



Proponente: .....

.....

Domicilio:.....

Dirección de Contrataciones

**FORMULARIO PROPUESTA**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA MENOR N° 339 /21 - 2° LLAMADO**

RECEPCION DE SOBRES CERRADOS: Hasta el 12/04/2021 a Hs. 10:00

Subsecretaria de Contrataciones, sito en Avda. Paraguay N° 1240, 1° Piso.

Expte. N° 7897-SV-2021 - Nota de Pedido N° 368/21 - Sec. de Movilidad Ciudadana

ITEM	CANT	DETALLE	P. Unitario	P. Total
1	1	ROUTER AX50. Conexion inalambrica. Banda doble de 2.4 GHz, 5 GHz. Velocidad de 3 Gbps. Cantidad de puertos: 6. Con firewall integrado. Protocolo de seguridad soportados: SPI.		
2	2	SWITCH PARA RED DE OCHO BOCAS.		
3	10	TECLADO PARA COMPUTADORA		
4	10	MOUSE OPTICO PS2 CON SCROLL		
5	1	FUENTE DE ALIMENTACION 12V, 1.25 A.		
			<b>TOTAL \$</b>	

**SON PESOS:** .....

**PRESUPUESTO OFICIAL AUTORIZADO : \$ 46.200,00 (PESOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CON 00/100), precio máximo a pagar. En el supuesto de superar el 5% de dicho tope la oferta será desestimada en el Acto de Apertura..**

**CONDICION DE PAGO:** Contado C.F.C.

**PLAZO DE ENTREGA:** Inmediato

**LUGAR DE ENTREGA:** Indicado en Detalle

**VALIDEZ DE LA OFERTA:** 30 días hábiles.

**SEGÚN CORRESPONDA. INDICAR MARCA Y CARACTERISTICAS**

**NOTA:** 1) **COTIZAR CON IVA INCLUIDO SIN DISCRIMINAR**

2) **Se comunica a los señores oferentes que, podrán consultar todas las Contrataciones de bienes y servicios programadas por la Subsecretaria de Contrataciones de la Municipalidad de la Ciudad de Salta, ingresando a la Página Web: [www.gobiernodelaciudad.gob.ar/hacienda](http://www.gobiernodelaciudad.gob.ar/hacienda) lugar donde se publicarán las Contrataciones con un mínimo de antelación de 48 (cuarenta y ocho) horas.-**

3) **PARA INFORME Y/O NOTIFICACIONES, INDICAR CORREO ELECTRONICO OFICIAL.**

4) **Adjuntar Constancia de Clave Bancaria (CBU).**

**ADJUNTAR FORMULARIO 931 DEL AFIP CON EL CORRESPONDIENTE COMPROBANTE DE PAGO ACTUALIZADO Y/O F522A ACTUALIZADO.**

MERCADERIA PUESTA EN EL RADIO DE LA CIUDAD DE SALTA, C/ FLETE Y DESCARGA INCLUIDO PARA LA GESTION DEL COBRO DE LA FACTURA CORRESPONDIENTE, LOS PROVEEDORES, DEBERAN PRESENTAR EN TESORERIA MUNICIPAL, CERTIFICADO DE REGULARIZACION FISCAL S.G., EL MISMO DEBERA GESTIONARSE EN LA GERENCIA DE RECAUDADORA MUNICIPAL SITO EN CALLE 25 DE MAYO N° 846 DE HS. 8:00 A 14:00.

.....  
N° de CUIT

.....  
Firma, aclaración y sello del proponente

.....  
N° de TELEFONO

.....  
CORREO ELECTRONICO DE OFERENTE

EL OFERENTE PODRA COTIZAR VIA E-MAIL AL SIGUIENTE CORREO ELECTRONICO [dircontrataciones\\_munisalta@yahoo.com.ar](mailto:dircontrataciones_munisalta@yahoo.com.ar)