

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA PROCEDIMIENTOS DE EXCEPCIÓN POR
SELECCIÓN DIRECTA DE PRESTACIONES DE CARÁCTER PERSONALÍSIMO**

**“CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA CONCEPTUALIZADORA Y PRODUCTORA PARA LOS
SERVICIOS DE CONCEPTUALIZACIÓN, CREACIÓN DE DISEÑO, LÍNEA GRÁFICA,
PRODUCCIÓN GENERAL, LOGÍSTICA, MONTAJE Y DESMONTAJE DEL ACTO DE
INAUGURACIÓN EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DE LA PRIMERA FERIA REGIONAL
DEL LIBRO Y LA CULTURA CIBAO 2026”.**

REFERENCIA:

CULTURA-CCC-PEPS-2026-0001

Santo Domingo, República Dominicana

Abril, 2026

SECCIÓN I. INFORMACIONES GENERALES

1. Antecedentes

El Ministerio de Cultura, conforme el artículo 4 de la Ley núm. 41-00, es el órgano del Poder Ejecutivo representante del Estado en todas las actividades culturales y servirá de enlace con las instituciones públicas y privadas, sean o no del sector cultural, tanto a nivel nacional como internacional.

El Ministerio de Cultura tiene como misión: Promover e incentivar la producción y difusión cultural y artística en sus diversas manifestaciones a nivel nacional, regional y comunal con la finalidad de estimular y apoyar a los creadores, grupos artísticos, organizaciones culturales y comunidad en general.

Conforme a esos lineamientos legales que definen la potestad del Ministerio de Cultura, éste debe garantizar en los diversos aspectos relacionados con el desarrollo cultural, la preservación del patrimonio, y el acceso equitativo a la cultura de todos los dominicanos, a través de los medios disponibles para su conocimiento y difusión.

Dentro de los pilares del Ministerio se ha incluido recientemente la primera Feria Regional del Libro y la Cultura Cibao 2026, a ser realiza en el municipio de Santiago de los Caballeros, provincia de Santiago, dicha feria se constituirá en uno de los eventos culturales más relevantes de la Región Norte.

La Feria Regional del Libro y la Cultura Cibao 2026 en su primera edición no solo será una celebración literaria, sino también una plataforma para la educación, la cultura, la identidad y el desarrollo económico, representa una oportunidad única para fortalecer el pensamiento crítico, valorar la palabra escrita y conectarse con el mundo a través de los libros.

Desde una perspectiva de impacto, el evento genera beneficios tangibles e intangibles, incluyendo el fomento del hábito de la lectura, el fortalecimiento del sector editorial, la dinamización de la economía local y la descentralización de la oferta cultural, permitiendo el acceso de comunidades regionales a actividades educativas y culturales de alto valor.

EL MINISTERIO DE CULTURA en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Núm. 47-25 sobre Contrataciones públicas y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26, realiza este procedimiento de excepción por selección directa de prestaciones de carácter personalísimo para la **“CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA CONCEPTUALIZADORA Y PRODUCTORA PARA LOS SERVICIOS DE CONCEPTUALIZACIÓN, CREACIÓN DE DISEÑO, LÍNEA GRÁFICA, PRODUCCIÓN GENERAL, LOGÍSTICA, MONTAJE Y DESMONTAJE DEL ACTO DE INAUGURACIÓN EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DE LA PRIMERA FERIA REGIONAL DEL LIBRO Y LA CULTURA CIBAO 2026”**.

2. Objeto

Constituye el objeto del presente pliego de condiciones, establecer las bases y condiciones para el procedimiento por excepción por selección directa de prestaciones de carácter personalísimo para la **“CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA CONCEPTUALIZADORA Y PRODUCTORA PARA LOS SERVICIOS DE CONCEPTUALIZACIÓN, CREACIÓN DE DISEÑO, LÍNEA GRÁFICA, PRODUCCIÓN GENERAL, LOGÍSTICA, MONTAJE Y DESMONTAJE DEL ACTO DE INAUGURACIÓN EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DE LA PRIMERA FERIA REGIONAL DEL LIBRO Y LA CULTURA CIBAO 2026”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente documento, el oferente deberá tener en su RPE la actividad comercial **82130000**.

3. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección a utilizar será de excepción por selección directa de prestaciones de carácter personalísimo, este procedimiento responde a la especialidad del proveedor relacionada con sus conocimientos profesionales, técnicos, artísticos o científicos; y su reconocida experiencia en la prestación objeto de la contratación.

Dicho procedimiento tiene su base legal en el artículo 78, numeral 4 de la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas y el artículo 162 del Decreto núm. 52-26, que instruye el Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25.

La empresa propuesta posee reconocimiento público, credibilidad y trayectoria comprobada en la creación de este tipo de actividades, lo cual genera un alto nivel de confianza institucional respecto a su capacidad para garantizar el adecuado desarrollo de lo establecido por el ministerio.

En ese sentido, la selección directa se justifica debido a que las cualidades profesionales, estilo comunicacional, posicionamiento público y experiencia específica de la empresa constituyen atributos inherentes a su persona, que no pueden ser sustituidos o replicados de manera equivalente mediante un proceso competitivo sin afectar la naturaleza y los objetivos.

4. Elegibilidad

El oferente será seleccionado por sus condiciones en el cumplimiento de los aspectos técnicos: disponibilidad para la prestación de los servicios solicitados, las competencias técnicas correspondientes y la confiabilidad.

5. Descripción del servicio a ser contratado

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir el oferente a fines de adjudicación, a saber:

“CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA CONCEPTUALIZADORA Y PRODUCTORA PARA LOS SERVICIOS DE CONCEPTUALIZACIÓN, CREACIÓN DE DISEÑO, LÍNEA GRÁFICA, PRODUCCIÓN GENERAL, LOGÍSTICA, MONTAJE Y DESMONTAJE DEL ACTO DE INAUGURACIÓN EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DE LA PRIMERA FERIA REGIONAL DEL LIBRO Y LA CULTURA CIBAO 2026”.

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
<p>1</p> <p>Debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceptualización creativa del evento • Desarrollo de línea gráfica e identidad visual • Producción técnica y artística • Coordinación logística general • Implementación de soluciones audiovisuales • Montaje y desmontaje • Personal para dicha logística • Transporte 	UD/SERV	1

6. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base de la “CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA CONCEPTUALIZADORA Y PRODUCTORA PARA LOS SERVICIOS DE CONCEPTUALIZACIÓN, CREACIÓN DE DISEÑO, LÍNEA GRÁFICA, PRODUCCIÓN GENERAL, LOGÍSTICA, MONTAJE Y DESMONTAJE DEL ACTO DE INAUGURACIÓN EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DE LA PRIMERA FERIA REGIONAL DEL LIBRO Y LA CULTURA CIBAO 2026”, asciende a la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$ 2,500,000.00)** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio.

7. Lugar de ejecución de la contratación y/o compra

La prestación de los servicios solicitados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, deben estar disponibles para realizarse en el parqueo del Gran Teatro del Cibao, en la Calle Daniel Espinal, esquina Av. Las Carreras, Santiago de los Caballeros.

Toda documentación como facturas o conduces deberán ser entregados en las oficinas del Ministerio de Cultura, previa coordinación, ubicado en la **Ave. George Washington esq. presidente Vicini Burgos, Gascue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana.**

Es requerido notificar a la Dirección Administrativa y Viceministerio de Identidad Cultural y Ciudadana el momento específico de la prestación del servicio adjudicado, en el teléfono 809-221-4141 ext. 3090/3091/3095/3096.

8. Tiempo de prestación de la contratación y/o compra

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en el presente documento y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante.

La vigencia del compromiso adjudicado tendrá una duración máxima de tres (03) meses, contados a partir de la notificación de la orden se compras.














El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el oferente deberá expresar en su propuesta, para que la institución contratante realice los controles que le competen.

Los aumentos de horario que disponga el proveedor no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

9. Cronograma

Cronograma

	Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	16/4/2026 16:00  *
Presentación de aclaraciones	16/4/2026 17:00  *
Reunión aclaratoria	 *
Acto de asignación de riesgo	 *
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	16/4/2026 17:30  *
Presentación de ofertas	17/4/2026 08:30  *
Apertura de Ofertas	17/4/2026 09:00  *
Evaluación de Ofertas	17/4/2026 10:00  *
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	17/4/2026 10:30  *
Ponderación y Evaluación de Subsanciones	17/4/2026 11:00  *
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	17/4/2026 11:30  *
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	21/4/2026 12:00  *
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	22/4/2026 12:30  *
Acto de Adjudicación	22/4/2026 13:00  *
Notificación de Adjudicación	22/4/2026 13:30  *
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	24/4/2026 12:00  *
Suscripción del Contrato / Orden de Compra / Orden de Servicio	24/4/2026 12:30  *
Publicación del Contrato / Orden de Compra / Orden de Servicio	24/4/2026 13:30  *
Plazo de validez de las ofertas	60 *  Días  *

10. Forma de prestación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con la Ley Núm. 47-25 el oferente deberá presentar su propuesta vía electrónica, a través del SECP, o en formato físico ante la institución contratante en las oficinas del Ministerio de Cultura, ubicado en la Ave. George Washington esq. Presidente Vicini Burgos, Gascue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

10.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel el oferente presentará dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará “Sobre A” y otro contentivo de la oferta económica que se denominará “Sobre B”.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **Una (1)** fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas **por el oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el “Sobre A” como el “Sobre B” deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)

Firma del (la) Representante Legal

COMITÉ DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

MINISTERIO DE CULTURA

IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)

REFERENCIA: **CULTURA-CCC-PEPS-2026-0001**

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

10.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Si el oferente presenta su propuesta mediante el SECP, clasificará la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como “**Sobre 1**” y otro contentivo de la oferta económica “**Sobre 2**”.

La oferta presentada en soporte electrónico deberá estar firmadas por el oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la

documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

11. Documentos a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del oferente o de su representante legal**, apoderado o mandatario designado para dicho fin.

12. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

12.1 Documentación de la oferta técnica

12.1.1 Credenciales: Documentación legal

1. Copia del **Registro Mercantil** expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
2. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (**DGII**).
3. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**).
4. Registro de Proveedores del Estado (**RPE**), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación y la actividad comercial “objeto del procedimiento de selección” de este pliego. No tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
5. Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
6. Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
7. Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

8. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25.
9. **Documento de identidad** del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales.
10. Formulario de Compromiso ético de proveedores del Estado debidamente firmado y sellado.

12.1.2. Oferta técnica:

1. Oferta técnica/ficha técnica de acuerdo con los requerimientos establecidos.
2. Perfil/ Portafolio empresarial
3. Al menos dos (02) referencias comerciales, contratos y/u ordenes de compras similares al objeto de la contratación.

12.2. Oferta Económica:

1. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC. F.033)** o el formato de cotización del oferente conteniendo toda la información necesaria, presentada en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, debidamente sellada. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
2. **Declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión**, en la que certifique que la oferta presentada es autentica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la institución contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o practica colusoria.

12.2.1. Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

12.2.2. Plazo mantenimiento de oferta

La oferta presentada por el oferente debe estar vigente desde la presentación de ofertas hasta el día establecido como suscripción del contrato, indicados en el cronograma de actividades del presente procedimiento inclusive.

13. Estudio y evaluación de la propuesta

En vista de que el presente procedimiento es una Excepción basado en las condiciones únicas que intervienen para la realización servicios a contratar, la oferta presentada será evaluada bajo la modalidad **Cumple/No Cumple**, conforme al siguiente esquema: Credenciales, Oferta Técnica y Oferta Económica.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CREDENCIALES / OFERTA TÉCNICA	CRITERIO CUMPLE/NO CUMPLE
1. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
2. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).	
3. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).	
4. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación y la actividad comercial “objeto del procedimiento de selección” de este pliego.	
5. Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
6. Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
7. Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
8. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25.	
9. Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales.	
10. Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	CRITERIO
OFERTA TECNICA	CUMPLE/ NO CUMPLE
1. Oferta técnica/ficha técnica de acuerdo con los requerimientos establecidos.	
2. Perfil/ Portafolio empresarial	
3. Al menos dos (02) referencias comerciales, contratos y/u ordenes de compras similares al objeto de la contratación.	

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	CRITERIO
OFERTA ECONOMICA	CUMPLE/ NO CUMPLE
1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC. F.033) o el formato de cotización del oferente conteniendo toda la información necesaria, presentada en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, debidamente sellada. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.	
2. Declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión , en la que certifique que la oferta presentada es autentica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la institución contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o practica colusoria.	

14. Criterio de adjudicación

Al tratarse de un procedimiento de excepción por selección directa de prestaciones de carácter personalísimo, el cual no es procedimiento competitivo, por lo que el cumplimiento de la oferta presentada deviene en la adjudicación a la misma.

SECCIÓN II: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Garantía del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el adjudicatario deberá constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **EL MINISTERIO DE CULTURA** para asegurar que cumplirá con

las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los servicios sean ejecutados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario presentar en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles una garantía de tipo **Póliza de Fianza por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo **doce (12) meses** contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato. La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme del servicio.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP y en el portal institucional de **EL MINISTERIO DE CULTURA** en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Gastos legales del contrato

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la institución contratante.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será equivalente a doce (12) meses contados a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

EL MINISTERIO DE CULTURA ha designado como miembros del equipo de responsables de la gestión del contrato, a la siguiente persona: **Sr. Joan Ferrer** quien se desempeña como **Director de las Ferias del Libro**.

6. Entregas a requerimiento

EL MINISTERIO DE CULTURA solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en parte del servicio, tomando en cuenta el cronograma de entrega establecido en el presente pliego de condiciones.

Por tanto, este servicio no se requerirá en su totalidad de forma inmediata, sino con base a lo requerido previamente, cuyo fraccionamiento no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

El adjudicatario prestará el servicio de forma inmediata en un plazo máximo de un (1) día hábil luego de notificada la orden de compras.

El adjudicatario prestará la primera parte del servicio en los lugares que previamente se le informe conforme el numeral 7 del presente pliego.

7. Suspensión del contrato

EL MINISTERIO DE CULTURA podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) proveedor, por las causas que establece la Ley núm. 47-25 y el Reglamento de Aplicación 52-26.

La DGCP, también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

8. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 104 de la ley 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

9. Equilibrio económico y financiero del contrato

EL MINISTERIO DE CULTURA adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al proveedor o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al proveedor como **EL MINISTERIO DE CULTURA** a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 150 de la Ley núm. 47-25 y del Reglamento de Aplicación núm. 52-26.

10. Condiciones de pago y retenciones

Los pagos serán realizados en pesos dominicanos (RD\$). La institución ejecutará los pagos al contrato certificado por la Contraloría General de la República.

- 1) Un pago total del 100% del monto adjudicado, a partir de la recepción conforme del servicio contratado. Este pago se hará en un período no mayor de **sesenta (60) días** contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas del servicio brindado.

No está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

11. Recepción de servicio

Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si el servicio cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo no mayor de **diez (10) días hábiles**, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles¹, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a **dos (2) hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con el servicio y la corrección no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la prestación del servicio y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

12. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por su rescisión conforme al artículo 154 de la Ley núm. 47-25 y por las causas de rescisión establecidas en el artículo 157 de la Ley núm. 47-25.

13. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

1. La mora del proveedor en la ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de **siete (07) días calendario**.

¹ Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

2. El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
3. La prestación o ejecución del servicio no conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas.
4. Desviaciones conforme a la oferta técnica presentada, en tipos, marcas, condiciones o prestación de los servicios ofertados.

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor podrá suponer una causa de resolución del contrato, de conformidad con el artículo 157 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, y además el contratista será pasible de las sanciones previstas en el artículo 226 y 227 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

14. Penalidades por retraso

El incumplimiento de lo establecido en el presente pliego de condiciones será notificado al adjudicatario y posterior a la Dirección General Contrataciones Públicas (DGCP) indicando los motivos.

EL MINISTERIO DE CULTURA tendrá a su disposición los mecanismos de penalización dispuestos por la ley y la normativa vigente, que incluyen:

1. Advertencias escritas emitidas desde el área requirente del procedimiento, luego de que dicha área, sea puesta en conocimiento de las advertencias escritas enviadas por la Dirección Administrativa y Financiera al adjudicatario que haya incurrido en incumplimiento.
2. Rescisión del contrato luego de que el adjudicatario incumplidor no obtempere a las advertencias enviadas por las áreas vinculadas a la ejecución del contrato.
3. Ejecución de la o las garantías (según aplique).
4. Solicitud de inhabilitación del adjudicatario por ante la DGCP.
5. Así como las penalidades de por demora establecidas en el artículo 145 de la Ley Núm. 47-25.

15. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 226, 227 y 228 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas establecidas en los artículo 227 y 228 podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas o por denuncia.

SECCIÓN III: GENERALIDADES

1. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

El órgano responsable de la organización, conducción y ejecución de la **“CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA CONCEPTUALIZADORA Y PRODUCTORA PARA LOS SERVICIOS DE CONCEPTUALIZACIÓN, CREACIÓN DE DISEÑO, LÍNEA GRÁFICA, PRODUCCIÓN GENERAL,**

LOGÍSTICA, MONTAJE Y DESMONTAJE DEL ACTO DE INAUGURACIÓN EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DE LA PRIMERA FERIA REGIONAL DEL LIBRO Y LA CULTURA CIBAO 2026”, es el CCP, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en los artículos 18 y 19 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.

El CCP designará a los peritos que evaluarán las ofertas, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas². Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés **EL MINISTERIO DE CULTURA** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCP a través del SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCP como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

2. Marco normativo aplicable al proceso

Este procedimiento de excepción por selección directa, el contrato y su posterior ejecución para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

1. Constitución de la República Dominicana, promulgada el 27 de noviembre de 2024.
2. Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
3. Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas de fecha 28 de julio de 2025.
4. Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
5. Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026.
6. Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas/fichas técnicas, términos de referencia anexos, enmiendas y circulares;

² Consultar instructivo emitido por la DGCP vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección “Sobre Nosotros”, apartado “Marco Legal”, “Instructivos”.

7. Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañados;
8. La adjudicación;
9. El contrato y;
10. La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

3. Interpretaciones

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

1. Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
2. Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
3. El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
4. Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
5. Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

4. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento de excepción por selección directa es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y el CCP deberán ser presentados en este idioma.

5. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

El solo hecho del oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo, por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos,

condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los oferentes y la institución contratante.

Si el oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida 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 su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

6. Contratación pública responsable

En el contrato suscrito derivado del presente procedimiento de selección, **EL MINISTERIO DE CULTURA**, exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable **EL MINISTERIO DE CULTURA**, otorgará un plazo razonable para que al proveedor implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación **EL MINISTERIO DE CULTURA** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 227 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

7. Anexos documentos estandarizados

El oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los peritos designados.

Se aclara que, en el evento de que el oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- Estudios Previos
- Informe pericial que justifique el motivo de la excepción
- Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.023).
- Compromiso ético para oferentes del Estado.
- Declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión.