



**CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTIAGO**

**CORAASAN**



**TÉRMINOS DE REFERENCIAS Y CONDICIONES**

**CORAASAN-DAF-CD-2025-0108**

**Adquisición de gomas para vehículos**

**Julio 2025**



## Objetivo

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Compra por Debajo del Umbral Mínimo para la “**Adquisición de gomas para vehículos**” referencia: **CORAASAN-DAF-CD-2025-0108**.

## Descripción y términos de referencia de los bienes o servicios a Contratar.

La presente convocatoria se realiza con la finalidad de adquirir los ítems a continuación:

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Ficha técnica y/o Especificaciones Técnicas
<b>Gomas para vehículos</b>	<b>UND</b>	<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 285-50-20 Eagle 111H</li></ul>

## Condiciones de Pago.

Los proveedores deberán de ofrecer un tiempo de crédito mínimo de 60 días, esto debido al Artículo 6 de la Política de Pagos emitida por la Tesorería Nacional de la República, a contarse a partir de la recepción conforme de la factura.

Los bienes deben ser depositados en el Almacén indicado en las Notas Importantes, con un conduce firmado y sellado por el Proveedor.

En cuanto a las facturas, estas deberán ser entregadas por el Proveedor directamente en Cuentas por Pagar, la misma debe contener firma y sello de la compañía, del Área Requirente y de Suministro. Al momento de depositarlas, las facturas deben estar acompañadas de la orden de compra y el documento de recepción emitidos por la CORAASAN.

Las facturas serán recibidas en los días del 1 al 20 de cada mes. Las facturas que presenten inconvenientes o documentación de soporte faltante, no serán recibidas.

Para los procesos que se ejecuten con facturación continua, será necesario emitir un contrato, aparte de la orden de compra notificada.

Tanto para la etapa de adjudicación del proceso, como para el momento del pago de la factura depositada, los Proveedores deberán estar al día con los impuestos correspondientes.

## Documentación a Presentar

1. Formulario Información del oferente (**SNCC.F.042**)
2. Copia de la cédula del representante legal.



3. Registro de Proveedores del Estado (RPE).\*
4. Certificación DGII de pago de impuestos al día.\*
5. Certificación TSS de pago de impuestos al día.\* **(Solo aplica para empresas)**
6. Registro Mercantil vigente.
7. Formulario compromiso con el Código de Ética de la CORAASAN **(D-COR-13)**
8. Oferta técnica (conforme a las especificaciones/ fichas técnicas) **(No subsanable en cuanto a fondo)**
9. Formulario de presentación de oferta económica **(SNCC.F.033)** o cotización. **(No subsanable en cuanto a fondo)**

\* No es obligatorio depositar estas credenciales, ya que pueden ser verificadas en línea a través de los portales correspondientes, sin embargo, las mismas serán evaluadas al momento de emitir el informe pericial.

### Notas importantes

- El proveedor deberá cumplir con toda la documentación de credenciales exigidas en estos términos de referencia (TDR).
- La oferta y sus especificaciones debe estar presentada en el idioma **ESPAÑOL**.
- Es recomendable que los oferentes completen los formularios cargados al proceso, para homogeneidad de presentación de ofertas.
- Los oferentes deberán de cumplir con la **TOTALIDAD** de requerimientos técnicos de los ítems en que estén participando. Aquellos que no cumplan con al menos una de las características solicitadas serán automáticamente descalificados para el ítem en cuestión.
- La persona de contacto para seguimiento contractual del servicio será: **Erasmus Santos**
- Es recomendable que los oferentes estén registrados como beneficiarios del Estado en su RPE, para que la institución pueda realizar el pago, en caso de no ser beneficiario del estado deberán actualizar su RPE en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios, luego de notificar la adjudicación.
- Los bienes deberán ser entregados en horario de 8:00am a 2:00pm, en el Depto. de Almacén de la oficina principal de la CORAASAN, ubicada en la Av. Circunvalación No. 123, Nibaje, Santiago, en un plazo de cinco (05) días hábiles, luego de notificada la orden de compra.
- Solo se recepcionarán ofertas por el **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)** o en físico en un sobre cerrado y debidamente identificado.

### Presentación de oferta

**El oferente puede enviar su oferta vía el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) <https://portal.comprasdominicana.gob.do>** o de manera presencial en un sobre debidamente sellado e identificado, en el Departamento de Compras y Contrataciones en la oficina principal de la CORAASAN, en horario de 8:00am a 3:00pm.



Para consultas, pueden escribir al correo [jpimentelc@coraasan.gob.do](mailto:jpimentelc@coraasan.gob.do), o vía mensajería del **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)**.

Los oferentes tendrán **HASTA EL LUNES DE FEBRERO DEL 2025 A LAS 05:00 P.M** para participar en este proceso, los oferentes deberán presentar sus propuestas en moneda nacional (**Pesos Dominicanos, RD\$XX.XX**) incluyendo los impuestos aplicables.

### Criterios de Evaluación

La evaluación se realizará por lote completo, de acuerdo a lo especificados en la ficha técnica, según el criterio **CUMPLE / NO CUMPLE**. La adjudicación se hará en favor del oferente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos técnicos establecidos en estos Términos de Referencia y a la vez ofrezca el menor precio, en atención al artículo 26 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones, el cual establece que *“La adjudicación se hará en favor del oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales y del país, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente”*.