



## Solicitud de Cotización

Compra Directa Nro. 00020/2026

Pieza Administrativa N° 65414 Letra E Año 2026 Ámbito 2211

RAF 129 Secretaría de Ceremonial, Protocolo y Relaciones Institucionales

Fecha: 20/07/26 Apertura: 22/7/2026 09:30

Encuadre Legal: LP 1015 ART 18 L) OPC 17-21 Ib

Nombre o Razón Social del Proponente: .....

Domicilio: .....

C.U.I.T: .....Teléfono: .....

Correo electrónico: .....

Descripción: ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE LIBRERÍA

Comentario: CORREOS: adm.protocologobtdf@gmail.com ; yarabehrens@tierradelfuego.gob.ar

Notas de Pedido Relacionadas: 2026/129 20 -

| Reng. | Descripción                                  | Cantidad | Precio Unit. | Importe |
|-------|----------------------------------------------|----------|--------------|---------|
| 1     | RESALTADOR. UNIDAD                           |          |              |         |
| >>    | RESALTADOR FLÚO<br>-rosa, verde, naranja     | 20.00    | .....        | .....   |
| 2     | Cinta adhesiva transparente. unidad          |          |              |         |
| >>    | CINTA ADHESIVA ANCHA TRANSPARENTE            | 6.00     | .....        | .....   |
| 3     | Cinta adhesiva Doble faz. unidad             |          |              |         |
| >>    | CINTA DOBLE FAZ CHICA                        | 3.00     | .....        | .....   |
| 4     | Cinta adhesiva Doble faz. unidad             |          |              |         |
| >>    | CINTA DOBLE FAZ MEDIANA                      | 3.00     | .....        | .....   |
| 5     | Cinta adhesiva Doble faz. unidad             |          |              |         |
| >>    | CINTA DOBLE FAZ GRANDE                       | 3.00     | .....        | .....   |
| 6     | Cinta (textil). Metro                        |          |              |         |
| >>    | CINTA BANDERA DE TELA N° 12                  | 4.00     | .....        | .....   |
| 7     | Cinta (textil). Metro                        |          |              |         |
| >>    | CINTA BANDERA DE TELA N° 5                   | 4.00     | .....        | .....   |
| 8     | Lapiz corrector. Unidad                      |          |              |         |
| >>    | CORRECTOR LÍQUIDO EN LÁPIZ<br>-buena calidad | 5.00     | .....        | .....   |
| 9     | RESMA PAPEL TIPO A3. Unidad                  |          |              |         |
| >>    | RESMA PAPEL TIPO A3                          | 1.00     | .....        | .....   |
| 10    | Sobre. Unidad                                |          |              |         |
| >>    | SOBRE BLANCO A4                              | 10.00    | .....        | .....   |
| 11    | Sobre. Unidad                                |          |              |         |
| >>    | SOBRE BLANCO OFICIO                          | 10.00    | .....        | .....   |

BEHRENS, Yara Valentina

Directora Gral. de Administración Financiera  
Secretaría de Ceremonial, Protocolo



## Solicitud de Cotización

Compra Directa Nro. 00020/2026

Pieza Administrativa N° 65414 Letra E Año 2026 Ámbito 2211

RAF 129 Secretaría de Ceremonial, Protocolo y Relaciones Institucionales

Fecha: 20/07/26 Apertura: 22/7/2026 09:30

Encuadre Legal: LP 1015 ART 18 L) OPC 17-21 lb

Nombre o Razón Social del Proponente: .....

Domicilio: .....

C.U.I.T: .....Teléfono: .....

Correo electrónico: .....

Descripción: ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE LIBRERÍA

Comentario: CORREOS: adm.protocologobtdf@gmail.com ; yarabehrens@tierradelfuego.gob.ar

Notas de Pedido Relacionadas: 2026/129 20 -

| Reng. | Descripción                                         | Cantidad | Precio Unit. | Importe |
|-------|-----------------------------------------------------|----------|--------------|---------|
| 12    | MARCADOR. UNIDAD                                    |          |              |         |
| >>    | MARCADOR PARA PIZARRA<br>-negro, azul, rojo (3 c/u) | 9.00     | .....        | .....   |
| 13    | Caja de Bolígrafos Azul x 50 unidades.<br>. unidad  |          |              |         |
| >>    | -tipo PaperMate Kilométrico                         | 1.00     | .....        | .....   |
| 14    | Lapiz Negro hb. unidad                              |          |              |         |
| >>    | Lapiz Negro hb                                      | 10.00    | .....        | .....   |
| 15    | Adhesivo transparente<br>. UNIDAD                   |          |              |         |
| >>    | -tipo Boligoma                                      | 5.00     | .....        | .....   |
| 16    | Broches p/abrochadora N°10/50. caja x 5000          |          |              |         |
| >>    | Broches p/abrochadora N°10/50                       | 20.00    | .....        | .....   |
| 17    | CHINCHE. UNIDAD                                     |          |              |         |
| >>    | CHINCHES<br>-Caja x 50 unidades                     | 5.00     | .....        | .....   |
| 18    | ALFILER. UNIDAD                                     |          |              |         |
| >>    | Caja de alfileres                                   | 1.00     | .....        | .....   |
| 19    | FOLIO TAMAÑO OFICIO. 10 UNIDADES                    |          |              |         |
| >>    | FOLIO TAMAÑO OFICIO                                 | 3.00     | .....        | .....   |
| 20    | FOLIOS TAMAÑO A4. 10 UNIDADES                       |          |              |         |
| >>    | FOLIOS TAMAÑO A4                                    | 3.00     | .....        | .....   |
| 21    | MARCADOR INDELEBLE NEGRO. UNIDAD                    |          |              |         |
| >>    | MARCADOR INDELEBLE NEGRO                            | 3.00     | .....        | .....   |

BERRENS, Yara Valentina





## Solicitud de Cotización

Compra Directa Nro. 00020/2026

Pieza Administrativa N° 65414 Letra E Año 2026 Ámbito 2211

RAF 129 Secretaría de Ceremonial, Protocolo y Relaciones Institucionales

Fecha: 20/07/26 Apertura: 22/7/2026 09:30

Encuadre Legal: LP 1015 ART 18 L) OPC 17-21 Ib

Nombre o Razón Social del Proponente: .....

Domicilio: .....

C.U.I.T: .....Teléfono: .....

Correo electrónico: .....

Descripción: ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE LIBRERÍA

Comentario: CORREOS: adm.protocologobtdf@gmail.com ; yarabehrens@tierradelfuego.gob.ar

Notas de Pedido Relacionadas: 2026/129 20 -

| Reng. | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Cantidad | Precio Unit. | Importe |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|---------|
| Memo  | (Nro: 3) - FORMULARIO DE COTIZACIÓN CONTRATACION DIRECTA<br>LA OFERTA DEBERÁ PRESENTARSE EN ORIGINAL (PRESENCIAL O VIA CORREO ELECTRONICO). SU PRESENTACIÓN Y EL HECHO DE COTIZAR Y FIRMAR EL PRESENTE FORMULARIO, IMPLICA EL PLENO CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN, COMO ASÍ TAMBIÉN DE LAS OBLIGACIONES EMERGENTES DE LA ADJUDICACIÓN. TODAS LAS HOJAS QUE CONFORMEN LA OFERTA DEBERÁN ESTAR FIRMADAS Y ACLARADAS POR EL OFERENT O POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL MISMO. ASIMISMO, LA OFERTA DEBERÁ ESTAR ACOMPAÑADA DEL CERTIFICADO PROTDF VIGENTE.<br>SE INDICA QUE LA OFERTA DEBERÁ COMPLETARSE UTILIZANDO DOS DECIMALES EN LAS COLUMNAS DE CANTIDAD Y PRECIO, EN TODOS LOS RENGLONES QUE LA COMPONEN.<br>ADEMÁS, LA COTIZACIÓN DEBERÁ REALIZARSE SIN CONSIDERAR EL I.V.A., SEGÚN LEY NUMERO 19.640 DE SER NECESARIO, LOS REQUERIMIENTOS, PLAZOS DE CUMPLIMIENTO, Y OTRAS CONDICIONES Y ACLARACIONES ADICIONALES RELACIONADAS CON LA PRESENTE CONTRATACIÓN, SE DETALLARAN EN UN ANEXO ADJUNTO EN CASO DE CORRESPONDER. |          |              |         |

TOTAL \$ .....

Son Pesos: .....

.....  
Firma y Sello Responsable

Los precios deberán expresarse en pesos hasta dos decimales (\$ \_ \_ \_ \_ \_ )

|                                       |                                                                                            |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Presupuesto Oficial:                  | \$ 0.00                                                                                    |
| Valor del Pliego:                     | \$ 0.00                                                                                    |
| Valor del Sellado:                    | \$ 0.00                                                                                    |
| Repartición de destino:               | Secretaría de Ceremonial, Protocolo y Relaciones I                                         |
| Forma de Pago:                        | SEGÚN DCTO. PCIAL. 674/11 ART. 34 PUNTO 96                                                 |
| Plazo de Entrega:                     | INMEDIATA                                                                                  |
| Mantenimiento de Oferta:              | SEGÚN DCTO. PCIAL. 674/11 ART. 34 PUNTO 47                                                 |
| Lugar de Entrega:                     | SAN MARTÍN 450 1° PISO (GUARDIA POLICIAL) OFICINA DGAF - SEC. CEREMONIAL, PROTOCOLO Y R.I. |
| Recepción de Sobres Cerrados hasta:   | FECHA Y HORA DE APERTURA                                                                   |
| Domicilio de presentación de ofertas: | SAN MARTÍN 450 1° PISO (GUARDIA POLICIAL) OFICINA DGAF - SEC. CEREMONIAL, PROTOCOLO Y R.I. |



## Solicitud de Cotización

Compra Directa Nro. 00020/2026

Pieza Administrativa N° 65414 Letra E Año 2026 Ámbito 2211

RAF 129 Secretaría de Ceremonial, Protocolo y Relaciones Institucionales

Fecha: 20/07/26 Apertura: 22/7/2026 09:30

Encuadre Legal: LP 1015 ART 18 L) OPC 17-21 Ib

Nombre o Razón Social del Proponente: .....

Domicilio: .....

C.U.I.T: .....Teléfono: .....

Correo electrónico: .....

Descripción: ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE LIBRERÍA

Comentario: CORREOS: adm.protocologobtdf@gmail.com ; yarabehrens@tierradelfuego.gob.ar

Notas de Pedido Relacionadas: 2026/129 20 -

| Reng. | Descripción                       | Cantidad                                                                | Precio Unit. | Importe |
|-------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|
|       | Domicilio de apertura de ofertas: | SAN MARTÍN 450 1° PISO OFICINA DGAF - SEC. CEREMONIAL, PROTOCOLO Y R.I. |              |         |
|       | Garantía de Oferta:               | NO REQUIERE                                                             |              |         |
|       | Flete a Cargo:                    | DEL PROVEEDOR                                                           |              |         |

BEHRENS, Yara Valentina  
Directora Gral. de Administración Financiera  
Secretaría de Ceremonial, Protocolo  
y Relaciones Institucionales