



Proponente: .....

.....  
Subsecretaría de Contrataciones

Domicilio:.....

### **FORMULARIO PROPUESTA**

#### **CONTRATACION POR ADJUDICACION SIMPLE N° 1226/21 - 2° LLAMADO**

RECEPCION DE SOBRES CERRADOS: Hasta el 25/11/2021 a Hs. 11:00

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

Expte. N° 45966-SG-2021- Nota de Pedido N° 1434/21 - SECRETARIA DE DE SERVICIOS PUBLICOS Y AMBIENTE

ITEM	CANT	DETALLE	P. Unitario	P. Total
1	1	BATERIA 12V 180 AMP. PARA CAMION DKW966		
2	2	BATERIA 12V 90 AMP. PARA CAMION AB197CG DESTINO: SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y AMBIENTE		
			<b>TOTAL \$</b>	

SON PESOS: .....

**PRESUPUESTO OFICIAL AUTORIZADO : \$ 92.970,00 (Pesos Noventa y Dos Mil Novecientos Setenta 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..**

#### **INDICAR MARCA Y 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 Subsecretaría de Contrataciones de la Municipalidad de la Ciudad de Salta, ingresando a la Página Web: [www.municipalidadsalta.gob.ar/contrataciones](http://www.municipalidadsalta.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)