

**Lead de Servicios - Detalles**

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Código de lead</b>            | PPLS-011222-065   |
| <b>Consecutivo Concurso</b>      | 2022-07-PROMTUR   |
| <b>Fecha de publicación</b>      | 1 de diciembre de 2022  |
| <b>Fecha límite de respuesta</b> | 27 de diciembre de 2022   |
| <b>Fecha de decisión</b>         | 16 de enero de 2023   |
| <b>Tipo de lead</b>              | FIEXPO Latin America Panamá 2023 - DMC  |
| <b>Idioma de propuesta</b>       | Español   |
| <b>Objeto</b>                    | Contratación de proveedor para la, organización, coordinación logística, desarrollo y adquisición de productos y servicios de traslado terrestre, hospedaje, alimentación, pagos de servicios del centro de convenciones Panama Convention Center, experiencias turísticas y eventos de relacionamiento con proveedores locales durante la feria FIEXPO LATIN AMERICA PANAMA 2023, a realizarse del 19 al 23 de junio del año 2023. |

**Información de Contacto – PROMTUR PANAMA**

|                          |                                     |                          |  |
|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--|
| <b>Nombre y Apellido</b> | Guillermo Vargas / Anna Alfano      | <b>Email</b>             | <a href="mailto:gvargas@visitpanama.com">gvargas@visitpanama.com</a><br><a href="mailto:alfano@visitpanama.com">alfano@visitpanama.com</a> |
| <b>Posición</b>          | Gerente de Servicios / Coordinadora | <b>Número telefónico</b> | 507-6780-8940  |

**Contacto Principal**

|                                     |                             |                          |     |
|-------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|-----|
| <b>Nombre y Apellido</b>            | Ver información de Contacto | <b>Email</b>             | N/A |
| <b>Organización</b>                 | N/A                         | <b>Número telefónico</b> | N/A |
| <b>Posición</b>                     | N/A                         |                          |     |
| <b>Método preferido de contacto</b> | N/A                         |                          |     |
| <b>Dirección</b>                    | N/A                         |                          |     |

**Información del RFP**

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Nombre del grupo/evento</b>   | FIEXPO Latin America Panamá 2023   |
| <b>Cantidad de participantes</b> | Compromisos de acciones del destino: 500 pax<br>-220 compradores Latam, Caribe y USA,<br>-280: invitados especiales, staff de FIEXPO, ministros, speakers y expositores<br>Total Feria: +800 pax   |
| <b>Fechas del evento</b>         | 19 al 22 de junio de 2023 (4 días)   |
| <b>Fechas flexibles</b>          | N/A  |
| <b>Detalles generales</b>        | FIEXPO Latin America es la Feria del Mercado de Reuniones e Incentivos de América Latina y el Caribe, la cual se viene realizando desde el año 2008. FIEXPO LATINOAMÉRICA es la única feria del sector en la región, miembro de ICCA (International Congress & Convention Association) y distinguida por esta asociación como ICCA SUPPORTED SHOW e ICCA INDUSTRY PARTNER. Los Compradores Invitados (Hosted Buyers) son reconocidos organizadores de congresos y eventos corporativos, ejecutivos de agencias de incentivo y Directivos de Asociaciones Profesionales Internacionales, provenientes de América Latina, el Caribe, México, Norte América y Europa.<br>Esta será la 2da edición de los 3 años consecutivos que se desarrollará en Panamá. |

**Descripción del RFP**

**Solicitud : Cubrir y brindar los productos y servicios relacionados a FIEXPO Latin America 2022**

**Presupuesto máximo para toda la actividad: USD 400,000.00 (Impuestos y servicios incluidos)** El presupuesto máximo para toda la actividad incluye los montos en el presupuesto con fee administrativo/coordinación y el costo máximo a cotizar todo el evento.

1. Se requiere el apoyo, asesoramiento logístico, coordinación, organización y pago de todos los servicios de FIEXPO Latin America 2023 que son de responsabilidad de PROMTUR Panamá.

2. Se requiere que el DMC cubra los gastos de traslado aéreo, terrestre, hospedaje, alimentación, decoración y servicios audiovisuales que otorgará cada hotel, restaurante, actividad y venue involucrado. (Según lo expuesto en cuadro por día)

PROMTUR Panamá realizó lead previamente para definir hoteles involucrados. Se tiene a mano la propuesta del hotel sede de hospedaje de compradores con tarifa y servicios generales acordados. Los detalles serán definidos con el DMC seleccionado. El DMC cubrirá estos gastos predefinidos considerando el porcentaje de fee administrativo/coordinación a cobrar por el pago de los servicios requeridos.

Para estos servicios se ha proporcionado monto total promedio de los servicios cotizados en la actividad, por lo que sólo requiere contemplar el fee administrativo/coordinación de los servicios con los montos establecidos. Estas propuestas se manejarán en conjunto con el DMC.

3. El DMC requiere cotizar y cubrir los demás servicios expuestos en esta solicitud, los cuales incluyen en general: traslados, experiencias turísticas, entretenimiento, guías/personal de apoyo, cenas, decoración y extras en cada actividad de todo el programa, mobiliario y equipo audiovisual extra de ser requerido. (Resaltados en Gris)
4. Para los traslados de ATO-HOTEL-ATO, otorgar tarifas por persona en presupuesto, sin embargo, proponer tarifas por vehículo para considerar según manifiesto. De ser menos, posterior a la confirmación de las personas, la diferencia se utilizará para mejorar otros servicios. Para los traslados de las demás actividades, considerar los traslados por jornada con al menos un guía coordinador en ambos sitios y de ser posible, con guía en cada vehículo a las distancias largas. En las cenas, considerar tener 1 transporte a disposición durante el evento.
5. El coctel de bienvenida se requerirá trabajar con el DMC para solicitar patrocinios con el objetivo de complementar el concepto y efecto WAO del destino.

**PROGRAMA GENERAL**

| DIA   | DESCRIPCIÓN   |
|-------|---|
| DIA 0 | Llegada de staff  |
| DIA 1 | Llegada de Invitados<br>Reuniones de Organizaciones Internacionales   |
| DIA 2 | Llegada de compradores<br>Reuniones de Organizaciones Internacionales<br>Coctel de Bienvenida (Organizado en conjunto con Comité de Ventas) |
| DIA 3 | FIEXPO Latin America en PCC (Panama Convention Center)  |
| DIA 4 | FIEXPO Latin America en PCC   |
| DIA 5 | Partida de compradores y staff  |

Check-in: 19 de junio de 2023  
Check-out: 23 de junio de 2023

Total de habitaciones: 200  
Peak room nights: 200

| FECHA            | DESCRIPCIÓN | # HAB. | TIPO DE HAB. |
|------------------|-------------|--------|--------------|
| 19 de junio 2022 | Staff       | N/A    | Single rooms |
| 20 de junio 2022 | Compradores | 200    | Single rooms |
| 21 de junio 2022 | Compradores | 200    | Single rooms |
| 22 de junio 2022 | Compradores | 200    | Single rooms |
| 23 de junio 2022 | Partida     | 0      | N/A          |

**Nota:** El hospedaje será en el hotel JW Marriott, siendo 600 cuartos noches

**AGENDA DE SERVICIOS DE TODO EL PROGRAMA**

(Incluir fee administrativo/coordinación a montos establecidos en la columna de presupuesto estimado y cotizar los puntos resaltados en gris y otros servicios por contemplar) **Presupuesto máximo para toda la actividad: USD 400,000.00 (Impuestos y servicios incluidos)**

| FECHA | HORA | TIPO DE ACTIVIDAD | PA<br>X | MONTAJE | PRESUPUES<br>TO<br>ESTIMADO<br>SIN FEE<br>ADMIN |
|-------|------|-------------------|---------|---------|---|
|-------|------|-------------------|---------|---------|---|

|        |                  |   |     |  |              |
|--------|------------------|---|-----|--|--------------|
| PD     | Según manifiesto | Llegada de Staff FIEXP0 : Traslados   | 5   | N/A  |              |
|        |                  | Compra de Boletos aéreos compradores - Asignar a personal para coordinación con FIEXP0/PROMTUR . Se ha considerado un presupuesto promedio de \$1,100.00 por boleto (90 boletos) - Visualizar record de año anterior abajo.   | 90  | N/A  | B/.99,000.00 |
| 20-jun | Según manifiesto | Hotel Alojamiento JW Marriott con Desayunos - Cuartos Noches - Hotel en Ciudad (200 habitación x 3 noches) = 600 cuartos noches (complementaria colocación de amenidades)   | 200 | N/A  | B/.83,500.00 |
|        |                  | Regalos de Bienvenida. Dar opciones. Incluir impresión de nota con explicación y bienvenida del destino. Considerar confección sencilla de arte.  | 250 | N/A  | B/.6,250.00  |
|        |                  | Traslado ATO-HOTEL según manifiesto/agrupados. Considerar Meet & Greet en Aeropuerto.   | 220 | N/A  |              |
|        |                  | Alimentación, tours, traslados y responsabilidad social con organizaciones internacionales (Por definir)  | 1   | N/A  | B/.7,500.00  |
|        | PD               | Welcome desk 8 h en hotel de alojamiento  | 1   | en lobby del hotel   |              |
|        | PD               | Detalle especial de Panamá para participantes de Foro Político (Evento en hotel en Ciudad de Panamá)  | 20  | N/A  | B/.1,000.00  |
|        | 19:15 - 19:30    | Traslado Hoteles de alojamiento a Casco con guía (Recinto/Hotel en Ciudad) 225 pax hotel JW - 175 pax Sortis  | 400 | N/A  |              |
|        | 20:00 - 23:00    | Coctel de Bienvenida: Plaza Los Libertadores - Palacio Simon Bolivar. Presupuesto máximo incluye: alimentos y bebidas x 3 horas, mobiliario, utensilios, decoración, entretenimiento en vivo, A/V, personal técnico y DJ. Según el concepto a presentar, se puede gestionar en conjunto la solicitud de patrocinio, otorgándole promoción y visibilidad durante el evento a las empresas. | 500 | Temática: Dar opciones alusivas a Panamá: cultura colonial y su diversidad. Enviar detallando el montaje apropiado con explicación de temática, entretenimiento, equipo audiovisual e iluminación. | B/.62,000.00 |
|        | PD               | Creación de video introductorio 30ss y de fondo con logos de patrocinadores. Utilizarán imágenes y pietajes del DMO. Realizar arte de invitación digital alusivo al tema.   | 1   | N/A  |              |
|        | 22:30 - 23:30    | Traslado Recinto - hoteles de hospedaje con guía (Recinto/Hotel en Ciudad) 225 pax hotel JW - 175 pax Sortis  | 400 | N/A  |              |

|                    |                  |  |         |                 |              |
|--------------------|------------------|--|---------|-----------------|--------------|
|                    |                  | Hospedaje de Compradores en hoteles. Cantidad de noches ya contempladas)   |         |                 |              |
| <b>21 DE JUNIO</b> | 7:30             | Desayuno en hotel  | 0       | Rest. del hotel |              |
|                    | 8:30             | Encuentro en lobby para partida  | 0       | N/A             |              |
|                    | 7:00 / 7:30 am   | Traslado hoteles de hospedaje en Ciudad a PCC  | 30<br>0 | N/A             |              |
|                    | PD               | Activación (Entretenimiento y Decoración) Lobby PCC (otorgar ideas) Ejemplo: acróbatas, danzas, etc.   | 1       |                 | B/.5,000.00  |
|                    | 17:10 - 17:20    | Traslado PCC a hoteles de hospedaje en Ciudad  | 30<br>0 | N/A             |              |
|                    |                  | Hospedaje de Compradores en hoteles. Cantidad de noches ya contempladas)   |         | N/A             |              |
| <b>22 DE JUNIO</b> | 7:30             | Desayuno en hotel  | 0       | Rest. del hotel |              |
|                    | 8:30             | Encuentro en lobby para partida  | 0       | N/A             |              |
|                    | 7:00 / 7:30 am   | Traslado hoteles de hospedaje en Ciudad a PCC  | 30<br>0 | N/A             |              |
|                    | PD               | Activación (Entretenimiento y Decoración) Lobby PCC (otorgar ideas) Ejemplo: acróbatas, danzas, etc. Decoración mantener la misma del día anterior. Cambiar la activación. | 1       |                 | B/.3,000.00  |
|                    | 17:10 - 17:20    | Traslado PCC a hoteles de hospedaje en Ciudad  | 30<br>0 | N/A             |              |
|                    |                  | Hospedaje de Compradores en hoteles. Cantidad de noches ya contempladas)   |         |                 |              |
| <b>23 DE JUNIO</b> | PD               | Desayuno en hotel  | 0       | Rest. del hotel |              |
|                    | Según manifiesto | Traslado hoteles alojamiento a ATO: Agrupados  | 22<br>5 | N/A             |              |
| <b>OTROS</b>       | PD               | Pago a PCC por garantía, mantenimiento, wifi, electricidad y seguros.  | 1       | N/A             | B/.35,000.00 |
|                    | PD               | Fam post evento en el interior (PD y trabajar con cámara)  | 1       | N/A             | B/.10,000.00 |
|                    | PD               | Paraguas   | 30      | N/A             |              |
|                    | PD               | Banners roll up para hoteles/ATO   | 4       | N/A             |              |
|                    | PD               | Fotografo 80 horas   | 1       | N/A             |              |
|                    | PD               | Camarógrafo 40 horas   | 1       | N/A             |              |
|                    | PD               | Magnetos para 8 vehículos con logos del evento FIEXPO 1 x 2 pies   | 1       | N/A             |              |

Otros servicios por contemplar en la propuesta:

- Considerar guía en los traslados (de ser distancias + 20 min) y actividades pertinentes.
- Considerar cooler con botella de agua por día por persona en traslados de ATO y coctel de bienvenida con logo de Panama, Vive por Más

Observaciones y aclaraciones:

- El DMC seleccionado será la empresa que realice y firme los contratos requeridos para la ejecución y cumplimiento de los compromisos del destino.
- **Enviar propuesta con imágenes de vehículos, mobiliario, entretenimiento y decoración contemplado en el presupuesto detallando lo que incluye con sus respectivos precios desglosados por rubro y actividad. (Ideas y conceptos deben ser diferentes y auténticos, sin repetir lo ejecutado en el año 2022)**
- Las fechas de partida de los compradores pueden variar considerando que el comité de ventas, junto al gremio están trabajando en la coordinación de actividades y experiencias turísticas que prolongarán la estadía de los compradores en Panamá.
- PROMTUR tiene el compromiso de comprar 90 boletos aéreos. Los demás son responsabilidad de FIE expo Latin America (Ver cuadro de historial de boletos y destinos comprados en el 2022)
- PROMTUR es responsable de 600 cuartos noches. Las excedentes son responsabilidad de FIE expo Latin America
- PROMTUR otorgará traslados de ATO-HOTEL-ATO a staff y compradores, de hoteles de alojamiento a PCC y viceversa los 2 días del evento y a coctel de bienvenida. Durante la semana, habrá otros eventos que son responsabilidad de FIE expo Latin America y sus patrocinadores.

#### **HISTORIAL DE BOLETOS COMPRADOS 2022**

| <b>DESTINO</b>       | <b>CANTIDAD DE BOLETOS</b> |
|----------------------|----------------------------|
| ARGENTINA            | 25                         |
| BRASIL               | 16                         |
| CANADA               | 1                          |
| CHILE                | 10                         |
| COLOMBIA             | 3                          |
| CUBA                 | 1                          |
| ESPAÑA               | 5                          |
| HONDURAS             | 1                          |
| MÉXICO               | 4                          |
| PARAGUAY             | 3                          |
| PERU                 | 3                          |
| REP. DOMINICANA      | 1                          |
| URUGUAY              | 10                         |
| USA                  | 5                          |
| VENEZUELA            | 2                          |
| <b>TOTAL BOLETOS</b> | <b>90</b>                  |

**Observaciones:**

**Requerimientos:**

- Enviar perfil y experiencia general de la empresa.
- Propuesta detallada con imágenes de transporte, coordinador principal, productos y servicios solicitados.
- Presupuesto desglosado por rubro/actividad de toda la solicitud contemplando los montos de presupuestos estimados incluyendo el fee de coordinación/administrativo.
- Enviar adjunto los requerimientos legales con vigencia del mes anterior, para corroborar que cumple con lo pertinente. (De ser el proveedor seleccionado, al momento de la contratación, se solicitará enviar los documentos actualizada a la fecha pertinente)

**Puntos a considerar en la selección:** precio, creatividad e ideas, contemplar todos los puntos solicitados, cumplir con los requerimientos legales y aceptación de método de pago establecido.

**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)**

**Requerimientos legales:**

- **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 es efectuado posterior a la culminación y satisfacción de los servicios y orden de desembolso. Hacemos la salvedad que para gestionar los mismos dependerá de la recopilación y entrega de los documentos apropiadamente.**

- **1er pago: 30% del monto total (Coordinación y reservaciones de habitaciones, recintos y personal y proveedores involucrados)**
- **2do pago: 40% del monto total (Compra de boletos aéreos y confirmación de decoración, entretenimiento, transporte y activaciones del evento)**
- **3er pago post evento: 30% del monto total (Cumplimiento de todos los servicios y productos definidos en contrato)**

**Tiempo estipulado de pagos: 1 – 2 meses posterior al refrendo y solicitud de cada pago previo o post evento, después de satisfacción de los servicios y entrega de factura.**