



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SELECCIÓN DE HOTELES

ACUERDO MARCO PARA EL ALOJAMIENTO DEL PERSONAL DE MERCY CORPS

I. ANTECEDENTES

1. Sobre Mercy Corps

Mercy Corps existe para aliviar el sufrimiento, la pobreza y la opresión ayudando a las comunidades a construir comunidades seguras, productivas y justas. Es una organización sin ánimo de lucro creada en 1979, y trabaja actualmente en más de 45 países, en la perspectiva de generar soluciones sostenibles y de largo plazo a problemas sociales y de desarrollo.

Mercy Corps trabaja en Colombia desde el 2006 en alianza con organizaciones de base, organismos no gubernamentales, entidades del Gobierno Nacional y empresas privadas, apoyando la construcción de soluciones a temas estructurales del desarrollo, tales como: la resolución de conflictos por la tierra, el goce de derechos y la inclusión de las víctimas del conflicto armado y las personas con discapacidad, la protección a la niñez, y las mujeres, entre otros.

Los recursos financieros de Mercy Corps en Colombia provienen de instituciones del Estado Colombiano, cooperación internacional y alianzas estratégicas con entidades del sector privado.

2. Marco de acción

En el desarrollo de los programas que ejecuta Mercy Corps, en diferentes departamentos de Colombia, se requiere para los empleados espacios seguros para alojarse.

II. OBJETO DEL ACUERDO

Servicio de alojamiento con espacios cómodos, tranquilos y seguros para el equipo de Mercy Corps y/o personas definidas por la Organización.

III. PRODUCTOS E INFORMES ESPERADOS

Servicio de hospedaje en habitaciones de acomodación sencilla y/o doble

IV. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Disponer de habitaciones tranquilas, limpias, seguras, cómodas que permitan al huésped tener una estadía agradable.
2. Brindar buen servicio a nuestro equipo.
3. Contar con los servicios básicos requeridos:
 - a. Infraestructura que tenga buena iluminación, señalización, elementos de seguridad (mínimo: botiquín, camilla, extintores), personal capacitado para el manejo de los mismos y buen estado en las zonas verdes (si las tiene).
 - b. Si el hotel es de cinco pisos o más, contar con ascensores.
 - c. Contar con área de recepción para la atención de los huéspedes.
 - d. Baños independientes, limpios y en buen estado.
 - e. Habitaciones estándar, seguras, limpias, dotadas con baño en adecuado funcionamiento, pisos en buenas condiciones, camas y colchones en buen estado, toallas limpias, implementos de aseo (papel higiénico), papelería, duchas funcionando perfectamente.

- f. Dentro de las instalaciones del hotel, disponer de un espacio que preste el servicio de desayuno.
 - g. Contar con baños sociales en buenas condiciones y cumpliendo todos los protocolos de desinfección.
4. Prestar atención continua las 24 horas del día, los 7 días de la semana.
 5. Disponer de personal para la asignación de reserva.
 6. Registrar las reservas en el mismo momento en que se recibe la solicitud y debe ser confirmada de acuerdo con la disponibilidad del hotel.
 7. Asegurar que la reserva confirmada es respetada.
 8. Realizar un control continuado del nivel de reservas admitido y previsible para tomar las medidas oportunas para garantizar el hospedaje de las personas a las que se les ha confirmado la reserva.
 9. Suministrar información de horarios de llegada y entrega de la habitación a los empleados de la Organización en el momento de la reserva.
 10. Contar con comunicación interna local, nacional e internacional las 24 horas.
 11. Llevar control de ingresos y salidas de nuestro personal alojado.
 12. Presentar al empleado la cuenta detallada y clara del alojamiento.
 13. Hacer firmar la factura por el empleado en constancia de que está de acuerdo y conforme con el cobro.
 14. Garantizar el control del acceso al hotel y a las habitaciones.
 15. Garantizar la seguridad para los empleados que se alojan.
 16. Garantizar el personal para la atención de la cuenta corporativa.

V. SUPERVISOR DEL ACUERDO

El control y seguimiento de las actividades que se desarrollarán dentro del acuerdo marco estarán a cargo de la Oficial Administrativa y el acompañamiento de la Gerencia de Operaciones.

VI. PERFIL DEL (LA) PROPONENTE

- Empresa legalmente constituida, que en su objeto social tenga la prestación del servicio de alojamiento.
- Inscrita en el Registro Nacional de Turismo vigente.

VII. LUGAR Y CONDICIONES DEL ACUERDO

El acuerdo se firmará en Bogotá D.C

El Hospedaje se requiere para:

- Bogotá: localidades de Santa Bárbara o Usaquén
- Antioquia: Apartadó, Turbo
- Cauca: Popayán, Tambo, Mercaderes, La Sierra
- Chocó: Quibdó
- Guajira: Riohacha
- Putumayo: Mocoa, Orito, Puerto Guzmán, Puerto Asís y Valle del Guamuez

NOTA: LA EMPRESA QUE PARTICIPE PUEDE PRESENTAR SU PROPUESTA PARA CUBRIR TODAS LAS ZONAS, ALGUNAS DE ELLAS O UNA DE ELLAS.

La empresa proveedora deberá contar con instalaciones, equipo de cómputo, teléfono fijo y/o móvil, facilidades para las comunicaciones y conectividad, tecnología y demás condiciones necesarias para desarrollar las actividades descrito en los presentes Términos de Referencia.



VIII. DURACIÓN Y TIPO DE ACUERDO

El Acuerdo Marco tendrá un tiempo máximo de duración de veinticuatro (24) meses contados a partir de la firma del Acuerdo.

El Acuerdo Marco es un tipo de contrato que se utiliza para necesidades repetitivas de bienes o servicios comerciales disponibles y/o claramente definidos, cuyas cantidades exactas y requisitos de entrega no son conocidos por adelantado y/o pueden variar.

Exoneración de responsabilidad: Mercy Corps no se hará responsable, ni asumirá costo alguno por los gastos en que incurra cualquiera de los proponentes en la preparación y presentación de la propuesta. Se trata de una solicitud de propuesta que será analizada por la organización en el desarrollo de su control interno de contratación y que, por lo tanto, no se obliga a contratar a ningún proponente, pero sí a celebrar un Acuerdo Marco para el suministro del servicio de hospedaje.

Las propuestas deberán ser enviadas al correo electrónico co-licitaciones@mercy Corps.org
Citar en el asunto del mensaje, la siguiente referencia: **SAM No. 004 - CONVOCATORIA ACUERDO MARCO HOTELES**

La propuesta deberá contener la propuesta económica, en números y letras, en el cuerpo de la misma y en la carta de presentación.

IX. ETAPAS DEL PROCESO

Publicación de los términos de referencia	30 mayo 2018
Fecha máxima para enviar preguntas	8 junio del 2018
Reunión de aclaraciones: - Fecha - Hora - Lugar (dirección – ciudad)	01 junio 2018 3:00 pm Calle 107 No 8 a 23 Francisco Miranda Y Skype sonia.rocio.sastre1
Cierre de la convocatoria Fecha límite de envío de propuestas	15 Junio 2018
Ampliación - Cierre de la convocatoria Fecha límite de envío de propuestas	25 de julio de 2018
Revisión técnica y económica de la propuesta	26 al 27 de julio de 2018
Informe al proponente de aceptación o no de la propuesta	2 de agosto de 2018

Notas a las etapas del proceso:

- No se evaluarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora estipuladas.
- Las preguntas se resolverán en un máximo de dos días, y las respuestas se publicarán en la página web de Mercy Corps Colombia (www.mercycorps.org.co)
- Todas las preguntas deben dirigirse al correo electrónico convocatoriaspreguntasyrespuestas@mercy Corps.org.
- No se dará respuesta a preguntas por otros medios y/o otras personas de la organización.

X. IDIOMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas deben ser presentadas en español. No se evaluarán propuestas presentadas en otros idiomas.

XI. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, QUE HABILITA O INHABILITA AL PROPONENTE

Carta de presentación del hotel, con certificaciones de contratos y/o referencias comerciales que demuestre experiencia.

- Fotocopia de cedula de ciudadanía del proponente o de su representante legal en el caso de persona jurídica.
- Certificado de existencia y representación legal, con vigencia no superior a 30 días - aplica para personas jurídicas.
- Registro Único Tributario – RUT (expedido a partir del año 2013 hacia adelante).
- Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes fiscales emitido por la Contraloría General de la Republica.
- Registro nacional de turismo vigente.
- Certificados de experiencia específica, emitidos por entes contratantes, en donde informe: Duración del trabajo, Objeto del contrato, Monto del contrato.
- Propuesta económica que incluya: El costo unitario de cada servicio - forma de pago
- Propuesta técnica: Portafolio que indique los servicios y las condiciones del hotel.
- Estados Financieros del último año gravable – aplica para personas cuyo régimen tributario lo exija.

XII. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPONENTES

El equipo evaluador se basará en el siguiente sistema de puntuación para analizar todas las propuestas recibidas:

CRITERIO / Puntuación		PESO	
1	Servicios en el hotel	30%	
2	Experiencia en el sector	20%	
	No cumple con los requisitos año		Menos de un año
	Solo algunos requisitos y puede ser no aceptable		1 Año
	Aceptable		2 años
	Aceptable y supera algunos requisitos		3 años
Aceptable y supera todos los requisitos	4 años o más		
3	Mecanismos de atención para: hacer reservas, resolver inquietudes de los huéspedes, contactar a los huéspedes, presentar las facturas, administrar el acuerdo marco	20%	
4	Equipo de trabajo (personal disponible en el hotel)	20%	
5	Valor Agregado	10%	
TOTAL PUNTAJE		100%	

XIV Notas:

1. Solo se evaluarán propuestas completas, es decir que reúnan/incluyan/hayan presentado toda la documentación solicitada en el capítulo XI del presente documento
2. Mercy Corps exige Confidencialidad de la información.

FIN