CONSULTAS:

Reuniones Diarias Jefes de Misión:

Reuniones Diarias Jefes de Misión: El salón deberá tener la capacidad para 100 personas, con Aire Acondicionado Que incluya los siguientes servicios: Limpiadores permanentes en el salón y toilettes, personal de mantenimiento, personal responsable del salón antes y durante del evento, recepción de invitados. Generador de luz, sistema de prevención de incendios, servicio de wifi, gran capacidad de estacionamientos y acomodadores de estacionamiento. Acceso para personas discapacitadas (15 días).

CONSULTAS:

1- Es un solo salón por día por 15 días ?
2- El salón será proveído por el Comité Olímpico ?
3- Personal de mantenimiento, debe ser proveído por el oferente ? y tendrá acceso a las instalaciones del Comité en caso de necesidad tableros , etc.?
4- Generador de luz, debe ser proveído por el oferente o cuenta la Sede con el mismo? que capacidad ?
5- Sistema de detección de incendios debe ser del SALON, pues debe estar conectado a sistemas eléctricos, provisión de agua etc. No es algo portable. Como se entiende este punto?
6- El servicio de WIFI debe ser proveído por el oferente?, permitiera que cualquier empresa entre a instalarlo? que capacidad?
7- Capacidad de estacionamientos, y acomodadores, con acceso para personas discapacitadas, esto no se refiere al Comité Olímpico, la capacidad de estacionamientos debería tenerla, los acomodadores hay que contratarlos ¿? Aclarar por favor.

Servicio de Equipamientos e Infraestructura Para Reuniones Diarias de Jefes de Misión

Servicio de Equipamientos e Infraestructura Para Reuniones Diarias de Jefes de Misión: Escenario de 6X4X0,50 alfombrado, y totalmente vestido en color negro a los lados. 1 escalera lateral de dos gradas de 1 mts. Mesa central para 6 personas sentadas, vestida con mantel negro. 6 sillas tipo ejecutivas de aluminio, categoría superior, forrado color negro. 25 escritorios (con dos enchufes) vestidos en negro, con 25 sillas categoría A en negro. 40 sillas categoría A tapizadas en negro. 2 pantallas LED de 60 pulgadas, con estructura de piso, con servicio de notebook, 1 pantalla de 60 LED colocada en el piso con sistema enlazado a emisión en pantallas. 25 micrófonos cuello de ganso, 3 micrófonos inalámbricos. 30 prismas portan nombre para escritorio impresos por delegación. Servicio de grabación audio - video. Servicio de audio y sonido para 100 personas. Escalador puntero de presentación. Montaje formato escuela y auditorio. Logística de colocación de materiales de protocolo a ser proveídas por la contratante. 2 coordinadores de la agencia contratada 150 kits covid que incluyan: 1 frasco de alcohol al 70% de 60 cc., 1 tapabocas descartable, 1 paquete de pañuelos desechables, 6 almohadillas de alcohol, presentados en pequeño estuche de cartera con logo impreso

Asu2022 y ODESUR (todos los materiales deben llevar logo Asu2022 proveído por la contratante) Duración: base 4 horas diarias durante 16 días.

CONSULTA:

1. Menciona coordinadores 2, de la agencia contratada, cual sería la agencia contratada para poder pedir el presupuesto ?

Recibidor para Asamblea ODESUR

Recibidor Para Asamblea ODESUR:

4 Juegos de sofá (para 10 personas cada uno), premium de cuero negro, con alfombras y mesa de centro. Iluminación decorativa ambiente, sonido y 4 pantallas LED de 75, con estructura metálica y decoración general utilizando planteras y flores de estación. 6 Juegos de mesas altas con sus banquetas Duración: evento de 1 día, de 8:00 Hs. a 19:00 Hs.

CONSULTA:

1. Tienen algún proveedor o proveedores vistos para la contratación de los sillones de cuero negro y demás artículos decorativos ?

OTRAS CONSULTAS:

8- Habrá seguridad para dejar todos los equipos en las salas durante los 15 días ?
9- Habrá estacionamientos previstos para la proveedora adjudicada ¿?
10- El paso del anticipo no podría ser mayor al 20 % , pues resulta insuficiente.
11- En caso que haya roturas , perdidas o averías, como se cobrarían dichas perdidas ?