APERTURA DE SOBRES FISICOS

SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DE ARCHIVO FISICO Y DIGITAL CERTIFICADO PARA LA SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACIÓN DEL MINISTERIO DE HACIENDA, ID N° 402.856.

En la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, a los un día del mes de diciembre del año dos mil veintiuno, en el Departamento de Contrataciones, de la Subsecretaría de Estado de Tributación del Ministerio de Hacienda, sito en la calle Eligio Ayala esq. Yegros – Asunción, Edificio de la Dirección General de Recaudaciones, Oficinas Regionales y de la Dirección de Apoyo y de Administración y Finanzas, siendo las 10:15 horas, y por instrucciones recibida de la máxima autoridad, se da inicio al Acto de Apertura de Sobres Físicos, para lo cual se encuentran presentes las siguientes personas:

1- Gilda M. Brassel B., en representación del Departamento de Contrataciones.
2- Rodrigo Acosta, en representación del Departamento de Contrataciones.
3- Sara Rodríguez, con CI N° 2.597.687, en representación de la empresa DATA SYSTEMS SAECA

La señora Gilda M. Brassel B., quien preside el presente acto procede a la apertura de sobres de ofertas físicas, realizándose una verificación preliminar y meramente cuantitativa de la documentación presentada, de conformidad a lo establecido en el Art. 57 del Decreto N° 2.992/2019, que se detalla a continuación:

DOCUMENTOS DE CARÁCTER SUSTANCIAL PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	**OFERENTES**
	DATA SYSTEMS SAECA
RUC:	80013889-9
1.Formulario de Oferta (*) [El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.]	Presenta
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*) La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.	Presenta
3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social. (**)	Presenta- SIPE
4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**)	Presenta
5. Constancia de presentación de la **Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos** ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados según los incisos a) y b) del numeral 2 del art. 1 de la Ley N° 6355/19.(**)	Presenta – AI N° 194
6. Declaración Jurada de Declaración de Miembros, de conformidad con el formulario estándar Sección Formularios **(**)**	Presenta
7. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)	Presenta - SIPE
8. Patente Comercial del muncipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. (**)	Presenta

9. Documentos legales	
9.2. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.	
Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)	Presenta - SIPE
Constancia de Inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC y fotocopia simple de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.	Presenta
Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*)	Presenta - SIPE
Capacidad Financiera	
Certificado de Cumplimiento Tributario vigente al momento del inicio de la etapa competitiva de la SBE.	Presenta - SIPE
Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años (2016, 2017, 2018, 2019 y 2020) para contribuyente de **IRACIS.**	Presenta - SIPE
Formulario 106 de los años (2018, 2019 y 2020) para contribuyentes del IRPC.	No Presenta
Formulario 104 de los años (2016, 2017, 2018, 2019 y 2020) para contribuyentes de Renta Personal.	No Presenta
IVA General de los últimos **5** años (2016, 2017, 2018, 2019 y 2020) (contados desde el mes anterior al momento de inicio de la etapa competitiva de la SBE).	No Presenta
Otros documentos solicitados a presentar con la oferta	
Copia de contratos y actas de recepción que avalen la experiencia en servicios de digitalización. Se deberá presentar al menos una contrato o actas de recepción por año para acreditar la experiencia requerida.	Presenta
Copia de facturas que demuestren experiencia en los últimos 3 (tres) años (2018, 2019 y 2020) de al menos 5.000.000 de páginas	Presenta
Declaración Jurada que cuenta con capacidad instalada para brindar los servicios ofrecidos	Presenta
Documentación de ser o de estar respaldada la oferta técnica por un Centro Autorizado de Servicios en el país para los ítems de Software de Gestión Documental, Scanners, las Computadoras y Software especializado en OCR.	Presenta
Curriculum Vitae y Copia autenticada de Certificado que acredita que el personal es Técnico certificado para soporte de Scanners requeridos.	Presenta
Curriculum Vitae y Copia autenticada de Certificado que acredita que los personales propuestos son Técnicos Certificados para soporte y asistencia para puesta en marcha, implementación y soporte del Software de Gestión Documental solicitado.	Presenta
Curriculum Vitae y Copia autenticada del Certificado del personal profesional para desarrollo y ajustes de la herramienta de generación masiva de imágenes utilizada en ambiente operativo de producción de archivos digitales	Presenta

Curriculum Vitae y Copia de Documentación que respalde que los técnicos propuesta gestión del proyecto, hayan realizado al menos 1 (un) curso en Gestión de Proyectos, debiéndose presentar las copias de los certificados	Presenta
PROTOCOLOS DE SEGURIDAD	Presenta
Copia de PLANILLA VIGENTE Y ACTUALIZADA DE SEGURO SOCIAL DEL PARAGUAY y declaración jurada identificando los datos del personal técnico requerido que acredite el vínculo laboral formal de todo el personal técnico propuesto por el del oferente, por medio de los registros oficiales.	Presenta
GERENTE DE PROYECTOS cuyos documentos son:	
Copia del con título de grado universitario que acredite ser Profesional	Presenta
Copia del título de post grado que acredite Master en Gestión de Proyectos o de Innovación o similar	Presenta
Curriculum Vitae que demuestre la experiencia Gerente de Proyectos como mínimo de 5 (cinco) años que se puedan corroborar con los datos brindados en el mismo.	Presenta
Copia de Certificados que avalen que el Gerente de proyectos cuenta con certificación en gestión de Proyectos bajo Metodologías Ágiles como Scrum Foundation, PM4R o similar.	Presenta
Planilla de datos firmada por el Representante Legal que garanticen la experiencia específica de proyectos trabajados indicando nombre del cliente, cantidad de páginas, año, ID de Contrataciones Públicas si se trata de Instituciones del Estado, nombre del contacto, número de teléfono y correo electrónico	Presenta

Nombre de la Empresa	E- mail	Total de la Oferta c/impuestos y gravámenes incluidos en guaraníes
DATA SYSTEMS SAECA	**datasys@data.com-py**	**Gs. 3.810.021.280.-**

Sin nada más que agregar, se da por terminado el acto, siendo las 10:40 hs; firmando en prueba de conformidad los presentes, en dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.–

Gilda M. Brassel B., por el Departamento de Contrataciones _____

Rodrigo Acosta, por el Departamento de Contrataciones _____

Sara Rodríguez, por la empresa DATA SYSTEMS SAECA _____

Sara A. Rodríguez
Ejecutiva de Cuentas Corporativas
Data Systems S.A.E.C.A.