|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha: 11 de Septiembre de 2025.** |  |
| **Número de referencia del anuncio de Acuerdo Marco:**  **FWA-SAL-BOL-CB-2025-09** |  |

Estimados **Proveedores de** **servicios de alquiler de SALONES, (que incluyen desayuno, almuerzos, cenas, refrigerios y/o cafetería permanente)**:

Save The Children International en Bolivia le invita al proceso de cotización formal para adjudicar uno o varios Acuerdo(s) Marco(s) con precio fijo, para prestar servicio de salones (que incluyen desayuno, almuerzos, cenas, refrigerios y cafetería permanente) con las condiciones detalladas en los documentos anexos, con una duración de UN (1) AÑOS, el cual se ejecutará en la ciudad de Cochabamba

Para lo anterior incluimos la siguiente información para su revisión (anexos paquete informativo):

* ***Anexo No. 1:******Paquete Informativo (presente documento)****:* 
  + Parte 1: Información del proceso de selección. (presente documento).
  + Parte 2: Condiciones del proceso de selección.
* ***Anexo No. 2:*** ***Documento de Respuesta y Listado de servicios y precios.***
* ***Anexo No. 3: Políticas Save the Children:*** 
  + Política Salvaguarda de la niñez;
  + Política Contra el fraude, soborno y corrupción;
  + Política Trata de personas y esclavitud moderna
  + Política de Protección ante la Explotación y el Abuso Sexual (PSEA)
  + Código de conducta de Adquisiciones (IAPG)
  + Política contra el Acoso, la intimación y el Hostigamiento (Bulling)
  + Política de Protección de datos

Su respuesta al proceso de selección debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

**MEDIO DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

1. **ENVIO POR MEDIO FISICO Y/O ELECTRONICO:**  Las ofertas deben registrar como recibidas en el correo electrónico [bolivia.logistica@savethechildren.org](mailto:bolivia.logistica@savethechildren.org)**, o en la siguiente dirección, Av. Oquendo N° 164 entre Colombia y Av. Heroinas,** dentro de la fecha y horario establecido en el cronograma del presente proceso y deben remitirse en formato PDF firmado de manera electrónica, la carta de presentación y el ANEXO 2, por el representante legal, en caso que la propuesta sea enviada mediante correo electrónico; En simple fotocopia en caso de presentación de forma física. Los anexos que componen la presentación de este proceso deben estar organizados en una carpeta, en el siguiente orden:

a. Documentos legales a presentar

* + - * 1. Propuesta económica que señale el precio. (Anexo 2) debidamente firmado
        2. Carta de compromiso. (Anexo 4)
        3. Número de Identificación Tributaria – NIT
        4. Testimonio de Constitución (fotocopia) Si aplica
        5. Fotocopia del Poder del Representante Legal (si aplica)
        6. Fotocopia de la Cedula de Identidad y/o pasaporte (no residentes) del Representante legal de la empresa.
        7. Certificación de no adeudo a Gestora Pública, actualizado (para personas jurídicas)
        8. Pago de impuestos de la última gestión vencida (2024), formulario 500, donde debe tener registrado el número de Orden en el formulario, para validar la presentación ante el SIN (Servicios de Impuestos Nacionales), Balance General y Estados financieros auditados.
        9. Licencia de funcionamiento emitida por la alcaldía
        10. Registro de inscripción del SEPREC
        11. Adjuntar 10 certificaciones comerciales (contratos, órdenes de compra, facturas) o cartas de recomendación donde refleje la experiencia especifica con entidades públicas o privadas (preferiblemente con ONG y/o entidades sin fines de lucro).
        12. Curriculum Vitae de los profesionales que participaran en el equipo que realizara la consultoría. (Max. 3 hojas)
  1. Anexo No. 2: Documento de respuesta y Listado de servicios y precios,
  2. Anexo No. 3: Políticas Save the Children:
     + - 1. Política Salvaguarda de la niñez;
         2. Política Contra el fraude, soborno y corrupción;
         3. Política Trata de personas y esclavitud moderna
         4. Política de Protección ante la Explotación y el Abuso Sexual (PSEA)
         5. Código de conducta (IAPG)
         6. Política contra el Acoso, la intimación y el Hostigamiento (Bulling)
         7. Política de Protección de datos

**(Nota: aquellas ofertas presentadas de forma incompleta podrán ser consideradas para su rechazo).**

Las ofertas presentadas deben permanecer vigentes para su consideración por un período no menor a 90 días a partir de la fecha de cierre de la recepción de propuestas. Save The Children International no está en la obligación de adjudicar el acuerdo marco al proponente con el precio más bajo. Si necesita más información o aclaraciones sobre los requisitos de selección por favor, póngase en contacto por escrito a través del correo bolivia.logistica@savethechildren.org, indicando en el asunto o rotulo **FWA-SAL-BOL-CB-2025-09.**

Esperamos recibir su oferta y agradecemos su interés en nuestra organización.

Atentamente,

**Save The Children**

**PARTE 1: INFORMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

**INTRODUCCIÓN**

Save the Children es una organización con sede en la ciudad de Londres, sin fines de lucro que trabaja en Bolivia, creando cambios positivos y duraderos en la vida de las niños, niñas y adolescentes, en situación de desventaja y sus familias, a través de proyectos sostenibles con participación comunitaria que les permita acceder a mejores niveles de salud, educación y condiciones de vida. Trabajamos para impulsar los avances respecto a la forma en la que el mundo trata a los niños, niñas y adolescentes, así como para lograr un cambio inmediato y duradero en sus vidas.

Save the Children desarrolla modelos innovadores, efectivos y escalables, que permite a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes más excluidos a alcanzar su máximo potencial y gozar de sus derechos de manera plena y sostenible.

**TABLA No. 1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **FECHA Y HORA** |
| Preparación de la convocatoria | 03 de Septiembre 2025 |
| Lanzamiento de la convocatoria. | 11 de Septiembre 2025. |
| Presentación de las propuestas (fecha de cierre). | 18 de Septiembre hasta las 17:00 Hora SCI |
| Reuniones del Comité de Adquisiciones para apertura de ofertas. | Del 22 al 23 de Septiembre 2025 |
| Visita Insitu | 25 y 26 de Septiembre |
| Suscripción y legalización del Acuerdo Marco de suministro y/o envío de orden de compra al Proveedor. | Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la selección. |

**OBJETO DEL ACUERDO MARCO**

Proveer servicios de alquiler de salones que cuente con espacios amplios, iluminación natural, equipos audiovisuales, cobertura de internet constante y de alta calidad, y atención con, desayuno, almuerzos, cenas, refrigerios y cafetería permanente, en hoteles u otras instituciones que cuenten con los requisitos mínimos de esta invitación, ubicados en la Ciudad de Cochabamba que garanticen comodidad, seguridad y estándares de alta calidad para atender las necesidades de nuestros niños, niñas y adolescentes con los que trabajamos, colaboradores y/o personas autorizadas por la organización, así como donantes y aliados de nuestra causa.

Así mismo, servicio de alquiler de salones abierto para eventos corporativos dentro de las instalaciones del hotel u otras instituciones que cuenten con los requisitos adaptables según la necesidad de este y, servicio de alimentos y bebidas, aplicando las medidas de Bioseguridad pertinentes relacionadas con el Covid-19.

**LÍMITE DE GASTO ACUERDO MARCO**

El límite de los acuerdos marcos, será en base a los costos ofertados por los servicios requeridos en la presente convocatoria.

NOTA: Una vez cumplido un año del Acuerdo Marco se evaluará el monto límite de gasto de los servicios requeridos durante este tiempo; adicionalmente Save the Children realizará evaluación de desempeño periódicas en cuanto a los estándares de calidad y servicios suministrados.

**FORMA DE PAGO:**

Save the Children realizará los pagos de acuerdo con las propuestas y la negociación establecida con el proponente seleccionado.

De preferencia pagos después de 15 días de emitida la factura.

**CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DEL SERVICIO DE ALQUILER DE SALONES PARA EVENTOS CORPORATIVOS**

* Contar con mobiliario (mesas, tablones y sillas) confortables y apropiadas para jornadas completas, con espacios amplios, que brinden condiciones favorables para la libre circulación del aire y adecuados para todo tipo de montaje.
* Contar con los protocolos de Seguridad, Higiene y Bioseguridad.
* Suministrar para el desarrollo de los eventos y reuniones que realiza Save The Children:
  1. Alimentos preparados con ingredientes de alta calidad tales como desayunos (bebida fría, bebida caliente, fruta, variedad de panes, cereales)
  2. Almuerzos (entrada, plato fuerte, postre y bebida) (variedad de carnes y acompañamientos)
  3. Cenas (entrada, plato fuerte, postre y bebida)
  4. Refrigerios dulces y salados que incluyan bebida preferentemente jugos naturales.
  5. Estaciones permanentes de agua, café, té, mates, dulces
  6. Los servicios deben contar con opciones para vegetarianos y diabéticos
  7. Servicio de meseros debidamente uniformados y con experiencia en protocolo, etiqueta y servicio al cliente
  8. Elementos necesarios como (vajilla, cubertería, acondicionamiento de sillas y mesas, accesorios en general) en los salones de reuniones, para atender los eventos corporativos de acuerdo con los requerimientos
* Contar con los equipos técnicos de sonido, iluminación y video necesarios para el desarrollo de reuniones, tales como:
  1. Pantalla de proyección de video (Ecram)
  2. Amplificación de sonido
  3. Micrófonos de base e inalámbricos
  4. Sistema de iluminación
  5. Servicio de Wifi para conexión a internet (de alta calidad)
  6. Espacios adecuados (iluminados y ventilados)
  7. Pizarras acrílicas
  8. Caballete

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

Save the Children adelantará la calificación de las propuestas, teniendo en cuenta los siguientes parámetros.

**TABLA No. 2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

| **CLASE DE CRITERIO** | **TIPO DE CRITERIO** | **DESCRIPCIÓN DE CRITERIOS ESPECÍFICOS** |
| --- | --- | --- |
| **A. ESENCIALES**  **(excluyente)** | **Si el proponente no cumple con los siguientes criterios se excluirá del proceso.** | Cuenta con un negocio legítimo/dirección oficial o cuenta con los registros comerciales y está inscrito en el régimen tributario bajo la autoridad correspondiente |
| Entrega de los documentos completos considerados en la Parte 2 - Condiciones del proceso de selección, numeral 3. |
| Aceptación y firma por parte del Representante Legal, de nuestras políticas y estándares determinadas en el Anexo No. 3 |
| Que el proveedor no sea una persona ni entidad prohibida ni que esté incursas en sanciones o inhabilidades de entes gubernamentales. |
| **B. CAPACIDAD**  **Ponderación**  **60 puntos** | **B.1**  **cartas de recomendación**  **con experiencia especifica**  **5 puntos** | **Experiencia certificada**   * 3 puntos por presentar hasta nueve (9) contratos, facturas, u órdenes de compra con objetos similares al que se pretende contratar; * 5 puntos por presentar diez (10) o más contratos, facturas, u órdenes de compra con objetos similares al que se pretende contratar; |
| **B.2**  **Experiencia general,**  **según tiempo de constitución**  **5 puntos** | **Experiencia según tiempo de constitución:**  •3 puntos para experiencia entre 3 y 4 años;  •5 puntos para experiencia igual o superior a 5 años. |
| **B.3**  **Solidez financiera**  **10 puntos** | Presentación del formulario IUE 500, gestión 2024 |
| **B.4**  **Visita a las instalaciones**  **30 puntos** | Se evaluará de acuerdo con el formato de evaluación a instalaciones, la cual será establecida por Save the Children, bajo los siguientes criterios:   * Infraestructura (visita in situ) * Servicio al cliente * Seguridad / protocolos de bioseguridad * Características mínimas requeridas para la prestación del servicio de alquiler de salones y eventos. |
| **B.5 Sostenibilidad**  **10 puntos** | * 10 puntos por buenas prácticas y uso razonable de los recursos medioambientales, * Política de reciclaje, uso de papel ecológico, y otras acciones encaminadas a reducir el impacto del cambio climático y mitigar la emisión de carbono en el desarrollo de su actividad económica. * Estrategias de eficiencia energética en sus operaciones. |
| **C. Comercial**  **Ponderación**  **40 puntos** | **C.1**  **Precios / propuesta económica**  **40 puntos** | * Precios competitivos en el mercado. * Las condiciones de pago aceptadas por el ofertante * Habilidad del ofertante para fijar los precios para un periodo   adecuado. |

**PARTE 2: CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

# DEFINICIONES

Los términos establecidos en el presente documento aplican las siguientes definiciones para las “Condiciones”:

* **Acuerdos Marco:** Un Acuerdo Marco entre Save the Children y un proveedor es una relación mediante la cual se determinan aspectos como especificaciones, términos de pago y/o tiempos de espera. Al firmar un Acuerdo Marco, Save the Children NO asume ningún compromiso de gasto o volumen de compras.
* **Criterios de adjudicación**: los criterios de adjudicación establecidos en el presente documento.
* **Proponente**: una persona jurídica que presenta una oferta al proceso de selección.
* **Bienes y/o servicios:** toda compra realizada por Save the Children bajo el Acuerdo Marco.
* **Invitación a participar**: Es la información de la convocatoria, los Términos y condiciones de compra de Save the Children, las Políticas de Save the Children.
* **Especificación**: cualquier especificación de los bienes y/o servicios, suministrados por Save The Children al Proveedor, en relación con la oferta.
* **Proveedor**: la parte que proporciona los servicios a SC.

# PERFIL DEL PROPONENTE

**El PROPONENTE interesado en presentar propuesta, debe ser persona jurídica y deberá cumplir con los siguientes requisitos:**

1. Persona jurídica que este legalmente constituida bajo la normatividad boliviana y su objeto social corresponda a la prestación de servicios de atención de evento.
2. Que demuestre como mínimo tres (3) años de antigüedad desde su creación (Documento Constitutivo y/o aviso de operación)
3. Contar con políticas de privacidad, términos y condiciones para el tratamiento de los datos personales de la organización.
4. Estar ubicados en la ciudad de Cochabamba.

# CONSIDERACIONES GENERALES DE LAS PROPUESTAS:

Los interesados deberán presentar en sobre cerrado su propuesta a la siguiente dirección:

***Señores***

***SAVE THE CHILDREN INTERNACIONAL***

***Cotización Formal No.09/2025***

***Nombre completo de la empresa o persona que se postula***

**Referencia:**

***Acuerdo Marco Alquiler Salones* (que incluyen DESAYUNO, ALMUERZOS, CENAS, REFRIGERIOS Y CAFETERIA PERMANENTE)** ***Avenida Oquendo N° 164***

***Entre Av. Heroínas y Colombia***

***Presente***

**O**

Por medio electrónico al correo [bolivia.logistica@savethechildren.org](mailto:bolivia.logistica@savethechildren.org)

La documentación que a continuación se enumera:

1. Propuesta económica que señale los precios, términos y condiciones comerciales de los servicios establecidos:
   * 1. Precios unitarios, incluyendo todos los impuestos, para ello deberá diligenciar el **Anexo No. 2: Listados de servicios y precios**.
     2. Aceptar la condición comercial de pago a 15 días, emitida la factura.
2. Carta de presentación de la propuesta, firmada por el Representante Legal. En dicha carta, el proponente deberá manifestar expresamente:
   1. Que autoriza a Save the Children Internacional a verificar toda la información incluida en su propuesta.
   2. Que acepta los Términos del paquete informativo (este documento).
   3. Que acepta los Términos y Condiciones de servicios - la Parte 2 de este documento.

Que ha leído y acepta cumplir el Anexo No 3. Políticas Save The Children:

* + Política Contra el fraude, soborno y corrupción;
  + Política Trata de personas y esclavitud moderna
  + Política de Protección ante la Explotación y el Abuso Sexual (PSEA)
  + Código de conducta de Adquisiciones (IAPG)
  + Política contra el Acoso, la intimación y el Hostigamiento (Bulling)
  + Política de Protección de datos
  1. Que acepta el tiempo de vigencia de la propuesta (90 días).

1. Número de Identificación Tributaria – NIT
2. Testimonio de Constitución (fotocopia) Si aplica
3. Fotocopia del Poder del Representante Legal (si aplica)
4. Fotocopia de la Cedula de Identidad y/o pasaporte (no residentes) del Representante legal de la empresa.
5. Certificación de no adeudo a Gestora Pública, actualizado (para personas jurídicas)
6. Pago de impuestos de la última gestión vencida (2024), formulario 500, donde debe tener registrado el número de Orden en el formulario, para validar la presentación ante el SIN (Servicios de Impuestos Nacionales), Balance General y Estados financieros auditados.
7. Licencia de funcionamiento emitida por la alcaldía
8. Registro de inscripción del SEPREC
9. Adjuntar 10 certificaciones comerciales (contratos, órdenes de compra, facturas) o cartas de recomendación donde refleje la experiencia especifica con entidades públicas o privadas (preferiblemente con ONG y/o entidades sin fines de lucro).

**NOTA: 1: El ser proveedor actual de Save The Children, no lo exime de la presentación de TODA la documentación antes relacionada, toda vez que el incumplimiento de cualquiera de los requisitos esenciales o jurídicos determinara el rechazo de su propuesta.**