



16 de septiembre de 2026

FICHA TECNICA
División de Contrataciones Públicas
Instituto Postal Dominicano (INPOSDOM)

El Instituto Postal Dominicano (INPOSDOM) les invita a participar en el **Proceso de Contratación Directa Sujeta al Umbral** de Referencia No. **INPOSDOM-DAF-CD-2026-0018**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **Adquisición de tóner para uso del Instituto Postal Dominicano (INPOSDOM)**.

La presente invitación se hace de conformidad con el artículo No. 147 del Decreto No. 52-26, que aprueba el Reglamento de aplicación de la Ley No. 47-25 sobre Compras y Contrataciones, de fecha veintiocho (28) del mes de julio del año dos mil veinticinco (2025).

De los Servicios a ser realizados

Ítem	Especificaciones Técnicas	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	Toner 206 A	Unidad	20
2	Toner 57 H	Unidad	30
3	Toner 57	Unidad	30
4	Toner 150 A	Unidad	20

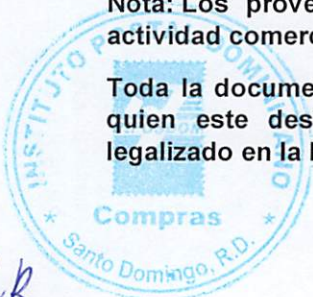
****VER FICHA TECNICA ADJUNTA CON LOS DETALLES****

Documentación para presentar

1. Registro de Proveedores del Estado (RPE). Debe tener inscrito en su RPE la siguiente familia / actividad comercial: Familia: **44100000- Maquinaria, suministros y accesorios de oficina** (el mismo se solicitará siempre que no se encuentre actualizado en la base de datos de la DGCP).
2. Formulario de Información Sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
3. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (**DGII**).
4. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**).
5. Copia de Certificado de Registro Mercantil actualizada.
6. Oferta Técnica en la que se describa todo lo requerido.
7. Oferta Económica.
8. Declaración Jurada de Oferta Libre de Colusión.

Nota: Los proveedores cuyo Registro de Proveedores de Estado (RPE) no cuenten con la actividad comercial correspondiente al momento de la adjudicación serán descartados.

Toda la documentación deberá estar firmada y sellada por el representante legal de la empresa o quien este designe y deberá anexar Poder de Representación debidamente notariado y legalizado en la Procuraduría General de la República.



A.R



Tiempo y Lugar de Realización del servicio

El proveedor adjudicado para la adquisición de lubricantes deberá efectuar la entrega en un plazo de diez (10) días hábiles, en el almacén ubicado en la calle Héroes de Luperón, esquina Rafael Damirón, Centro de los Héroes, en horario de 9:00 a. m. a 3:00 p. m.

Facturación y Condiciones de Pago

La **Instituto Postal Dominicano (INPOSDOM)**, procederá a realizar un único pago con plazo a **treinta (30)** días luego de haber sido efectuada la recepción conforme de la realización del servicio.

En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley 47-25 de contrataciones públicas y la Ley 32-23 sobre **facturación electrónica**, así como las disposiciones emitidas por la Dirección General de Impuestos Internos, el oferente que resulte adjudicado deberá emitir **obligatoriamente sus facturas mediante Comprobantes Fiscales Electrónicos (e-CF)** debidamente validados por la DGII, como requisito indispensable para la gestión y tramitación de los pagos. El incumplimiento de esta disposición podrá constituir causal de retraso en los pagos, sin responsabilidad para la entidad contratante. Asimismo, el oferente será responsable de garantizar la correcta emisión, envío y validación de los comprobantes fiscales electrónicos conforme a la normativa aplicable.

Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es en su totalidad. **Basada en el menor precio total de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en la ficha técnica.**

Responsabilidades del Proveedor

- a) Proveer todos los bienes y servicios de acuerdo con el tiempo de entrega establecido.
- b) Obrar con lealtad y buena fe en el suministro de los bienes o servicios objeto de la contratación, evitando dilaciones;
- c) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho;
- d) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada a los fines de la elaboración de su propuesta.
- e) Mantener actualizado en el Sistema Electrónico de Compras Públicas los documentos legales-administrativos de su empresa.

Contacto

Para cualquier información referente al proceso contactar:
Teléfono: (809) 534-5838 Ext. 279

Amanda M. Rodríguez Núñez
Encargada de la División de Contrataciones Públicas

