

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA CUSTODIAR LAS OFICINAS DE MALTESER INTERNATIONAL AMERICAS UBICADAS EN LOS MUNICIPIOS DE RIOHACHA, MAICAO, FONSECA Y SANTAMARTA

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 hace necesario obtener el servicio de seguridad privada con un proveedor especializado en brindar este y así garantizar la integridad de los activos alojados en estos espacios, así como la seguridad de las personas que se ubican allí, aunque con la particularidad de que este servicio sea sin el porte y/o uso de armas, ya que debemos ser congruentes con nuestra acción humanitaria y las prohibiciones que se tienen respecto al porte de armas tanto en actividades en terreno como en los vehículos, relacionado en la política de seguridad y vigilancia de Malteser.

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 vigilancia y seguridad privada por 12 horas nocturnas de lunes a viernes, y por 24 horas los días sábados, domingos, festivos y días que, previo aviso, no habrá actividades en las oficinas, 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 Américas, 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, con su correspondiente equipo de telefonía celular para efectos de comunicaciones de emergencias y reportes, estos inmuebles están ubicados en Riohacha, Fonseca, Maicao en la Guajira, y Santa Marta en el Magdalena.

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, Fonseca, Maicao, en la Guajira y Santa Marta en el Magdalena.

Una vez el comité evaluador seleccione el proveedor, éste deberá realizar, una inspección física a las instalaciones a custodiar, identificar las condiciones de las infraestructuras, realizar un estudio de seguridad, reportar disponibilidad de capacidades de CCTV, estudios de seguridad perimétricos, de personal, entre otros y presentar informe a la organización.

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, apoyándose también en el uso de dispositivos o tecnología de alarma y vigilancia que cuente la organización. 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. Cumplir con los reglamentos, protocolos y procedimientos que defina la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

4.5 Emplear equipos y elementos autorizados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, y mantenerlos en excelentes condiciones de funcionamiento.

4.6 Cumplir con las consignas que entre ambas partes se dejen planteadas en común acuerdo dependiendo de las necesidades de la oficina a la que corresponda.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES DEL SERVICIO:

5.1. Zonas de actividad: Los servicios se prestarán en los inmuebles utilizados como oficinas, de acuerdo con las siguientes ubicaciones:

1. Riohacha
2. Maicao
3. Fonseca
4. Santa Marta

5.2. Horarios laborales: Para los inmuebles destinados a oficina ubicadas en Riohacha, Maicao y Fonseca los horarios serán de 12 horas nocturnas, 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, festivos y días que, previo aviso, no habrá actividades en las oficinas,).

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 y disponible 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 sin armamento por 12 horas nocturnas de lunes a viernes, de 6:00 pm a 6:00 am, y por 24 horas los sábados, domingos, festivos y días que, previo aviso, no habrá actividades en las	6 meses, con opción de renovar por 5 meses	

oficinas, en las instalaciones de MIA ubicada en la calle 14 # 15 - 108 de Riohacha, La Guajira.)		
Servicio de seguridad privada/vigilancia sin armamento por 12 horas nocturnas de lunes a viernes, de 6:00 pm a 6:00 am, y por 24 horas los sábados, domingos, festivos y días que, previo aviso, no habrá actividades en las oficinas, en las instalaciones de MIA ubicada en la calle 11 # 20-28 CAS de Maicao, La Guajira.	6 meses, con opción de renovar por 5 meses	
Servicio de seguridad privada/vigilancia sin armamento por 12 horas nocturnas de lunes a viernes, de 6:00 pm a 6:00 am, y por 24 horas los sábados, domingos, festivos y días que, previo aviso, no habrá actividades en las oficinas, en las instalaciones de MIA ubicada en la calle 14 # 15 - 98 de Fonseca, La Guajira.	6 meses, con opción de renovar por 5 meses	
Servicio de seguridad privada/vigilancia sin armamento por 12 horas nocturnas de lunes a viernes, de 6:00 pm a 6:00 am, y por 24 horas los sábados, domingos, festivos y días que, previo aviso, no habrá actividades en las oficinas, en las instalaciones de MIA ubicada en la Cra 13 # 28-96 de Santa Marta.	6 meses, con opción de renovar por 5 meses	

7. 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

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.

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

7.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTAS.

7.2.1 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 once (11) 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.

7.2.2 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 8 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 24 0147 (Nombre del oferente)**, en el caso contrario no se revisarán la postulación.

10. FECHA DE RECEPCION DE PROPUESTAS

Inicia: 06 de septiembre de 2024. Cierra: 18 de septiembre de 2024 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 máximo ejecución del contrato será de seis (6) meses con opción de renovar por 5 meses para el servicio prestado, es a partir de la suscripción del acta de inicio del acuerdo, esto sin exceder el 31 de agosto de 2024. 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 y Fonseca en 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 <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	en caso afirmativo, por favor especifique
¿Dan una garantía para sus servicios?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	en caso afirmativo, especifique que tipo de garantía (cuántos días, que volumen)
¿Cómo aseguran la calidad de los servicios ofrecidos?	<input type="checkbox"/> Cumplimiento de certificaciones internacionales (BASC/ OEA) <input type="checkbox"/> Auditorias internas mensuales con el gerente del contrato. <input type="checkbox"/> Revistas periódicas diarias por parte de los supervisores <input type="checkbox"/> Suministro oportuno de dotaciones y elementos de comando y control <input type="checkbox"/> Otros:		
		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:
---	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------------

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 <small>Order of Malta Worldwide Relief</small>		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 24 0147			
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:					
Al oferente una vez suscrito el contrato de prestación de servicio de transporte especial se le realizaran pagos de manera mensual de igual cuantía luego de finalizado la prestación del servicio del mes en curso.					
Lugar de entrega y modo de transporte (incluya los gastos de transporte en el presupuesto):					
Los servicios de transporte serán prestados en los Departamentos de la Guajira Oficina Riohacha, Fonseca y Maicao y en el Departamento del Magdalena en la oficina de Santa Marta					
Fecha de entrega prevista:					
El plazo máximo de ejecución del contrato será de (6) meses, para el servicio prestado será apartir de la suscripción del acta de inicio del acuerdo, sin exceder el 31 de agosto de 2024. El plazo se contará a partir de la suscripción del contrato.					
Embalaje / etiquetado e instrucciones especiales:					
Item No.	Servicios de Seguridad Privada para las oficinas de Riohacha, Maicao, Fonseca y Santa Marta	Cantidad	Unidad	Precio unitario	Subtotal
GRUPO 1		A ser rellenado por el proveedor			
Servicio de seguridad privada oficina de Riohacha					
1	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 días sabados, domingos y festivos en la oficina de MIA ubicada en la calle 14 # 15 - 108 de Riohacha, La Guajira.	6	Meses		
GRUPO 2					
Servicio de seguridad privada oficina de Maicao					
1	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 días sabados, domingos y festivos en la oficina de MIA ubicada en la calle 6 # 19 - 71 de Maicao, La Guajira.	6	Meses		
GRUPO 3					
Servicio de seguridad privada oficina de Fonseca					
1	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 días sabados, domingos y festivos en la oficina de MIA ubicada en la calle 14 # 15 - 98 de Fonseca, La Guajira.	6	Meses		
GRUPO 4					
Servicio de seguridad privada oficina de Santa Marta					
1	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 días sabados, domingos y festivos en la oficina de MIA ubicada en la Cra 13 # 28-96 de Santamarta.	6	Meses		
GRUPO 5					
Servicio de seguridad privada oficina de Santa Marta					
1	Servicio de seguridad privada/vigilancia por 12 horas diurnas, de 6:00 am a 6:00 pm, en la oficina de MIA	150	Días		
				Total en moneda COP	
		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:			
05/09/2024, 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: 6.09.2024

Descripción del proceso de adquisición	Servicios de seguridad privada para oficinas de Riohacha, Maicao, Fonseca y Santa Marta.
No. PRF	24 0147

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.



**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.