

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATO DE LARGO PLAZO

NOMBRE DEL SERVICIO	ACUERDO A LARGO PLAZO PARA LA PROVISIÓN DE SERVICIO DE ALOJAMIENTO Y EVENTOS EN HOTELES PARA LOS TERRITORIOS DE PLAN POR UN PERIODO DE 2 AÑOS
PRODUCTO/SERVICIO REQUERIDO	Servicio de alojamiento y eventos a largo plazo
NOMBRE DEL PROYECTO	Aplicable a todos los proyectos y áreas de Plan International Inc. y Fundación Plan Ecuador, ubicados en los diferentes territorios del país, según detalle
RESPONSABLE DEL PROYECTO	Área Cadena de Suministro de cada territorio del país, según detalle.
OFICINA CONVOCANTE	Oficina Central
PLAZO ENVÍO DE PROPUESTAS	15/10/2025 compras.ecuador@plan-international.org
REFERENCIA	LTA-FY26-HOTELESQUITO-001 LTA-FY26-HOTELESGUAYAQUIL-002 LTA-FY26-HOTELESPORTOVIEJO-003 LTA-FY26-HOTELESRIOBAMBA-004 LTA-FY26-HOTELESLATACUNGA-005 LTA-FY26-HOTELESGUARANDA-006 LTA-FY26-HOTELESSANTAELENA-007 LTA-FY26-HOTELESVENTANAS-008 Por favor copie y pegue esta referencia en el asunto del correo. Solo se revisarán los procesos que cumplan este criterio.

I.- ASPECTOS INSTITUCIONALES

PLAN INTERNATIONAL INC. es una Organización Internacional de desarrollo, sin fines de lucro, sin afiliación religiosa, política o gubernamental, cuyo propósito es “Trabajar por un mundo justo que promueva los derechos de la niñez y la igualdad de las niñas”. Plan cuenta con 80 años de experiencia y tiene presencia en más de 70 países en el mundo. Como organización líder en el movimiento mundial por los derechos de las niñas, nuestra ambición es: “Transformando el mundo con Niñas y Jóvenes imparables” Entre los años 2022 y 2027 Plan International, junto con nuestras socias y socios, llegaremos a 200 millones de niñas para que Aprendan, Lideren, Decidan y Prosperen.

FUNDACIÓN PLAN ECUADOR es una entidad sin fines de lucro, sin afiliación religiosa, política o gubernamental, constituida bajo las Leyes Ecuatorianas y regida por el MIES, dedicada a desarrollar acciones y programas a favor de diversos colectivos en riesgo de exclusión social, como son las niñas, niños y jóvenes para lograr mejoras duraderas en su calidad de vida, para lo cual se fundamenta en los derechos de la niñez y la igualdad para las niñas.

La Fundación fue aprobada y creada mediante resolución 0004 de fecha 2 de septiembre del 2015, emitida por la Dirección Distrital 17D05 del Ministerio de Inclusión Económica y Social. De conformidad con el artículo 2 de la Resolución 0004 antes referida, el único miembro fundador de la Fundación es Plan International Inc.

Plan International Inc. y Fundación Plan Ecuador, en adelante referidas como PLAN.

II. MODALIDAD CONTRACTUAL

Para la implementación y ejecución de sus programas y proyectos, PLAN cuenta con planes de compras que contienen diversos bienes y servicios a ser adquiridos durante el ciclo de los

proyectos, siendo un rubro constante de requerimientos el servicio de Hospedaje y Eventos incluyendo alimentación.

Dentro del Manual de Operaciones de PLAN, está contemplado los **Contratos a Largo Plazo – LTAs** con proveedores para servicios identificados como recurrentes, para lo cual se requiere realizar un proceso de selección y evaluación de proveedores, luego de lo cual se podrán solicitar de manera directa los servicios requeridos al o los proveedores seleccionados, sin realizar procesos de competencia de cotizaciones durante el periodo estipulado en el contrato a largo plazo, agilizando de esta manera los procesos de solicitud de servicios.

II. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El presente Término de Referencia tiene como finalidad establecer un Acuerdo a Largo Plazo (LTA) con proveedores del sector hotelero, para la provisión de servicios integrales de hospedaje y eventos incluyendo alimentación, en el marco de las actividades programáticas y operativas los programas y proyectos de PLAN.

III.- OBJETIVO DEL SERVICIO

Establecer un acuerdo comercial a largo plazo para la contratación del servicio de alojamiento y eventos incluyendo alimentación, por un periodo de 2 años para capacitaciones, reuniones, talleres, conferencias y otros eventos de PLAN.

La implementación de un LTA para estos servicios responde a la necesidad de:

- Establecer condiciones contractuales estables y estandarizadas en cuanto a tarifas, calidad y disponibilidad.
- Reducir los tiempos de adquisición y los procesos administrativos, al contar con proveedores previamente evaluados y aprobados.
- Asegurar la calidad del servicio en términos de alojamiento confortable, alimentación adecuada y espacios funcionales para reuniones.
- Cumplir con los estándares organizacionales y políticas de transparencia en adquisiciones.

III.- ALCANCE DEL SERVICIO

El proveedor deberá ofrecer habitaciones, alimentación e instalaciones adecuadas en la ciudad de Quito, garantizando estándares de seguridad, comodidad y accesibilidad, para los siguientes servicios específicos:

#	UdM	Qty	Producto	Especificación Técnica
1	Unidad	1	Habitación sencilla	Incluido desayuno y tasa turística No se permite la compra de bebidas alcohólicas y tabaco
2	Unidad	1	Habitación doble	Incluido desayuno y tasa turística No se permite la compra de bebidas alcohólicas y tabaco
3	Unidad	1	Habitación triple	Incluido desayuno y tasa turística No se permite la compra de bebidas alcohólicas y tabaco
4	Unidad	1	Salas de eventos	Incluidos equipos de audio y video, internet wifi, pizarra, pantalla, montaje de salón de acuerdo al requerimiento del solicitante.
5	Unidad	1	Paquetes Seminario	Incluido un refrigerio en la mañana y almuerzo. Detalle el mínimo requerido para que la sala de

				reuniones no tenga costo adicional, si aplica. Indicar el aforo de los salones disponibles. Debe incluir, estación permanente de bebidas calientes y frías.
6	Unidad	1	Refrigerio	Opción dulce y salada y bebidas Costo unitario, cuando no es parte del paquete seminario
7	Unidad	1	Almuerzo	Entrada, plato fuerte, bebida y postre. Costo unitario, cuando no es parte del paquete seminario
8	Unidad	1	Cena	Cenas abiertas a decisión del huésped, servicio bajo comanda firmada por huésped. Enviar rango de costos del menú o sugerencia del chef.
9	Unidad	1	Transfer	Costo de transfer individual aeropuerto-hotel y viceversa Costo de transfer grupal aeropuerto - hotel y viceversa

Para el análisis se considerarán los precios unitarios, así como los descuentos por volumen de compra y valores agregados que detallen en la oferta.

IV.- MODALIDAD Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

- Se suscribirá un Contrato de Servicios a Largo Plazo PLAN y el Proveedor(es) seleccionado(s) por el plazo de 2 años. El plazo se podrá ampliar mediante la suscripción de una adenda.
- Se deberá establecer en este Contrato de Suministro a Largo Plazo **las tarifas fijas** por cada tipo de servicio. Las tarifas podrán ser revisadas por las partes cada 12 meses.
- El proveedor deber otorgar una prioridad de provisión y suministro de los servicios requeridos a PLAN.
- El Contrato de Suministro a Largo Plazo no genera compromiso alguno de compra obligatorio para PLAN, de montos, volumen o número específico de productos al proveedor; PLAN únicamente comprará los servicios que requiera en el momento en que lo requiera.
- El área de Cadena de Suministro de PLAN remitirá los pedidos al proveedor seleccionado, por cada requerimiento recibido de los responsables de programas o proyectos.
- El proveedor seleccionado **deberá respetar las tarifas otorgadas** en el presente proceso de selección y el contrato suscrito, y enviará la confirmación por cada pedido realizado.
- El área de Cadena de Suministro de PLAN emitirá la **Orden de Compra** respectiva al proveedor de acuerdo con los requerimientos internos recibidos.
- Se deberá coordinar la entrega y conformidad de los consumos (comandas firmadas y reservas) de los servicios contratados, en caso de ser necesario.
- Una vez recibido el servicio contratado, el proveedor procederá a la emisión de la factura por cada Orden de Compra.
- PLAN revisará el pedido y dará conformidad de recepción.
- PLAN gestionará el pago de cada pedido, considerando 8 días hábiles desde la fecha de recepción de la factura que cumpla con los requisitos de ley.

- PLAN realizará evaluaciones trimestrales de cumplimiento del proveedor. En caso de incumplimientos continuos se evaluará la continuidad o se dará por cancelado el contrato a largo plazo, sin que esto implique el pago de indemnización alguna al proveedor.

V.- FORMA DE PAGO

Plan no otorgará pagos adelantados para la ejecución de este contrato de largo plazo.

Los pagos se realizarán a los 8 días hábiles, luego de recibido los servicios, previa conformidad de PLAN y contra entrega de la factura y comandas respectivas, cuando aplique, emitidas a nombre de la Sociedad solicitante:

Plan International Inc. Ecuador

Dirección: Av. Eloy Alfaro E6-24 Edificio Carolina Milenium, Piso 12
RUC: 0390018800001
Email: por determinar, según comprador/a solicitante

Fundación Plan Ecuador

Dirección: Av. Eloy Alfaro E6-24 Edificio Carolina Milenium, Piso 12
RUC: 1792623065001
Email: por determinar, según comprador/a solicitante

VI.- DURACIÓN DEL SERVICIO

El servicio contratado de Hospedaje y Eventos incluyendo alimentación tendrá una duración de 2 años contados desde la fecha de suscripción del contrato.

VII. PERFIL Y REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS PROVEEDORES

El proveedor seleccionado debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

1. Empresa debidamente constituida con un mínimo 3 años de experiencia en el rubro de alojamiento, eventos y alimentación - copia del RUC vigente.
2. Contar con al menos 3 años de experiencia en la prestación de servicios de alojamiento, deseable el trabajo con organizaciones no gubernamentales u organizaciones internacionales.
3. Ofrecer habitaciones adecuadas y seguras que cumplan con los estándares de comodidad, accesibilidad y limpieza, con opciones para diferentes rangos de precios según las necesidades de la organización (fotografías y videos).
4. Poseer las licencias, permisos y seguros requeridos por la ley local para operar como proveedor de servicios de alojamiento, eventos y alimentación.
5. Garantizar el cumplimiento de las leyes locales e internacionales relacionadas con la seguridad, el bienestar y los derechos humanos de los huéspedes, así como la sostenibilidad y la igualdad de género.
6. Demostrar la capacidad para responder de manera ágil y flexible a las solicitudes de alojamiento y gestión de eventos, así como a cualquier cambio de última hora relacionado con la logística del servicio.
7. Contar con un equipo de atención al cliente disponible las 24 horas del día, para resolver cualquier inconveniente relacionado con las reservas de hospedaje y eventos.
8. Proporcionar al menos 3 certificados comerciales de referencias de organizaciones o empresas con las que haya trabajado previamente.
9. Asignar un ejecutivo/a para atender la cuenta corporativa.

- Link a la página web o detalle fotográfico de habitaciones, salones, restaurante, menú e instalaciones en general.

VIII. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y PUNTOS DE CALIFICACIÓN

Todas las propuestas serán evaluadas de acuerdo a los siguientes criterios y pesos de calificación:

CRITERIOS DE SELECCIÓN / EVALUACION	Peso %
Capacidad e infraestructura hotelera	20 %
Experiencia y trayectoria del proveedor mínimo 3 años	15 %
Calidad del servicio de eventos y provisión de alimentos	20 %
Oferta económica y tarifas preferenciales	20 %
Ubicación y accesibilidad	10 %
Cumplimiento de políticas protección menores; anticorrupción; género; conflicto de interés; anti terrorismo; lavado de activos; ISOS, etc.	10 %
Referencias y contratos anteriores	5 %
TOTAL	100%

Notas:

- Respecto al Criterio relacionado a Aspectos de cumplimientos de políticas (deberá adjuntar evidencia o hacer referencia a: certificaciones, reglamentos, manuales, etc.)
- Parte del proceso de evaluación puede incluir una visita al local del proveedor o presentaciones virtuales con el comité o mínimo 02 miembros de este.
- Plan International Inc. no será responsable por cualquier costo incurrido en la preparación de propuestas por parte de los proveedores, quienes participan de manera voluntaria.

IX.- PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS / CONSULTAS:

- La propuesta debe contener los ítems detallados en el numeral VII. **PERFIL Y REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS PROVEEDORES.**
- Anexo 1 de tarifas
- Validez de la propuesta

Las consultas y envío de propuestas se podrán realizar a través de correo electrónico a nombre de: compras.ecuador@plan-international.org de acuerdo al cronograma, utilizando la referencia de este proceso.

Nota: Propuestas enviadas a cualquier otro correo o destinatario diferente al antes mencionado, invalidarán su participación y no serán considerados.

X.- CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

ACTIVIDAD	FECHA
Invitación a postores/ convocatoria	Miércoles (01/10/2025)
Consultas y absolución	10/10/2025
Presentación de propuestas/ cotizaciones	15/10/2025
Evaluación de propuestas/cotizaciones	24/10/2025
Entrevistas con postores finalistas (de ser necesario, sino retirar)	27/10/2025
Otorgamiento de resolución de adjudicación	30/10/2025
Firma de Contrato e inicio del servicio	06/11/2025

Nota: El presente cronograma puede cambiar, por situaciones de contexto del país y conforme el proceso de selección avance.

XI.- SELECCIÓN DEL PROVEEDOR Y TÉRMINOS DEL CONTRATO:

El proveedor **interesado en participar de este proceso**, deberá remitir la siguiente documentación junto con su propuesta técnica y financiera, para su registro en la base de datos de proveedores de PLAN:

- ✓ Ficha de Proveedor, adjuntando: RUC, Licencia Funcionamiento, Constitución de empresa y cédula de identidad del Representante (persona jurídica);
- ✓ RUC; cédula de identidad/pasaporte (en caso persona natural).
- ✓ Suscribir el Código de Conducta para Contratistas de PLAN
- ✓ Suscribir Política Anti-fraude y Anticorrupción
- ✓ Suscribir Políticas adicionales que sean necesarias
- ✓ Cuestionario de Proveedores

Adicionalmente se verificará la siguiente información en los sistemas públicos de Ecuador:

- ✓ Consulta de RUC, para verificar su estado tributario, si tiene deudas u omisiones tributarias, datos de representantes.
- ✓ Superintendencia de Compañías – cumplimiento de obligaciones
- ✓ IESS – cumplimiento de obligaciones
- ✓ Función Judicial– estado legal y evaluación de conducta y cumplimiento de obligaciones
- ✓ Fiscalía – estado legal.

En caso de tener antecedentes no favorables en dichos sistemas No se podrá continuar con el paso de contratación.

De estar todo conforme, se procederá a la suscripción del contrato respectivo que corresponda y/o firma de Orden de Compra.

XII.- CRITERIOS DE ÉTICA

Acreditación de fuentes y citas. - Todas las fuentes secundarias utilizadas en los informes o productos contratados por PLAN, deberán ser debidamente acreditadas según las normas internacionales.

Cumplimiento puntual. - La puntualidad en el cumplimiento de los compromisos son fundamentales.

Confidencialidad. - Los productos elaborados serán propiedad intelectual y de uso exclusivo de Plan International Inc. no pudiendo el consultor difundirlos ni hacer uso de ellos con fines personales o profesionales.

XIII.- APLICACIÓN DE LA POLÍTICA DE SALVAGUARDA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:

En su calidad de organización internacional de desarrollo comunitario centrado en la niñez, cuyo trabajo se fundamenta en la Convención de Naciones Unidas sobre los Derechos de la Niñez, Plan International Inc., está comprometida con la promoción de los derechos de la niñez, incluyendo su derecho a ser protegidos de influencias perjudiciales, abuso y explotación.

Es por ello que Plan aplica una Política de Salvaguarda de Niños, Niñas y Adolescentes la cual tiene alcance a cada una de las personas que trabajan o están asociados a la organización. Se considera asociados de Plan a los miembros de la junta (Junta Internacional y Nacional), voluntarios, voluntarios comunitarios, patrocinadores, consultores y contratistas.

En conformidad a lo expresado, el consultor/a o equipo consultor que sea seleccionado para la presente convocatoria deberá firma y cumplir los principios establecidos en la mencionada Política de Salvaguarda de Niños, Niñas y Adolescentes.

XIV.- POLÍTICA IGUALDAD DE GÉNERO

Plan International Inc., tiene una Política sobre la Igualdad de Género por lo que el consultor/a o equipo consultor que sea seleccionado, se compromete a que el personal que sea designado para llevar a cabo las actividades coordinadas en el marco del presente servicio respete a las personas sin discriminación de origen, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica, edad, etnia u opción sexual o por cualquier otro motivo que afecte sus derechos fundamentales, ni ningún tipo de violencia, evitar crear inseguridad y que se distorsionen las relaciones prevaleciendo prácticas de respeto entre los géneros, por ende la ejecución de sus tareas debe realizarse sin discriminación alguna de género con especial atención en los niños y niñas, y sin negación a los derechos de las mujeres.

XV. POLÍTICA PARA PREVENIR EL ACOSO, LA EXPLOTACIÓN Y EL ABUSO

Plan International Inc., está comprometida con la prevención del acoso, la explotación y abuso sexual (PAEAS o PSHEA-por sus siglas en inglés) y busca garantizar que el trabajo de su personal y de quienes están asociados a la organización no resulten en violencia sexual o daño contra un niño, niña, participante de los programas, miembro del personal, asociado o visitante.

La Política PAEAS / PSHEA establece expectativas claras para prevenir el acoso, la explotación y abuso sexual, y busca asegurar que todo el personal, asociados y visitantes comprendan su papel en la prevención y su responsabilidad de informar cualquier inquietud, acusación o sospecha de acoso, explotación o abuso sexual. Plan International espera que las personas que inicien una relación con la organización lean, comprendan y suscriban la política de PAEAS / PSHEA y los principios que la rigen

“Las Políticas y procedimientos de Plan International Inc. velan por el cumplimiento del principio del interés superior de los niños y niñas y la protección a la niñez primero y su salvaguarda. Plan International Inc. es un empleador que brinda igualdad de oportunidades que valora y respeta la diversidad y la interculturalidad, sin discriminación alguna por raza, religión, género/orientación sexual o diferentes capacidades”

ANEXO 01

- Se adjunta el documento sobre el cual deben presentar la oferta económica.