



REPÚBLICA DOMINICANA



CORPHOTELS

Corporación de Fomento de la Industria
Hotelerá y Desarrollo del Turismo

**TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACION PARA EL DISEÑO DE LA ENTRADA PRINCIPAL, CAPILLA Y
OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL PROYECTO ECOTURÍSTICO ERCILIA PEPÍN,
JARABACOA.**

**PROCESO POR COMPRA MENOR
CORPHOTEL-DAF-CM-2021-0008**

Distrito Nacional
República Dominicana
Agosto, 2021



Índice

Índice	2
Datos de la Comparación (DDC).....	3
1.1 Objeto y alcance del proceso	3
1.2 Procedimiento de Selección	3
1.3 Fuente de Recursos.....	3
1.4 Condiciones de Pago.....	3
1.5 Cronograma de la Compra menor:.....	4
1.6 Disponibilidad y Adquisición del Término de Referencia	4
1.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	5
1.8 Descripción de los Bienes	5
1.9 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas	7
1.10 Lugar, Fecha y Hora.....	8
1.11 Documentación a Presentar en el Sobre técnico y económico:.....	8
2. Apertura y Validación de Ofertas.....	9
2.1 Apertura de Sobres	9
2.2 Criterios de Evaluación	10
2.3 Criterios de adjudicación.....	11
2.4 Empate entre oferentes	12
.3. - Formularios Tipo	12
1. Anexos e información del contacto.....	12



Datos de la Comparación (DDC)

1.1 Objeto y alcance del proceso

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, que deseen participar en el proceso de Compra Menor en el proceso de **contratación para el diseño de la entrada principal, capilla y oficinas administrativas del Proyecto Ecoturístico Ercilia Pepín, Jarabacoa, de Ref. CORPHOTEL-DAF-CM-2021-0008.**

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 documento 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 Procedimiento de Selección

El procedimiento de Selección se hará mediante Compra menor.

1.3 Fuente de Recursos

La Corporación de Fomento a la Industria Hotelera y Desarrollo del Turismo (CORPHOTELS), de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2021**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Comparación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución de este.

1.4 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante procederá a realizar el pago del cien por ciento (100%) en un plazo de 30 días a partir de la recepción satisfactoria de los bienes según corresponda, contra la presentación de una solicitud de pago acompañada de la factura correspondiente.

1.5 Cronograma de la Compra menor:

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	Lunes 23 de Agosto del 2021 a las 2:00pm
2. Presentación de aclaraciones al Pliego de condiciones/ Especificaciones Técnicas/ Términos de referencia	Miércoles 1ro de Septiembre del 2021 a las 12:00pm
3. <i>Reunión aclaratoria</i>	<i>Viernes 3 de Septiembre del 2021 a las 10:00am</i>
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	Lunes 6 de Septiembre del 2021 a las 4:00pm
4. Presentación Oferta Económica.	Viernes 10 de Septiembre a las 10:00am
5. Apertura Oferta Económica	Viernes 10 de Septiembre a las 11:00 am
6. Acto de adjudicación	Viernes 17 de Septiembre a las 10:00am
7. Notificación de Adjudicación	Lunes 20 de Septiembre del 2021 a las 12:00pm
8. Suscripción Orden de Compras/ Orden de Servicios	Martes 21 de Septiembre del 2021 a las 2:00pm
9. Publicación Orden de Compras/ Orden de Servicios	Martes 21 de Septiembre del 2021 a las 3:00pm

Nota explicativa: La reunión aclaratoria se realizará en las instalaciones del Proyecto vacacional Ercilia Pepín, Jarabacoa. Deben dirigirse al lugar en el día indicado, donde el departamento de Ingeniería brindará la asistencia requerida.

1.6 Disponibilidad y Adquisición del Término de Referencia

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la **Corporación de Fomento a la Industria Hotelera y Desarrollo del Turismo (CORPHOTELS)**, ubicada en la **Av. México, Esq. 30 de Marzo, Oficinas Gubernamentales, Bloque C, Santo Domingo, D.N.** en el horario de **9:00am a 2:00pm**, en la fecha indicada en el Cronograma de la Comparación y en la página Web de la institución [www.corphotels.gob.do] y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, [www.corphotels.gob.do] o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a compras@corphotels.gob.do, o en su defecto, notificar a la **Unidad de Compras y**

Contrataciones de **CORPHOTELS** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

1.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Comparación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, 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.

1.8 Descripción de los Bienes

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **contratación para la elaboración de diseños de las entradas en el proyecto vacacional Ercilia Pepín en Jarabacoa y La Mansión en San José de las Matas**, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presente Ficha Técnica.

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

Diseño de Entrada Principal, Capilla y alojamiento seguridad Del Proyecto Ercilia Pepín Jarabacoa.

Objetivos del proyecto

La remodelación de las oficinas de seguridad del proyecto **Ercilia Pepín** tiene por finalidad brindar:

1. Dotar de un área con mayor seguridad y tranquilidad al personal que se encarga de la vigilancia y control del proyecto.
2. Garantizar la higiene y el orden en sus ocupaciones diarias, así como habilitar un área de descanso adecuada para los agentes que han finalizado su servicio la noche anterior.
3. Proporcionar un espacio seguro para la documentación, armas y equipos de transporte y materiales en general del proyecto.
4. Habilitar el área actual con un mejor entorno visual ya que este se encuentra a la entrada del proyecto.
5. Fomentar el respeto y la disciplina del visitante, presentando un área de seguridad moderna y efectiva.

6. Visita al proyecto para reconocimiento del área a intervenir.



Descripción del inmueble a remodelar:

- a) Edificación de un nivel con un área de $8.53 \text{ m}^2 * 9.80 \text{ m}^2 = 84 \text{ m}^2$
- b) Divisiones en muros de block
- c) Espacio de Sala
- d) Baño
- e) Área frontal $4.05 \text{ m}^2 * 8.53 \text{ m}^2 = 34.54 \text{ m}^2$

Especificaciones de espacios requeridas:

- a) Edificación de dos niveles
- b) Tres oficinas en primer nivel.
- c) Baño primer nivel
- d) Baño segundo nivel
- e) Cocina segundo nivel
- f) Área de comedor
- g) Escalera al segundo nivel
- h) Jardinería en área frontal
- i) Escalera de emergencia

-El entorno sugiere diseño tipo campestre con techos inclinados.

-Se sugiere el uso de madera, ladrillos y tejas.

Diseño para remozamiento de Capilla

- a) Diseño Campestre
- b) Aislante atérmico en Techo
- c) Descripción de Mobiliario
- d) Pintura
- e) Detalle del Altar
- f) Embellecimiento



g) Climatización

Diseño entrada principal automatizada Vacacional Ercilia Pepín Jarabacoa.

Objetivos del Proyecto:

Garantizar la seguridad del proyecto contando con un acceso moderno rápido, eficaz y funcional. Dotar al vacacionar Ercilia Pepín con un sistema de seguridad moderno de autenticación de arrendatarios y visitantes. Agilizar la entrada y llevar un registro en tiempo real de todo el personal tanto laboral, de seguridad y vacacionistas que estén dentro de las instalaciones.

Especificaciones Existentes:

- a) Entrada de 9 de ancho
- b) Portón de hierro
- c) Pórticos

La propuesta de diseño que resulte ganadora pasará a ser propiedad de CORPHOTELS, el cual se puede constituir en nuestro diseño institucional.

DURACIÓN DE LA ELABORACION DEL DISEÑO

La duración debe ser con un máximo de 08 días hábiles.

1.9 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado, o de manera virtual a través del Portal Transaccional. Las ofertas en físico deberán contener las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

[CORPHOTELS]

Referencia: CORPHOTEL- DAF-CM-2021-0008¹

**Dirección: Av. México, Esq. 30 de Marzo, Oficinas Gubernamentales,
Bloque C, Santo Domingo, D.N.**

Teléfono: 809-688-3417

Este Sobre contendrá en su interior la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica.

¹ La referencia corresponde al nombre de la institución-Comité de Compras y Contrataciones-Comparación de Precios - Año- número secuencial de procedimientos llevados a cabo.



El/los oferentes/s solo pueden ser adjudicado/s solo si cumplen con las especificaciones técnicas y obtiene el mayor puntaje de la evaluación.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte del Comité de Compras.

LA OFERTA DEBE SER PRESENTADA EN JUEGO DE PLANOS 11 X 17 Y MEMORIA DIGITAL.

1.10 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones, en el Salón de Conferencias de la Corporación de Fomento de la Industria Hotelera y Desarrollo del Turismo, (CORPHOTELS), en la, Av. México Esq. 30 de marzo, Edificio Oficinas Gubernamentales, Bloque C, Distrito Nacional., República Dominicana. Hasta las **10:00 A.M. horario de recepción de ofertas del viernes 10 de septiembre del 2021 y a las 11:00 A.M. del mismo día** la apertura de los sobres. Correspondiente al día indicado en el Cronograma del Portal Transaccional y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

1.11 Documentación a Presentar en el Sobre técnico y económico:

1.11.1 Documentación técnica:

1. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
2. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
3. Certificación de la DGII, de que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Con vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la apertura del Sobre.
4. Certificación de la TSS, de estar al día en el pago de sus impuestos. Con vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la apertura del Sobre.
5. Formulario designación de agente autorizado **(SNCC.D.051)**
6. Formulación de aceptación de agente autorizado **(SNCC.D.052)**
7. Declaración Jurada Simple. Firmada y sellada por el gerente general o un representante autorizado.
8. Currículum vitae del gerente general o representante autorizado.
9. Copia del carnet del CODIA del gerente general o representante técnico.
10. Carta de interés al proceso, firmado y sellado por el gerente general o el representante técnico.
11. Copia de la Certificación del CODIA.



12. Certificación del Ministerio de Industria y Comercio (MIPYME) vigente. **Si aplica**
13. **Dos juegos de planos 11 x 17 cada uno encuadernados, además con entrega en formato digital en PDF en una memoria.**

1.11.2 Documentación económica:

14. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)

LA PRESENTACIÓN EN OTRO FORMATO INVÁLIDA LA OFERTA

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033), **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda. Así mismo, incluir el costo de transporte en el precio unitario.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

2. Apertura y Validación de Ofertas

2.1 Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma del Procedimiento, del Portal Transaccional.

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.

El Comité de Compras y Contrataciones, procederá a la Apertura de los Sobres, 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 Comité de Compras y Contrataciones,



deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los Sobres, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

El Comité de Compras y Contrataciones, concluido el acto de recepción, dará por concluido el mismo, indicando la hora de cierre.

2.2 Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/NO CUMPLE” Y PUNTAJE:**

- A. Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- B. Con características creativas, innovadoras y armonioso con el entorno.**
- C. Exclusividad.** Que se pueda verificar que el diseño ofertado no tenga afinidad con ningún otro ya existente.

A continuación, los criterios de evaluación ya expuestos:

Criterio de Evaluación Credenciales		CUMPLE / NO CUMPLE
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) No subsanable	
2	Registro de Proveedores del Estado (RPE).	
3	Certificación de la DGII, de que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Con vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la apertura del Sobre.	
4	Certificación de la TSS, de estar al día en los pagos de impuestos. Con vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la apertura del Sobre.	
5	Formulario designación de agente autorizado (SNCC.D.051).	
6	Formulación de aceptación de agente autorizado (SNCC.D.052)	
7	Declaración Jurada Simple. Firmada y sellada.	
8	Curriculum vitae del gerente general o representante autorizado.	
9	Copia del carnet del CODIA del gerente general o representante.	
10	Carta de interés al proceso, firmado y sellado por el gerente general o el representante.	

11	Copia de la Certificación del CODIA.	
12	Certificación del Ministerio de Industria y Comercio (MIPYME) vigente. <i>Si aplica</i>	
13	Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) <i>No subsanable</i>	

Luego de evaluar en base a “**CUMPLE / NO CUMPLE**” se pasará a la etapa del puntaje. Solo aplicarán al procedimiento del puntaje los oferentes que cumplan con cada punto solicitado en el presente Término de referencia de naturaleza no subsanable como mínimo:

CRITERIO DE EVALUACION CON PUNTAJE

ÍTEM	CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO
1	Armonía con el entorno: que sigan la referencia de diseño de la visual del proyecto ya existente. Luego de haber realizado la visita técnica.	20
2	Innovación. Que el diseño presentado sea original y no haya sido replicado con anterioridad a nivel nacional.	20
3	Creatividad. Que el diseño tenga un sello personal del profesional o la empresa. En el cual, CORPHOTELS pueda asumirlo como su diseño institucional en caso de ser adjudicado.	20

El puntaje más alto para el menor precio será de cuarenta (40). Se calculará de la siguiente manera:

$$Pei = Pm/Pmi \times 40$$

Pm = Precio Oferta más baja

Pmi = Precio Oferta evaluada “i”.

Luego de sumar los criterios 1 y 2, se pasa a realizar el cálculo con el precio y, por último, se suman ambos resultados.

$$Pf = ce + Pei \leq 100$$

Pf = Puntaje final

Ce = cuadro de evaluación

$$Pei = Pm/Pmi \times 40$$

2.3 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.

Las Ofertas Económicas serán evaluadas por parte del Comité, en base a **calidad y precio**: *en la cual se adjudicará a la oferta cuyo puntaje final sea el más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnicos y económico según se haya definido en los términos de referencia.* En conclusión, el oferente que cumpla con los requerimientos presentados en el presente término de referencia en la modalidad CUMPLE/NO CUMPLE y con mayor puntaje en base a cien (100), será el adjudicado.

2.4 Empate entre oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a realizar un llamado a los mismos para que realicen una presentación presencial de su propuesta de forma explicativa para luego reevaluar el puntaje de los oferentes empatados, o de no ser posible la presentación presencial, el Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar.

.3. - Formularios Tipo

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

1. Anexos e información del contacto

1. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
2. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
3. Declaración Jurada para personas jurídicas.

Unidad de Compras y Contrataciones

Teléfono: (809) 688 – 3417; Ext. 6236 / 6252

stefany.maria@corphotels.gob.do

francisco.peralta@corphotels.gob.do

compras@corphotels.gob.do