|  |  |
| --- | --- |
| Fecha:  | 21/12/2018 |
| No de Referencia Licitación:  | 2018/LIB/01 |

Estimado Señor / Señora,

Reciban un atento y cordial saludo en nombre de nuestra organización.

Save the Children le invita a presentar su oferta de licitación de bienes/servicios de acuerdo con las condiciones detalladas en los documentos a continuación y adjuntos. Save the Children emitirá uno o varios contratos estratégicos para la provisión de Insumos de Librería, según las necesidades de Save the Children durante un plazo inicial de 12 meses, manteniendo la posibilidad de poder renovar el contrato por un periodo adicional, con acuerdo de los dos firmantes del contrato.

Este paquete de documentos incluye la siguiente información para su revisión:

* PARTE 1: Información de la licitación, junto con:
	+ Anexo 1 – Especificaciones y Precios
	+ Anexo 2 – Documento Respuesta a la Licitación
* PARTE 2: Condiciones de licitación
* PARTE 3: Términos y Condiciones de contrato estratégico
* PARTE 4: Política de protección de la Niñez de Save the Children
* PARTE 5: Política fraude y corrupción de Save the Children
* PARTE 6: El Código de conducta de adquisiciones (IAPG)

**La oferta de licitación deberá incluir:**

* Documentos y muestras entregar:
	+ Anexo 1 – Especificaciones y Precios, (adjunto) debidamente completado
	+ Anexo 2 - Documento de “Respuesta a la licitación” (adjunto) completado y firmado, para que la oferta de licitación pueda considerarse como válida
	+ Otros documentos solicitados en los Anexos 1 & 2. (las ofertas de licitación que no estén completas se considerarán inválidas.
	+ Una muestra de los artículos indicados en el anexo 1

* Dos copias impresas de la oferta de licitación entera en papel membretado (donde sea posible) **y** una copia digital en CD o en USB (con documentos en formatos Word y Excel, para facilitar la evaluación de las ofertas)
* Su oferta de licitación debe presentarse en un sobre cerrado con los siguientes detalles:
	+ Atención a *Dany Barillas.*
	+ el número de referencia de la licitación: 2018/LIB/01
	+ ninguna otra información (para no identificar el ofertante antes de la fecha de evaluación)
* El sobre y muestras deberán entregarse a la dirección a continuación a **más tardar el lunes 22 de enero 2018 a las 1200 hras ("la fecha de cierre"):**

Save The Children International

14 calle 14-30 zona 13

Ciudad de Guatemala

El incumplimiento con la fecha de cierre podrá resultar en la invalidez de la oferta de licitación.

* Las ofertas de licitación presentadas deberán mantenerse abiertas para consideración por un período no menor a los 60 días a partir de la fecha de cierre.
* Se debe tomar en cuenta que las muestras entregadas no serán devueltas en ningún caso

Es importante completar toda la información requerida en los documentos indicados, toda vez que en base a la misma, la junta evaluadora de ofertas hará la selección de aquellos proveedores que mejor cumplan con los requerimientos establecidos. Save the Children no tiene la obligación de otorgar el contrato al ofertante de menor precio.

Si necesita más información o aclarar los requerimientos de esta licitación, por favor envíe sus preguntas e inquietudes por medio del formulario en la página web:

<https://fs12.formsite.com/ONGatGt/PapeleriaUtiles/index.html>

Siguiendo el enlace: **“***Escriba sus Preguntas o Inquietudes***”**.

Respuestas a sus preguntas serán publicadas el 26 de diciembre en la misma página web, siguiendo el enlace: “*Ver Respuestas a sus Preguntas*”.

Quedamos a la espera de su oferta de licitación y agradecemos anticipadamente su interés en nuestra cuenta.

Cordialmente,

Miriam Hernández

Gerente de Operaciones

**PARTE 1: INFORMACIÓN DE LA LICITACIÓN**

**Introducción**

Save the Children International en Guatemala, es una organización no gubernamental de desarrollo, no lucrativa, sin afiliación política o religiosa, con oficinas centrales en la Ciudad de Guatemala. La Misión de Save the Children es de impulsar avances significativos en la forma en que el mundo trata a los niños y niñas, a fin de generar cambios inmediatos y duraderos en sus vidas.

Save the Children gestiona proyectos en varios departamentos del país, proveyendo asistencia a los niños y niñas y sus familias, para que alcancen su máximo potencial en cuanto a educación.

Uno de los proyectos clave es el Programa Inversión para el Desarrollo Educativo del Altiplano (IDEA). Save the Children, con financiamiento del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), ha iniciado la implementación del Programa IDEA, el cual se está implementando conjuntamente con el Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en 6 municipios del Departamento de El Quiche, con una duración de 3 años.

El programa IDEA integra intervenciones de salud y nutrición para potenciar y mejorar la lectura de los niños y niñas en edad escolar. Se espera beneficiar a 40,000 niños y niñas de comunidades rurales y urbanas, en parte con la entrega de kits escolares (con insumos de librería) a los niños y niñas, y a los docentes de más de 200 escuelas.

Además de los kits, los otros proyectos y oficinas (Ciudad de Guatemala, Santa Cruz de Quiché, Nebaj y Quetzaltenango) y sub-oficinas (Chichicastenango, Huehuetenango, Uspantán, Cunén, Batzul, Joyabaj, Olopa, San Jacinto y Jacaltenango) de Save the Children tienen requerimientos de insumos de librería para uso general del personal de Save the Children durante el transcurso del año.

Con el fin de contar con proveedores a nivel nacional con los que podamos consolidar una relación comercial de mutuo beneficio estamos llevando a cabo este proceso de licitación abierto, transparente y competitivo.

**Calendario o Programa provisional**

|  |  |
| --- | --- |
| Actividad | Fecha |
| Emisión de la licitación e invitación a propuestas  | 19 Diciembre 2017 |
| Fecha límite para preguntas sobre la Licitación | 3 de enero 2018 |
| Fecha de publicación de respuestas a preguntas recibidas | 8 de enero 2018 |
| Presentación de ofertas de licitación (Fecha límite) | **1200 hrs del 22 de Enero 2018** |
| Comité revisión de ofertas de licitación y aclaraciones a la oferta de licitación si es necesario | 22 – 26 Enero 2018 |
| Asignación del contrato | 15-19 Enero 2018 |
| Firma de contrato con el Proveedor | A partir del 22 Enero 2018 |

**Información indicativa**

Los siguientes productos se compraron en los siguientes volúmenes por parte de Save the Children en el transcurso del último año:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plazo** | **Detalle** | **Monto de Gasto (GTQ)** |
| **Enero – noviembre**  **2017** | Insumos de Librería | **1,500,000** |
| Kits escolares  |

Los siguientes volúmenes son lo que se espera comprar bajo lo establecido en este contrato:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plazo** | **Detalle** | **Monto de Gasto (GTQ)** |
| **Enero – diciembre 2018** | Insumos de Librería | **1,800,000** |
| Kits escolares  |

\*Se han estimado estas cifras utilizando las cifras del 2017 y además las estimaciones de actividades de los proyectos que se llevarán a cabo en el 2018, según lo que ya tienen planificadas.

Se debe notar que estas cantidades son únicamente para propósitos de información y bajo ninguna circunstancia representan un nivel garantizado de compra por parte de Save the Children bajo lo establecido en este contrato.

Dicho eso, Save the Children planifica la entrega de un gran volumen de materiales a lo largo del año escolar, por lo que se solicitará el tiempo de entrega lo más corto posible y se espera contar con el apoyo del proveedor seleccionado para cumplir con este meta.

Se debe también notar que, después de la firma del contrato, el/los proveedor(es) seleccionado(s) deberá(n) presentar una fianza de cumplimiento del 10% en cada orden de compra mayor a Q750,000 emitida bajo dicho contrato.

**Especificación del requerimiento**

Los productos que se comprarán bajo este acuerdo incluyen insumos de librería y kits escolares según el listado que se indica en el Anexo 1.

***Nota importante:*** Save the Children siempre realiza adquisiciones tomando en cuenta tanto la calidad de los productos a comprar como el precio, en una buena relación calidad-precio para la organización.

| **Lote** | **Producto** |
| --- | --- |
| **Lote 1** | **Insumos generales (artículos individuales)**Se encuentra el listado de artículos individuales en el Anexo 1 – Especificaciones y Precios |
| **Lote 2** | **Transporte de Kits e Insumos**Se encuentra información de transporte de Kits e Insumos en el *Anexo 1 – Especificaciones y Precios* |
|  | **En algunas ocasiones, los requerimientos se harán por kits, es decir se solicitarán empacar varios artículos juntos de acuerdo a las especificaciones que se indican a continuación, por lo que se debe incluir un costo por empaque.**  |

Por favor, incluya con su oferta una muestra del listado de artículos incluidos en el Lote 1, empaquetado según las *‘Especificaciones generales de empaque’* a continuación.

**Especificaciones generales del empaque:**

1. Debe maquilarse cada kit de acuerdo a su contenido, según se solicite.
2. Debe contemplarse empaque individual (en bolsa plástica sellada) para evitar derrame de productos como; témperas y pegamento y de esta forma evitar daños al resto de suministros en el caso que ocurriera un derrame, no obstante el proveedor debe cerciorarse de que este suministro este bien sellado.
3. La totalidad de los suministros debe ser maquilado con los productos ofertados, (marcas, tamaños, colores, embalajes) y no contemplar saldos de otros tipos de productos para completar el total de maquilado.
4. Los paquetes (cajas y/o bolsas) deben estar identificados con una lista de empaque para su adecuada verificación, conteo y entrega de los mismos. Esta lista de empaque debe efectuarse por cada caja que contenga varias bolsas dentro de ella.
5. Debe utilizarse un empaque adecuado y resistente, para evitar daños de suministros y paquetes en general.
6. Utilizar cajas de un mismo tamaño para apilarlas adecuadamente en cada parte del proceso (maquilado, traslado, entrega e inventarios).

**Criterios de la Adjudicación**

La adjudicación del contrato se hará en base a los siguientes requerimientos:

|  |
| --- |
| **Criterios Básicos (Cumplimiento Mandatario)** |
| El cumplimiento del ofertante con las especificaciones requeridas para el producto/servicio |
| La confirmación del ofertante de cumplimiento de las condiciones adjuntas a la oferta de servicios, términos y condiciones de la compra, Política de fraude y corrupción, Política de seguridad de la Niñez y el código de conducta de adquisiciones (IAPG). |
| El cumplimiento con las leyes tributarias y fiscales del país (empresas o contribuyentes formalmente inscritos) |
| La aceptación del ofertante de proveer las muestras de productos solicitadas para los lotes con los cuales participa |
| La aceptación del ofertante de la exención de IVA |
| **Criterios Preferidos** |
| **1/ Productos, calidad y capacidad** |
| Calidad de los productos del ofertante  | 30% |
| La capacidad del ofertante de proveer los productos requeridos a Save the Children, en términos de niveles de existencias (stock) y número de lotes/productos |
| **2/ Servicio al Cliente** |
| Los tiempos de entrega y respuesta del ofertante son aceptables y realistas | 25% |
| Habilidad del ofertante para transportar bienes a las oficinas de Save the Children |
| La disponibilidad y atención del proveedor |
| La atención y respuesta del ofertante a reclamos |
| La capacidad del ofertante de brindar garantías y fianzas como parte del contrato (como reemplazar productos defectuosos sin costo a Save the Children) |
| El ofertante demuestra ventajas y beneficios o servicios adicionales que son de valor añadido para Save the Children |
| **3/ Precios y pagos** |
| Los precios del ofertante demuestran una ventaja económica para la organización Save the Children, incluido en el transporte de los bienes a las varias localidades especificadas | 25% |
| Habilidad del ofertante para fijar los precios para un periodo adecuado |
| Las condiciones de pago aceptadas por el ofertante |
| **4/ Sostenibilidad financier** |
| Sostenibilidad financiera del ofertante | 7% |
| **5/ Estándares éticos** |
| El ofertante tiene políticas y prácticas con relación a temas como el trabajo infantil, salud y seguridad para empleados, fraude y el medioambiente | 13% |

**PARTE 2: CONDICIONES DEL PROCESO DE LICITACIÓN**

1. **Definiciones**

Adicionalmente a los términos definidos en la Carta de presentación, las siguientes definiciones aplican en estas condiciones del proceso de licitación:

 (a) **Criterios de adjudicación** – establecidos en la invitación a licitar.

(b) **Ofertante** – persona u organización que oferta durante una licitación.

(c) **Condiciones** – las condiciones establecidas en documento 'Condiciones de la Licitación'.

 (d) **Carta de presentación** – Carta adjunta al paquete de información de la licitación.

 (e) **Bienes y/o Servicios** – lo que SCI comprará bajo lo establecido en el contrato.

 (f) **Invitación a la Licitación** – la información de la licitación, estas condiciones, términos y condiciones de la compra de SCI, Política de protección de la niñez de SCI, Política anti soborno y corrupción de SCI y el Código de conducta de IAPG.

(g) **SCI** - Save the Children Internacional (antiguamente conocida como The International Save the Children Alliance Charity), una empresa caritativa limitada por garantía, registrada en Inglaterra y Gales (empresa numero 03732267; número de beneficencia 1076822) cuya oficina registrada se encuentra en St Vincent House, 30 Orange Street, Londres, WC2H 7HH Inglaterra.

 (h) **Especificación** – cualquier especificación de bienes y/o servicios, incluye planos o dibujos relacionados, otorgados por parte de SCI al proveedor, o han sido específicamente producidos para el proveedor por parte de SCI, en relación con la licitación.

 (i) **Proveedor** – la parte que brindara los bienes y/o servicios a SCI.

1. **El Contrato**

El contrato otorgado será por la venta de bienes y/o servicios, sujetos a los términos y condiciones de compra de SCI (adjunto a estas condiciones). SCI se reserva el derecho a realizar una revisión formal del contrato después de doce (12) meses.

1. **Licitaciones tardías**

Las ofertas de licitación recibidas después de la fecha de cierre no serán consideradas, a menos que SCI a su entera discreción considere las causas excepcionales que llevaron al retraso.

1. **Correspondencia**

Toda la comunicación de los ofertantes hacia SCI relacionada con la licitación, debera hacerse por escrito y dirigida a la persona identificada en la carta de presentación. Cualquier solicitud de información debera recibirse al menos 5 días antes de la fecha de cierre, como se define en la invitación de licitación. Las respuestas a preguntas de la licitación por parte del Ofertante, se harán circular con SCI a todos los ofertantes para asegurar la imparcialidad del proceso.

1. **Aceptación de las ofertas de licitación**

SCI podría, a menos que el ofertante estipule lo contrario en la oferta, aceptar cualquier parte de la oferta que SCI así lo considere. SCI no tiene ninguna obligación de aceptar la menor o ninguna de las ofertas.

1. **Oferta alternativa**

Si el ofertante desea proponer modificaciones a la oferta de licitación (la cual podría cumplir mejor con la especificación de SCI) y a discreción de SCI, se podrá considerar la oferta alternativa. El ofertante debera hacer cualquier oferta alternativa en una carta por separado que acompañe a la oferta de licitación. SCI no tiene ninguna obligación de aceptar las ofertas alternativas.

1. **Precios**

Los precios en la oferta de licitación deberán mostrarse con el Impuesto del Valor Agregado IVA o cualquier otro impuesto (que aplique).

1. **No reembolso de gastos de licitación**

Los gastos incurridos en la preparación y despacho de esta oferta de licitación no serán reembolsados.

1. **No Divulgación y Confidencialidad**

Los ofertantes deberán tratar esta invitación de licitación, el contrato y toda la documentación asociada (incluyendo la especificación) así como cualquier otra información relacionada con los empleados, funcionarios, oficiales de SCI; demás negocios o asuntos relacionados como confidencial (la "**Información confidencial**”). Todos los ofertantes deberán:

* Reconocer la naturaleza de confidencialidad de la información;
* Respetar la confianza puesta en el Ofertante por parte de SCI de mantener la confidencialidad de la información confidencial;
* No emplear ninguna parte de la información confidencial sin el previo consentimiento por escrito de SCI, para ningún propósito excepto de aquellos relacionados con el negocio de la licitación con SCI;
* No divulgar información confidencial a terceros sin el previo consentimiento por escrito de SCI;
* No emplear el conocimiento de la información confidencial de ninguna manera que sea de detrimento o daño para SCI;
* Utilizar todos los esfuerzos razonables para prevenir la divulgación de la información confidencial a terceros;
* Notificar inmediatamente a SCI de cualquier posible infracción en las provisiones de esta condición #9 y reconocer que los daños o perjuicios podrían no ser un remedio adecuado para tal violación.
1. **Procedimiento de la Adjudicación**

El Comité de revisión de la Licitación de SCI hará una revisión de los ofertantes y ofertas de licitación para determinar en concordancia con los criterios de Adjudicación, si se otorgara el contrato a alguno de los ofertantes.

1. **Información y mantenimiento de registros**

SCI debera considerar cualquier solicitud razonable de alguno de los ofertantes de recibir retroalimentación sobre su oferta de licitación y las razones por las que su oferta fue rechazada; y si es apropiado y proporcionado. Donde sea aplicable, esta información debera proporcionarse dentro de los próximos 30 días hábiles (pero no inclusive) de la fecha en que SCI recibió dicha solicitud.

1. **Anti-Soborno y Corrupción**

Todos los ofertantes deberán cumplir con la Política anti soborno y corrupción de SCI (adjunta a estas condiciones).

1. **Protección de la Niñez**

Todos los ofertantes deberán cumplir con la Política de Protección a la Niñez de SCI (adjunta a estas condiciones).

1. **Criterios de exclusión**

Todos los ofertantes deberán confirmar por escrito que:

* Ni su compañía, ni ninguna de las compañías que contrata de manera regular se encuentra insolvente o en proceso de liquidación judicial, tiene procesos pendientes en las Cortes, ha iniciado acuerdos de pago con acreedores, ha suspendido sus actividades de negocio, es sujeto de procedimientos contra estas actividades o se encuentra en cualquier otra situación similar como resultado de un proceso similar basado en la legislación o regulaciones nacionales;
* Ni su compañía, ni ninguna de la compañías que contrata de manera regular ha sido procesada o recibido sentencia por fraude, corrupción, participación en una organización criminal, delito de lavado de dinero, delito relacionado con la conducta profesional, infracciones de la legislación laboral o legislación fiscal sobre el trabajo u otra actividad ilegal establecida en un Juicio ya sea en Cortes nacionales o internacionales;
* Ni su Compañía, ni ninguna de las compañías que contrata de manera regular ha dejado de cumplir con las obligaciones relativas a los pagos de contribuciones de seguro social o el pago de impuestos acorde a las disposiciones legales del país en el que opera el Ofertante.

Cualquier ofertante será inmediatamente excluido del proceso de licitación si se encontrase culpable de brindar falsas declaraciones en el suministro de información requerida para este proceso o si fallasen en proveer la información requerida.

1. **Conflicto de intereses/No-Colusión**

Todos los ofertantes deberán confirmar por escrito:

* Que desconoce exista alguna relación entre sí mismo o cualquiera de sus directores, gerentes y el personal o Directores de SCI que pudiese afectar el resultado final del proceso. SI existiese algún tipo de relación, el ofertante debe informar del hecho.
* Si existe algún tipo de contrato previamente establecido con SCI o cualquier otra entidad de Save the Children, y si hubiere algún otro tipo de acuerdo establecido en los últimos veinticuatro (24) meses.
* Que no ha comunicado a nadie más que a SCI cuál es el monto o monto aproximado de la oferta de licitación.
* Que no ha ofrecido y no ofrecerá ningún tipo de pago en forma de comisión, regalo, incentivo o beneficio financiero directo o indirecto a ninguna persona a cambio de hacer u omitir algún acto en relación con el proceso de licitación.
1. **Cesión y novación**

Todos los ofertantes están obligados a confirmar que están dispuestos a realizar un contrato en condiciones similares con SCI o cualquier otra entidad de Save the Children, si es así requerido.

**PARTE 3: TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO**

**1 Definiciones e Interpretación**

Estos términos y condiciones (las "Condiciones") establecen la base del contrato entre el proveedor ("Proveedor") y Save the Children Internacional (el "Cliente"), en relación con la orden de compra ("la Orden"), (La orden y las condiciones en conjunto se denominan el "Contrato"). Todas las referencias hechas a ciertos términos en estas secciones: bienes, servicios, precios y entrega; se refieren a las disposiciones pertinentes en la Orden.

**2 Calidad y defectos**

2.1 Los bienes y servicios deberán de ser posible:

a) corresponder con la descripción en la orden y cualquier especificación que aplique;

b) cumplir con todos los requerimientos estatutarios y regulatorios aplicables;

c) ser de la mejor calidad y aptos para cada propósito como establecido por el proveedor o como informado por el Cliente;

d) estar libre de defectos en su diseño, material, mano de obra e instalación; y

e) realizarse con el mejor cuidado, habilidad y diligencia de acuerdo con las mejores prácticas en la industria, profesión u oficio del proveedor.

2.2 El Cliente (incluyendo sus representantes o agentes) se reservan el derecho de auditar en cualquier momento, los registros del Proveedor, inspeccionar el trabajo en relación con el suministro de bienes y servicios; y en el caso de los bienes, probarlos.

**3 Estándares de ética**

3.1 El proveedor debera cumplir con los más altos estándares éticos durante el desempeño de sus obligación bajo este Contrato incluyendo los estándares laborales internacionales promovidos por la Organización Internacional del Trabajo (OIT) especialmente en las áreas de trabajo infantil y trabajo forzado.

3.2 El proveedor, sus proveedores y sub-contratistas deberán cumplir con los estatutos ambientales y requerimientos regulatorios y no deberán de ninguna manera involucrarse con (a) la fabricación o venta de armamento o tener una relación de negocios con grupos armados o gobiernos con el propósito de cualquier tipo de guerra; o (b) terrorismo, incluyendo la verificación de que su personal, proveedores y sub contratistas, no se encuentren en la lista de sanciones de: Lista del Tesoro del Reino Unido, Listado EC, Listado de OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros) y Listado del Tesoro de Estados Unidos.

3.3 El proveedor debera cumplir con las siguientes Políticas de Clientes, las cuales están disponibles a solicitud: Protección de la Niñez; y Anti-Soborno y Corrupción.

**4 Entrega / Desempeño**

4.1 Los bienes deberán ser entregados y los servicios desempeñados en la dirección y en la fecha o dentro del período establecido en la Orden, y en cualquier caso durante las horas de negocios usuales del Cliente, excepto cuando se estime lo contrario en la Orden. Los tiempos son el punto más importante en relación con esta condición 4.1.

 Si se atribuye irresponsabilidad imputable al Proveedor, la penalidad por incumplimiento del plazo será aplicada igual a un 0.5% del monto de la orden de compra en cuestión, por cada día de atraso en la fecha establecida en la orden, hasta un máximo del 10%.

4.2 Donde la fecha de entrega de los bienes o el desempeño del servicio se especifique después de la emisión de la Orden, el proveedor debera confirmar esta al Cliente – en un tiempo razonable y por medio de una notificación por escrito.

4.3 El lugar y título de los bienes pasarán a la finalización de la transferencia física de la mercancía desde el Proveedor o sus agentes al Cliente o sus agentes, en la dirección especificada en la Orden.

4.4 El riesgo de daño o pérdida de los Productos pasará al Cliente de conformidad con las disposiciones pertinentes en las regulaciones Incoterms vigentes a la fecha en que el contrato se realiza o si Incoterms no aplicase, el riesgo de los Bienes pasará al Cliente al término de la entrega.

4.5 No se considerará que el Cliente ha aceptado algún bien o servicio hasta que el cliente haya tenido un tiempo razonable para inspeccionarlo después de la entrega y/o servicio por parte del Proveedor.

4.6 El cliente tendrá derecho a rechazar algunos de los Bienes entregados o servicios suministrados que no estén de conformidad con lo establecido en el Contrato. Cualquier bien o servicio rechazado y a solicitud del cliente, tendrá que ser inmediatamente sustituido por parte del Proveedor para que se ajuste de conformidad con el Contrato. Como alternativa, el cliente puede cancelar el contrato y devolver los Productos rechazados al Proveedor a cuenta y riesgo del Proveedor.

**5 Indemnización**

El proveedor debera indemnizar el Cliente en su totalidad contra toda responsabilidad, perdida, daño, costo y gasto (incluyendo gastos legales) otorgados por o incurridos o pagados por parte del Cliente como resultado o en conexión con cualquier acto u omisión del Proveedor o sus empleados, agentes o sub-contratistas en el desempeño de sus obligaciones bajo este contrato, y cualquier reclamo contra terceros por parte de terceros (incluyendo reclamos de muerte, lesión personal o daño a la propiedad) que surja o en conexión con el suministro de bienes y servicios.

**6 Precio y forma de pago**

El pago en mora se hará como establecido en la Orden y el Cliente tendrá derecho a imputar al precio establecido en la Orden, todas las sumas adeudadas al Cliente por parte del Proveedor.

**7 Terminación**

7.1 El cliente podrá dar por terminado el contrato en su totalidad o en parte en cualquier momento y por cualquier motivo y otorgándole al Proveedor un documento por escrito con la decisión al menos con un mes de anticipación.

7.2 El Cliente podrá dar por finalizado el contrato con efecto inmediato por medio de una notificación por escrito al Proveedor debido a reclamos o pérdidas (incluyendo todos los costos asociados, responsabilidades y gastos incurridos o costos legales), si el Proveedor:

a) se vuelve insolvente, entra en proceso de liquidación judicial, entra en un acuerdo voluntario con sus acreedores o se convierte en sujeto de una orden administrativa; o

b) está en violación material de sus obligaciones en virtud de este contrato o viola sus obligaciones o falla en remediar tal violación dentro de 14 días de recibida la solicitud por parte del Cliente.

7.3 En el caso de terminación del contrato, todas las órdenes de compra existentes deberán completarse.

**8 Garantías del Proveedor**

8.1 El proveedor garantiza al Cliente lo siguiente:

a) Que cuenta con todas las autorizaciones internas necesarias de terceros relevantes que le permiten suministrar los bienes y servicios en el contrato sin violación de alguna Ley, regulación, código o práctica de derechos de terceros;

b) Que procurará y se hará responsable que ninguno de sus empleados acepte una comisión, regalo, incentivo o cualquier otro beneficio financiero de ningún proveedor o potencial proveedor del cliente; y

c) Que los servicios serán desarrollados por personal calificado y capacitado, dando el mejor cuidado, habilidad y diligencia y el más alto estándar de calidad como sea razonable esperar por parte del Cliente bajo cualquier circunstancia.

**9 Fuerza Mayor**

9.1 Ninguna de las partes será responsable por cualquier falla o retraso en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato en la medida en que dicho incumplimiento o demora sea causada por un evento que está más allá del control razonable de dicha parte (un "Evento de Fuerza Mayor"), siempre que el Proveedor utilice todos los medios posibles para compensar por tal Evento de Fuerza Mayor y reanudar el servicio en virtud de lo establecido en Contrato.

9.2 Si cualquier evento o circunstancia previniera al Proveedor de desarrollar sus obligaciones establecidas en virtud de este contrato por un período continuo de más de 14 días, el Cliente podrá dar por finalizado el contrato inmediatamente dando notificación por escrito al Proveedor.

**10 Generalidades**

10.1 El proveedor no podrá utilizar el nombre del Cliente, su marca o Logo excepto en lo establecido por el Cliente en instrucción por escrito o autorización.

10.2 El Proveedor no podrá ceder, transferir, cargar, subcontratar, innovar o acordar de cualquier otra manera, alguno o todos sus derechos u obligaciones en virtud del Contrato sin el consentimiento previo por escrito de parte del Cliente.

10.3 Cualquier notificación en conexión con el contrato debera hacerse por escrito a la dirección que se especifica en la orden o a cualquier otra dirección que se notificara de manera regular. Para los efectos de esta condición, "por escrito" incluye correos electrónicos y faxes.

10.4 Si una Corte u otra autoridad competente encontrase que lo estipulado en este Contrato (o parte de una provisión) no es válida, legal o no aplicable, esa provisión o parte de la provisión, debera en la medida de lo posible, ser invalidada o eliminada y la validez y aplicación de otras provisiones en el Contrato no se verán afectados.

10.5 Cualquier variación al contrato, incluyendo la introducción de términos y condiciones adicionales, serán únicamente vinculantes cuando sean acordadas y firmadas por ambas partes por escrito.

10.6 El Contrato se regirá e interpretará de acuerdo con las Leyes de Guatemala. Las partes se someten irrevocablemente a la jurisdicción exclusiva de los tribunales de Guatemala para resolver cualquier controversia o reclamación que surja de o en conexión con el Contrato o su objeto o la formación.

10.7 Una persona no incluida en este contrato no tendrá derecho alguno en virtud o en relación con él.

**PARTE 4: PÓLITICA DE PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ DE SAVE THE CHILDREN**

**Nuestros valores y principios**

El abuso de menores se da cuando cualquier persona menor de 18 años está siendo maltratada o no recibe cuidados apropiados. El abuso puede ser físico, sexual, emocional y en la forma de negligencia. El abuso y explotación infantil suceden en todos los países y sociedades alrededor del mundo. El abuso infantil nunca es aceptable.

Se espera que todos lo que trabajen con Save the Children se comprometan a proteger a los niños y niñas con los que están en contacto.

**Que hacemos**

Save the Children está comprometida a proteger a los niños y niñas de las siguientes formas:

**Creando conciencia:** Asegurando que todo el personal y quien trabaja conSave the Children esté consciente del problema de abuso infantil y los riesgos que representa para los niños y niñas.

**Prevención:** Asegurando a través de la concientización y buenas practicas, que el personal que trabaja para Save the Children minimice los riesgos a favor de los niños y niñas.

**Reportando:** Asegurando que estén claros sobre los pasos que hay que tomar cuando surjan dudas o preocupaciones relacionadas con la seguridad de los niños y niñas.

**Respondiendo:** Asegurando que se tomen acciones para apoyar y proteger a los niños y niñas cuando exista preocupación de una posible situación de abuso.

Para ayudar a aclarar nuestro enfoque de protección de la niñez, enumeramos aquí ejemplos de conductas prohibidas en un(a) representante de Save the Children. Estos incluyen, pero no se limitan a:

1. Golpear, agredir o abusar físicamente de un niño o niña.
2. Involucrarse en actividades o relaciones sexuales con cualquier persona menor de 18 años de edad independientemente de cual sea la mayoría de edad o consentimiento y costumbres locales. Creer erróneamente que la edad del menor es diferente no servirá como defensa.
3. Iniciar o establecer relaciones con menores en las que se podría considerar que hay explotación o abusos.
4. Actuar de manera abusiva o en una situación que pudiera poner a un niño o niña en riesgo de abuso.
5. Utilizar lenguaje de señas, hacer sugerencias u ofrecer consejos que sean inapropiados, ofensivos o abusivos.
6. Comportarse físicamente de manera que sea inapropiada o sexualmente provocativa.
7. Dormir en la misma cama o habitación que un menor, o pasar la noche con un menor con quien uno está trabajando en un lugar, sin la supervisión de otra persona.
8. Hacer favores personales a los menores o de una naturaleza que ellos pueden hacer por su propia cuenta.

1. Condonar o participar en comportamientos ilegales, inseguros o abusivos con niños y niñas.
2. Actuar de maneras que tengan la intención de avergonzar, humillar, menospreciar o degradar a los menores o perpetrar algún tipo de abuso emocional.
3. Discriminar en contra, mostrar tratamiento injusto o diferencial a ciertos niños y niñas en particular con exclusión de los demás.
4. Pasar tiempo en exceso con los menores, alejados de otras personas.
5. Colocarse a uno mismo en una situación de vulnerabilidad o alegatos de mala conducta.

Con el fin de cumplir con las anteriores normas de reportar y responder a situaciones, **esto es lo que esperamos de usted:**

Si usted duda o teme que un menor está siendo abusado o descuidado, (como en los ítems 1, 2, 3, 4, 6, 8, 9 y 10, por ejemplo) o tiene preocupación sobre el comportamiento inapropiado de un empleado o alguien que trabaja para Save the Children, en contra de un menor / niño o niña, usted está en la obligación de:

* Actuar rápidamente y buscar ayuda
* Apoyar y respetar al menor
* Donde sea posible, asegurar que el niño o niña esté seguro(a)
* Contactar al Gerente de Save the Children y expresar sus dudas inmediatamente (u otro Gerente si fuese necesario)
* Mantener toda información confidencial entre usted y el Gerente.

Si desea conocer más sobre la Política de Protección de la Niñez por favor contacte al Gerente de Save the Children.

**PARTE 5:** **POLÍTICA FRAUDE Y CORRUPCIÓN** **DE** **SAVE THE CHILDREN**

**Nuestros valores y principios**

Save the Children no permite que sus socios, proveedores, subcontratistas, agentes o cualquier otro individuo relacionado con Save the Children se comporte de manera corrupta mientras desempeña trabajo bajo/a cargo de Save the Children.

**Que hacemos**

Save the Children está comprometida a prevenir actos de soborno y corrupción por medio de los siguientes medios:

**Creando conciencia:** Asegurando que el personal y quienes trabajan para Save the Children estén conscientes del problema que representa el soborno y la corrupción.

**Prevención:** Asegurando a través de las concientización y buenas practicas, que todo el personal y aquellos que trabajan con Save the Children minimicen los riesgos de soborno y corrupción.

**Reportando:** Asegurando que el personal y quienes trabajan para Save the Children  estén claros sobre los pasos a seguir cuando hayan dudas sobre alegatos de soborno y corrupción.

**Respondiendo:** Asegurando que se tomen acciones para proteger y brindar apoyo a los bienes e identificar casos de soborno y corrupción.

Para ayudar a identificar los casos de soborno y corrupción, a continuación presentamos una lista de los tipos de comportamiento corrupto, la cual incluye, pero no se limita a:

* 1. Pagar u ofrecer un soborno – cuando una persona de manera inapropiada ofrece, brinda, o promete cualquier tipo de beneficio material u otra ventaja, ya sea en efectivo o especie, para ejercer influencia en una conducta o decisión.
	2. Recibir o solicitar un soborno – cuando una persona de manera inapropiada solicita, acuerda recibir o acepta cualquier forma de beneficio material u otra ventaja, ya sea en efectivo o especie, para ejercer influencia o tratar de influir en una conducta o decisión.
	3. Recibir o pagar ‘regalitos’ o pagos para ‘facilitar una situación’– cuando una persona recibe algo de valor de otra persona a cambio de la realización de un servicio u otra acción que ya están obligados a hacer de todos modos por su empleo.
	4. Nepotismo o Padrinazgo – cuando una persona de manera inapropiada utiliza su empleo para favorecer o beneficiar materialmente a un amigo, familiar u otro de alguna manera. Por ejemplo, a través de la adjudicación de contratos u otra ventaja material.
	5. Malversación de fondos o Desfalco -  cuando una persona utiliza los fondos, propiedad, recursos u otro bien que pertenece a una organización o individuo de manera inapropiada.
	6. Recibir un pago ‘de agradecimiento’ – cuando una persona de manera inapropiada recibe una parte de los fondos, comisión, beneficio material, u otro tipo de ventaja de parte del proveedor, como resultado de su involucramiento en un proceso de cotización o licitación corrupta.
	7. Colusión – cuando una persona de manera inapropiada se convierte en cómplice, para eludir, socavar o ignorar las normas, políticas o lineamientos establecidos.
	8. Abuso de posición de confianza– cuando una persona de manera inapropiada utiliza su posición dentro de la organización para beneficiarse a sí misma o a otra parte.

Con el fin de cumplir con las anteriores normas de reportar y responder a situaciones, **esto es lo que esperamos de usted:**

Usted tiene el deber de proteger los activos de Save the Children de cualquier forma de corrupción. Además, debe reportar inmediatamente cualquier acto sospechoso de soborno o corrupción a la Dirección o Director de País de Save the Children – y no a cualquier otra persona. El no reportar estos casos se considerará como grave y podría resultar en la terminación del Acuerdo con Save the Children.

Usted está obligado a:

* Actuar rápidamente y buscar ayuda
* Alentar a su propio personal a reportar los casos de soborno y corrupción
* A contactar a la Dirección o Director de País de Save the Children inmediatamente (o un Gerente si es necesario)
* Mantener la confidencialidad de la información entre usted y el Gerente.

Un intento de corrupción es tan grave como la corrupción en sí y será tratada de esta manera bajo la presente Política.

Si desea conocer más sobre la Política de Soborno y Corrupción, por favor contacte a un Representante de Save the Children.

.



**PARTE 6: CODIGO DE CONDUCTA DE LAS AGENCIAS Y PROVEEDORES DE IAPG**

Los proveedores y fabricantes de Organizaciones No-Gubernamentales (ONGs) deben tener conocimiento del apoyo que ofrece el Código de Conducta del Grupo de Compras Inter-Agénciales (IAPG por sus siglas en inglés). Esta información le indicara a usted o sus proveedores del elemento de Responsabilidad Social Corporativa (RSC) que debera existir en la relación contractual.

* Los bienes y servicios que se adquieran se producen y desarrollan bajo condiciones que no involucran el abuso y explotación de ninguna persona.
* Los bienes producidos y entregados a estas organizaciones se adhieren a regulaciones de no explotación infantil.
* Los bienes producidos y fabricados tienen un menor impacto sobre el medio ambiente

**Código de conducta de los Proveedores:**

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 segura 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.

**Estándares Ambientales:**

Los Proveedores deberán como mínimo cumplir con reglamentos estatutarios y legales así como otros 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

**Comportamiento de Negocios:**

Los miembros de IAPG buscarán otras fuentes o alternativas cuando el comportamiento de los proveedores demuestre violar los derechos humanos de las personas y no haya disponibilidad de abordar la situación dentro de un período de tiempo razonable.

Los miembros IAPG buscarán otras fuentes o alternativas cuando las empresas en la cadena de suministro estén involucradas en la fabricación de armas o la venta de armas a Gobiernos que violan sistemáticamente los derechos humanos de sus ciudadanos.

**Requisitos de la declaración**

Cuando la velocidad de la implementación sea esencial para salvar vidas humanas, los miembros de IAPG comprarán los bienes y servicios necesarios de la fuente disponible más apropiada.

**Exención de responsabilidad**

Este Código de Conducta no reemplaza los códigos de conducta individuales de los miembros de IAPG. Los Proveedores deberán verificar los sitios en internet propios de cada Agencia u Organización.