

NOTA DE REMISION

martes, 20 de noviembre de 2018

PROVEEDORA INTEGRAL LAMIMAX

"TODO PARA SU EMPRESA Y OFICINA"
ARQUITECTOS No. 42 LOMA BONITA TLAXCALA TEL. 4664280 C.P. 90090

CLIENTE: O.P.D. SALUD DE TLAXCALA
PARTIDA: 3831 - CONGRESOS Y CONVENCIONES

FOLIO: 0038-18
FACTURA -
PEDIDO 8_100-2018-1 ADX

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CONCEPTO	MARCA	CLAVE O MODELO	P. UNITARIO	IMPORTE
1	SERVICIO	CONGRESOS Y CONVENCIONES, DESCRIPCION ADICIONAL, REUNION NACIONAL DE LIDERES DE PLANIFICACION FAMILIAR Y ANTICONCEPCION A REALIZARSE DEL 20 AL 23 DE NOVIEMBRE PARA 100 PERSONAS	S/M	S/C	\$ 1,119,626.92	\$ 1,119,626.92
SUBTOTAL						\$ 1,119,626.92
IVA						\$ 179,140.31
TOTAL						\$ 1,298,767.23
UN MILLON DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 23/100 M.N						
IMPORTE CON LETRA						

INCLUYE:

1. SERVICIO DE HOSPEDAJE

- Habitación Estándar para ocupación:
 - Sencilla (1 cama matrimonial o King Size o Queen Size)
 - Doble (2 camas matrimoniales o Queen Size)

Características mínimas de equipamiento en habitaciones: Aire acondicionado, servicio de caja de seguridad, baño privado, secadora, teléfono, mesa de trabajo, ropería limpia, TV a color, internet.

El número de habitaciones requeridas será de la siguiente manera:

Tipo de Habitación	Martes 20	Miércoles 21	Jueves 22
Sencilla	10	10	10
Dobles	35	35	35

2. SERVICIO DE ALIMENTACION EN EL HOTEL SEDE

El servicio de alimentación (desayuno, comida y cena) requerido es en la modalidad "todo incluido", en los números y características mínimas, no excluyentes (no comparables), descritas en este apartado.

Tipo de alimentos	Martes 20	Miércoles 21	Jueves 22	Viernes 23
Desayuno		80	80	80
Comida Buffet	80	80	80	
Cena	80	80	80	

2.1 Desayuno tipo Buffet los días Miércoles, Jueves y Viernes con horario de 07:00 a 08:30 hrs, distribuido en mínimo dos islas, consistente al menos en:

- Frutas (al menos 4 diferentes).
- Cereales (al menos 3 diferentes).
- Bebidas (jugos al menos 3 diferentes, café de grano, té al menos 3 diferentes, leche entera, light, deslactosada, chocolate y yogurt).
- Platos fuertes (huevos al gusto más tres opciones de guisado).
- Guarnición (al menos 3 diferentes incluyendo frijoles).
- Pan dulce, integral, blanco y tortillas.
- Mantequilla, mermelada, miel de abeja.

Isabel Gutiérrez Méndez
Lider Estatal de Planificación Familiar



O.P.D.
SALUD DE TLAXCALA

PLANIFICACIÓN FAMILIAR Y
ANTICONCEPCIÓN

2.2 Comida tipo Buffet (entre las 14:00 a 15:30 horas) los días Martes, Miércoles y Jueves distribuido en minimo dos islas consistente al menos en:

- Barra de ensaladas (variedad de legumbres, verduras y frutas) y aderezos.
- Principio caliente (caldo, sopa y crema).
- Guarnición (al menos 3 diferentes incluyendo frijoles).
- Plato fuerte (al menos cuatro opciones a base de carne roja, pescado, pollo y verdura).
- Quesos, carnes frías, y salsas.
- Pan integral, blanco y tortillas.
- Bebidas (refrescos incluido light y/o agua mineral, café de grano, variedad de té, agua natural y de frutas).
- Barra de postres (4 opciones que incluya una a base de frutas).

2.3 Cena Buffet, (entre las 20:00 a 22:00 horas), los días Martes, Miércoles y Jueves distribuido en mínimo dos islas consistente al menos en:

- Barra de ensaladas (variedad de legumbres, verduras y frutas) y aderezos.
- Principio caliente (caldo, sopa y crema).
- Plato fuerte (al menos tres opciones a base de carne roja, pescado, pollo y verdura).
- Cereales (al menos 3 diferentes)
- Pan integral, blanco y tortillas
- Bebidas (jugos al menos 3 diferentes, refrescos incluido light y/o agua mineral, café de grano, variedad de té, agua natural y de frutas).
- Barra de postres (4 opciones que incluya uno a base de frutas).

2.4 Cena el jueves (de las 20:00 a 24:00 hrs.) con música para amenizar.

3. SERVICIO DE SALONES

Para el evento se requiere el siguiente salón:

Salón	N° de personas	Formato	Días horario	Observaciones
1	100	Esqueleto de pescado	Martes 17:00 a 20:00 Miércoles 8:00 a 20:00 Jueves de 8:00 a 20:00 Viernes 8:00 a 12:00	Espacio para trabajar en equipo y desplazamiento libre

3.1 Características del Salón para 100 personas

El salón deberá contar con lo siguiente:

- Con capacidad para 100 personas; sin embargo, colocar únicamente 80 lugares para estar cómodamente sentadas y con posibilidad de desplazamiento y espacio para trabajar en equipos, con mesas y sillas fáciles de mover
- Altura promedio de 5 metros sin columnas en el interior.
- El salón deberá contar con salidas de corriente, conexiones y capacidad de carga suficiente para soportar la instalación de los siguientes equipos:
 - o Proyector de video.
 - o Computadora.
 - o Reproductor de DVD para Cd's.
 - o Conexión para Internet restringida.
- Equipado con aire acondicionado.
- Iluminación y oscurecimiento gradual
- Una línea telefónica para llamadas exclusivamente al interior del hotel (colocado en la mesa de registro).
- Back presidium de 5 x 4 metros, impreso sobre bastidor de madera e impreso a selección color con iluminación de led para todo el escenario, con los logos correspondientes, este diseño se enviará previamente.

Equipamiento del salón:

- Dos pantallas para proyección de 4 x 3 mts.
- Una Laptop cuyos requerimientos mínimos son: memoria RAM 2Gb, Disco Duro no menor a 60 Gb, Windows XP y paquetería de Office 2007 o superior, parche con unidad y software para proyectar videos en formato de DVD.
- Dos proyectores (resolución 5000 ANSI lúmenes, alta definición)
- Un Equipo de sonido (1 consola de sonido, 2 altavoces y 4 micrófonos inalámbricos incluyendo por lo menos uno de diadema).
- Montaje: Tipo esqueleto de pescado (ver propuesta de plano).
- Un presentador con señalador láser.
- Una mesa para colocar el equipo de cómputo.
- Dos mesas pequeñas para colocar los proyectores (Cañones).
- 20 mesas rectangulares con mantel y sillas acojinadas (cada una con cuatro sillas)
- Una mesa para Presidium para 5 personas, para la inauguración y clausura.
- Dos mesas de registro con sillas ubicadas en la entrada del salón.
- Claves de internet únicamente para 6 conexiones.
- Arreglos florales o plantas.



SECRETARÍA DE SALUD DE TLAXCALA

Isabel Gutiérrez Méndez

Isabel Gutiérrez Méndez
Lider Estatal de Planificación
PLANIFICACIÓN FAMILIAR Y ANTICONCEPCIÓN

- Uno o dos Rotafolios con hojas.

Se deberá contar permanentemente con una persona de Soporte Técnico para el manejo del audio, imagen y funcionamiento óptimo del salón.

Materiales de papelería: dos paquetes de marcadores, cincuenta hojas de rotafolio, dos cintas masquin tape, dos cajas de chinchos, cuatro tijeras, un paquete de 500 hojas blancas, paletas de color verde, amarillo y rojo para indicar los tiempos a los ponentes.

También se debe contemplar la disponibilidad de una Impresora y equipo de cómputo para el equipo coordinador.

4. COFFEE BREAK EN SALON.

Coffee break	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Mañana		80 personas	80 personas	80 personas
Tarde	80 personas	80 personas	80 personas	

El servicio de Coffee break completo por la mañana deberá por lo menos incluir:

- Café de grano, té de varios sabores, crema para café, azúcar, sustituto de azúcar, refrescos enlatados (al menos 1 opción Light y agua mineral), hielo y agua embotellada.
- Pastas y/o pan.
- Frutas de la temporada (papaya, sandía, melón, piña, etc.).
- Jugos de frutas naturales.

Servicio de Coffee break sencillo por la tarde deberá por lo menos incluir:

- Café de grano, té de varios sabores, crema para café, azúcar, sustituto de azúcar, refrescos enlatados (al menos 1 opción Light y agua mineral), hielo y agua embotellada.
- Palomitas, jicama, zanahoria, pepino, etc..
- Frutos secos en general: arándanos, almendras, nueces, cacahuates, EVITAR COMIDA CHATARRA.

5.-ESTACIONAMIENTO

Deberá disponerse libremente de cajones de estacionamiento sin costo, para uso de las personas hospedadas y 6 cajones extra para personas invitadas. El hotel sede proporcionará distintivos para ser colocados en los automóviles de las personas hospedadas e invitados.

6. OTROS SERVICIOS REQUERIDOS

- Contratación de ponente para tema de liderazgo y/o desarrollo gerencial, a definir por el CNEGRS (dos a tres horas).
- Compra de 40 boletos de avión viaje redondo nacionales de los siguientes estados: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Jalisco, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Quintana Roo, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Yucatán y Zacatecas. El itinerario y la relación de personas, se entregará 15 días antes del evento, de acuerdo a las rutas señaladas.
- Pago de 22 boletos de autobús viaje redondo de los estados de: Querétaro, Puebla, Estado de México, CDMX, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Morelos, Michoacán, San Luis Potosí y Veracruz, El itinerario y la relación de personas, se entregará 15 días antes del evento, de acuerdo a las rutas señaladas.
- Transporte del Aeropuerto-Hotel-Aeropuerto, para el personal de las entidades que así lo requieran de acuerdo al itinerario entregado por el coordinador del evento, 5 días antes del evento.
- Transporte de la terminal de autobuses - Hotel- terminal de autobuses para el personal de las entidades que así lo requieran de acuerdo al itinerario entregado por el coordinador del evento, 5 días antes del evento.
- Pago de gasolina y casetas para los participantes que así lo necesiten, de acuerdo al itinerario entregado por el coordinador.

Se debe considerar un kit por participante que incluya:

1. Libreta de pasta gruesa y pluma con los logos de la Secretaría de Salud.
1. Foto grupal electrónica.
1. Mariconera según fotografía.
1. Gafete y porta gafete (destacar el nombre de cada participante).
1. Detalle en la habitación con mensaje de bienvenida para cada participante.
1. Constancia por participante.



Isabel Gutiérrez Méndez
Lider Estatal de Planificación Familiar

SECRETARÍA DE SALUD
PLANIFICACIÓN FAMILIAR Y ANTICONCEPCIÓN