

FICHA TÉCNICA DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS

INFORMACIONES GENERALES:

- 1. Fecha del evento:** Del 26 de julio al 1 de agosto
- 2. Requerimientos en la prestación de servicios:**
 - Área privada para check-in.
 - Facilidades para early check-in y late checkout.
 - El hotel deberá designar un coordinador de grupos para asistir al coordinador asignado por la UAF durante toda la estadía en el hotel.
 - Bloqueo de salón para montaje el 25 de julio
 - WIFI disponible en todos los salones (con velocidad de 5 Mbps);
 - Que el hotel esté de 15 a 20 minutos de distancia del aeropuerto de Punta Cana.

La Oferta debe indicar:

- 1. Facilidades ofrecidas por el hotel para garantizar el bloqueo y Tarifa preferencial de habitaciones sencillas para participantes internacionales de la Plenaria Gafilat (200 personas), que incluya check in privado.**
- 2. Alojamiento del personal de la UAF (13 personas) que trabajará en la Plenaria Gafilat, por 8 días y 7 noches; y para (6 personas) por dos días y 1 noche.**
- 3. Plazos para confirmación y bloqueo de habitaciones (Rooming List), así como los plazos para variación sin costo en los servicios requeridos;**
- 4. Gratuitades y/o concesiones especiales para grupos, así como las penalidades;**
- 5. Precios de montaje, desmontaje, instalación, desinstalación de los bienes y servicios a ser utilizados en los espacios y diferentes etapas del evento;**
- 6. Tarifa por descorche, impuestos transparentados;**
- 7. Servicios de Audio, video, luces LED, y personal de apoyo para cada una de las actividades;**
- 8. Políticas de depósitos y pagos.**



I. ALOJAMIENTO

- Precios preferenciales para los 200 participantes internacionales, habitaciones sencillas. Detallar tarifas por persona por noche en régimen todo incluido. Además, que incluya un portal web para que los participantes puedan registrarse y tener acceso a la tarifa preferencial. La propuesta de las habitaciones debe estar excluida de la oferta económica y solo incluirla en la oferta técnica (Sobre A).
- Alojamiento del personal de la UAF (13 personas) que trabajará en la Plenaria Gafilat, por 8 días y 7 noches; y para **6 personas** por dos días y 1 noche. Incluirla en la oferta económica, (Sobre B).

Características mínimas de las habitaciones:

1. Una (1) habitación doble que debe ser con camas individuales;
2. Dieciochos (18) habitaciones sencillas;
3. Las habitaciones deben ser confortables, con wifi, aire acondicionado y demás condiciones propias de la categoría;
4. Las habitaciones deben estar próximas a los salones donde tendrán lugar las jornadas de trabajo; preferiblemente ubicadas en un mismo edificio;
5. Las tarifas por concepto de alojamiento deben estar expresadas con impuestos incluidos y transparentados.

II. ESPACIOS PARA DIFERENTES ACTIVIDADES DEL EVENTO

NO.	REFERENCIA	DESCRIPCIÓN
1	SALÓN NO. 1 - SALÓN PRINCIPAL	<p>a) Fecha montaje salón: miércoles 29 de julio de 2020;</p> <p>b) Fecha evento: jueves 30 y viernes 31 de julio de 8:00 am – 5:00 pm;</p> <p>c) Tipo de montaje: Montaje tipo herradura (63 sillas cerrado) con espacio para colocar 167 sillas detrás del rectángulo y alrededor;</p> <p>d) Asistencia: 230 personas</p> <p>e) Distribución del salón: a discutir al momento de montaje;</p> <p>a) 17 Astas para banderas de interiores;</p> <p>b) 1 Pódium en acrílico con micrófono ejecutivo.</p> <p>Audiovisuales y Servicios Adicionales:</p> <p>c) Traducción simultánea: Dos (2) traductores simultáneos a los idiomas inglés / español, español / inglés, y todos los equipos que sean necesarios para la ejecución de sus funciones, a saber; cabinas, micrófonos, amplificadores, audífonos, personal para distribuir audífonos, DIS belt pack, etc.-;</p>



	<p>Fecha instalación de equipos y montaje salón: miércoles 29 de julio de 2020;</p> <p>d) Equipos requeridos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ocho (8) pantallas planas LCD Screen de 50" (Confidence Monitor) a ser colocadas en el centro del montaje en U; • Dos (2) Pantallas led 26' x 10'; • Tarima alfombrada 24x12'x1'+2' (Doble Altura); <p>e) El servicio de traducción debe considerar el montaje, desmontaje, traslado cuando sea necesario, provisión de las cabinas y equipos técnicos que sean necesarios;</p> <p>f) Luces led para ambientar el salón</p> <p>g) Sistema de sonido de última generación</p> <p>h) Música ambiental</p> <p>i) 32 micrófonos de mesa, tipo ganso</p> <p>Requisitos mínimos del salón a utilizar: señalización del evento en la parte exterior del salón, buena iluminación, sistema de aire acondicionado, wifi, salida de emergencia, alfombras en buen estado (preferiblemente color claro), asientos confortables sin brazos, mesas rectangulares con manteles blancos y azules, ambientación ornamental con palmas y arreglos de flores (a discutir previo al montaje), personal de apoyo para montaje.</p> <p>**La oferta debe incluir los precios de montaje, desmontaje, instalación y transporte para los bienes y servicios requeridos, cuando sea necesario, transparentando los impuestos.</p>
<p>2</p> <p>Salones No. 2, 3 y 4 Salones Secundarios</p>	<p>a) Salones deben estar ubicados uno al lado del otro</p> <p>b) Fecha montaje salón: Domingo 26 de julio de 2020;</p> <p>c) Fechas evento: Inicio del evento desde el lunes 27 de julio de 2020 hasta el miércoles 29 de julio de 2020, inclusive;</p> <p>d) Tipo de montaje: salones con capacidad para 100 personas c/u en montaje tipo herradura (62 sillas cerrado) con espacio para colocar 38 sillas alrededor;</p> <p>e) Luces led para ambientar el salón</p> <p>f) Traducción simultánea: Un (1) traductor simultáneo a los idiomas inglés / español, español / inglés, y todos los equipos que sean necesarios para la ejecución de sus funciones, a saber; cabinas, micrófonos, amplificadores, audífonos, personal para distribuir audífonos, DIS belt pack, etc.-;</p> <p>g) 3 pointers</p> <p>h) Sistema de sonido de última generación</p> <p>i) Música ambiental</p> <p>j) 32 micrófonos de mesa, tipo ganso</p>

	<p>k) Requisitos mínimos del salón a utilizar: señalización del evento en la parte exterior del salón a utilizar, buena iluminación, sistema de aire acondicionado, wifi, salida de emergencia, alfombras en buen estado (preferiblemente color claro), asientos confortables sin brazos, sistema de sonido integrado de última generación, teléfono con conexión entre salones de sesión, mesas rectangulares con manteles blancos y azules, personal de apoyo para montaje.</p> <p>** La oferta debe incluir los precios de montaje, desmontaje, instalación y transporte para los bienes y servicios requeridos, cuando sea necesario, transparentando los impuestos.</p> <p>**El salón núm. 2 se utilizará el domingo 26 de julio de 2020, en la tarde, por lo que debe tener el montaje listo en la mañana del mismo día.</p>
3	<p>Salón No. 5 –</p> <p>Un (1) salón con capacidad para 15 personas en montaje tipo herradura abierto (15 sillas cerrado).</p> <p>Este salón se utilizará desde el domingo 26 hasta el viernes 31 de julio de 2020.</p> <p>Requisitos mínimos del salón a utilizar: señalización del evento en la parte exterior del salón a utilizar, buena iluminación, sistema de aire acondicionado, wifi, salida de emergencia, alfombras en buen estado (preferiblemente color claro), asientos confortables sin brazos, sistema de sonido integrado de última generación, teléfono con conexión entre salones de sesión, mesas rectangulares con manteles blancos y azules, personal de apoyo para montaje.</p>
4	<p>Salón No. 6</p> <p>Un (1) salón con capacidad para 8 personas en montaje tipo herradura abierto (8 sillas cerrado);</p> <p>Este salón se utilizará desde el domingo 26 hasta el viernes 31 de julio de 2020.</p> <p>Requisitos mínimos del salón a utilizar: señalización del evento en la parte exterior del salón a utilizar, buena iluminación, sistema de aire acondicionado, wifi, salida de emergencia, alfombras en buen estado (preferiblemente color claro), asientos confortables sin brazos, sistema de sonido integrado de última generación, teléfono con conexión entre salones de sesión, mesas rectangulares con manteles blancos y azules, personal de apoyo para montaje.</p>
5	<p>Salón No. 7</p> <p>Un (1) salón tipo oficina con capacidad para 10 personas, que incluya:</p> <p>Este salón se utilizará desde el domingo 26 hasta el viernes 31 de julio de 2020.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Instalación de 4 impresoras, b) 3 mesas largas,

		<p>c) 2 laptop con internet y con acceso para USB;</p> <p>d) WIFI</p>
6	Recepción Participantes	Instalación de 2 mesas rectangulares con manteles blanco y azul, con 2 sillas. Se colocará fuera de los salones.
7	Espacio para realizar partido de fútbol y voleibol	<p>El partido puede realizarse en una cancha o en la playa, de preferencia en la playa.</p> <p>Que incluya brindis de Chicharrón con yuca, longaniza, mini mofongos, mini hamburguesas, bebidas Premium nacionales, jugos varios, Coca-Cola, Agua, Seven – Up.</p> <p>*** Todos los oferentes deberán presentar un menú de amplia variedad que permita hacer una selección diversa.</p>
8	Montaje de evento Cena Especial que incluya: espectáculo nocturno típico (dominicano), y cena con menú especial para 230 participantes de la Plenaria.	<p>a) Área para evento: Preferiblemente restaurante con área abierta en la playa, espacio privado.</p> <p>b) Fecha evento: jueves 30 de julio de 2020.</p> <p>c) Hora evento: A partir de las 7:00 p.m.</p> <p>d) Duración: Mínimo Tres (3) horas.</p> <p>e) Asistencia: 230 personas.</p> <p>f) Tipo de montaje: Buffet, mesas redondas con capacidad para 10 personas cada una.</p> <p>g) Ambientación: DJ + Sistema de luces led y sonido.</p> <p>h) Amenidades: Presentación artística de grupo de ballet folclórico dominicano.</p> <p>i) Decoración: Típica dominicana.</p> <p>j) Escenografía y decoración mesas: Típica dominicana (casas, güira, tambora, etc.).</p> <p>k) Bebidas: Open bar con bebidas premium nacionales e internacionales.</p> <p>l) Alimentos: El menú debe incluir: 1) Ensaladas: i) Capresa; ii) Granos; iii) Verde con: Tomate Cherry, Aguacate Caramelizado, Pimiento Morrón Tostado, Crostini de Queso de Cabra y Vinagreta de Papaya; 2) Caldo: Sancocho Típico (entrada); 3) Opciones calientes: Pastelón de Berenjenas, catibias, yaniqueques; 4) Carnes y mariscos: i) pescado tipo Boca Chica; ii) Lasca de Pierna de Cerdo en su jugo; iii) Chivo guisado al ron; 5) Guarniciones: i) Yuca al Mojo Criollo; ii) Tostones; iii) Chips de Víveres; iv) Casabe; v) Moro de gandules con coco; 6) Postres: i) Habichuelas con Dulce; ii) Fruta Fresca Tropical rebanada; iii) Dulce Típico – variados - ; iv) Majarete.</p> <p>*** Incluir en la propuesta del menú opciones veganas.</p> <p>*** Todos los oferentes deberán presentar un menú de amplia variedad que permita hacer una selección diversa.</p> <p>m) Otros bienes y servicios requeridos: Camareros, bartender, cubertería, cristalería, mantelería,</p>

Handwritten signature

III. ALIMENTOS Y BEBIDAS

NO	REFERENCIA	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS SOLICITADOS
1	Coffee Break	<p>Un (1) Refrigerio ejecutivo PM para 60 personas por 1 día (Domingo 26 de julio). Que incluya estación líquida permanente (té, café, agua embotellada, azúcar crema / blanca / de dieta, cocoa, leche caliente, Coca-Cola / Seven Up) y 4 opciones de panadería / pastelería y canapés fríos y/o calientes.</p> <p><u>Todos los oferentes deberán presentar un menú de amplia variedad que permita hacer una selección diversa.</u></p>
2	Estación líquida permanente	<p>Estaciones líquidas permanentes que incluyan: té, café, agua embotellada, azúcar crema, azúcar blanca, azúcar de dieta, cocoa y leche caliente para los siete (7) salones durante 5 días.</p> <p><u>Todos los oferentes deberán presentar un menú de amplia variedad que permita hacer una selección diversa.</u></p>
3	Coffee Break	<p>Cinco (5) Coffee Break A. M. y P. M. – Horarios a determinar con el adjudicatario, ubicados frente a los salones, para 230 personas durante 5 días que incluya Coca – Cola / Seven Up, jugo naranja y fruit punch naturales, dos (2) opciones de pastelería, tres (3) opciones de canapé fríos y/o calientes, frutas, dos (2) variedades de quesos y jamones.</p> <p><u>Todos los oferentes deberán presentar un menú de amplia variedad que permita hacer una selección diversa.</u></p>
4	Almuerzos	<p>Que el restaurante donde sea servido los almuerzos esté cerca de los salones donde se celebrarán las reuniones. De igual forma el almuerzo tendrá diferentes horarios, los cuales se informarán previamente al coordinador del grupo del hotel. Además, se debe permitir participar de la selección del menú.</p> <p><u>Todos los oferentes deberán presentar un menú de amplia variedad que permita hacer una selección diversa.</u></p>

