



SOLICITUD DE PROPUESTAS

“ACUERDO MARCO DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE Y CATERING”

DOCUMENTO RFP NÚMERO 003-2025

FECHA DE EMISIÓN DE LA RFP: 07/05/2025

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS: 30/05/2025

**CARE GUATEMALA
1 AVENIDA A 7-24 ZONA 10, GUATEMALA**

DOCUMENTO CONFIDENCIAL

*PREPARADO POR
CARE®*



1. ACERCA DE CARE

En CARE buscamos un mundo de esperanza, inclusión y justicia social, en el que se haya superado la pobreza y las personas vivan con dignidad y seguridad.

Esta ha sido nuestra visión desde 1945, cuando nos fundamos para enviar paquetes CARE® a los supervivientes de la Segunda Guerra Mundial. En la actualidad, CARE lidera el movimiento mundial para acabar con la pobreza. Se colocan a las mujeres y las niñas en el centro porque sabemos que no podremos superar la pobreza hasta que todas las personas tengan los mismos derechos y oportunidades. Este año, CARE y sus socios han trabajado en 121 países, llegando a 53 millones de personas a través de más de 1.450 proyectos. Para saber más sobre CARE, visite <https://www.care.org/our-work/>

2. CONDICIONES GENERALES Y CLÁUSULAS

2.1. CONDICIONES GENERALES DE CARE

El documento adjunto no es una oferta de contrato, sino una solicitud de propuestas de un proveedor. La aceptación de una propuesta no compromete en modo alguno a CARE a adjudicar un contrato para alguno o todos los productos y servicios a ningún proveedor.

CARE se reserva el derecho a tomar las siguientes decisiones y acciones en función de sus intereses comerciales y por razones que solo CARE conoce:

- Determinar si la información facilitada cumple o no sustancialmente los requisitos de la solicitud de propuestas
- Ponerse en contacto con cualquier licitador después de la presentación de la propuesta para aclarar cualquier información facilitada.
- Renunciar a cualquiera o todas las formalidades de la licitación
- Aceptar o rechazar una propuesta total o parcialmente sin justificación para el licitador
- No aceptar la oferta más baja
- Negociar con uno o más licitadores cualquier aspecto de la propuesta presentada
- Adjudicar otro tipo de contrato distinto del descrito en el presente documento, o no adjudicar ningún contrato
- Celebrar un contrato o acuerdo de compra con partes que no respondan a esta RFP
- Solicitar, a su entera discreción, a los Proveedores seleccionados una presentación más detallada de la propuesta
- No compartir los resultados de las licitaciones con otros licitadores y adjudicar los contratos en función de lo que más convenga a CARE.
- CARE no será responsable de los costos incurridos por el licitador en la preparación de la oferta, ni de los esfuerzos de trabajo asociados, incluida la producción y/o sumisión de los materiales de presentación o licitación.



Cualquier declaración importante presentada oralmente o por escrito en respuesta a esta RFP o a solicitudes de información adicional se considerará una oferta para contratar y deberá ser incluida por el proveedor en cualquier contrato final.

2.2. CONFIDENCIALIDAD/NO DIVULGACIÓN

Toda la información obtenida por cualquier proveedor en relación con las prácticas de trabajo de CARE no debe ser revelada a nadie fuera de los responsables de la preparación de esta propuesta. Cualquier discusión por parte del proveedor sobre las prácticas comerciales de CARE podría ser motivo de descalificación. CARE, a su único criterio, se reserva el derecho de exigir un acuerdo de confidencialidad.

Recíprocamente, CARE se compromete a que la información recibida en respuesta a esta RFP se mantendrá en estricta confidencialidad y no se revelará a ninguna parte, salvo a las personas directamente responsables de la evaluación de las respuestas, sin el consentimiento expreso del proveedor que responda.

Por último, la información de esta RFP es confidencial y no debe ser divulgada ni utilizada para ningún otro fin por el proveedor.

2.3. PUBLICIDAD

No se permitirá ningún tipo de publicidad referida a este proyecto, ya sea en forma de comunicados de prensa, folletos o cobertura fotográfica, sin la aprobación previa por escrito de CARE.

2.4. RESPONSABILIDAD

El proveedor o los proveedores seleccionados deberán demostrar que cuentan con un seguro adecuado en el momento en que CARE esté dispuesta a contratar los servicios. El proveedor participante también deberá indemnizar y eximir de responsabilidad a CARE, entre otras cosas, por cualquier reclamación de terceros derivada de los actos u omisiones del proveedor seleccionado, y será responsable de cualquier daño causado por sus empleados, agentes o subcontratistas.

2.5. FUERZA MAYOR

a. Ninguna de las Partes será responsable de un cumplimiento que se retrase, obstaculice o resulte desaconsejable, comercialmente impracticable, ilegal o imposible por un "Evento de Fuerza Mayor" Un Evento de Fuerza Mayor incluye, sin limitación, un acto de la naturaleza, una pandemia, emergencia, disturbios civiles o desorden, terrorismo real o amenaza de terrorismo, guerra, incendio, acción gubernamental o interferencia de cualquier tipo, fallas de energía o servicios públicos, huelgas u otros disturbios laborales, una advertencia de salud emitida por el Centro de Control de Enfermedades

(o una agencia similar), cualquier otra emergencia civil o gubernamental y/o cualquier otro evento similar más allá del control razonable de una Parte.

b. La Parte que pretenda invocar esta disposición de Fuerza Mayor (la "Parte Afectada") proporcionará a la otra Parte (la "Parte No Afectada") una notificación por escrito dentro de los diez (10) días



siguientes a la fecha en que la Parte Afectada determine que se ha producido un Evento de Fuerza Mayor.

2.6. ERRORES Y OMISIONES

CARE espera que el proveedor proporcione toda la mano de obra, coordinación, apoyo y recursos necesarios basados en la propuesta del proveedor y la correspondiente Declaración de Trabajo (SOW, por sus siglas en inglés) final. El proveedor no recibirá compensación adicional alguna por cualquier error u omisión en la propuesta presentada a CARE. Las únicas exclusiones son los complementos, supresiones y/o servicios opcionales para los que el proveedor haya recibido autorización por escrito de CARE.

2.7. PROPIEDAD DEL TRABAJO

Todos los trabajos creados durante esta evaluación deben ser originales y ningún tercero debe tener derechos sobre ellos. Todos los derechos, títulos y participaciones sobre el trabajo corresponderán a CARE.

2.8. CONFLICTO DE INTERESES

CARE alienta a todos los posibles proveedores a evitar y prevenir conflictos de intereses, al divulgar a CARE si esta persona, o cualquiera de sus afiliados o personal, estuvo involucrada en la preparación de los requisitos, diseño, especificaciones, estimaciones de costos y otra información utilizada en esta RFP.

3. PERFIL DE LA EMPRESA Y DECLARACIÓN DEL LICITADOR

Se solicita a los licitadores que llenen este formulario, incluidos el Perfil de la empresa y la Declaración del licitador, lo firmen y lo devuelvan como parte de su propuesta. No se permitirá ninguna alteración de su formato ni se aceptarán sustituciones.

3.1. PERFIL DE LA EMPRESA

Tabla 4.1.A Trabajo previo con CARE

¿Ya ha realizado transacciones con CARE?	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, indique el año de la última transacción con CARE y el requisito que se entregó. <i>(Esto sirve para informar a todos que esta información es solo para la comprobación del sistema. No formará parte de ningún proceso de evaluación).</i>		
Si ha marcado "No" en la tabla anterior, responda a la Tabla 4.1.A. siguiente:		

Tabla 4.1.B Información adicional

Descripción del artículo	Detalle(s)
Nombre legal del licitador	
Dirección legal, ciudad, país	
Información bancaria <i>(Responda a continuación)</i>	



Nombre del banco:	
Dirección bancaria:	
Número de cuenta bancaria:	

Experiencia previa pertinente: 3 contratos				
Nombre de los contratos anteriores	Datos de contacto del cliente y de referencia	Valor del contrato	Período de actividad	Tipos de actividades emprendidas

3.2. DECLARACIÓN DEL LICITADOR

Sí	No	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ética: Al presentar esta Propuesta/Cotización, garantizo/garantizamos que el licitador no ha participado en ningún acuerdo indebido, ilegal, colusorio o anticompetitivo con ningún competidor; no ha contactado directa o indirectamente a ningún representante del comprador (aparte del punto de contacto) ni ha recabado información relativa a la RFP; y no ha intentado influir ni ofrecer ningún tipo de incentivo, recompensa o beneficio personal a ningún representante del comprador.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Afirmo/afirmamos que no incurriremos en conductas prohibidas ni en ningún otro comportamiento poco ético con CARE ni con ninguna otra parte. Asimismo, afirmamos que hemos leído la cláusula general y las condiciones incluidas en esta solicitud de propuestas y que llevaremos a cabo nuestra actividad empresarial de forma que se evite cualquier riesgo financiero, operativo, de reputación o cualquier otro riesgo indebido para CARE.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Conflicto de intereses: Yo/nosotros garantizo/garantizamos que el licitador no tiene ningún Conflicto de Intereses real, potencial o percibido en la presentación de esta Propuesta/Cotización; o en la celebración de un Contrato para brindar los servicios o bienes requeridos. El licitador notificará inmediatamente al punto de contacto de Adquisiciones de CARE si se produce un conflicto de intereses durante el proceso de solicitud de propuestas.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Quiebra: Yo/Nosotros no nos hemos declarado en quiebra, no estamos inmersos en procedimientos de quiebra o suspensión de pagos, y no existe ninguna sentencia o asunto legal pendiente que pueda obstaculizar la capacidad de realizar negocios.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Periodo de Validez de la Oferta: Confirmando/confirmamos que esta Propuesta/Cotización, incluido el precio, permanece abierta para su aceptación durante el Período de Validez de la Oferta.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yo/Nosotros entendemos y reconocemos que usted no está obligado a aceptar ninguna propuesta que reciba, y certificamos que los bienes ofrecidos en nuestra Cotización son nuevos y sin usar.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Al firmar esta declaración, el abajo firmante declara, garantiza y acepta que ha sido autorizado por la/s Organización/es para hacer esta declaración en su nombre

Nombre del autorizado:	
Cargo/Designación:	
Nombre de la empresa:	
Fecha:	
Firma	

4. CONDICIONES Y DIRECTRICES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

4.1 DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

OBJETIVO

CARE Guatemala busca establecer un acuerdo marco con empresas hoteleras para la realización de eventos de la organización y hospedar participantes de actividades, visitantes nacionales e internacionales. El acuerdo marco se espera establecer por un periodo de un año con el objetivo de contar con proveedores estratégicos para cumplir las necesidades de hospedaje y catering de la organización para los diferentes proyectos que se implementan actualmente.

La selección de proveedores estratégicos permitirá generar órdenes de trabajo mediante tarifas establecidas durante el año de vigencia. Una vez cumplido el plazo, el acuerdo marco se revisará para negociar tarifas y otras condiciones.

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá incluir las siguientes secciones:

1. **Presentación** (Breve descripción de la empresa hotelera que incluya tipo de eventos y servicios de hospedaje brindados y experiencia en organizaciones con las que ha trabajado).
2. **Propuesta Económica** (Debe incluir los siguientes costos:
 - Hospedaje Temporada Baja para Habitación Sencilla, Doble y Triple.
 - Hospedaje Temporada Alta para Habitación Sencilla, Doble y Triple.
 - Describir la capacidad (cantidad de personas) para eventos pequeños, medianos y grandes.
 - Servicios adicionales ofrecidos y/o beneficios que pueden brindar.
3. **Requerimiento de Solicitudes de Hospedaje** (Debe incluir tiempo mínimo requerido por el proveedor para solicitar servicios de hospedaje y de eventos).
4. **Documentación Legal.** Incluir RTU, Patente y DPI de Representante Legal para Empresa.

4.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CARE evaluará todas las propuestas en función de los siguientes criterios. Para que esta solicitud de propuesta sea tenida en cuenta, deberá estar completa e incluir todos los criterios que se indican a continuación:

Adecuación general de la propuesta: la(s) solución(es) propuesta(s) debe(n) ajustarse al alcance y a las necesidades incluidas en este documento y presentarse de forma clara y organizada.

Trabajos y premios anteriores: Los licitadores serán evaluados sobre la base de ejemplos de su trabajo en relación con los requisitos, así como testimonios y referencias de clientes.

Conocimientos técnicos y experiencia organizativa: Los licitadores deben proporcionar descripciones y documentación de los conocimientos técnicos y la experiencia del personal. Los licitadores también deben aportar su experiencia como organización, que incluye, entre otras cosas, años de experiencia, estabilidad financiera, conocimientos especializados y ventaja frente a otros competidores.

Valor y costo: Los licitadores serán evaluados en función del costo de su(s) solución(es) en función del trabajo a realizar de acuerdo con el alcance de este proyecto.

Nota para las Oficinas de País (CO): Los criterios específicos deben representar fielmente el objetivo y el alcance, dada la naturaleza de las adquisiciones requeridas. Los criterios de evaluación reflejados anteriormente pueden añadirse o ajustarse en función de los requisitos y el tipo de adquisición. Los criterios de evaluación definitivos deben incluirse anteriormente antes de la publicación de esta solicitud de propuestas.

CARE revisará los presupuestos y precios propuestos tras la revisión inicial de los criterios indicados anteriormente. *

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (ECONÓMICA Y TÉCNICA)

Criterio	Puntaje
La propuesta económica con tarifas competitivas para épocas de baja y alta demanda.	20%
Experiencia comprobada de al menos 10 años en la prestación de servicios de hotelería con experiencia de trabajo con Organismos Internacionales u ONG internacionales.	30%
Capacidad de respuesta en base a requerimientos para eventos pequeños, medianos y grandes.	30%
Servicios adicionales ofrecidos en la propuesta.	20%
Total	100%

DUDAS Y ENVÍO DE PROPUESTAS

Aclaraciones sobre las propuestas: Para facilitar la evaluación y la comparación de propuestas, podrá realizarlas al correo compras.gt@care.org antes del 20 de mayo de 2025. Enviar propuestas al correo compras.gt@care.org a más tardar el 30 de mayo de 2025.