AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES)

CONTRATO N° 05/2021

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) N° 04/2021
"SERVICIO DE COPIADO - PLURIANUAL - ID N° 397.823" con la empresa DATA SYSTEMS S.A.E.C.A.

Entre la **Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES)**, domiciliada en William Richardson N° 546 entre Incas y Aztecas, República del Paraguay, representada para este acto por la **Dra. DINA ERCILIA MATIAUDA SARUBBI**, con Cédula de Identidad Civil N° 445.551, en su carácter de Representante y Presidente del Consejo Directivo de la Agencia de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior, según consta en el Acta de sesión del Consejo Directivo N° 31, de fecha 8 de marzo de 2021, denominada en adelante la **AGENCIA**, por una parte, y, por la otra, la firma **DATA SYSTEMS S.A.E.C.A.**, con **RUC N° 80013889-9**, domiciliada en las calles Av. Perú N° 1055 casi Av. Artigas, de la Ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por el **Sr. HUGO ENRIQUE GIMENEZ AGUIAR**, con Cédula de Identidad Civil N° 2.359.981, denominada en adelante el **PROVEEDOR**, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente contrato para el **"SERVICIO DE COPIADO"**, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO:

El presente Contrato tiene por objeto el servicio de copiado para la **AGENCIA**, a cargo y riesgo del **PROVEEDOR** de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en la Carta de invitación y a las disposiciones de este Contrato; y establecer los demás derechos y obligaciones de **LAS PARTES**.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

a) Contrato;
b) La Carta de invitación y sus adendas o modificaciones;
c) Los datos cargados en el SICP;
d) La oferta del **PROVEEDOR**;
e) La resolución de adjudicación del contrato emitida por la contratante y su respectiva notificación.

datasystems SAECA

Dra. Dina Matiauda Sarubbi
Presidente del Consejo
Directivo ANEAES
Ordenador de Gastos

William Richardson N° 546 entre Incas y Aztecas
Asunción – Paraguay
Telefax: +595 21 3286081 / 3286079
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente.

3. DOCUMENTOS ADICIONALES DEL CONTRATO:

Los documentos adicionales del contrato son: Las **especificaciones técnicas**;

4. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO:

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el **ID N° 397.823.**

5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:

El presente contrato es el resultado del procedimiento de **Contratación Directa (CD) N° 04/2021**, convocado por la **Coordinación de Contrataciones de la ANEAES**. La adjudicación fue realizada según **Resolución N° 94/2021** de fecha 24 mayo de 2021.

6. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS:

"Servicio de copiado - (CD) N° 04/2021 - ID N° 397.823"						Data Systems S.A.E.C.A.	
Ítem	Código catálogo	Descripción del servicio	Unidad de medida	Presentación	Cant.	Precio unitario (IVA incluido)	Precio total (IVA incluido)
1	82121701-001	Servicio de fotocopiado (Blanco/Negro).	Unidad	Evento	1	250	250
						Precio Total:	250

*Monto mínimo:	Gs. 35.000.000.
*Monto máximo:	Gs. 70.000.000.

El **monto mínimo del presente contrato asciende a la suma de guaraníes treinta y cinco millones** y el **monto máximo es de guaraníes setenta millones.**

El **PROVEEDOR** se compromete a proveer los servicios a la **AGENCIA** y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del contrato.

datasystems SAECA

Dra. Dina Matiauda Sarubbi
Presidente del Consejo Directivo ANEAES
Ordenador de Gastos

William Richardson Nº 546 entre Incas y Aztecas
Asunción – Paraguay
Telefax: +595 21 3286081 / 3286079
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

La **AGENCIA** se compromete a pagar al **PROVEEDOR** como contrapartida del suministro de los servicios y la subsanación de sus defectos, el precio del contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las bases y condiciones.

7. VIGENCIA DEL CONTRATO:

El plazo de vigencia de este Contrato es desde la suscripción hasta el 31 de diciembre de 2022.

8. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES:

La entrega de prestación de los servicios se realizará de acuerdo con el plan de entrega y cronograma de cumplimiento, indicados en el presente apartado. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicados a continuación:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida de los servicios	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) final(es) de ejecución de los servicios
1	Servicio de fotocopiado (Blanco/Negro).	1	Unidad	William Richardson Nº 546 entre Incas y Aztecas sede de la ANEAES.	Hasta cinco (5) días corridos posteriores a la recepción de la orden de servicio, por parte de la firma adjudicada.

Así mismo, el documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será: Orden de servicio y acta de recepción.

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
Orden de Servicio / Acta de recepción.	Orden de Servicio / Acta de recepción.	Hasta cinco (5) días corridos posteriores a la recepción de la orden de servicio, por parte de la firma adjudicada.

De manera a establecer indicadores de cumplimiento, a través del sistema de seguimiento de contratos, la convocante deberá determinar el tipo de documento que acredite el efectivo cumplimiento de la ejecución del contrato, así como planificar la cantidad de indicadores que deberán ser presentados durante la ejecución. Por lo tanto, la convocante en este apartado y de acuerdo al tipo de contratación de que se trate, deberá indicar el documento a ser comunicado a través del módulo de Seguimiento de Contratos y la cantidad de los mismos.

9. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

La administración del contrato estará a cargo del Jefe de Suministros en coordinación con la Dirección Administrativa de la ANEAES.

datasystems SAECA

Dra. Dina Matiauda Sarabbi
Presidente del Consejo
Directivo ANEAES
Ordenador de Gastos

William Richardson Nº 546 entre Incas y Aztecas
Asunción – Paraguay
Telefax: +595 21 3286081 / 3286079
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

10. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Contractuales, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato.

11. CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA:

El adjudicado deberá en el plazo de quince (15) días calendario desde la firma del presente contrato, presentar ante el administrador de contrato, la constancia o constancias de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, de todos los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.

En el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, se deberá remitir a la convocante la actualización de la mencionada declaración jurada, una vez finalizada la ejecución del presente contrato.

12. MULTAS:

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en el pliego de bases y condiciones. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2051/03 *"De Contrataciones Públicas"*, caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 *"De Contrataciones Públicas"*.

13. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TERMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO:

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2051/03, y en la Carta de Invitación.

14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución del contrato se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en la Carta de Invitación.

15. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN:

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la DNCP, debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

Datasystems SAECA

Dra. Dina Matiauda Sarubbi
Presidente del Consejo
Directivo ANEAES
Ordenador de Gastos

William Richardson N° 546 entre Incas y Aztecas
Asunción – Paraguay
Telefax: +595 21 3286081 / 3286079
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la ciudad de Asunción, República del Paraguay a los siete días del mes de junio del año dos mil veintiuno.

Sr. HUGO ENRIQUE GIMENEZ AGUIAR
Cédula de Identidad Civil Nº 2.359.981
DATA SYSTEMS S.A.E.C.A.

datasystems SAECA

Dra. DINA ERCILIA MATIAUDA SARUBBI
Cédula de Identidad Civil Nº 445.551
ANEAES

Dra. Dina Matiauda Sarubbi
Presidente del Consejo
Directivo ANEAES
Ordenador de Gastos

William Richardson Nº 546 entre Incas y Aztecas
Asunción – Paraguay
Telefax: +595 21 3286081 / 3286079
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

Especificaciones Técnicas

1.1. OBJETO:

Alquiler de máquinas de tecnología digital para el "SERVICIO DE COPIADO" en carácter de comodato, para uso en las oficinas de la Convocante (ANEAES), considerando el transporte de las maquinas hasta los distintos lugares donde estarán ubicadas, instalación y puesta en marcha del servicio, asistencia técnica, mantenimiento preventivo y correctivo, reposición de piezas que sean necesarias, materiales consumibles e insumos necesarios, además de la disponibilidad de equipos backup o de respaldo en el local de la institución.

1.2. REQUERIMIENTOS GENERALES:

- Provisión de máquinas de tecnología digital.
- Provisión de Insumos (tóner,) y repuestos originales que fuesen requeridos de forma inmediata y con garantía de disponibilidad permanente.

1.3.REQUERIMIENTOS EN SERVICIOS (La oferta debe incluir los siguientes servicios):

- Servicio de traslado, instalación y configuración integral de las máquinas.
- Función de Copiadora (Instalado), Función de Impresora (Instalado) y Función de Escáner (Instalado)
- Servicio de asistencia técnica permanente, realizada por técnicos especializados.
- Servicio de Mesa de Ayuda con recursos tecnológicos y humanos calificados para gestionar, dar soluciones, o determinar asistencias técnicas ante posibles incidencias, esto por medio de contactos telefónicos, mensajería instantánea y/o correo electrónico.
- Servicio de Mantenimientos Preventivos calendarizados de las máquinas: como mínimo 2 (dos) eventos por año y/o conforme a las recomendaciones del fabricante de los equipos y/o conforme a la necesidad y requerimiento de la Convocante.
- Servicios de mantenimientos correctivos: con cobertura de mano de obra para reparaciones de cualquier índole y de no reestablecerse el correcto funcionamiento del equipo, el prestador del servicio debera instalar inmediatamente un equipo de respaldo hasta la resolución definitiva del inconveniente.
- Servicio de capacitacion a usuarios y administradores de los dispositivos, las veces que fuesen necesarias o requeridas por la Convocante (ANEAES).
- La cobertura integral debera contemplar servicios los dias lunes a viernes en el horario de oficina establecido de la Convocante, considerándose en ciertas ocasiones horarios extraordinarios y dias sábados, en caso de requerimiento de la Convocante, con el fin de garantizar en todo momento el excelente funcionamiento de los dispositivos instalados y la calidad del Servicio.
- Provisión de Insumos y repuestos originales que fuesen requeridos de forma inmediata: Provisión de tóner, revelador, cartuchos de copias, cilindros, foto receptor, cuchilla de limpieza, rodillo de limpieza de fusor, rodillo de carga, rodillo de presión, unas fusor, rodillo de transferencia, unidad reveladora, rodillo siliconado y todos los materiales para la realización de copias queda a cargo del Adjudicado.

datasystems

Dina Matiauda Sarubbi
Presidente del Consejo
Directivo ANEAES
Ordenador de Gastos

William Richardson Nº 546 entre Incas y Aztecas
Asunción – Paraguay
Telefax: +595 21 3286081 / 3286079
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

Acuerdo de Niveles de Servicio - SLA

- Se requerirá de cobertura integral que contempla servicios de Lunes a Viernes exceptuando días feriados, con el fin de garantizar en todo momento el satisfactorio funcionamiento de los dispositivos instalados y la calidad del Servicio.
- Tiempo Máximo de Respuesta a reclamos por falla en el equipo: 4 (cuatro) horas.
- Tiempo Máximo de Reposición del equipo, una vez determinado la complejidad técnica de la avería sin resolución inmediata, deberá ser de: 4 (cuatro) horas.
- El oferente deberá entregar cantidad mínima de papel por mes establecido y adicionalmente la cobertura para el segundo mes de ejecución del Servicio.
- Reponer mensualmente el papel según promedio de uso, relevado de los contadores.
- Tiempo Máximo de Reposición del equipo retirado para servicio técnico: 1 (un) día hábil o 24 horas.
- El oferente deberá disponer de 1 (un) técnico permanente para asistencias por la vigencia del servicio que deberá pertenecer a la nómina permanente del oferente.
- El oferente deberá contar con una plataforma de software de servicios técnicos y de diagnóstico remoto para todo el parque de equipos multifuncionales instalados en el marco del servicio, cuyas alertas recibidas por parte de la misma, como mínimo deberá emitir notificación inmediata de errores y alertar sobre fallas en el funcionamiento de los equipos, atascos de papel entre otros y deberá ser previo a que éstos ocurran efectivamente, todo esto emitido por correo electrónico de forma automática a los funcionarios definidos por parte de la ANEAES como a las personas asignadas por parte del oferente, debiendo el personal responder o acudir en los plazos o tiempos de respuestas establecidos en esta Carta de Invitación. Se hace ésta solicitud con el fin de que el servicio requerido cuenta con una atención preventiva y no paren de funcionar los equipos cuya tarea es fundamental.
- Las alertas deberán ser específicas con los códigos de error emitidas desde los equipos de y que los técnicos asignados por el oferente detecten la falla de forma remota de tal manera que no deban acudir a las oficinas de la convocante sin los insumos o repuestos necesarios para subsanar el inconveniente y sin necesidad de solicitar más datos. Con ésta implementación se busca reducir la carga de solicitudes de insumos o mantenimientos preventivos y correctivos por parte de funcionarios de ésta institución y optimizar las tareas internas propias del área asignada como administradora del contrato.

1.4. RESPALDO Y GARANTIAS:

- Disponibilidad inmediata de los equipos de respaldo o back up de iguales o superiores caracteristicas.
- Disponibilidad de Infraestructura y talleres equipados con tecnologia e instrumentos de diagnostico y reparacion, mobiliarios, stock permanente de repuestos e insumos, dispuestas en areas fisicas para servicios en simultaneos de varios equipos.
- Disponibilidad de Tecnicos certificados por el Fabricante de la marca en condicion de prestadores de servicios/asistencias.

datasystems SAECA

Dra. Dina Matiauda Sarubbi
Presidente del Consejo
Directivo ANEAES
Ordenador de Gastos

William Richardson Nº 546 entre Incas y Aztecas
Asunción – Paraguay
Telefax: +595 21 3286081 / 3286079
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

1.5. CARACTERISTICAS DE LAS MAQUINAS:

- Los equipos ofertados deberán ser nuevos y sin uso, cuyo año de lanzamiento sea como minimo del año 2019 en adelante.

PROVISION DE MAQUINAS ADICIONALES:

- Provision de maquinas adicionales, ampliando las cantidades iniciales, de acuerdo a la necesidad de la Convocante cuando excediesen la capacidad de production o ciclos mensuales de los equipos proveidos, bajo las mismas condiciones y precios unitarios establecidos.

1.6. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:

- Instalar todas las maquinas en las diferentes dependencias y/o lugares indicados por la Convocante y ponerlas en perfecto estado de funcionamiento en un plazo maximo de 5 (cinco) dias corridos posteriores a recepcion de la Orden de Servicio, por parte de la firma adjudicada.
- Realizar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, reparaciones con tecnicos especializados, transportes, instalacion y puesta en servicio de las maquinas, provision de repuestos necesarios de manera a garantizar la calidad de los archivos generados y asegurar el correcto funcionamiento, operatividad y rendimiento optimo de los equipos, lo cual estara a cargo del adjudicado.
- Sera responsable por la movilizacion de todos los recursos de personas, materiales, equipos, herramientas, y cualquier otra providencia, corriendo con todos los gastos consecuentes de la movilizacion y utilizacion de esos recursos, en tiempo y calidad acorde con el suministro y prestacion de servicios.
- Proveer entrenamiento a los Funcionarios, designados para operar las maquinas una vez instaladas.
- En caso de desperfectos el contratista dispondra de un plazo no superior a 5 (cinco) horas para la reparacion y puesta en servicios de las maquinas a partir de la recepcion de la notificacion de reclamo correspondiente, dicha comunicacion estara a cargo de un funcionario de la Dirección Administrativa de la ANEAES designado para dicho efecto. En el caso de que alguno de los equipos se encuentre con algun inconveniente y se necesite la reparation y/o mantenimiento, por un periodo mayor a 24 horas. la empresa adjudicada debera proveer otro equipo de similares caracteristicas, a fin de que la institucion pueda seguir realizando las Impresiones, Copias y/o Escaneos, correspondientes.

1.7. MANO DE OBRA PARA ASISTENCIAS TECNICAS, MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS:

- El contratista es el unico responsable del personal tecnico necesario para la ejecucion de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, cargas sociales y otros beneficios establecidos en el codigo laboral vigente.

1.8. LECTURA DE CONTADORES DIGITALES:

- La lectura de los Contadores de la cantidad de copias o impresiones realizadas en cada una de las maquinas instaladas en las dependencias de la ANEAES, seran realizados mensualmente

datasystems SAECA

Dra. Dina Matiauda Sarubbi
Presidente del Consejo
Directivo ANEAES
Ordenador de Gastos

William Richardson Nº 546 entre Incas y Aztecas
Asunción – Paraguay
Telefax: +595 21 3286081 / 3286079
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

por funcionarios de la empresa adjudicada, lo cual debera ser verificado por la Dirección Administrativa de la ANEAES. Mensualmente la empresa adjudicada presentara sus facturas correspondiente al periodo/mes acompanada de la constancia de verification de contadores. La Convocante pagara al contratista los servicios efectivamente realizados y aprobados, los pagos seran efectuados de acuerdo a las cantidades leidas y los precios estipulados en la planilla de precios del Contratista.

1.9. DISTRIBUCION Y CANTIDAD DE EQUIPOS REQUERIDOS:

a. Distribución: La firma Adjudicada realizara la distribution de las maquinas en base a la planilla cedida por la Convocante (Dirección Administrativa en coordinación con el Departamento de TIC`s de la ANEAES), siendo responsables de ubicar los equipos, instalar y configurar la misma en red segun la planilla de distribución.

b. Cantidad de Equipos exigidos	
Cantidad de Equipos exigidos	
• Impresora Multifunción Laser monocromático Fotocopiadora/impresora/escáner digital)	6
Total de Equipos	**6**

1.10. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL EQUIPO REQUERIDO:

<u>Impresora Multifunción Laser Monocromático (Fotocopiadora/impresora/escáner digital)</u>
Determinar:
Marca: Canon.
Modelo: Ir 1643i.
Funciones mínimas: Copiado, impresión y Escaneo.

- **Procesador:** 800 MHz o superior.
- **Interfaces estándar:** 1 Ethernet Gigabit, 3 USB, NFC y LAN inalámbrico.
- **Tamaño soportado:** Carta, A4 y oficio o superior.
- **Tamaño soportado desde la Platina:** Carta, A4 y oficio o superior.
- **Velocidad de Impresión:** 44 páginas por minuto en tamaño carta o superior.
- **Rendimiento mensual:** 140.000 páginas por mes o superior.
- **Resolución de Impresión:** 1200 ppp.
- **Impresión directa desde memoria USB:** Formatos TIFF, JPEG, PDF, XPS como mínimo.
- **Características de impresión:** Expiración de tiempo de trabajo, Configuraciones del perfiles, Compaginación, Agrupamiento, Orientaciones/Tamaños mixtos de papel, Reducción de tóner.
- **Lenguaje de impresión:** PCL, PostScript 3 o superior.
- **Otras funcionalidades:** Impresión Segura y asignación de limites o restricciones vía utilización de códigos asignados a usuarios.

datasystems S.A.E.C.A

Fra. Dina Matiauda Sarubbi
Presidente del Consejo
Directivo ANEAES
Ordenador de Gastos

William Richardson Nº 546 entre Incas y Aztecas
Asunción – Paraguay
Telefax: +595 21 3286081 / 3286079
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

- **Bandeja estándar de Entrada:**
  - 1 (una) bandeja de 530 hojas tamaño hasta oficio o superior.
  - 1 (una) bandeja lateral para 100 hojas o superior.
- **Dúplex:** Automático.
- **Alimentador Automático de Documentos:** 50 hojas o superior.
- **Tiempo de Salida de Primera copia:** 6 segundos o menos.
- **Tiempo de calentamiento desde el modo en espera:** hasta 15 segundos o menos.
- **Multicopias:** de 1 a 999 o superior.
- **Funciones mínimas de Copia:** 2 en 1, rango de zoom 25 a 400% en 1%, detección de múltiples tamaños de originales, como mínimo.
- **Opcional soportado:** Engrapadora.
- **Velocidad de Escaneo Monocromático a 300ppp:** 60 imágenes por minuto o superior (Doble cara).
- **Funciones del Escaneo:** Digitalización a correo electrónico, Servidor de archivos FTP, Carpeta compartida en Red y dispositivos de almacenamiento USB.
- **Formato de Archivo generados en la función de escaneo:** TIFF, JPEG, PDF (con compresión), PDF (con OCR).
- **Seguridad:** Comunicación encriptada.
- **Alimentación eléctrica:** 220 volts de fábrica

Sr. HUGO ENRIQUE GIMENEZ AGUIAR
Cédula de Identidad Civil Nº 2.359.981
DATA SYSTEMS S.A.E.C.A.

datasystems SAECA

Dra. DINA ERCILIA MATIAUDA SARUBBI
Cédula de Identidad Civil Nº 445.551
ANEAES

Dra. Dina Matiauda Sarubbi
Presidente del Consejo
Directivo ANEAES
Ordenador de Gastos

William Richardson Nº 546 entre Incas y Aztecas
Asunción – Paraguay
Telefax: +595 21 3286081 / 3286079
E-mail: uoc@aneaes.gov.py