



PLAN
INTERNATIONAL



INVITACIÓN A LICITAR



Contenido

1.	Antecedentes sobre Plan International	3
2.	Resumen del Requerimiento	3
3.	Generalidades e Instrucciones de la Invitación a Licitación	3
3.1	Generalidades	3
3.2	Instrucciones para Licitantes.....	4
4.	Especificaciones y Alcance del Requerimiento	5
5.	Criterios de Selección.....	5
6.	Evaluación de Ofertas	10
7.	Términos y Condiciones	11
8.	Declaración de Plan International sobre Ética y Medio Ambiente	12
9.	Checklist para la Presentación	12

Licitación Internacional Nro. FY26-002 Suministro de insumos de Higiene

1. Antecedentes sobre Plan International

Plan International es una organización humanitaria de desarrollo que promueve los derechos de la niñez y la igualdad para la niña.

Creemos en el poder y potencial de cada niño y niña, pero esto a menudo es suprimido por la pobreza, la violencia, la exclusión, y la discriminación, y son las niñas quienes se ven más afectadas. Al trabajar junto a niñas, niños, jóvenes, nuestros patrocinadores, patrocinadoras, socios y socias, luchamos por un mundo justo, abordando las causas fundamentales de los desafíos que enfrentan las niñas y la niñez vulnerable.

Apoyamos los derechos de los niños y las niñas desde su nacimiento hasta la edad adulta, y empoderamos a niños y niñas para que estén preparados –y respondan– ante las crisis y la adversidad. Dirigimos cambios en las prácticas y políticas a nivel local, nacional, y global usando nuestro alcance, experiencia y conocimiento.

Por casi 85 años hemos estado desarrollando poderoso socios por la niñez, y actualmente estamos activos en más de 75 países.

Lea más sobre la Estrategia Global de Plan International: 100 Millones de Razones en <https://plan-international.org/strategy>.

2. Resumen del Requerimiento

Plan International Inc. El Salvador, requiere la contratación de uno o varios proveedores, mediante la suscripción de un Acuerdo a Largo Plazo (LTA), para el suministro de insumos de higiene y la conformación de kits según las necesidades específicas de cada solicitud.

El proveedor deberá garantizar la disponibilidad de los insumos, así como la capacidad de ensamblar y entregar kits de higiene de forma flexible, de acuerdo con las especificaciones y cantidades requeridas en cada pedido.

Las entregas deberán realizarse a nivel nacional, conforme a los requerimientos operativos de PII, en el marco de acciones preparatorias para la atención de situaciones de emergencia, implementación de proyectos humanitarios o necesidades específicas de los programas.

El contrato que se firme será bajo la **base de no exclusividad**, así mismo se realizará una evaluación de los servicios al año para determinar la continuidad del contrato.

3. Generalidades e Instrucciones de la Invitación a Licitación [ITT por sus siglas en inglés]

3.1 Generalidades

Contratar, mediante la suscripción de un Acuerdo a Largo Plazo (LTA), el suministro de insumos de higiene y la conformación de kits a demanda, bajo distintas modalidades según las

necesidades operativas de la organización, con el propósito de garantizar la disponibilidad oportuna, calidad y entrega eficiente de dichos insumos a nivel nacional.

Lo anterior tiene como finalidad apoyar la implementación de acciones preparatorias para la atención de situaciones de emergencia, el desarrollo de proyectos humanitarios y el cumplimiento de requerimientos específicos de Plan International y Fundación Plan en El Salvador, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

3.2 Instrucciones para Licitantes

Estas instrucciones están diseñadas para garantizar que todas las Licitaciones reciban una consideración equitativa y justa. Es responsabilidad de cada Licitante garantizar que su oferta esté completa y que brinde toda la información necesaria que se solicita en el formato especificado, de no ser así se arriesga a que su oferta sea rechazada. Encontrará más detalles en la sección 9 de este documento de ITT, **“Checklist para la Presentación”**.

Se motiva a la participación de negocios propiedad de mujeres y de compañías que participan o promueven activamente la igualdad de género y el empoderamiento de la mujer en el lugar de trabajo.

Los documentos contenidos en este paquete de licitación son los siguientes:

- Expediente de Licitación No. FY26-002
- ANEXO A - Especificaciones (obligatorio)
- ANEXO B - Cédula de Precios (obligatorio)
- ANEXO C - Preguntas Técnicas (obligatorio)
- ANEXO D - Cuestionario para Proveedore(a)s (obligatorio)
- ANEXO E - Código de Conducta para no Miembros de Personal
- Otros documentos según Checklist correspondiente.

Se espera que los y las Licitantes presenten su propuesta, incluyendo todos los anexos Se espera que los y las **Licitantes Nacionales** presenten su propuesta, incluyendo todos los anexos requeridos de forma física a la dirección: **85 Avenida Norte y 15 Calle Poniente No. 4407, Colonia Escalón; así como en formato digital mediante dispositivo USB.**

Ofertantes extranjeros, deberán enviar sus propuestas al correo SV.Licitacionhigiene@plan-international.org y deben incluir como asunto, la referencia: **FY26-002 – Insumos de Higiene**

Las ofertas deberán recibirse de acuerdo al plazo límite especificado en la sección **“3.2.1 Fechas y Plazos Principales”**.

La oferta y toda la correspondencia y documentos relacionados a la licitación deben escribirse en idioma español.

Cada Licitante o miembro de un consorcio, o subcontratista, presentará sólo una oferta.

Salvo se indique lo contrario, todas las comunicaciones recibidas de Licitantes con respecto a esta licitación, incluyendo las Preguntas Aclaratorias, deben ser dirigidas a SV.Licitacionhigiene@plan-international.org y deben incluir como asunto, la referencia de ITT: **FY26-002 – Insumos de Higiene**

Fechas y Plazos Principales

La siguiente tabla describe las fechas y plazos principales asociados con este proceso de licitación. Plan International se reserva el derecho de cambiar estos datos en cualquier momento a medida que la licitación progresa. Para mantener la transparencia, la equidad, y el tiempo adecuado para preparar las ofertas, Plan International informará a todas las partes interesadas sobre cualquier cambio en estas fechas y plazos principales de forma simultánea y oportuna.

Actividad	Fecha Límite
Emisión de Invitación a Licitación	24-04-2026
Fecha límite para presentación de preguntas aclaratorias por parte de Licitantes	14-05-2026 Hasta las 16:00 Horas (Hora de El Salvador)
Fecha límite para que Plan responda a las preguntas aclaratorias	18-05-2026
Fecha para presentar ofertas	25-05-2026 Hasta las 15:00 Horas (Hora de El Salvador)

Precios

Cada Licitante debe completar la cédula de precios adjunta en el “**Anexo B - Cédula de Precios**”. Todos los precios deben ser cotizados **a dos decimales** como máximo, en Dólares de los Estados Unidos de América, y **sin el Impuesto al Valor Agregado (IVA o VAT** *[por sus siglas en inglés]*).

Se espera que los precios queden fijos durante el plazo del contrato y que las cotizaciones sean válidas para un período máximo de 60 días calendario después de la Fecha de Cierre de esta licitación. Si por alguna razón usted no puede garantizar precios fijos durante el período de vigencia del contrato, cualquier aumento proyectado en los precios deberá quedar claramente establecido en su cotización.

Para garantizar un proceso justo y transparente, Plan International no podrá divulgar información sobre el presupuesto relacionado a esta licitación o proyectos asociados. Al momento de la presentación, se espera que cada Licitante someta su mejor oferta financiera posible.

La(s) persona(s) o empresa(s) cuya licitación sea exitosa, deberá pagar al personal que designe para trabajar en este contrato **al menos** el Salario Mínimo Nacional.

4. Especificaciones y Alcance del Requerimiento

4.1. Descripción del servicio

El proveedor deberá suministrar insumos de higiene a nivel nacional, incluyendo la conformación y entrega de kits de higiene a demanda, con el propósito de garantizar la

disponibilidad oportuna de estos insumos para la atención de las necesidades operativas de Plan Internacional y Fundación Plan en El Salvador.

El suministro podrá ser requerido bajo las siguientes modalidades, según las necesidades de la organización:

- Suministro de insumos de higiene de forma individual.
- Suministro de kits de higiene previamente definidos.

Los requerimientos serán realizados de acuerdo con las necesidades operativas de la organización.

A continuación, se destacan características deseables en los ofertantes:

- Empresa o persona natural dedicada al suministro de insumos de higiene o productos de consumo masivo.
- Comprometida con la calidad, disponibilidad y cumplimiento en los tiempos de entrega.
- Debidamente registrada para su funcionamiento conforme a la normativa nacional.
- Capacidad logística para almacenamiento, armado de kits y distribución.
 - Que garantice condiciones adecuadas de almacenamiento, higiene y manipulación de los productos.
 - Que demuestre prácticas de cuidado al medio ambiente.
- Que promueva condiciones laborales justas y seguras para su personal.

4.2. Cobertura del servicio

El suministro deberá estar disponible a nivel nacional, incluyendo entregas en San Salvador y en los diferentes departamentos del país, especialmente en los territorios de intervención de los proyectos, que incluye: San Salvador, La Libertad, Chalatenango y Cuscatlán; y de ser necesario en la zona oriental de El Salvador. Las entregas podrán requerirse en cualquier punto del territorio nacional, conforme a las necesidades operativas de la organización y previa coordinación con el proveedor.

4.3. Condiciones del servicio

El proveedor deberá garantizar que:

- Los insumos de higiene sean nuevos, de buena calidad y aptos para su uso.
- Los productos cuenten con fechas de vencimiento vigentes de entre 6 a 12 meses al momento de la entrega, dependiendo de la naturaleza de cada producto.
- Se cumplan las cantidades, tiempos y lugares de entrega previamente coordinados.
- Los productos sean entregados en condiciones adecuadas de empaque, higiene y seguridad.

Para los casos en los cuales se requiera kits armados, el proveedor deberá garantizar que estos kits de higiene sean entregados debidamente embalados en bolsas resistentes y transparentes (proporcionadas por el proveedor) o en el embalaje específico que Plan Inc., y/o stickers, proporcione, este embalaje deberá permitir la fácil identificación del contenido y aseguren la protección de los productos durante el almacenamiento, transporte y distribución.

El material de embalaje deberá ser de buena calidad, resistente a manipulación frecuente y adecuado para contextos operativos, incluyendo situaciones de emergencia.

Se valorará positivamente que el proveedor proponga mejoras en el tipo de embalaje, tales como mayor resistencia, optimización logística o alternativas que contribuyan a la sostenibilidad ambiental, sin afectar la funcionalidad y visibilidad del contenido.

4.4. Modalidad de contratación

El contrato de largo plazo o LTA (Long Term Agreement) será adjudicado al o los ofertantes más calificados, en base a los criterios establecidos en el presente documento.

Se preseleccionarán proveedores con quienes se establecerá un acuerdo por un período de dieciocho (18) meses, o agotar el monto máximo total contratado, lo que ocurra primero.

Durante este período se mantendrán las condiciones y precios ofertados. En caso de variaciones, estos podrán revisarse como mínimo cada seis (6) meses, previa evaluación y aprobación de Plan International.

Plan International Inc. El Salvador o Fundación Plan El Salvador emitirán órdenes de compra de acuerdo con las necesidades de los proyectos o áreas solicitantes, las cuales podrán ser:

- Programadas (mensuales o periódicas), o
- Específicas (según requerimientos puntuales o emergencias)

El presente proceso dará lugar a la suscripción de un Acuerdo a Largo Plazo (LTA), el cual se establecerá por un monto máximo, sin que ello implique un compromiso de compra de cantidades mínimas por parte de Plan International Inc. El Salvador o Fundación Plan El Salvador.

Las adquisiciones se realizarán bajo la modalidad de consumo según demanda, en función de las necesidades operativas de la organización, mediante la emisión de órdenes de compra específicas durante la vigencia del contrato.

Los requerimientos se basarán en el listado de insumos de higiene definido por Plan International, cuyos precios deberán mantenerse fijos durante el período establecido en el acuerdo.

Adicionalmente, el proveedor podrá proponer un listado complementario de productos, el cual quedará a disposición de la organización como referencia para posibles alternativas, en caso de variaciones en la disponibilidad, cambios en las necesidades o mejoras en la oferta.

La inclusión y adquisición de productos alternativos estará sujeta a evaluación y aprobación previa por parte de Plan International.

4.5. Forma de adjudicación

Plan International podrá adjudicar el suministro a uno o varios proveedores, con el fin de garantizar disponibilidad, capacidad de respuesta y cobertura a nivel nacional.

La adjudicación se realizará considerando criterios como:

- Cumplimiento de requisitos técnicos
- Experiencia en suministros similares
- Capacidad logística y de respuesta
- Competitividad de los precios ofertados

4.6. Catalogo y Muestras:

Los oferentes deberán presentar catálogo de los productos ofertados, el cual deberá incluir como mínimo: marca del producto, fecha de vencimiento, detalles de la presentación (por ejemplo, en los casos que aplique: contenido, unidad de medida y tipo de empaque) y fotografías referenciales. La no presentación del catálogo o el incumplimiento de estos requisitos podrá ser motivo de descalificación.

Para los ítems especificados en el Anexo B (Cédula de Precios) resaltados en color verde, se requiere la presentación de muestra física, la cual deberá entregarse conjuntamente con la oferta. Asimismo, se deberá indicar si dicha muestra es de carácter devolutivo o no devolutivo.

4.7. Forma de pago:

El pago se realizará de forma mensual, previa presentación de la factura correspondiente y la documentación de respaldo de los servicios brindados. El pago de los servicios se efectuará contra entrega de emisión de quedan, en un plazo de treinta (30) días, mediante abono a cuenta bancaria.

Por cada orden de compra emitida, el proveedor deberá presentar una factura individual, la cual deberá ser remitida al correo: facturacion.sv@plan-international.org

Asimismo, el proveedor deberá gestionar el trámite de emisión de quedan de forma electrónica con la oficial de compras que haya emitido la respectiva orden de compra. En consecuencia, si durante un mismo mes se emiten varias órdenes de compra, el proveedor deberá gestionar un trámite de quedan por cada orden emitida. Los documentos requeridos para emisión de quedan se detallan a continuación:

- Factura debidamente llena en todos sus campos
- Copia de orden de compra debidamente firmada
- Nota de recepción de bienes y servicios debidamente firmada

Para efectos del pago, el proveedor deberá proporcionar la información de la cuenta bancaria a la cual se realizarán las transferencias correspondientes, la cual deberá mantenerse activa durante la vigencia del contrato, salvo en casos debidamente justificados de fuerza mayor.

No se aceptarán cuentas bancarias que no estén a nombre de la empresa ó persona contratada.

Se aplicarán descuentos de ley que apliquen, según el tipo de ofertante y su nacionalidad,

4.8. Gestión del Proyecto

Las solicitudes de producto se realizarán mediante correo electrónico por parte del personal autorizado del área de Cadena de Suministros.

Cada solicitud estará respaldada por una orden de compra, en la cual se detallarán las especificaciones de los kits o insumos requeridos, cantidades, lugar y fecha de entrega.

Debido a que los proveedores contarán con listas de precios previamente establecidas en el marco del LTA, no será necesario solicitar cotizaciones para cada requerimiento.

Las solicitudes deberán realizarse con al menos:

- Tres (3) días calendario de anticipación, o
- Veinticuatro (24) horas en casos urgentes o emergencias (sujeto a disponibilidad)

El proveedor deberá garantizar la atención oportuna de los requerimientos. En caso de no contar con disponibilidad, deberá notificarlo 24 horas posteriores a la recepción de la orden de compra.

La falta reiterada de atención podrá considerarse incumplimiento.

El contrato LTA podrá ser prorrogado por iniciativa de Plan Internacional Inc. El Salvador, previa evaluación de la prestación del servicio y de las necesidades institucionales. La prórroga deberá formalizarse por mutuo acuerdo entre las partes, antes del vencimiento del plazo originalmente establecido.

La prórroga podrá otorgarse por un período igual o menor al inicialmente contratado, según lo determine la organización con base en sus necesidades operativas y disponibilidad presupuestaria.

La prórroga no constituye un derecho adquirido para el proveedor, ni implica una obligación para Plan Internacional Inc. El Salvador o Fundación Plan El Salvador de extender el contrato, quedando sujeta exclusivamente al análisis de conveniencia, disponibilidad presupuestaria y continuidad de las necesidades del servicio.

La formalización de la prórroga se realizará mediante el instrumento administrativo correspondiente, el cual deberá suscribirse antes de la finalización del período contractual vigente.

5. Criterios de Selección

Las ofertas serán evaluadas contra los criterios predeterminados que ya han sido desarrollados y acordados por el Panel de Licitación previo al lanzamiento de este proceso de Licitación. La información reunida en el “**Anexo C - Preguntas Técnicas**”, “**Anexo B - Cédula de Precios**” y cualquier otra documentación solicitada, serán utilizadas para evaluar y calificar cada Oferta contra estos criterios. Para más detalles, por favor vea la siguiente tabla:

	Criterio	Cada Licitante debe demostrar que...	Ponderación
Cumplimiento	Cumplimiento e Integridad de la Licitación	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Completó satisfactoriamente todos los documentos solicitados con suficiente información, y los presenta a más tardar en la Fecha de Cierre especificada. ▪ Está de acuerdo con nuestras políticas obligatorias de acuerdo a lo establecido en el “Anexo E – Código de Conducta para No Miembros del Personal”. ▪ Pruebas documentales de su condición de proveedor elegible y calificado y cumplimiento de sus obligaciones legales, fiscales y tributarias, adjuntando los documentos mencionados en el numeral 9 “Checklist para la Presentación”. 	Pasa/No Pasa. Las ofertas de licitantes que no cumplan con estos requisitos ya no serán evaluadas.
Propuesta Técnica (65%)	Especificaciones técnicas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumple con las especificaciones técnicas de los insumos de higiene requeridos. ▪ Calidad y características de los productos ofertados 	25%

	Presentación	<ul style="list-style-type: none"> Presentación, empaque y organización de los kits. 	5%
	Cobertura	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de entrega a nivel nacional. 	10%
	Capacidad operativa	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad logística (almacenamiento, armado y distribución). Tiempos de respuesta ante requerimientos regulares y de emergencia. 	20%
	Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia previa en servicios con INGOs. Tres (3) referencias de clientes, las cuales no deberán tener una antigüedad mayor a seis (6) meses a partir de su fecha de emisión. 	5%
Perspectiva de Género (5%)	Prácticas y Políticas con Sensibilidad de Género	<p>Como parte de nuestras Constantes Iniciativas de Compra con Perspectiva de Género, a los y las Licitantes que cumplan con una o más de los siguientes criterios se les otorgará un 5% adicional sobre el puntaje general:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lideradas por una mujer. La entidad proveedora es un negocio propiedad de una mujer: una entidad legal en cualquier campo cuya propiedad, gestión, control esté en un 51% a cargo de una o más mujeres. Si el % de mujeres en puestos gerenciales está por encima del 35%. Si el % de mujeres empleadas es 55% o más. Si se tienen implementadas y activas iniciativas de igualdad de género. Ej. Principios de Empoderamiento de la Mujer (WEPs <i>[por sus siglas en inglés]</i>) firmados, política de compras con igualdad de género, y cualquier programa adicional implementado con sensibilidad de género. 	5%
Propuesta Financiera (30%)	Cédula de Precios	<ul style="list-style-type: none"> Completó el “Anexo B – Cédula de Precios” con toda la información requerida. Ofrece precios fijos Es una oferta ventajosa a nivel económico para la organización. 	30%

* En caso de empate, se aplicará el criterio establecido en la cláusula 8 del presente documento.

6. Evaluación de Ofertas

El Panel de Licitación revisará todas las Ofertas para garantizar que cumplan con los requerimientos mínimos enumerados debajo de la sección “Cumplimiento” de la tabla anterior.

Durante el proceso de evaluación, queda a discreción del Panel solicitar, consultas, aclaraciones y/o subsanaciones de la documentación presentada por los licitantes. El plazo otorgado a los licitantes para brindar sus respuestas será determinado en función de la complejidad de cada solicitud.

Posteriormente, a cada Oferta se le asignará una puntuación sobre la base de los criterios predeterminados y puntuaciones de ponderación asociadas.

La adjudicación de contrato(s) se hará a el/la Licitante o Licitantes que representen el mejor valor general para Plan International en términos de los criterios de evaluación establecidos anteriormente. Al participar en esta Licitación, usted reconoce y comprende que Plan International se reserva el derecho a:

- Decidir no adjudicar ningún contrato.
- Decidir aumentar o disminuir el número de ítems y/o cantidades adjudicadas, según necesidades de la organización.
- Decidir adjudicar uno o varios contratos.
- Decidir volver a publicar la oportunidad.
- No necesariamente aceptar la oferta de menor costo.

La notificación de la adjudicación del contrato se emitirá vía correo electrónico, a las direcciones de correos establecidas en el formulario de identificación.

7. Términos y Condiciones

Al presentar su Oferta como parte de este proceso de Licitación, usted también reconoce y comprende que:

- Plan International no será responsable de ningún costo o gasto incurrido en la preparación de su oferta.
- Como parte de nuestros protocolos de diligencia debida, usted o su compañía se someterán a controles de investigación usando una Base de Datos Antiterrorista y de Sanciones.
- Plan International se reserva el derecho de mantener la confidencialidad sobre las circunstancias que han sido consideradas para la selección de ofertas.
- Según aplique y se considere necesario, parte del proceso de evaluación puede incluir una presentación de el/la Licitante y visita al lugar por parte del personal de Plan International.
- Plan International se reserva el derecho de modificar el cronograma de la licitación y el otorgamiento del contrato.
- Plan International se reserva el derecho de cancelar este proceso de licitación en cualquier momento y de no adjudicar contrato alguno.
- Plan International se reserva el derecho de no celebrar o adjudicar un contrato como resultado de esta invitación a licitar.
- Plan International no se obliga a aceptar la oferta más baja u oferta alguna.
- Cualquier intento de el/la Licitante para obtener información confidencial, celebrar acuerdos ilegales con partes competidoras, o para influir en el comité de evaluación o en Plan International durante el proceso de examen, aclaración, evaluación, y comparación de licitaciones llevará al rechazo de su oferta y, cuando aplique, a la terminación de cualquier contrato que estuviera vigente.
- Usted acepta íntegramente y sin restricciones las condiciones que rigen esta licitación como base única para este concurso y renuncia a sus propias condiciones de venta cualesquiera que estas sean.
- Usted ha examinado cuidadosamente, ha comprendido y ha cumplido con todas las condiciones, instrucciones formularias, y disposiciones y especificaciones contenidas en este expediente de licitación. Usted sabe que el no presentar una licitación que

contenga toda la información y documentación expresamente requerida, dentro de la fecha límite especificada, puede llevar al rechazo de la licitación a discreción de Plan International.

- Usted desconoce que exista alguna práctica de corrupción en relación a este concurso. De surgir tal situación, usted informará inmediatamente, por escrito, a Plan International.
- Usted declara que no existe ningún posible conflicto de interés, y que usted y nuestro personal no tienen vínculo con alguna otra parte Licitante o parte involucrada en este concurso. Si dicha situación ocurriera durante la implementación de este contrato, usted deberá informar inmediatamente por escrito a Plan International.
- Usted acepta los términos de pago estándar de Plan International que son de **30 días** posteriores al fin de mes en el que Plan recibe la factura adecuada o, si es más tarde, después de la aceptación de los Bienes o Servicios en cuestión por parte de Plan International Ltd.

8. Declaración de Plan International sobre Ética y Medio Ambiente

- La organización debe establecer estándares ambientales y buenas prácticas que sigan los principios de la ISO 14001 Sistemas de Gestión Ambiental y, en particular, para garantizar cumplimiento con la legislación ambiental.
- La organización tratará de establecer metas de reducción en áreas en las que las actividades de la organización tienen un impacto ambiental significativo.
- **El cumplimiento de estas disposiciones será considerado como criterio de desempate en caso de igualdad de condiciones entre ofertas**

9. Checklist para la Presentación

Documento	Formulario
Anexo A - Formulario de Identificación del Licitante	Por favor complete con toda la información requerida y presente firmado y sellado.
Anexo B - Cédula de Precios	Por favor complete con toda la información requerida y presente firmado y sellado.
Anexo C - Preguntas Técnicas	Por favor complete con toda la información requerida y presente firmado y sellado.
Anexo D - Cuestionario para Proveedores	Por favor complete con toda la información requerida y presente firmado y sellado.
Anexo E - Código de Conducta para no Miembros del Personal	Por favor complete con toda la información requerida y presente firmado y sellado.
Anexo F - Carta Compromiso	Por favor complete con toda la información requerida y presente firmado y sellado.
Anexo G – Checklist de documentos	Por favor complete con toda la información requerida y presente firmado y sellado.
Catálogo y muestra de productos	Formato libre, detalle de todos los productos con fotografía según lo establecido en el apartado 4.6 de este documento.

Experiencia previa en servicios con INGOs.	Por favor, presentar al menos tres (3) referencias de clientes, las cuales no deberán tener una antigüedad mayor a seis (6) meses a partir de su fecha de emisión.
<i>Documentación de Carácter Legal</i>	
Testimonio de escritura de constitución de la sociedad, y en su caso de la última modificación, transformación o fusión debidamente inscrita.	Por favor presentar copia certificada por notario de Testimonio de escritura de constitución de la sociedad, y en su caso de la última modificación, transformación o fusión debidamente inscrita.
Inscripción por primera vez o renovación de matrícula de empresa y establecimiento vigente extendida por el Registro de Comercio. En caso de que el ofertante a la fecha de presentación de oferta se encuentre tramitando su registro de matrícula o la renovación de ésta, se admitirá la constancia emitida por el Registro de Comercio.	Por favor presentar copia certificada por notario de Inscripción por primera vez o renovación de matrícula de empresa y establecimiento vigente extendida por el Registro de Comercio. En caso de que el ofertante a la fecha de presentación de oferta se encuentre tramitando su registro de matrícula o la renovación de ésta, se admitirá la constancia emitida por el Registro de Comercio.
Credencial del representante legal o testimonio de la escritura del poder de la persona facultada para actuar como apoderado inscrito en el Registro de Comercio.	Por favor presentar copia certificada por notario de Credencial del representante legal o testimonio de la escritura del poder de la persona facultada para actuar como apoderado inscrito en el Registro de Comercio.
Documento Único de Identidad (DUI), pasaporte o carné de residente del representante legal o apoderado de la sociedad. Estos documentos que deben estar vigentes.	Por favor presentar copia certificada por notario de Documento Único de Identidad (DUI), pasaporte o carné de residente del representante legal o apoderado de la sociedad. Estos documentos que deben estar vigentes.
Copia certificada de Homologación del NIT del representante legal	Por favor presentar copia certificada por notario de Homologación del NIT del representante legal
Copia certificada de Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) de la sociedad.	Por favor presentar copia certificada por notario de Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) de la sociedad.

Nombre:

Firma: Sello:

Fecha:

Anexos

Anexo A - Formulario de Identificación del Licitante

1.1.	Nombre completo de la empresa	
1.2.	Otros nombres que pueda usar como entidad legal	
1.3.	Nombre Comercial	
1.4.	Dirección Física	
1.5.	Número de Teléfono de la Empresa	
1.6.	Dirección de correo electrónico de la Empresa	
1.7.	Sitio web de la Empresa	
1.8.	Persona de Contacto:	
1.9.	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre Completo: 	
1.10.	<ul style="list-style-type: none"> • Función/Puesto: 	
1.11.	<ul style="list-style-type: none"> • Teléfono: 	
1.12.	<ul style="list-style-type: none"> • Correo Electrónico: 	
1.13.	No. de Licencia/Patente/Registro /Estado en que se encuentra registrada/Matricula de Comercio	
1.14.	No. de IVA	
1.15.	No. de NIT	
1.16.	Subsidiarias /Representantes /Otras Oficinas	
1.17.	Nombre y número de registro de Casa Matriz (si aplica)	
1.18.	Tipo de Negocio	
1.19.	Años de estar constituida	
1.20.	Número de miembros de personal	

Nombre y firma del representante legal/apoderado y Sello de la empresa

Anexo B - Cédula de Precios

Fecha

Plan Internacional, Inc./ Fundación Plan El Salvador

Nombre del Proceso: LTA Suministro de insumos de Higiene

ÍTEM	Especificaciones	Unidades disponibles	¿Disponible para ofrecer según especificaciones?	Si no, por favor describa especificaciones alternativas	Precio Unitario (Sin IVA)	Precio Unitario (CON IVA)	Otras consideraciones
1	Alcohol etílico al 70°, presentación en galón (3.785 litros), apto para desinfección de superficies y manos	A consumo					
2	Barra de jabón neutro suave de 150 gr, sin aroma, sin color (puede ser de glicerina)	A consumo					
3	Bote de Shampoo de 200 ml, preferiblemente con ingredientes naturales, envase ergonómico con tapa dosificadora.	A consumo					
4	Caja de 100 guantes desechables de látex o nitrilo, talla M o surtidas (S, M, L), ambidiestros, sin polvo, aptos para uso sanitario y limpieza	A consumo					
5	Caja de 150 pañuelos desechables, doble hoja, suaves y resistentes, material fibra de celulosa virgen, empaque con dispensador tipo pop-up	A consumo					
6	Cántaro de plástico 30 botellas con tapadera de rosca	A consumo					
7	Cepillo de diente para persona adulta cerda suave y doble nivel.	A consumo					
8	Cepillo de dientes plástico para niños con cerdas suaves/ultra suaves	A consumo					
9	Cepillo pack (2 cepillos) de diente para adulto cerdas suaves	A consumo					
10	Cepillo para el cabello plástico con cerdas cubiertas de goma de 20 -30 cms de largo	A consumo					
11	Cubeta plástica de 30 litros con tapadera y chorro dispensador tipo oasis	A consumo					
12	Desinfectante líquido multiusos para pisos, presentación de 3.7 litros (1 galón), acción antimaterial, aroma fresco, apto para superficies de cerámica, vinilo y concreto	A consumo					
13	Desodorante de adulto en barra o roll-on 45 gr para hombre, con protección de 48 horas, Antitranspirante de alto rendimiento con complejo anti manchas. Secado rápido, fragancia neutra y compatible con pieles sensibles.	A consumo					
14	Desodorante de adulto en barra o roll-on 45 gr para mujer, anti manchas, con protección de 48 horas, Antitranspirante de alto rendimiento con complejo anti manchas. Secado rápido, fragancia neutra y compatible con pieles sensibles.	A consumo					
15	Desodorante de adulto en barra o roll-on, anti manchas (2 pack), con protección de 48 horas, fragancia neutra y compatible con pieles sensibles.	A consumo					
16	Detergente en polvo para lavar 400 gramos	A consumo					
17	Detergente en polvo para ropa 1.5 kg	A consumo					
18	Dispensador tipo spray con atomizador, capacidad 500 ml, gatillo plástico resistente, regulable (chorro y rocío), apto para alcohol	A consumo					

ÍTEM	Especificaciones	Unidades disponibles	¿Disponible para ofrecer según especificaciones?	Si no, por favor describa especificaciones alternativas	Precio Unitario (Sin IVA)	Precio Unitario (CON IVA)	Otras consideraciones
19	Escoba plástica de uso doméstico, cerdas de PVC o polipropileno resistentes, base plástica de mínimo 25 cm de ancho, mango de madera o aluminio de 120 cm de largo, rosca universal	A consumo					
20	Esponja para limpieza pesada, doble cara (fibra abrasiva verde y esponja absorbente amarilla), medidas aproximadas 12x8x3 cm, resistente al desgaste	A consumo					
21	Jabón antimaterial en barra de 330 g (paquete de 3 barras), envueltos individualmente	A consumo					
22	Jabón de baño barra 90 gramos antibacteriano ph neutro, Individual	A consumo					
23	Jabón para lavar ropa (paquete x 3 bolas 200 gr)	A consumo					
24	Jabón antimaterial en barra de 110 gr, envuelto individualmente	A consumo					
25	Lejía (hipoclorito de sodio) concentración mínima 3-5%, presentación en botella de 1.8 litros, apta para desinfección de superficies y agua	A consumo					
26	Limpiador en polvo para baños y superficies, presentación de 600 g, acción desengrasante y desinfectante, apto para cerámica, porcelana y acero inoxidable	A consumo					
27	Linterna pequeña Led recargable de mano de 100 lm	A consumo					
28	Mosquitero fino para cama redondos o cuadrados de colores neutros 2.4 metros/ 0.24 cm	A consumo					
29	Paquete de 16 protectores diarios largos, sin aroma, sin color, envueltos individualmente.	A consumo					
30	Paquete de 24 toallas sanitarias, con alas, sin aroma, tamaño normal, envueltas individualmente.	A consumo					
31	Paquete de 3 cepillos de dientes para persona adulta, cerdas suaves y doble nivel.	A consumo					
32	Paquete de rollo de papel higiénico 4 unidades, doble hoja para mayor absorción, tacto suave, sin aroma.	A consumo					
33	Paquete de toalla sanitaria nocturna con alas, delgada, sin aroma, envueltas individualmente. Paq. 24U	A consumo					
34	Paquete de toallas húmedas sin aroma de 80 unidades	A consumo					
35	Paquete de toallas sanitarias 10-12 unidades desechables con alta absorción, alas laterales y envoltura individual, cubierta suave o de algodón, sin aromas o perfumes añadidos, sin sustancias que provoquen alergias o químicos peligrosos.	A consumo					
36	Par de leggins en algodón/spandex (Talla M, L),	A consumo					
37	Par de sandalias de hule para baño (Talla de adulto, preferiblemente 37)	A consumo					
38	Pasta de diente tubo de 75 ml Sabor menta	A consumo					
39	Pasta dental para niños y niñas de 50 ml, flúor al menos 1100-1450 ppm, en formato gel.	A consumo					
40	Peine plástico con mango para desenredar el cabello. Peine largo de 22 cm en total, de esto 11cm de largo de mango, ancho de diente 5 cm y grosor del diente 2-3 mm	A consumo					

ÍTEM	Especificaciones	Unidades disponibles	¿Disponible para ofrecer según especificaciones?	Si no, por favor describa especificaciones alternativas	Precio Unitario (Sin IVA)	Precio Unitario (CON IVA)	Otras consideraciones
41	Piezas Ropa interior femenina en material de algodón 100% (Paquete 3 piezas combinadas o una sola talla, según se requiera tallas S, M, L) colores blanco y beige sin estampados, (corte clásico)	A consumo					
42	Repelente anti mosquitos 170 gramos, con protección efectiva contra el mosquito Aedes aegypti (transmisor de Dengue, Zika y Chikungunya), spray de secado rápido, no mancha la ropa.	A consumo					
43	Ropa interior femenina de material predominantemente algodón, corte clásico en tallas variadas, colores sólidos sin estampados (S, M, L, XL). Unidad	A consumo					
44	Shampoo para adulto, ph neutro, hipoalergénico, libre de parabenos, que no irrite los ojos, esencia neutra de 750 ml	A consumo					
45	Toalla de algodón 100% para baño, Gramaje 450g/m2, mediana de 50 x 90 cm o 40 x 70 cm	A consumo					
46	Toalla de mano 100% algodón, 450g/m2 colores neutros tamaño 35x35 cm	A consumo					
47	Toallas húmedas sin alcohol (paquete de 100 unidades)	A consumo					
48	Trapeador de piso tipo mopa, cabeza de microfibra o algodón absorbente, ancho mínimo 30 cm, mango de aluminio o madera de 120 cm de largo, rosca universal	A consumo					
49	Trapeador de toalla de algodón o microfibra absorbente, cabeza de mínimo 30 cm de ancho, con ojal o clip para sujeción a mango, lavable y reutilizable	A consumo					
50	Vasos plásticos de 4 unidades. Vasos de 20 onzas	A consumo					

La relación calidad-precio es muy importante para Plan Internacional, ya que cada \$ adicional ahorrada es dinero que podemos utilizar en nuestro trabajo humanitario y de desarrollo en todo el mundo.

Tiempo de Entrega: Según Términos de Referencia

Periodo de validez de la oferta: 60 días, con el/los adjudicados se firmará contrato LTA con vigencia de 18 meses.

Crédito (marcar): 15 días 30 días

Nombre:

Firma: Sello:

Fecha:

Nota: Los productos **resaltados en color verde** requieren la presentación de muestra física; en el caso de proveedores extranjeros, mayor detalla en las fotografías a enviar. Se solicita indicar si dicha muestra es de carácter devolutivo o no devolutivo

Anexo C - Preguntas Técnicas

	Su Compañía	Detalles
1	<i>Por favor proporcione tres referencias de clientes, incluya direcciones de correo electrónico y números telefónicos.</i>	
2	<i>Por favor confirme si usted tiene un Certificado ISO 9001 y, en caso afirmativo, proporcione una copia de este adjunta la presentación de su Oferta.</i>	
3	<i>¿Ofrece algún valor agregado de incentivo a sus clientes, ej. garantías, mano de obra, etc.?</i>	
4	<i>¿Puede usted cumplir con nuestras expectativas de entrega (DD MM AAAA)? Por favor proporcione un plazo de espera.</i>	
5	<i>¿Qué apoyo ofrece después del servicio?</i>	
6	<i>Por favor describa cualquier experiencia que usted tenga en prestación de servicios para un proyecto similar.</i>	

Nombre y firma del representante legal/apoderado y Sello de la empresa

Anexo D - Cuestionario para Proveedores

PROVEEDORES Y PROVEEDORAS EN GENERAL

Gracias por su interés en esta licitación. Como parte del proceso de diligencia debida, solicitamos que quienes participen este proceso completen el presente formulario. Como organización centrada en la niñez, Plan International promueve los derechos de los niños y las niñas alrededor del mundo y desea garantizar que todas las entidades con las que trabajamos luchan por los mismos o similares valores por los que trabajamos. Nuestros valores definen la forma en que debemos trabajar para garantizar el cambio que queremos ver en el mundo y lograr nuestro [propósito](#).

Luchamos por un mundo justo que promueva los derechos de la niñez y la igualdad de las niñas, y motivamos a nuestra gente y socios a:

- empoderar a niños, niñas, jóvenes, y comunidades para que hagan cambios vitales que aborden las causas fundamentales de la discriminación contra las niñas, la exclusión y la vulnerabilidad;
- dirigir cambios en las prácticas y políticas a nivel local, nacional, y global a través de nuestro alcance, experiencia, y conocimiento de las realidades que niños y niñas enfrentan;
- trabajar con niños, niñas, y comunidades para que estén preparados y respondan ante las crisis y superen la adversidad;
- apoyamos el progreso seguro y exitoso de niños y niñas desde su nacimiento hasta la edad adulta.

La información recopilada a través de este formulario le permite a Plan Internacional revisar los antecedentes, estándares de ética, y prácticas de su empresa. Revisamos la información proporcionada para evaluar la capacidad de su empresa, tanto a nivel de personal como de situación financiera, y para cerciorarnos de que no existan conflictos de interés. Adicionalmente, usamos el formulario para confirmar la situación del registro y certificaciones de su empresa y para garantizar que exista una presencia geográfica/física que nos permita cumplir con todas las leyes locales. La información en este formulario se mantendrá confidencialmente y sólo será utilizada durante este proceso de licitación.

Si tiene alguna duda o consulta sobre este formulario, por favor escriba a procurement@plan-international.org

Tome nota por favor que si su empresa, casa matriz, o subsidiaria tiene algún involucramiento con alguna de las siguientes industrias o prácticas, su oferta quedará automáticamente descalificada de este proceso.

- **Manufactura, suministro, o distribución de Alcohol.**
- **Manufactura, suministro, o distribución de Tabaco.**
- **Manufactura, suministro, o distribución de Armamento.**
- **Producción, distribución, y/o mercadeo de Pornografía.**

•

Por favor complete este formulario y devuélvalo como parte de su oferta.

Nombre	Departamento	Dirección de Correo Electrónico
--------	--------------	---------------------------------

Parte A: Información sobre su Empresa

A1. Por favor proporcione el nombre de su negocio y casa matriz o empresas subsidiarias

--

A2. Por favor proporcione todas las direcciones de sus negocios registrados y casa matriz o subsidiarias

Oficinas Registradas	Dirección para Pedidos (si fuera diferente)	Dirección para Pago (si fuera diferente)

A3. Por favor proporcione su número de teléfono, dirección de sitio web, y dirección de correo electrónico central (si aplica)

Teléfono	Sitio Web
Correo Electrónico	

A4. Complete la siguiente información para sus diferentes ubicaciones operativas según se indica a continuación

Ubicación de la Oficina	Funciones llevadas a cabo en esta ubicación	Número de miembros de personal

A5. Por favor indique la naturaleza de su negocio y sus principales productos /servicios

--

A6. Por favor especifique el/los producto(s) o servicio(s) que usted propone proveer a Plan International.

--

A7. Por favor proporcione el número de registro de su empresa, número de años en el negocio, y Número de Identificación Tributaria (NIT o equivalente):

No. de Reg. de su Empresa	Años en el Negocio	No. de NIT

A8. ¿Cuál es el estatus jurídico de su negocio?

Sociedad Anónima

--

Organización No Lucrativa

--

Empresa Privada

--

Autoempleado(a)

--

Asocio

--

Propietario(a) Único(a)

--

Agencia del Gobierno

--

Otra

--

A9. ¿En qué país/países está registrada su empresa y paga sus impuestos?

A10. Por favor, indique cuál es su clasificación tributaria, hallazgos de auditoría, y acciones gerenciales de los dos años recién pasados

--

A11. Fechas de Años Financieros

Por favor proporcione información financiera sobre lo siguiente:

Volumen de ventas y moneda de la Empresa	
Ingresos Netos	
Crecimiento de Ingresos Netos	
Volumen de ventas de la parte del negocio que abastecería a Plan International	
Porcentaje (%) de su total de negocios que representa el negocio con Plan International (actual o proyectado)	

Parte B: Su Personal

B1. ¿A cuántas personas emplea la empresa? _____

B2. % de personal femenino / % de personal masculino _____

B2.2 ¿Es su empresa una Iniciativa con Perspectiva de Género? Sí/No

En caso afirmativo, por favor proporcione detalles e incluya las iniciativas sólidas implementadas sobre igualdad de género, ej. Principios para el Empoderamiento de la Mujer que haya firmado (<https://www.weps.org/>), política de igualdad de género, y otros programas implementados.

--

Plan Internacional define Iniciativa con Perspectiva de Género como aquella que cumple con los criterios de integrar los principios de la igualdad de género y el empoderamiento de la mujer en sus políticas y prácticas, las cuales están en línea con las normas y estándares internacionales. Esto podría incluir:

- a) Una Empresa Propiedad de Mujeres: Una entidad legal en cualquier campo que en un 51% sea propiedad de, y esté manejada y controlada por, una o más mujeres.
- b) Un negocio dirigido por Mujeres: Una entidad legal en cualquier campo cuya gerencia esté representada, como mínimo, en un 50% por mujeres con capacidad de toma de decisiones estratégicas de alto nivel.
- c) Un negocio con Perspectiva de Género: Una entidad legal que mediante sus políticas y prácticas laborales promueve activamente la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres y las jóvenes.

B3. Proporcione su rotación de personal anual durante los 3 años recién transcurridos

B4. ¿Tiene su empresa alguna de la siguientes políticas o declaraciones? Por favor proporcione copia:

Acoso en el lugar de trabajo /
Quejas / Bullying
Capacitación y Desarrollo
Conflicto de Intereses del
Personal
Medio Ambiente

Objetivos Sociales
Salud y Seguridad
Diversidad
Igualdad de
Oportunidades

B5. ¿Qué % de su personal gana el salario mínimo? _____

B6. ¿Es usted un(a) Empleador(a) que paga un Salario Mínimo Vital? Sí / No

B7. De no ser así ¿tiene planes de ser Empleadora(a) que paga el Salario Mínimo Vital en los próximos 12 meses? Sí / No

B8. ¿Qué % de su personal gana un Salario Mínimo Vital? _____

B9. ¿Cuál es el horario de trabajo semanal normal de trabajo para su personal?

B10. ¿Son voluntarias las horas extras?

Sí

No

Algunas veces

No aplica, no se trabaja horas extras

B11. ¿Se pagan a una tarifa premium?

Sí

No

Se da tiempo compensatorio

Depende de el/la empleado(a)

B12. ¿Cuál es la edad mínima a la que una persona puede ser contratada por la empresa?

--

B13. ¿Cómo se asegura de que su personal conozca sus derechos?

Contratos escritos

Notificaciones vía Correo Electrónico

Manual de Personal

Tableros de notificación al personal

Inducciones

Otro (especifique por favor)

Parte C: Estándares Operativos de su Empresa

C1. ¿Tiene su empresa algún Estándar Operativo para los productos suministrados a Plan International?

	Calidad ej. ISO9000	Medio Ambiente ej. ISO14001	Laboral ej. SA8000	Capacitación ej. Inversión en las Personas
Certificada para:				
Trabaja hacia:				
Otros estándares:				

C2. ¿Tiene a alguna persona designada como responsable de los temas de Salud y Seguridad de su empresa? Sí / No

Por favor proporcione detalles:

--

C3. ¿Llevó a cabo alguna evaluación de riesgos de Salud y Seguridad en el año recién transcurrido? Sí / No

Por favor, proporcione detalles de la última evaluación de riesgos y hallazgos /recomendaciones principales:

C4. ¿Se ha llevado a cabo una auditoria de estándares laborales en la empresa? Sí / No

Por favor, proporcione detalles de los resultados de la última auditoria y sus principales hallazgos/recomendaciones que requieran acciones:

C5. Plan Internacional tiene una estricta política de ética en la contratación de proveedores y proveedoras, por lo tanto, es sensible a cualquier posible relación con productos y prácticas de alto riesgo. Por favor proporcione evidencia de ¿cómo su empresa cumple con los estándares relacionados con trabajo infantil, armamento, antisoborno y corrupción, y antiesclavitud? Por favor incluya esta información a continuación:

Parte D: Su Cadena de Suministros

D1. ¿Cómo evalúa usted a sus proveedor(a)s? Por favor proporcione más detalles en los espacios siguientes:

Cuestionarios
Auditorías
Internas
Other

Visitas

Auditorías a Terceros

D2. Por favor proporcione detalles sobre la frecuencia y naturaleza de las evaluaciones:

D3. Si usted suministra bienes a Plan Internacional, por favor enumere los principales componentes que usted compra /subcontrata y el país de manufactura. De ser posible, adjunte un mapa que muestre evidencia de la trazabilidad y garantía de su cadena de suministros:

--

D4. Por favor, lea cuidadosamente lo siguiente:

Por favor marque si su empresa, casa matriz o cualquier subsidiaria tiene, para estos bienes y servicios, involucramiento alguno con la siguientes industrias o prácticas:

Industria o Práctica		N o	¿Qué % del ingreso neto representa esta actividad?
Manufactura, suministro, y distribución de tabaco			
Manufactura, suministro, y distribución de alcohol			
Manufactura, mercadeo, y distribución de armamento			
Producción, distribución, y/o mercadeo de pornografía			
Minería y producción de energía no renovable (ej. petróleo, gas, carbón)			
Apuestas comerciales			
Producción de Organismos Modificados Genéticamente (GMOs) y pesticidas químicos			

D5. Por favor describa o proporcione evidencia de los procesos que usted sigue en su cadena de suministros para protegerse contra estas áreas de riesgo:

--

D6. ¿Cómo garantiza usted el cumplimiento con la Ley sobre la Esclavitud Moderna?

--

D7. ¿Cómo se cerciora de que sus proveedor(a)s no tengan relación con la esclavitud moderna en su cadena de suministros, ej. tráfico de personas, esclavitud, trabajo forzado y trabajo infantil?

--

D8. ¿Tiene su propio Código de Conducta para su cadena de suministros?

--

Parte E: Mejora Continua

E1. ¿Qué acciones se están tomando actualmente o se planifica tomar en el siguiente año con relación a las áreas mencionadas en este cuestionario?

a) En su Empresa	Progreso
	Plan
b) En su abastecimiento por parte de proveedor(a)s	Progreso
	Plan

E2. Declaración (a ser completada por el/la gerente senior responsable de la gobernanza y ética. Por favor inserte una firma electrónica o escribe su nombre).

Yo confirmo que toda la información proporcionada es precisa. Por y en nombre de la empresa proveedora:

Firma	Nombre
Puesto	Fecha

EXCLUSIVO PARA USO DE LA OFICINA

¿Se hicieron revisiones a el/la proveedor(a) en los 12 meses recién pasados? ¿Se hizo Revisión Antiterrorista? ¿Se revisaron las Cuentas? ¿Se incluyen notas de Proveedor(a) Externo(a)? ¿Revisión del Registro Mercantil (empresas registradas en Reino Unido)?				Sí / No Sí / No Sí / No Sí / No Sí / No	
Gastos Anuales Esperados	Menores a 5k		£5k-£25k		Mayores a £25k
Sección de Cuestionario	Señales de Riesgo	Notas			
A					
B					
C					
D					
Calificado por:	Nombre		Fecha		
Notas/Comentarios/Seguimiento/Inquietudes					

Nombre y Firma del Representante Legal
Sello de la Empresa



CÓDIGO DE CONDUCTA DE PROVEEDORES Y CONSULTORES/CONTRATISTAS

INTRODUCCIÓN

Plan International, Inc., incluidos sus subsidiarios, oficinas regionales, oficinas de país, oficinas de enlace y la oficina internacional ("PII"), está comprometida con el logro de su misión de un mundo justo que promueva los derechos de los niños y la igualdad para las niñas.

Los proveedores y Consultores de PII se consideran asociados de confianza de la organización. Las acciones y el comportamiento de los proveedores y Consultores (ya sea dentro o fuera de las oficinas y el entorno de PII) pueden afectar positivamente a la capacidad de PII para lograr su misión, pero también pueden socavar la capacidad de PII para lograr su misión y afectar la reputación de PII.

Como tal, PII espera que todos los proveedores y Consultores con los que interactúa a gestionar su trabajo y comportarse de una manera que cumpla con este Código de Conducta ("Código").

APLICACIÓN Y ALCANCE

Este Código aplica a todos los proveedores y Consultores que son contratados por o en nombre de PII.

El Código forma parte del contrato que un proveedor o consultor celebra con PII. El incumplimiento del Código podría resultar en la terminación del contrato de ese proveedor o consultor con PII. Al aceptar este Código, los proveedores y consultores confirman que también hacen responsables de los valores y normas de este Código a sus empleados, subsidiarios, sub-consultores, contratistas y terceros que contratan.

PII reconoce que las leyes y las culturas locales pueden diferir considerablemente de un país a otro y, como tal, este Código debe ser leído en conjunto con las leyes locales aplicables.

Cuando un proveedor o consultor, a través de su trabajo con PII, tenga acceso directo o contacto con niños y jóvenes, también debe leer y cumplir con la "Política Global de Salvaguarda de Niños, Niñas y Jóvenes" de PII.

Área funcional	Cadena de suministro
Propietario	Director de la Cadena de Suministro
Versión	Final
Ente de aprobación	Equipo Ejecutivo
Fecha de aprobación	29.06.2020
Fecha de vigencia	01.07.2020
Fecha de revisión	
Aplicabilidad y excepciones	Todos los proveedores y Consultores contratados por Plan International Inc., incluidos sus subsidiarios, oficinas nacionales, oficinas regionales, oficinas de enlace y oficinas centrales internacionales.
Políticas relacionadas	Política Global de Salvaguarda de Niños, Niñas y Jóvenes.

RESPONSABILIDADES



SALVAGUARDA



Los proveedores y consultores se comprometen a:

- Llevar a cabo su trabajo de una manera que impida la violencia contra los niños y que promueva la igualdad de oportunidades para todos.
- Tratar a los niños y jóvenes de una manera respetuosa a sus derechos y no que discrimine a las niñas.
- Proteger a todas las personas de abusos sexuales y explotación, es decir, de cualquier acto o intento de abuso de una posición de vulnerabilidad, poder diferencial, o de confianza, con fines sexuales.
- Que cuando los proveedores o consultores tengan contacto directo con niños y jóvenes, cumplirán con la "Política Global de Salvaguardia de los Niños, Niñas y Jóvenes" del PII.



DERECHOS LABORALES Y DERECHOS HUMANOS

Los proveedores y consultores se comprometen a:

- No emplear niños (menores de 18 años).
- No participar en la esclavitud, el trabajo forzado, la trata de personas, las prácticas laborales injustas o las condiciones de trabajo inhumanas.
- Crear y mantener un ambiente que trate todos los empleados con dignidad y respeto y a no usar ninguna amenaza de violencia, verbal o psicológica, acoso o abuso.
- Garantizar la igualdad de oportunidades y de trato, con respecto al empleo y la ocupación, sin discriminación por motivos de raza, color, etnia, sexo, género, orientación sexual, edad, religión o creencia y opinión política.
- Informar inmediatamente cualquier preocupación o sospecha en relación con esclavitud, trabajo forzoso, trata de personas, prácticas laborales injustas o condiciones de trabajo inhumanas.
- Asegurar el pago de salarios justos, directos y totales a los trabajadores respectivos.
- Cumplir con sus obligaciones en virtud de la legislación local en relación con las contribuciones sociales y pago de impuestos.
- Mantener el pleno cumplimiento de todas las leyes y reglamentos aplicables a sus negocios.



SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

Los proveedores y consultores se comprometen a:

- Asegurar, en la medida en que sea razonablemente posible, que los lugares de trabajo, la maquinaria, el equipo y los procesos bajo su control sean

seguros y sin riesgo para la salud de sus empleados.

- Tener el debido cuidado para asegurar que sus productos cumplan las normas nacionales o internacionales pertinentes.
- Desarrollar, implementar y mantener procesos adecuados en sus productos para eliminar el riesgo de materiales de contrabando o falsificados en sus productos finales.
- Reportar cualquier incidente de seguridad o protección que ocurra mientras trabajando con, para o en nombre del PII.



CONDUCTA PROFESIONAL Y COMPORTAMIENTO ÉTICO

Los proveedores y consultores se comprometen a:

- Asegurar que el comportamiento individual no conlleve a PII en descrédito.
- Ser abierto, honesto y mostrar integridad en el trabajo con PII.
- Cuando se usa el equipo de PII, no se debe usar para ver, descargar, crear o distribuir material de forma inapropiada.
- No utilizar ningún predio o página de Internet relacionada con PII para actividades no autorizadas por PII.
- No participar en la fabricación, venta o exportación de armas a gobiernos que violan los derechos humanos de sus ciudadanos.
- Reducir o eliminar los residuos de todo tipo, incluyendo de agua y de energía, en la fuente o mediante prácticas como el reciclaje y la reutilización de materiales; y a emprender iniciativas para promover la responsabilidad y sostenibilidad.



SOBORNO, FRAUDE Y CORRUPCIÓN

Los proveedores y consultores se comprometen a:

- No participar en ninguna forma de soborno, ya sea dando o recibiendo.
- Aplicar medidas para prevenir oportunidades de actividades fraudulentas que podrían llevar a cabo sus empleados.
- Reportar a PII cualquier incidente sospechoso o confirmado relacionado con soborno, fraude o nepotismo lo antes posible y no retener información relevante a cualquier investigación.
- To report any suspected or confirmed incident relating to bribery, fraud or nepotism at the earliest opportunity to PII and will not withhold any relevant information for any investigation.
- Asegurar el uso adecuado de los recursos de PII y evitar su robo, fraude a daño de alguna otra manera (dentro de su control).

“Soborno”: Es ofrecer, dar, prometer o aceptar cualquier incentivo financiero de una persona a otra con el fin de influir en una decisión u obtener una ventaja injusta.

“Fraude”: Es un engaño civil o criminal, encaminado hacia el beneficio financiero o personal de manera injusta o ilegal o que busca causar pérdida a otra parte, como por ejemplo por apropiación indebida de bienes, abuso de posición, colusión, falsa representación y/o perjuicio de los derechos de alguien.



CONFLICTO DE INTERESES

Los proveedores y consultores se comprometen a:

- Reportar cualquier conflicto de interés real, posible o potencial y declarar a la gerencia pertinente o a un contacto dentro de PII si el proveedor o contratista es parte de cualquier relación comercial con cualquier organización o persona con la que PII hace negocios si esa relación crea un conflicto de interés potencial



TERRORISMO Y DELITOS FINANCIEROS

Los proveedores y consultores se comprometen a:

- No emplear, proporcionar fondos, bienes económicos o apoyo material a ninguna entidad o persona designada como "terrorista" ni a nadie que lleve a cabo "actividades terroristas" según se definen en la legislación nacional pertinente. Obsérvese que PII puede llevar a cabo diversas comprobaciones de verificación.
- Cuando un proveedor o consultor incurra en gastos en nombre de PII, a realizar sus propias verificaciones cuando sea posible, para comprobar que los recursos de PII no se paguen a una entidad sancionada ni se utilicen para apoyar el terrorismo.
- No involucrarse en lavado de dinero y a tomar medidas razonables para prevenir la participación en cualquier actividad de lavado de dinero.



REPORTE DE INCIDENTES

Los proveedores y consultores se comprometen a:

- Reportar a su contacto de PII cualquier preocupación o asunto en relación con su propia organización, con PII o con terceros que contravenga este Código. Cuando no sea posible informar a su contacto de PII o se sienta incómodo al hacerlo, utilice Safecall1 a través del número de teléfono dedicado apropiado para la ubicación del país (como se muestra en todas las oficinas de Plan International), o www.safecall.co.uk/report o envíe un correo electrónico a plan@safecall.co.uk para reportar cualquier preocupación o sospecha.

- Colaborar con cualquier investigación sobre presuntas, supuestas o conocidas violaciones de este Código.



PROTECCIÓN DE DATOS

Los proveedores y consultores se comprometen a

- Mantener la información relacionada con PII, su personal o beneficiarios en forma confidencial, a menos que su divulgación sea un requisito de la ley o que tengan el permiso explícito de PII para hacerlo.
- Disponer de medidas que contribuyan al tratamiento ético de los datos, incluyendo la recopilación, el almacenamiento, el procesamiento, el intercambio y la supresión adecuada de los datos.
- Asegurar que se obtenga un consentimiento informado y libremente otorgado al recopilar los datos.

Las disposiciones establecidas en el presente Código de Conducta establecen las normas mínimas que se esperan de los proveedores y consultores de PII. PII también espera que los proveedores alienten y trabajen con sus propios proveedores y sub-consultores para asegurar que ellos también cumplan con los principios de este Código de Conducta.

PII pide a los proveedores que informen con prontitud las desviaciones de este Código de Conducta de Proveedores al miembro pertinente de PII para su resolución entre el proveedor/consultor y el miembro de PII.

Si usted es un consultor que tiene una participación directa con niños y jóvenes, usted confirma al firmar este documento que también ha leído y firmado la "Política Global de Salvaguarda de Niños y Jóvenes" de PII

Yo, el aquí firmante [Nombre y Título]

En representación de [Nombre de la empresa]

Declaro que entiendo los requisitos del código de conducta mencionado y me comprometo a cumplirlos en el curso de mis actividades.

Fecha & Firma:

Anexo F - Carta Compromiso

Señores
Plan Internacional El Salvador

Ref.: Licitación **FY26-002**
“Suministro de insumos de Higiene”

Por medio de la presente declaramos, que hemos examinado y comprendido el contenido de las bases de licitación Nro. FY26-002 denominada “Suministro de insumos de Higiene”

Por lo tanto, de ser nuestra empresa la ganadora, nos comprometemos a cumplir con todo lo dispuesto en las bases antes referidas, adendas, aclaraciones y el contrato que suscribamos en el caso de ser beneficiados con la adjudicación.

F. _____

Nombre y Firma del Representante Legal/Apoderado
Sello de la Empresa

Anexo G – Checklis de documentos

Documento	Formulario	Presentado/No Presentado*	Comentarios
Anexo A - Formulario de Identificación del Licitante	Por favor complete con toda la información requerida y presente firmado y sellado.		
Anexo B - Cédula de Precios	Por favor complete con toda la información requerida y presente firmado y sellado.		
Anexo C - Preguntas Técnicas	Por favor complete con toda la información requerida y presente firmado y sellado.		
Anexo D - Cuestionario para Proveedores	Por favor complete con toda la información requerida y presente firmado y sellado.		
Anexo E - Código de Conducta para no Miembros del Personal	Por favor complete con toda la información requerida y presente firmado y sellado.		
Anexo F - Carta Compromiso	Por favor complete con toda la información requerida y presente firmado y sellado.		
Anexo G – Términos de Referencia Propuestos	Por favor complete con toda la información requerida y presente firmado y sellado.		
Anexo H – Checklis de documentos	Por favor complete con toda la información requerida y presente firmado y sellado.		
Experiencia previa en servicios con INGOs.	Por favor, proporcionar al menos dos (2) referencias de clientes, las cuales no deberán tener una antigüedad mayor a seis (6) meses a partir de su fecha de emisión.		
Detalle de los aparatos propuestos	Por favor presente Brochures, fichas técnicas o documentación comercial de los equipos propuestos, ofreciendo al menos dos (2) opciones de modelo sin variación de propuesta económica		
Cobertura a nivel nacional	Por favor, agregue mapa de cobertura		
Testimonio de escritura de constitución de la sociedad, y en su caso de la última modificación, transformación o fusión debidamente inscrita.	Por favor presentar copia certificada por notario de Testimonio de escritura de constitución de la sociedad, y en su caso de la última modificación, transformación o fusión debidamente inscrita.		
Inscripción por primera vez o renovación de matrícula de empresa y establecimiento vigente extendida por el Registro de Comercio. En caso de que el ofertante a la fecha de presentación de	Por favor presentar copia certificada por notario de Inscripción por primera vez o renovación de matrícula de empresa y establecimiento vigente extendida por el Registro de Comercio. En caso de que el		

oferta se encuentre tramitando su registro de matrícula o la renovación de ésta, se admitirá la constancia emitida por el Registro de Comercio.	ofertante a la fecha de presentación de oferta se encuentre tramitando su registro de matrícula o la renovación de ésta, se admitirá la constancia emitida por el Registro de Comercio.		
Credencial del representante legal o testimonio de la escritura del poder de la persona facultada para actuar como apoderado inscrito en el Registro de Comercio.	Por favor presentar copia certificada por notario de Credencial del representante legal o testimonio de la escritura del poder de la persona facultada para actuar como apoderado inscrito en el Registro de Comercio.		
Documento Único de Identidad (DUI), pasaporte o carné de residente del representante legal o apoderado de la sociedad. Estos documentos que deben estar vigentes.	Por favor presentar copia certificada por notario de Documento Unico de Identidad (DUI), pasaporte o carné de residente del representante legal o apoderado de la sociedad. Estos documentos que deben estar vigentes.		
Copia certificada de Homologación del NIT del representante legal	Por favor presentar copia certificada por notario de Homologación del NIT del representante legal		
Copia certificada de Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) de la sociedad.	Por favor presentar copia certificada por notario de Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) de la sociedad.		

*** En caso de seleccionar “No Presentado” o “No Aplica”, especifique el motivo.**

F. _____

**Nombre y Firma del Representante Legal/Apoderado
Sello de la Empresa**