

## MODELOS EJEMPLOS DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
ALIMENTACIÓN	
DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	
* ESTABLECER EL VALOR TOTAL POR CADA MENÚ (DESAYUNOS)	
<b>DESAYUNO</b>	<b>MENU ESTANDAR</b>
	Fruta fresca, más otras de primera calidad
	2 tipos de pan (integral y blanco)
	1 tipo de jugo natural Ecuatoriano
	Plato típico Nacional o Internacional
	Mantequilla
	Mermelada
	Variedad de galletas
	Café, té, leche y aromáticas
	<b>MENU ESPECIAL</b>
	Fruta fresca variada, más otras de primera calidad
	3 tipos de pan (integral, blanco y tostada)
	2 tipos de jugos naturales Ecuatorianos
	Plato típico Nacional o Internacional
	Mantequilla
	Mermelada
	Variedad de galletas
	Café, té, leche y aromáticas
	<b>MENU VIP</b>
	Fruta fresca variada, más otras de primera calidad
	4 tipos de pan (integral, blanco, tostada y croissant)
3 tipos de jugos naturales Ecuatorianos	
Plato típico Nacional o Internacional	
Mantequilla	
Mermelada	
Variedad de galletas	
Café, té, leche y aromáticas	

* ESTABLECER EL VALOR TOTAL POR CADA MENÚ (ALMUERZOS)		
<b>ALMUERZO</b>	<b>MENU EJECUTIVO O TRABAJO</b>	
	Pan	
	Mantequilla	
	Plato Fuerte	\$ XXX
	Postre	
	1 tipo de jugo natural Ecuatoriano	
	Café, té y aromáticas	
	<b>MENU ESPECIAL</b>	
	Pan	
	Mantequilla	
	Entrada	
	Plato Fuerte	\$ XXX
	Postre	
	2 tipos de jugos naturales Ecuatorianos	
	Copa de vino tinto	
	Copa de vino blanco	
	Bebidas soft	
	Café, té y aromáticas	
	<b>MENU VIP</b>	
	Pan	
	Mantequilla	
	Entrada	
	Sorbet	
	Plato Fuerte	
	Postre	
	3 tipos de jugos naturales Ecuatorianos	\$ XXXX
	Copa de vino tinto	
Copa de vino blanco		
Copa de champagne		
Aperitivo		
Bajativo		
Bebidas soft ilimitadas		
Café, té y aromáticas		

* ESTABLECER EL VALOR TOTAL POR CADA MENÚ (CENAS)			
<b>CENAS</b>	<b>MENU ESTANDAR</b>		
	Pan		
	Mantequilla		
	Plato Fuerte		
	Postre		
	1 tipo de jugo natural Ecuatoriano	\$	xxxxx
	Copa de vino tinto		
	Copa de vino blanco		
	Bebidas soft		
	Café, té y aromáticas		
	<b>MENU ESPECIAL</b>		
	Pan		
	Mantequilla		
	Entrada		
	Plato Fuerte		
	Postre		
	2 tipos de jugos naturales Ecuatorianos	\$	xxxxx
	Copa de vino tinto		
	Copa de vino blanco		
	Aperitivo		
	Bajativo		
	Bebidas soft		
	Café, té y aromáticas		
	<b>MENU VIP</b>		
	Pan		
	Mantequilla		
	Entrada		
	Sorbet/Consomé		
	Plato Fuerte		
	Postre		
	3 tipos de jugos naturales Ecuatorianos	\$	xxxxx
	Copa de vino tinto		
	Copa de vino blanco		
Copa de champagne			
Aperitivo			
Bajativo			
Bebidas soft ilimitadas			
Café, té y aromáticas			

* ESTABLECER EL VALOR TOTAL POR CADA BOX LUNCH		
BOX LUNCH	<b>ESTANDAR</b>	xxxx
	1 Bocado de sal + 1 snack de sal + fruta fresca + jugo en tetrapack	
	<b>ESPECIAL</b>	x xxx
1 Bocado de sal + 1 bocado de dulce + fruta fresca + jugo en tetrapack		
	<b>VIP</b>	xxxxx
	2 Bocados de sal + 1 bocado de dulce + fruta fresca variada + jugo en tetrapack + bebida de café en tetrapack	

* ESTABLECER EL VALOR TOTAL POR CADA PAQUETE SEMINARIO		
PAQUETE SEMINARIO	<b>ESTANDAR</b>	\$ xxx
	Refrigerio sencillo (mañana)+ Almuerzo menú ejecutivo o trabajo + Refrigerio sencillo (tarde)	
	<b>ESPECIAL</b>	\$ xxx
Refrigerio sencillo (mañana) + Almuerzo menú especial + Refrigerio sencillo (tarde)		
	<b>VIP</b>	\$ xxx
	Refrigerio sostenido (mañana) + Almuerzo menú VIP + Refrigerio sostenido (tarde)	

* ESTABLECER EL VALOR TOTAL POR CADA ESTACIÓN DE BEBIDAS		
<b>ESTACION PERMANENTE DE BEBIDAS</b>	<b>POR 8 HORAS</b>	
	4 tipos de jugos naturales Ecuatorianos	
	Gaseosa	\$ xxx
	Agua	
	Café, té, leche y aromáticas	
	Galletería variada	
	<b>POR 6 HORAS</b>	
	3 tipos de jugos naturales Ecuatorianos	
	Gaseosa	\$ xxx
	Agua	
	Café, té, leche y aromáticas	
	Galletería variada	
	<b>POR 4 HORAS</b>	
	2 tipos de jugos naturales Ecuatorianos	
	Gaseosa	\$ xxx
	Agua	
	Café, té, leche y aromáticas	
	Galletería variada	
<b>POR 2 HORAS</b>		
1 tipo de jugo natural Ecuatoriano		
Gaseosa	\$ xxx	
Agua		
Café, té, leche y aromáticas		
Galletería variada		

* ESTABLECER EL VALOR TOTAL POR CADA REFRIGERIO		
REFRIGERIOS	<b>LÍQUIDO</b>	
	2 tipos de jugos naturales Ecuatorianos	
	Bebidas soft	\$ xxx
	Agua	
	Café, té, leche y aromáticas	
	<b>SENCILLO (DEBERÁ SER VIP O REGULAR DE ACUERDO AL EVENTO)</b>	
	1 Bocado de sal o dulce (a elección)	
	2 tipos de jugos naturales Ecuatorianos	\$ xxx
	Gaseosas	
	Agua	
	Café, té, leche y aromáticas	
	<b>SOSTENIDO (DEBERÁ SER VIP O REGULAR DE ACUERDO AL EVENTO)</b>	
	1 Bocado de sal	
	1 Bocado de dulce o Fruta fresca variada	
	2 tipos de jugos naturales Ecuatorianos	\$ xxx
Gaseosas		
Agua		
Café, té, leche y aromáticas		

* ESTABLECER EL VALOR TOTAL POR CADA EXTRA		
EXTRAS	Punto de agua permanente (dispensador + botellón con agua)	\$ xxx
	Botellas de agua individuales (500 cm <sup>3</sup> ) + cristalería	\$ xxx

ADECUACION EN GENERAL		
* ESTABLECER EL VALOR TOTAL POR CADA ARREGLO		
DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO		
FLORES	Arreglo abanico	XXX
	Arreglo coctelero	XXXX
	Arreglo jardinera (valor por mts)	XXXXX
	Arreglo horizontal / napoleónico (aprox. 80 cm)	XXX
	Arreglo ofrenda floral	XXX
	Arreglo centros de mesa	XXX
	Arreglo vertical	XXXX
	Arreglo cascada	XXXX
	Arreglo pedestal	XXXX
	Arreglo para envío	XXXX
Arreglo diseños especiales	XXX	

FLORES

- ❖ Cuando el arreglo floral no esté incluido dentro del precio final en los servicios de alimentación.

* ESTABLECER EL VALOR TOTAL POR CADA SALÓN		
SALONES	Alquiler de salones hasta 50 pax (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Alquiler de salones hasta 100 pax (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Alquiler de salones hasta 500 pax (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Alquiler de salones hasta 1000 pax (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Alquiler de salones hasta 2000 pax (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Alquiler de salones hasta 3000 pax (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Alquiler de salones para Secretarías (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Alquiler de salones para reuniones Reservadas y/o Bilaterales (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Alquiler de mobiliario: salas lounge y otros insumos necesarios para la realización del evento (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%

SALONES

- ❖ Cuando el costo del salón no esté incluido dentro del precio final del servicio para cada participante.
- ❖ Se requerirá armar los salones de acuerdo al mobiliario requerido (mesa en U, tipo escuela,

tipo teatro, banquetes en mesas redondas, ovaladas o rectangulares; cóctel, buffet).

HOPEDAJE Y ALIMENTACION		
* ESTABLECER EL VALOR TOTAL POR CADA HABITACIÓN		
DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO		
<b>ALOJAMIENTO (justificar con la precuenta del Hotel)</b>	Presidentes (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Cancilleres (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Altas autoridades (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Invitados especiales (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%

- ❖ La Organización Deportiva, se reserva el derecho de escoger los hoteles para el alojamiento de las autoridades invitadas.

**POSIBLES INSUMOS ADICIONALES QUE SERÁN REQUERIDOS DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE LOS EVENTOS PÚBLICOS Y OFICIALES:**

INSIGNIAS		
* ESTABLECER EL VALOR TOTAL POR CADA BANDERA/ ASTA/BANDERÍN		
DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO		
<b>BANDERAS (EN TELA)</b>	Adquisición bandera para aeropuerto exterior 1 lado (aproximadamente: 2,20x1.40 mts), confeccionadas en tela aruba, terminadas con ojales metálicos y puntas reforzadas	\$ 92,53
	Adquisición bandera para aeropuerto exterior 2 lados (aproximadamente: 2,20x1.40 mts), 2 banderas unidas, confeccionadas en tela aruba, terminadas con ojales metálicos y puntas reforzadas	\$ 148,26
	Adquisición banderas postes (aproximadamente: 1,20x0,80), confeccionada en tela con estructura metálica para postes de aeropuerto.	\$ 43,10
	Adquisición bandera exterior (aproximadamente: 3x2m), impreso en serigrafía en una sola cara con la esquina superior batiente reforzada rombos y ojales metálicos al asta.	\$ 120,58
	Adquisición bandera para mesa (aproximadamente: 30x20cm) con asta, impreso en serigrafía terminadas con cordón al ruedo	\$ 30,54
	Adquisición bandera para mesa (aproximadamente: 18x24cm) con asta, impreso en serigrafía terminadas con cordón al ruedo	\$ 24,07
	Adquisición bandera para escritorio (aproximadamente: 16x12cm) con asta, impreso en serigrafía terminadas con cordón al ruedo	\$ 19,33
	Adquisición bandera para interior/salón (aproximadamente: 1,30x1 mts), con asta, confeccionada en satén, impreso en serigrafía a una sola cara, terminadas con flecos al ruedo y cintas para sujetar	\$ 94,07
	Adquisición bandera para vehículo (aproximadamente: 30x20cm), con asta metálica, ter terminados a dos caras con cordón al ruedo plastificada con cinta para sujetar.	\$ 20,18
	Adquisición asta para bandera de mesa (aproximadamente 30x20cm)	\$ 13,70
	Adquisición asta para bandera de mesa (aproximadamente 18x24cm)	\$ 12,63
	Adquisición asta para bandera de escritorio (aproximadamente 16x12cm)	\$ 11,70
	Adquisición asta para bandera de interior/salón (aproximadamente 1,30x1mts)	\$ 72,31
	Adquisición asta metálica para bandera de auto (aproximadamente 30x20cm)	\$ 19,03
	Adquisición de banderines de mano de diferentes países (aproximadamente: 1305x20cm)	\$ 7,03

- ❖ Conforme las necesidades del Organización Deportiva se proveerá de las **banderas** que sean requeridas.

SERVICIOS Y BIENES ADICIONALES		
* ESTABLECER EL VALOR TOTAL POR CADA ÍTEM		
DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO		
TARJETERIA	Impresión de invitaciones cartulina marfilisa /kimberly) tamaño 17.5 x 12.5 cm	\$ 0,97
	Adquisición: Tarjetas de invitación con escudo del Ecuador en pan de oro (cartulina marfilisa /kimberly) 17.5 x 12.5 cm	\$ 2,22
	Adquisición: Sobres de invitación con escudo del Ecuador en pan de oro (papel kimberly) 18.5 x 13.5 cm	\$ 1,82
	Adquisición: Sobres de invitación en cartulina constelación blanca de 240gr con escudo del Ecuador en dorado 22x14cm	\$ 1,99
	Adquisición: Sobres de invitación tipo postal (papel kimberly) 18.5 x 13.5 cm	\$ 0,52
	Adquisición: Tarjetas de invitación tipo postal (cartulina marfilisa /kimberly) 17.5 x 12.5 cm	\$ 0,85
	Adquisición de carpeta de cuero con logo del evento en alto relieve (de acuerdo a la necesidad del evento)	\$ 45,58
	Adquisición: Tarjetas de invitación elaborado en cartulina Sundance Felt de 220 gr con 2 escudos del Ecuador en tinta metálica dorada.	\$ 1,08
	Adquisición: Tarjetas de invitación elaborado en cartulina Sundance Felt de 220 gr con 2 escudos del Ecuador repujado 25 x 17 cm	\$ 1,76
	Adquisición de Menú; elaborado en cartulina Sundance Felt de 180gr con escudo del Ecuador repujado 19.2 x 16 cm	\$ 1,50
	Adquisición: Puestos de mesa elaborado en cartulina Sundance Felt de 180gr con escudo del Ecuador en tinta metálica dorada, 12 x 12 cm	\$ 1,42
	Adquisición: Menús elaborado en cartulina Sundance Felt de 180gr con escudo del Ecuador en tinta metálica dorada, 12 x 12 cm	\$ 1,50
	Adquisición: Planos de ubicación en cartulina Sundance Felt de 180gr con escudo del Ecuador en tinta metálica dorada (de acuerdo a la necesidad del evento)	\$ 6,45
	Adquisición: Sobre Lord Blanco elaborado en papel Sudance Felt. de 104 gr, con escudo del Ecuador repujado 18.5 x 13.5 cm	\$ 1,05
Adquisición hojas etiqueta tamaño A4 blanco.	\$ 0,33	

INSUMOS ADICIONALES	Adquisición: memoria flash de 4gb con logo del evento	\$12,97
	Adquisición: memoria flash de 8gb con logo del evento	\$18,11

Adquisición: memoria flash de 16gb con logo del evento	\$24,66
Adquisición: acrílicos habladores	\$15,71
Adquisición: Vinilo adhesivo para podio 30x30cm	\$16,95
Adquisición de impresión e instalación de vinilo adhesivo por m2	\$21,86
Adquisición de impresión e instalación de lona por m2	\$19,31
Adquisición de Identificaciones /credenciales de 9x12cm plastificadas con impresión full color con holograma de seguridad, cordón y mosquetón.	\$3,43
Adquisición de Identificaciones /credenciales de 9x12cm plastificadas con impresión full color con holograma de seguridad, cordón personalizado impreso y mosquetón.	\$4,18
Adquisición de paquete de hojas de papel bond A4- 500 Hojas 21cmx29,7cm 75g	\$6,38
Alquiler de tableros de 2,20 x 0,80	\$20,90
Alquiler de mesas de acuerdo al evento (valor a justificar con presentación de factura del proveedor)	8%
Alquiler de sillas tiffany (valor a justificar con presentación de factura del proveedor)	8%
Alquiler sillas plásticas con forro	\$2,00
Adquisición de amenities para baños (jabón, desinfectante, shampoo, acondicionador, toallas húmedas, toallas, papel higiénico)	\$18,16
Adecuación, remodelación y ambientación de salones para reuniones, según requerimiento del evento (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
Adquisición de paletas de fibra de vidrio, tamaño A4, para recibimiento de autoridades en aeropuerto (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
Adquisición de paletas metálica, tamaño A4, para recibimiento de autoridades en aeropuerto (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%

	Etiquetas para rotular equipaje (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Alquiler Alfombra roja x mt. (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Alquiler de calefactores a gas (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Alquiler de aire acondicionado para interiores espacios grandes (valor a justificar con presentación de factura del proveedor)	8%
	Alquiler de calefacción para interiores espacios grandes (valor a justificar con presentación de factura)	8%
	Alquiler de ventiladores (valor a justificar con presentación de factura del proveedor)	8%
	Alquiler de Basureros con clasificación de desechos (valor a justificar con presentación de factura del proveedor)	8%
	Alquiler de Baterías sanitarias (sencilla) con todos los implementos necesarios para su buen uso, además de la limpieza constante de los mismos (valor a justificar con presentación de factura del proveedor)	8%
	Alquiler de Baterías sanitarias (ESPECIAL compartida) con todos los implementos necesarios para su buen uso, además de la limpieza constante de los mismos (valor a justificar con presentación de factura del proveedor)	8%
	Alquiler de Baterías sanitarias (VIP) con todos los implementos necesarios para su buen uso, además de la limpieza constante de los mismos (valor a justificar con presentación de factura del proveedor)	8%
	Adquisición de roll up de 90x20cm con impresión full color, estructura y maletín.	\$52,90
	Adquisición de gigantografías con impresión full color de acuerdo al evento, valor por mt2	\$17,99
	Adquisición de Banner con impresión full color de acuerdo al evento, valor por mt2	\$18,65
	Adquisición de Backing con impresión full color de acuerdo al evento, valor por mt2	\$33,14

Alquiler de unidad satelital para transmisión en vivo, (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
Alquiler de radios intercomunicadores (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
Identificaciones para personal asignado a cada comisión, cinta y equipo de impresión especial, en material PVC	\$4,95
Cordones de seguridad (valor m <sup>2</sup> )	\$22,56
Cintas plásticas de seguridad para cerramiento (valor m <sup>2</sup> )	\$3,13
Alquiler de vallas para cerramientos (valor m <sup>2</sup> ) (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
Alquiler de carpas con pared y estructuras modulares (valor por m <sup>2</sup> ) (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
Alquiler de carpas sin pared y estructuras modulares (valor por m <sup>2</sup> ) (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
Alquiler de estructuras modulares techadas con truss (valor por m <sup>2</sup> ) (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
Identificaciones para vehículos en cartulina A4 simple (para interior)	\$1,76
Identificaciones para vehículos en cartulina A4 plastificada (para exterior)	\$3,96
Señalética para baños de 15 x 15 cm, impresos en sintra full color.	\$13,66
Señalética para baterías sanitarias de 30 x 30 cm, impresos en sintra full color.	\$19,26
Señalética para zonas de almuerzos tamaño A3 impresos en sintra full color.	\$16,85
Señalética para diversas áreas 30 x 30cm impresos en sintra full color.	\$19,26
Montaje y desmontaje de gypsum y cambio de estructura base (valor por m <sup>2</sup> ) (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
Alquiler de panelería (valor por m <sup>2</sup> ) (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%

	Personal para servicio de maleteros (valor a justificar con la presentación de la factura del proveedor)	8%
	Alquiler butacas altas (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Alquiler Piso flotante (costo por m <sup>2</sup> ) (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Servicio de internet wireless de 1 mbps (valor por Gb) (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Alquiler de router y otros insumos necesarios para la prestación del servicio de internet, incluye punto de red (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Alquiler de router y otros insumos necesarios para la prestación del servicio de internet, incluye punto de red dedicado (categoría 6) (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Servicio de internet wireless / través de fibra óptica (incluye costo de instalación) (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Servicio de internet con puntos de red (categoría 6) incluye costo de instalación. (valor a justificar con presentación de factura)	8%
	Servicio de limpieza en todos los lugares donde se realicen los eventos (grupo de 4 personas, incluye implementos de limpieza) (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Adquisición Bolígrafo ecológico con logotipo impreso a color (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Adquisición Bolígrafo metálico con estuche y logotipo impreso a color (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Adquisición Bolígrafo multifunción con estuche y logotipo impreso a color (valor a justificar con presentación de factura)	8%

	Adquisición carpeta en cuerina con logotipo impreso en alto relieve y/o color (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Adquisición carpeta en cuerina con logotipo impreso en alto relieve y/o color y 30 hojas membretadas (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Adquisición carpeta en cuerina con logotipo impreso en alto relieve y/o color y 50 hojas membretadas (valor a justificar con presentación de factura)	8%
	Adquisición carpeta en cuerina con logotipo impreso en alto relieve y/o color y 100 hojas membretadas (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Adquisición de libretas membretadas A4 (30 hojas) pasta dura (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Adquisición de libretas membretadas A4 (50 hojas) pasta dura (valor a justificar con presentación de factura)	8%
	Adquisición de libretas membretadas A4 (100 hojas) pasta dura (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Adquisición de libretas membretadas A4 (30 hojas) pasta dura plastificada (valor a justificar con presentación de factura)	8%
	Adquisición de libretas membretadas A4 (50 hojas) pasta dura plastificada(valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Adquisición de libretas membretadas A4 (100 hojas) pasta dura plastificada(valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Adquisición de recargas en telefonía celular (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Contratación de grupos folklóricos musicales y/o de danza incluido instrumentos musicales y equipos de amplificación para toda la presentación (valor a justificar con presentación de factura)	8%

	Contratación de grupos musicales incluido instrumentos musicales y equipos de amplificación para toda la presentación (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Contratación de grupos musicales internacionales incluido instrumentos musicales, equipos de amplificación y otros insumos para toda la presentación (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Show de fuegos artificiales estándar (incluye técnico para el correcto funcionamiento) (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Show de fuegos artificiales especial (incluye técnico para el correcto funcionamiento) (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Contratación de personal para apoyo logístico y protocolar (por persona por evento)(valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Contratación de tour dentro de la localidad en la que se realizara el evento (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Contratación: de guías turísticas para visitas a diferentes lugares en el Ecuador (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%

<b>TRANSPORTE</b>		
<b>* ESTABLECER EL VALOR TOTAL POR CADA ÍTEM</b>		
<b>DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO</b>		
<b>TERRRESTRE</b>	Autobús estándar capacidad hasta 45 pasajeros (valor por 24 horas) (valor a justificar con presentación de factura del proveedor)	8%
	Autobús de lujo capacidad hasta 25 pasajeros (valor por 24 horas) (valor a justificar con presentación de factura) (valor a justificar con presentación de factura del proveedor)	8%
	Autobús tipo van capacidad hasta 15 pasajeros (valor por 24 horas) (valor a justificar con presentación de factura del proveedor)	8%
	Automóvil de Lujo (valor por 24 horas) (valor a justificar con presentación de factura del proveedor)	8%
	Automóvil (valor por 24 horas) (valor a justificar con presentación de factura del proveedor)	8%
	Vehículo 4x4 gama alta (valor por 24 horas) (valor a justificar con presentación de factura del proveedor)	8%
	Vehículo 4x2 (valor por 24 horas) (valor a justificar con la presentación de la factura) (valor a justificar con presentación de factura del proveedor)	8%
	Vehículo blindado tipo 1 (valor por 24 horas) (valor a justificar con presentación de factura del proveedor)	8%
	Vehículo blindado tipo 3 (valor por 24 horas) (valor a justificar con presentación de factura del proveedor)	8%
	Vehículo blindado tipo 5 (valor por 24 horas) (valor a justificar con presentación de factura del proveedor)	8%
	Vehículo especial para tour (valor por 24 horas) (valor a justificar con presentación de factura del proveedor)	8%
	Traslados de insumos para evento de un lugar a otro si el caso lo amerita fuera de la ciudad donde se realice el evento (valor a justificar con presentación de factura del proveedor)	8%
<b>MARITIMO / FLUVIAL</b>	Trasporte Mixto (valor a justificar con presentación de factura del proveedor)	8%
	Transporte Turístico (valor a justificar con presentación de factura del proveedor)	8%
<b>AEREO</b>	De acuerdo a la necesidad Institucional (valor a justificar con presentación de factura del proveedor)	8%

**DETALLE DE SERVICIOS ADICIONALES PARA LOS EVENTOS PÚBLICOS Y OFICIALES ANTERIORMENTE MENCIONADOS**

EQUIPO DE AUDIO		
* ESTABLECER EL VALOR TOTAL POR CADA ÍTEM		
DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO		
<b>EQUIPO DE AUDIO (EXTERIORES)</b>	Sistema de audio para exteriores de 1 a 50 personas que incluya: consola de audio, parlantes, cableado, distribuidor de sonido, computador portátil, personal técnico y otros insumos necesarios para la prestación del servicio	\$ xxx
	Sistema de audio para exteriores de 51 a 100 personas que incluya: consola de audio, parlantes, cableado, distribuidor de sonido, computador portátil, personal técnico y otros insumos necesarios para la prestación del servicio	\$ xxx
	Sistema de audio para exteriores de 101 a 200 personas: consola de audio, parlantes, cableado, distribuidor de sonido, computador portátil, personal técnico y otros insumos necesarios para la prestación del servicio	\$ xxx
	Sistema de audio para exteriores de 201 a 350 personas: consola de audio, parlantes, cableado, distribuidor de sonido, computador portátil, personal técnico y otros insumos necesarios para la prestación del servicio	\$ xxx
	Sistema de audio para exteriores de 351 a 500 personas: consola de audio, parlantes, cableado, distribuidor de sonido, computador portátil, personal técnico y otros insumos necesarios para la prestación del servicio.	\$ xxx
	Sistema de audio para exteriores de 501 a 1000 personas: consola de audio, parlantes, cableado, distribuidor de sonido, computador portátil, personal técnico y otros insumos necesarios para la prestación del servicio	\$ xxx
	Sistema de audio para exteriores de 1001 en adelante personas: consola de audio, parlantes, cableado, distribuidor de sonido, computador portátil, personal técnico y otros insumos necesarios para la prestación del servicio	\$ xxx

<b>EQUIPO DE AUDIO/AUDIO (INTERIORES)</b>	Sistema de audio para interiores de 1 a 50 personas: consola de audio, parlantes, cableado, distribuidor de sonido, computador portátil, personal técnico y todos los insumos necesarios para la prestación del servicio	\$       xxx
	Sistema de audio para interiores de 51 a 100 personas: consola de audio, parlantes, cableado, distribuidor de sonido, computador portátil, personal técnico y otros insumos necesarios para la prestación del servicio	\$       xxx
	Sistema de audio para interiores de 101 a 200 personas: consola de audio, parlantes, cableado, distribuidor de sonido, computador portátil, personal técnico y otros insumos necesarios para la prestación del servicio	\$       xxx
	Sistema de audio para interiores de 201 a 350 personas: consola de audio, parlantes, cableado, distribuidor de sonido, computador portátil, personal técnico y otros insumos necesarios para la prestación del servicio	\$       xxx
	Sistema de audio para interiores de 351 a 500 personas: consola de audio, parlantes, cableado, distribuidor de sonido, computador portátil, personal técnico y otros insumos necesarios para la prestación del servicio	\$       xxx
	Sistema de audio para interiores de 501 a 1000 personas: consola de audio, parlantes, cableado, distribuidor de sonido, computador portátil, personal técnico y otros insumos necesarios para la prestación del servicio.	\$       xxx

<b>EQUIPO DE AUDIO/AUDIO (MICRÓFONOS)</b>	Micrófono alámbrico cuellos de ganso. Tipos: Alámbricos e Inalámbricos. Respuesta de frecuencia de voces: 50-15000Hz. Sensibilidad: A 1000 Hz-54, 5dBV/Pa (1,85 mV). Tipo: Micrófono Congerencia. Respuesta de frecuencia: (80-13K)Hz. Sensibilidad: -45db+-3dB. Impedancia de salida: 600 ohmios+- 30% desbalanceada CANTIDAD 1 (valor/día) Que incluya todos los insumos necesarios para la prestación del servicio.	xxxx
	Micrófono inalámbrico cuellos de ganso. Tipos: Alámbricos e Inalámbricos. Respuesta de frecuencia de voces: 50-15000Hz. Sensibilidad: A 1000 Hz-54, 5dBV/Pa (1,85 mV). Tipo: Micrófono Congerencia. Respuesta de frecuencia: (80-13K)Hz. Sensibilidad: -45db+-3dB. Impedancia de salida: 600 ohmios+- 30% desbalanceada CANTIDAD 1 (valor/día). Que incluya todos los insumos necesarios para la prestación del servicio.	\$ xxx
	Micrófono alámbrico de mano. Tipos: Alámbricos e Inalámbricos. Respuesta de frecuencia de voces: 50-15000Hz. Sensibilidad: A 1000 Hz-54, 5dBV/Pa (1,85 mV). Tipo: Micrófono Congerencia. Respuesta de frecuencia: (80-13K)Hz. Sensibilidad: -45db+-3dB. Impedancia de salida: 600 ohmios+- 30% desbalanceada CANTIDAD 1 (valor/día). Que incluya todos los insumos necesarios para la prestación del servicio.	\$ xxx
	Micrófono inalámbrico de mano y corbateros. Tipos: Alámbricos e Inalámbricos. Respuesta de frecuencia de voces: 50-15000Hz. Sensibilidad: A 1000 Hz-54, 5dBV/Pa (1,85 mV). Tipo: Micrófono Congerencia. Respuesta de frecuencia: (80-13K)Hz. Sensibilidad: -45db+-3dB. Impedancia de salida: 600 ohmios+- 30% desbalanceada CANTIDAD 1 (valor/día). Que incluya todos los insumos necesarios para la prestación del servicio.	xxx
	Micrófono tipo diadema. Que incluya todos los insumos necesarios para la prestación del servicio.	\$ xxx
	Pedestal para micrófono inalámbrico	\$ xxx
	Alquiler de Megáfono	\$ xxx

EQUIPO DE VIDEO		
* ESTABLECER EL VALOR TOTAL POR CADA ÍTEM		
DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO		
EQUIPO DE VIDEO	Circuito cerrado con iluminación adecuada a 1 cámara que incluya Distribuidor de RGB 6 salidas, Escalador de video RGB, Grabación de video, cableado, servicio y asistencia técnica, computador portátil, instalación, desmontaje y otros insumos necesarios para la prestación del servicio.	\$ xxx
	Circuito cerrado con iluminación adecuada a 2 cámaras que incluya Distribuidor de RGB 6 salidas, Escalador de video RGB, Grabación de video, cableado, servicio y asistencia técnica, computador portátil, instalación, desmontaje y otros insumos necesarios para la prestación del servicio	\$ xxx
	Circuito cerrado con iluminación adecuada a 3 cámaras que incluya Distribuidor de RGB 6 salidas, Escalador de video RGB, Grabación de video, cableado, servicio y asistencia técnica, computador portátil, instalación, desmontaje y otros insumos necesarios para la prestación del servicio	\$ xxx
	Circuito cerrado con iluminación adecuada a 5 cámaras que incluya Distribuidor de RGB 6 salidas, Escalador de video RGB, Grabación de video, cableado, servicio y asistencia técnica, computador portátil, instalación, desmontaje y otros insumos necesarios para la prestación del servicio	\$ xxx

EQUIPO DE PROYECTORES	Proyector de 3000 lúmenes con cableado, servicio y asistencia técnica, computador portátil, instalación, desmontaje y otros insumos necesarios para la prestación del servicio	\$ xxx
	Proyector de 3500 lúmenes cableado, servicio y asistencia técnica, computador portátil, instalación, desmontaje y otros insumos necesarios para la prestación del servicio	\$ xxx
	Proyector de 6000 lúmenes cableado, servicio y asistencia técnica, computador portátil, instalación, desmontaje y otros insumos necesarios para la prestación del servicio	\$ xxx

EQUIPO DE ILUMINACIÓN		
* ESTABLECER EL VALOR TOTAL POR CADA ÍTEM		
DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO		
(valor por m <sup>2</sup> )		
<b>EQUIPOS DE ILUMINACIÓN (EXTERIORES)</b>	Sistema LED de iluminación para exteriores en eventos que incluya todos los insumos necesarios para la prestación del servicio a nivel bajo	\$ xxx
	Sistema LED de iluminación para exteriores en eventos que incluya todos los insumos necesarios para la prestación del servicio a nivel medio	\$ xxx
	Sistema LED de iluminación para exteriores en eventos que incluya todos los insumos necesarios para la prestación del servicio a nivel alto	\$ xxx
	Sistema LED de iluminación para exteriores en eventos que incluya todos los insumos necesarios para la prestación del servicio a nivel superior para eventos especiales.	\$ xxx

<b>EQUIPOS DE ILUMINACIÓN (INTERIORES)</b>	Sistema LED de iluminación para interiores en eventos que incluya todos los insumos necesarios para la prestación del servicio a nivel bajo	\$ xxx
	Sistema LED de iluminación para interiores en eventos que incluya todos los insumos necesarios para la prestación del servicio a nivel medio	\$ xxx
	Sistema LED de iluminación para interiores en eventos que incluya todos los insumos necesarios para la prestación del servicio a nivel alto	\$ xxx
	Sistema LED de iluminación para interiores en eventos que incluya todos los insumos necesarios para la prestación del servicio a nivel superior para eventos especiales.	\$ xxx

<b>OTROS INSUMOS DE EQUIPOS</b>	Alquiler cabezas moviles wash	\$ xxx
	Alquiler barras Led	xxx
	Alquiler tachos led par 64	xxx
	Alquiler de puntos de luz dobles (con canaletas o cinta adhesiva acorde a c/evento)	\$ xxx
	Alquiler de consola de iluminación	xxx
	Alquiler reflectores HQI	xxxx
	Alquiler Reflectores para 84	xxx

<b>EQUIPOS DE INTERPRETACIÓN / CONSOLA DE INTERPRETE</b>	Consola de Intérpretes Unidad: IC 1	\$	xxx
<b>EQUIPOS DE INTERPRETACIÓN / EMISOR</b>	Emisor Modelo: TX9	\$	xxx
<b>EQUIPOS DE INTERPRETACIÓN / MODULADOR</b>	Modulador Modelo: MOD 232	\$	xxx
<b>EQUIPOS DE INTERPRETACIÓN / TRANSMISOR</b>	Transmisor Modelo: Trasmisor de cintura (body-pack) Disponibilidad: 16 canales, de 72 a 76 MHz Frecuencias: sintetizadas digitalmente	\$	xxx

VARIOS EQUIPOS TÉCNICOS	
* ESTABLECER EL VALOR TOTAL POR CADA ÍTEM	
DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	
<b>EQUIPO DE OFICINA Y/O INFORMÁTICA</b>	Asistencia técnica en áreas de fotocopiado, sistema, red por máquina
	Copiadora B/N de piso. Número de copias por minuto 40/60/80
	Impresora tipo láser. A color, y Blanco/Negro
	Impresora multifunción a Laser: Impresión, Copiadora, Escáner y Fax . Velocidad de Impresión:20ppm color y 20pm b/n. Memoria Mínima:256MB. Máxima Expandible:512MB. Ciclo mensual de Trabajo: Hasta 40000 páginas. Tamaño Papel:A4, carta, legal y ejecutivo. Tarjeta de Red: Fast-Ethernet 10/100 TX. PreparadaparaMicrosoft®Windows®7-8. WindowsXPProfessionalx64. Incluye de Poder y de Datos (1 por cada Interface)

Computador de escritorio: All In One - no touch, Core™ i7 6ta Generación con Intel HD Graphics (3.9 GHz, 8 MB de caché, 4 núcleos). Tecnología Vpro. 3,90 Ghz o superior, 8MB cache. Memoria: Capacidad instalada >= 8 GB DDR3 1333/1600 MHz. >= Capacidad Máxima Instalable opcional 32GB. Almacenamiento Disco Duro: >= 500 GB SATA, velocidad >= 7200 RPM. CDRW-DVDRW (Lector y grabador de CD y DVD). SISTEMA OPERATIVO: Windows 7 Profesional de 64 bits, que permita instalar Linux.

Computador portátil 6ta Generación del Procesador Intel® Core i7 >= 6500U o superior. Disco Duro: 2.5inch 1TB Solid State Hybrid Drive with 8GB Flash Drive, 2.5inch 1TB Solid State Hybrid Drive with 8GB Flash Drive, velocidad >= 7200 RPM. DVD ± RW. Bluetooth >= versión 2.0, integrado en el equipo. Lector de tarjetas integrados formatos SD, MMC, especificar si tiene compatibilidad con otros formatos. Tarjeta inalámbrica Wireless 802.11 b/g. Alimentación alimentador energía: 110 / 220 voltios AC, 50 Hz - 60 Hz. Peso del equipo <= 2,4 Kg. Sistema operativo: Windows 7 u 8 o Software libre. Si, debe incluir DVD/CD con sistema operativo y controladores para Windows. Memoria >= 4MB

Impresora de tarjetería a color resolución optimizada de hasta 2400 x 1200 ppp. Sistemas operativos compatibles: SO Windows compatible con el controlador en caja, Windows XP SP3 todas las ediciones de 32 bits. Windows Vista todas las ediciones de 32 bits. Windows 7 todas las ediciones de 32 y 64 bits Windows 8/8.1 todas las ediciones de 32 y 64 bits, Windows 10 todas las ediciones de 32 y 64 bits, SO Windows compatible con el controlador de impresión universal, windows xp SP3 ediciones de 32 y 64 bits. iOS de SO móvil, android, Windows 8/8.1/10 rt. So Linux. Especificaciones de memoria: compatibilidad con tarjetas de memoria 1 DDR3 DIMM DE 144 PINES. Memoria estándar 1280 MB. Memoria Máxima 2304 MB. Uso de Papel: Entrada de manejo de papel, estándar: Bandeja de entrada de 500 hojas y multiuso de 50 hojas. Capacidad de entrada de sobre hasta 37 sobres. Tamaños de soportes de impresión admitidos: \* Bandeja 1: Carta, oficio, legal, declaración, ejecutivo, 3x5 pulgadas, 4x6 pulgadas, 5x7 pulgadas, 5x8 pulgadas, sobres (No. 10, Monarca)

Impresora pequeña portátil de credenciales.

<b>EQUIPOS E INSUMOS AUXILIARES</b>	Generador de 120Kw	\$ xxx
	Alquiler de access points para red inalámbrica con capacidad para mínimo 1 a 50 megas, (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Alquiler de access points para red inalámbrica con capacidad para mínimo 51 a 100 megas, (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Alquiler de access points para red inalámbrica con capacidad para mínimo 101 a 150 megas, (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Alquiler de access points para red inalámbrica con capacidad para mínimo 151 a 200 megas. (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Alquiler de access points para red inalámbrica con capacidad para mínimo 201 megas en adelante, (valor a justificar con la presentación de factura del proveedor)	8%
	Alquiler de Podium acrílico + logotipo del evento	\$ xxx
	Alquiler de Podium madera + logotipo del evento	\$ xxx
	Tarima de estas dimensiones en metros: De 1,20 x 2,40 altura 30 cm/ 60 cm / 90 cm	\$ xxx
	Tarima de estas dimensiones en metros: De 12,00 x 12,00 altura 30 cm/ 60 cm / 90 cm	xxx
	Tarima de estas dimensiones en metros: De 2,40 x 2,40 altura 30 cm/ 60 cm / 90 cm	\$ xxx
	Tarima de estas dimensiones en metros: De 3,60 x 2,40 altura 30 cm/ 60 cm / 90 cm	\$ xxx
	Tarima de estas dimensiones en metros: De 4,80 x 2,40 altura 30 cm/ 60 cm / 90 cm	\$ xxx
	Tarima de estas dimensiones en metros: De 6,00 x 2,40 altura 30 cm/ 60 cm / 90 cm	\$ xxx
	Alquilar de rampa y gradas de acceso adecuadas a la altura de las tarimas	\$ xxx
	Alquiler de rampas y gradas de acceso adecuadas para personas con discapacidades	\$ xxx
	Estructura de truss de 4,50 x 6,50 x 3,00	\$ xxx
	Estructura de truss de 6,50 x 7,50 x 3,00	\$ xxx
	Estructura de truss de acuerdo a las necesidades institucionales (valor a pagar por mt)	\$ xxx
	Dimensiones en metros: De 6,00 x 7,20 x 1,20 con techo	\$ xxx
	Máquina de humo	\$ xxx
	Telón de fondo negro 6 x 9 mts	\$ xxx
	Alquiler de puntos de red categoría 5A certificados (con canaletas o cinta adhesiva acorde a c/evento)	\$ xxx
Alquiler de puntos de red categoría 6A certificados (con canaletas o cinta adhesiva acorde a c/evento)	\$ xxx	

<b>MEDALLAS Y TROFEOS</b>	Especificación de Medalla tipo 1	\$        xxx
	Especificación de Medalla tipo 2	\$        xxx
	Especificación de Medalla tipo 3	\$        xxx
	Especificación de trofeo tipo 1	\$        xx x
	Especificación de trofeo tipo 2	\$        xxx
	Especificación de trofeo tipo 3	\$        xxx
	Especificación de otro tipo de premio, etc	\$        xxx

## 1. PRODUCTOS ESPERADOS

El proveedor contratado deberá entregar el servicio requerido previamente aprobado por la Organización Deportiva, en los plazos específicos y términos establecidos por el administrador del contrato.

### Tipos de Desayunos

- Desayunos con Cuerpo Diplomático, Consular, Organismos Internacionales y de Asistencia Técnica
- Desayunos de trabajo con personalidades extranjeras
- Desayunos de trabajo con empresarios nacionales y/o extranjeros
- Desayunos de trabajo interministeriales o interinstitucionales
- Desayunos con prensa Nacionales y/o Extranjera
- Desayunos de trabajo solicitados para coordinación de eventos, de viajes y de agendas, etc.

- Desayunos reservados en hoteles con invitados especiales

#### Tipos de Almuerzos

- Almuerzos con Cuerpo Diplomático, Consular, y Organismos Internacionales
- Almuerzos de despedida por término de misión a Embajadores Extranjeros
- Almuerzos en honor de altas autoridades extranjeras
- Almuerzos para reuniones internacionales (UNASUR, ALBA, etc)
- Almuerzos con embajadores extranjeros y Cuerpo Consular
- Almuerzos de trabajo con empresarios ecuatorianos
- Almuerzos de trabajo interministeriales o interinstitucionales
- Almuerzos con prensa nacional y/o extranjera
- Almuerzos de trabajo solicitados para coordinación de eventos, de viajes y de agendas, etc.
- Almuerzos de trabajo solicitados por las diferentes direcciones con delegaciones extranjeras
- Almuerzos en honor de Jefes de delegaciones extranjeras
- Almuerzos reservados en hoteles con invitados especiales
- Almuerzos para talleres
- Almuerzos con empresarios privados

#### Tipos de Cenas

- Cenas con Cuerpo Diplomático, Consular, y Organismos Internacionales
- Cenas de despedida por término de misión a Embajadores extranjeros
- Cenas en honor de altas autoridades extranjeras
- Cenas para reuniones internacionales (UNASUR, ALBA, etc)
- Cenas con embajadores extranjeros y Cuerpo Consular
- Cenas de trabajo con empresarios nacionales y/o extranjeros
- Cenas de trabajo interministeriales o interinstitucionales
- Cenas con prensa Nacional y/o Extranjera
- Cenas de trabajo solicitados para coordinación de eventos, de viajes y de agendas, etc.
- Cenas de trabajo solicitados por las diferentes direcciones con delegaciones extranjeras
- Cenas en honor de Jefes de delegaciones extranjeras
- Cenas reservadas con invitados especiales
- Cenas para talleres
- Cenas con empresarios del sector privado

#### Tipos de Refrigerios

- Refrigerios con Cuerpo Diplomático, Consular, Organismos Internacionales y de Asistencia Técnica
- Refrigerios para reuniones de trabajo con personalidades extranjeras
- Refrigerios para reuniones de trabajo con empresarios nacionales y/o extranjeros
- Refrigerios para reuniones de trabajo interministeriales o interinstitucionales
- Refrigerios para reuniones de trabajo con prensa Nacional y/o Extranjera
- Refrigerios para reuniones de trabajo solicitados para coordinación de eventos, viajes, agendas, etc.
- Refrigerios reservados con invitados especiales
- Refrigerios para reuniones del sector privado

### Tipos de Paquetes Seminarios

- Reuniones con Cuerpo Diplomático, Consular, Organismos Internacionales y de Asistencia Técnica
- Reuniones con altas autoridades extranjeras
- Reuniones binacionales de alto nivel
- Reuniones con delegaciones extranjeras
- Reuniones internacionales (UNASUR, ALBA, etc.)
- Reuniones con participación
- Reuniones con embajadores extranjeros y Cuerpo Consular
- Reuniones de trabajo con empresarios ecuatorianos
- Reuniones de trabajo interministeriales o interinstitucionales
- Reuniones con prensa Nacional y/o Extranjera
- Reuniones con invitados especiales
- Reuniones de trabajo solicitados para coordinación de eventos, viajes, agendas, etc.
- Reuniones de negociación con Jefes de Delegaciones Extranjeras
- Talleres / Seminarios
- Reuniones con empresarios del sector privado
- Reuniones del área comercial
- Reuniones de las OCES

## **2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

### **LINEAMIENTOS GENERALES DE SERVICIOS ADICIONALES QUE SE PODRÁN REQUERIR PARA LOS EVENTOS PÚBLICOS Y OFICIALES**

- Contratación de todos los servicios necesarios para la realización y desarrollo de los diferentes actos y eventos oficiales a organizarse.
- Servicios generales como: eventos y recepciones oficiales, así como todos los gastos que conlleve su cabal organización.
- Contratación de los servicios especializados y de acompañamiento para la organización de eventos y apoyo logístico necesario.

### **EL MENAJE REQUERIDO PARA LOS DIFERENTES EVENTOS Y QUE SE CONOCE QUE INCLUYE DENTRO DEL VALOR DE CADA SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, DEBERÁ CONTAR CON:**

- Mantelería fina: mantel, cubre mantel, faldón en colores variados según el requerimiento.
- Servilletas de tela de acuerdo a la mantelería seleccionada
- Plato base.
- Cristalería completa que incluya: Copas de champagne, agua, vino tinto, vino blanco, aperitivos, bajativos (si el caso lo amerita).
- Vajilla de cerámica/ porcelana y cubertería
- Mesas redondas, rectangulares (tableros) según el requerimiento de la Organización deportiva
- Sillas tipo tiffany o de reunión, vestidas con lazo o tejido con tela de acuerdo al color

de la mantelería seleccionada.

- Personal de servicio necesario para atender todo el tiempo que dure el evento.
- Arreglos florales para centros de mesa pequeños y medianos, acordes al tipo de evento según el requerimiento.
- Transporte de todo material y menaje hacia el lugar del evento.
- Jugos naturales extras
- Alquiler de salones cuando el evento

### 3. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial es de \$ xxxxx (Oxxxxx DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100 CENTAVOS) sin el 12% del Impuesto al Valor Agregado (IVA).

### 4. FORMA DE PAGO Y CONDICIONES DE PAGO

El servicio será cancelado contra factura, misma que deberá detallar todos los ítems solicitados por la Organización Deportiva y de acuerdo a los precios y porcentajes establecidos en la oferta ganadora y el contrato; una vez finalizado el evento, además de un acta de entrega de conformidad de las partes.

Cualquier otro requerimiento que no conste en el listado del anexo 1 o en los productos y/o servicios esperados, deberá ser proformado y autorizado por el administrador del contrato previo el pago del mismo, el administrador del contrato está autorizado a cotizar el o los bienes y/o servicios con el propósito de verificar si el valor proformado está en acorde con los precios de mercado.

Los requerimientos que serán cancelados en porcentajes de acuerdo a la oferta ganadora, el pago a la empresa se calculará del subtotal de la factura emitida por el proveedor del servicio.

### 5. PLAZO

El plazo de este contrato será hasta el 31 de diciembre iniciando desde la fecha de suscripción del mismo.