GOBIERNO DEL PARAGUAY | PARAGUÁI REKUAI

DIRECCIÓN NACIONAL DE IMPUESTOS TRIBUTARIOS
GERENCIA GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
DIRECCION DE APOYO Y DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
COORDINACION ADMINISTRATIVA
Yegros entre Eligio Ayala y Mcal. López
Telefax: (021) 417 77 10 – 77 11 – 77 40 – 77 43

Código:
FL_GAD_05_01
Versión: 04

FECHA	DIA	MES	AÑO
	24	ENERO	2024

ORDEN DE: ☐ **COMPRA** ■ **SERVICIO** ■ **ORIGINAL** ☐ **COMPLEMENTARIA**

Nº **0025**

DUPLICADO

Páginas : 1 de 1

RUC : 80016715-5
PROVEEDOR : COMTEL S.A.
CORREO ELECTRÓNICO : licitaciones@comtel.com.py
DOMICILIO : Vicepresidente Sanchez N° 731 c/ Herrera - Asunción
TELÉFONO : 021 248 7000

PAC N°: 426.234
LLAMADO: SERVICIO DE EXTENSIÓN DE GARANTÍA DE UPS DEL DATACENTER DE CONTINGENCIA, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE UPS DEL DATACENTER PRINCIPAL Y AMPLIACIÓN DE SWITCHES DEL DATACENTER DE LA SET DEL MH
CONTRATO N°: MH-SET 10/2023 **CC:** LP-12006-23-232528

Estimaremos se sirva (n) proveer lo detallado más abajo :

SÍRVASE LEER Y FIRMAR LA ORDEN AL PIE EN PRUEBA DE RECEPCIÓN DE LA MISMA

LUGAR Y FECHA DE ENTREGA: **CONFORME A CONTRATO**

LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA/SERVICIOS TIENE UNA VALIDEZ DE 48 HS. DESDE LA FECHA DE RECEPCIÓN.-

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PEDIDO				
		CANT.	UM	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL EXENTA	PRECIO TOTAL GRAVADA
	LOTE N° 2 **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE UPS MARCA LIEBERT DEL DATACENTER PRINCIPAL**					
1.1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TRIMESTRAL	1	Unidad	9.715.000		Gs 9.715.000
				SUB TOTAL	**Gs 0**	**Gs 9.715.000**
				TOTAL	**Gs 9.715.000**	

SON GUARANÍES : NUEVE MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL .-

OBSERVACIONES: EXPEDIENTE N° 20233043877 - MEMORANDUM DTIC/PLAN N° 62/23 - S/PROV. CSC: N° 01/2024 -

RECIBÍ CONFORME ORIGINAL.

Gabriel Gustavo Sosa C.	Cristina Francisca Vera Ortiz	Abog. Pablo Ojeda, Coordinador Interino	Lic. ROBERTO ENRIQUE, Director	30/01/2024	comtel	Isidro Barrios
Analista Dpto. de Servicios	Jefa Interina Departamento de Servicios C.A./DAAF	Coordinación Administrativa - DAAF	Dirección de Apoyo de Administración y Finanzas			
ELABORADO POR	**JEFE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS**	**COORDINADOR ADMINISTRATIVO**	**DAAF**	**FECHA**	**FIRMA Y SELLO**	**ACLARACIÓN**
FIRMA, SELLO Y ACLARACIÓN	***FIRMA, SELLO Y ACLARACIÓN***	***FIRMA, SELLO Y ACLARACIÓN***	***FIRMA, SELLO Y ACLARACIÓN***	***CONFIRMACIÓN DE RECEPCIÓN***		