Dirección General de
Administración y Finanzas
Dirección Administrativa
Avda. Mcal. López N°3333
Tel: +595 21 6163225

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO PARAGUAY | PARAGUÁI TETÃ MBA'E'APOPY HA ÑEMU MOTENONDEHA

GOBIERNO DEL PARAGUAY | PARAGUÁI REKUÁI

Dirección General de Administración y Finanzas
ORDEN DE COMPRA Y/O SERVICIOS

Entidad MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO | **Orden de Servicio N°:** 687/2024

Repartición solicitante: Departamento de Servicios Generales | **Fecha de emisión:** 25/07/2024

Señores: RENFE SA | **RUC:** 80050419-4

De acuerdo a su oferta presentada, sírvase efectuar la provisión de los bienes y/o servicios que se detallan a continuación:

Nº	Nº de Item	Descripción de los Bienes y/o Servicios	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario	Exentas	Gravadas
		1 - Lote: 1 .MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ASCENSORES					
1	2.12	Mano de Obra - Mantenimiento y/o reparación.Provisión de contactor principal móvil	4.00	UN	4.600.000		18.400.000
2	2.13	Mano de Obra - Mantenimiento y/o reparación.Mano de obra para cambio de contactor principal móvil	1.00	UN	2.300.000		2.300.000
3	2.33	Mano de Obra - Mantenimiento y/o reparación.Provisión de guiador cinta selectora	4.00	UN	4.600.000		18.400.000
4	2.34	Mano de Obra - Mantenimiento y/o reparación.Mano de obra para cambio de guiador de cinta selectora	1.00	UN	1.725.000		1.725.000
5	2.41	Mano de Obra - Mantenimiento y/o reparación.Provisión de placas electrónicas para control de velocidad	2.00	UN	12.650.000		25.300.000
6	2.42	Mano de Obra - Mantenimiento y/o reparación.Mano de obra para cambio de placas electrónicas para control de velocidad.	1.00	UN	5.750.000		5.750.000

TOTAL GUARANÍES	**71.875.000**
SON (EN LETRAS)	**Setenta y un millones ochocientos setenta y cinco mil.-**

Código patrimonial: No aplica

Plazo de entrega:	Forma de pago:	Observaciones:
a) En caso de avería o falla del sistema, la convocante notificará por medio fehaciente al proveedor, el mismo deberá presentarse en la institución para inspeccionar el inconveniente en un plazo no mayor a 4 (cuatro) horas. b) Una vez detectada la falla el proveedor tendrá un plazo de 24 (veinticuatro) horas para remitir a la convocante el presupuesto conforme al ítem a ser requerido de acuerdo con el contrato y el informe técnico. c)Una vez aprobado el presupuesto, la convocante confeccionará la orden de servicio y establecerá los plazos de entrega del servicio a realizar, dicho plazo no podrá exceder 3 (tres) días hábiles, indicados en la orden de servicio correspondiente. d) En caso de reparaciones mayores que incluyan la provisión de repuestos, el plazo máximo a ser otorgado será de 5 (cinco) días hábiles contados desde la fecha de recepción de la orden de servicio.	CRÉDITO	CONTRATO N°: 9 / 2023 - MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ASCENSORES - ID N°: 435573
Lugar de entrega:	**Imputación presupuestaria:**	**Notas:**

FORMULARIO ELABORADO POR:

Karen Daciana Cantero
Dirección Administrativa
Ministerio de Industria y Comercio

Paloma Marlene Martínez
Dirección Administrativa
Ministerio de Industria y Comercio
Jefe/a Interino - Dpto. Ejecución de contratos
Dirección Administrativa

Ing. HUGO M. GONZÁLEZ B.
Dirección Administrativa
Ministerio de Industria y Comercio
Director/a
Dirección Administrativa

Recibí conforme

Nombre y Apellido: Mariano Toledo

Renfe S.A.
RUC: 80050419-4

Fecha: 31/07/24

Dirección General de
Administración y Finanzas
Dirección Administrativa
Avda. Mcal. López N°3333
Tel: +595 21 6163225

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO PARAGUAY | PARAGUÁI TETÃ MBA'E'APOPY HA ÑEMU MOTENONDEHA

GOBIERNO DEL PARAGUAY | PARAGUÁI REKUÁI

Dirección General de Administración y Finanzas
ORDEN DE COMPRA Y/O SERVICIOS

Entidad MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	**Orden de Servicio N°:** 687/2024
Repartición solicitante: Departamento de Servicios Generales	**Fecha de emisión:** 25/07/2024
Señores: RENFE SA	**RUC:** 80050419-4

De acuerdo a su oferta presentada, sírvase efectuar la provisión de los bienes y/o servicios que se detallan a continuación:

Lugar de entrega:	Imputación presupuestaria:	Notas:
Ministerio de Industria y Comercio.	242-MANTENIMIENTO Y REPARACIONES MENORES DE EDIFICIOS LOCALES	a) Ascensor que se encuentra en la entrada del acceso por Mcal. Lopez (Ascensor 2) segun memorandum DSG N° 153/2024 b) El Contratista será el único responsable de la cabal, eficiente, satisfactoria y puntual ejecución de los trabajos y proveerá todo el personal, equipo, herramientas maquinarias, materiales, insumos, etc., necesarios para la eficiente ejecución de este. Deberá proveer a sus empleados de accesorios personales de seguridad. . c) El Contratista será responsable de la buena funcionalidad, durabilidad y correcta ejecución de los trabajos. d) El Contratista cubrirá las consecuencias emergentes de daños y perjuicios que eventualmente puedan ocasionar en los bienes de la Contratante, de sus empleados y de terceros, cualquier negligencia o imprevisión en el transporte, carga, descarga de materiales, equipos, maquinarias y otros elementos de trabajo del Contratista. e) El Contratista asumirá toda responsabilidad por las consecuencias producidas durante la ejecución de los trabajos a su cargo, en las instalaciones de la Contratante, desde el inicio hasta la finalización del Contrato. f) En caso de averías, pérdidas o daños producidos en cualquiera de los componentes del Complejo Edilicio, como ser : mampostería, revestidos, instalaciones, materiales, equipos y otros, los mismos serán reparados, sustituidos o restaurados, sin cargo alguno para la Contratante, como así también cualquier indemnización por daños y perjuicios causados por la firma Adjudicataria o su personal a los empleados de la Contratante y/o tercero. g) La Contratante queda totalmente eximida de toda responsabilidad por cualquier accidente que puedan sufrir los empleados a cargo de la empresa, así como de daños, perjuicios a terceros que pudieran ocasiona. . h) Los trabajos serán supervisados por el Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas del Ministerio de Industria y Comercio, quien tendrá como función priorizar, aprobar o rechazar los trabajos realizados. i) El pago se realizara conforme a la disponibilidad presupuestaria.

FORMULARIO ELABORADO POR:

Ana Marlene Martínez
Dirección Administrativa
Ministerio de Industria y Comercio

Karen Dahiana Cantero
Dirección Administrativa
Ministerio de Industria y Comercio

Jefe/a Interino - Dpto. Ejecución de contratos
Dirección Administrativa

Director/a
Dirección Administrativa

Recibí conforme

Nombre y Apellido: Mariana Toledo

Fecha: 31/07/24