.1 cm color blanco	780	Unidad
12	Paquetes de pañales desechables etapa 2 x 30 unidades, extra suaves con ajuste delicado	130	Paquete x 30 unidades
13	Toalla de baño en hilo de 0.5 x 0.9 mt. 12 hilos/cm - 30 hilos/pulg. 100% algodón	130	Unidad
14	Toalla higienica mediana. En tela. Ajuste seguro. Maxima proteccion, libre de irritación	130	Paquete x 10 unidades

	KITS DE ARTÍCULOS DE DESCANSO		
1	Juego de sábanas en tela 50/algodón y 50 poliester, para cama sencilla. Dimensiones: 1.00 m de ancho x 1.90 m de largo (sábana, sobesábana y funda).	260	Unidad
2	Frazada para cama sencilla de 1.30 m de ancho x 2 m de largo, en fibras acrilicas y poliestericas antialergicas	260	Unidad
3	Toldillo para cama sencilla de 1 m de ancho x 1.90 m de largo x 1.50 m de alto en tela marquissete.	260	Unidad
4	Colchoneta de espuma color rosada (espuma rosa), densidad promedio de 20, dimensiones: 190 cm de largo x 100 cm de ancho x 8 cm de espesor. Forro en tela impermeable al 100%	260	Unidad
5	Hamaca en algodón de 1.50 m de ancho x 2.20 m de largo	260	Unidad



III	KITS DE ATENCIÓN A GESTANTES Y RECIEN NACIDOS		
1	Bolso tipo pañalera de color neutro.	600	Unidad
2	Paquetes de pañales desechables etapa 0	600	Paquete X 30 unidades
3	Manta protectora hipoalérgica para bebe (neonatal)	600	Unidad
4	Cambiador para bebe con base impermeable (funda protectora para cambiar al bebe)	600	Unidad
5	Toalla de algodón para bebe (neonatal)	600	Unidad
6	Gorro en algodón neonatal (paquete x 3)	600	Unidad
7	Vestido para recién nacido en algodón (mes 0)	600	Unidad
8	Crema antipañalitis	600	Unidad
9	Paños húmedos libres de alcohol	600	Paquete X 100 unidades
10	Toalla higiénica desechable para maternidad	600	Paquete X 10 unidades
11	Protector de pezones (protector de lactancia)	600	Unidad

En su oferta, el proveedor deberá incluir el servicio de empaçado, considerando los lineamientos establecidos por MIA, los cuales se describen a continuación:

1. Malteser International Americas podrá aumentar o disminuir un 20% del valor total sin que varíen los precios.
2. El Kit de higiene debe estar empaçado en una Bolsa ecológica reutilizable con logos que contienenvisibilidad de MIA. Este artículo solo será entregado única y exclusivamente por MIA, una vez suscrito el contrato. El Kit de atención para gestantes y recién nacidos debe estar empaçado en la pañalera, de acuerdo con las indicaciones dadas por MIA.
3. Este empaçado será programado de acuerdo con un cronograma de entregas establecido por MIA, una vez adjudicado el contrato.
4. Un responsable de MIA supervisará la integridad del empaçado de estos Kits, verificando calidad y cantidad de los productos.
5. Con el fin de fomentar y ampliar la participación de las minorías y pequeñas empresas, se establecerán calendarios de entrega para permitir la flexibilidad de la recepción de productos de formas parciales. MIA acepta ofertas para cantidades más pequeñas y está abierto a ajustar los plazos de entrega para permitir la máxima participación de las pequeñas empresas y las minorías, y las empresas de mujeres, sin embargo, la totalidad de la entrega debe completarse a más tardar el 20 de marzo del 2023.
6. Si el proveedor ganador opta por subcontratar cualquier servicio adicional, debe considerar los requerimientos de inclusión mencionados anteriormente: empresas propiedad de minorías y empresas de mujeres, etc.
7. La composición de los kits se describe en la tabla relacionada a continuación:

KITS DE HIGIENE Y ALMACENAMIENTO DE AGUA SEGURA

Descripción del Kit de higiene	Cantidad	Descripción del Kit de higiene	Cantidad
Recipiente en plástico resistente de 20 litros: Cubo/balde plástico con capacidad de almacenamiento de 20 litros. Incluir tapa en material de plástico resistente, enroscable o a presión (Anclaje hermético estanco con productos de alta o baja viscosidad). Manija de plástico. Material: 100% P.P. (Nuevo). NO material reciclado. Resistencia al impacto. Dimensiones aproximadas: Altura: 40 cm, diámetro inferior 27 cm, diámetro superior: 31 cm.	1	Jabon de baño en empaque individual x 125gr	2
Recipiente en plástico resistente de 20 litros con grifo: Cubo/balde plástico con capacidad de almacenamiento de 20 litros. Incluir tapa en material de plástico resistente, enroscable o a presión (Anclaje hermético estanco con productos de alta o baja viscosidad). Manija de plástico. Material: 100% P.P. (Nuevo). NO material reciclado. Resistencia al impacto. Dimensiones aproximadas: Altura: 40 cm, diámetro inferior 27 cm, diámetro superior: 31 cm. El grifo debe incluir empaque para evitar pérdida de agua.	1	Jabon en barra para lavar ropa, empaque x 350gr	1
Cepillo de dientes en cerda suave para adulto	3	Peine/Peinilla en plástico duro (polipropileno). Dimensiones: 14 cm largo x 5 cm ancho	2
Cepillo de dientes en cerda suave para niño	2	Papel higienico x 25 metros, doble hoja, tamaño 10.5 x 10.1 cm color blanco	6
Crema de dientes de 150 cm ³ (centímetros cúbicos) en empaque individual	1	Paquetes de pañales desechables etapa 2 x 30 unidades, extra suaves con ajuste delicado	1
Desodorante roll on para hombre, envase x 70 ml	1	Toalla de baño en hilo de 0.5 x 0.9 mt. 12 hilos/cm - 30 hilos/pulg. 100% algodón	1
Desodorante roll on para mujer, envase x 70 ml	1	Toalla higienica mediana. En tela. Ajuste seguro. Maxima proteccion, libre de irritación	2

KITS DE DESCANSO

Descripción del Kit de Descanso	Cantidad
Juego de sábanas en tela 50/algodón y 50 poliéster, para cama sencilla. Dimensiones: 1.00 m de ancho x 1.90 m de largo (sábana, sobresábana y funda).	1
Frazada para cama sencilla de 1.30 m de ancho x 2 m de largo, en fibras acrílicas y poliestericas antialérgicas	1
Toldillo para cama sencilla de 1 m de ancho x 1.90 m de largo x 1.50 m de alto en tela marquissete.	1
Colchoneta de espuma color rosada (espuma rosa), densidad promedio de 20, dimensiones: 190 cm de largo x 100 cm de ancho x 8 cm de espesor. Forro en tela impermeable al 100%	1
Hamaca en algodón de 1.50 m de ancho x 2.20 m de largo	1

KITS PARA ATENCION A GESTANTES Y RECIEN NACIDOS

Descripción del Kit de gestantes y RN	Cantidad
Bolso tipo pañalera de color neutro.	1
Paquetes de pañales desechables etapa 0 x 30 unidades	1
Manta protectora hipoalérgica para bebe (neonatal)	1
Cambiador para bebe con base impermeable (funda protectora para cambiar al bebe)	1
Toalla de algodón para bebe (neonatal)	1
Gorro en algodón neonatal (paquete x 3)	1
Vestido para recién nacido en algodón (mes 0)	1
Crema antipañalitis	1
Paños húmedos libres de alcohol	1
Toalla higiénica desechable para maternidad x 10 unidades	1
Protector de pezones (protector de lactancia)	1

5. ELABORACIÓN 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.

6. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación consiste en 2 etapas.

Etapas 1 - Evaluación del cumplimiento de la presentación de los documentos incluidos en el numeral

6.1 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.

Etapas 2 – Evaluación técnica y económica según criterios de evaluación estipulados en el numeral

6.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTAS.

6.1 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. Documento de conflicto de intereses completamente diligenciado y firmado por todos los dueños de la empresa: Representante legal, socios capitalistas, socios mayorías, entre otros vinculados a la gerencia de la empresa. Cada persona debe diligenciar un formato propio debido a que el documento exige una firma individual.
6. Certificación Bancaria a nombre del Representante Legal o a nombre de la empresa si es persona jurídica.
7. Documento/s que certifique la experiencia (La actividad económica deberá estar acorde con el objeto de la presente contratación). Experiencia mínima en la actividad económica de tres (3) años, haber vendido artículos similares como mínimo en dos (2) contratos similares en los últimos tres (3) años. Este documento debe cumplir lo estipulado en la **Nota 3** del numeral **6.3 NOTAS**.
8. Garantía y ficha técnica con las especificaciones detalladas e imágenes de los artículos solicitados en este documento. Se debe presentar la relación detallada conforme a las características técnicas mínimas deseables descritas en este documento.
9. La propuesta económica, debe ser presentando mediante formato ITT (adjunto a estos TdR) o formato propio de cotización estableciendo de manera clara el valor de la oferta, así mismo, todos los costos incurridos por el proveedor para el suministro de los kits de artículos para atención de desastres, kits de artículos básicos de socorro y kits para atención a gestantes y recién nacidos en línea con los requisitos indicados en el presente documento. Adicional a lo anterior, el oferente deberá incluir una tabla de precios, si los costos unitarios de los Kits cambian en función del número de unidades compradas. La oferta deberá establecer el tiempo de entrega de los artículos solicitados, que en todo caso no podrá ser superior a 20 días calendario. Así como también, el tiempo de validez de la oferta y lugar de entrega. La propuesta económica debe firmada por el representante legal.

6.2 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. Calidad de los productos de acuerdo con la ficha técnica y las especificaciones detalladas de estos
2. Valor económico de la oferta
3. Experiencia comprobada en la venta de artículos de higiene/aseo personal, artículos para gestantes y recién nacidos y artículos dedescanso
4. Disponibilidad y plazos de entrega.

Habiéndose, además, determinado que dicho Oferente o Contratista está calificado para ejecutar el Contrato de manera satisfactoria.

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).

6.3 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 **6.1 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.

7. FORMA DE PAGO

El oferente podrá solicitar un anticipo de máximo el 50% del valor total del contrato, para lo cual deberá constituirse la respectiva póliza de buen manejo del anticipo, la cual deberá ser del 30% del valor total del contrato. Habrá un segundo pago equivalente al remanente del valor total del contrato una vez que el proveedor entregue a satisfacción de MIA los artículos cotizados en pleno cumplimiento de las especificaciones definidas, el cual se hará efectivo a más tardar el 27 de marzo del año **2023**.

El incumplimiento por parte del proveedor dará derecho a la penalización e indemnización que seguidamente se relaciona:

Penalización:

1. Incumplimiento en tiempos de entregas, penalización del 20% total del contrato
2. Entregar productos que no estaban dentro de la cotización o productos con marcas diferentes a las establecidas en su propuesta, penalización del 30% del total del contrato

Indemnización:

1. Si se recibe un producto diferente al cotizado en la propuesta anexa al contrato, el proveedor debe indemnizar a Malteser International Américas por el valor correspondiente al 100% del valor total de la orden de compra.

8. 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 PARA COMPRA DE KITS – (Nombre del oferente)**, en el caso contrario no se revisarán la postulación.

9. FECHA DE RECEPCION DE PROPUESTAS

Inicia: jueves 09 de marzo del 2023. Cierra: miércoles 15 de marzo del 2023 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.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de máximo ejecución del contrato y/o plazo de entrega de los bienes objeto de la presente contratación, será de diez (10) días calendario. El plazo se contará a partir de la suscripción del contrato y previa aprobación de las garantías.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos legales se tendrá lugar de ejecución y domicilio contractual la ciudad de Riohacha y los bienes objeto del contrato deberán ser entregados en las instalaciones de las bodegas de MIA ubicadas en las ciudades de Riohacha, La Guajira y Santa Marta, Magdalena según indicaciones correspondientes.

12. GARANTIAS:

EL CONTRATISTA se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de **EL CONTRATANTE** con la ejecución del contrato, de acuerdo con la información de la siguiente tabla:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Buen manejo de anticipo	30% del valor total del anticipo	Por la duración del contrato y dos meses más.
Cumplimiento (Garantía comercial)	30% del valor total del contrato	Por la duración del contrato y dos meses más.
Calidad	20% del valor total del contrato	Por la duración del contrato y dos meses más.

13. 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.

Cuestionario de Licitación

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 bienes o servicios ofrece la empresa?			
¿Ya ha trabajado con ONGs?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	en caso afirmativo: Nombre
Facturación anual de los últimos 12 meses			
Número de empleados			
Plazo medio de entrega de la mercancía ofrecida			
Condiciones de pago estándar			
¿Ofrece servicios de apoyo para los bienes proporcionados	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	en caso afirmativo, por favor especifique
¿Dan una garantía para sus bienes/servicios?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	en caso afirmativo, especifique (cuántos días, qué volumen)
¿Cómo aseguran la calidad de productos/servicios ofrecidos?	<input type="checkbox"/> Inspección de muestras <input type="checkbox"/> Acuerdos de calidad <input type="checkbox"/> Conocimientos técnicos de productos <input type="checkbox"/> Visitas de proveedores <input type="checkbox"/> Comprobación de referencias <input type="checkbox"/> Ensayos de trabajo <input type="checkbox"/> Otros:		
¿Ofrecen lista de precios estándar para productos/servicios?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Adjuntado como anexo <input type="checkbox"/>
¿Existen vínculos entre ustedes y algún empleado de Malteser International?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Si es así, quién y en qué relación:

Toda la información solicitada será tratada de forma confidencial.

Si es aplicable (de lo contrario, por favor deje en blanco):

¿Tiene licencia para vender productos farmacéuticos?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	No se requiere <input type="checkbox"/>	Licencia emitida por
¿Cómo se asegura la calidad de los productos farmacéuticos?	Comentarios:			
Estado del proveedor médico	Certificado de Buenas Prácticas de Distribución (GDP): Base de datos de certificados Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
	Centro de Adquisiciones Humanitarias (HPC) Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
	Listado en la base de datos de "Medicamentos de calidad para todos" (QUAMED): QUAMED base de datos Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
¿Cómo se almacenan los productos médicos? ¿Cómo se garantiza la cadena de frío?				Comentarios:

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



**Malteser
International**

Order of Malta Worldwide Relief

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 web¹ 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 notificación² 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

Anexo II - Principios obligatorios de compras en ayuda humanitaria ⁶

Malteser International Americas está obligado a respetar y aplicar los siguientes Principios de Compras. Malteser International Americas 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 Americas.

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 Americas 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 Americas 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 proporcionales 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.

 Malteser International Order of Malta Worldwide Relief		Sello del proveedor			
Invitación a Licitar (ITT)		Licitación			
Malteser International Americas Dirección: Calle 14 No. 15 - 108 Riohacha, La Guajira. mb.procurement-colombia@malteser-international.org		Nombre: Dirección: Número de registro nacional (RUT o NIT): Tel: Email:			
Toda la correspondencia y los documentos relacionados con este ITT deben mostrar este número:		PRF RCH 23 0035 - 0036			
Malteser International Americas le invita a enviarnos su cotización para los artículos que se indican a continuación.		LAS CELDAS MARCADAS (*) ES OBLIGATORIA LA INFORMACIÓN PARA UN PROCESO MÁS EFICIENTE			
Términos de pago: El oferente podrá solicitar un anticipo de máximo el 50% del valor total, para lo cual deberá constituirse la respectiva póliza de buen manejo del anticipo, la cual deberá ser del 30% del valor total del contrato. Habrá un segundo pago equivalente al remanente del valor total del contrato, una vez que el proveedor entregue a satisfacción MIA los artículos cotizados en pleno cumplimiento de las especificaciones definidas. MIA tendrá un plazo de 30 días calendario para realizar este pago, contados a partir de la entrega a satisfacción y posterior emisión de la factura.					
Lugar de entrega y modo de transporte (incluya los gastos de transporte en el presupuesto):					
Calle 9 No. 9 - 12 Riohacha, La Guajira. Calle 23 No. 21 -56 Santa Marta, Magdalena.					
Fecha de entrega prevista: Se establece que la fecha de entrega de la totalidad de los productos no podrá ser superior a 20 días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato.					
Embalaje / etiquetado e instrucciones especiales:					
Item No.	KITS DE ARTÍCULOS BÁSICOS DE SOCORRO Y KITS DE ARTÍCULOS PARA ATENCIÓN DE DESASTRE	Cantidad	Unidad	Precio unitario	Subtotal
I	KITS DE HIGIENE/ASEO PERSONAL			A ser rellenado por el proveedor	
1	Recipiente en plástico resistente de 20 litros: Cubo/balde plástico con capacidad de almacenamiento de 20 litros. Incluir tapa en material de plástico resistente, enroscable o a presión (Anclaje hermético estanco con productos de alta o baja viscosidad). Manija de plástico. Material: 100% P.P. (Nuevo). NO material reciclado. Resistencia al impacto. Dimensiones aproximadas: Altura: 40 cm, diámetro inferior 27 cm, diámetro superior: 31 cm.	130	Unidad		
2	Recipiente en plástico resistente de 20 litros con grifo: Cubo/balde plástico con capacidad de almacenamiento de 20 litros. Incluir tapa en material de plástico resistente, enroscable o a presión (Anclaje hermético estanco con productos de alta o baja viscosidad). Manija de plástico. Material: 100% P.P. (Nuevo). NO material reciclado. Resistencia al impacto. Dimensiones aproximadas: Altura: 40 cm, diámetro inferior 27 cm, diámetro superior: 31 cm. El grifo debe incluir empaque para evitar pérdida de agua.	130	Unidad		
3	Cepillo de dientes en cerda suave para adulto	390	Unidad		
4	Cepillo de dientes en cerda suave para niño	260	Unidad		
5	Crema de dientes de 150 cm^3 (centímetros cúbicos) en empaque individual	130	Unidad		
6	Desodorante roll on para hombre, envase x 70 ml	130	Unidad		
7	Desodorante roll on para mujer, envase x 70 ml	130	Unidad		
8	Jabon de baño en empaque individual x 125gr	260	Unidad		
9	Jabon en barra para lavar ropa, empaque x 350gr	130	Unidad		
10	Peine/Peinilla en plástico duro (polipropileno). Dimensiones: 14 cm largo x 5 cm ancho	260	Unidad		
11	Papel higiénico x 25 metros, doble hoja, tamaño 10.5 x 10.1 cm color blanco	780	Unidad		
12	Paquetes de pañales desechables etapa 2 x 30 unidades, extra suaves con ajuste delicado	130	Paquete x 30 unidades		
13	Toalla de baño en hilo de 0.5 x 0.9 mt. 12 hilos/cm - 30 hilos/pulg. 100% algodón	130	Unidad		
14	Toalla higiénica mediana. En tela. Ajuste seguro. Máxima protección, libre de irritación	130	Paquete x 10 unidades		
	KITS DE ARTÍCULOS DE DESCANSO				
1	Juego de sábanas en tela 50/algodón y 50 poliéster, para cama sencilla. Dimensiones: 1.00 m de ancho x 1.90 m de largo (sabana, sobrasabana y funda).	260	Unidad		
2	Frazada para cama sencilla de 1.30 m de ancho x 2 m de largo, en fibras acrílicas y poliestericas antialérgicas	260	Unidad		
3	Toldillo para cama sencilla de 1 m de ancho x 1.90 m de largo x 1.50 m de alto en tela marquisette.	260	Unidad		
4	Colchoneta de espuma color rosada (espuma rosa), densidad promedio de 20, dimensiones: 190 cm de largo x 100 cm de ancho x 8 cm de espesor. Forro en tela impermeable al 100%	260	Unidad		
5	Hamacas en algodón de 1.50 m de ancho x 2.20 m de largo	260	Unidad		
III	KITS DE ATENCIÓN A GESTANTES Y RECIENTES NACIDOS			A ser rellenado por el proveedor	
1	Bolso tipo pañalera de color neutro.	600	Unidad		
2	Paquetes de pañales desechables etapa 0	600	Paquete X 30 unidades		
3	Manta protectora hipoalérgica para bebé (neonatal)	600	Unidad		
4	Cambiador para bebé con base impermeable (funda protectora para cambiar al bebé)	600	Unidad		
5	Toalla de algodón para bebé (neonatal)	600	Unidad		
6	Gorro en algodón neonatal (paquete x 3)	600	Unidad		
7	Vestido para recién nacido en algodón (mes 0)	600	Unidad		
8	Crema antipañalitis	600	Unidad		
9	Paños húmedos libres de alcohol	600	Paquete X 100 unidades		
10	Toalla higiénica desechable para maternidad	600	Paquete X 10 unidades		
11	Protector de pezones (protector de lactancia)	600	Unidad		
Total en moneda COP					
Tenga en cuenta que el ITT no constituye un compromiso de compra de su empresa a menos que se le notifique oficialmente.		El proveedor es libre de describir o adjuntar especificaciones más detalladas de los artículos cotizados o utilizar un formulario de cotización propio que indique toda la información solicitada.			
Las cotizaciones se evaluarán en base a: a) el cumplimiento de las especificaciones técnicas y los estándares de calidad b) la capacidad de entregar y cumplir con los plazos de entrega especificados c) la mejor relación calidad/precio.					
Malteser International se reserva el derecho de aceptar el total o solamente una parte de su oferta.		Esta oferta es válida hasta el:			
08/03/2023, Departamento de compras					
Para Malteser International: fecha, nombre, función, firma		Para el proveedor: fecha, nombre, función, firma			



**DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES PARA PROVEEDORES DE
MALTESER INTERNATIONAL AMERICAS**

Fecha: 08.03.2023

Descripción del proceso de adquisición	Adquisición de 130 Kits de higiene/aseo personal, 260 Kits de artículos de descanso y 600 kits para atención a gestantes y recién nacidos para entregar en el departamento de La Guajira y el Magdalena, Colombia.
No. PRF	23 0035 – 23 0036

CONFLICTO DE INTERES

LA SIGUIENTE INFORMACIÓN LA REGISTRO EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE MALTESER INTERNATIONAL Y EL DERECHO DISCIPLINARIO COLOMBIANO.

Yo _____, mayor de edad, identificado(a) con C.C. ____, C.E. ____, Pasaporte ____ No. _____ expedida en _____ obrando en nombre y representación legal de la empresa/sociedad/persona natural _____, declaro bajo mi responsabilidad y a la firma de este documento que:

1. Nos comprometemos a declarar de manera veraz cualquier situación de conflicto de intereses en este proceso de adquisición frente a la organización Malteser International Americas.
2. Nos comprometemos a informar si en esta licitación también están participando otras empresas de nuestros mismos socios/accionistas, representantes legales o miembros de la junta directiva.
3. Certificamos que la información relacionada con los conflictos de interés de nuestra sociedad es completa y veraz

Conforme con esta información, declaro que el conflicto de intereses para este proceso de licitación es (ver hoja 3):

- Real _____
- Potencial _____
- Aparente _____
- No tengo conflicto de intereses _____

Así mismo, marcar con una X la categoría en la que se encuentra de acuerdo con el nivel de contacto que tenga:



A. ___ Contacto directo: eso incluye, pero no se limita a: pareja, familia (padres, hijos, hermanos, etc.), amigo/a cercano/a

B. ___ Contacto indirecto: eso incluye, pero no se limita a: familia más alejada, familia del/ de la pareja, pareja de un/una familiar, amigo/a

C. ___ Contacto indirecto alejado: eso incluye, pero no se limita a: amigo/a sin contacto regular, conocido/a

En caso de marcar una situación de conflicto de intereses Real, Potencial o Aparente, por favor diligenciar la siguiente información:

Descripción de la situación

De acuerdo con el tipo de conflicto señalado antes, describa brevemente la posible situación de conflicto de intereses personales, familiares, económicos o de otra índole que podrían afectar la imparcialidad en el proceso:

Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento:

Nombre del representante legal: _____

Firma del (la) declarante: _____

Identificación: C.C. ___ C.E. ___ Pasaporte: ___ No. _____

Fecha: _____

Se recibe la declaración a conformidad por parte de la organización Malteser International Americas en Colombia

Se analizará la información y se realizará el correspondiente procedimiento para estudiar la situación, tomar una decisión sobre el caso en concreto e informar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recibido de la declaración en cuestión.

Nota: La declaración de conflicto de intereses es confidencial y está sujeta a modificaciones de acuerdo con el cambio de circunstancias o situaciones declaradas a su vez que esta



declaración será registrada, por lo tanto, se le solicita enviar la solicitud al correo: mb.procurement-colombia@malteser-international.org

Información: A continuación, se define la clasificación del conflicto de intereses:

1. Real: Cuando el proveedor se encuentra en un proceso de adquisición, pero, en el marco de este, existe un interés particular por parte de algún funcionario de MIA que podría influir en la selección. En este caso el proveedor deberá notificar esta novedad a través de la declaración del conflicto de intereses y posteriormente se tomará la decisión frente a la situación.
2. Potencial: Cuando existan vínculos entre el proveedor y algún funcionario de Malteser International Americas, aunque el funcionario no se encuentre como participante en el proceso de adquisición. No obstante, esta situación podría producirse en el futuro. Es importante que el proveedor declare un conflicto de interés para tomar las medidas en la licitación sin perjudicar el proceso.
3. Aparente: Cuando el proveedor no manifiesta ningún tipo de conflicto de intereses en el proceso de adquisición, pero alguien de la organización Malteser International Americas, ya sea miembro del comité de selección o un funcionario externo, podría llegar a concluir, aunque sea de manera tentativa, que sí lo tiene. Una forma práctica de identificar si existe un conflicto de intereses aparente es porque el proveedor en cuestión, a pesar de ser notificado que puede tener algún conflicto de interés, puede ofrecer toda la información necesaria para demostrar que dicho conflicto no es ni real ni potencial.
4. No tiene conflicto de intereses: El proveedor manifiesta que no tiene ningún tipo de conflicto en la licitación.