



Título: **Servicios de impresión de reconocimientos a personal de la Superintendencia de Bancos.**

Fecha de Actualización:

[26 de febrero de 2025]

Dirección/Subdirección:

Dirección de Gestión Humana

Página:

1 de 2

Nombre del Servicio: **Adquisición de materiales impresos para uso de la Superintendencia de Bancos.**

1. Descripción del servicio

1.1 Objetivo y Alcance del servicio.

El objetivo de este proceso es la contratación de servicios de impresión de certificados para el personal de la Superintendencia de Bancos correspondiente a los distintos reconocimientos de la institución.

2. Especificaciones técnicas del servicio:

La contratación del servicio de las impresiones se realizará a solicitud de Gestión Humana. Previamente se le remitirá el modelo y la cantidad de certificados a imprimir.

Documentación Técnica:

Ficha Técnica de lo ofertado. El oferente debe incluir la descripción de los servicios ofertados de acuerdo con las especificaciones técnicas

Favor especificar

- Color: Blanco
- Tamaño: 11 x 8,5.
- Cantidad: 550
- Material: Opalina

Nota: lo anterior aplica para tipo de impresión en caso de que sean diferentes.

3. Condiciones y tiempo de entrega:


El oferente adjudicado deberá contar con la disponibilidad de fecha y horario establecido por la Superintendencia de Bancos. Él proveedor debe de tener disponibilidad 48h antes de cada entrega, luego de emitida la orden de compras.

- **Lugar de entrega:** Unicentro Plaza: Av. 27 de febrero, Oficina Prouuario, 1er nivel.

El proveedor debe contemplar en su propuesta transporte y todo lo que permita desarrollar la entrega sin contratiempos, de acuerdo con lo exigido en este pliego de condiciones específicas.

4. Requisitos del servicio:

- Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), algún otro formato de cotización. (No subsanable)
- Oferta Técnica Descripción de los bienes y tiempo de entrega, conforme lo solicitado a las especificaciones técnicas suministradas. (No subsanable).

	Título: Contratación servicio de gestión de actividades día de San Valentín e Independencia Dominicana.		Fecha de Actualización: [26 de febrero de 2025]	
	Dirección/Subdirección:	Dirección de Gestión Humana	Página:	2 de 2

Firmado digitalmente por:

Elaborado por:

Amanda Greylina Manzueta Pérez

Analista de Cultura y Bienestar

Revisado por:

Patricia Rojas Santos

Especialista de Cultura y Bienestar

Aprobado por:

José Manuel Lama

Director de Gestión Humana

***** FIN DEL DOCUMENTO *****