

Nueva Solicitud de Servicio – Detalles

Código de lead PPLS-160123-073
Consecutivo Concurso 2023-004-PROMTUR
Fecha de publicación 19 de enero de 2023
Fecha límite de respuesta 23 de enero de 2023
Fecha de decisión 27 de enero de 2023
Tipo de lead Organizadores de Eventos

Idioma de propuesta Español

Objeto Contratación de proveedor para los servicios de la organización, coordinación y logística para la presentación de los avances y resultados del Fondo de Promoción Turística de manera presencial.

Información de Contacto – PROMTUR PANAMA

Nombre y Apellido Guillermo Vargas / Anna Alfano **Email** gvargas@visitpanama.com;
alfano@visitpanama.com

Posición Gerente de Servicios / Coordinadora **Número telefónico** 6780-8940
 6298-1067

Contacto Principal

Nombre y Apellido	Ver información de Contacto PROMTUR	Email	N/A
Organización	N/A	Número telefónico	N/A
Posición	N/A		
Método preferido de contacto	N/A		
Dirección	N/A		

Información de solicitud de servicios

Nombre del grupo/evento Actualización a la Industria | Resultados 2022 y Expectativas 2023
Cantidad de participantes 250 invitados
Fechas del evento 15 de febrero 2023 de 10:00 am a 11:30 am.
Fechas flexibles N/A
Detalles generales El objetivo es mostrar a todo el sector turístico los resultados de la gestión de PROMTUR Panamá durante el año 2022, brindándoles reportes detallados con data actualizada referente a las cifras alcanzadas al cierre de este año y las expectativas previstas para el año 2023.

Descripción de la solicitud de servicios

Solicitud **Presupuesto máximo para toda la actividad: POR DEFINIR**

Enviar cotización/propuesta contemplando lo siguientes:

Fecha del evento: 15 de febrero de 2022
 Modalidad: presencial
 Hora: de 10:00 a.m. a 11:30 a.m.
 Plataformas que se requieren: Instagram, Youtube
 Título del evento: Actualización a la Industria | Resultados 2022 y Expectativas 2023
 Descripción: Entrega de Informe de resultados 2022 y expectativas 2023 a la Industria

Requisitos para el organizador de evento:

- Presentar cotización para evento presencial
- Detalles de la empresa a postularse que incluya los eventos que han cubierto, los servicios que ofrecen y cualquier información relevante para su evaluación)
- Apoyo con la logística y coordinación del evento en la modalidad antes mencionada (convocatorias, lista de invitados y asistentes).
- Servicios de streaming por 2hr en las plataformas antes mencionadas
- Luces y audiovisual
- Fotógrafo y videógrafo por 1hr
- Montaje tipo conferencia
- Pantalla grande 5 metros x 2.5 metros
- Internet dedicado de 30 MG
- Teleprompter frente a la tarima

Requisitos para el hotel sede:

- Perfil general de la propiedad
- Detallar los espacios seleccionados con nombre, imágenes y capacidades del salón, ejemplos de menús de coffee AM
- Presupuesto por evento y actividad (Incluir impuesto y servicio)
- Mencionar servicios y/o amenidades complementarias.
- Montaje tipo conferencia
- 2 micrófonos, proyector, pointer y podium
- Mesa principal y sillas
- Identificadores (con los nombres y cargos de los ponentes)
- Estación de café y té permanente dentro del salón
- 120 sillas en formato conferencia en la parte delantera forradas con mantel negro
- Cocteleras en la parte trasera forradas con mantelería negra
- Coffee AM ligero que incluya pequeñas boquitas a las 11:00 am con estación de bebidas (jugos, café, té y sodas) afuera del salón con cocteleras
- Decoración sobria
- Estacionamiento

Se elegirá en base a:

- Precio y ubicación
- Amenidades y/o servicios complementarios
- Estado actual de las instalaciones de la propiedad

Notas:

- Empresas deben enviar eventos de referencias, portafolio con servicios y biografía.

Enviar propuesta a nombre de:

Fondo de Promoción Turística

RUC 8-NT-2-738391 DV 34

Cotización debe venir firmada

Tiempo de entrega: Si aplica: Colocar 30 días hábiles o fecha del evento

Garantía: del producto (de ser un producto)

Para su participación es requerido que la empresa posea los siguientes requerimientos legales al ser seleccionados como el proveedor oficial. Los mismos serán solicitados al proveedor seleccionado. De no cumplir los mismos a la fecha, no es posible su participación.

- Cédula del Representante legal
- Aviso de operaciones
- Registro Público
- Paz y salvo de la CSS
- Paz y salvo de la DGI
- Cotización membretada firmada por el Representante Legal

Método de Pago:

PROMTUR Panamá realizará contrato con la empresa seleccionada que cumple con los requerimientos legales.

El pago completo se realizará posterior a la culminación de todos los servicios.

Tiempo estipulado de pago final: 1 a 2 meses aproximadamente después de satisfacción de los servicios y entrega de factura. No obstante, según los tiempos de aprobación, negociación y refrendo, se negociará con el proveedor la posibilidad de realizar un anticipo del monto total previo al evento.