	Código del Documento: FO-GAD-01	USO INTERNO
	Nombre del documento: Formulario de Solicitud de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios	
Fecha de emisión: 19.abr. 2024	Fecha última revisión:	Número de versión: 1

Formulario de Solicitud de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios

FECHA: 08/012026

SOLICITUD NO.:	10707367369	
DIRECCIÓN/GERENCIA:	Dirección de Marketing y Comunicaciones	
CAUSA DE LA SOLICITUD:	Contratación Servicio de Hospedaje y Gestión de Evento: 2026 HORIZON SUMMIT: DOMINICAN REPUBLIC	
INCLUIDO PACC: Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	INCLUIDO POA: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Producto: Gestión de Eventos. Subproducto: Eventos Institucionales realizados. Código POA: IPo380202
ADQUISICIÓN IMPREVISTA: Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	JUSTIFICACIÓN IMPREVISTO: ESTE EVENTO ESTABA PREVISTO REALIZARSE EN EL 2025 Y FUE POSPUESTO PARA 2026. PRODOMINICANA FUE DESIGNADA COMO COORGANIZADOR DEL EVENTO, A SER CELEBRADO EN EL HOTEL SELECCIONADO POR CONCORDIA.	
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:		

DETALLES DE LA SOLICITUD:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO				
ÍTEM	CANTIDAD	CÓDIGO POA	NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	1	IPo380202	Servicio Gestión de Eventos	Salones de Reuniones: 18 de Febrero 2026: <ul style="list-style-type: none"> 1 Salón de reuniones para 50 personas montaje tipo herradura: Reunión privada miembros. 1 Espacio al aire libre para 75 personas montaje tipo coctel con mesas y sillas altas con su decoración: Recepción de apertura. 1 Espacio (preferiblemente al aire libre) para 75 personas, montaje mesas redondas con sillas y



Código del Documento:
FO-GAD-01

USO INTERNO

Nombre del documento:

Formulario de Solicitud de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios

Fecha de emisión: 19.abr. 2024

Fecha última revisión:

Número de versión: 1

				<p>mantelería con terminación de primera, decoradas: Cena de bienvenida.</p> <p>19 de Febrero 2026:</p> <ul style="list-style-type: none">• 1 Salón para 75 personas montaje tipo escuela: Sesión Plenaria matutina y vespertina. Incluir mobiliario y pódium en tarima.• 1 Salón para 75 personas, montaje mesas redondas con sillas y mantelería con terminación de primera, decoradas: Almuerzo Networking.• 1 Espacio al aire libre para 75 personas montaje tipo coctel con mesas y sillas altas con su decoración: Evento de cierre. <p>20 de Febrero:</p> <ul style="list-style-type: none">• 1 Salón para 50 personas, montaje tipo herradura: Reunión Privada.• Nota: Todos los salones y espacios seleccionados deben contar con el mobiliario de acuerdo al requerimiento de montaje, así como la decoración. <p>Servicio de Catering para las actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">• Coffee break para 150 personas por 3 días:<ul style="list-style-type: none">- Estación líquida permanente para reuniones y Plenarias.- 3 variedades de picaderas para 2 actividades de networking.• Recepción de apertura para 75 personas: 5 variedades de Picaderas bandejeadas y bebidas (no alcohólicas).• Recepción de cierre para 75 personas: 5 variedades de Picaderas bandejeadas y bebidas (no alcohólicas).
--	--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del documento:	Formulario de Solicitud de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios	
Fecha de emisión: 19.abr. 2024	Fecha última revisión:	Número de versión: 1

				<ul style="list-style-type: none"> Almuerzo Networking tipo buffet para 75 personas, que incluya: ensaladas, pescados y carnes, arroces y pastelones. Panecillos y postres. Cena Networking tipo buffet para 75 personas, que incluya: ensaladas, pescados y carnes, arroces y pastelones. Panecillos y Postres. <p>Servicios de Alquileres y montaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistema de Pantalla Led para Salón de Plenaria. Sistema de Sonido profesional para todos los salones: incluir microfonía. Sistema de iluminación profesional para escenario. Servicio de traducción simultánea para la Plenaria (Inglés-Español). Pantallas de 75" para salones de reuniones. Sistema de Telepromter. 10 Radios de Comunicación con sus cargadores y hadfree. Wifi durante todo el evento. Impresora full color con material gastable disponible durante el evento. Impresión de Gafetes y Credenciales. <p>Decoración:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ambientación y decoración de todos los salones: incluir palmas y arreglos. <p>Estructuras:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tarima/Escenario para Salón de Plenaria. Back Pannel para Tarima/Escenario. Counter de Información.
--	--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Código del Documento:
FO-GAD-01

USO INTERNO

Nombre del documento:

Formulario de Solicitud de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios

Fecha de emisión: 19.abr. 2024


Fecha última revisión:

Número de versión: 1

				<ul style="list-style-type: none"> Mesa de Registro. Señalización: Totems para Lobby y área de registro. Back Pannel Patrocinadores. Back Pannel en follaje verde con letrero. Letras cortadas en 3D: CONCORDIA. <p>Servicio Técnico Profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"> 10 Personal de Seguridad. 10 Personal de Protocolo. Personal de Cobertura fotográfica por los 3 días. Servicio de Transporte para 60px Aeropuerto-Hotel Hotel-Aeropuerto Dividido en 2 traslados diarios (mañana/tarde en vehículos VIP). Personal técnico para producción y gestión durante todo el evento. Esto incluye montaje, regiduría del evento y desmontaje.
2	1	IPo380202	Servicio de Hospedaje	<p>72 Habitaciones Noche desde el 17 al 20 de febrero. De acuerdo con la siguiente distribución y características:</p> <p>17 de febrero: 14 Habitaciones noche. 18 de febrero: 14 Habitaciones Noche. 19 de febrero: 17 Habitaciones Noche. 20 de febrero: 24 Habitaciones Noche.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ocupación Sencilla y Doble. Plan todo incluido. Acceso a WIFI. Personal de Servicio y Asistencia.

DESGLOSE VALORACIÓN DE CRITERIOS PARA SELECCIÓN DE PROVEEDOR:

Criterios de evaluación	Cumple / No cumple
Remitir constancia de tener al día: Registro Mercantil, TSS y DGII.	SI/NO

	Código del Documento: FO-GAD-01	USO INTERNO
Nombre del documento:	Formulario de Solicitud de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios	
Fecha de emisión: 19.abr. 2024	Fecha última revisión:	Número de versión: 1

Presentar Formulario de Conocimiento de Código de Ética debidamente lleno, firmado y sellado.	SI/NO
Remitir constancia de estar debidamente registrado como beneficiario del SIGEF.	SI/NO
Remitir copia del RPE actualizado con principal actividad dirigido a lo solicitado.	SI/NO
Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.	SI/NO
Plazo de mantenimiento de la Oferta Económica hasta finalizar el servicio.	SI/NO

CRONOGRAMA - PLAN DE TRABAJO:


- Este servicio será ejecutado por un período de 5 días que incluye: 1 día coordinación y montaje, 3 días de evento y 1 día de desmontaje.
- La reserva de las habitaciones se realizará desde el 17 (check-in) al 20 (check-out) de febrero 2026.
- Los servicios ofrecidos por el hotel deben incluir: un encargado en el área de ventas, banquetes, montaje y personal técnico asistiéndonos antes, durante la ejecución y después del evento.
- La vigencia de la contratación será de 3 meses.

CONDICIONES DE PAGO:

- Una vez el contrato firmado sea certificado por la Contraloría General de la República, deberá someterse la factura correspondiente al 20% del monto total del servicio para fines de pago en un plazo no mayor de 30 días calendarios, con la entrega de la factura y póliza de garantía de Buen Uso del Anticipo.
- EL 80% restante será saldado contra factura, luego de la recepción del servicio de manera conforme.

GARANTIA:

- Posterior a la firma de contrato, el oferente debe entregar la Póliza de Fiel Cumplimiento por un valor correspondiente al 4% del monto total del servicio.


Rafaela Capriles
Directora de Marketing y Comunicaciones.

