



San Miguel de Tucumán, 13 de Noviembre de 2024

**PROVEEDOR:**

**CUIT N°:**

**MAIL:**

**Presente**

**Solicitud de Cotización - Concurso de Precios N° 95/2024**

**Ref. Expte. N° 023042/230-D-24**

Estimado proveedor:

El Departamento Compras y Contrataciones del Ministerio de Educación, tiene el agrado de dirigirse a Ud. a fin de invitarlo a participar del **Concurso de Precios N° 95/2024**, que tiene por objeto la **adquisición de insumos de librería**, para atender las necesidades de las diferentes oficinas pertenecientes a este Ministerio de Educación, conforme detalle que se realiza a continuación

RENLÓN	CANTIDAD	DETALLE	MARCA/TIPO
1	800	Bolígrafo Azul Trazo Grueso	BIC
2	800	Marcador resaltador colores surtidos	TRABI
3	900	Folio A4	LUMA
4	900	Folio Oficio	LUMA

A tal efecto se deberán tener en cuenta los siguientes ítems

**1) PRESENTACION DE LA OFERTA ECONOMICA.**

- Dirección de correo electrónico oficial del Departamento Compras y Contrataciones: **compras@educaciontuc.gov.ar**.
- La presentación de la oferta económica deberá ser remitida via email a la dirección de correo electrónico oficial del Departamento Compras y Contrataciones. En el asunto del email deberá indicarse el número de Concurso de Precios y el nombre de la repartición, es decir, **Concurso de Precios N° 95/2024 - Ministerio de Educación. Cabe destacar que la falta de firma del oferente en la propuesta económica, constituye una de las causas insubsanables de inadmisibilidad.**

Patricia Ponce

Prof. ROMINA NATALIA VELARDEZ  
DPTO. COMPRAS Y CONTRATACIONES  
MINISTERIO DE EDUCACION


LIC. MARIA MACARENA  
JEFA DPTO. COMPRAS Y CONTRATACIONES  
DIRECCION DE ADMINISTRACION  
MINISTERIO DE EDUCACION




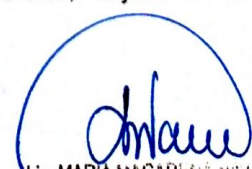
- Las ofertas económicas se recepcionarán hasta **las 12:00 horas del día 22 de Noviembre de 2024**. A partir de dicho momento se procederá a realizar la evaluación de las mismas.
- La sola presentación de la oferta económica debidamente conformada implica que el oferente conoce y acepta las condiciones establecidas en la presente solicitud de cotización.
- **Toda la documentación adjunta que integra la presentación de la oferta económica, deberá estar firmada por el oferente, representante legal o apoderado, ser escaneada y enviada en formato PDF.**
- Solicitud de cotización firmada y sellada por el oferente, representante legal o apoderado, escaneada y enviada en formato PDF.
- La oferta económica deberá indicar **precio unitario y total**, e incluir impuestos, y todos los gastos necesarios para la *adquisición de insumos de librería*, objeto de la presente contratación. No se reconocerá ningún adicional por ningún concepto. Los precios cotizados serán considerados a todos los efectos fijos e inamovibles.
- Moneda de cotización: la cotización deberá ser en moneda nacional. Sin referencia alguna a eventuales fluctuaciones de su valor.
- Mantenimiento de oferta: 20 (veinte) días hábiles administrativos.
- Constancia de inscripción en Administración Federal de Ingresos Públicos vigente.
- Constancia de inscripción en Dirección General de Rentas – Tucumán vigente.
- Declaración jurada de no incurrir en las causales de impedimento contractual contenidas en el art. 108 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Estado Provincial.
- Declaración jurada de correo electrónico oficial.
- Los oferentes que se presentaren por intermedio de representantes o apoderados, deberán acompañar la documentación que acredite la calidad invocada en original o copia autenticada por funcionario competente y/o certificada ante escribano público.
- En el caso de personas jurídicas deberán acreditar su existencia mediante instrumento legal suficiente en original o copia autenticada por funcionario competente y/o certificada ante escribano público.

## 2) **ADJUDICACION**

Se adjudicará por renglón a la oferta económica que resulte más conveniente, teniendo en cuenta el precio final y calidad de *los insumos de librería*, objeto de la presente contratación.

  
Natalia Velardez

  
PROF. ROMINA NATALIA VELARDEZ  
DPTO. COMPRAS Y CONTRATACIONES  
MINISTERIO DE EDUCACION

  
Lic. MARIA MACARENA NAVA  
JEFA DPTO. COMPRAS Y CONTRATACIONES  
DIRECCION DE ADMINISTRACION  
MINISTERIO DE EDUCACION



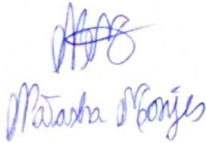
**3) PLAZO, LUGAR Y FORMA DE ENTREGA**

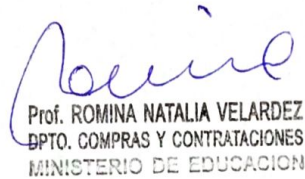
La entrega de *los insumos de librería* objeto de la presente contratación deberá realizarse dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación mediante Orden de Compra, en el Departamento Compras y Contrataciones, sito en Av. Sarmiento N° 850 de San Miguel de Tucumán.

**4) FORMA DE PAGO**

El pago comenzará a gestionarse contra entrega de *los insumos de librería*, objeto de la presente contratación y posterior presentación de la factura, mediante acreditación en la cuenta bancaria para "Proveedores del Estado" del Banco Macro S.A. En este sentido, es responsabilidad del proveedor la apertura de dicha cuenta, debiendo presentar el correspondiente comprobante de CBU en el momento en que el Servicio Administrativo Contable lo requiera.

Sin otro particular, me despido de Ud. Atentamente.-

  
Mariana Bonjes

  
Prof. ROMINA NATALIA VELARDEZ  
DPTO. COMPRAS Y CONTRATACIONES  
MINISTERIO DE EDUCACION

  
Lic. MARIA MACARENA NAVAS  
JEFA DPTO. COMPRAS Y CONTRATACIONES  
DIRECCION DE ADMINISTRACION  
MINISTERIO DE EDUCACION