



# EL EMBAJADOR

A ROYAL HIDEAWAY HOTEL

## BANQUETS AND CATERING DEPARTMENT CONTRACT

June 13, 2021

Name of the Account: Banco Interamericano de Desarrollo      Contact: Sra. Lía Nuñez  
Dirección:      E-mail: lnunez@iadb.org  
RNC/      424000921      Number: 809-784-6430  
Identification No.:      Responsible: Ana Vanegas  
Event: América Abierta

### CONTRACT GENERAL CONDITIONS

Date	Start Time	End Time	Name of Event	Room	Pax	Contribution
25/9/22	8:00 AM	6:00 PM	Montaje - América Abierta	GRAN EMBAJADOR		<b>DOP \$1,942,500.56</b>
26/9/22	8:00 AM	6:00 PM	Plenaria - América Abierta	GRAN EMBAJADOR + CONSULAR + CANCELLER		
26/9/22	8:00 AM	6:00 PM	Montaje - América Abierta	THE GARDEN TENT		
26/9/22	8:00 AM	6:00 PM	Almuerzo - América Abierta	DIPLOMATIC		
27/9/22	8:00 AM	6:00 PM	Plenaria - América Abierta	THE GARDEN TENT		
27/9/22	8:00 AM	6:00 PM	América Abierta	THE PALM TENT		
27/9/22	8:00 AM	6:00 PM	Almuerzo - América Abierta	DIPLOMATIC		
27/9/22	8:00 AM	6:00 PM	Sesiones - América Abierta	GRAN EMBAJADOR + CONSULAR		
28/9/22	8:00 AM	6:00 PM	Plenaria - América Abierta	THE GARDEN TENT		
28/9/22	8:00 AM	6:00 PM	Sesiones - América Abierta	GRAN EMBAJADOR + CONSULAR + CANCELLER		
28/9/22	8:00 AM	6:00 PM	Almuerzo - América Abierta	DIPLOMATIC		
29/9/22	8:00 AM	6:00 PM	Sesiones - América Abierta	GRAN EMBAJADOR + CONSULAR + CANCELLER		

#### PARTIES

OCCIFITUR DOMINICANA SA (El Embajador a Royal Hideaway Hotel) offers food, beverage, catering and event room rentals to the client and will be referred to in this document as HOTEL.

Any event planner, decorator, set designer or any other type of external supplier to El Embajador a Royal Hideaway Hotel that offers some type of planning and/or setting service to the client will be referred to in this document as INTERMEDIARY.

That person or company that reserves an event at the HOTEL for a third party to carry out an activity outside or within the facilities of El Embajador will be referred to in this document as CLIENT.

#### VALIDITY

The CLIENT acknowledges and accepts that once a function room is blocked on a certain date, said blocking will be valid for five (5) working days. The HOTEL undertakes to tentatively reserve the rooms described for a maximum period of five (5) working days or until its acceptance and formalization. After this period, the HOTEL reserves the right to cancel the reservation and dispose of the rooms for other events or clients.

The CLIENT acknowledges and accepts that to proceed to make the formal reservation, he must pay an amount of USD\$1,000.00 (One thousand US dollars with 00/100) as the first payment. Additionally, he must send the contract and the initial signed proforma. In such case that the event has an amount less than USD\$1,000.00 (One Thousand US Dollars with 00/100), the first payment would be fifty (50%) percent of the total of the event.

Clients with credit approved by the Financial Department of Barceló Hotel Group must sign this contract and the initial proforma to formalize the reservation of the rooms described above.

The **CLIENT** acknowledges and accepts that a budget does **NOT** bind or commit the **HOTEL**, therefore it does not ensure the availability or reservation of the room (s) requested nor will it be valid as a contract or formal reservation until its return is accepted and signed by the **CLIENT** and who has made the payment corresponding to the reservation of rooms stipulated by the hotel.

#### **PAYMENTS AND BILLING**

The prices in this document are expressed in USD Dollar. Prices are subject to change according to the definition or remoteness of the date and according to the fluctuation of the market.

Payments to the Hotel may be made by transfer, certified check, credit card or cash in Dominican Pesos according to the **HOTEL** exchange rate. The hotel will issue the final invoice in Dominican Pesos the next business day after the event. The **HOTEL** does not assume under any circumstances the exchange difference in relation to the USD Dollar rate. Final invoice in USD Dollar can only be issued to clients with a created client profile.

Bank transfer Information:

**Bank Name:** BANCO POPULAR DOMINICANO - DOP

Account Name: OCCIFITUR DOMINICANA, S.R.L.

RNC: 101530871

Account Number: 054-03025-8

Type: Checking Account

Reference: El Embajador A Royal Hideaway Hotel

**Bank Name:** BANCO POPULAR DOMINICANO - USD

Account Name: OCCIFITUR DOMINICANA, S.A

RNC: 101530871

Account Number: 770870004

Type: Savings Account

Reference: El Embajador A Royal Hideaway Hotel

**Bank:** BANCO SABADELL - USD

1111 Brickell Avenue Suite 3010

Miami FL 33131 - USA

Account Number: 12286001

ABA: 0660-1406-9

SWIFT: BSABUS3X

The **CLIENT** agrees to pay one hundred (100%) percent of the estimated amount of the event at least fifteen (15) days before the event takes place. For customers who do not have approved credit, it will be asked for a guarantee method for any additional consumption.

In case the number of attendees or consumption guaranteed in this contract is exceeded during the event, the **CLIENT** authorizes the **HOTEL** to execute the Hold made prior to the event in order to cover any additional consumption.

The **CLIENT** agrees to sign the proforma with the final consumption after the end of the event, which will have the effect of authorizing the **HOTEL** to issue a final invoice in accordance with the details established in the proforma.

#### **ATTENDANCE GUARANTEE**

At least fifteen (15) days before the event, the **CLIENT** agrees to confirm the menu (s) chosen, number of attendees and other characteristics of the event. The **CLIENT** will have up to eight (8) days before the event is held to make changes to the number of attendees; after this limit, the number of people or services contracted cannot be reduced.

The **CLIENT** is responsible for reviewing and approving the proforma and final BEO (Banquet Event Order) issued within a period of (10) ten days prior to the event. In case the **HOTEL** does not receive a confirmation, it reserves the right to execute the final BEO (Banquet Event Order) sent to the client.



# EL EMBAJADOR

A ROYAL HIDEAWAY HOTEL

## CANCELLATION POLICY AND PENALTIES

The event may be canceled by the CLIENT without cancellation fees up to one hundred twenty (120) days before the 25/9/22.

After this date, in case of breach of this contract by the CLIENT before the celebration of the event for any cause not attributable to the HOTEL or unilateral cancellation of the same by the CLIENT, the HOTEL will retain the amount delivered as initial payment in compensation for damages.

For cancellations made in the sixty (60) days prior to the celebration of the event, the HOTEL will retain 30% of the total amount of the event as damages.

For cancellations made in the thirty (30) days prior to the event, the HOTEL will retain 50% of the total amount of the event as damages.

For cancellations made in the fifteen (15) days prior to the celebration of the event, the HOTEL will retain 80% of the total amount of the event as damages.

For cancellations made within 48 hours prior to the event, the HOTEL will retain 100% of the total amount of the event as damages.

In the particular case that the disassembly of the event by the CLIENT or INTERMEDIARY is not carried out in the agreed time or that they incur damage to the property, the CLIENT or INTERMEDIARY will have the obligation to pay a penalty corresponding to the hold for incidents detailed below or the cost of the damage caused.

All events will have a maximum duration of eight (8) hours.

### HOLD FOR INCIDENTS

The CLIENT acknowledges and accepts that in order to cover any type of incident such as damage to property, delay returning the function room, or cover additional consumption, the HOTEL will proceed to make a Hold one week before the event according to the detail below, which may be charged when said incident or additional consumption not stipulated in this Contract arises. The HOTEL agrees to release the Hold within a period of seventy-two (72) hours after the event.

#### Hold Events

USD \$1,000.00 a USD \$5,000.00	USD \$250.00
USD \$5,001.00 a USD \$10,000.00	USD \$500.00
USD \$10,001.00 a USD \$15,000.00	USD \$750.00
USD \$15,001.00 a USD \$20,000.00	USD \$1,000.00
USD \$20,001.00 a USD \$25,000.00	USD \$1,250.00
USD \$25,001.00 a USD \$30,000.00	USD \$1,500.00
USD \$30,001.00 o more	USD \$1,750.00

### FORCE MAJEURE

Either party could partially or totally suspend the contract without incurring the responsibilities inherent to said suspension in the event of force majeure. "Force Majeure" is understood to be any external event that is not under the control of the parties, such as natural catastrophes, floods, fires, conflicts and other situations or emergencies that make it impossible to hold the event in whole or in part.

### FOOD, BEVERAGE AND SERVICE

It is not allowed to bring external food of any kind to the HOTEL to be served during the activity including desserts, which have not been prepared by the hotel staff or supervised by our Executive Chef, except for the Wedding Cake, provided that the CLIENT proceeds with the signature of the corresponding discharge.

The beverages to be used in the event provided by the CLIENT must be delivered forty-eight (48) hours before the celebration of the activity in the loading and unloading area of the rooms where they will be received by the supervisor on duty.

During the event, the CLIENT may designate a person per beverage outlet point to control the consumption of these products. This person must remain exclusively in this area without hindering the service. The HOTEL reserves the right to establish the hours of its staff.

The price for corking is per bottle of a maximum of one (1) liter.

Uncorked beverages will have to be withdrawn within a maximum period of three (3) days. After this time, the HOTEL is not responsible for said beverages.

In the case of drinks outside the Banquet menu and purchased exclusively for your event, the CLIENT must withdraw the remaining beverage. The value of the drink not consumed will not be refunded.

### **MENU TASTING**

The menu will be tasted only for weddings. The Tasting will take place with a prior appointment coordinated and confirmed between the CLIENT and the HOTEL from Monday to Friday at 1:00 PM. The Menu will be tasted only once.

The tastings will be carried out according to the following table:

30 - 60 pax	No tasting
61 - 100 pax	2 people in total
101 - 160 pax	3 people in total
161 - 220 pax	4 people in total
220 pax or more	5 people in total

Additional people have a cost of the price of the selected menu. Non-alcoholic beverages are included. The alcoholic beverages to be tasted will only be the wines and cocktails contracted by the HOTEL. The HOTEL will not offer to taste any drink such as spirits, liqueurs, and beers, among others.

### **ROOMS**

Below we detail the regulations for the use of the rooms:

- 1) For weddings held at the hotel, the CLIENT will have the right to use a complimentary Executive Junior Suite for the Wedding Night with a possible upgrade subject to availability. The groom's room for Getting Ready is not included, therefore it must be reserved and paid for.
- 2) In the event that the INTERMEDIARY or the CLIENT wishes additional rooms, they will have a special rate on the best available rate on Barcelo.com. In case the INTERMEDIARY decides to stay, the rate would be USD\$80.00 + Taxes under the accommodation only regime.
- 3) The maximum capacity of all our Suites is three (3) people.
- 4) The maximum capacity in an Ambassador Royal Suite when it is a Getting Ready is six (6) people and in an Ambassador Royal Junior Suite five (5) people, taking into account that they will be responsible for safeguarding the integrity of the goods of the hotel, the order, silence and privacy of the other guests. For this reason, if not, the hotel reserves the right to request the abandonment of the flat or the suite.
- 5) All guests are responsible for their possessions. All suites have a safe, therefore the HOTEL is not responsible for the loss or damage of any of its occupant's belongings. The use of the safe has no additional cost.
- 6) The CLIENT or INTERMEDIARY must previously send to the HOTEL a list of all the persons that will access the room, as well as their identification number. This list must include makeup artists, photographers and any provider or person who is not a guest.
- 7) No third party, even the INTERMEDIARY, will not be able to check-in to the room reserved for the CLIENT.
- 8) Any stain or irreparable damage will be covered with the Hold fee made by the Hotel before check-out. Haircuts or hair extensions are not allowed inside the suites or terraces. The HOTEL has a beauty salon inside the Bi Wellness and Spa.



# EL EMBAJADOR

A ROYAL HIDEAWAY HOTEL

- 9) The HOTEL's Security and Housekeeper staff are authorized to supervise the order and conservation of the assets of the Hotel, taking the pertinent measures in case any policy is being violated.
- 10) It is not allowed to introduce food and drinks outside the hotel in any case.
- 11) The HOTEL will have seventy-two (72) hours to evaluate the existence of damages or absences of any material and give a report to the CLIENT in case it is necessary.

## ASSEMBLIES & DECORATIONS

The CLIENT and the INTERMEDIARY undertake to comply with the following guidelines and conditions related to the assembly and decoration of the event:

- 1) The plan of the space, that the INTERMEDIARY has agreed with the CLIENT, must be sent at least fifteen (15) days before the activity to the Commercial Banquet Department in order to internally validate if said plan works for the departments involved thus avoiding inconveniences with the CLIENT on the day of assembly.
- 2) The INTERMEDIARY must specify at least ten (10) days before the activity to the Commercial Banquet Department its requirements from the HOTEL for the general setup of the event.
- 3) The INTERMEDIARY must send the schedule for the setup, event and disassembly of the event ten (10) days in advance.
- 4) The INTERMEDIARY must send the Biosafety Protocol of his company with a minimum of ten (10) days.
- 5) The INTERMEDIARY must request at least forty-eight (48) hours before the event the printing of menus and tent cards under the brand guidelines.
- 6) At no time, the INTERMEDIARY may make a decision that could harm the operation of the event, as well as the service and image of the HOTEL without prior authorization from the Banquet staff or Management.
- 7) THE INTERMEDIARY or the CLIENT may not make requests through third parties that are unrelated to the Event or Banquet Department, although they work in the same HOTEL. This way communication errors are avoided. All requests must be submitted in writing.
- 8) It is strictly forbidden to paint, glue, saw, nail, hang, screw, make electrical connections, or anything else that could damage the structures of the rooms or their entrances. In the event of damage to the property, the HOTEL will charge the CLIENT the cost it considers or the CLIENT will be responsible for repairing the damage with direct supervision of the hotel.
- 9) In case of any damage to the garden of the hotel, the CLIENT will be responsible for the repair or replacement of plants or flowers.
- 10) THE CLIENT will be responsible for personal and material damages caused by assemblers, decorators and other service providers contracted by the client and that may take place during the assembly, disassembly and celebration of the contracted event.
- 11) All decoration equipment will enter through Time for control and registration as well as assemblers, decorators and other service providers contracted by the CLIENT.
- 12) It is strictly forbidden to nail, stick, screw and hang any material on the doors of the hotel rooms. In the event of damage to the property, the HOTEL will charge the CLIENT the cost it considers or the CLIENT will be responsible for repairing the damage with direct supervision of the hotel.
- 13) It is strictly forbidden to disassemble the doors of the function rooms in order to introduce materials and equipment into the function room.

  
EL EMBAJADOR  
A ROYAL HIDEAWAY HOTEL

- 14) It is strictly forbidden to paste any material to the hotel's dance floor.
- 15) It is strictly forbidden to hang any type of item from the The Garden Deck tree.
- 16) It is strictly forbidden to introduce mounting hardware through the front glass doors of the Embassy Garden room.
- 17) THE HOTEL is not responsible for damages, breakages or losses that the decoration elements or equipment rented by the INTERMEDIARY may suffer before, during or after the event.
- 18) Both the CLIENT and the INTERMEDIARY of the activity accept to remove all equipment and decoration materials from the hotel facilities, once the event is over. Otherwise, THE HOTEL is not responsible for said material.
- 19) THE INTERMEDIARY must clean his work area as soon as the activity has finished. THE HOTEL will deliver cleaning equipment to the INTERMEDIARY Staff, such as garbage bags and brooms to assist in cleaning. In the extraordinary case that the HOTEL must contract a garbage collection service, the HOTEL reserves the right to charge the cost of the service to the hold made prior to the event.
- 20) THE INTERMEDIARY must bring the necessary protections to protect the state of walls and carpets, especially for assemblies of gardens, oases and fountains. In case they do not bring these materials, this type of setup will not be authorized.
- 21) The INTERMEDIARY must bring the necessary protections for the platforms, dance floor and any other large structure that are not owned by the HOTEL with the intention of protecting the carpets in the rooms.
- 22) In order to maintain the excellent conditions of the HOTEL areas and avoid possible inconveniences for the guests, it is not allowed to alter, move or use any furniture in the Lobby or other non-contracted areas.
- 23) The HOTEL will provide the conditions of use for both the common areas and their furniture.
- 24) The manipulation of liquids, the use in the halls of sand, moss, machinery or heavy equipment, elements of 10" high, vehicles or platforms is not allowed.
- 25) INTERMEDIARY trucks will be extremely careful with the HOTEL facilities, especially with the parking lot entrance. In the event that these cause any damage, the HOTEL will make the corresponding charges to the CLIENT.
- 26) It is strictly prohibited the use of fireworks in roofed places or in any area of the HOTEL.
- 27) For security reasons, under no circumstances will minors be allowed in the service areas of the HOTEL or in the lounges during set-ups and preparations outside of the event.
- 28) For sanitary reasons, it is not allowed to smoke, sleep, drink or eat in the back area of the rooms.
- 29) In the event of a power failure, the HOTEL is not responsible for the interruption of the external audiovisual equipment. The HOTEL recommends making use of the hotel's audiovisual equipment that is connected to a backup to avoid any interruption. Similarly, the HOTEL has a power generator at its disposal, but if the CLIENT prefers an uninterrupted electricity service, the latter must hire a backup for his event.
- 30) The energy endowment of the rooms is appropriate for the development of most events. In case the CLIENT has a greater energy need, this information must be coordinated and quoted by the HOTEL Maintenance Manager prior to the event.
- 31) The INTERMEDIARY at no time will have access from the back, called "Back of the House" of the HOTEL Facilities, Operational Banquet Offices without prior authorization from the Staff, without generating a fixed condition in the future.



# EL EMBAJADOR

A ROYAL HIDEAWAY HOTEL

- 32) No outside food will be allowed into the Bella Vista employee dining room. In case the **INTERMEDIARY** Staff has external food, they must be consumed outside the property.
- 33) The **HOTEL** or its staff will not receive commissions of any kind from the **INTERMEDIARY** or vice versa for any event reservation, recommendation or reference given to the **CLIENT**.
- 34) The **HOTEL** will arrange the schedule from which the activity can begin, depending on the availability of the rooms. In the event that the assembly of the event is of great complexity and if it is available, the **HOTEL** may have the room the day before for Assembly purposes, according to the following conditions:
  - a) If the event starts between 7:00 a.m. and 9:00 a.m.: It can be given the room free for assembly in the afternoon of the previous day.
  - b) In advance: If the **INTERMEDIARY** or **CLIENT** requests the day before, the room will have an additional cost for Rent, being confirmed the reservation only through the payment of one hundred percent (100%) of the stipulated amount.
  - c) The support rooms that the intermediary requests to store equipment the day before due to logistics or transport schedules will apply the same guidelines as the previous paragraphs.
  - d) The **CLIENT**, through their decorator, is responsible for requesting the hotel the required assembly time according to their needs. The **CLIENT** will have the obligation to notify in writing, either by email or a signed letter, the reservation of the days required for the execution of their event.
  - e) For unpaid assemblies, the air conditioning service is not included. Unpaid setups, banquet supplies are subject to availability.
  - f) If the **INTERMEDIARY** needs a space to keep the flower arrangements, he must notify the Banquet Department in advance. The hotel will charge a fee for the use of the air conditioning of USD \$16.50 + Tax per hour.
- 35) It is imperative that the **INTERMEDIARY** and the **CLIENT** follow the Biosafety protocols established in the hotel. In the extraordinary cases in which the latter do not comply with these protocols, the hotel reserves the right at all times to pause the activities in progress, in order to comply with the requirements established by the Ministry of Health and Tourism.

## GOVERNING LAW

This Contract will be executed and operated in accordance with the laws of the Dominican Republic. Any discrepancy or controversy that arises outside of or is related to it, must be resolved in the Dominican Republic, in accordance with the prevailing laws on the matter in that country. The jurisdiction for any dispute that arises will be Santo Domingo de Guzmán, National District, capital of the Dominican Republic, waiving any jurisdiction that may be applicable to them, and the **CLIENT** will be obliged to assume the expenses of the Company's lawyers in case of that was condemned.

## ACCEPTANCE BY THE CLIENT

This Contract will become a binding document once it has been signed by both parties. If the Contract is not received by the **CLIENT** in the stipulated time, the **HOTEL** reserves the right to release the space requested by the **CLIENT** without the need to notify the **CLIENT** of said decision.

The terms and conditions of the IDB with hotels or event venues under agreement of the two parties, are attached and made a part of this contract of agreement as Exhibit A.

By El Embajador to Royal Hideaway Hotel

Read and Accepted by the **CLIENT**,

Buenaventura Serra  
Director Hoteles Urbanos  
August 23<sup>rd</sup>, 2022

Name and Surname:

Date:

**TERMINOS Y CONDICIONES ESTÁNDARES DE CONTRATACION DE SERVICIOS HOTELEROS  
Y/O SALONES DE CONFERENCIAS PARA EVENTOS PATROCINADOS POR  
DEL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO**

**1. RELACIÓN ENTRE LAS PARTES**

1.1 Nada en este acuerdo deberá interpretarse como el establecimiento o la creación de una relación de empleado y empleador entre el Proveedor y el Banco, conviniéndose en que la condición del Proveedor y de cualquier otro que realice cualquier servicio en virtud de este contrato es la de contratista independiente. Los empleados del Proveedor que presten servicios en virtud de este acuerdo serán considerados, para todos los efectos, como empleados del Proveedor y bajo ninguna circunstancia empleados del Banco.

**2. IMPUESTOS E INMUNIDADES**

2.1 El Banco se encuentra por ley, exento del pago o cobro de todo impuesto. El Proveedor deberá notificar al Banco si alguna autoridad tributaria rehúsa reconocer la exención de impuestos otorgada al Banco. La exención tributaria acordada al Banco, no se extiende a impuesto alguno que deba pagar o retener el Proveedor en nombre de sus directivos, agentes o empleados, incluyendo, sin carácter limitativo, los impuestos sobre la nómina de pagos y de previsión social, sobre las ventas o de cualquier otra índole que deba abonar el Proveedor.

2.2 Nada en este acuerdo servirá para restringir, limitar o anular los derechos, privilegios o inmunidades reconocidos al Banco o a su personal en virtud de un tratado, el derecho internacional o legislación nacional. El Proveedor notificará inmediatamente al Banco cuando autoridades públicas o entidades privadas se nieguen a reconocer los privilegios e inmunidades acordados al Banco en virtud de su Convenio Constitutivo o cualquier legislación local, a fin de que el Banco pueda iniciar las acciones que considere apropiadas para proteger sus privilegios e inmunidades. Nada en este acuerdo impedirá que el Banco emprenda las acciones que considere necesarias para prevenir perjuicios inmediatos e irreparables para sus privilegios e inmunidades.

**3. GARANTÍAS**

3.1 El Proveedor declara y garantiza que posee experiencia y está familiarizado con todos los aspectos de los servicios que habrán de llevarse a cabo en virtud de este acuerdo. Cualquier servicio que se haya iniciado o realizado antes de la entrada en vigor de este acuerdo, quedará sujeto a las normas y condiciones del mismo.

3.2 El Proveedor declara y garantiza que se halla debidamente licenciado, calificado, equipado, organizado y financieramente habilitado para llevar a cabo estos servicios de acuerdo con las leyes, ordenanzas, códigos y reglamentos aplicables.

3.3 El Proveedor declara y garantiza que posee plenos derechos jurídicos y facultades empresariales para celebrar este acuerdo, y cumplir con todas las obligaciones establecidas en el mismo.

3.4 El Proveedor declara y garantiza que su organización y, al mejor de su conocimiento, sus accionistas mayoritarios, funcionarios, y aquellos de sus agentes y personal envuelto en el desempeño de los servicios, al igual que su empresa principal y/o matriz, subsidiarias, y cualquier subcontratista involucrado en el desempeño de los servicios, (i) no están actualmente suspendidos o declarados inelegible para hacer negocios con el Banco o cualquier otra



Institución Financiera Internacional<sup>1</sup>; y (ii) tienen prohibido recibir pagos de un país miembro del Banco en cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada bajo el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas. El Proveedor reconoce y acepta que está sujeto a los Procedimientos de Sanciones del Banco.<sup>2</sup>

3.5 El Proveedor declara y garantiza que ha divulgado al Banco, si en algún momento durante los últimos cinco (5) años, ha sido declarado inelegible o sujeto a suspensión como resultado de haberse involucrado en Prácticas Prohibidas o prácticas similares a las mismas, por (i) el Banco; y/o (ii) cualquier otra Institución Financiera Internacional o autoridad nacional. El Proveedor declara y garantiza que no se ha involucrado, ni se involucrara en, Prácticas Prohibidas durante el proceso de selección, adjudicación, negociación o ejecución de los servicios, y que reportará al Banco cualquier sospecha de Prácticas Prohibidas de las que tenga conocimiento o sea informada, y que asistirá al Banco en la investigación de denuncias y en el descubrimiento de evidencia de Prácticas Prohibidas relacionadas con las actividades financiadas por el Banco.<sup>3</sup>

3.6 El Proveedor declara y garantiza que ha divulgado al Banco si ha sido asociado o involucrado de cualquier manera, directa o indirectamente, con la preparación de los Términos de Referencia o cualquier otro documento usado por el Banco y su personal en conexión con la adjudicación de los servicios aquí estipulados.

3.7 Si el Banco determina, a su entera discreción, que el nombre de proveedor (o el nombre de cualquiera de los funcionarios, directores, partes controladoras y/o beneficiarios finales del proveedor o de cualquier beneficiario designado por el proveedor) aparece, o existe evidencia de que dicho nombre aparece, en cualquier lista de sanciones reconocidas internacionalmente<sup>4</sup>, el Banco tendrá derecho a suspender inmediatamente el pago de cualquier monto adeudado bajo el presente. Si el Banco suspende algún pago basado en dicha determinación, informará al proveedor el motivo de esta decisión. Dicha suspensión de pago permanecerá en vigor hasta el momento en que el Banco concluya, a su sola discreción, que el nombre del proveedor (o el nombre de cualquiera de los funcionarios, directores, partes controladoras y / o beneficiarios finales del proveedor) no aparece efectivamente en la lista de sanciones correspondiente o que, a juicio exclusivo del Banco, los riesgos que presenta la aparición en dicha lista se encuentran adecuadamente mitigados. Durante la vigencia de esta orden de compra, el proveedor se adherirá a todas las leyes y regulaciones aplicables al proveedor con respecto a la lucha contra el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo.

---

<sup>1</sup> *Instituciones Financieras Internacionales* se refiere a las instituciones financieras que se han establecido por y son propiedad de los gobiernos nacionales de dos o más países (por ejemplo, las instituciones del Grupo del Banco Mundial, Fondo Monetario Internacional, Banco Africano de Desarrollo, Banco Asiático de Desarrollo, Banco Europeo de Reconstrucción y Desarrollo).

<sup>2</sup> El Banco ha adoptado Procedimientos de Sanciones para adjudicar casos de Prácticas Prohibidas (disponible en el siguiente enlace: <http://www.iadb.org/document.cfm?id=EZSHARE-1138756496-277>). Si el Banco determina que una Práctica Prohibida ha ocurrido, podrá tomar las medidas apropiadas conforme a los Procedimientos de Sanciones. El término "Práctica Prohibida" se define en los Procedimientos de Sanciones.

<sup>3</sup> El Banco exige al Proveedor, sus accionistas mayoritarios, funcionarios, y aquellos de sus agentes y personal envuelto en el desempeño de los servicios, al igual que su empresa principal y/o matriz, subsidiarias, y cualquier subcontratista involucrado en el desempeño de los servicios, observar los más altos niveles éticos y no incurrir en Prácticas Prohibidas.

El Banco ha establecido mecanismos para reportar denuncias de Prácticas Prohibidas, las cuales podrán ser presentadas de forma confidencial o anónima. Las denuncias pueden enviarse a la Oficina de Integridad Institucional (OII) a través de los canales mencionados en la página web de integridad del Banco (<https://www.iadb.org/es/integridad/os>).

<sup>4</sup> El término "lista de sanciones reconocidas internacionalmente" se refiere a cualquier lista incluida en el *Marco de Lucha contra el Lavado de Dinero y el Financiamiento del Terrorismo* del Banco, incluidas las listas mantenidas por el Comité del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (lista de la ONU), la Comisión Europea (lista de la UE), la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) del Departamento del Tesoro de EE.UU. (lista de OFAC) y el Tesoro del Reino Unido (lista del Reino Unido), según se actualice periódicamente, estando dicho Marco disponible en [www.iadb.org](http://www.iadb.org).

#### 4. PERSONAL DEL PROVEEDOR

4.1 El Proveedor supervisará la prestación de los servicios a fin de asegurar el cumplimiento del acuerdo, incluyendo todas las especificaciones y calendarios.

#### 5. ARBITRAJE

5.1 Si se suscitara una controversia entre el Proveedor y el Banco a propósito de la ejecución o la interpretación de este acuerdo o de cualquier materia relacionada con éste, que no pueda solucionarse amistosamente, previa notificación escrita de cualquiera de las partes a la otra acerca de la diferencia o disputa, la cuestión deberá someterse a un arbitraje final y obligatorio a ser dirimido por un solo árbitro. El arbitraje se resolverá con base a lo dispuesto por la legislación del Distrito de Columbia, Estados Unidos de América y administrado por la Asociación Americana de Arbitraje ("AAA") con las normas y procedimientos de la propia AAA. El arbitraje se realizará en la ciudad de Washington, DC y el idioma a utilizarse en el procedimiento arbitral será el inglés. El árbitro contará con un asesor jurídico si lo desea o si lo solicita una de las partes. Los gastos del arbitraje se dividirán por partes iguales entre el Proveedor y el Banco.

#### 6. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

6.1. En el supuesto que, los Datos Personales<sup>5</sup> sean Tratados<sup>6</sup> por el Proveedor en el contexto de este Acuerdo, el Proveedor deberá:

- i. cumplir con todas las disposiciones relacionadas con privacidad de datos, protección, seguridad, filtración de datos y demás leyes y regulaciones relacionadas a las que está sujeto el Proveedor al prestar los servicios descritos en los Términos de Referencia;
- ii. adoptar medidas razonables para garantizar que dichos Datos Personales sean precisos, pertinentes, no excesivos y proporcionados a los fines para los que se divulguen y que se procesen de manera justa y transparente con respecto a las personas afectadas;
- iii. disponer de medidas de seguridad técnicas y organizativas comercialmente razonables para proteger los Datos Personales contra la destrucción accidental o ilegal o pérdida accidental, alteración, divulgación o acceso no autorizados, y que proporcionen un nivel de seguridad comercialmente razonable dado el riesgo que representa el Tratamiento y la naturaleza de los datos que deben protegerse;
- iv. tener procedimientos establecidos para que cualquier tercero autorizado a tener acceso a los Datos Personales, incluidos los operadores, cumplan con las obligaciones del Proveedor bajo esta Cláusula y respeten y mantengan la confidencialidad de los Datos Personales, a menos que se requiera acceso a los Datos Personales con el fin de cumplir con las obligaciones legales, en cuyo caso el Proveedor notificará rápidamente al Banco.

<sup>5</sup> "Datos personales" significa cualquier información relacionada con el Titular de los datos identificado o identificable. Un individuo identificable es aquel que puede ser identificado por medios razonables, directa o indirectamente, por referencia a un atributo o combinación de atributos dentro de los datos o combinación de los datos con otra información disponible. Ejemplos de atributos que se pueden utilizar para identificar a un Titular de los datos identificable incluyen su nombre, número de identificación, datos de ubicación, identificador en línea, metadatos y factores específicos, fisiológicos, genéticos, mentales, económicos, culturales o sociales.

<sup>6</sup> "Tratar" o "Tratamiento" o "Tratado" se refiere a cualquier acción o conjunto de acciones, automatizadas o no, que se realicen en Datos Personales, o en conjuntos de Datos Personales, que puedan incluir, sin limitación, su recopilación, registro, uso, consulta, recuperación, divulgación por transmisión, difusión o puesta a disposición, reenvío, organización, almacenamiento, estructuración, adaptación o alteración, alineación o combinación, restricción, eliminación o destrucción.



- v. identificar un punto de contacto para responder a las consultas relativas al Tratamiento de los Datos Personales y cooperará para responder a dichas consultas en un plazo razonable.

6.2. El Proveedor notificará inmediatamente al Banco y a los Titulares de los datos en caso de que tenga conocimiento de cualquier incumplimiento de sus obligaciones bajo la Cláusula 6.1, tomará medidas razonables para corregir dicho incumplimiento a su cargo y cooperará con cualquier solicitud relacionada con el incumplimiento.

## **7. JURISDICCIÓN Y LEYES QUE RIGEN**

7.1 Todas las preguntas, asuntos o controversias incluyendo sin carácter limitativo los asuntos de la interpretación, la construcción, la validez y el desempeño que surge de este Acuerdo o cualquier parte serán regidas por las leyes del país donde se llevaran a cabo los Servicios, excepto eso nada en esta cláusula o este Acuerdo operará a restringir, limitar o derrotar cualquier derecho, los privilegios o las inmunidades concedidas al Banco o los miembros del personal del Banco bajo cualquier tratado o cualquier ley nacional o internacional.

7.2 La corte o competente tribunal de la ciudad donde se lleven a cabo los Servicios tendrá jurisdicción con respecto a este Acuerdo exclusivamente para las siguientes demandas: 1) obligar el arbitraje por una parte que se niega a someter a arbitraje después de recepción de aviso de la otra parte de conformidad con el Artículo 8 presente; 2) hacer cumplir un laudo arbitral expedido por los árbitros después de la cláusula de arbitraje; 3) decidir si los árbitros excedieron a su autoridad al abordar los temas no levantado o los temas no pertinentes para el arbitraje; o 4) a determinar ya sea los procedimientos adecuados estaban seguidos durante el arbitraje. La corte o tribunal competente de la ciudad donde se lleven a cabo los Servicios no tendrá ninguna jurisdicción para examinar o decidir sobre el asunto bajo arbitraje.

## **8. NORMAS DE DESEMPEÑO**

8.1 El Proveedor prestará los servicios aquí estipulados con el debido cuidado, capacidad y diligencia, de acuerdo con los estándares de competencia y cuidado común en la profesión. El Proveedor será responsable de la calidad profesional, la precisión técnica, la integridad y la coordinación de los servicios que se lleven a cabo en virtud de este acuerdo.

8.2 El Proveedor deberá otorgar máxima importancia al interés del Banco y no llevará a cabo ninguna actividad que, por su naturaleza, pueda estar en conflicto con los servicios aquí estipulados. Sin que constituya limitación alguna a lo anterior, el Proveedor acuerda: (a) no aceptar para su propio beneficio ninguna comisión, descuento o pago similar en relación con los servicios; (b) cuando los servicios impliquen asesorar al Banco sobre la adquisición de bienes, obras o servicios, ejercer dicha responsabilidad en el mejor interés del Banco y aplicar cualquier descuento o comisión que obtenga en ejercicio de dicha responsabilidad para el beneficio del Banco; (c) divulgar cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga impacto en su capacidad de servir a los mejores intereses del Banco, o que pueda percibirse razonablemente como que tenga tal efecto.

## **9. PUBLICIDAD DE LA ADJUDICACIÓN**

9.1 El Proveedor deberá obtener previamente el consentimiento expreso y por escrito del Banco para utilizar el nombre y logo de éste, así como para hacer referencia a este acuerdo con cualquier finalidad.

servicios o productos; iv) país del proveedor; v) Oficina de VP del BID; vi) valor del contrato y vii) el método de abastecimiento.

**15. DIVISIBILIDAD**

15.1 Si cualquier disposición de este Acuerdo fuera declarada como inválida por un árbitro o un tribunal competente, las disposiciones restantes no resultarán afectadas y seguirán en pleno vigor y efecto.

**16. AUSENCIA DE RENUNCIA**

16.1 Salvo especificación en contrario en este acuerdo, la renuncia de cualquiera de las partes a accionar ante el incumplimiento de una disposición del acuerdo o la decisión de cualquiera de las partes de no invocar o hacer valer un derecho en virtud de este acuerdo, no se entenderá como una renuncia a derecho alguno o a accionar ante una violación subsiguiente y todas las disposiciones de este acuerdo se mantendrán en vigor.

**17. NO-EXCLUSIVIDAD**

17.1 Nada en este acuerdo se interpretará como una restricción para que el Banco solicite, adquiera o realice servicios similares o idénticos a los prestados por el Proveedor.

**18. INTEGRACIÓN**

18.1 Las normas y condiciones de este Acuerdo, incluyendo cualquier anexo incorporado y adjuntado al Acuerdo, constituyen la totalidad del Acuerdo. No existen más promesas, plazos, condiciones u obligaciones que las consignadas en el Acuerdo. Este Acuerdo reemplazará todas las comunicaciones, declaraciones o convenios anteriores, verbales o escritos, entre las partes.

<b>BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO</b>	OCCIFITUR DOMINICANA SA <i>&lt;INSERTAR RAZÓN SOCIAL DEL HOTEL&gt;</i>
Katharina Falkner-Olmedo	Buenaventura Serra
<b>Representante Legal</b>	<b>Representante Legal</b>
	
<b>Firma</b>	<b>Firma</b>
Representante	Director Hoteles Urbanos
<b>Título</b>	<b>Título</b>
18 agosto 2022	23 agosto 2022
<b>Fecha</b>	<b>Fecha</b>