



Proponente: .....

Subsecretaria de Contrataciones

Domicilio:.....

### FORMULARIO PROPUESTA

#### CONTRATACIÓN DE ADJUDICACION SIMPLE N° 1187/2021

RECEPCION DE SOBRES CERRADOS: Hasta el 05/11/2021 a Hs. 11:00

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

Exptes. N° 50093-SG-2021- 501013-SG-21. Notas de Pedido N° 1644/21 Y 1680/21 - SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO.

ITEM	CANT	DETALLE	P. Unitario	P. Total
1	1	Adquisición de: - 1 juego de sillón butacon: 1x50x88,6 puffs simple:40x40. - 1 puff doble: 80x40. 2 mesas puente: 1x45x50. material de la estructura de los sillones: madera, material del tapizado: cuero sintético. Cantidad total de cuerpos 10. Color: blanco.		
2	1	Mesa plegable. Forma rectangular. Apta para uso exterior e interior. Estructura de acero pintado anticorrosión. Caño (D) 25 mms. Espesor 1.2 mm. Base de polietileno. Medidas (L)150 cms.(AN)70cm (AL)72cm. Medidas plegada 75x70x8cm. Peso 11,65kg. Para ser utilizada en diversos eventos, para exhibir material de merchandising		
			<b>TOTAL \$</b>	

**SON PESOS:** .....  
**INDICAR MARCA, GARANTIAS Y PRESENTAR FOLLETO ILUSTRATIVO**

**PRESUPUESTO OFICIAL AUTORIZADO : \$ 74.000,00 (PESOS SETENTA Y CUATRO MIL 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:** 100% CONTADO CONTRA SERVICIO PRESTADO.

**LUGAR DE ENTREGA:** INDICADO EN DETALLE.

**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).**

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

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)