



PLIEGO DE CONDICIONES

PROCEDIMIENTO N° PINT-MED202406-0001

**“ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS ADULTOS Y PEDIÁTRICOS PARA
LAS DIFERENTES JORNADAS DE PALUZ”**



Fecha: 26 de junio de 2024
Procedimiento N°: PINT-MED202406-0001

Estimado(s) señor(es),

PALUZ lo invita a participar en el Procedimiento de Contratación N° PINT-MED202406-0001 **“ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS ADULTOS Y PEDIÁTRICOS PARA LAS DIFERENTES JORNADAS DE PALUZ”**. Este pliego de condiciones se ha elaborado para proporcionarle información técnica, administrativa y económica requerida por PALUZ para dar cumplimiento a este procedimiento de contratación.

A continuación, se muestra un resumen de toda la información incluida en el pliego de condiciones (puede utilizar los hipervínculos para navegar por el documento):

- **Parte 1: Descripción general y requisitos del procedimiento de contratación**

Proporciona una descripción general del proyecto a implementar por PALUZ, las fases y criterios del procedimiento de contratación, además de los documentos requeridos del participante, fechas / ubicaciones de entrega, especificaciones técnicas de la obra, etc.

- **Parte 2: Criterios de calificación y evaluación de ofertas**

Proporciona una descripción detallada de los criterios utilizados para la calificación y puntaje en las diferentes fases de la evaluación de las ofertas, además de proporcionar una plantilla que será utilizada como respuesta a la invitación de este procedimiento de contratación.

- **Parte 3: Criterios y condiciones para la contratación**

Establecimiento de términos y condiciones del contrato.

Para cualquier información adicional pueden comunicarse a través del correo electrónico contrataciones@paluz.org desde el **26/06/2024 a las 05:30 p.m. hasta el 02/07/2024 a las 24:00 hrs.**

Las consultas deben dirigirse al Comité Evaluador del Proceso de Contratación

Esperamos recibir su respuesta.

Comité Evaluador de Contrataciones PALUZ

PARTE 1 – DESCRIPCIÓN GENERAL Y REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

INTRODUCCIÓN - ¿QUIÉNES SOMOS?

Nuestra MISIÓN: Somos una organización sin fines de lucro conformada por un equipo multidisciplinario que fomenta y promueve la salud de la ciudadanía mediante asistencia humanitaria a través de distintos programas como jornadas medicas generales y especializadas, comedores infantiles y sesiones educativas en zonas rurales y urbanas de Venezuela, evocándonos al prójimo y su bienestar en respuesta a nuestro llamado al voluntariado.

Nuestra VISIÓN: Ser reconocidos nacional e internacionalmente como un equipo multidisciplinario altamente capacitado para garantizar atención de salud y prevención en comunidades vulnerables, aumentado nuestro alcance a través de la capacitación de nuestro equipo y dotando de herramientas a la comunidad.

Nuestra principal fortaleza: el trabajo en equipo. Desde nuestros inicios impulsamos el valor del voluntariado como herramienta fundamental para integrar a todos los interesados en prestar servicios a las poblaciones vulnerables, dentro de sus posibilidades, competencias y disponibilidad.

Además, contamos con un equipo de profesionales altamente capacitados en las áreas de implementación, fomentando siempre la atención por especialistas de cada sección: nutrición, salud, wash, y más.

Para obtener más información sobre el trabajo que emprendemos y los logros recientes, visite nuestro sitio web en www.paluz.org



1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO A IMPLEMENTAR.

En la siguiente tabla se describen los detalles del proyecto a implementar por PALUZ en los estados Zulia y Falcón.

ITEM	DESCRIPCIÓN
Objetivo del Proyecto	Mejora del Acceso a los servicios integrados de Salud, Nutrición y WASH en comunidades vulnerables del estado Zulia
País	VENEZUELA
Localización	Estado Zulia, Municipio Indígena Bolivariano Guajira
Tipo de acuerdo	PALUZ se compromete a iniciar el procedimiento de contratación para la adquisición de medicamentos adultos y pediátricos que servirán para brindar atención médica primaria a las diferentes comunidades del estado Zulia
Población	Con este proyecto se beneficiarán más de 2.500 personas.

2. FASES Y CRITERIOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

PALUZ se compromete a ejecutar de manera justa y transparente este procedimiento de contratación, además de garantizar que todos los participantes sean tratados y evaluados equitativamente durante todo el proceso.

Este procedimiento de contratación se realizará en tres fases:

FASE I - Evaluación de los documentos legales para la calificación del participante

FASE II - Matriz de Evaluación Técnica

FASE III - Evaluación de la Oferta Económica, a fin de seleccionar la mejor oferta técnico-económica, para satisfacer a nuestros beneficiados.

3. OBJETIVO DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

Establecer las condiciones técnicas, administrativas y económicas para la **“ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS ADULTOS Y PEDIÁTRICOS PARA LAS DIFERENTES JORNADAS DE PALUZ”**.

4. DOCUMENTOS REQUERIDOS DEL PARTICIPANTE.

4.1- DOCUMENTOS LEGALES.

La empresa deberá presentar los siguientes documentos (**OBLIGATORIOS**):

1. Manifiesto de Voluntad (Ver Anexo 1), este documento deberá consignarse con carácter de obligatoriedad y estar firmado por la(s) persona(s) autorizada(s) legalmente para representar a la empresa.
2. Documentos legales por consignar necesarios para la participación:
 - a. Acta Constitutiva de la empresa.
 - b. Estatutos sociales y últimas modificaciones (Actas de asambleas, nuevos accionistas, nombramiento de cargos, cambio de denominación social, ampliación del objeto social).
 - c. Registro de Información Fiscal (RIF) Actualizado.

- d. Cédula de Identidad de los accionistas.
- e. Acta Constitutiva de la empresa en el exterior (SI POSEE).
- f. Datos bancarios de la cuenta jurídica en el exterior en los EEUU (En caso de utilizar una cuenta personal, esta deberá ser de cualquier accionista de la empresa. Sin embargo, deberá consignar el documento (Autorización de la Empresa para uso de Cuentas Bancarias Personales o Autorización del Accionista para uso de su Cuenta Bancaria Personal) (Ver Anexo 2).

Los documentos legales deberán ser presentados únicos y exclusivamente en el formulario designado a tal efecto, siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.

4.2- DOCUMENTOS DE LA OFERTA TÉCNICA.

- 1. Documento de respuesta a la invitación del proceso de contratación (En el punto 3 de la Parte 2 de este pliego de condiciones se anexa este documento, el cual deberá ser completado por las empresas participantes, firmado y sellado).
- 2. Código de Conducta de Proveedores (En el punto 4 de la Parte 3 de este pliego de condiciones se anexa este documento, el cual deberá ser firmado y sellado como señal de conocimiento y aceptación).
- 3. Especificaciones (Características del material) y ofertas técnicas u opciones equivalentes que cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas, en donde se describa **(OBLIGATORIO)**:
 - a. **Unidad de medida y/o presentación del bien.**
 - b. **Marca comercial del bien.**
 - c. **Condiciones y tiempo de entrega y disponibilidad del bien.**
 - d. **Garantía y/o certificación del bien (En caso de que aplique).**
 - e. **Fecha de vencimiento del bien (En caso de ser producto perecedero).**
 - f. **Condición de pago.**

4.3.- DOCUMENTOS DE LA OFERTA ECONÓMICA.

La oferta económica debe incluir lo siguiente:

Presupuesto (se debe incluir nombre completo de la empresa, dirección, teléfonos, fax, correos electrónicos, personas de contacto, descripción del material/insumo, cantidad y unidad de medida). Además, en el presupuesto deberá presentar el monto total ofertado, considerando todos los impuestos correspondientes a su objeto, en el que deberá discriminar **(OBLIGATORIO)**:

- a. **Precio Unitario: indicando la cantidad total de cada partida en concordancia con la oferta técnica.**
- b. **Período de validez de la oferta.**
- c. **Lugar de Entrega: la entrega se realizará en las oficinas o en el lugar indicado por PALUZ (En el Punto No. 6 de este pliego de condiciones se anexa la ubicación de entrega).**
- d. **Tiempo de Entrega.**
- e. **Condiciones de pago**

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS.

Las empresas participantes deberán ajustar la cotización de su oferta de conformidad con las especificaciones técnicas del (los) bien (es) adquiridos por PALUZ, así mismo comprometerse a cotizar solo los renglones para los cuales es capaz

de satisfacer las mismas, a la vez que entiende y acepta los términos generales establecidos en el presente pliego de condiciones.

Todas las especificaciones detalladas se encuentran en el Anexo 3, el cual corresponde a la “Petición de oferta” del bien a adquirir.

6. FORMA, PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Los materiales se entregarán en la sede de PALUZ ubicada en la Calle 63A con Av.5, Sector Bella Vista, Local N° 5-18, Maracaibo, estado Zulia. La empresa adjudicada deberá realizar las operaciones de logística de despacho, transporte y entrega de los materiales/insumos.

Los despachos deberán realizarse en un lapso MÁXIMO de 5 días hábiles a la dirección establecida en este punto, por lo que deberán disponer de la capacidad logística para cumplir con las cantidades solicitadas por PALUZ.

Los términos de entrega definitivos estarán indicados en el Pedido de Compra según lo acordado durante la contratación, en relación con las Condiciones de Entrega.

7. MONEDA DE LAS OFERTAS.

Las ofertas deberán ser presentadas en **dólar estadounidense (USD)**, considerando todos los impuestos nacionales correspondientes a su objeto.

8. LAPROS DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

En la siguiente tabla se indica el cronograma de ejecución de actividades de este procedimiento de contratación.

Actividad	Fecha
Inicio del PROCESO – Publicación llamado a participar y pliego de condiciones.	26/06/2024 desde las 05:30 p.m.
Reunión ACLARATORIA – Período para realizar consultas aclaratorias del proceso de contratación.	02/07/2024 a las 3:00 p.m.
Fecha límite para emitir respuesta a las ACLARATORIAS por parte del Comité Evaluador.	03/07/2024 a las 24:00 hrs.
Fecha límite para entrega de las OFERTAS	09/07/2024 hasta las 05:00 p.m.
Fecha de Notificación de Resultados del PROCESO	16/07/2024
Fecha estimada de Adjudicación	17/07/2024
Fecha estimada de la Orden de Compra	17/07/2024

PALUZ se compromete a garantizar que los participantes sean tratados de manera justa, equitativa y tengan suficiente tiempo disponible para participar en este procedimiento de contratación.

9. LAPSOS Y LUGAR PARA SOLICITAR ACLARATORIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

Se realizará una (01) Reunión Aclaratoria el **02/07/2024** a la **03:00 p.m.** en línea, a través del enlace que se enviará por correo electrónico, con el propósito de aclarar cualquier pregunta o duda relacionada con aspectos técnicos o administrativos señalados en el Pliego de Condiciones. De la reunión aclaratoria, se elaborará una minuta detallando los puntos tratados y será enviada a todos los participantes y formará parte integrante del expediente de contratación.

En caso de no participar en la reunión aclaratoria, podrán solicitar cualquier información adicional a través del correo especificado en el Punto No. 10 de este pliego de condiciones, desde el **26/06/2024 hasta el 02/07/2024 a las 24:00 hrs.**

10. AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESPONDER ACLARATORIAS.

La autoridad competente para responder las aclaratorias relacionadas con los aspectos técnicos o administrativos señalados en el pliego de condiciones es el **Comité Evaluador de Contrataciones PALUZ** designado en el procedimiento de contratación, a través del correo contrataciones@paluz.org (**NO SE PODRÁ UTILIZAR UN CORREO DISTINTO AL INDICADO EN ESTE PUNTO**)

11. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA PARTICIPANTE.

Toda empresa participante deberá indicar en el Manifiesto de Voluntad, así como en las ofertas económicas los siguientes datos a fin de hacer llegar las notificaciones pertinentes.

- Nombre de la empresa.
- Representante de la empresa.
- Dirección de la empresa.
- Teléfono / fax de la empresa.
- E-mail o correo electrónico de la empresa.

12. FECHA Y MECANISMO PARA LA RECEPCIÓN DE OFERTAS.

Las ofertas pueden presentarse electrónicamente, a través de un correo electrónico considerando lo siguiente:

- a. El correo electrónico debe enviarse a contrataciones@paluz.org debe dirigirse a Comité Evaluador de Contrataciones PALUZ.
- b. El asunto del correo electrónico debe ser **Procedimiento de Contratación No. PINT-MED202406-0001 “ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS ADULTOS Y PEDIÁTRICOS PARA LAS DIFERENTES JORNADAS DE PALUZ”**
- c. Todos los documentos deben estar claramente etiquetados para identificar cada archivo.
- d. El tamaño del correo electrónico no debe exceder los 15 MB: si el tamaño es mayor deberá dividir el envío en dos (o más) correos electrónicos.
- e. **NO COPIE** otras direcciones de correo electrónico de PALUZ cuando envíe LA OFERTA.

Las ofertas se recibirán el 09/07/2024 hasta las 05:00 p.m. En ningún caso, se admitirán ofertas una vez concluido el plazo de recepción de éstas.



Las respuestas solo se aceptarán en el formato solicitado. Cualquier respuesta incompleta o que no esté en el formato solicitado puede ser descalificada.

PARTE 2 – CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

1. CRITERIOS QUE PERMITEN LA PREFERENCIA EN CALIFICACIÓN Y PUNTAJE EN LA EVALUACIÓN.

Para calificar en el presente procedimiento de contratación, los participantes deben suministrar y/o cumplir con los documentos Legales, Técnicos y Económicos exigidos por este pliego de condiciones.

A continuación, se indica el procedimiento a seguir para la evaluación de las ofertas:

FASE I - EVALUACIÓN DE LOS DOCUMENTOS LEGALES PARA LA CALIFICACIÓN DEL PARTICIPANTE.

Se evaluarán los documentos legales presentados por los participantes y se determinará si los mismos cumplen con lo exigido (Matriz CUMPLE-NO CUMPLE).

MATRIZ CUMPLE-NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Manifiesto de Voluntad		
Acta Constitutiva de la empresa con sus estatutos sociales y últimas modificaciones.		
Registro de Información Fiscal (RIF) Actualizado.		
Cédula de Identidad de los accionistas.		
Datos bancarios de la cuenta jurídica en el exterior o de la cuenta personal con sus autorizaciones.		
NOTA: LOS DOCUMENTOS ARRIBA SOLICITADOS SON DE CARÁCTER OBLIGATORIO, LA NO INCLUSIÓN DE ALGUNO DE ELLOS EN SU OFERTA PUEDE CONLLEVAR AL RECHAZO DE ESTA.		

Habiendo las empresas consignado válidamente TODA la información legal detallada en la Matriz Cumple-No Cumple del presente Pliego de Condiciones, se procederá a aplicar la evaluación técnica de acuerdo con los parámetros de las especificaciones técnicas del bien.

FASE II - MATRIZ DE EVALUACIÓN TÉCNICA

Calificarán técnicamente y serán considerados para la Evaluación de Ofertas Económica, los Oferentes que cumplan con:

1. Todos los documentos exigidos en el Punto No. 4.2 de este pliego de condiciones.
2. Los requisitos exigidos en la “Matriz de Evaluación Técnica” y que obtengan una puntuación mayor o igual a treinta y seis con cincuenta (36,50) puntos.

FACTOR	PESO/FACTOR	TIPO DE CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN	PROVEEDOR N° 1		PROVEEDOR N° 2		PROVEEDOR N° 3	
					Cumple	Calificación	Cumple	Calificación	Cumple	Calificación
EXPERIENCIA	15	Rango	Mayor a 5 años	8		0		0		0
			Menor o igual a 5 años	6		0		0		0
			0 años	1		0		0		0
TIEMPO DE ENTREGA FABRICACIÓN/ DISPONIBILIDAD DEL BIEN	20	Rango	Menor o igual 4 días	10		0		0		0
			De 5 a 8 días	8		0		0		0
			Mayor a 8 días	2		0		0		0
UBICACIÓN	15	Rango	Zulia	10		0		0		0
			Occidente	2,5		0		0		0
			Central/Oriental	2,5		0		0		0
ESPECIFICACIONES DEL BIEN	20	Rango	Posee	15		0		0		0
			No Posee	5		0		0		0
CAPACIDAD LOGÍSTICA (TRANSPORTE/DISTRIBUCIÓN) ENTREGA EN SEDE PALUZ	30	Rango	Posee	25		0		0		0
			No Posee	5		0		0		0
	100		Calificación Máxima	68		0		0		0
			Calificación Mínima	15,5						
			Califica >=	36,50						

Nota: En esta etapa calificarán las empresas cuya puntuación sea mayor o igual a 36,50 puntos.



FASE III - EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

La evaluación de la oferta económica se realizará por posición y bajo el criterio de jerarquización de Precios Unitarios, a fin de seleccionar la mejor oferta técnico-económica, con bienes/servicios de calidad para satisfacer a nuestros beneficiados.

2. CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS, OMISIONES Y/O DISPARIDADES EN MONTOS EN QUE SE INCURRA EN LA OFERTA.

De existir algún error aritmético, omisión y/o disparidad en unidades de medida y cantidades de bienes y montos de las ofertas, PALUZ le informará a la empresa oferente al respecto, solicitando la revisión de la disparidad incurrida en la oferta presentada.

La empresa oferente estará en la obligación de realizar la revisión cuantitativa de las ofertas y presentar nuevamente las correcciones realizadas para su posterior análisis. PALUZ, de aceptar la oferta, estará en la obligación de confirmarlo por escrito indicando el monto ofertado modificado. El monto corregido según lo señalado anteriormente será considerado como monto válido de la oferta.

3. DOCUMENTO DE RESPUESTA A LA INVITACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La tabla anexa debe ser llenada por los participantes que deseen presentar una respuesta a este Proceso de Contratación, se divide en 2 secciones las cuales formarán parte de los Criterios de Evaluación de las Ofertas.

- Los participantes deberán completar todas las casillas en blanco dentro del Documento de Respuesta a la invitación del proceso de contratación, a menos que se proporcionen instrucciones claras de lo contrario.
- Si el participante no completa todo el documento, **su oferta puede ser descalificada**.
- Si el participante no puede completar algún elemento del documento deberá ponerse en contacto con PALUZ utilizando los datos de contacto proporcionados en este pliego de condiciones.

SECCIÓN 1 – INFORMACIÓN CLAVE

Instrucciones: los participantes deben completar todas las secciones de la siguiente tabla.

INFORMACIÓN CLAVE			
Nombre de la empresa			
Principales productos / servicios suministrados por su empresa			
Experiencia en el suministro de los bienes o servicios solicitados en este pliego de condiciones.			
Dirección de la página web (SI POSEE)			
Dirección principal de la empresa			
Número de registro de la empresa		Número de información fiscal (RIF)	
Año de registro		País de registro	
Tipo de negocio y/u Objeto de la empresa			
¿Ha suministrado bienes o ha prestado servicios a PALUZ anteriormente? En caso afirmativo, sírvase proporcionar una breve descripción.			
DATOS DE CONTACTO			
	Contacto principal	Contacto secundario	
Nombre			
Teléfono / Móvil			
Correo electrónico			
Dirección			

SECCIÓN 2 - CRITERIOS ESENCIALES

Instrucciones: los participantes deben completar todas las secciones de la siguiente tabla.

ITEM	PREGUNTA	RESPUESTA DEL LICITADOR	
		Sí / No	Comentarios
1	<p>La empresa, sus empleados, empresas y empresas contratadas acuerdan cumplir con PALUZ y sus políticas a lo largo de este proceso de contratación y durante la vigencia de cualquier contrato adjudicado.</p> <p>1) Política de humanismo. 2) Política de servicio. 3) Política de seguridad y salud en el trabajo. 4) Política de cero tolerancia frente al abuso sexual. 5) Política antifraude y corrupción.</p>		
2	<p>La empresa, sus empleados, empresas y empresas contratadas acuerdan adherirse a los principios básicos del IASC relativos a la explotación y los abusos sexuales a lo largo de este proceso de contratación y durante la vigencia de cualquier contrato adjudicado.</p>		
3	<p>La empresa acuerda adherirse a los códigos de conducta que deben mantener a lo largo de este proceso de contratación y durante la vigencia de cualquier contrato adjudicado.</p>		

Confirmamos que PALUZ puede considerar nuestra oferta basada en las declaraciones realizadas en este documento.

Firma

.....

Nombre

.....

Empresa

.....

Fecha



PARTE 3 – CRITERIOS Y CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN

1. ESTABLECIMIENTO DEL COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

El Compromiso de Responsabilidad Social **NO ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO**. Sin embargo, si la(s) empresa(s) beneficiaria(s) de la adjudicación posee y cumple con Políticas de Responsabilidad Social y están de acuerdo con este aporte, el monto sugerido sería equivalente al 3% del monto adjudicado SIN IVA o el porcentaje que la empresa considere dentro de sus posibilidades, para contribuir con la generación de soluciones sociales innovadoras que mejoren la calidad de vida de los niños, niñas y adolescentes beneficiadas del proyecto en cuestión.

2. CONTRATO QUE SE SUSCRIBIRÁ CON EL BENEFICIARIO DE LA ADJUDICACIÓN.

Será considerado como Contrato Final de los bienes a adquirir entre el cliente y la empresa, la orden de compra emitida por PALUZ, donde se describirán los términos y condiciones u otros requisitos aplicables que regirán el mismo.

La orden de compra será enviada a la empresa beneficiada, y deberá devolverse firmada y sellada, como señal de aceptación de esta, comprometiéndose a cumplir con las cantidades y especificaciones técnicas solicitadas y con los tiempos de entrega requeridos. Esta condición aplicará para todas las empresas.

SE PODRÁ ESTABLECER UN ACUERDO MARCO ENTRE LAS PARTES, Y ESTE SERÁ REGIDO SEGÚN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ACORDADAS EN UN CONTRATO.

3. NORMAS Y MÉTODOS QUE SE EMPLEARÁN PARA DETERMINAR SI LOS BIENES ADQUIRIDOS SE AJUSTAN A LAS ESPECIFICACIONES DEFINIDAS.

PALUZ se reserva el derecho de aplicar las normas, métodos y pruebas necesarias, a fin de comprobar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes.

4. OTRAS CONSIDERACIONES

PALUZ es una organización comprometida al llamado de voluntariado, humanidad, bienestar, altruismo, respeto, solidaridad, cooperación, disciplina y comprensión mutua, fomentando la salud de las comunidades con una atención digna y trato humano a los niños, niñas, adolescentes y demás beneficiarios de los programas realizados en zonas rurales y urbanas del país. La capacidad de lograr nuestros objetivos está ligada a mostrar y fomentar altos estándares de conducta.

Bajo esta perspectiva, en las disposiciones del presente Código de Conducta se plasman las expectativas de PALUZ respecto a todos los proveedores inscritos en la organización y/o con los que se mantenga una relación comercial. Esos principios se aplicarán a los proveedores y a sus empleados, así como, a las entidades matrices, subsidiarias, afiliadas y/o los subcontratistas, y se han de poner en conocimiento de una forma que resulte comprensible para todos.

La empresa o contratista inscrita como proveedor en PALUZ debe leer el presente Código de Conducta y reconocer que en él figuran las normas mínimas que deben cumplir y estas serán vinculantes si se les concede una orden de compra, servicio y/o contrato, de conformidad con los términos y condiciones de la contratación. El incumplimiento



de determinadas disposiciones también puede ser impedimento para conceder órdenes de compra, servicio y/o contrato a los proveedores, de conformidad con los pliegos de condiciones.

La empresa o contratista se asegurará que sus empleados, contratistas y subcontratistas conozcan, comprendan y se adhieran a las POLÍTICAS DE PALUZ:

1. POLÍTICA DE HUMANISMO

PALUZ y todo su equipo de trabajo, están comprometidos al llamado de voluntariado, humanidad, bienestar, altruismo, respeto, solidaridad, cooperación, disciplina y comprensión mutua, fomentando la salud de las comunidades con una atención digna y trato humano a los niños, niñas, adolescentes y demás beneficiarios de los programas realizados en zonas rurales y urbanas del país.

2. POLÍTICA DEL SERVICIO

La política de servicio de PALUZ es la inspiración fundamental de nuestra Misión, con ella convocamos a todos nuestros voluntarios, personal, colaboradores y contratistas, llevando consigo la responsabilidad de fomentar la salud de la ciudadanía, brindando atención oportuna, cuidado, pasión y entusiasmo en todo lo hacemos por el bienestar de los más necesitados.

3. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PALUZ está comprometida con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, previniendo y corrigiendo todos aquellos aspectos que en el ambiente laboral puedan significar riesgos en el personal, voluntarios, contratistas y demás colaboradores.

El desarrollo de esta política se hará mediante la aplicación de los siguientes enunciados:

- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.
- Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, Prevención de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales.
- Evaluar periódicamente el estado de salud de sus empleados para identificar y controlar oportunamente los riesgos de salud relacionados con el trabajo.
- Garantizar los recursos necesarios para la ejecución de todas las actividades seguras que garanticen la salud de todos.

4. POLÍTICA DE CALIDAD

PALUZ está conformada por un equipo multidisciplinario que fomenta y promueve la salud de la ciudadanía mediante ayuda humanitaria con altos índices de calidad, soportados en la articulación de los procesos de voluntariado, logística, insumos, finanzas, gestión humana almacén, compras y gestión de proyectos, los cuales garantizan el mejoramiento continuo y el cumplimiento de los objetivos institucionales de manera eficiente y oportuna.

5. POLÍTICA DE IMPARCIALIDAD

PALUZ enfatiza que los miembros que hacen vida dentro del equipo deben enmarcar sus acciones en los valores de imparcialidad y neutralidad, por lo cual no podrán ejercer ningún cargo de dirección o coordinación dentro de movimientos políticos, así mismo, no podrán emitir ningún tipo de declaración a nombre de ningún movimiento político de manera oficial ni en sus cuentas privadas.

6. POLÍTICA DE CERO TOLERANCIA FRENTE AL ABUSO SEXUAL

PALUZ asume valores y principios éticos y declara responsablemente “Tolerancia CERO en materia de explotación o abuso sexual” y cualquier conducta que sea discriminatoria o irrespetuosa hacia otros. Entendiendo que la explotación sexual se refiere a todo abuso cometido o amenaza de abuso en una situación de vulnerabilidad, de relación de fuerza desigual o de confianza, con propósitos sexuales, de aprovecharse material, social o políticamente de la explotación sexual de otra persona; trasgredir esta normativa será causa de implementación de acciones disciplinarias, incluyendo la expulsión inmediata de la organización y/o rescisión de contratos vigentes. Esta política conforma un elemento central para PALUZ, dirigida a desarrollar una cultura donde todos sean tratados con dignidad y respeto.

La empresa o contratista se asegurará que sus empleados, contratistas y subcontratistas se comprometerán con el enfoque de tolerancia cero de PALUZ en materia de explotación o abuso sexual, con objeto de proteger plenamente a las poblaciones más vulnerables, por lo que deberán adherirse a los seis **PRINCIPIOS BÁSICOS DEL IASC (INTER-AGENCY STANDING COMMITTEE) RELATIVOS A LA EXPLOTACIÓN Y LOS ABUSOS SEXUALES:**

1. “La explotación y los abusos sexuales cometidos por trabajadores humanitarios constituyen faltas graves de conducta y motivan, por tanto, el cese en el empleo.
2. Las actividades sexuales llevadas a cabo con niños (es decir, con personas menores de 18 años) están prohibidas, independientemente de la edad fijada localmente para alcanzar la mayoría de edad o la edad de consentimiento. No puede aducirse como defensa una estimación errónea de la edad de un niño.
3. Está prohibido intercambiar dinero, empleos, bienes o servicios por sexo, incluidos los favores sexuales u otras formas de comportamiento humillantes, degradantes o explotadoras. Esto incluye cualquier prestación de asistencia que se esté obligado a proporcionar a los beneficiarios de asistencia.
4. Las relaciones sexuales entre trabajadores humanitarios y beneficiarios de asistencia, habida cuenta de que se basan en una dinámica de poder inherentemente desigual, se desaconsejan firmemente. Este tipo de relaciones socavan la credibilidad e integridad de las labores humanitarias.
5. En caso de que un trabajador humanitario albergue preocupaciones o sospechas respecto de la comisión de actos de explotación y abusos sexuales por otro miembro del personal, con independencia de que pertenezca o no al mismo organismo, deberá informar de esas preocupaciones mediante los mecanismos de denuncia existentes a nivel institucional.
6. Los trabajadores humanitarios tienen la obligación de crear y mantener un entorno que permita prevenir la explotación y los abusos sexuales y promueva la aplicación de su código de conducta. Los directores y directoras a todo nivel tienen responsabilidades particulares de apoyar y desarrollar sistemas que mantengan este entorno.”

7. POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

PALUZ está comprometida con los principios en materia de prevención o tratamiento de los conflictos de intereses en los que pudieran encontrarse los accionistas, directivos, voluntarios, beneficiarios, proveedores y otros grupos de interés, de acuerdo con los más altos niveles de honestidad e integridad.

1. PALUZ se basará siempre en la creencia de buena fe del denunciante y no como un acto mal intencionado hacia el denunciado, buscando siempre la razón y los argumentos objetivos para determinar la resolución de la situación expuesta por el denunciante.
2. PALUZ procederá a investigar todos los reportes y tomar acciones pertinentes y oportunas para la resolución de conflictos, brindando siempre protección y confidencialidad al denunciante, garantizando el derecho al anonimato, siempre que las circunstancias lo permitan para la resolución final de las situaciones planteadas.

3. PALUZ hará de conocimiento público a los interesados esta política, para garantizar el acceso a los medios de comunicación segura con la organización para denunciar actos relacionados a conflictos de intereses, tales como:
 - Encuestas de satisfacción: si usted ha participado en alguna actividad de PALUZ como beneficiario y/o voluntario, le será entregada una encuesta de satisfacción, con la posibilidad de optar por el anonimato en la sección de datos del encuestado. En esta, se le informará que puede hacer comentarios positivos y/o negativos, así como denunciar cualquier conducta indebida, inapropiada o deshonesto de alguno de nuestros representantes y/o involucrados.
 - Línea de reporte: se informará a todos los involucrados y beneficiarios acerca de la línea de reporte de las Naciones Unidas para todas las actividades, así como los números de teléfono por donde contactarlo. Haciendo énfasis en la seguridad y confidencialidad de esta línea para todos los interesados.
 - Página web: se dispone de un link, seguro y confidencial, con el fin de recoger denuncias y reportes por cualquier interesado, siendo uno de los métodos más fáciles de acceder, puesto que le brinda la seguridad al denunciante de no interactuar con cualquier otra persona mientras ejerce su derecho a la denuncia. Este link será siempre el siguiente: <https://paluz.org/safereport/>

8. POLÍTICA ANTIFRAUDE Y CORRUPCIÓN

PALUZ ratifica su compromiso de una gestión eficaz, transparente, ética y responsable de sus bienes y recursos, a través del fortalecimiento de una cultura ética, como elemento indispensable para la implementación de mecanismos que prevengan, identifiquen y traten con potenciales eventos fraudulentos o de corrupción, así como conductas antiéticas por parte de cualquier involucrado directo o indirecto de la organización, basándose en sus dos principios:

1. PALUZ se compromete a brindar servicios bajo los más altos estándares de conductas y ética, desde sus voluntarios hasta todos los involucrados directos o indirectos (proveedores, socios, colaboradores comunitario), a través de la implementación de mencionada política, que permitan la detección temprana de conductas antiéticas para la prevención de actos deshonestos por parte de cualquiera de los involucrados en las operaciones, incluyendo el mal uso de recursos por parte de los beneficiarios de los programas implementados.
2. Esta política se aplicará sin excepción, en todas las ejecuciones de actividades y/o procedimientos, además de hacerse de conocimiento y dominio de los involucrados para que sus conductas se rijan siempre bajo los más estrictos principios y valores dictados por la presente.

Esta política es de gran importancia y de obligado cumplimiento para todas las personas quienes desempeñen funciones directa o indirectamente en los programas implementados en las comunidades por parte de PALUZ, como los voluntarios, proveedores, socios, colaboradores comunitarios, contratistas, subcontratistas, instituciones públicas beneficiadas, entre otros; bajo las consideraciones siguientes:

1. PALUZ como institución tiene la responsabilidad de prevenir y detectar posibles actos de fraude, corrupción, conductas de sobornos y otras irregularidades.
2. Se considera fraude al acto en el que una persona, coordinación, involucrado, institución o cualquier otro ente, procede de manera deshonesto, ilegal o incorrecto, según los parámetros dictados a continuación en esta política y que perjudica a la persona, institución o programa contra quien se comete, teniendo en cuenta que esto ocasionará un perjuicio a terceros.
3. Se considera corrupción toda acción que transgrede de forma voluntaria y con intención, las normas legales y éticas preestablecidas por la Organización en algún procedimiento. Implica de igual forma el abuso de una autoridad conferida, así como el nepotismo para alguna toma de decisiones, sin el debido proceso.

4. Se considerará fraude, corrupción y/o soborno, todo acto que pueda incluir o no, beneficios tangibles o intangibles, no necesariamente limitado a beneficios económicos que pueda beneficiar a un o grupo de individuos, relacionados directa o indirectamente con las operaciones e implementaciones de PALUZ.
5. Se considerará también dentro de estos grupos, y sujetos a esta política, a los beneficiarios o colaboradores comunitarios con algún tipo de responsabilidad en la implementación de los proyectos y programas de PALUZ.
6. Cualquier irregularidad o acto sospechoso de deshonestidad, antiética, corrupción, soborno y/o fraude deberá ser reportado a través de los canales seguros de retroalimentación y denuncia, sujetos a la política de denuncia y anti-represalias, bajo la cual se iniciará la investigación y resolución del caso.
7. Las siguientes prácticas, acciones y/o conductas, a veces habituales en contextos de necesidades humanitarias, quedan totalmente prohibidas para todo involucrado, directo o indirecto de PALUZ:
 - Dar sobornos a cualquier persona. Esto incluye casos donde se busca agilizar algún trámite, acceso o en búsqueda de información.
 - Aceptar sobornos de cualquier persona.
 - Participar en la entrega o recepción de sobornos entre terceros. Esto incluye si algún proveedor de servicios participará en esta práctica en búsqueda de acceso, información o autorización.
 - Llegar a acuerdos paralelos con cuerpos de seguridad, con el fin de obtener acceso a través de puntos de control durante el traslado de equipos profesionales y/o insumos.
 - Priorizar el acceso a algún beneficiario por ser este parte de alguna organización y/o institución comunitaria con el fin de congraciarse con dicho grupo en búsqueda de mayor acceso.
 - Brindar atención y/o beneficios fuera del marco de algún programa, proyecto o actividad de terreno, buscando obtener algún beneficio mayor de parte de dichos beneficiados.
 - Cualquier acto deshonesto o fraudulento.
 - Malversación de fondos fuera de lo estipulado en los documentos de programa.
 - Revelación de datos confidenciales a terceros.
 - Aceptar materiales de valor proveniente de contratistas, proveedores o personas prestadoras de servicios a PALUZ.
 - Destrucción o uso inadecuado de registros, mobiliario, equipos.
 - Realizar promesas en espera de conductas a favor de PALUZ, por parte de terceros.
8. PALUZ velará por un trato cauteloso, de respeto y profesionalismo, al momento de tratar con funcionarios públicos de cualquier institución del Estado, y nunca se le otorgará algún beneficio a un funcionario público en busca de decisiones a favor de PALUZ o acelerar algún debido proceso.
9. PALUZ no recibirá donaciones, obsequios, ni bienes de ningún partido político, incluso si este no se identificará como tal. No solo por los principios de imparcialidad y neutralidad, sino también para prevenir que estos actores esperen algún beneficio a cambio.
10. PALUZ no contratará a terceros, ni promoverá a personas para ocupar cargos en la Organización, como respuesta, retribución o agradecimiento hacia alguna persona y/o institución que haya tomado decisiones a favor de PALUZ, o para que lo haga en el futuro.
11. Para fortalecer la prevención del riesgo de fraude, corrupción y sobornos en PALUZ, se debe de garantizar que todos los involucrados directos e indirectos tengan conocimiento de esta política, así como asegurar que sea parte obligatoria del proceso de inducción de nuevos empleados, voluntarios, colaboradores, proveedores, prestadores de servicios, etc.
12. PALUZ aplicará sus políticas y reglamentos para sancionar algún hecho de fraude, corrupción y/o soborno, en el caso de ser necesario y como resultado de una investigación por alguna denuncia realizada a través de alguno de los canales de denuncias seguras y confidenciales. Buscando siempre aplicar el principio anti-represalias y la protección del denunciante.

13. Cualquier personal, voluntario y/o colaborador que incumpla con esta política enfrentará graves consecuencias profesionales.
14. Cualquier socio comercial que incumpla con esta política, enfrentará la terminación inmediata de cualquier relación comercial.

CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA PARA PROVEEDORES

1. Los Proveedores no deben participar en ningún acto de discriminación, acoso o abuso (físico, sexual o verbal), de intimidación o explotación, ni en ningún otro modo de infringir los derechos a los demás.
2. Los Proveedores no deben participar en ningún proceso ilegal o poco ético y se espera mantengan prácticas de negocios justas. Además, deben comprometerse a proporcionar herramientas que permitan a sus empleados y contratistas informar incidentes relacionados a comportamientos poco éticos.
3. Los Proveedores no deben ofrecer sobornos ni aceptarlos, tampoco deben influenciar a un tercero para que ofrezca o reciba sobornos en su nombre. Está prohibido ofrecer, dar, solicitar o recibir cualquier tipo de soborno; ofrecer o proporcionar cualquier objeto de valor a un tercero para un propósito inapropiado o para sacar ventaja injustamente; y ofrecer pagos de incentivos.
4. Los Proveedores no deben ofrecer, aceptar o solicitar regalos, entretenimiento y hospitalidad que puedan ser considerado como un subterfugio para un soborno o si se considera que éstos podrían influir de manera incorrecta en las decisiones o perjudicar la objetividad de sus negocios.
5. Los Proveedores no deben participar en actividades, hacer negocios o celebrar acuerdos que puedan involucrar a PALUZ directa o indirectamente en actividades de lavado de dinero o financiamiento del terrorismo. Los Proveedores deberán cumplir con las leyes vigentes y normativas y regulaciones de control comercial en la importación, exportación y transferencia de bienes y servicios.
6. Los Proveedores no deben realizar operaciones, transacciones ni especulación con información privilegiada no pública y confidencial obtenida de sus relaciones con PALUZ.
7. Los Proveedores no deben permitir que prejuicios, conflictos de intereses o influencias inapropiadas de terceros anulen sus juicios y responsabilidades profesionales. Tampoco deben realizar transacciones que puedan crear un conflicto de interés con respecto al suministro de bienes y/o servicios.
8. Los Proveedores deberán tomar en todo momento las medidas necesarias para proteger, recopilar y manejar adecuadamente la información confidencial y personal, incluidos los activos físicos y electrónicos obtenidos de PALUZ o de los beneficiarios de PALUZ.

En cuanto a las normas relacionadas a condiciones en el TRABAJO

1. PALUZ espera que sus proveedores prohíban todas las formas de trabajo forzoso u obligatorio.
2. Los bienes y servicios adquiridos se producen bajo condiciones que no involucran el abuso y explotación de ninguna persona.
3. PALUZ espera que sus proveedores aseguren la igualdad de oportunidades y de trato respecto al empleo y la ocupación sin discriminación alguna por motivos de raza, color, sexo, religión, opiniones políticas, origen nacional o social o cualquier otro motivo que pueda reconocerse en la legislación del país o los países en que se ejecute la totalidad o parte del contrato.
4. Los bienes producidos y entregados se adhieren a regulaciones de no explotación infantil.
5. Los bienes producidos y fabricados tienen un menor impacto sobre el medio ambiente.
6. Los bienes y servicios son producidos y entregados bajo las siguientes condiciones:
 - El empleo se elige libremente.
 - Se respetan los derechos del personal de asociarse libremente y negociar colectivamente.
 - Se pagan salarios apropiados.



- No existe la explotación infantil.
- Las condiciones de trabajo son seguras e higiénicas.
- Las horas de trabajo no son excesivas.
- No hay prácticas discriminatorias.
- Se proporciona empleo regular.
- No se permite el trato rudo e inhumano del personal.

En cuanto a las normas relacionadas con los DERECHOS HUMANOS

1. PALUZ espera que sus proveedores promuevan y respeten la protección de los derechos humanos proclamados a nivel internacional y se aseguren de no ser cómplices de abusos contra los derechos humanos.
2. PALUZ espera que sus proveedores creen y mantengan un ambiente en el que se trate a todos los empleados con dignidad y respeto.

En cuanto a las normas relacionadas a ESTÁNDARES AMBIENTALES

Los proveedores deberán como mínimo cumplir con reglamentos o requerimientos relacionados con el impacto ambiental de su negocio. Las áreas que deben considerar incluyen:

- Manejo de desechos/residuos.
- Empaques y uso de Papel.
- Conservación.
- Uso de energía.
- Sostenibilidad.

DECLARACIÓN

Confirmando que he leído, entendido y aceptado los principios del Código de Conducta y me registraré por ellos durante el período completo que esté vinculado con PALUZ. Comprendo que la violación de cualquiera de los principios del código de conducta mencionados anteriormente, según el nivel de gravedad, provocará una acción disciplinaria inmediata que puede incluir el cese de los contratos vigentes.

Fecha.....

Empresa.....

Nombre Representante.....

Firma.....

(Sello)



ANEXOS

ANEXO N° 2

Lugar y Fecha XXXXXXXX

AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE LA CUENTA BANCARIA JURÍDICA EN EL EXTERIOR

Nosotros, **(NOMBRE DE LOS ACCIONISTAS)**, portadores de las C.I. **V-XXXXXXXXXX** y C.I. **V-XXXXXXXXXX**, representantes de la empresa **(NOMBRE DE LA EMPRESA)**, bajo los cargos de **(CARGOS DESCRITOS EN EL ACTA CONSTITUTIVA)**, respectivamente, autorizamos a la **FUNDACIÓN PRIMEROS AUXILIOS LUZ** a realizar el pago de facturas emitidas por concepto de suministros de bienes y/o servicios a la cuenta bancaria jurídica de la empresa. A continuación, se describen los datos bancarios:

NOMBRE DEL BANCO EN EL EXTERIOR	
BENEFICIARIO / TITULAR DE LA CUENTA	
CORREO ELECTRÓNICO / INSCRITO EN ZELLE	
NÚMERO DE CUENTA	
ACH ROUTING NUMBER	
ABA	
SWIFT	
DIRECCIÓN REGISTRADA EN EL BANCO	
ESTADO	
CIUDAD	
CÓDIGO POSTAL	

Sin más que hacer referencia quedamos atentos a cualquier solicitud.

Saludos Cordiales,

Firma del Representante Legal _____

Sello de la Empresa

AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE UNA CUENTA BANCARIA PERSONAL EN EL EXTERIOR

Nosotros, **(NOMBRE DE LOS ACCIONISTAS)**, portadores de las C.I. **V-XXXXXXXXXX** y C.I. **V-XXXXXXXXXX**, representantes de la empresa **(NOMBRE DE LA EMPRESA)**, bajo los cargos de **(CARGOS DESCRITOS EN EL ACTA CONSTITUTIVA)**, respectivamente, autorizamos a la **FUNDACIÓN PRIMEROS AUXILIOS LUZ** a realizar el pago de facturas emitidas por concepto de suministros de bienes y/o servicios a la cuenta personal del ciudadano(a) **(NOMBRE DEL ACCIONISTA CON LA CUENTA BANCARIA)**, quien nos autoriza a utilizar su cuenta personal, ya que no contamos con una Cuenta Jurídica en el exterior a nombre de la empresa. A continuación, se describen los datos bancarios:

NOMBRE DEL BANCO EN EL EXTERIOR	
BENEFICIARIO / TITULAR DE LA CUENTA	
CORREO ELECTRÓNICO / INSCRITO EN ZELLE	
NÚMERO DE CUENTA	
ACH ROUTING NUMBER	
ABA	
SWIFT	
DIRECCIÓN REGISTRADA EN EL BANCO	
ESTADO	
CIUDAD	
CÓDIGO POSTAL	
NÚMERO TELEFÓNICO REGISTRADO EN EL BANCO	

Sin más que hacer referencia quedamos atentos a cualquier solicitud.

Saludos Cordiales,

Nombre Representante Legal:

Firma del Representante Legal
(Sello de la empresa)

Nombre Persona receptora de fondos:

Firma de la persona receptora
de los fondos