



Proponente: .....

Subsecretaría de Contrataciones

Domicilio:.....

### **FORMULARIO PROPUESTA**

### **CONTRATACIÓN POR ADJUDICACION SIMPLE N° 315/23 - 1º (Primer) Llamado**

RECEPCION DE SOBRES CERRADOS: Hasta el 18/04/2023 a Hs. 11:00

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

Expte. N° 14778-SG-2023 - Nota de Pedido N° 345/23 - Secretaría de Cultura y Turismo

ITEM	CANT	DETALLE	P. Unitario	P. Total
1	2	FUENTE ATX 500 ó superior para Cpu		
2	2	DISCO SSD DE 240GB SATA o superior para CPU		
			TOTAL \$	

**INDICAR MARCAS, CARACRERÍSTICAS Y GARANTÍAS.**

**SON PESOS:** .....

**PRESUPUESTO OFICIAL AUTORIZADO : \$ 95.025,44 (Pesos Noventa y Cinco Mil Veinticinco con 44/100), precio máximo a pagar y hasta un 5% sobre el Presupuesto Oficial.**

**CONDICION DE PAGO:** A 7 (siete) días Contra Factura

**PLAZO DE ENTREGA:** Inmediato.

**LUGAR DE ENTREGA:** Secretaría de Cultura y Turismo, Sito en calle Caseros N° 711

**VALIDEZ DE LA OFERTA:** 30 (treinta) 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.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 ELECTRÓNICO 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