

15ADQ- 043  
P/00058409/S

Quito, 20 de mayo de 2015

De mis consideraciones:

**Asunto:** Proyecto 00058409– Proyecto de Adaptación al Cambio Climático a través de una Efectiva Gobernabilidad del Agua en Ecuador (PACC)

**CONCURSO No. SdP-ADQ-15-0043 - “Realización del Evento de difusión de resultados en el marco del cierre del Proyecto de Adaptación al Cambio Climático - PACC Ecuador”**

En relación al concurso de la referencia, nos permitimos hacerles llegar la siguiente nota aclaratoria que responde a sus inquietudes:

**NOTA ACLARATORIA No. 1**

**Pregunta No. 1**

Entendemos que el evento se lo realizará en Cuenca, requieren de un espacio abierto (áreas verdes) o cerrado (hotel).

**Repuesta No. 1**

Se requiere que el evento se desarrolle en un lugar abierto

**Pregunta No. 2**

El evento es de 1 día o cuántos?

**Repuesta No. 2**

Sí, el evento es un día.

**Pregunta No. 3**

Tienen alguna fecha tentativa para la realización del evento (día)?

**Repuesta No. 3**

18 o 19 de junio del 2015

**Pregunta No. 4**

Cuántas horas durará el evento?

**Repuesta No. 4**

De 4 a 6 horas, pero la planificación se requiere realizarla al menos 5 o 6 días antes del evento

**Pregunta No. 5**

El número de invitados es fijo o habrá alguna variación?

**Repuesta No. 5**

El número de invitados es fijo. Sin embargo, existe una variación de más o menos 20 personas.

**Pregunta No. 6**

A qué se refieren con “IMAGEN DEL EVENTO”? En qué consistiría nuestro trabajo?

**Repuesta No. 6**

La imagen del evento se refiere a presentarnos una propuesta creativa de cómo se manejaría el tema agua en el evento. Para mayor información pueden ingresar a la página web del proyecto [www.pacc-ecuador.org](http://www.pacc-ecuador.org)

**Pregunta No. 7**

A qué se refieren con “AGENDA DEL EVENTO”? En qué consistiría nuestro trabajo?

**Repuesta No. 7**

Presentar una agenda en donde se detalle con tiempos el día del evento

**Pregunta No. 8**

A qué se refieren con “CREACIÓN DE LOOPS”? En qué consistiría nuestro trabajo?

**Repuesta No. 8**

Creación de un arte que esté relacionado con la temática del proyecto para el evento.

**Pregunta No. 9**

Ustedes nos proporcionarán las 20 fotografías para la impresión respectiva o requieren que las proporcionemos?

**Repuesta No. 9**

Las fotografías serán facilitadas durante la planificación del evento

**Pregunta No. 10**

Los soportes que les podríamos ofrecer son paneles con los cuales se dividen los stands. Estaría bien aquello?

**Repuesta No. 10**

Sí, en su propuesta pueden adjuntar imágenes de cómo irán ubicadas las fotografías

**Pregunta No. 11**

Favor indicarnos las características de los stands. Tienen algún modelo? Cuáles son las medidas? Cuentan con fotografías de referencia que nos puedan?

**Repuesta No. 11**

El diseño de los stands debe estar incluido dentro de su propuesta y las medidas de los stands es de 3x3m

**Pregunta No. 12**

Tal vez requieren que dentro del servicio se incluya el traslado de materiales hasta la ciudad del evento, esto debido a que en anteriores ocasiones no se ha contemplado dicho servicio y posterior a la firma del contrato nos han solicitado contar con un vehículo que traslade varios artículos del MAE como fotografías, roll ups, backing y otros?

**Repuesta No. 12**

En los TdR hay una nota, en las actividades del producto 1, la cual menciona que la empresa debe encargarse del traslado de todo el material al sitio del evento.

**Pregunta No. 13**

Las 7 carpas de 3x3m dependerá de la locación que necesiten, de preferencia se lo utilizará en caso que el lugar sea abierto.

**Repuesta No. 13**

Estas carpas se requieren para los stands

**Pregunta No. 14**

En el ítem "ESCENOGRAFÍA", qué se debe contemplar? Favor indicar los detalles respectivos para poder cotizar

**Repuesta No. 14**

La escenografía debe incluir, decorado, la iluminación, un podio, tarima principal, los demás accesorios se encuentran en el producto 2, dentro de su propuesta debe estar incluido como estaría diseñada.

**Pregunta No. 15**

Como equipos de Video nos solicitan pantalla de proyección y proyector, requieren exactamente esos equipos? o les podemos ofrecer pantalla LED de 3x4m similares a las que usamos en los otros eventos.

**Repuesta No. 15**

De acuerdo a los TdR se requieren el proyector y la pantalla porque serán usados para la proyección de un video, adicionalmente solicitamos dos pantallas plasma laterales de referencia.

**Pregunta No. 16**

Para el servicio de coctel, estaría bien si les proporcionamos: Servicio de coctel para 120 personas con 8 bocaditos (5 de sal y 3 de dulce) más 1 copa de vino por asistente y estación permanente de bebidas (Gaseosas, café, té y aromáticas)?

**Repuesta No. 16**

Cóctel para 120 personas (4 bocaditos por persona y estación permanente de bebidas soft)

**Pregunta No. 17**

El personal de protocolo que requieren, deben ser hombres, mujeres o ambos? Específicamente cuáles serán las funciones de la gente de protocolo?

**Repuesta No. 17**

El personal de protocolo debe estar en la mesa de registro de asistentes. Dar la bienvenida a las autoridades nacionales y ayudar a ubicarlas. Dentro de su propuesta deben especificar como va a está conformado el personal de protocolo. No existe preferencia de genero.

**Pregunta No. 18**

Favor describir en qué consiste la Memoria del evento?

**Repuesta No. 18**

Consiste en presentar un informe donde se detallarán aspectos relevantes del evento.

**Pregunta No. 19**

Son 1 o 3 días de evento sin contar montaje o pre producción?, en relación a los tdr , numerales 5 y 7 de la página 29 .

**Repuesta No. 19**

El evento es solo un día, para la planificación se requiere de 4 a 5 días

**Pregunta No. 20**

El espacio físico será realizarlo tienen alguna preferencia: hotel, quinta, salón de eventos? o en cualquiera donde podamos adaptar 7 carpas y un salón para evento de 120 pax?

**Repuesta No. 20**

Ver respuesta No. 1

**Pregunta No. 21**

Para los stands es sólo carpas mesa y sillas, o se puede proponer panelería dependiendo de locación?

**Repuesta No. 21**

Pueden incluir dentro de su propuesta el diseño de los stands, pero en un principio lo que se requiere son las carpas, mesas y sillas.

**Pregunta No. 22**

A que se refiere con agenda del evento: impresión de agenda? o trabajar en conjunto con horarios etc?

**Repuesta No. 22**

Nos referimos en trabajar en conjunto durante la planificación en un horario y manejar los tiempos del evento.

**Pregunta No. 23**

Las fotografías son entregadas por el cliente? o debemos comprar derechos de fotografías para la exposición?

**Repuesta No. 23**

Ver respuesta No. 9

**Pregunta No. 24**

Cuántas personas van en tarima principal?

**Repuesta No. 24**

Durante la planificación con la empresa adjudicada se tratarán estos particulares, pero en principio se requerirían 6 sillas para la tarima principal.

**Pregunta No. 25**

A que se refiere con 2 escenografías, donde van a ser colocadas? 1 en tarima principal y la otra?

**Repuesta No. 25**

Es una sola escenografía y dos mesas para registro de invitados

**Pregunta No. 26**

El coctel es en la tarde? con licor o sin licor? cuántos bocaditos?

**Repuesta No. 26**

Ver respuesta No. 16.

**Pregunta No. 27**

Horario del evento?

**Repuesta No. 27**

Ver respuesta No. 4

**Pregunta No. 28**

El registro de asistencia de invitados y medios desea en forma digital? (llenar datos en pantallas touch) o llenando formulario en papel?

**Repuesta No. 28**

La lista de asistencia debe ser entregada como parte del producto 3 y la propuesta debe incluir el procedimiento.

**Pregunta No. 29**

La memoria del evento en video o escrita?

**Repuesta No. 29**

Debe ser escrita.

**Pregunta No. 30**

Manejan algún presupuesto para este evento?

**Repuesta No. 30**

PNUD no publica valores referenciales de los concursos y promueve la libre competencia entre las empresas participantes, quienes deberán hacer su mayor esfuerzo para ofertar sus mejores precios.

Atentamente,  
Unidad de Adquisiciones  
PNUD