



**REPÚBLICA DOMINICANA**  
**PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

**Pliego de Condiciones Específicas**

**ADQUISICIÓN DE CHALECOS ANTIBALAS Y CASCOS PROTECTORES  
ANTIMOTÍN PARA LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

**Proceso por Comparación de Precio**

Referencia No. PROCURADURÍA-CCC-CP-2021-0008

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Septiembre 2021**



## TABLA DE CONTENIDO

1. Objetivo y alcance del proceso
2. Descripción del bien o servicio
3. Especificaciones Técnicas Chalecos Antibalas
4. Especificaciones Técnicas Cascos de Protección
5. Condiciones del proceso
6. Cronograma
7. Recepción ofertas Sobre A y Sobre B
8. Forma para la presentación de los documentos contenidos en el “Sobre A y Sobre B”
9. Documentación a presentar en el Sobre A
10. Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuesta Técnica
11. Documentación a presentar en el Sobre B
12. Moneda de la oferta
13. Condiciones de pago
14. Criterios de evaluación
15. Apertura de “Sobre B”, Propuesta Económica
16. Plazo de mantenimiento de la oferta
17. Evaluación de la oferta
18. Criterios de adjudicación
19. Empate entre oferentes
20. Documentos a presentar por el proveedor adjudicado
21. Contrato
22. Garantías
23. Entrega y recepción
24. Cronograma y lugar de entrega
25. Formularios tipo
26. Anexos



## 1. Objetivo y alcance del proceso

Constituye el objeto del presente documento, establecer las condiciones generales y las especificaciones técnicas para la adquisición de chalecos antibalas y cascos protectores para la Procuraduría General de la República.

## 2. Descripción del Servicio

Los bienes requeridos en el presente proceso comprenden los siguientes ítems:

Ítem	Descripción	Cantidad solicitada
1	Chalecos Antibalas	65
2	Cascos Protectores	30

## 3. Especificaciones técnicas de los Chaleco Antibalas

- Protección balística en pecho, espalda y costados. Protección lateral 360 °, con un solape de al menos 8 cms. a cada costado en todas las tallas.
- Los chalecos deben garantizar un alto nivel de protección sin que cause molestias al cuello, hombros y/o axilas. El diseño y características del chaleco antibala interior/externo.
- Nivel IIIA según la NIJ 0101.04.
- Nivel de protección anti cuchillo/anti punzón.
  - ✓ Cuchillo SIG según la NIJ 0115.00 con energía de 24 julios con máxima penetración de 20mm.
  - ✓ Punzón SP según la NIJ 0115.00 con energía de 24 julios con máxima penetración de 20mm.
  - ✓ El cumplimiento del nivel de protección de cuchillo y punzón requerido se acreditará mediante el correspondiente certificado de laboratorio habilitado por la ENAC española u otro organismo paralelo en el país de origen del fabricante.
- Especificaciones técnicas del tejido de la funda protectora del paquete balístico.
  - ✓ Funda protectora color negro.
  - ✓ Funda de los insertos Balísticos de alta resistencia, totalmente termo sellada al agua y UV.
  - ✓ Material – 100% Poliamida.
  - ✓ Peso – 120 ± 10 g/M2.
  - ✓ Resistencia a la Tracción – Urdimbre 500 N/5cm, Trama 300 N/5cm.



- La composición de dicha funda será la siguiente:
  - ✓ Capa interior – 100% Poliéster Coolmax o similar, con peso máximo de 150 g/M2.
  - ✓ Capa Exterior parte superior – Tejido Rejilla 100% Poliéster Coolmax o similar, con peso máximo de 120 g/M2.
  - ✓ Capa exterior parte inferior – Lana + Poliéster, con peso máximo de 230 g/M2



#### 4. Especificaciones técnicas de los Cascos Anti motín.

- Carcasa del casco de aleación de policarbonato.
- Revestimiento de poli estireno expandido con forro interior acolchado que absorbe el sudor.
- Protector de cuello montado de forma permanente con el escudo de penetración y almohadilla de espuma de amortiguación.
- Borde moldeado en el borde superior del protector facial evita escudo de cierre sobre la visera integral golpee la cara de oficial.
- Doble cierre (cremallera) de anillo en D que proporciona la máxima fuerza y resistencia al deslizamiento.
- Hebilla de liberación rápida aprobada por NIJ.
- Mentonera de plástico para mayor comodidad cuando se aprieta el arnés.  
Almohadilla de barbilla
- Careta desmontable de 0.15 pulgadas (3.8 mm.) de espesor con sello líquido que impide que los líquidos penetren en los ojos del oficial.
- Almohadilla con clip a presión para la nuca con escudo anti-penetración, almohadillas de amortiguación de espuma y cobertor negro resistente a productos químicos.
- Área de la visión: 2 3/4" x 8 1/2" (7.0 cm x 21.6 cm).
- Pesos: 3.2 lb. (1.5 Kg.) a 4 lb. (1.8 Kg.)
- Cumple o excede la norma NIJ para cascos antimotines.



- Para que el producto pueda ser considerado CONFORME, deberá cumplir con todas y cada una de las especificaciones citadas en el presente documento.

El no cumplimiento, error u omisión en una de las especificaciones, implica la descalificación del producto, y la declaratoria de NO CONFORME del mismo.

## 5. Condiciones del proceso

- El oferente deberá presentar únicamente productos nuevos, auténticos, originales del fabricante y certificados por el mismo.
- Los productos deben tener un mínimo de cinco (5) años de garantía.
- Los oferentes deberán mantener las Ofertas por el término de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura
- El proveedor debe entregar muestras de los artículos solicitados (las muestras deben ser entregadas con los sobres de las ofertas).
- El tiempo de entrega debe ser 60 días máximo a partir de la fecha de la adjudicación. **Este tiempo de entrega debe ser incluido en la oferta técnica, siendo la omisión o no cumplimiento, motivo de descalificación de la oferta.**



## 6. Cronograma

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	Martes 28 de septiembre del 2021 a las 09:00 A.M
2. Presentación de aclaraciones	Viernes 01 de octubre del 2021 a las 2:00 P.M.
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	Martes 05 de octubre del 2021 a las 11:30 A.M.
<b>4. Presentación de Credenciales/ Ofertas técnicas (Sobre A) y Ofertas Económicas (Sobre B)</b>	<b>Hasta el Jueves 7 de octubre del 2021 a las 9:00 A.M.</b>
<b>5. Apertura de las credenciales/ ofertas técnicas (Sobre A)</b>	<b>Jueves 07 de octubre del 2021 a las 11:00 A.M</b>
6. Verificación, validación y evaluación de credenciales/ ofertas técnicas y muestras	Miércoles 13 de octubre del 2021 a las 11:00 A.M.
7. Informe preliminar de evaluación de credenciales/ Ofertas técnicas y muestras	Lunes 18 de octubre del 2021 a las 4:00 P.M.
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable	Miércoles 20 de octubre del 2021 a las 4:00 P.M.
9. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el viernes 22 de octubre del 2021 a las 4:00 P.M.
10. Ponderación y evaluación de subsanaciones	martes 26 de octubre del 2021 a las 4:00 P.M.
11. Notificación resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados para presentación de Ofertas Económicas (Sobre B)	Jueves 28 de octubre del 2021 a las 4:00 P.M.
<b>12. Apertura Oferta Económica (sobre B)</b>	Lunes 01 de noviembre del 2021 a las 11:00 P.M.
13. Evaluación de Ofertas Económicas	Miércoles 03 de noviembre del 2021 a las 4:00 P.M.
14. Adjudicación	Viernes 05 de noviembre del 2021 a las 4:00 P.M.
15. Notificación de adjudicación	Miércoles 10 de noviembre del 2021 a las 4:00 P.M.
16. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Miércoles 17 de noviembre del 2021 a las 4:00 P.M.
17. Suscripción del Contrato	Miércoles 24 de noviembre del 2021 a las 4:00 P.M.
18. Publicación del Contrato	Miércoles 01 de diciembre del 2021 a las 4:00 P.M.



## 7. Recepción de ofertas sobre A y sobre B

La recepción de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará en la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI), ubicada en el primer piso de la sede central de la Procuraduría General de la República, ubicada en la Ave. Jiménez Moya esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, La Feria, en el horario de 8:30 am a 4:00 pm, hasta la fecha indicada en el Cronograma del proceso (PGR-CCC-CP-2021-0008). De igual manera las ofertas (Sobres A y B) serán recibidas a través del Portal Transaccional de la DGCP en la misma fecha y hora. No serán recibidas propuestas fuera del periodo de tiempo establecido, ni en otro lugar que no sea la Oficina de Acceso a la Información o a través del Portal Transaccional de la DCGP (no subsanable).

**No serán recibidas las ofertas que no cumplan con los requerimientos antes descritos.**

## 8. Forma para la presentación de los documentos contenidos en los “sobre A y sobre B”

Todas las propuestas deberán presentarse firmadas y selladas en sobre cerrado y rotulado: Propuesta Técnica Sobre A y Propuesta Económica Sobre B, y los mismos deberán estar identificados con la siguiente descripción:

**NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Presentación: **Oferta Técnica sobre A – Oferta Económica sobre B**

Referencia: **PROCURADURÍA-CCC-CP-2021-0008**

## 9. Documentación a presentar en el sobre A.

Los siguientes requerimientos son necesarios tanto para Persona Jurídica como para Persona Física:

1. Formulario presentación Oferta Técnica (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de información sobre el oferente (**SNCC.F.042**)
3. Certificación de Registro de Proveedor del Estado (RPE).
4. Certificación de DGII donde conste que está al día con sus obligaciones tributarias.
5. Certificación emitida por la Tesorería de Seguridad Social (TSS) donde conste que está al día con sus obligaciones con la Seguridad Social.
6. Certificación de Mipyme, si aplica.
7. Copia del Registro Mercantil actualizado.
8. Poder que autorice al representante.
9. Copia de cédula del representante.



10. Copia de los Estatutos Sociales, actualizados y registrado en Cámara de Comercio y Producción.
11. Copia de la última Asamblea de Accionistas, actualizada y registrada en Cámara de Comercio y Producción.
12. Copia de la nómina de accionistas con composición accionaría actualizada y registrada en Cámara de Comercio y Producción.

El oferente como soporte a su oferta técnica deberá anexar a la misma, catálogos o brochure que contengan las especificaciones técnicas, las imágenes, las marcas y las referencias de los productos ofertados, los cuales deben ser presentados en el idioma español.

### 10. Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas

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

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

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere. El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por clausurado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, en el portal de la DGCP [www.dgcp.gob.do](http://www.dgcp.gob.do) y en la web de la institución [www.transparencia.pgr.gob.do](http://www.transparencia.pgr.gob.do), de igual manera, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

Los “**Sobres B**” quedarán bajo la custodia de la Directora Jurídica de la institución, en su calidad de Asesora Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hasta la fecha de su apertura, conforme al cronograma establecido.

### 11. Documentación a presentar en el sobre B.

1. Formulario oferta económica firmado y sellado (**SNCC.F.033**)
2. Garantía de Seriedad de Oferta (equivalente al 1% del monto total de la oferta que deberá ser presentada como garantía bancaria o póliza de fianza), con una vigencia mínima de treinta (30) días.





La garantía de seriedad de la oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro del sobre contentivo de la oferta económica. La omisión en la presentación de la garantía de seriedad de la oferta, cuando la misma fuera insuficiente, o haya sido presentada en otro formato que no haya sido el exigido por la Entidad Contratante, significará la desestimación de la oferta sin más trámite.

## 12. Moneda de la Oferta

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

## 13. Condiciones de pago

La condición de pago establecida es **crédito a 60 días**.

El precio de la contratación será el precio de la oferta, no estando el proveedor exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo la misma.

El adjudicatario deberá remitir la factura correspondiente acompañada de los documentos que soporten el pago de dicha factura debidamente firmados y sellados por la autoridad competente, a más tardar cinco (5) días después de la entrega correspondiente; dicha factura deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental (B15).
2. Estar expedida a nombre del PGR.
3. Contener toda la documentación que la sustenta.
4. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ e incluir transparentado el ITBIS.
5. Hacer referencia al número de contrato o contrato ordinario, según corresponda.
6. Firmada y sellada por el emisor de la misma.

## 14. Criterios de Evaluación “Sobre A”

	Criterio de Evaluación Credenciales	SUBSANABLE	NO SUBSANABLE
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034);		X
2	Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)	X	
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE)	X	
4	Certificación de DGII donde conste que está al día con sus obligaciones tributarias.	X	



5	Certificación de la TSS donde conste que está al día con sus obligaciones con la Seguridad Social.	X	
6	Copia Registro Mercantil actualizado	X	
7	Poder de representación notariado y legalizado y copia de cédula del representante	X	
8	Copia certificada de la última Asamblea de Accionistas, Estatutos Sociales y Nómina de Accionistas.	X	
Criterios de Evaluación Técnica		SUBSANABLE	NO SUBSANABLE
1	Propuesta técnica de acuerdo a lo solicitado en el punto No.2,3 y 4 - Descripción de los servicios.		X
2	Certificación representante autorizado de la marca y/o certificación de originalidad de los Chalecos Antibalas y Casco Protectores.	X	
3	Carta de Garantía de reposición inmediata <b>por cualquier tipo de falla, vicio oculto o defecto de fabricación</b> en un plazo no mayor a siete (07) días laborables, que se contarán a partir de la notificación por parte de la entidad contratante.	X	

### 15. Apertura “Sobre B”, propuesta económica

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

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Es decir, aquellos que una vez finalizada la evaluación de las ofertas técnicas, cumplan con los requisitos señalados en la sección criterios de evaluación. **Los sobres B de los oferentes que no fueron habilitados serán devueltos sin abrir, previa solicitud por escrito.**

A la hora fijada en el cronograma de la Comparación de Precios, la Directora Jurídica de la institución, en su calidad de asesora Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario actuante, en presencia de los oferentes participantes, de las Propuestas Económicas, “Sobre B”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.



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

Las observaciones referentes a la oferta que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra, no se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

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

El Notario actuante procederá a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura de las ofertas económicas.

#### **16. Plazo de mantenimiento de la oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas (SNCC.F.034). Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

#### **17. Evaluación de la oferta**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, de acuerdo a los intereses institucionales.

#### **18. Criterio 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 que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

Será adjudicada la oferta económica, **por Ítem** y que cumpla con todas las condiciones y documentaciones antes descritas, en base al **Menor Precio Ofertado**.



## 19. Empate entre oferentes

En caso de empate entre dos o más oferentes, el Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

## 20. Documento a presentar por el proveedor adjudicado

Una vez notificada la adjudicación, el proveedor adjudicado debe de presentar los siguientes documentos para la creación del contrato:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato (equivalente al 4% del monto total de la oferta) y será emitida como garantía bancaria o póliza de fianza, luego de adjudicado el proceso.
- En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un uno por ciento (1%), del monto total de la oferta.

## 21. Contrato

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

**Vigencia del contrato:** Seis (06) meses a partir de la firma del contrato.

## 22. Garantías

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponde a un 4% del monto adjudicado y deberá ser presentada como garantía bancaria o póliza de fianza. La vigencia de esta garantía será de seis (06) meses, contados a partir de la constitución de la misma.

En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un uno por ciento (1%).

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

## 23. Cronograma de entrega

**Tiempo Entrega:** Sesenta (60) días, a partir de la fecha de notificación de la adjudicación. **Este tiempo de entrega debe ser incluido en la oferta técnica, siendo la omisión o no cumplimiento, motivo de descalificación de la oferta.**



**24. Entrega y recepción:** La recepción se realizará en el Almacén la Procuraduría General de la República, con la participación de personal técnico de la Dirección de Seguridad para la certificación de que las especificaciones corresponden a lo adjudicado.

## **25. Formularios tipo**

El Oferente/Proponente deberá presentar sus ofertas de conformidad con los formularios establecidos en las condiciones del proceso, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

Para cualquier duda o aclaración sobre este proceso favor contactarnos, al 809-533-3522, ext. 248 o al correo: [marleny.perez@pgr.gob.do](mailto:marleny.perez@pgr.gob.do)

## **26. Anexos**

1. Formulario de oferta técnica **(SNCC.F.034)**
2. Formulario de oferta económica **(SNCC.F.033)**
3. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
4. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(SNCC.C.023)**