MUNICIPALIDAD DE TUPUNGATO

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 59/2026 — EXPTE. Nº EG-7875-2026

OBJETO: "ADQUISICIÓN Y COLOCACIÓN DE CARTELERÍA EN TERMINAL DE OMNIBUS DE TUPUNGATO"

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE PLIEGOS

Por la presente, quien suscribe, **.....**, DNI Nº **.....**, en representación de la firma / proponente **.....**, CUIT Nº **.....**, con domicilio legal constituido en calle **.....** del departamento de Tupungato, Mendoza, y correo electrónico **.....**, declara bajo fe de **JURAMENTO:**

1. **Conocimiento y Aceptación:** Haber leído, comprendido y aceptado en su totalidad y sin reservas las condiciones, cláusulas y especificaciones del Pliego de Bases y Condiciones Generales, Pliego de Condiciones Particulares y circulares emitidas para el presente llamado.
2. **Capacidad Legal:** Que la empresa y sus integrantes no se encuentran alcanzados por ninguna causal de inhabilidad para contratar con el Estado ni con el Municipio de Tupungato (Art. 6º Pliego General).
3. **Notificaciones Electrónicas:** Reconocer como plenamente válida y vinculante toda notificación cursada a la casilla de correo electrónico declarada precedentemente.
4. **Jurisdicción y Competencia:** Renunciar expresamente al Fuero Federal y someterse a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Cuarta Circunscripción Judicial con asiento en la Ciudad de Tunuyán, Mendoza, para cualquier diferendo derivado de esta contratación.

En Tupungato, Mendoza, a los ..... días del mes de ..... de 2026.

.....	.....
Firma del Oferente / Apoderado	Sello Comercial / Social
Aclaración:	Carácter: .....
DNI Nº:	Teléfono: .....

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

"ADQUISICIÓN Y COLOCACIÓN DE CARTELERÍA EN TERMINAL DE ÓMNIBUS DE TUPUNGATO"

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 59/2026 **EXPTE. Nº EG-7875-2026**

ARTICULO 1º: La presente Licitación tiene por objeto la **"ADQUISICIÓN Y COLOCACIÓN DE CARTELERÍA EN TERMINAL DE ÓMNIBUS DE TUPUNGATO"**.

El acto de apertura de sobres tendrá lugar el día **21 de octubre del 2026, a las 09:00 horas**, en la Secretaría de Hacienda de la Municipalidad de Tupungato, sita en Avda. Belgrano N°348, Tupungato, Mendoza; en un todo de acuerdo con la Ley de Administración Financiera Nº8706, sus Decretos Reglamentarios y la Ley Orgánica de Municipalidades Nº1079.

Adquisición del Pliego: El Pliego licitatorio podrá adquirirse en la Oficina de Rentas de la Dirección de Fiscalización y Control del Municipio, de lunes a viernes en el horario de 07:00 a 13:00 horas, **y el día fijado para el acto de apertura únicamente hasta las 08:00 horas (una hora antes del acto de apertura), sin excepción.**

ARTICULO 2º: CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES:

ÍTEM	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Cartel "**TERMINAL DE ÓMNIBUS"** medidas 830 x 41 cm desarrollado en corte de chapa N°8 con láser sin cuerpo adosada sobre una estructura liviana peor distanciadas 4cm con iluminación retro con módulos de led blindados con fuente de alimentación. Con instalación incluida (Se deberá verificar en conjunto con la Dirección Gral de Obras el punto de conexión eléctrica) Según anexo de imágenes ilustrativas	UNIDAD	1
2	Cartel Corpóreo "**TUPUNGATO"** medidas 440 x 78cm , desarrollado en corte de chapa N°18 con láser sin cuerpo adosada sobre estructura liviana de caño estructural con iluminación de frente con acrílico Opal con módulos led blindados y fuente de alimentación. Con instalación incluida (Se deberá verificar en conjunto con la Dirección Gral de Obras el punto de conexión eléctrica) Según anexo de imágenes ilustrativas	UNIDAD	1

Firma y Aclaración del Oferente

3	Cartel Corpóreo“**BOLETERÍA-EMBARQUE-SANITARIOS”** medidas 53x 20 cm c/u desarrollado en impresión 3D con frente y dorso en acrílico opal vinilos de corte y luz led fría con caños para adosar. Con instalación incluida (Se deberá verificar en conjunto con la Dirección Gral de Obras el punto de conexión eléctrica) Según anexo de imágenes ilustrativas	UNIDAD	1
4	Cartel “**BOLETERÍAS”** medidas 395x20 desarrollado con caño estructural liviano chapa y lona back impresa negra con iluminación led fría. Con instalación incluida (Se deberá verificar en conjunto con la Dirección Gral de Obras el punto de conexión eléctrica) Según anexo de imágenes ilustrativas	UNIDAD	1

ARTÍCULO 3°: GENERALIDADES:

a- Los elementos presupuestados deberán ser nuevos, sin uso y de primera calidad.

b- Los oferentes deberán especificar la **marca** de los materiales ofertados, garantía sobre estructuras y los componentes lumínicos, así como los tiempos de fabricación e instalación.

c- Acompañar la propuesta con ficha técnica, detalles de diseño y/o folletería correspondiente.

ARTÍCULO 4°: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Los licitantes deberán ajustarse en un todo de acuerdo a las especificaciones técnicas (descripción y medidas). En caso de dudas, podrán realizar consultas en la Oficina de la Dirección Gral de Obras Públicas de la Comuna hasta 48 horas antes de la apertura de sobres y en horario de 7:00 a 14:00 horas. Vencido el mismo, no se admitirán observaciones al respecto.

ARTICULO 5º: PRECIO:

El valor a cotizar deberá ser el **precio final** incluyendo los gastos de impuestos, fletes, etc y será fijo, invariable, no reconociéndose aumentos de ningún tipo.

ARTÍCULO 6°: ALTERNATIVAS:

Los oferentes podrán acompañar con su oferta base, las alternativas que consideren convenientes, presentando también las características técnicas y folletos explicativos a los efectos de no dejar lugar a dudas a lo ofertado.

ARTICULO 7º: PLAZO, ENTREGA E INSTALACIÓN DE CARTELERÍA

Firma y Aclaración del Oferente

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

a) **PLAZO DE ENTREGA:** el adjudicatario deberá realizar la entrega el ensamblado y instalación completa de los carteles (incluyendo las instalaciones eléctricas pertinentes) dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados a partir de la fecha de notificación fehaciente de la Orden de Compra,

b) **RECEPCIÓN PROVISORIA:** la finalización de la instalación en el lugar fijado por este Pliego se formalizará mediante la suscripción del remito correspondiente, el cual revestirá carácter estrictamente provisorio. A partir del día hábil siguiente a la entrega, la Comisión de Recepción dispondrá de un plazo de hasta diez (10) días hábiles administrativos para verificar la correcta fijación de las estructuras, el correcto funcionamiento de los módulos de iluminación LED y el estricto cumplimiento de los materiales y medidas requeridas.

- En caso de verificarse que la cartelería no cumple con las condiciones técnicas solicitadas o presenta fallas, el Municipio no otorgará conformidad y notificará al proveedor para que proceda a su reemplazo o subsanación en el plazo perentorio fijado en el Pliego de bases y condiciones Generales (5 días corridos), bajo apercibimiento de las penalidades contractuales correspondientes.
- La recepción provisoria no liberara al adjudicatario por vicios o defectos que pudieran surgir durante dicho periodo de prueba.

c) **RECEPCIÓN DEFINITIVA Y GARANTÍA:** finalizado el periodo de prueba y verificación a entera satisfacción municipal, la Comisión expedirá el Acta de Recepción Definitiva.

- El adjudicatario quedará facultado par emitir y presentar la factura correspondiente para el inicio del trámite de pago. Art.10°

ARTICULO 8º: MANTENIMIENTO DE LA OFERTA:

Los oferentes tendrán la obligación de mantener la oferta por el término de treinta (30) días a partir de la fecha de apertura. Vencido el mismo y sin que se hubiere producido la adjudicación, las ofertas caducarán automáticamente.

ARTICULO 9º: ENTREGA:

La provisión, el traslado y la instalación deberán realizarse en forma total, libres de gastos de fletes, acarreos y embalajes, directamente en Terminal de Ómnibus de Tupungato, sita en Calle las Heras N°852 Tupungato, Mendoza, debiendo el adjudicatario coordinar previamente el inicio de los trabajos con la Dirección Gral de Obras Públicas.

ARTICULO 10º: FORMA DE PAGO:

La forma de pago será de contado mediante transferencia bancaria, el cual se efectuará previa entrega de la factura correspondiente y certificación emanada por la Dirección Gral de Obras Públicas.
Los comprobantes de pago deberán:

Emitirse a favor del Organismo contratante, mencionando en el cuerpo del comprobante el número y ejercicio de la Orden de Compra respectiva, para su identificación.
Presentarse una vez recibida la conformidad de la recepción del bien, en la forma y en el lugar indicado, dando lugar al comienzo del plazo de pago.
Las oficinas encargadas de liquidar y pagar las facturas actuarán sobre la base de la documentación que se tramita internamente y los certificados expedidos con motivo de la conformidad de la recepción.

Firma y Aclaración del Oferente

Los comprobantes de pago deberán emitirse de conformidad con los requisitos exigidos por A R C A

ARTICULO 11º: FUERO FEDERAL:

El solo hecho de firmar las propuestas implica la expresa renuncia al Fuero Federal y al sometimiento a la Jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Cuarta Circunscripción Judicial con asiento en el departamento de Tunuyán.

ARTICULO 12º: Los oferentes deberán acompañar la constancia de encontrarse inscriptos en el registro de proveedores del municipio al momento de efectuar la oferta. Este requisito deberá ser acreditado en la presentación o en su defecto según art. 12 punto b del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

Firma y Aclaración del Oferente

Firmado Electrónicamente por
INGENIERO CIVIL VENTEO Marcelo Alejandro
SAYGES
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS
07/10/2026 14:08

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º: **Objeto**

Este llamado tiene por objeto establecer las condiciones generales que rigen la contratación, de acuerdo con la Solicitud de Requerimiento y/o pliegos de condiciones particulares, especiales, especificaciones técnicas, circulares, etc., que conjuntamente con el presente pliego constituirán las bases del acto correspondiente (licitación, contratación, subasta).

ARTÍCULO 2º: **Documentación**

Las contrataciones se regirán por los pliegos de condiciones técnicas, particulares y generales. La presentación de la Declaración Jurada (DDJJ) de Conocimiento de Pliegos por parte del oferente implica la aceptación irrestricta de toda esta documentación. En caso de discrepancia se establece el siguiente orden de prelación como fuente de interpretación:

a) Circulares.

b) Pliego de Especificaciones Técnicas.

c) Pliego de Condiciones Particulares.

d) Pliego de Bases y Condiciones Generales,

e) Ley N°8706 de Administración Financiera, Decreto 1000/2015 y sus modificatorias y complementarias si les hubiere y normativa municipal aplicable.

Todo cuanto no esté previsto en la normativa y en los pliegos mencionados (cláusulas particulares y características, calidad o condiciones especiales del objeto o motivo de la contratación) se regirá por el capítulo IV -CONTRATACIONES- artículos 139° al 145° Ley N°8706, Decreto 1000/15, Decreto-Acuerdo N°7061/67 y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

ARTÍCULO 3º: **Plazos**

Todos los plazos establecidos en los Pliegos y en toda otra documentación relacionada con el llamado serán computados en días hábiles administrativos, salvo que expresamente se consigne que los mismos serán en días corridos.

Cuando el vencimiento de algún plazo coincida con un día inhábil, se extenderá dicho vencimiento al día hábil administrativo inmediato posterior.

ARTÍCULO 4°: **Discrecionalidad**

El Municipio, antes del acto de adjudicación, podrá aceptar o rechazar, en todo o en parte, las ofertas presentadas, sin que por ello puedan los oferentes reclamar indemnización alguna.

ARTÍCULO 5°: **Requisitos para ser oferente**

Para participar en los procedimientos de selección del Municipio, los interesados deberán reunir los siguientes requisitos:

a) **Capacidad legal:** Tener capacidad legal para obligarse y, en caso de personas jurídicas, poseer duración estatutaria vigente.

b) **Representación legal:** Presentar fotocopia del contrato social o estatuto con la correspondiente inscripción registral, acompañado del acta de autoridades vigente o poder que acredite a la personería de quien suscribe la propuesta. Para el supuesto de que en el año en curso ya se hubiera presentado ante la Municipalidad de Tupungato, bastará con indicar el número de expediente respectivo.

c) **Domicilio y notificación:** Constituir domicilio legal en el radio urbano del Departamento de Tupungato (caso contrario, se tendrá por domiciliado en la Mesa de Entradas de la Comuna, Belgrano N°348) y declarar una dirección de correo electrónico donde se considerarán válidas todas las notificaciones.

d) **Inscripción fiscal:** Acreditar inscripción vigente en ARCA (C.U.I.T.) y A.T.M (Ingresos Brutos), acompañando la Constancia de Cumplimiento Fiscal emitida por A.T.M.

e) **Solvencia económica**: Presentar el último balance general actualizado y certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas. En caso de no poseer un año de antigüedad, se presentará balance de corte o inventario de inicio. En caso de personas físicas o unipersonales, se exigirá Manifestación de Bienes certificada con antigüedad no mayor a seis (6) meses.

f) **Registro y rubro**: Estar inscripto en el Registro de Proveedores de la Municipalidad de Tupungato y justificar experiencia en el rubro cotizado mediante la constancia de inscripción o habilitación municipal.

ARTÍCULO 6°: **Inhabilidades para contratar**

No podrán presentarse como oferentes, ni contratar con la Municipalidad de Tupungato las personas físicas o jurídicas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) No estén legalmente capacitados para contratar.

b) Posean sanción de suspensión o hayan sido sancionados con plena eliminación en el Registro de Proveedores de la Municipalidad de Tupungato.

c) Continúen la actividad de proveedores que estén sancionados (suspensión o eliminación), cuando existan indicios suficientes por su gravedad, precisión y concordancia para presumir una que media en el caso una justificación con el fin de eludir los efectos de dichas sanciones.

d) Sean agentes o funcionarios de la Municipalidad de Tupungato. Esta prohibición se extiende a las personas jurídicas con fines de lucro en las cuales los agentes o funcionarios tengan participación social o cargos con facultad decisoria, así como a los apoderados que representen al proveedor

e) Las personas físicas que hayan sido declaradas en quiebra, o las personas jurídicas que se hayan presentado o hayan sido declaradas en quiebra o liquidación.

f) Se encuentren inscriptos en el listado provincial del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

ARTÍCULO 7°: **Pliegos**

Los pliegos y demás documentación que conformen el llamado podrán ser consultados desde el Portal Web de la Comuna sección Licitaciones (https://tupungato.gov.ar)

ARTÍCULO 8°: **Presentación y contenido de Ofertas**

Las propuestas se entregarán por escrito, redactadas de manera clara y firmadas en todas sus hojas por el oferente o su representante legal. Se presentarán en sobre cerrado en forma tal que no pueda abrirse sin violar su integridad, indicando en su cubierta únicamente el ***NÚMERO DE EXPEDIENTE, EL NÚMERO DE LICITACIÓN Y EL DÍA Y HORARIO DEL ACTO DE APERTURA.***

No será abierto el sobre, en el caso en que se omita alguno de los datos que permita individualizar a qué contratación pertenece.

NO DEBEN PRESENTARSE IMPRESOS NI FIRMADOS LOS PLIEGOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN, estos serán reemplazados por la **Declaración Jurada (DDJJ) de Conocimiento de Pliegos**. La sola presentación de esta DDJJ implica que el oferente declara bajo juramento haber leído y aceptado sin reservas toda la documentación del llamado, no pudiendo alegar desconocimiento de las cláusulas ni de las circulares publicadas.

El sobre deberá contener indefectiblemente la siguiente documentación (impresa y firmada en original en todas sus hojas).

a) **DDJJ de Conocimiento y Aceptación de Pliegos**: Suscripta por el oferente o representante legal.

b) **Comprobantes de aranceles:** Comprobante de adquisición del Pliego de Condiciones y reposición del sellado municipal (Tasa de Actuación).

c) **Garantía de mantenimiento de oferta:** Instrumento acreditativo de la constitución de la fianza, conforme lo fijado en el Artículo 9º de este Pliego.

d) **Propuesta económica:** Formulario Oficial de cotización (o planilla propia) por duplicado, consignando precios unitarios, totales por renglón y monto total de la oferta en la moneda que se indique, detallados en números y letras. Todos los impuestos se considerarán incluidos en el precio cotizado. En caso de divergencia entre el precio unitario y el total, prevalecerá el unitario

e) **Ofertas alternativas:** Podrán cotizarse alternativas siempre que se haya presentado la propuesta básica correspondiente. En caso que se quieran ofrecer marcas distintas para un producto que se ajuste a lo solicitado, deberá optarse por señalar una de ellas como oferta básica y el resto como alternativas.

f) **Marcas:** cuando se hubiere solicitado la indicación de la marca de un producto y el oferente hubiese omitido consignar en la planilla de cotización, pero hubiera acompañado la correspondiente muestra y/o folletería descriptiva, el Municipio se reserva el derecho de considerar la marca del producto presentando en calidad de muestra y/o informado.

Para aquellos casos en que el producto cotizado sea de fabricación propia y no haya sido registrado con marca alguna, el oferente deberá declarar dicha situación en la planilla de cotización, consignando en la columna respectiva los términos “fabricación propia” o similar.

g) **Muestras:** Constancia o remito de entrega de muestras, cuando éstas fueren expresamente requeridas en las condiciones particulares.

h) **Documentación de Identidad y Personería:** Datos personales y fotocopia del DNI (para personas físicas). Tratándose de sociedades, fotocopia del contrato social o estatuto con la constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio, y acta vigente de designación de autoridades.

i) **Domicilio y Notificaciones:** declaración de domicilio legal en el radio urbano del Departamento de Tupungato (caso contrario se lo tendrá por domiciliado en Mesa de entradas de la Municipalidad) y dirección de correo electrónico donde se tendrán por válidas las notificaciones.

j) **Constancias Impositivas y de Registro:**

- Inscripción vigente en ARCA (C.U.I.T.)
- Inscripción vigente en D.G.R- A.T.M. (Ingresos Brutos) y Constancia de Cumplimiento Fiscal A.T.M.
- Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores del Municipio y/o habilitación Municipal que justifique experiencia en el rubro

k) **Solvencia económica**: Presentar el último balance general actualizado y certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas. En caso de no poseer un año de antigüedad, se presentará balance de corte o inventario de inicio. En caso de personas físicas o unipersonales, se exigirá Manifestación de Bienes certificada con antigüedad no mayor a seis (6) meses.

ARTÍCULO 9°: **Régimen de Garantías**

Los oferentes y adjudicatarios deben constituir garantías de mantenimiento de oferta, de adjudicación y, en su caso, de impugnación.

a) **Garantía de Mantenimiento de Oferta:** Equivalente al uno por ciento (1%) del valor del Presupuesto Oficial de la contratación.

b) **Garantía de Adjudicación:** Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la propuesta adjudicada, la cual deberá integrarse con carácter previo a retirar la orden de compra respectiva.

c) **Garantía de Impugnación:** Equivalente al uno por ciento (1%) del Presupuesto Oficial.

d) **Formas de constitución:** Podrán integrarse mediante:

- Pagaré a la vista a la orden del Municipio, con firma certificada por escribano público, autoridad bancaria o funcionario municipal autorizado.
- Seguro de caución o aval bancario.

e) **Devolución y ejecución:** Frente al incumplimiento del oferente o adjudicatario, el Municipio ejecutará la fianza. Resuelta la adjudicación, los oferentes no adjudicados tendrán un plazo de treinta (30) días hábiles desde su notificación para solicitar la devolución de sus garantías. Vencido dicho plazo, los pagarés serán destruidos y los depósitos ingresarán al patrimonio municipal. La garantía de adjudicación será devuelta previa certificación oficial del total cumplimiento de las obligaciones.

ARTÍCULO 10°: **Muestras y Documentación Técnica**

Cuando la contratación lo requiera, las muestras se entregarán en la dependencia indicada antes de la hora fijada para el acto de apertura, acompañadas de remito triplicado y debidamente rotuladas con mención a la licitación y número del renglón a que corresponde.

a) **Ensayos**: En caso de requerirse pruebas que impliquen la alteración o destrucción de las muestras para verificar su calidad, el proponente no tendrá derecho a reclamo o indemnización alguna.

b) **Retiro de muestras:** Las muestras pertenecientes a los adjudicatarios se conservarán como patrón hasta el cumplimiento total de la entrega. Los oferentes no adjudicados dispondrán de diez (10) días hábiles administrativos contados desde la notificación del acto de adjudicación para retirar sus muestras; vencido dicho plazo, pasarán a ser propiedad del Municipio sin cargo ni derecho a reclamo.

ARTÍCULO 11°: **Apertura de Propuestas e Impugnaciones**

Las propuestas serán abiertas el día, hora y lugar fijados, en presencia de las autoridades y de los interesados que concurran, labrándose el acta correspondiente.

A partir de la hora fijada como término para la recepción de ofertas, no podrán recibirse otras, aún cuando el acto de apertura no se haya iniciado.

a) **Límite de recepción:** Sólo serán consideradas las ofertas presentadas hasta el instante previo a la apertura del primer sobre. Si el día fijado resultare inhábil, el acto se trasladará al primer día hábil siguiente a la misma hora

b) **Observaciones:** Los representantes legales podrán solicitar que se asienten en el acta las observaciones que estimen procedentes.

c) **Impugnaciones:** La admisión de ofertas o el acto de apertura, así como el acto de adjudicación podrán impugnarse dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a su realización o notificación fehaciente, respectivamente. En todos los casos, será requisito de admisibilidad de la impugnación acompañar el comprobante de pago de la Garantía de Impugnación (1% del Presupuesto Oficial), cuya suma se perderá en favor del Municipio si el recurso fuera rechazado. Las impugnaciones no suspenderán el proceso de contratación y ejecución del acto administrativo.

d) **Prórroga:** el Municipio queda facultado, de oficio o a petición de parte interesada, para diferir la fecha y horas fijadas para el acto de apertura de ofertas, por el término prudencial que considere conveniente para los intereses municipales.

Para solicitar este diferimiento deben existir causales debidamente fundadas o ser requerido por lo menos por dos (2) firmas interesadas, las que lo deberán solicitar por escrito y fundando sus razones, al mail de licitaciones@tupungato.gov.ar (único mail válido para su recepción) con una anticipación de por lo menos dos (2) días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura que se desea prorrogar, sin contar esta última.

En este caso el organismo contratante evaluará si acepta el pedido de prórroga, siendo su decisión inapelable. La prórroga de la fecha de apertura, en caso de corresponder se publicará en los mismos medios que se publicó la contratación original.

ARTÍCULO 12°: **Subsanación y Rechazo de Ofertas**

a) **Causales de rechazo directo:** Serán desestimadas las ofertas que presenten omisión de la Declaración Jurada (DDJJ) De Conocimiento y Aceptación de Pliegos, omisión o insuficiencia de la garantía de mantenimiento de oferta (cuando supere el 20% de diferencia), falta absoluta de firma en las planillas de cotización, u omisión en la presentación de muestras requeridas de carácter obligatorio.

b) **Subsanación:** Ante omisiones formales secundarias o firma parcial de las planillas, la Municipalidad intimará al oferente para que complete o corrija las deficiencias dentro del plazo de dos (2) días hábiles, bajo apercibimiento de rechazo de la oferta y ejecución de la fianza. Ninguna subsanación podrá alterar el precio ni vulnerar el principio de igualdad entre los proponentes.

ARTÍCULO 13°: **Evaluación, "Compre Mendocino", Mejora de Precios y Adjudicación**

1. **Evaluación y facultades:** La adjudicación recaerá sobre la propuesta más conveniente a los intereses municipales. El Municipio se reserva la facultad de adjudicar por renglón, fracción o total, rechazar todas las propuestas sin derecho a indemnización, o aumentar/disminuir hasta un treinta por ciento (30%) la cantidad de bienes contratados al mismo precio y condiciones.

2. **Mejora de precios:** Cuando exista una diferencia menor al cinco por ciento (5%) entre dos o más ofertas convenientes, la Comuna convocará a los proponentes a una mejora de precios en sobre cerrado. En caso de existir un único oferente o solo una oferta admisible desde el punto de vista formal, la Municipalidad requerirá para este caso una mejora de oferta con las mismas formalidades enunciadas anteriormente. A efectos del llamado se fijará día y hora en que tendrá lugar la apertura de las nuevas propuestas, las que se harán también en sobre cerrado y firmado. Si del estudio de las nuevas ofertas se comprobara que subsiste la igualdad entre ellos, se prorratearán los artículos licitados siempre que éstos sean divisibles; de no serlo se procederá a un sorteo en presencia de los interesados.

3. **Compre Mendocino:** Regirá el principio de prioridad en favor de oferentes y productos de origen provincial conforme a la Ley N°8.706. Si la mejor oferta fuera de origen no provincial, las empresas mendocinas cuya cotización no supere en más de un cinco por ciento (5%) a aquella, tendrán derecho a igualar o mejorar dicha oferta. Asimismo, se otorgarán las preferencias porcentuales en puntaje y precio contempladas para MiPyMEs y empresas con certificación de calidad.

ARTÍCULO 14°: **Ejecución del Contrato, Entrega, Recepción y Facturación**

a) **Perfeccionamiento:** El contrato se perfecciona con la notificación fehaciente del acto administrativo de adjudicación al proponente.

b) **Plazo y lugar:** Salvo indicación en contrario en las cláusulas particulares, la entrega de los bienes o servicios deberá efectuarse libre de fletes y gastos en las dependencias municipales que se designen, dentro de un plazo máximo de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación. Los elementos entregados deberán ser de primera calidad, nuevos y sin uso.

c) **Recepción:** La firma de los remitos al momento de la entrega revestirá el carácter de recepción provisoria. La recepción definitiva se otorgará dentro de los siete (7) días hábiles posteriores, previa verificación de calidad y cantidad.

d) **Facturación:** Otorgada la recepción definitiva, el adjudicatario presentará la factura legal correspondiente ante la Contaduría Municipal para el trámite de liquidación y pago.

ARTÍCULO 15°: **Incumplimientos, Penalidades y Sanciones**

a) **Mora automática:** La mora en el cumplimiento de los plazos se operará en forma automática y de pleno derecho, por el simple vencimiento de los términos fijados.

b) **Reposición:** Cuando los bienes o trabajos fuesen rechazados por no ajustarse a lo pactado, el proveedor dispondrá de un plazo perentorio de cinco (5) días corridos para su reposición

c) **Penalidades:** El incumplimiento definitivo facultará al Municipio a rescindir el contrato, ejecutar la garantía de adjudicación y aplicar una multa de entre el cinco por ciento (5%) y el treinta por ciento (30%) calculada sobre el valor de los artículos no entregados o rechazados.

d) **Sanciones administrativas:** Según la gravedad de la falta, el incumplidor será sancionado en el Registro de Proveedores con apercibimiento, suspensión de hasta cinco (5) años o eliminación definitiva de los registros municipales

ARTÍCULO 16°: **Responsabilidad, Conformidad y Aranceles**

a) **Vicios ocultos:** La recepción definitiva no libera al adjudicatario de la responsabilidad por defectos de origen o vicios de fabricación que se detecten durante el uso de los elementos suministrados, quedando obligado a su reposición inmediata.

b) **Conformidad implícita:** La sola presentación de la cotización implica el pleno conocimiento y aceptación incondicional de todas las cláusulas de este Pliego.

c) Jurisdicción y competencia: Toda controversia judicial que se suscite con motivo de la presente contratación y que sean ajenas a la competencia originaria de la Suprema Corte de Justicia de Mendoza, deberán dirimir ante los Tribunales Ordinarios de la Cuarta Circunscripción Judicial con asiento en el departamento de Tunuyán de la Provincia de Mendoza, renunciando los Oferentes y/o Adjudicatarios a cualquier otra jurisdicción o fuero y expresamente al Fuero Federal que pudiera corresponderles por distinta vecindad o extranjería, a la cual el oferente declara bajo fe de juramento

con la simple firma de la DDJJ de conocimiento de pliegos.

d) ***Valor de los aranceles:*** *Fíjese el valor del presente Pliego en la suma de* ***PESOS CATORCE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES CON 00/100 ($ 14.783 ,00)*** *y el valor de las estampillas municipales (Tasa de Actuación) en la suma de* ***PESOS CUATRO MIL CON 00/100 ($4.000,00)****.*

Firmado Electrónicamente por
INGENIERO CIVIL VENTEO Marcelo Alejandro
SAYGES
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS
07/10/2026 14:08

Terminal de Omnibús

TUPUNGATO — 2026


Chapa calada (color plateado o blanco)
+ Luz cálida trasera
8,30mt
TERMINAL DE OMNIBÚS
41cm
Tupungato
78cm
4,40mt
Chapa calada (color negro)
+ Luz cálida trasera


16cm
53cm
53cm
53cm
13cm
13cm
BOLETERÍAS
TICKETS | BILHETERIAS
EMBARQUE
BOARDING | EMBARQUE
SANITARIOS
TIOLETS | BANNERIOS
5cm
5cm
20cm
195cm
1 Cuerpo 3D metálico (Color negro), doble cara,
Backlight (acrilicos blancos e impresión sobre)


1 Cuerpo 3D metálico (Color negro),
Backlight (acrilicos blancos con vinilos de corte sobre)
BOLETERÍAS
TICKETS | BILHETERIAS
BOLETERÍAS
TICKETS | BILHETERIAS
20cm
395cm

Firmado Electrónicamente por
INGENIERO CIVIL VENTEO Marcelo Alejandro
SAYGES
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS
07/10/2026 14:08

PRESUPUESTO OFICIAL

“ADQUISICIÓN Y COLOCACIÓN DE CARTELERÍA EN TERMINAL DE ÓMNIBUS DE TUPUNGATO”

LICITACIÓN PÚBLICA N.º 59/2026 **EXPTE. Nº EG-7875-2026**

ITEM	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	PRECIO TOTAL ESTIMADO
1	Cartel “**TERMINAL DE ÓMNIBUS”** medidas 830 x 41 cm desarrollado en corte de chapa N°8 con láser sin cuerpo adosada sobre una estructura liviana peor distanciadas 4cm con iluminación retro con módulos de led blindados con fuente de alimentación. Con instalación incluída (Se deberá verificar en conjunto con la Dirección Gral de Obras el punto de conexión eléctrica) Según anexo de imágenes ilustrativas	Unidad	1	$6.497.700,00	$6.497.700,00
2	Cartel Corpóreo “**TUPUNGATO”** medidas 440 x 78cm desarrollado en corte de chapa N°18 con láser sin cuerpo adosada sobre estructura liviana de caño estructural con iluminación de frente con acrílico Opal con módulos led blindados y fuente de alimentación. Con instalación incluída (Se deberá verificar en conjunto con la Dirección Gral de Obras el punto de conexión eléctrica) Según anexo de imágenes ilustrativas	Unidad	1	$3.811.500,00	$3.811.500,00
3	Cartel Corpóreo“**BOLETERÍA-EMBARQUE-SANITARIOS”** medidas 53x 20 cm c/u desarrollado en impresion 3D con frente y dorso en acrílico	Unidad	1	$1.731.945,00	$1.731.945,00

	opal vinilos de corte y luz led fría con caños para adosar. Con instalación incluida (Se deberá verificar en conjunto con la Dirección Gral de Obras el punto de conexión eléctrica) Según anexo de imágenes ilustrativas				
4	Cartel "**BOLETERÍAS"** medidas 395x20 desarrollado con caño estructural liviano chapa y lona back impresa negra con iluminacón led fría.Con instalación incluida (Se deberá verificar en conjunto con la Dirección Gral de Obras el punto de conexión eléctrica) Según anexo de imágenes ilustrativas	Unidad	1	$2.741.618,00	$2.741.618,00
				TOTAL	**$14.782.763,00,00**

<u>TOTAL PRESUPUESTO</u> (I.V.A. E IMPUESTOS INCLUIDOS)….....**$14.782.763,00**

<u>SON PESOS:</u> CATORCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES CON 00/100.----------

FORMULARIO OFICIAL DE PROPUESTA

"ADQUISICIÓN Y COLOCACIÓN DE CARTELERÍA EN TERMINAL DE ÓMNIBUS DE TUPUNGATO"

LICITACIÓN PÚBLICA N.º 59/2026 **EXPTE. Nº EG-7875-2026**

NOMBRE Y APELLIDO: ……..…

TIPO Y Nº DE DOCUMENTO: ……..…….....

DOMICILIO LEGAL: **(Dentro del radio urbano de Tupungato)**……..….....

……..... **Nº**

A.T.M.: ……... **C.U.I.T:**…….…… **Correo electrónico :**…….. **TELÉFONO:**……..…….

ITEM	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MARCA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	PRECIO TOTAL ESTIMADO
1	Cartel "**TERMINAL DE ÓMNIBUS"** medidas 830 x 41 cm desarrollado en corte de chapa N°8 con láser sin cuerpo adosada sobre una estructura liviana peor distanciadas 4cm con iluminación retro con módulos de led blindados con fuente de alimentación. Con instalación incluída (Se deberá verificar en conjunto con la Dirección Gral de Obras el punto de conexión eléctrica)según anexo de imágenes ilustrativas	Unidad	1		$	$
2	Cartel Corpóreo "**TUPUNGATO"** medidas 440 x 78cm , desarrollado en corte de chapa N°18 con láser sin cuerpo adosada sobre estructura liviana de caño estructural		1			

	con iluminación de frente con acrílico Opal con módulos led blindados y fuente de alimentación. Con instalación incluída (Se deberá verificar en conjunto con la Dirección Gral de Obras el punto de conexión eléctrica) según anexo de imágenes ilustrativas					
3	Cartel Corpóreo“**BOLETERÍA-EMBARQUE-SANITARIOS”** medidas 53x 20 cm c/u desarrollado en impresion 3D con frente y dorso en acrílico opal vinilos de corte y luz led fría con caños para adosar. Con instalación incluida (Se deberá verificar en conjunto con la Dirección Gral de Obras el punto de conexión eléctrica) según anexo de imágenes ilustrativas		1			
4	Cartel “**BOLETERÍAS”** medidas 395x20cm desarrollado con caño estructural liviano chapa y lona back impresa negra con iluminación led fría. Con instalación incluida (Se deberá verificar en conjunto con la Dirección Gral de Obras el punto de conexión eléctrica) según anexo de imágenes ilustrativas		1			
						$

TOTAL	

TOTAL PRESUPUESTO*.....*$

***SON PESOS**: (IVA E IMPUESTOS INCLUIDOS)……*
……..
***ALTERNATIVAS:**……. ……*
……....
***OBSERVACIONES**:……. ……*
……

***FECHA:**…../…../….*

FORMULARIO OFICIAL DE PROPUESTA

"ADQUISICIÓN Y COLOCACIÓN DE CARTELERÍA EN TERMINAL DE ÓMNIBUS DE TUPUNGATO"

LICITACIÓN PÚBLICA N.º 59/2026 **EXPTE. Nº EG-7875-2026**

NOMBRE Y APELLIDO: ……..…

TIPO Y Nº DE DOCUMENTO: ……..…….....

DOMICILIO LEGAL: **(Dentro del radio urbano de Tupungato)**……..….....

……..... **Nº**

A.T.M.: ……... **C.U.I.T:**…….…… **Correo electrónico :**……. **TELÉFONO:**……..…….

ITEM	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MARCA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	PRECIO TOTAL ESTIMADO
1	Cartel "**TERMINAL DE ÓMNIBUS"** medidas 830 x 41 cm desarrollado en corte de chapa N°8 con láser sin cuerpo adosada sobre una estructura liviana peor distanciadas 4cm con iluminación retro con módulos de led blindados con fuente de alimentación. Con instalación incluida (Se deberá verificar en conjunto con la Dirección Gral de Obras el punto de conexión eléctrica)	Unidad	1		$	$
2	Cartel Corpóreo "**TUPUNGATO"** medidas 440 x 78cm letras mas grandes 45cm , letras mas pequeñas , desarrollado en corte de chapa N°18 con láser sin cuerpo		1			

	adosada sobre estructura liviana de caño estructural con iluminación de frente con acrílico Opal con módulos led blindados y fuente de alimentación. Con instalación incluida (Se deberá verificar en conjunto con la Dirección Gral de Obras el punto de conexión eléctrica)					
3	Cartel Corpóreo“**BOLETERÍA-EMBARQUE-SANITARIOS”** medidas 53x 20 cm c/u desarrollado en impresión 3D con frente y dorso en acrílico opal vinilos de corte y luz led fría con caños para adosar. Con instalación incluida (Se deberá verificar en conjunto con la Dirección Gral de Obras el punto de conexión eléctrica)		1			
4	Cartel “**BOLETERÍAS”** medidas 395x20 desarrollado con caño estructural liviano chapa y lona back impresa negra con iluminación led fría. Con instalación incluida (Se deberá verificar en conjunto con la Dirección Gral de Obras el punto de conexión eléctrica)		1			
					TOTAL	**$**

TOTAL PRESUPUESTO**.....$**

SON PESOS*: (IVA E IMPUESTOS INCLUIDOS)……*

……..

ALTERNATIVAS:*……. ……*

……...

OBSERVACIONES*:…… ……*

……

FECHA:*…../…/…..*

Firmado Electrónicamente por
INGENIERO CIVIL VENTEO Marcelo Alejandro
SAYGES
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS
07/10/2026 14:08

Municipalidad de Tupungato
Mendoza

DOCUMENTO DE GARANTÍA

Tupungato, _____ de _____ de_____.-

A la vista pagaré sin protesto a la MUNICIPALIDAD DE TUPUNGATO, en calle Gral. Belgrano 348 (Tesorería Municipal), de la Ciudad de Tupungato, o a su orden, la suma de PESOS _____ ($ _____), en concepto de garantía de _____, ofrecida a nuestra entera satisfacción y en un todo de acuerdo a los términos y condiciones previstos en el procedimiento de selección de la Licitación _____ Nº _____ / _____ tramitado en el Expediente Nº _____ / _____.-

Firma: _____

Aclaración: _____

Tipo y Nº de documento: _____

Razón Social: _____

CUIT: _____

Domicilio Legal en Mendoza: _____

_____

CERTIFICACIÓN DE FIRMA

En carácter de _____, de la Municipalidad de Tupungato, certifico que la firma del presente Documento de Garantía fue puesta ante mi y pertenece al Sr./Sra. _____, Documento de Identidad _____.-

Nota: se aclara que la firma del presente documento podrá ser certificada por el Director de Tesorería de la Municipalidad de Tupungato en la Tesorería Municipal (calle Gral. Belgrano 348, de la Ciudad de Tupungato), o por Escribano Público, debiendo en este caso también encontrarse legalizada por el Colegio respectivo.