



Rosario, 30 de marzo de 2026

Expediente: EE-2026-00001396-APPSF-OD

Ref: Insumos para el personal

Rubro: Víveres

Subrubro: víveres secos

Sres.: Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud./s a los fines de solicitarles cotización para los siguientes ítems:

Compra de bienes

Renglón	Cantidad	Detalle	Especificación
I.	350	350 YERBA MATE	500GR; SIN TACC; SUAVE; NO SABORIZADA
II.	50	MATE COCIDO	CAJA DE 25 SAQUITOS
III.	50	TÉ	CAJA DE 25 SAQUITOS
IV.	70	AZÚCAR	1 KG
V.	110	ROLLO DE PAPEL COCINA	PAQUETE DE 3 ROLLOS
VI.	40	CAFÉ INSTANTANEO	DOY PACK 170GR
VII.	40	LECHE EN POLVO	200GR; ENTERA
VIII.	25	MAYONESA	DOY PACK 250GR
IX.	15	ACEITE GIRASOL	BOTELLA 1,5L
X.	6	CAFÉ EN SAQUITOS	CAJA DE 20 SAQUITOS
XI.	5	ESPONJA ESPONJA	LAVAVAJILLAS AMARILLA
XII.	20	DETERGENTE	DOY PACK DETERGENTE LAVAVAJILLAS
XIII.	6	PAÑOS AMARILLOS	PAQUETE POR 3 PAÑOS AMARILLOS

OBSERVACIONES:

- Las cotizaciones deben estar hechas siguiendo el orden numérico y correlativo de los elementos solicitados.
- Los precios cotizados deberán incluir I.V.A. y estar expresados en Pesos.
- En caso de Servicios especificar plazo de contratación.
- En caso de Bienes indicar garantía del producto y características del servicio de post venta.
- Detallar plazo de entrega.
- Validez de la Oferta: 30 días.
- El lugar de entrega será: Aeropuerto Internacional Rosario.
- El presupuesto deberá incluir el flete.
- Los proveedores que facturen importes mayores a \$1.170.000.- (pesos un millón ciento setenta mil) deberán tener vigente la Constancia de Cumplimiento Fiscal de API (CEFI)
- Constancia de inscripción en Arca, constancia Ingresos Brutos.
- Plazo de pago: Cantidad: TREINTA (30) Unidad de tiempo: DÍAS
- El plazo de pago se contará a partir del día siguiente a la fecha de recepción definitiva de los artículos licitados.
- **Presupuesto Oficial: \$1.955.600,00.-**
- Recepción de las cotizaciones únicamente vía correo electrónico a compras@airosario.com.ar hasta las 11hs de la fecha límite publicada.
- Si esta administración recibe 3 presupuestos continuara con la compra. Caso contrario, la compra quedara pendiente hasta el tercer día hábil posterior a la fecha de solicitud de presupuesto.

.....
Firma y sello

**Servicio Administrativo - Financiero (Dirección General de
Administración)**