

INVITACIÓN A COTIZAR No. 174 DE 2016

Página 1 de 4

ANEXO TÉCNICO No. 3

GENERALIDADES.

El servicio objeto de ésta contratación se efectuará a través de las estipulaciones establecidas por el Instituto a través de los presentes términos.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El Instituto Nacional de Cancerología como entidad del estado Colombiano trabaja por el control integral del cáncer a través de la atención de pacientes oncológicos, la investigación, la formación de talento humano y el desarrollo de acciones en salud pública. Con motivo de lo anterior se realizará la **JORNADA REGIONAL DE CÁNCER, DETECCIÓN TEMPRANA DEL CÁNCER Y MANEJO DE LESIONES PRE NEOPLÁSICAS EN LA CIUDAD DE ARAUCA**, evento que espera contar con aproximadamente 100 asistentes por lo cual se solicita el servicio de alojamiento, alimentación, ayudas audiovisuales, salones de eventos y logística general, para la realización de dicho evento.

OBJETO

Prestar el servicio de apoyo logístico en la **JORNADA REGIONAL DE CÁNCER, DETECCIÓN TEMPRANA DEL CÁNCER Y MANEJO DE LESIONES PRE NEOPLÁSICAS EN LA CIUDAD DE ARAUCA, (ARAUCA)**

Características y Especificaciones Técnicas

Características

- El contratista deberá presentar en su propuesta el nombre de **UN SOLO HOTEL** que reúna y cumpla con cada uno de los requerimientos y características descritas en los presentes estudios, ya que el evento se desarrollará de manera integral y con talleres simultáneos. El hotel **NO PODRÁ SER BOUTIQUE** y tendrá que estar calificado con mínimo **CUATRO ESTRELLAS**.
- El Contratista deberá prestar el servicio de conformidad con lo solicitado por el INC, en caso que el contratista requiera subcontratar alguno de los servicios solicitados deberá asumir la coordinación y supervisión de estos.
- El montaje del evento deberá estar listo a las 6:00 am del día 01 de diciembre de 2016 y el desmontaje se deberá realizar al finalizar la actividad académica del segundo día.
- El evento requiere de dos salones los cuales deberán estar ubicados en el mismo lugar de hospedaje de los conferencistas, esto teniendo en cuenta que se desarrollaran varias actividades de manera simultánea.
- El Contratista deberá atender las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato en los plazos establecidos por este.

INVITACIÓN A COTIZAR No. 174 DE 2016

Página 2 de 4

- El Contratista deberá solicitar autorización del supervisor cuando requiera realizar alguna modificación en alguno de los servicios solicitados.
- El evento está dirigido para aproximadamente 100 personas.
- Las fechas tentativas para la realización del evento son los días **01 y 02 de diciembre de 2016**. El oferente deberá verificar y certificar la disponibilidad de salones y alojamiento para las fechas indicadas. El montaje del evento deberá estar listo a las 6:00 am del día 01 de diciembre y el desmontaje se deberá realizar al finalizar la actividad académica del segundo día. Las fechas están sujetas a modificaciones de acuerdo a lo requerido por el Instituto a través del supervisor técnico.

Especificaciones Técnicas

Espacios Físicos (salones).

- **Salón Principal:** con capacidad para 100 personas, acomodación tipo auditorio de 7am a 5pm los días 01 y 02 de diciembre de 2016.
- **Salón alterno:** con capacidad para 20 personas, acomodación tipo U de 7am a 1pm para el día 02 de diciembre de 2016.

El contratista deberá garantizar para cada uno de los salones solicitados las siguientes condiciones:

- Deberán ser cómodos considerando el número de personas a participar, con iluminación suficiente de acuerdo a la actividad a desarrollar, tomacorrientes para los equipos requeridos en el salón.
- Los salones deben tener fácil acceso y señalización que permitan la ubicación.
- El lugar del evento debe contar con vigilancia que garantice la seguridad e integridad de los asistentes al evento, entre otras.

Alojamiento.

El contratista deberá garantizar el alojamiento de los conferencistas en habitación estándar sencilla para cada uno y contar con una habitación especial para discapacitados.

Mobiliarios y Equipos

- ✓ Video beam.
- ✓ Computador de mesa, con Office instalado versión 2010.
- ✓ Computador portátil, con Office instalado versión 2010.
- ✓ Equipo técnico de sonido y amplificación de alta calidad.
- ✓ Pantalla de proyección.
- ✓ Impresora a color.
- ✓ Pines internet
- ✓ Micrófonos inalámbricos
- ✓ Mesa vestida para acreditaciones

INVITACIÓN A COTIZAR No. 174 DE 2016

Página 3 de 4

COTIZAR DE ACUERDO AL ANEXO NO 4.

Transporte Terrestre

Se requiere el traslado de los conferencistas para los trayectos aeropuerto – hotel – aeropuerto. El supervisor del contrato le indicará al contratista las horas y días en los que se deberá prestar el servicio.

Equipo de Trabajo

Se requiere de una persona de apoyo logístico (atención al público e inscripciones) para el día del evento.

Servicio con Cantidades Variables

- **Refrigerios AM y PM:** El contratista deberá suministrar refrigerios sencillos (pasante y jugo de fruta natural) AM y PM para los asistentes del evento que el supervisor del contrato indique y en el tiempo solicitado. **Por ningún motivo se deberá ofrecer el refrigerio acompañado de gaseosa o bebidas artificiales.**
- **Estación de café completa:** El contratista deberá proveer una estación de café en la cual deberá suministrar café, té, agua fresca y aromática para 100 personas aproximadamente durante el evento.
- **Almuerzo y cena:** El contratista deberá suministrar almuerzos y cenas para los conferencistas según lo requerido en el anexo 4 de cotización. **la bebida ofrecida deberá ser jugo de fruta natural, por ningún motivo se deberá ofrecer gaseosa o bebidas artificiales y deberá ser servido en el restaurante del hotel.**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Dentro de la ejecución del documento contractual, el CONTRATISTA se obliga a:

1. Garantizar que el bien o servicio contratado cumpla con las condiciones técnicas especificadas.
2. Garantizar una entrega oportuna del bien o servicio contratado.
3. Dar cumplimiento a las garantías pactadas.
4. Realizar la capacitación pertinente.
5. Prestar el servicio logístico del evento (hospedaje, alimentación y alquiler de Salón de reuniones con ayudas audio visuales) de conformidad con la oferta presentada.
6. Asignar un interlocutor para la coordinación permanente con el Instituto y disponer de un representante en cada uno de los eventos para la supervisión del servicio.
7. Garantizar que los suministros ofrecidos sean de la mejor calidad, los cuales deberán ser puestos a consideración del supervisor con antelación a las actividades.

