

Memorando

A: **Johanna Peguero**
Gerente de Compras y Contrataciones

Visto Bueno **Luz Severino**
Directora Financiera

Vía: **Julissa Cruz**
Directora Ejecutiva

Yanira Bueno Rodríguez
Directora Administrativa

De: **Yamilka López**
Gerente Dirección de Relaciones Internacionales

Asunto: Solicitud de contratación de un hotel en la zona de Bávaro, Punta Cana, con salones para el evento y habitaciones para hospedaje para la “42 Cumbre de la Comisión Interamericana de Telecomunicaciones I (CCP.I)” programado del 24 al 28 de abril, 2023.

Fecha: 25 de enero de 2023

Por este medio solicitamos la contratación de un hotel en la zona de Bávaro, Punta Cana, con disponibilidad de salones y hospedaje, para realizar la “42 Cumbre del Comité Consultivo Permanente I (CCP.I)” de la Comisión Interamericana de Telecomunicaciones (CITEL), programado para celebrarse del 24 al 28 de abril de 2023 en República Dominicana con la participación de 150 personas. Al momento de adjudicación, el hotel debe cumplir con los siguientes requerimientos.

REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO:

Para hospedaje en hotel para evento y hospedaje:

- Disponibilidad de 150 habitaciones.
- Tarifa corporativa para hospedaje en modalidad todo incluido.
- Opciones de habitaciones sencillas, doble y triple.
- 32 habitaciones sencillas serán pagadas por el INDOTEL.
- 118 habitaciones sencillas serán pagadas de forma directa por los delegados internacionales.

- El hospedaje deberá estar disponible desde 3 días antes del evento y 3 días después de concluida la actividad.

Ubicación del hotel requerido: El hotel para el evento y hospedaje deberá estar ubicado en la zona de Bávaro, Punta Cana, República Dominicana.

Gastronomía: Se procura la selección de un hotel en la ubicación requerida más arriba, el cual deberá contar con las instalaciones apropiadas y gastronomía típica de República Dominicana e internacionales, incluyendo, almuerzos, Coffe break, (a.m. y p.m.) para 150 personas durante los 5 días del evento.

REQUERIMIENTOS DE HABITACIONES Y SALONES:

Seguridad: El hotel deberá contar con la seguridad interna y externa, con la finalidad de garantizar la armonía del personal que se alojará en dichas instalaciones.

Otras facilidades:

- Wifi en todas las instalaciones del hotel, botiquín de primeros auxilios, lavandería.
- El hotel deberá ofrecer una estación líquida permanente en cada salón del evento que incluya: agua, café, leche, te y endulzantes.
- El hotel deberá asignar un coordinador del evento que sea el contacto con el coordinador del **INDOTEL**.
- Al momento del check in y check out, el hotel deberá tener un personal seleccionado para brindar este servicio.
- El hotel deberá ofrecer un brindis de bienvenida al momento de check-in, a cada participante del evento.
- El hotel deberá proveer una atención para las habitaciones VIP, algo propio que identifique la cultura dominicana. Los nombres de los VIP serán indicados con anterioridad a su llegada a las instalaciones del hotel.

Requerimientos para habitación:

❖ **Dormitorio**

- Aire acondicionado
- Ropa de cama
- Cortinas blackout
- Plancha
- Neverita
- Insumos para hacer café
- TV con Telecable
- Teléfono
- Espejos de habitación
- Caja de seguridad

❖ **Baño**

- Baño privado
- Amenidades de baño de diseñador
- Secadora de cabello
- Gel de baño
- Tina con regadera
- Jabón
- Papel de baño
- Toallas
- Ducha con agua opcional: caliente y fría
- Espejo de baño

Duración del hospedaje: Aunque el evento es del 24 al 28 de abril de 2023, se deberá tener disponibilidad de reservas 3 días y 3 días después del evento.

DISTRIBUCION DE SALAS Y EQUIPOS PARA EL PERSONAL DE LA CUMBRE:

SALA “A”:

- Tamaño del salón.803 m2 (pueden ser dos salones unidos de 406 m2 y 397 m2) con capacidad para 150 personas para la sesión inaugural y sesiones plenarias, con acceso a internet, con montaje tipo escuela, Mesas de 5” x 3” o 49 cms x 96 cms) con sillas. La mesa directiva con capacidad para 5 personas.
- Que el salón “A” tenga un espacio para colocar 1 o 2 Cabinas insonorizadas para los intérpretes.
- Banderas del país anfitrión y bandera de la OEA (Medidas de la Bandera de la OEA: Largo: 1 mt.85 cm. X ancho: 1mt. 18 cm. La Bandera de la OEA es proporcionada por la CITEL, sin asta. Total 2 astas y 2 banderas)
- 1 punto de tomacorriente como mínimo por participante tanto en las mesas de los delegados como en la mesa principal. (Se pueden usar regletas que contengan varias entradas de conexión) total 155.
- Facilidad de puntos de redes cableadas.
- Dos (2) Servicios de Internet de Ultra Banda Ancha de 200 Mbps simétrico. Uno será el canal principal y el otro se usará de Canal de respaldo de 200 Mbps, y debe ser a través de otro proveedor principal dedicado de 200 Mbps. Serán configurados en redundancia, para garantizar la continuidad del servicio realizando las actividades necesarias en cuanto a direccionamiento, enrutamiento y dominio IP. Se nos debe permitir configurar nuestra red o solicitarla y se nos configure como la requerimos.
- La Sala A, debe tener 2 AP mínimos con capacidad de soportar 200 equipo mínimos cada uno. Si este salón va a ser la unión de 2 salones entonces se requiere 4 AP con capacidad de soportar 200 equipos mínimos cada uno.
- Estación líquida permanente (dentro o fuera de la sala - a discreción del país anfitrión).
- Para la mesa principal (5 personas) botellas de agua selladas e individuales para cada uno de los panelistas.

SALA “C”

- Con capacidad para 10 personas, tamaño 114 m2, (Presidente del CCP.I) con acceso a internet, con escritorio y mesa para trabajar en formato tipo U o tipo sala de juntas para reuniones pequeñas de trabajo y atención de visitantes, con 10 sillas, 1 pantalla para proyección o proyector, enchufe o extensiones de corriente eléctrica. Mínimo (1) AP. Facilidad de puntos de redes cableadas.

SALA “D”

- Con capacidad para 5 personas, tamaño 23 m2. (Secretario Ejecutivo del CCP.I) con acceso a internet. Con escritorio y/o mesa para trabajar y una mesa para reuniones pequeñas de trabajo y atención de visitantes. 5 Tomas de corriente para los equipos, 5 sillas, 1 mesa de trabajo para 1 persona y 1 mesa de reuniones para 4 personas. Mínimo un (1) AP. Facilidad de puntos de redes cableadas.

SALA “E”

- Con capacidad para 5 personas (Oficina de Oficial de Documentos y Servicios de Traducción), con acceso a internet, con 5 estaciones de trabajo mediante mesas individuales, o de 2 puntos de trabajo por mesa de apoyo para materiales de los traductores, impresoras. Enchufe o extensiones de corriente eléctrica para los computadores. 4 regletas eléctricas. Facilidad de puntos de redes cableadas.

SALA “F” y “G”

- Con capacidad para 15 personas cada una de las salas, puede ser también una sola sala con capacidad para 25 o 30 personas. (Sala de Reuniones para las Administraciones), con acceso a internet.
- Estas dos salas estarán designadas para la solicitud de reuniones de las diferentes Administraciones de los países miembros. El coordinador del área de registro deberá tener un control de “reserva de sala” para que las administraciones se acerquen a ver la disponibilidad de las mismas. La configuración deberá ser tipo escuela (con escritorio en frente) o tipo sala de juntas O o U.
- Las mesas depende de la configuración tipo escuela o tipo junta.
- Enchufe o extensiones de corriente eléctrica, depende de si se va a usar una o dos salas. 4 regletas eléctricas.
- Pantalla para proyección o proyector.
- Facilidad de puntos de redes cableadas.

AREA DE REGISTRO:

- Área suficientemente visible y amplia designada para el registro de participantes de aproximadamente 99 m2. Se sugiere la colocación de 2 (dos) mesas largas para preparación y entrega de identificaciones y material. Adicionalmente, se debe

disponer de 1 (una) mesa para la computadora e impresora para la preparación de identificaciones y posteriormente la preparación de la lista de participantes.

- Sillas
- Facilidad de puntos de redes cableadas
- 4 regletas eléctricas.

PLAN DE ATENCION DE EMERGENCIA Y PUNTOS DE ATENCION DE SALUD:

- Contratación de una unidad médica que tenga paramédico (s), equipo de primeros auxilios y Equipo RCP (Reanimación cardiopulmonar). La información de donde estará ubicado el Punto de Atención de Salud debe incluirse en los Planos del hotel.

Atentamente,

Yamilka López

Gerente Dirección de Relaciones Internacionales

DRI-M-000004-23