

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Contratación de local y servicio de alimentación para reunión de Junta Directiva del Ente Operador Regional.

I. OBJETIVO DEL SERVICIO

Se requiere la contratación de un local y el suministro de alimentación para llevar a cabo la reunión presencial de la Junta Directiva del Ente Operador Regional (EOR), a realizarse en la ciudad de San José, Costa Rica, durante los días 28 y 29 de mayo de 2025.

II. ALCANCE

El servicio debe incluir la disponibilidad de salón de reuniones, montaje adecuado del espacio, servicio de alimentación completo, soporte técnico para videoconferencia, y demás requerimientos logísticos detallados a continuación.

A. Detalle del evento:

- Fecha: 28 y 29 de mayo de 2025
- Duración: 2 días
- Localidad: Ciudad de San José, Costa Rica

B. Servicios requeridos:

1. 28 de mayo de 2025

- Montaje en forma de U para 8 personas con distanciamiento social
- Montaje estilo escuela para 4 personas detrás de la mesa en U
- Estación permanente de agua, café y té en el salón
- Sistema de audio / sonido
- Interfaz de audio para conexión a videollamada mediante la plataforma Teams
- 5 micrófonos inalámbricos
- Pantalla de proyección
- Internet dedicado de 20 Mbps
- 7 regletas eléctricas
- Almuerzo buffet en restaurante para 12 personas (si no se dispone de buffet, cotizar menú de plato servido con dos proteínas)
- Refrigerio vespertino para 12 personas
- Horario: 07:00 a 18:00 horas

2. 29 de mayo de 2025

- Montaje en forma de U para 14 personas con distanciamiento social
- Montaje estilo escuela para 4 personas detrás de la mesa en U



- Estación permanente de agua, café y té en el salón
- Sistema de audio / sonido
- 7 micrófonos inalámbricos
- Pantalla de proyección
- Internet dedicado de 20 Mbps
- Interfaz de audio para conexión a videollamada mediante la plataforma Teams
- 7 regletas eléctricas
- Refrigerio matutino para 18 personas
- Almuerzo buffet en restaurante para 18 personas (si no se dispone de buffet, cotizar menú de plato servido con dos proteínas)
- Refrigerio vespertino para 18 personas
- Horario: 07:00 a 18:00 horas

C. Hospedaje:

- **Cantidad:** Aproximadamente 16 habitaciones individuales
- **Fechas:** ingreso un día antes del inicio de las reuniones y salida un día después de finalizadas
- **Condiciones:** Se solicita gestionar y aplicar tarifa corporativa para el grupo, garantizando condiciones preferenciales.
- **Disponibilidad:** Se requiere que las habitaciones reservadas ofrezcan la opción de early check-in y late check-out para mayor flexibilidad de los huéspedes.

Nota: El costo del hospedaje será asumido directamente por los asistentes a la reunión, conforme al Reglamento de viáticos del EOR.

III. PRODUCTOS QUE ENTREGAR

1. Servicio de salón de reuniones debidamente acondicionado según requerimientos especificados, asegurando que el espacio sea amplio y que contemple una capacidad que duplique o triplique el mayor número de participantes establecido en el literal II. Alcance, para garantizar comodidad y adecuada circulación de los asistentes.
2. Servicio de alimentos y bebidas para ambos días del evento.
3. Soporte técnico para videollamadas (audio, interfaz de conexión, micrófonos, internet).
4. Personal para montaje, atención y desmontaje.
5. Propuesta y aplicación de tarifa corporativa para hospedaje.



IV. REQUISITOS TÉCNICOS

Se requiere que el oferente pueda ofrecer un mínimo de las siguientes características del local:

- Ubicación: Hotel dentro del área urbana de la ciudad San José, Costa Rica con fácil acceso vehicular.
- Salón privado: Exclusivo para el evento, sin interferencia de otras actividades.
- Capacidad: Mínimo para 40 personas, con espacio cómodo para disposición de mobiliario en tipo "tipo U" con suficiente distancia entre participantes.
- Equipamiento incluido:
 - Aire acondicionado/climatización.
 - Conexión Wi-Fi de alta velocidad como se indica en los alcances.
- Iluminación y acústica adecuadas.
- Baños cercanos, limpios y exclusivos para los asistentes.

V. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

- **Lugar de entrega del servicio:** Ciudad de San José, Costa Rica.
- **Fecha de entrega:** 28 y 29 de mayo de 2025.
- Todo el montaje realizado por el proveedor debe estar listo al menos 1 hora antes del inicio de las actividades programadas cada día.

VI. TIPO DE OFERENTE Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

La contratación está para **personas jurídicas** que cumplan con los requisitos detallados a continuación:

Persona jurídica:

La empresa oferente deberá presentar:

- Constancia vigente de inscripción en el registro tributario de su país.
- Indicación expresa del nombre a quien debe realizarse el pago del servicio.
- Contacto del ejecutivo(a) encargado de los servicios de Hospedaje y Eventos.

Nota Importante:

La información relativa al nombre o razón social para el pago del servicio deberá consignarse expresamente en la oferta económica presentada, con el fin de garantizar la correcta emisión del pago correspondiente.



VII. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

El EOR se reserva el derecho de declarar desierto el proceso competitivo en los siguientes casos:

1. No recepción de ofertas: Cuando no se presenten propuestas dentro del plazo establecido.
2. Incumplimiento de los requisitos mínimos: Si ninguna de las ofertas cumple con los requerimientos establecidos en los presentes términos de referencia.
3. Exceso inaceptable del presupuesto: Si las ofertas superan de manera inaceptable el presupuesto estimado para este proceso.

En cualquiera de estos casos, el EOR no asumirá responsabilidad alguna por los costos, gastos o inversiones realizadas por los oferentes en la preparación y presentación de sus ofertas, y estos no serán reembolsados. La decisión de declarar desierto el proceso será definitiva e inapelable.

VIII. INSTRUMENTO DE CONTRATACIÓN

La contratación del proveedor seleccionado se formalizará mediante la emisión de una Orden de Compra por parte del Ente Operador Regional (EOR), la cual constituirá el instrumento contractual vinculante entre las partes.

La Orden de Compra será notificada al proveedor seleccionado, quien deberá aceptar formalmente la misma dentro del plazo indicado para que adquiera validez. La aceptación oportuna de la Orden de Compra implica la obligación de cumplir con los términos, condiciones y especificaciones establecidos en los presentes términos de referencia.

En caso de que el proveedor no manifieste su aceptación en el plazo estipulado, el EOR podrá adjudicar la contratación a otro oferente, sin que ello genere derecho a reclamaciones o compensaciones por parte del proveedor inicial.

IX. FORMA DE PAGO

El EOR realizará el pago conforme a los términos y condiciones estipulados en estos términos de referencia. Dado que el EOR es una institución exenta del IVA, el proveedor será responsable de los impuestos que correspondan según la normativa aplicable.

Para la facturación, el proveedor deberá emitir los documentos fiscales con la siguiente información:

- Nombre para facturar: Ente Operador Regional
- NIT: 0614-080698-101-7
- Tipo de factura: Consumidor final exenta



El pago se efectuará por medio de tarjeta de crédito o transferencia bancaria contra la recepción previa del servicio contratado.

FIN TDR

Autorizado por correo electrónico

V.B. DE

Autorizado por correo electrónico

V.B. CAP

