



REPÚBLICA DOMINICANA



**CORPORACION DE FOMENTO DE LA INDUSTRIA HOTELERA Y DESARROLLO DEL TURISMO,
(CORPHOTELS)**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA EL CONTRATO DE CONCESION DEL
HOTEL
HOTEL VILLA SUIZA, DE SABANA DE LA MAR.**

CFIH-CCC- LPN-2018-001

Santo Domingo, Distrito Nacional

10 Octubre 2018

Contenido

GENERALIDADES	8
Prefacio	8
PARTE I	6
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN	6
Sección I	6
Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	6
Objetivos y Alcance	6
1.2 Definiciones e Interpretaciones	6
1.3 Idioma	9
1.4 Precio de la Oferta.....	9
1.5 Moneda de la Oferta	9
1.6 Normativa Aplicable	9
1.7 Competencia Judicial	10
1.8 De la Publicidad	10
1.9 Etapas de la Licitación	10
1.10 Órgano de Contratación	11
1.11 Atribuciones	11
1.12 Órgano Responsable del Proceso	11
1.13 Exención de Responsabilidades	11
1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	12
1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	12
1.16 Prohibición de Contratar	12
1.17 Demostración de Capacidad para Contratar	14
1.18 Representante Legal	14
1.19 Agentes Autorizados	14
1.20 Subsanaciones	15
1.21 Rectificaciones Aritméticas.....	16
1.22 Garantías	16
1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	16
1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	16
1.23 Devolución de las Garantías.....	17
1.24 Garantía contra incendio y líneas aliadas	17
1.25 Consultas, Circulares y Enmiendas	17
1.27 Dirección.....	17
1.28 Circulares	18
1.29 Enmiendas	18
1.30 Visita al lugar de las Obras	18
1.31 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	18
Sección II	19
Datos de la Licitación (DDL)	19
2.1 Objeto de la Licitación	29
2.2 Procedimiento de Selección	29
2.3 Fuente de Recursos	30
2.4 Cronograma de la Licitación	30
2.5 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	31
2.6 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	31
2.7 Especificaciones Técnicas:.....	31
2.8 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	32



2.9 Lugar, Fecha y Hora.....	32
2.10 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”.....	33
2.11 Documentación a Presentar.....	33
2.12 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”.....	34
Sección III.....	36
Apertura y Validación de Ofertas.....	36
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	36
3.2 Apertura de “Sobres A”, contentivo de Propuestas Técnicas.....	36
3.3 Validación y Verificación de Documentos.....	37
3.4 Criterios de Evaluación.....	37
3.4.1 Elegibilidad.....	37
3.4.2 Situación Financiera.....	38
3.4.3 Experiencia en la Operación y Administración de hoteles.....	38
3.5. Elegibilidad técnica.....	38
3.6- Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.....	42
3.7. Confidencialidad del Proceso.....	43
3.8. Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	43
3.9. Evaluación de la Oferta económica.....	43
Sección IV.....	43
Adjudicación.....	42
4.1 Criterios de Adjudicación.....	43
4.2 Empate entre Oferente.....	44
4.3 Acuerdo de Adjudicación.....	44
PARTE 2.....	45
CONTRATO.....	45
Sección V.....	45
Disposiciones Sobre El Contrato.....	45
5.1 Condiciones Generales del Contrato.....	45
5.1.1 Validez del Contrato.....	43
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	45
5.1.5 Finalización del Contrato.....	45
5.1.6 Sub concesiones.....	46
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	46
5.2.1 Vigencia del Contrato.....	46
Sección VI.....	46
Incumplimiento del Contrato.....	46
6.1 Se considerará Incumplimiento del Contrato.....	46
6.2 Efectos del Incumplimiento.....	47
6.3 Tipos de Incumplimientos.....	47
6.4. Sanciones.....	47
Sección VII.....	48
Derechos y Obligaciones de las Partes.....	48
7.1 Derechos y prerrogativas de la Entidad Contratante.....	48
7.2 Derechos del CONCESIONARIO.....	48
7.3 Obligaciones del CONCESIONARIO.....	48
8. Normas Técnicas.....	49
8.1 Responsabilidad de Seguros.....	49
8.2 Seguro contra daños a terceros.....	50
8.3 Seguro contra accidentes de trabajo.....	50
8.4 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo.....	50



8.5 Seguridad Industrial	51
8.6 Contabilidad del Concesionario	51
8.7 Aspectos Ambientales.....	51
Sección VIII	
Asignación de riesgos del contrato.	
9. Asignación de riesgos-principal general.....	51
9.1 Riesgos que asume en Concesionario.....	52
9.2 Riesgos que asume la Entidad Concedente.....	52
Sección 1X	
Régimen Económico del Contrato.....	53
10. Contraprestación a pagar por parte del CONCESIONARIO.....	53
10.1. Remuneración del Concesionario.....	53
10.2. Ausencia de garantías sobre ingresos, flujos y rentabilidad mínima.....	53
Sección X	
11. Devolución y Entrega de Obras.....	54
11.1 Plazo para la devolución y entrega de la Obra y Establecimiento del Hotel.	54
Sección XI	
11. Formularios Tipo.....	54
12. Anexos	55



GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de diciembre de dos mil seis (2006).

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección contiene información general sobre el Procedimiento de Licitación. Las disposiciones de esta sección son de uso obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para la Contratación de Arrendamiento regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para la Contratación del Arrendamiento y proporciona información al Oferente de cómo preparar sus Ofertas.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas, incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

Sección IV. Adjudicación

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

PARTE 2 – CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contratos

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

Sección VI. Incumplimiento de Contrato



Esta sección incluye los efectos del incumplimiento, los tipos de incumplimiento y las sanciones que devienen de estos.

PARTE 3 – OBRAS

Sección VII. Ejecución y Recepción de Obras

Esta sección incluye los requisitos de entrega de las Obras, la Recepción Provisional y la Recepción Definitiva.

Sección VIII. Obligaciones de las Partes

Esta sección incluye las obligaciones tanto de la entidad contratante como las del contratista.

Sección IX. Formularios Tipo

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Licitación Pública Nacional para el Contrato de Concesión del Hotel Villa Suiza de Sabana de la Mar, llevada a cabo por **LA CORPORACION DE FOMENTO DE LA INDUSTRIA HOTELERA Y DESARROLLO DEL TURISMO (CORPHOTELS)** Referencia: CFIH-CCC-LPN-2018-001

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

1.2 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato.

Agentes Autorizados: Personas naturales designadas como tales por los Oferentes/Proponentes a los fines de realizar en nombre de ellos determinados trámites en el proceso.



Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Circular: Aclaración que la Entidad Contratante emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, anexos u otra Circular y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Licitación.

Consortio: Asociación de personas jurídicas que no constituyen un ente con personalidad jurídica independiente y que se establece con el objeto de participar en la Licitación.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por la Entidad Contratante, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones.

Contrato de Concesión: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley, en el cual se establecerán los derechos y obligaciones de las partes involucradas en la transacción objeto de la Licitación.

Concesión: Facultad que el Estado otorga a particulares, personas naturales o jurídicas para que por su cuenta y riesgo construyan, instalen, mejoren, adicionen, conserven, restauren, produzcan, operen o administren una obra, bien o servicio público, bajo la supervisión de la entidad pública concedente, con o sin ocupación de bienes públicos.

Concesionario: Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública Nacional, resulta adjudicatario del Contrato de acuerdo al Pliego de Condiciones Específicas.

Credenciales: Documentos que un Oferente/Proponente presenta en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específica, para ser evaluados y calificados por el Comité de Compras y Contrataciones con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para participar en el proceso de Licitación.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitaciones.

Empresa Vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común. Empresas controlantes son aquellas que están en posibilidad de controlar a otras, ya sea por su participación directa o indirecta en más del cincuenta por ciento (50%) del capital, o en más del cincuenta por ciento (50%) de los votos de las Asambleas, o en el control de la dirección de las empresas subsidiarias.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por la Entidad Contratante, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Especificaciones Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, accidentes, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.



Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de contratación que se esté llevando a cabo.

Licitación Pública Nacional: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Va dirigida a los Contratista nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Precio de la renta e inversiones en acondicionamiento del hotel, mobiliarios y equipos fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de las Obras a ser ejecutadas.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de Licitación.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

Planos Detallados: Los planos proporcionados por la Entidad Contratante al Contratista.

Peritos: Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, elaborando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un contrato.

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferente(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación.

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.



Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

1.3 Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.4 Precio de la Oferta

Valor de la Oferta constituida por el monto ofertado para invertir en la ejecución de los trabajos de acondicionamiento del hotel, mobiliarios y equipos ofertados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica, y el monto de la contraprestación en cuota mensual y bono no reembolsable.

1.5 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

1.6 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.



Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana
- 2) La Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012.
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas.
- 5) La Oferta
- 6) La Adjudicación.
- 7) El Contrato.

1.7 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo. De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.8 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **cuarenta y cinco (45) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Restringidas deberá efectuarse mediante la publicación de avisos en la página Web de la institución, por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **veinte (20) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las Ofertas, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

La comprobación de que en un llamado a Licitación Pública se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

1.9 Etapas de la Licitación

Las Licitaciones podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

Etapas Únicas:



Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto.

Etapa Múltiple:

Cuando las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapa II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “Sobre B”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.10 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los Bienes a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.11 Atribuciones

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, suspender, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.12 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

1.13 Exención de Responsabilidades



El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) “**práctica corrupta**”, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) “**práctica fraudulenta**”, a una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Licitación, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.16 Prohibición de Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y

Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06;

- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;



- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis (6) meses después de la salida del cargo.



PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser Oferentes ni contratar con el Estado Dominicano, los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.17 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 2) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 3) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 4) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;
- 5) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- 6) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

1.18 Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Licitación deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.19 Agentes Autorizados

Cada Oferente/Proponente, antes de realizar su primera consulta, podrá nombrar hasta tres (3) personas físicas, que puedan actuar indistinta y separadamente como sus Agentes Autorizados a los efectos de la Licitación. La designación de los Agentes Autorizados deberá efectuarse mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de *Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados* y el modelo de *Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados*, ambos modelos se anexan a este Pliego de Condiciones.



Los Agentes Autorizados serán las únicas personas facultadas por el Oferente/Proponente para efectuar todas las Consultas en relación con el proceso de Licitación y recibir, en nombre del Oferente/Proponente y con efecto obligatorio para éste, todas las Circulares y/o Enmiendas que formule el Comité de Compras y Contrataciones.

El Oferente/Proponente podrá sustituir y revocar la designación de cualquiera de los Agentes Autorizados, o cambiar su domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y el modelo de Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados o el cambio de domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., estarán vigentes desde la fecha de recepción por parte del Comité de Compras y Contrataciones de las cartas antes indicadas. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados no requerirá el consentimiento del o los Agente(s) Autorizado(s) sustituido(s).

1.20 Subsanaciones

A los fines de la presente Licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Licitación se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

Los errores No Subsanables en este procedimiento de contratación son:

- No realizar la visita al hotel objeto de la concesión
- La omisión de la Garantía de Seriedad de la Oferta en Original o presentación de la misma en formato diferente al requerido, en cuanto al tipo, monto, moneda y vigencia.
- Presentación de la Oferta Económica en un formato diferente al del formulario establecido, suministrado por la Corporación de Fomento de la Industria Hotelera y Desarrollo del Turismo, (CORPHOTELS).



- No presentación de los documentos relacionados a la solvencia económica.

1.21 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.22 Garantías

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.



1.23 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Les será devuelta a los Oferentes/ Proponentes que no resulten Adjudicatarios, en un plazo no mayor de **DIEZ (10) días hábiles**, contados a partir de la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato establecida en el numeral 1.23.2, o en su caso, de ejecutado el contrato por el Adjudicatario. A los Adjudicatarios una vez integrada la de cumplimiento del contrato o, en su caso, de ejecutado el mismo.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía de Adjudicaciones Posteriores:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

1.24 Garantía contra incendio y líneas aliadas.

El Adjudicatario deberá mantener asegurado el Hotel y sus instalaciones durante la vigencia del contrato mediante una póliza de incendio y líneas aliadas, que aseguren el hotel contra incendio, terremotos e inundaciones.

1.25 Consultas, Circulares y Enmiendas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

1.27 Dirección

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

Comité de Compras y Contrataciones

**Corporación de Fomento de la Industria Hotelera y Desarrollo del Turismo
(CORPHOTELS)**

Referencia: **CFIH-CCC-LPN-2018-001**

Dirección: Ave. México, Esq. Calle 30 de Marzo, Edificio Oficinas Gubernamentales,
Bloque C, Santo Domingo, Distrito Nacional.

Teléfonos: 809-688-3417

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.



1.28 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

1.29 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicaran en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.30 Visita al Hotel Objeto de la Concesión.

Es obligatorio para los Oferentes/Proponentes realizar una visita de inspección al hotel objeto de la Concesión y alrededores y obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. De no hacerlo, no podrán alegar desconocimiento de las características de dichos Hoteles y serán a su cargo las consecuencias económicas o de otro tipo que de ello pudieran derivarse. El costo de esta visita será por exclusiva cuenta de los Oferentes.

1.31 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

- 1) El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **diez días (10)** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
- 2) En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
- 3) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.



- 4) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
- 5) Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
- 7) La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
- 8) El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
- 8) Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo I.- En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

Sección II

Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

La presente licitación tiene por objeto seleccionar la persona natural o jurídica para el Contrato de Concesión del Hotel Villa Suiza de Sabana de La Mar, para su acondicionamiento, equipamiento y amueblamiento. Igualmente



la Concesión incluye la conservación, mantenimiento, explotación, operación y administración del hotel, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Inmueble objeto de la Concesión

El inmueble objeto de la concesión es el **HOTEL VILLA SUIZA, ubicado en el Municipio de SABANA DE LA MAR.**

El hotel está edificado dentro de una porción de terrenos con una superficie de 29,405.60 metros cuadrados, dentro del ámbito de la Parcela No.69-Parte, Distrito Catastral No. 39/6, Municipio de Sabana de la Mar.

Se considera un hotel de playa en un ambiente natural a tan solo unos 120 metros de la playa Acapulco. En su entorno inmediato presenta grandes posibilidades para la realización de ecoturismo en las diversas áreas naturales de la zona, tal es el caso del Parque Nacional los Habitases con sus manglares, cavernas con pictografías y petroglifos. Además de los paisajes de la bahía de San Lorenzo y el cayo de los Pájaros. Constituyendo un incentivo natural para turistas nacionales como extranjeros.

Comprende una planta rectangular que se distribuye lo largo en una hilera de habitaciones orientadas en un eje longitudinal sobre un terreno plano que da vista a la Playa Acapulco, con una pared tipo cortina de agua, en piedras lajas tipo chorrera, que adorna y le da la bienvenida a la entrada principal de acceso al lobby. El mismo consta de dos niveles:

- **El Primer Nivel**, desde el cual se ubica el lobby desde donde se accede a la escalera principal. Recoge las 12 de las 24 habitaciones estándar, las áreas sociales comunes y de servicios entre las que tenemos: Lobby-Recepción, área de giftshop, restaurante, discoteca, bar, 2 piscinas, 3 gazebos, pergolados, canchas deportivas, servicios sanitarios, estacionamientos, área de máquinas, jardines, pasarelas, entre otros.
- **El Segundo Nivel**, comprende las restantes 12 habitaciones, incluyendo una suite. Desde las cuales se puede observar la vida panorámica de la playa.

DESGLOSE NUEVAS FACILIDADES CON LAS QUE CUENTA EL HOTEL.-

El hotel cuenta con las siguientes facilidades:

- **24 Habitaciones**, incluyendo una suite, todas poseen las facilidades eléctricas, sanitarias y de aire acondicionado necesarias. Además cuentan con balcones en madera.
- **Cocina y Lavandería**, una amplia cocina que cuentan con las facilidades eléctricas, de agua potable y residual. Despensa y áreas para Gabinetes. Facilidades para equipos de extractores, cortinas térmicas, etc. Posee área de carga y descarga.
- **Un Área de Discoteca y bar**, con acceso desde los estacionamientos. Posee servicios sanitarios para damas y caballeros.
- **Un Área de Piscina** conformada por una piscina circular, franqueada por círculos contiguos que se constituye en:
- **Piscina para Niños**, ofreciendo facilidades para este segmento importante de huéspedes del hotel.



- **Gazebos**, Posee 3 gazebos en madera, con techos cubierto de canas que ofrece la posibilidad de disfrutar de áreas sociales, actividades y eventos tanto personales, familiares y/o comerciales.
- **Fuentes Temática**, compuesta por un par de delfines en vuelo, desde los cuales se brotan chorros de agua.
- **Duchas**, duchas en el área contigua a los baños a ambos lados de la piscina.
- **Pergolados**, Comprende dos pergolados en madera, uno que cubre el área de una de las piscinas y el otro el área contigua a la parte posterior del hotel, que hacen poder integrar las áreas naturales a las propias del hotel.
- **Instalaciones Deportivas**, consta de dos canchas deportivas:
 - **Cancha Multiuso**, Cancha de baloncesto, que puede ser usada para juegos de voleibol, tenis, etc.
 - **Cancha de Voleibol Playero**, compuesto de un área cubierta arena, para ofrecer disponibilidad de practicar esa actividad de playa.
- **Muro tipo Cortina de Agua**, comprende un muro en piedra tipo chorrera, por medio el cual se pueden observar chorros de agua que brotan por gravedad, dando una gran variedad a la parte frontal del hotel, misma que da la bienvenida a los huéspedes y visitantes en general al hotel.
- **Área de Almacén**, para el almacenaje de productos.
- **Área de Empleados**, comprende 2 habitaciones de servicio para empleados.
- **Área de Máquinas**, Posee nuevas bombas que suplen la demanda de agua de las piscinas, aspersores para jardines, otros.
- **Los Jardines y Áreas Verdes**, posee áreas verdes internas y externas al hotel, compuestas de pasarelas en piedras y plantas ornamentales con aspersores para su adecuada climatización y conservación que se distribuyen adecuadamente a todo lo largo de las diferentes áreas verdes, además posee:
 - **Jardinería área social infantil**, comprende un área temática compuesta de un parque con bancos decorados para el disfrute de los niños.
- **Estacionamientos**, 48 plazas para vehículos y 8 para servicio. Garita con control acceso de entrada y salida.





VISTA PANORAMICA DEL HOTEL VILLA SUIZA



OBJETIVOS DEL PROYECTO:

La puesta en funcionamiento del Hotel Villa Suiza, tiene los siguientes Objetivos:

1. Dotar a la zona de un ambiente de tranquilidad y esparcimiento apartado de las grandes ciudades.
2. Propiciar que las áreas proyectadas del hotel puedan ofrecer espacios que permitan el máximo de confort y funcionalidad a los visitantes.
3. Crear facilidades para el mejoramiento de las condiciones sociales existentes en la zona, logrando con esto crear nuevas plazas de empleo y más oportunidades para la economía de los comercios e industrias aledañas al hotel, las cuales se beneficiarían directa o indirectamente con él.
4. Fomentar el conocimiento y valoración sobre las áreas naturales propias de la zona, dándolas a conocer mediante visitas y guías programadas, tanto para nativos como extranjeros resaltando sobre su importancia y preservación.
5. Contribuir con la creación de empleos en el Municipio de Sabana de la Mar.

PERFIL DE USUARIO DEL HOTEL:

- **Público en General:** El hotel Villa Suiza está dirigido a un público que procure encontrar un lugar de recreación y esparcimiento lejos de la ciudad. Turismo de Aventura, próximo a atractivos naturales como es el caso de los Haitises.
- **Empresas:** que deseen realizar inversiones o negocios en la Zona. Las instalaciones del hotel podrían servir como punto de encuentro para el intercambio comercial con los mismos.
- **Familias:** Orientado a grupos o entornos sociales que deseen disfrutar del ocio y recreación familiar.

Amueblamiento y equipamiento del Hotel Villa Suiza. El Oferente deberá realizar su propuesta tomando en cuenta las consideraciones sobre el listado de equipamiento y accesorios especificados más abajo. No obstante, podrá agregar o eliminar elementos y/o equipos siempre y cuando pueda sustentar su uso y eficiencia. En conformidad al mismo deberá evaluar cada espacio en base a la disponibilidad, funcionalidad y estilo utilizado para la propuesta. Para ello deberá tomar como instrumentos de referencia los planos y la visita general autorizada al hotel. La Propuesta deberá estar presentada con una distribución en Planta y en Perspectiva del espacio con sus respectivos mobiliarios-equipamiento, fotografías con su descripción y/o ficha técnica, contemplando el nombre, las dimensiones, si pertenece algún estilo decorativo y los materiales de los que está compuesto.

INSTALACIONES BASICAS EXISTENTES PARA EL EQUIPAMIENTO:

1er Nivel

1. Lobby
2. Oficina



3. Cafetería
4. Restaurante Interior
5. Piscinas
6. Discoteca
7. Cocina
8. Bares
9. Lavandería
10. Cuarto Frio

11. Habitaciones Simples
12. Habitaciones Dobles

2do Nivel

13. Habitaciones Simples
14. Habitaciones Dobles
15. Suite

1. Mobiliario/ Equipamiento de Lobby-Recepción, compuesto por:

- Sofás
- Televisor es plasma 50"
- Soporte e Instalación para Plasma
- Equipo de Sonido
- Instalación de Equipo de Sonido
- 2 Computadoras
- Teléfono Central
- Aire acondicionado
- Luminaria Cenital Central colgante
- Mesas de centro en cristal y metal
- Timbre
- Relojes
- Estante para documentos
- Equipo Multifunción Impresora/Escáner/Fotocopiadora
- Floreros decorativos, etc.

2. Mobiliario/ Equipamiento Oficina, compuesto por:

- Escritorios Metal y vidrio
- Sillas Ejecutiva
- Sillas secretariales
- Equipos de Computadora-Pantalla Plana
- Impresora multifuncional

3. Mobiliario/ Equipamiento Restaurante Interior, compuesto por:

- Mesas con sillas -Proponer distribución en planos
- Mantel y cubre sillas
- Majillas
- Cuberterías
- Cristalería
- Decoración
- Luminarias decorativas sobre pared



- Cortinas

4. **Mobiliario/ Equipamiento Salón de Eventos Exterior**, compuesto por:

- Mesas con sillas para 2-4 personas, capacidad aproximada de 90 personas, Materiales duraderos y aptos para espacios exteriores abiertos, madera, vidrio y/o metal-Proponer distribución en planos.
- Manteles y cubre sillas
- Majillas
- Cuberterías
- Cristalería
- Decoración
- Luminarias decorativas exteriores sobre pared/columnas

5. **Mobiliario/ Equipamiento Piscina**, compuesto por:

- Tombonas con capacidad para Sombrillas Instalables
- Mesas con sillas para Terrazas con Sombrillas para 2/4 Personas
- Pelotas Inflables de diferentes tamaños y colores
- Caña para limpiar piscina
- Flotadores tipo salvavidas, etc.

6. **Mobiliario/ Equipamiento Discoteca**, compuesto por:

- Mesa para cuatro persona con sillas
- Sofaces
- Mesitas de centro
- Alfombras
- Mesas de noche
- Luces Especiales
- Mesas-Sillas altas para Bar

7. **Mobiliario/ Equipamiento de Cocina**, compuesto por:

- Refrigerador vertical 2 puertas prefabricado en Acero inoxidable, Dimensiones Exteriores: 47"x35"80.25", Rango Temperatura 32 F 40 F.
- Estufa 6 Quemadores en acero inoxidable
- Extractor de airea tipo hongo
- Máquina de Hielo en acero inoxidable
- Campana Extractora de pared en acero inoxidable
- Carro multiusos en plástico
- 2-Licuada Industrial
- Balanza de Recibo
- Manguera retráctil 35"
- Colgador de Ollas 72"



- Fregadero 3 Pozas y 2 escurrideras 30"x 120"
- Conjunto de Tramerías de 4 niveles en Acero Inoxidable, 21"x36"
- Mesa de Trabajo 2 Topes con 1 Poza 30"x96"
- Máquina Lavaplatos en acero inoxidable
- Máquina de hielo 450 Libras
- Mezcladora Industrial 20 QT
- Puerta de Servicio 60"x84", panel con cristal translucido
- Zafacón hermético, facilidad de compuerta para vertido de residuos

8. **Mobiliario/ Equipamiento de Bar**, compuesto por:

- Licuadora de Bar-Comercial, 44 onz
- Parilla de 24 "
- Mesa de Preparación en acero inoxidable 45"
- Mesa Refrigerada
- Dispensador de Botellas
- Dispensador de Vasos de Bar
- Freidor
- Base para Parilla y Plancha
- Sanduchera Industrial
- Vitrina Caliente de Picaderas
- Estación de Bar, Coctelera, Estación de Licuadora

9. **Mobiliario/ Equipamiento de Lavandería**, compuesto por:

- Secadora a gas(LP) Capacidad de 50 lib de ropa seca, con microprocesador, tambor galvanizado 220/1/60
- Lavadora/Extractor Capacidad de 40 Lb de ropa seca, acero inoxidable y tambor interior 220/1/60
- Laundry Table en laminado plástico 5/8"
- Laundry Cart
- Shelving Kit
- Fregadero Industrial 1 Poza

10. **Mobiliario/ Equipamiento de Cuarto Frio**, compuesto por:

- Cuarto Frio para cocina, área 2.20 mt x 2.93 x 2.8 mt.

11. **Mobiliario/ Equipamiento de Habitación Estándar**, compuesto por:

- Cama
- 2 Mesitas de noche con sus respectivas lámparas, elegantes de estilo moderno
- Televisor 32"-Instalación
- Soporte para Plasma
- Equipo de Sonido-Instalación de Equipo de Sonido
- Cortinas



- Sabanas, frisas, cubre almohadas
- Cuadros-Elementos Decorativos
- Computadoras y Equipos
- Gavetero
- Teléfono
- Aire acondicionado tipo slipt
- Accesorios para baño: Toallero,

12. Mobiliario/ Equipamiento de la Suite, compuesto por:

- 1 Cama
- 2 Mesitas de noche con sus respectivas lámparas, elegantes de estilo moderno
- Televisor 40"-Instalación
- Soporte para Plasma
- Cortinas
- Sabanas, frisas, cubre almohadas
- Cuadros-Elementos Decorativos
- Equipo de Sonido-Instalación de Equipo de Sonido
- Sofá-Muebles para Área de Estar Negro en Piel con mesa de Centro
- Computadoras y Equipos
- Gavetero
- Teléfono
- Aire acondicionado tipo slipt Inverter

13. Mobiliario/ Equipamiento Seguridad, compuesto por:

- Circuito cerrado de Seguridad
- Sensores en puertas y ventanas
- Extintores portátiles

El contrato incluye, entre otras, las siguientes prestaciones por parte del Concesionario:

- 1. Realización de los trabajos de acondicionamiento y mejora del Hotel, consistentes en la impermeabilización del techo del hotel, pintura, corrección de grietas y desperfectos en paredes, pisos, cocina o en cualquier otra área del hotel.**
- 2. Decoración, Equipamiento y Amueblamiento del Hotel**
- 3. Explotación, Operación y Administración del Hotel durante la vigencia de la concesión.**
- 4. El pago de una cuota mensual a favor de CORPHOTELS. Dicha cuota se abonará en los términos y condiciones establecidos en el presente pliego**
- 5. Mantenimiento y conservación del hotel, durante la vigencia de la Concesión:**

2.2 Procedimiento de Selección



La Concesión del hotel Villa Suiza de Sabana de La Mar, se realizará mediante procedimiento de licitación pública nacional, de etapas múltiples.

2.3 Fuente de Recursos

Los fondos para financiar el costo de los trabajos de acondicionamiento, equipamiento y puesta en funcionamiento del hotel Villa Suiza, así como su mantenimiento durante la vigencia de la Concesión serán aportados por el Oferente que resulte Adjudicatario de la Concesión.

2.4 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	08 y 09 Octubre 2018
2. Adquisición del Pliego de Condiciones Específicas	Desde el 10 Octubre 2018
3. Período para realizar consultas por parte de los adquirentes	Desde el 10 de Octubre, Hasta el 21 Noviembre de 2018.
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Hasta el 12 de Diciembre del 2018
5. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”	08 de Enero de 2019, desde las 9:00 A. M. Hasta las 11:00, A. M.
6. Apertura de “Sobre A”, Propuesta Técnicas	08 de Enero de 2019, a las 11: 00 A. M.
7. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”	16 de Enero de 2019
8. Notificación de resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”	23 Enero de 2019
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	29 de Enero de 2019
10. Período de Ponderación de Subsanaciones	01 de Febrero de 2019
11. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	04 de Febrero de 2019



12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	06 de Febrero de 2019 a las 11: 00 A. M.
13. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	11 de Febrero de 2019
14. Adjudicación	13 de Febrero de 2019
15. Notificación y Publicación de Adjudicación	21 de Febrero de 2019.
16. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	01 de Marzo de 2019
17. Suscripción del Contrato	05 de Marzo de 2019.
18. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	05 de Marzo de 2019

2.5 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la **Corporación de Fomento de la Industria Hotelera y Desarrollo del Turismo (CORPHOTELS)** ubicada en el **Edificio de Oficinas Gubernamentales, Bloque C, de la Av. México esq. Calle 30 de Marzo, Distrito Nacional**, en el horario de **09:00 AM hasta las 2:00 PM, de Lunes a Viernes**, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución (www.corphotels.gov.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector (www.comprasdominicanas.gov.do), para todos los interesados.

2.6 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, Representante Legal y Agentes Autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.7 Especificaciones Técnicas:

PROGRAMAS DE ACONDICIONAMIENTO, EXPLOTACION, INVERSIONES EN EL HOTEL OBJETO DE LA CONCESION

Los oferentes deberán elaborar un Plan de Explotación y un Plan de Inversiones del Hotel Villa Suiza, con el siguiente contenido mínimo:

a).- Programa de Gestión y Explotación, que incluya los siguientes elementos:

Descripción del programa del **CONCESIONARIO** para la gestión y explotación del Hotel, abarcando productos y servicios que se comercializarán en el Hotel, usos y actividades a desarrollar en el Hotel (eventos, congresos etc.), así como sus previsiones de venta, segmentos turísticos prioritarios, esto es, Turismo de negocios, congresos,



convenciones-, turista vacacional, etc., mercados turísticos prioritarios y otros elementos que compongan el modelo de negocio del Concesionario con respecto al Hotel, abarcando en todo caso los estándares y prácticas comunes de la categoría del hotel.

Plan de Promoción y Comercialización del Hotel: plan descriptivo de las actuaciones de promoción y comercialización del Hotel que serán realizadas por el Concesionario, acciones de promoción y marketing, acuerdos con agencias de viaje, turoperadores, agencias de receptivo u otros intermediarios turísticos, tipología de paquetes u ofertas a desarrollar para fomentar el incremento de las ventas del Hotel, canales empleados para la promoción y comercialización del Hotel.

Plan ambiental y/o gestión de residuos sólidos y tratamiento de aguas residuales: Un plan descriptivo sobre la gestión de los residuos sólidos que se generen en el hotel durante las diferentes etapas de la vigencia del contrato, y los programas de gestión de los residuos sólidos y tratamiento de aguas residuales.

c).- Plan de Mantenimiento

El Concesionario deberá utilizar el inmueble diligentemente, estando obligado a devolverlo en adecuadas condiciones. A tal fin, el Concesionario estará obligado a mantener la vigilancia necesaria para garantizar el adecuado mantenimiento y conservación del edificio y sus instalaciones y a ejecutar las acciones de mantenimiento a la planta física del hotel y conservación de enseres, reparaciones y reposiciones de equipos y mobiliarios necesarias.

Actividades y tareas previstas para la conservación y mantenimiento del Hotel y reposición y reparación de elementos a lo largo de la vida del contrato indicando fechas y estimación económica, así como características técnicas y cualesquiera otros aspectos relevantes para la valoración de las ofertas.

2.8 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(sello social)

Firma del Representante Legal

Comité de Compras y Contrataciones

**Corporación de Fomento de la Industria Hotelera y Desarrollo del Turismo
(CORPHOTELS)**

Referencia: **CFIH-CCC-LPN-2018-001**

Dirección: Ave. México, Esq. Calle 30 de Marzo, Edificio Oficinas Gubernamentales,
Bloque C, Santo Domingo, Distrito Nacional.

Teléfonos: 809-688-3417

Este Sobre contendrá en su interior el “**Sobre A**” Propuesta Técnica y el “**Sobre B**” Propuesta Económica.

2.9 Lugar, Fecha y Hora



La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el Salón de Conferencias de la Corporación de Fomento de la Industria Hotelera y Desarrollo del Turismo, (CORPHOTELS), sito en el Edificio de Oficinas Gubernamentales, Av. México esq. Calle 30 de Marzo, D. N. desde las 9:00 A. M. hasta las 11:00 A. M., de los días indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los “**Sobres B**” quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

2.10 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con(**2**) **Dos juegos de fotocopias**, simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

El “**Sobre A**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Corporación de Fomento de la Industria Hotelera y Desarrollo del Turismo, (CORPHOTELS)
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA : **CFIH-CCC-LPN- 2018-001**

2.11 Documentación a Presentar en la Oferta Técnica “Sobre A”

El Oferente interesado en participar en la licitación, deberá presentar bajo inventario los siguientes documentos:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Técnica (**SNCC.F.034**).
- 2) Registro Nacional de Proveedores (RNP), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 3) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- 4) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
- 5) Documentos constitutivos de la compañía: a. Estatutos, b. Asamblea Constitutiva, c. Registro Mercantil vigente o actualizado, d. RNC., otros.
- 6) Poder de representación y autorización a firmar todos los documentos relacionados con el objeto de la licitación.
- 7) Programa de Explotación que incluya los siguientes elementos:



- Descripción detallada del programa de gestión del hotel con indicación de los diversos usos y actividades a desarrollar en el mismo.
- Plan de promoción y comercialización para la consecución de las previsiones de ocupación incluyendo las actividades dirigidas a dar a conocer el hotel entre sus potenciales clientes tanto de carácter nacional como internacional.
- Plan de mantenimiento
- Plan ambiental y/o gestión de residuos sólidos y tratamiento de aguas residuales

8) Documentos relacionados con la solvencia económica:

- a. Estados financieros auditados correspondientes a los últimos dos (2) ejercicios fiscales.
- b. Declaración jurada ante la DGII, correspondiente a los últimos (02) años.
- c. Documentación que demuestre que el Oferente/Proponente cuenta con los recursos económicos suficientes o que dispone de líneas de crédito con bancos establecidos en la República Dominicana, para financiar las inversiones a realizar en el hotel.
- d. Referencias bancarias.

9) Credenciales técnicas:

El Oferente deberá demostrar que cuenta con por lo menos dos (02) años como operador de hoteles o que es una empresa vinculada a un Operador que cumple con este requisito. A tales fines deberá anexar a su propuesta una certificación donde se haga constar que opera y administra determinado establecimiento hotelero y el tiempo dedicado a dicha actividad.

2.12 Presentación de la Oferta Económica. Documentos a presentar en el (Sobre B): La Oferta económica deberá incluir todo lo relativo a los aspectos económicos, y a tales fines esta deberá incluir los siguientes documentos:

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página de la Oferta, junto con dos (2) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **"COPIA"**. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) Plan de Inversiones:** Con el objetivo de garantizar la adecuación, modernización y mejora de las instalaciones del Hotel, y su puesta en funcionamiento, así como para adaptar las instalaciones respecto a los estándares hoteleros que el concesionario considere necesarios, se prevé la realización por parte del Concesionario de un volumen mínimo de inversiones iniciales por la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS, (RD\$25,000,000.00)**.

Esta cantidad se refiere al importe mínimo estimado de la inversión inicial obligatoria en obras de acondicionamiento, amueblamiento, equipamiento, decoración y mejoras del inmueble y se fija solo a los efectos informativos.



A lo largo del resto de vigencia del contrato, el Concesionario podrá consignar aquel presupuesto que destine oportuno a inversiones, de acuerdo al plan de inversiones ofertado por el mismo, estando condicionada la acometida de tales inversiones a la autorización previa por parte de CORPHOTELS. La cuantía de las inversiones iniciales a realizar y los contenidos, tipología, características técnicas, planificación de dichas inversiones, así como cualquier otra cuestión relevante vinculada con las mismas, deberán ser recogidas en el Plan de Inversiones que constituirá parte de la Oferta Técnica.

Atendiendo al estado actual del hotel, se identifican, entre otras, las siguientes áreas de inversión prioritarias en el corto plazo, esto es, durante los primeros ciento ochenta (180) días de la entrega del hotel al Concesionario:

- Acondicionamiento de las instalaciones y dependencias del hotel
- Impermeabilización del techo del hotel
- Corrección de grietas en paredes
- Pintura de las instalaciones del hotel
- Incorporación de mobiliarios y equipos
- Decoración

El Plan de Inversión, estará integrado por los presupuestos en: trabajos iniciales de acondicionamiento del hotel, impermeabilización de techos, pintura, mobiliarios y equipos, y decoración del Hotel.

El Plan de Inversiones, deberá presentarse en la Plantilla que figura como anexo 5, del presente pliego, con el siguiente contenido:

Ámbito de la inversión	Sub-ámbito de la inversión	Descripción de la inversión	Inicio previsto	Finalización prevista	Presupuesto estimado	Posible impacto de la inversión en el hotel

C) Cronograma de Trabajos e Inversiones en Obra -Tiempo de Ejecución

El oferente presentará un Cronograma de los trabajos de acondicionamiento del hotel e Inversiones en decoración, equipamiento y amueblamiento del Hotel Villa Suiza, especificando el tiempo de decoración, amueblamiento, equipamiento y puesta en funcionamiento del hotel, plazo que no podrá exceder de ciento ochenta (180) días contados a partir de la entrega del hotel.

D) Estudio de factibilidad económica:

Como parte de su Oferta Técnica, el Oferente deberá presentar un estudio de factibilidad económica del proyecto, con indicación de la estructura tarifaria de los diferentes servicios a ofrecer en el hotel, y el sistema de revisiones periódicas que garanticen el equilibrio económico del Contrato.

C). Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a una póliza de seguros equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta a invertir en el hotel.



El “**Sobre B**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
**Corporación de Fomento de la Industria Hotelera y Desarrollo del
Turismo, (CORPHOTELS)**
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA : **CFIH-CCC-LPN- 2018-001**

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto y el cual estará debidamente sellado y firmado por el Oferente **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

El Oferente/Proponente cotizará el precio global de las Obras de acondicionamiento del hotel, las inversiones en mobiliarios y equipos, y decoraciones, de lo cual deberán presentarse detalles de partidas, designación correspondiente, unidad de medida, precio unitario y metraje.

La Oferta deberá presentarse en Pesos Oro Dominicanos (RD\$).

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Licitación.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

3.2 Apertura de “Sobres A”, contenido de Propuestas Técnicas.

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.



El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por concluido el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, Representantes Legales o Agentes Autorizados, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.3 Validación y Verificación de Documentos.

Los Peritos Especialistas, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en los referido **“Sobres A”**. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del **“Sobres A**, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.20 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.4 Criterios de Evaluación y Calificación de las Propuestas

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad de puntajes asignados en el presente pliego

3.4.1 Elegibilidad:

- a) Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- b) Que la planeación integral propuesta por el Oferente/Proponente el acondicionamiento, la decoración, equipamiento, amueblamiento, explotación, administración y operación del hotel sea congruente con las características, complejidad y magnitud de la operación de establecimientos de esta naturaleza.
- c) Que el plan de gestión y explotación descrito sea aceptable porque demuestra que el Oferente/Proponente conoce la gestión y explotación de hoteles y que tiene la capacidad y la experiencia para explotarlos y administrarlos satisfactoriamente. Dicho procedimiento debe ser acorde con el Programa de Gestión considerado en su Oferta.



- d) Que el Proponente tiene la solvencia económica suficiente para invertir los recursos necesarios para la decoración, equipamiento, amueblamiento y puesta en funcionamiento del hotel.

3.4.2 Situación Financiera:

El Oferente deberá demostrar que cuenta con la solvencia económica suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.

La solvencia económica y financiera podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- Estados financieros auditados de los dos (2) últimos ejercicios fiscales consecutivos. Obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público Autorizado, siendo causal de exclusión la no presentación de alguno de los mismos o la falta de certificación.
- Certificaciones de entidades financieras o cartas de crédito que acrediten la capacidad del Licitador para cumplir las obligaciones del eventual contrato.
- Declaración jurada anual presentada ante la DGII, de los últimos dos (02) años.

El Oferente deberá demostrar que cuenta con un patrimonio neto consolidado por un monto de por lo menos **RD\$25,000,000.00**.

Para el efecto se presentarán las cifras de los estados financieros correspondientes al cierre de los dos últimos años fiscales.

En caso de que el Oferente no cumpla con la solvencia económica exigida, su propuesta será descalificada.

3.4.3. Experiencia en la gerencia y operación de hoteles.

El Oferente/Proponente deberá acreditar que cuenta con una experiencia de por lo menos dos (02) años en la gerencia, operación y administración de hoteles, o que está asociado o vinculado a una empresa que cumple con este requisito.

La experiencia será acreditada mediante copias legalizadas notarialmente del contrato para la administración del hotel administrado por el Oferente o Declaración Jurada legalizado por notario público, sobre los hoteles que administra el Oferente.

3.5. Elegibilidad técnica:

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos, los cuales serán valorados mediante la modalidad puntajes asignados en el presente Pliego. .

- a) Que la planeación integral propuesta por el Oferente/Proponente para el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos.



- b) Que el plan de acondicionamiento, plan de gestión y explotación, plan de mantenimiento y el plan de calidad descrito sea aceptable porque demuestra que el Oferente/Proponente conoce la gestión y explotación de hoteles y que tiene la capacidad y la experiencia para explotarlos y administrarlos satisfactoriamente. Dicho procedimiento debe ser acorde con el Programa de Gestión considerado en su Oferta.

La oferta técnica, deberá contener los elementos que se describen a continuación:

Plan de Gestión y Explotación, Plan de Inversiones, Plan de Mantenimiento.

- 1. Plan Gestión y Explotación:** Descripción del programa del **CONCESIONARIO** para la gestión y explotación del Hotel, abarcando productos y servicios que se comercializarán en el Hotel, usos y actividades a desarrollar en el Hotel (eventos, congresos etc.), así como sus previsiones de venta, segmentos turísticos prioritarios, esto es, Turismo de negocios, congresos, convenciones-, turista vacacional, etc., mercados turísticos prioritarios y otros elementos que compongan el modelo de negocio del Concesionario con respecto al Hotel, abarcando en todo caso los estándares y prácticas comunes de la categoría del hotel
- 2. Plan de Promoción y Comercialización del Hotel:** Plan descriptivo de las actuaciones de promoción y comercialización del Hotel que serán realizadas por el Concesionario, acciones de promoción y marketing, acuerdos con agencias de viaje, turoperadores, agencias de receptivo u otros intermediarios turísticos, tipología de paquetes u ofertas a desarrollar para fomentar el incremento de las ventas del Hotel, canales empleados para la promoción y comercialización del Hotel.
- 3. Plan ambiental y/o** gestión de residuos sólidos y tratamiento de aguas residuales.
- 4. Plan de Mantenimiento**

El Concesionario deberá utilizar el inmueble diligentemente, estando obligado a devolverlo en adecuadas condiciones. A tal fin, el Concesionario estará obligado a mantener la vigilancia necesaria para garantizar el adecuado mantenimiento y conservación del edificio y sus instalaciones y a ejecutar las acciones de mantenimiento a la planta física del hotel y conservación de enseres, reparaciones y reposiciones de equipos y mobiliarios necesarias.

Actividades y tareas previstas para la conservación y mantenimiento del Hotel y reposición y reparación de elementos a lo largo de la vida del contrato indicando fechas y estimación económica, así como características técnicas y cualesquiera otros aspectos relevantes para la valoración de las ofertas.

3.6 Valoración de las Propuestas

Las Propuestas se puntuarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los criterios de valoración y puntuación siguientes

3.6.1 Oferta Técnica:



La oferta técnica se valorará **con un máximo de 40 puntos**, distribuidos conforme se señala a continuación:

a).- Plan de Gestión y Explotación del Hotel, Plan de Mantenimiento y Mejoras

- 1) **Plan de Gestión y Explotación del Hotel:** Se valorará hasta un máximo de **10 puntos** el Plan de Explotación de los licitadores en atención a la naturaleza de la oferta de servicios propuesta, incluyendo, entre otros aspectos servicios propuestos, coherencia de las actuaciones previstas para dar a conocer el Hotel a nivel nacional e internacional entre clientes y empresas de la industria hotelera, las de formación del personal para ajustarlo a las necesidades del Hotel, etc.
- 2) **Plan de Mantenimiento:** se valorará hasta un máximo **de 5 puntos** el contenido del plan presentado, en atención a la idoneidad del plan presentado, proceso funcional, relación de actividades de reposición y reparaciones, requisitos de calidad, mantenimiento y conservación de enseres y objetos de especial singularidad, etc.
- 3) **Plan de Promoción y Comercialización del Hotel:** Se valorará hasta un máximo de **5 puntos** el Plan de Promoción y Comercialización de los licitadores en atención a las actuaciones de promoción y comercialización del Hotel que serán realizadas por el Concesionario, acciones de promoción y marketing, acuerdos con agencias de viaje, turoperadores, agencias de receptivo u otros intermediarios turísticos, tipología de paquetes u ofertas a desarrollar para fomentar el incremento de las ventas del Hotel, canales empleados para la promoción y comercialización del Hotel
- 4) **Plan ambiental, manejo de desechos y aguas residuales:** Se valorará hasta un máximo **de 5 Puntos** el Plan ambiental y/o manejo de residuos y tratamiento de aguas residuales, que genere el hotel durante la vigencia del contrato.

b).- La capacidad financiera será valorada con una puntuación máxima de 15 puntos, de acuerdo a lo siguiente:

- 1) **Patrimonio Neto**, entendiéndose así el resultado de la diferencia entre el activo y el pasivo, en caso que el Oferente demuestre un Patrimonio Neto superior al valor de la inversión, de acuerdo a sus estados financieros dictaminados al 31 de Diciembre del 2017, se le otorgará **10 puntos**.
- 2) **Capital de Trabajo**, entendiéndose así el resultado de la diferencia entre el activo corriente y el pasivo corriente, en caso que el Oferente acredite un capital de trabajo superior al monto mínimo de inversión requerido en el Hotel, de acuerdo a sus estados financieros dictaminados al 31 de Diciembre del 2017, se le otorgará **5 Puntos**.

3.7- Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, **“Sobre B”**, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Las demás les serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.



A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “**Sobre B**”.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de las casas participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto ó compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, debidamente recepcionado por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de los mismos, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.8. Confidencialidad del Proceso

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.9. Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **Treinta (30)** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta



con una antelación mínima de Diez (10) días hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

3.10. Evaluación de la Oferta económica.

La evaluación de la oferta económico-financiera consistirá en asignar una puntuación **máxima de 60 puntos** a la propuesta económica con mayor monto, aplicándose una regla de tres simple para asignar la puntuación a las demás propuestas, teniendo en cuenta los elementos siguientes: :

Renta fija: se concederá un máximo de 10 puntos a la propuesta que oferte mayor importe. El resto de propuestas obtendrán una puntuación de acuerdo con una extrapolación lineal según los importes anteriores. Las propuestas que no alcancen los mínimos requeridos en las rentas fijas ofertadas serán desestimadas.

Renta variable: se concederá un máximo de 10 puntos a la propuesta que oferte un mayor porcentaje de renta variable. El resto de propuestas obtendrán una puntuación de acuerdo con una extrapolación lineal según los importes anteriores. Las propuestas que no alcancen los mínimos requeridos en las rentas variables ofertadas serán desestimadas.

Bono no reembolsable: Se concederá un **máximo 20 puntos** a la propuesta que oferte el mayor importe. El resto de las propuestas obtendrán una puntuación de acuerdo con una extrapolación lineal según los importes anteriores. Las propuestas que no alcancen los mínimos requeridos en las rentas fijas ofertadas serán desestimadas.

Plan de Inversiones: Se concederá un **máximo de 20 puntos** a la propuesta de inversiones a realizar en el hotel, licitadores, atendiendo a la cuantía de las inversiones a realizar, ámbito de las inversiones, así como a su contenido y características técnicas.

Sección IV Adjudicación

4.1- Criterios de Adjudicación:

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y alcance la mayor puntuación, según la siguiente fórmula:



Puntaje Final = Puntaje obtenido por la Propuesta Técnica + Propuesta Económica del Oferente

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a su evaluación, y si habiendo alcanzado la puntuación mínima requerida se le Adjudicará en contrato.

4.2. Empate entre Oferentes:

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a realizar una distribución proporcional entre los Oferentes/Proponentes empatados, de ser posible. De no ser aceptada por uno o más de los Oferentes/Proponentes empatados, o de no ser posible la distribución proporcional por la naturaleza de la compra, el Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.
- Por violación sustancial del procedimiento de Licitación.

4.3 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego de proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

Concluido el proceso de evaluación, el Comité de Compras y Contrataciones dictará la Resolución Definitiva de Adjudicación y ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre El Contrato

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato



El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Dentro de los cinco (5) días de la notificación de la adjudicación, el Adjudicatario deberá constituir una garantía de fiel cumplimiento del contrato mediante una Póliza con una compañía de seguros de reconocida solvencia económica por el cuatro (4%) del monto de las inversiones a realizar en el hotel.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

El Contrato se perfeccionará con la recepción de la Orden de Compra por parte del Proveedor o por la suscripción del Contrato a intervenir.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

El Contrato deberá suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación al Oferente Adjudicatario que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

5.1.5 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento del plazo de la Concesión, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Adjudicatario a cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente pliego y en el contrato.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- La declaración de insolvencia del **CONCESIONARIO** en cualquier otro procedimiento.
- El incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones relativas a las inversiones, al mantenimiento, conservación y reparación del Hotel.



- La obstrucción voluntaria y reiterada por la adjudicataria del control en la ejecución del contrato por parte de la Entidad **CONCEDENTE**.
- La cesión del contrato o de toda o la mayor parte del capital del **CONCESIONARIO** sin autorización de la Entidad **CONCEDENTE**.
- El mutuo acuerdo entre las partes

5.1.6 Sub concesiones

El Adjudicatario no podrá sub concesionar a terceros la totalidad del inmueble arrendado. Tampoco podrá ceder o traspasar los derechos Concesionados, sin autorización previa y por escrito de la Corporación de Fomento de la Industria Hotelera y Desarrollo del Turismo. Sin embargo podrá subalquilar los diferentes espacios, salones, locales comerciales, teniendo en cuenta que la duración del contrato, nunca podrá sobrepasar la vigencia de su contrato.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato de Arrendamiento será de **Veinticinco (25) años**, a partir de que se ponga en funcionamiento por parte del Arrendatario el Hotel.

Finalizado el contrato de arrendamiento, todas las mejoras introducidas en el hotel, sean estas mobiliarias o inmobiliarias, serán propiedad del Estado Dominicano o la Corporación de Fomento de la industria Hotelera y Desarrollo del Turismo (CORPHOTELS).

El arrendatario entregará las instalaciones del hotel, a la terminación del contrato, en perfectas condiciones de funcionamiento con todas las instalaciones, mobiliario, enseres y utensilios que haya incorporado al hotel, y con todos los suministros, servicios y demás obligaciones debidamente saldados.

Deberá suscribirse Acta de Recepción del inmueble.

Sección VI Incumplimiento del Contrato

6.1 Se considerará Incumplimiento del Contrato

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación al Oferente Adjudicatario que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y firmará el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

6.2 Efectos del Incumplimiento



El incumplimiento del Contrato por parte del Adjudicatario determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

6.3 Tipos de Incumplimientos

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, los incumplimientos se clasifican en leves, graves y gravísimos, conforme se indica a continuación:

A) Incumplimientos leves

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el CONCESIONARIO en virtud del presente Pliego de Condiciones, que no impidan la Ejecución del Contrato.

B) Incumplimientos graves

Constituyen incumplimientos graves:

- 1.- No llevar los adecuados controles de gastos y costos de la actividad para que La Entidad Contratante Pueda conocer el estado financiero del CONCESIONARIO en cualquier momento del periodo de explotación.
- 2.- La interrupción o cierre injustificado total o parcial, temporal o definitivo de las instalaciones del Hotel.
- 3.- La falta de pago de la cuota acordada en el contrato a favor de CORPHOTELS
- 4.- No asegurar el hotel contra incendio y líneas aliadas o la no renovación de dicha póliza.
- 5.- Incumplimiento de las normas de garantía de calidad o de gestión medioambiental.

C) Incumplimientos gravísimos

Constituye incumplimiento gravísimo la no ejecución por parte del CONCESIONARIO de los trabajos de acondicionamiento, decoración, equipamiento y puesta en funcionamiento del hotel.

6.4. Sanciones

La ocurrencia de los incumplimientos detallados hace pasible al CONCESIONARIO de la aplicación de las siguientes sanciones:

Las faltas leves serán sancionadas con una amonestación escrita de la Entidad Contratante.

La no reconstrucción y puesta en funcionamiento del hotel, dentro del plazo establecido, dará lugar a La Entidad Contratante a rescindir de manera administrativa el contrato.

Igualmente, será causa de resolución del contrato el no pago de la cuota establecida en el contrato como contraprestación a favor de CORPHOTELS.

La mora en la ejecución de las obligaciones se constituye por el simple vencimiento de los plazos previstos en el Cronograma de Ejecución de la Obra.



Sección VII Derechos y Obligaciones de las Partes

7.1. Derechos y Prerrogativas de la Entidad Contratante

De conformidad con lo establecido en el presente Pliego y dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y con los efectos señalados en las Leyes, La Entidad Contratante ostentará los siguientes derechos:

- a) Acordar la resolución del contrato en los casos y en las condiciones que se establecen en el presente Pliego.
- b) Vigilar y controlar el cumplimiento de las obligaciones del Concesionario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus instalaciones y locales, así como la documentación, relacionada con el objeto de la Concesión.
- c) Imponer al Concesionario las penalidades pertinentes por razón de los incumplimientos en que incurra de acuerdo con lo dispuesto en el presente Pliego.
- d) Recuperar o desahuciar al Concesionario del inmueble en los casos y en la forma establecida en la legislación aplicable.
- f) Cobrar la cuota acordada con el Concesionario.
- g) Supervisar y fiscalizar los trabajos de reconstrucción del hotel.
- h) Auditar las inversiones en obras, equipos y mobiliario realizadas en el hotel por parte del Concesionario

7.2. Derechos del CONCESIONARIO.

En la ejecución del contrato, el **CONCESIONARIO** tendrá los siguientes derechos:

- a) Recibir, de acuerdo con lo previsto en este Pliego, el inmueble objeto de la Concesión.
- b) Recibir y disponer libremente de la remuneración pactada en ocasión de la explotación de la Concesión
- c) A establecer el régimen tarifario de los servicios del establecimiento.
- d) Proponer al órgano de contratación las mejoras o modificaciones en el servicio que estime conveniente para una mejor gestión y explotación del establecimiento hotelero.

7.3 Obligaciones del CONCESIONARIO

En la ejecución del contrato, se entenderán como obligaciones generales del **CONCESIONARIO**, las siguientes:

- 01) Cumplir íntegramente en todos sus términos su oferta técnica y económica.
- 02) Realizar inversiones las inversiones necesarias para el acondicionamiento, decoración, equipamiento, amueblamiento del hotel **CONCESIONADO**.
- 03) Pagar la contraprestación establecida en su oferta por la Concesión del inmueble de acuerdo con el presente pliego, por un monto mínimo de **DOS MIL DOLARES AMERICANOS (US\$2,000.00)** o su equivalente en pesos dominicanos y sus incrementos periódicos conforme a la escala contenida en la propuesta económica.
- 04) Satisfacer el pago a favor de CORPHOTELS de un bono no reembolsable, como parte integral del precio de la Concesión por la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS (RD\$10,000,000.00)**
- 05) Ejercer por sí mismo la Concesión sin que pueda ser cedido, sub concesionado o traspasado a terceros sin la autorización previa y expresa del órgano de contratación.
- 06) Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas en la normativa que resultaren de aplicación para este tipo de establecimientos.



- 07) Facilitar el control de inspección del servicio por la Entidad Contratante.
- 08) Llevar los adecuados controles de gastos y costos de la explotación del hotel, para que La Entidad Contratante pueda conocer el estado financiero del Concesionario en cualquier momento.
- 09) Responder de todos los daños directos o indirectos que se produzcan a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, como consecuencia de su acción u omisión, debiendo indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.
- 10) Mantener durante toda la vigencia del contrato los compromisos derivados del Pliego y las asumidas en su oferta, y asimismo, llevar adecuados controles de carácter financiero y operativo en la administración del inmueble, incluyendo un registro informático de todo su mobiliario perfectamente individualizado y valorado.
- 11) Abonar los gastos, en relación con el contrato, ejecución y explotación del establecimiento del Hotel.
- 12) El Concesionario será responsable del deterioro o pérdida que tuviere el hotel concesionado, a no ser que pruebe haberse ocasionado sin culpa suya, por causa de fuerza mayor.
- 13) El Concesionario asumirá los riesgos y responsabilidades que se deriven de la explotación y conservación del Hotel. En particular, el Concesionario asume el riesgo derivado de las labores de conservación del inmueble y sus instalaciones, debiendo mantenerlos de forma continuada en adecuadas condiciones de explotación con sujeción a lo previsto en el presente Pliego, a lo establecido en el contrato y de acuerdo con su oferta.
- 14) Cuando por el normal uso y desgaste o por causa de fuerza mayor resultare necesaria la reposición de maquinaria, instalaciones, mobiliario y restante equipamiento del establecimiento por parte del arrendatario una vez comenzada la explotación del hotel, éste la llevará a cabo a su cargo y deberá respetar ineludiblemente en su sustitución las calidades y prestaciones de los elementos originales, así como la estética e imagen conjunta del establecimiento.
Los nuevos elementos instalados o repuestos pasarán a considerarse parte integrante del establecimiento y, consecuentemente, propiedad del hotel, a cuyo efecto se formalizará la revisión del inventario.
- 15) A presentar dentro de los sesenta (60) días a la finalización de cada año fiscal un informe del ejercicio fiscal y las cuentas anuales del ejercicio anterior (balance de cuentas de pérdida y ganancias y memoria de gestión).
- 16) Mantener asegurado las instalaciones del hotel mediante una póliza de seguros contra incendios y líneas aliadas durante la vigencia del contrato.
- 17) Gestionar y obtener todas las licencias o permisos requeridos para la explotación del hotel objeto de la concesión.
- 18). Contratar el 80% de los trabajadores del hotel de personas residentes en el Municipio de Sabana de la Mar o de la Provincia de Hato Mayor

7.4. Normas Técnicas

7.4.1 Responsabilidad de Seguros

El Concesionario será en todo momento el único responsable y protegerá a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Concesionario y su respectivo personal.

El Concesionario contratará todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución de este tipo de trabajo. La Entidad Contratante se reserva el derecho de objetar aquellas pólizas de seguros que no cumplan con sus requerimientos o que entienda de una cobertura insuficiente. A tales efectos los adjudicatarios deberán realizar los ajustes correspondientes.



7.4.2 Seguro contra daños a terceros

Durante la vigencia del contrato, el Concesionario mantendrá asegurado el hotel, con una Póliza de Incendios y Líneas Aliadas. Igualmente el Concesionario suscribirá una póliza de seguros de responsabilidad civil que comprenderá los daños corporales y materiales que puedan ser provocados a terceros como consecuencia de la utilización de los servicios del hotel.

7.4.3 Seguro contra accidentes de trabajo

El Concesionario suscribirá todos los seguros necesarios para cubrir accidentes de trabajo requeridos por la reglamentación vigente. El Concesionario mantendrá indemne a la Entidad Contratante frente a todos los recursos que el personal del Concesionario pudiera ejercer en este sentido.

Los seguros contra daños a terceros y accidentes de trabajo deberán permanecer vigentes durante toda la vigencia del Contrato

Todas estas pólizas contendrán una disposición que subordina su cancelación a un aviso previo a la compañía de seguros por la Entidad Contratante.

En caso de que algún reclamo o demanda se dirigiera contra la Entidad Contratante, el Concesionario queda obligado a comparecer como tercero y asumir la responsabilidad solidaria. En caso de que la acción prosperara, el Contratista deberá restituir el monto de la condena, incluidos los gastos, costas y honorarios, y todo otro gasto que surja por tal motivo, pudiendo hacerse efectivo de sus bienes a deducirse al efectuarse el pago de las cubicaciones pendientes de pago y/o del depósito en garantía, el que deberá ser repuesto dentro de los cinco (5) días.

7.4.4 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo

El Concesionario deberá, salvo disposición contraria en el Contrato, encargarse de la contratación de todo el personal y de toda la mano de obra necesaria para la explotación del hotel, así como de su remuneración, alimentación, alojamiento y transporte, atendándose estrictamente a la reglamentación vigente y respetando, en particular la reglamentación laboral (sobre todo en lo que respecta a los horarios de trabajo y días de descanso), a la reglamentación social y al conjunto de reglamentos aplicables en materia de higiene y seguridad.

Para todos los efectos legales el Concesionario actuará como empleador y el personal a su cargo será directamente subordinado de éste, por lo que debe asumir todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones laborales, aportes fiscales, seguridad social, seguros de vida, todo de conformidad con la norma laboral vigente y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del Contrato, que con ocasión de esta Licitación se suscriba.

7.4.5 Seguridad Industrial

Será responsabilidad del Concesionario el diseño e implementación del Programa de Higiene y Seguridad Industrial que aplicará durante la ejecución del Contrato, de acuerdo con la legislación vigente de Seguridad Social.



El Concesionario deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo y de los potenciales clientes que utilicen los servicios del hotel objeto de la concesión, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

7.4.6 Contabilidad del Concesionario

El Concesionario deberá llevar su contabilidad en forma precisa que revela clara y fehacientemente las operaciones por la explotación del hotel arrendado, según lo establecido por la legislación vigente que rige en la materia.

A tal fin la Entidad Contratante queda facultado para tomar vista de los libros contables, en cualquier momento, con el solo requisito de la previa comunicación.

7.4.7 ASPECTOS AMBIENTALES

Durante la ejecución del contrato, el **CONCESIONARIO** deberá cumplir las normas legales vigentes y las que se expidan, que regulan la protección del medio ambiente y los recursos naturales. A tales fines, el **CONCESIONARIO** deberá elaborar un plan de manejo ambiental y remediación

En el caso de que para la ejecución del Plan de Inversiones, el **CONCESIONARIO** requiera la obtención de permisos o licencias de carácter ambiental, será de su entera responsabilidad la obtención de tales permisos y licencias, y el acatamiento de las obligaciones contenidas en estos.

El cumplimiento de estas obligaciones por parte del **CONCESIONARIO**, no generará compensación ni indemnización alguna a cargo de la **CONCEDENTE**, ni será admitida como causal eximente del cumplimiento de cualquiera de las obligaciones que adquiere el **CONCESIONARIO** bajo el contrato.

SECCION VIII ASIGNACION DE RIESGOS DEL CONTRATO

8. ASIGNACION DE RIESGOS-PRINCIPIO GENERAL

Para todos los efectos legales o que puedan derivarse del contrato de la Concesión, los efectos derivados de los riesgos inherentes a la ejecución de la Concesión, con independencia de que sean o no mencionados en el contrato, serán asumidos por el **CONCESIONARIO**, salvo aquellos efectos derivados de los riesgos específicamente asignados o asumidos por la **CONCEDENTE** de conformidad con lo establecido en el presente Pliego.

Por lo anterior, **EL CONCESIONARIO** no podrá solicitar ningún tipo de compensación, reclamación o ajuste derivado de la asignación de riesgos que le corresponda. En consecuencia no procederán reclamaciones del **CONCESIONARIO** basadas en el acaecimiento de alguno de los riesgos asumidos por el **CONCESIONARIO** y la **CONCEDENTE** no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al **CONCESIONARIO** que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente en el contrato.



8.1 RIESGOS QUE ASUME EL CONCESIONARIO. El **CONCESIONARIO** asume los efectos derivados de los riesgos que se indican a continuación. Se entiende que los riesgos indicados a continuación son puramente enunciativos, razón por la cual cualquier efecto derivado de otros riesgos inherentes de la ejecución del Contrato seguirán la regla general de asignación de riesgos prevista en la Clausula anterior:

1).- El **CONCESIONARIO** asume los efectos favorables o desfavorables, derivados de la contingencia de que las instituciones financieras o proveedores, otorguen o no, total o parcialmente al **CONCESIONARIO**, en condiciones más o menos favorables, el financiamiento necesario para cumplir con las obligaciones de inversión asumidas por el **CONCESIONARIO** en el contrato; 2).- El **CONCESIONARIO** asume los riesgos de mercado consistentes tanto en el comportamiento del número de huéspedes, la ocupación del hotel o la capacidad para reajustar las tarifas por los servicios, y en general la totalidad de las variables que inciden sobre la generación de ingresos a excepción de aquellas que de manera expresa se encuentren contempladas en la asignación de riesgos de la **CONCEDENTE**; 3).- El **CONCESIONARIO** asume los efectos favorables o desfavorables de la variación de los flujos de dinero que reciba originados por fluctuaciones en la tasa de cambio; 4).El **CONCESIONARIO** asume los efectos favorables o desfavorables, derivados de la contingencia que consiste en que los precios de los insumos, equipos, materiales, mano de obra, etc., o sus cantidades requeridos para realizar la Obra y efectuar las inversiones impuestas para la ejecución de la Concesión se incrementen respecto de los que independientemente estimó el **CONCESIONARIO**; 5).- El **CONCESIONARIO** asume los efectos favorables o desfavorables, derivados de la contingencia de ejecución de las Obras e inversiones requeridas para el cumplimiento del objeto del contrato; 6)- El **CONCESIONARIO** asume los efectos favorables o desfavorables, del acaecimiento del riesgo relativo a que los costos de la operación y el mantenimiento sean mayores a los proyectados por el **CONCESIONARIO**; para realizar su Oferta Económica; 7).- El **CONCESIONARIO** asume los efectos favorables o desfavorables, derivados de la contingencia resultante de la obtención de permisos y licencias para llevar a cabo las inversiones y actividades objetos de la Concesión; 8).- El **CONCESIONARIO** asume el riesgo derivado de las labores de la conservación del inmueble y sus instalaciones, debiendo mantenerlos de forma continuada en adecuadas condiciones de gestión con sujeción a lo previsto en el presente Pliego, a lo recogido en el contrato y de acuerdo con su oferta; 9)- El **CONCESIONARIO** asumirá la carga, a su costo y riesgo, de asegurar los daños causados por hechos de fuerza mayor o caso fortuito, que puedan presentarse en las instalaciones del hotel, equipos y mobiliarios, para lo cual contratará las pólizas de seguros correspondientes; 10)- El **CONCESIONARIO** asumirá a su costo todos los gastos necesarios para reparar, reconstruir, reponer bienes, equipos y mobiliarios, en caso de que no cumpla con su obligación de asegurar el hotel, incluido mobiliarios y equipos.

8.2 RIESGOS QUE ASUME LA CONCEDENTE. La **CONCEDENTE** asume única y exclusivamente los efectos favorables o desfavorables derivados de los siguientes riesgos:

i: Daño emergente causado por la ocurrencia de hechos o reclamaciones de terceros que perturben la posesión pacífica del hotel objeto de la Concesión.

ii: Efectos favorables o desfavorables por una decisión del Estado de destinar el inmueble objeto de la concesión a otros usos.

Sección IX REGIMEN ECONOMICO DEL CONTRATO

9. Contraprestación a pagar por parte del **CONCESIONARIO**, a favor de **COPRHOTELS**



Como contraprestación por la entrega de las instalaciones del Hotel Villa Suiza, el **CONCESIONARIO** deberá pagar a favor de **CORPHOTELS**, los valores mínimos que se indican a continuación:

Un primer pago, previo a la firma del contrato de Concesión consistente en un bono no reembolsable como parte del precio de la **CONCESION**, cuyo importe mínimo ha sido fijado en la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS (RD\$10,000,000.00)**. Este monto constituye el importe mínimo fijado por la Entidad Concedente, por lo que los Oferentes podrán ofertar valores superiores al fijada anteriormente. Las Ofertas de los Oferentes que oferten valores inferiores al valor mínimo establecido, quedarán inhabilitadas de manera automática.

Una cuota mensual cuyo importe mínimo ha sido fijado en la suma de **DOS MIL DOLARES AMERICANOS (US\$2,000.00)** o su equivalente en pesos dominicanos más el importe correspondiente al ITBIS, a partir del vencimiento del plazo de gracia otorgado para la realización de los trabajos de adecuación de las instalaciones del hotel.

La cuota a pagar como contraprestación por parte del **CONCESIONARIO** a favor de **CORPHOTELS**, será incrementada en la siguiente escala:

- Cero por ciento (0%) durante los primeros cinco años de vigencia del contrato
- Cinco por ciento (5%) a partir del año 6to.hasta el 10mo. Año.
- Diez por ciento (10%) a partir del año 11 hasta el año 20 de vigencia del contrato
- Veinte por ciento (20%) a partir del año 21 hasta el año 25 de vigencia del contrato.

Los montos establecidos en el presente pliego como contraprestación constituyen los valores mínimos exigidos por la **Entidad CONCEDENTE**, por lo que los Oferentes podrán ofertar valores superiores a los fijados anteriormente. Las Ofertas de los Oferentes que oferten sumas inferiores a los valores mínimo establecidos, quedarán inhabilitadas de manera automática.

9.1 Remuneración del CONCESIONARIO

EL CONCESIONARIO obtendrá la totalidad de su remuneración por las inversiones realizadas en el hotel objeto de la **CONCESION** únicamente por la precepción de los ingresos generados por la explotación comercial del hotel concesionado.

EL CONCESIONARIO entiende y acepta incondicionalmente que el monto de los ingresos generados a su favor durante la vigencia del contrato, remuneran y retribuyen íntegramente las obligaciones y riesgos asumidos por él en el contrato de Concesión, y que la remuneración del **CONCESIONARIO** no contempla o requiere de aportes, pagos o compensaciones adicionales por parte de la **ENTIDAD CONCEDENTE** a favor del **CONCESIONARIO**.

9.2. Ausencia de garantías sobre ingresos, flujos y rentabilidad mínima.

En el contrato de concesión la **ENTIDAD CONCEDENTE** no asume ningún tipo de garantía en el sentido de que, por razón de la Concesión, se asegure al **CONCESIONARIO** un ingreso mínimo, un flujo de caja o una rentabilidad mínima.

Sección X DEVOLUCION Y ENTREGA DE LA OBRAS



10. Una vez finalizado el contrato de la Concesión por la llegada del término o por la terminación anticipada por cualquiera de las causales establecidas en el presente Pliego, nacerá para el **CONCESIONARIO** la obligación de proceder a la devolución y restitución de los bienes objetos de la Concesión, así como aquellos necesarios para la adecuada explotación del hotel. Lo anterior incluye no solo los bienes que lo conformaban al momento de la entrega por parte de la Entidad **CONCEDENTE**, sino las Obras y todos aquellos bienes muebles e inmuebles incorporados al hotel por el **CONCESIONARIO**.

La entrega de los bienes concesionados se efectuará de la siguiente manera: De manera conjunta La Entidad **CONCEDENTE** y el **CONCESIONARIO** efectuarán un inventario detallado de la totalidad de los bienes inmuebles y muebles incorporados por el **CONCESIONARIO** durante el período de la Concesión, inventario que adicionado a los bienes entregados en Concesión, representarán la totalidad de los bienes a entregar. El proceso de reversión y entrega se terminará cuando la Entidad **CONCEDENTE** expida al **CONCESIONARIO** la Certificación en la que conste haber recibido la totalidad de los bienes entregados en Concesión al **CONCESIONARIO** y los incorporados por este a la Concesión, y se suscriba el Acta de Terminación del Contrato.

Previo a levantar el Acta de Terminación del Contrato, el **CONCESIONARIO** deberá presentar los recibos de pago de las prestaciones laborales del personal que presta servicios en el hotel, y los comprobantes de pago que demuestre que establecimiento está al día en el pago de los servicios de: recogida de basura, agua potable, suministro de energía eléctrica, teléfonos, televisión por cable e internet, o cualquier otro servicio incorporado al hotel, sin que esta enumeración sea limitativa.

10.1 Plazo para la devolución y entrega de la Obras y el Establecimiento del Hotel.

El proceso para la reversión y entrega de los bienes concesionados, no podrá, en ningún caso tener una duración superior a los noventa (90) días a partir de la fecha de la terminación del Contrato

Sección XI Formularios

11.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

11.2 Anexos

1. Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**)
2. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
3. Formulario de Información sobre Oferente (**SNCC.F.042**).
4. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.
5. Plan de Inversiones
6. Borrador del Contrato de Concesión



Consultas al Correo
compras@corphotels.gov.do
damarysrosa2010@hotmail.com

