



BUREAU  
INTERNATIONAL  
DES DROITS DES ENFANTS

INTERNATIONAL  
BUREAU  
FOR CHILDREN'S RIGHTS

OFICINA  
INTERNACIONAL DE  
LOS DERECHOS DEL NIÑO

المكتب الدولي لحقوق الطفل

# LICITACIÓN

## Hotel en Lima, Perú

OFICINA INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS DEL  
NIÑO





## 1. Objeto

La Oficina desea recibir ofertas de servicios de hotelería para acoger nuestros talleres de capacitación, que se celebrarán en Lima como parte de la ejecución de las actividades de la Oficina Satélite con sede en Perú. Esta licitación se llevará a cabo con vistas a celebrar un posible acuerdo anual.

### 1.1. La Oficina Internacional de los Derechos del Niño

La Oficina Internacional de los Derechos del Niño (IBCR o la Oficina) ha estado trabajando por los derechos del niño durante más de 25 años en más de veinte países de África, América, Asia y Oriente Medio. A través de un enfoque participativo y sostenible, trabajamos con nuestros socios en el terreno para promover y proteger los derechos de las y los niños, ya sea que estén en contacto con el sistema de justicia o enfrenten una crisis humanitaria, causada por conflictos armados o desastres naturales. También nos esforzamos por prevenir todas las formas de explotación, violencia, abuso y abandono de las y los niños, especialmente con fines sexuales. Escuchar, participar y proteger a las y los niños está en el centro de todas nuestras acciones.

La Oficina tiene su sede en Montreal y ha estado operando en más de 15 países en tres continentes durante más de 25 años. Cuatro oficinas satélites también se encuentran como parte de nuestras actividades en Burkina Faso, Senegal, República Democrática del Congo y Honduras.

*Nuestros principios fundamentales:*

1. Tener en cuenta el interés superior de la niña y del niño
2. No discriminación
3. El derecho a la vida, la supervivencia y el desarrollo
4. Respeto de las opiniones de la niña o del niño y su derecho a la participación

Más información sobre la organización: <http://www.ibcr.org/fr/>

### 1.2. Cifras clave

Como parte de la ejecución de las actividades del Proyecto de Fortalecimiento Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, la Oficina desea ejecutar un contrato marco para facilitar el proceso de alojamiento de las personas que viajan en el marco del programa y para llevar a cabo los talleres de capacitación en la ciudad de Lima durante todo el proyecto en un período de dos años, del **1ro de diciembre del 2022 al 1ro de diciembre del 2024**. Los viajes se realizan cada 2-3 meses y los talleres de capacitación a menudo incluyen **15 a 25 personas** y se implementan a cabo durante un máximo de **2-3 días**.

### 1.3. Detalles del servicio esperado

Como parte de este proyecto, el IBCR desea recibir cotizaciones de profesionales para asegurar el alojamiento y la celebración de los talleres en Lima. La Oficina quiere que la empresa proporcione un servicio basado en los siguientes criterios:



- Precio por noche y por persona, y características (wifi, tipo de cama, etc.) del alquiler de habitaciones individuales con desayuno para su equipo;
- Precio por día, y características del alquiler de sala de conferencias insonorizada que puede albergar de 15 a 25 personas sentadas (los días de taller). La sala de conferencias debe contener: un proyector de vídeo, micrófono portátil y debe tener aire acondicionado.
- Precios de dispensadores de agua mineral en la sala por la mañana y por la tarde durante los días de taller;
- Precios por persona, de la pausa - café de la mañana hasta las 10.00 a.m. en días de taller;
- Precio por persona, de la pausa – café de la tarde que se preparará en el comedor durante el almuerzo de las 13:00 durante los días de taller;
- Precio por persona de almuerzo con bebidas ligeras a las 13:00 durante los días de taller

Además de los criterios enumerados anteriormente, la Oficina desea recibir información adicional sobre lo siguiente:

- El costo del impuesto turístico.

## 2. Recepción de ofertas:

### 2.1 Fecha límite:

La fecha límite para la recepción de cotizaciones es el 20 **de marzo del 2023 a las 17:00** (hora del Perú).

### 2.2 Envíos tardíos:

No se tendrán en cuenta las ofertas recibidas por la Oficina después de la fecha y hora fijadas para el cierre de la licitación.

### 2.3 Modalidades:

Las ofertas para esta licitación deben presentarse en formato PDF a **Maureen Boutier**, en la siguiente dirección de correo electrónico: [supply@ibcr.org](mailto:supply@ibcr.org)

No se dará información por teléfono. Para todas las solicitudes de aclaración, envíe un correo electrónico a la dirección anterior.

## 3. Cláusulas generales de la licitación:

### 3.1 Proceso:

Una vez finalizado el plazo de presentación de propuestas, la Oficina examinará todas las ofertas recibidas. Si se selecciona un proveedor de servicios, se le puede pedir que firme un contrato de servicio anual con la Oficina.



### 3.2 Tarifas de presentación de cotización:

El licitador no tendrá derecho a ninguna compensación por los gastos ocasionados por la preparación de su cotización.

### 3.3 Impuestos sobre las ventas:

El precio propuesto para los servicios (precio de oferta) debe estar denominado en (TTC) todos los impuestos incluidos. Los impuestos deben estar claramente indicados.

### 3.4 Idiomas de presentación y de trabajo:

Las cotizaciones se enviarán en español. Los idiomas de trabajo de la Oficina son el español, el francés y el inglés.

### 3.5 Duración de la cotización:

Las cotizaciones se consideran válidas durante un período de 30 días a partir de la fecha de recepción en la Oficina.

### 3.6 Aceptación de ofertas:

La Mesa podrá aceptar cualquiera de las ofertas presentadas o rechazar todas las ofertas, sin obligación de informar al licitador de los motivos de su decisión.

La Oficina se reserva el derecho de añadir medidas eliminatorias al proceso en caso de que dos ofertas sean equivalentes.

Los licitadores no seleccionados serán notificados de la decisión por correo electrónico.

## **4. Calificaciones requeridas de los licitadores:**

La Oficina desea utilizar los servicios de un proveedor para el servicio de seguro de salud, ofreciendo servicio al cliente, tiempos de procesamiento y tarifas competitivas generales en comparación con otros proveedores, a fin de establecer potencialmente un contrato anual.

## **5. Evaluación de ofertas:**

Se utilizarán los siguientes criterios para evaluar la calidad de las ofertas presentadas por los licitadores: servicio al cliente, tiempo de procesamiento y tarifas.

### 5.1. Registro en Perú

La Oficina necesita que la empresa esté inscrita a efectos fiscales en el Registro Mercantil de Perú. La empresa tendrá que proporcionar su número de identificación nacional o número de impuestos, así como su liquidación de impuestos.



## 5.2. Disponibilidad del servicio

La Oficina desea que el licitador preste todos los servicios solicitados en la licitación (alojamiento, alquiler de una sala de conferencias, restauración). El licitador tendrá que demostrar que puede proporcionar todos estos servicios.

## 5.3 Detalles del servicio

El licitador tendrá que detallar los servicios asociados a cada servicio como: el equipamiento de las habitaciones y habitaciones, la disponibilidad de wifi, lo que contiene coffee breaks y comidas, la aplicación de las normas de protección contra COVID, etc.

## 5.4 Calidad de los servicios (carta de recomendaciones)

La Oficina desea utilizar una empresa que preste servicios de calidad. Para este propósito, el Licitador debe proporcionar una lista de tres (3) referencias de otros clientes.

## 5.5 Oferta financiera detallada

La Oficina desea recibir una oferta financiera detallada (incluidos todos los impuestos) por los costos de este servicio, incluidos todos los servicios mencionados anteriormente. Debe indicarse el costo del impuesto de desarrollo turístico y el costo de la contribución al desarrollo municipal.

## 5.6 Servicio al cliente accesible

La Oficina desea saber si hay un servicio de atención al cliente para hacer reservas, cambios, etc., accesible de manera fácil y rápida. El proveedor tendrá que proporcionar el horario de apertura de su servicio y los medios para contactarlo y así demostrar cómo el servicio al cliente de la empresa logra concretamente este objetivo.

## 5.7 Condiciones de cancelación y modificación de reservas

La Oficina desea conocer las condiciones de cancelación y modificación de las reservas.

## 5.8 Tarifas y condiciones de pago

La Oficina desea contratar los servicios de un proveedor cuyas tarifas sean competitivas en su sector de actividad y fuerza de propuesta en las diversas opciones de tarifas y cobertura, las más apropiadas para la Oficina.

Por consiguiente, la Oficina desea conocer los plazos y las condiciones de pago. La Oficina espera servicios de facturación y pago adecuados a su estructura, a saber, facturación mensual y/o trimestral, y condiciones de pago mediante cheque y transferencias bancarias.



## 6. Acuerdo que puede resultar de la aceptación de una oferta por parte de la Oficina:

### 6.1 Acuerdo Anual:

El Licitador entiende y acepta que, una vez aceptada la Oferta por la Oficina, se puede celebrar un acuerdo legalmente vinculante entre la Oficina y el Licitador, que incluya las siguientes cláusulas:

#### 1 - Terminación

La Oficina podrá rescindir el acuerdo en cualquier momento. En caso de rescisión, la Oficina pagará al proveedor y el proveedor aceptará, como pago completo, una cantidad por los servicios prestados satisfactoriamente.

#### 2 – Cesión

a. El proveedor no podrá, en su totalidad o en parte, ceder el acuerdo sin el consentimiento previo de la Oficina. Tras recibir una solicitud del proveedor a tal efecto, la Oficina informará al proveedor de su decisión lo antes posible.

b. La cesión sin el consentimiento antes mencionado no exime al proveedor de ninguna de sus obligaciones en virtud del acuerdo y no impone ninguna responsabilidad a la Oficina.

### 6.2 Compromiso de la oficina:

El Licitador entiende y acepta que, tras la aceptación de la oferta por parte de la Oficina y la celebración de un acuerdo anual, la Oficina no se compromete a adquirir del proveedor un número predeterminado de artículos o servicios, y que la exclusividad con el proveedor se mantiene solo siempre que el proveedor brinde un servicio satisfactorio.

### 6.3 Política general de la Oficina:

El Licitador entiende y acepta que, al aceptar la Oferta por parte de la Oficina, se compromete a defender los valores y principios de la Oficina, en particular con respecto a su misión.

### 6.4 Destrucción de datos:

Es responsabilidad del proveedor de servicios garantizar la seguridad de los datos proporcionados por la Oficina en virtud de este contrato y el acceso restringido a dichos datos. Además, al final del contrato de mantenimiento o su terminación, es esencial que todos los datos transmitidos al proveedor de servicios se destruyan por completo.

---

**¡La Oficina Internacional de los Derechos del Niño le agradece de antemano su presentación y su interés en colaborar!**