



Comisión Nacional de Bancos y Seguros

Tegucigalpa, MDC, Honduras, C.A.

19 de abril del 2016

GADGA-OF- 185/2016

**Señores
Participantes
Proceso: Contratación firma
Especializada en Planificación de eventos
Sus oficinas**

Estimados Señores:

A continuación damos respuesta a consulta que formulara una de las firmas interesadas en participar en el proceso denominado: **“Contratación de los servicios de una firma especializada en organización de eventos para la planificación, organización, supervisión, producción y evaluación de la Primera “**

1.-CONSULTA:

Cuando piden elaboración de materiales nos gustaría saber tipo de materiales, medidas exactas por ejemplo en el numeral 4.2.5 en qué tipo de material quieren los gafetes o queda a nuestro criterio con la salvedad que el precio varía de acuerdo al tipo de evento.

RESPUESTA:

En principio se está buscando la economía ya que será un evento de tres días. El gafete puede ser el tradicional gafete plástico en el que se puede insertar una tarjeta impresa con el nombre y la Institución de quien lo porta.

Es necesario que pueda existir una diferenciación en los colores de los cordones de los gafetes, de manera que se pueda identificar al staff de la empresa organizadora, al staff de la CNBS y al staff de las instituciones financieras.

2.-CONSULTA:

4.2.6 chalecos impresos, bordados?

RESPUESTA:

Los chalecos son impresos con el logo y nombre propio “Semana de Educación Financiera”.



Comisión Nacional de Bancos y Seguros

Tegucigalpa, MDC, Honduras, C.A.

3.-CONSULTA:

4.2.7 Que medidas exactas los banner ya que nos parecen muy ambiguo Banner gigante? pendones que medidas ? o lo manejamos según nuestro criterio.

RESPUESTA:

- Son dos banners y una valla, full color, para efectos de cotización puede ser:
 - a) Banner sobre la entrada del recinto: 19.6 pies de ancho por 5.5 pies de largo.
 - b) Valla externa / Banner para travesaño del recinto en caso de ser las dos al final, se hablará con la empresa organizadora pero tendrían la misma medida, 19.6 pies de ancho por 6.6 pies de largo.
 - c) Banner para el travesaño del tercer piso: 22 pies de ancho por 9 pies de largo.
 - d) Pendones: Son de tela (brillosa de preferencia), cada una de un color del logo de la SEF, con medida de 14 pies de largo por 10 de ancho.

4.-CONSULTA:

4.2.11 Adecuación área de alimentos es solo sillas, mesas, mantelería? pregunta será en el área externa del recinto ? necesita toldos?, cristalería , meseros , basureros, personal de limpieza etc.

RESPUESTA:

En el área externa al polideportivo, está un área destechada, de 3,000 metros. Aunque hay más espacio (para potenciales actividades de las Instituciones Financieras), se considera suficiente un área de 900 metros aproximadamente, para la instalación de un comedor/área de descanso. Se dispondría allí del área de alimentos para 250 personas, con mesas redondas o rectangulares (a discutir con la empresa organizadora la mejor disposición para la atención que debería disponer de toldos, 4 de aproximadamente 22 x 24 pies podrían ser suficientes). Por ser para niños, en especial, pueden ser mesas y sillas plásticas o material similar.

En esa área, los niños realizarán una actividad de evaluación en donde en un mural con post stick lo que aprendieron en la SEF, para luego pegarlo en el mural "Yo aprendí en la Semana de Educación Financiera..."



Comisión Nacional de Bancos y Seguros

Tegucigalpa, MDC, Honduras, C.A.

Allí mismo consumirán una merienda patrocinada por las instituciones financieras. En ese sentido, se espera no utilizar manteles, sino mesas plásticas de fácil aseo. En alguna recomendación se nos habló de papel manila que es muy usado ahora para cubrir mesas en donde habrá niños que por su fácil sustitución y economía resulta práctico para éste tipo de eventos.

La limpieza del recinto está a cargo del local, pero ésta área probablemente necesitará de vigilancia permanente y posiblemente algún personal para la limpieza, pero éstos detalles están pendientes de confirmación. Pueden cotizar este aspecto, a la espera de discutir detalles ya que podría no ser necesario.

Se adjunta enlace con el manual del participante, a fin de que la firma conozca las condiciones de participación de las Instituciones.

<http://www.cnbs.gob.hn/confirmacion-sefhn2016/resumen-preliminar-sefhn2016.pdf>

Atentamente,



FERNANDO NEDA BRITO
Gerente Administrativo