



Proponente: .....

.....  
Subsecretaria de Contrataciones

Domicilio:.....

### **FORMULARIO PROPUESTA**

#### **CONTRATACIÓN POR ADJUDICACION SIMPLE N° 864/21 2° LLAMADO**

RECEPCION DE SOBRES CERRADOS: Hasta el 22/09/2021 a Hs. 11:00  
Subprograma de Contrataciones, sito en Avda. Paraguay N° 1240, 1° Piso.  
Expte. N° 40290-SG-2021- Nota de Pedido N° 1230/21 - SUBSECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

ITEM	CANT	DETALLE	P. Unitario	P. Total
1	15	Pizarra corcho 0,90 x 1,20 marco de plastico, con los accesorios correspondientes para su colocación. <b>DESTINO:SUBSECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS</b>		
			<b>TOTAL \$</b>	

SON PESOS: .....

**PRESUPUESTO OFICIAL AUTORIZADO : \$ 53.493,15 (Pesos Cincuenta y Tres Mil Cuatrocientos Noventa y Tres con 15/100), 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: Dpto. de Almacenes - Anselmo Rojo N° 41

VALIDEZ DE LA OFERTA: 30 días hábiles.

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.municipalidadesalta.gob.ar/contrataciones](http://www.municipalidadesalta.gob.ar/contrataciones) 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).**

**EL OFERENTE PODRA PRESENTAR LA PROPUESTA VIA MAIL, ESCANEADA A FORMATO PDF AL SIGUIENTE CORREO: [dircontrataciones\\_munisalta@yahoo.com](mailto:dircontrataciones_munisalta@yahoo.com)**

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

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)