CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

DIRECCION ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO LOGISTICA ADMINISTRATIVA

Compromiso con la gente

Nota DLA N° 571/2024

Asunción, 22 de Julio del 2024

Señores
Comité de Evaluación de Ofertas
Presente:

La Lic. Gladys Stela Rojas, Directora Interina del Departamento Logística Administrativa, tiene el agrado de dirigirse a Ustedes, en marco del llamado a Licitación Pública Nacional – PAC N° 21/2024 "SERVICIO DE IMPRESIÓN, ESCANEO Y FOTOCOPIADO CSJ – CONTRATO ABIERTO – PLURIANUAL – AD REFERÉNDUM – S.B.E." ID 438.099

Al respecto, y en relación a la Nota NCEO N° 431/2024 de fecha 19/07/2024, se remite informe técnico adicional del llamado mencionado.

Sin otro particular, se despide atentamente,

Lic. Gladys Rojas A.
Directora Interina
Dpto. de Logística Administrativa

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
COMITÉ DE EVALUACIÓN DE OFERTAS
MESA DE ENTRADA
22 JUL. 2024
Hora: 12:36
Firma: Elías Ortellado Brito
Aclaración: Técnico-Comité de Evaluación de Ofertas
Corte Suprema de Justicia

Elaborado por: Abg. Edson Areco
Dpto. de Logística Administrativa

Verificado por:

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Compromiso con la gente

INFORME TÉCNICO ADICIONAL de fecha: 22/07/2024

LICITACION PÚBLICA NACIONAL – PAC Nº 21/2024 "SERVICIO DE IMPRESION, ESCANEO Y FOTOCOPIADO CSJ - CONTRATO ABIERTO - PLURIANUAL - AD REFERENDUM - SBE" ID 438.099

	TECHNOMA S.A.E.C.A.	ITTI S.A.E.C.A.
Requisitos documentales para evaluar el criterio de experiencia requerida		
1. Copia de contratos ejecutados y/o comprobantes de ventas correspon-dientes al objeto de la presente contratación (servicios de impresión o escaneo o fotocopiado) que podrán corresponder tanto a entidades públicas como privadas. Dichos comprobantes deberán corresponder al periodo contemplado entre los años 2018, 2019, 2020, 2021, 2022. la sumatoria de los mismos deberá ser al menos el 50% (cincuenta por ciento) del monto maximo de llamado. Se aclara que no es necesario contar con un contrato por año	CUMPLE	CUMPLE
Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica		
1. Declaración jurada de que el oferente cuenta con un responsable o jefe de área permanente para recibir los reclamos y/o consultas.	CUMPLE	CUMPLE
2. Declaración jurada del oferente donde declara que cuenta con la tecnología y herramientas de soporte para solucionar problemas técnicos.	CUMPLE	CUMPLE
3. Declaración jurada en la cual manifiesta que tiene conocimiento y cumplirá con todas las especificaciones técnicas establecidas en el PBC y que los equipos con los cuales se prestará el servicio cumplen con las mismas.	CUMPLE	CUMPLE
4. Declaración jurada en la que se manifiesta que será de entera responsabilidad del proveedor, todos los daños a los bienes de la convocante, provenientes de hechos u omisiones voluntarios o involuntarios, resultantes de la negligencia o impericia de sus empleados, sin cargo alguno para la convocante.	CUMPLE	CUMPLE

Elena Violeta Encina Franco
Div. Mant. de Equipos y Enseres
Dpto. de Logística Administrativa

Solvey Castillo - Jefa
Div. Rep. y Mant. de Equipos
Dpto. de Logística Administrativa