



Proponente: .....

Subsecretaría de Contrataciones

Domicilio:.....

### **FORMULARIO PROPUESTA**

#### **CONTRATACIÓN POR ADJUDICACION SIMPLE N° 723/22**

RECEPCION DE SOBRES CERRADOS: Hasta el 11/11/2022 a Hs. 10:00

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

Expte. N° 60444-SG-2022- Nota de Pedido N° 1576/22 - COORDINACIÓN DE CEREMONIAL Y PROTOCOLO

ITEM	CANT	DETALLE	P. Unitario	P. Total
1	500	IMPRESIÓN DE TARJETAS, FORMATO ABIERTO 18 X 12 CM. IMPRESOS A 4/0 COLORES. PAPEL ILUSTRACION MATE DE 300 G.		
			TOTAL \$	

SON PESOS: .....

**PRESUPUESTO OFICIAL AUTORIZADO : \$ 29.644,13 (Pesos Veintinueve Mil Seiscientos Cuarenta y Cuatro con 13/100).**

**SE ADJUNTA MODELOS DE LO SOLICITADO. PARA MAYORES ESPECIFICACIONES DIRIGIRSE A LA DEPENDENCIA SOLICITANTE.**

CONDICION DE PAGO: 100% Contado C.F.C.

PLAZO DE ENTREGA: Inmediato.

LUGAR DE ENTREGA: Coordinación de Ceremonial y Protocolo (Avda. Paraguay N° 1240 C.C.M).

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.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.ar](mailto:dircontrataciones_munisalta@yahoo.com.ar)**

**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)

Completar oferente Persona Física/s o Jurídica  
Art. 32 Ley 8072, y Art. 43 Dto. Reglamentario N° 87/21

DECLARACIÓN JURADA

\*Quien suscribe: ..... (Nombre completo), DNI  
N°....., en el carácter de ..... de la Firma  
..... CUIT N° ....., MANIFIESTA no  
encontrarse incurso en ninguna de las inhabilitaciones, e incompatibilidades para ofertar y contratar  
previstas por la Ley N° 8072 y Decreto N° 87/21.

---

Firma y Aclaración del manifestante

**MODELO**



*La Intendente Municipal de la Ciudad de Salta,  
Dra. Bettina Romero y familia,  
les desean en estas Fiestas Unión y Paz.*

*Que el próximo año nos encuentre trabajando  
todos juntos por una Salta cada vez mejor.*

*Salta, diciembre de 2021*