



Proponente: .....

.....  
Subsecretaria de Contrataciones

Domicilio:.....

### FORMULARIO PROPUESTA

**CONTRATACION POR ADJUDICACION SIMPLE N° 1202/21**  
RECEPCION DE SOBRES CERRADOS: Hasta el 09/11/2021 a Hs. 10:00  
Subprograma de Contrataciones, sito en Avda. Paraguay N° 1240, 1° Piso.

Expte. N° 48699-SG-2021- Nota de Pedido N° 1603/21 - SECRETARIA DE LEGAL Y TECNICA

ITEM	CANT	DETALLE	P. Unitario	P. Total
1	2	Toner original para fotocopidora negro TOSHIBA E-ESTUDIO 2309A. <b>DESTINO: SECRETARIA DE LEGAL Y TECNICA</b>		
			<b>TOTAL \$</b>	

SON PESOS: .....

**PRESUPUESTO OFICIAL AUTORIZADO : \$ 22.318,30 (Pesos Veintidos Mil Trescientos Dieciocho con 30/100), precio máximo a pagar. En el supuesto de superar el 5% de dicho tope la oferta será desestimada en el Acto de Apertura..**

### INDICAR GARANTÍA.-

CONDICION DE PAGO: Contado C.F.C.

PLAZO DE ENTREGA: Inmediato

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).**

**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)