



No. EXPEDIENTE
INPOSDOM-UC-CD-2025-0025

14 de julio de 2025

Instituto Postal Dominicano

FICHA TECNICA

Objetivo del Proceso

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de 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 para la: **Adquisición de sellos.**

Referencia No. INPOSDOM-UC-CD-2025-0025

Bienes a Adquirirse

Los oferentes/proponentes deberán presentar a sus ofertas de todos los bienes a contratar, estrictamente basándose en las especificaciones siguientes:

ITEM	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	Sellos para uso de los diferentes departamentos de la institucion	UND	1

Cantidad	Tipo de sello	Departamento
10	Sellos de revisión de expediente	Revisión y análisis
10	Mercancía recibida	Revisión y análisis
2	Gomigrafo	EMS
2	Gomigrafo Fechero	Boletines de verificación
2	Gomigrafo Fechero	Bulto Postal
15	Gomigrafo	Devuelto al remitente
3	Gomigrafo Fechero	Sección Área
2	Gomigrafo Fechero	Despacho General
1	Gomigrafo	Despacho General
10	Gomigrafo	Devuélvase al remitente
2	Gomigrafo Fechero	División de rezago
10	Gomigrafo	Carteros
2	Gomigrafo Fechero	Apartado Cerrado

2	Gomigrafo Fechero	Dirección De Operaciones
1	Gomigrafo Fechero	Colis Postal
2	Gomigrafo Fechero	Maquina Franqueadora
5	Gomigrafo Fechero	Admisión y Clasificación
1	Sello de recibido	
3	Sellos de recibido con fecha para el Depto. de carteros	Distribución y Entrega
1	Sello redondo Depto. Carteros	Distribución y Entrega
1	Sello redondo Depto. Despacho Postal	Distribución y Entrega
1	Sellos Rectangulares	Activo Fijo
2	Sellos redondos	Departamento Administrativo
2	Sellos Rectangulares	Departamento Administrativo
1	Sello	Comunicaciones
100	sellos	Institución con el nombre de cada estafeta
100	Esponja de sello	

Nota:

1. (lote de 293 sellos gomigrafos) todos los sellos llevan el nombre del INSTITUTO POSTAL DOMINICANO.
2. Al proveedor ganador se le enviara una lista con las imágenes de los sellos solicitados y sus descripciones más detalladas.

Anexar Ficha Técnica a su oferta

Criterios de Adjudicación/Evaluación

Las ofertas serán evaluadas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual y comunicara por escrito todos los participantes el oferente que resulte favorecido. La adjudicación será decidida a favor del oferente/proponente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales. Se tomarán en cuenta tanto especificaciones técnicas como las garantías de los productos.

Entrega del servicio a adjudicar

El servicio adjudicado será entregado el día del mes acordado por las partes en el **INSTITUTO POSTAL DOMINICANO**, localizada en la C/ Héroes de Luperón, esquina Rafael Dameron. Centro de los Héroes, Distrito Nacional.

Tiempo de Entrega

Inmediata

Forma de pago

Transferencia

Tiempo a pagar

60

Facturación y Condiciones de Pago

Al entregar su propuesta, el oferente acepta que el pago de esta será a crédito. Las facturas deben ser remitidas, firmadas y selladas al INSTITUTO POSTAL DOMINICANO R.N.C No. 401500256 con NCF Gubernamental.

Responsabilidad del proveedor

A-Proveer todos los bienes de acuerdo con el tiempo de entrega establecido.

B-Obrar con lealtad y buena fe en el suministro de los bienes o servicios objetivo de contrataciones, evitando dilataciones.

C-No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

D – Mantener la reserva profesional sobre las informaciones sobre la información que le sea suministradas a los fines de elaboración de su propuesta. -

Vías de Contacto

Para cualquier consulta o aclaración de los datos de contacto llamar al Instituto Postal Dominicano (INPOSDOM).

Departamento de compras:

809-534-5838 ext. 300 y 279.

Correo: isabelcordero.inposdom@gmail.com