MUNICIPALIDAD DE TUPUNGATO

CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 26/2026 — EXPTE. Nº EG-7922-2026

OBJETO: "ADQUISICIÓN DE BIEN TECNOLÓGICO PARA LA OFICINA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA"

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: .....

Firmado Electrónicamente por
LUCONI Florencia Giuliana
SAYGES
ENCARGADA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA
09/10/2026 12:04

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

"ADQUISICIÓN DE BIEN TECNOLÓGICO PARA LA OFICINA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA"

CONTRATACIÓN DIRECTA N.º 26/2026 **EXPTE. Nº EG-7922-2026**

ARTICULO 1º: La presente Contratación Directa tiene por objeto la **"ADQUISICIÓN DE BIEN TECNOLÓGICO PARA LA OFICINA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA "**. La apertura de sobres se fija para el día **16** de **octubre** de **2.026**, a las **09:00** horas, en Secretaría de Hacienda de la Comuna, sito en Avda. Belgrano 348, Tupungato, Mendoza, en un todo de acuerdo a la Ley de Administración Financiera Nº 8.706 con sus Decretos Reglamentarios y la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 1079.

ARTICULO 2º: CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES:

ÍTEM	DETALLE	UNIDAD	CANT
1	Computadora de escritorio para edición de video, (según pliego especificaciones técnicas adjuntas).	Unidad	1

Equipo destinado a la edición de material audiovisual institucional de la Dirección de Comunicación y Prensa. Necesario para renderizado y producción de contenido en alta resolución para redes, actos y prensa.

ARTÍCULO 3°: GENERALIDADES:

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

b- Los oferentes deberán especificar la **marca** de la mercadería ofertada.

c- Acompañar la propuesta con ficha técnica y/o folletería correspondiente.

ARTÍCULO 4°: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Los licitantes deberán ajustarse en un todo a las especificaciones técnicas (descripción y medidas). En caso de dudas, podrán realizar consultas en la Oficina de Dirección de Comunicación y Prensa de la Comuna hasta 24 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: Los Oferentes deberán cotizar en forma total los bienes solicitados.

ARTICULO 6º: 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.

Firma y Aclaración del Oferente

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

ARTÍCULO 7°: 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 8º: PLAZO:

El plazo de entrega no podrá exceder de diez (10) días a partir de la fecha de recepción de la orden de compra.

RECEPCIÓN DE LOS BIENES:

RECEPCIÓN PROVISORIA: La comisión de recepción, tendrá derecho a inspeccionar o probar los bienes recibidos en carácter provisional a fin de comprobar si cumple o no con las especificaciones establecidas en el contrato, a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de entrega del equipo, contando a tal fin un lapso de DIEZ (10) DÍAS para realizar dicha tarea y emitir el acta respectiva.

Si los elementos inspeccionados o probados no se ajustaran a las especificaciones, la Municipalidad no conformará la recepción definitiva.

Se labrará un acta donde conste la verificación, conformidad o deficiencias que se detecten. La no identificación en esta etapa de eventuales incumplimientos de las condiciones del contrato no libera en ningún aspecto al proveedor de su posterior cumplimiento.

El proveedor o fabricante deberá proporcionar a los integrantes de la comisión de recepción de la información que requieran respecto de los bienes.

En el caso de que verificara que los bienes no cumplen con lo solicitado deberá intimar al proveedor a reemplazarlos por elementos conforme al pliego dentro del plazo que le fije al efecto.

Sin perjuicio de la recepción provisoria conformada por el comprador, el proveedor o fabricante será responsable de los defectos posteriores que puedan surgir en el periodo de prueba. Dicha responsabilidad será independiente de la garantía de funcionamiento.

RECEPCIÓN DEFINITIVA:

Una vez que el bien se encuentre entregado y verificado, la comisión de recepción expedirá la constancia de recepción definitiva, a partir de la cual comenzará el periodo de vigencia de la garantía de funcionamiento.

ARTICULO 9º: 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.

Firma y Aclaración del Oferente

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

ARTICULO 10º: ENTREGA:

La entrega deberá realizarse en forma total, no admitiéndose entregas parciales, libre de gastos de fletes, acarreos y embalajes, en el Galpón de Acopio Municipal, situado en calle Roca Nº 512 de la Ciudad de Tupungato, Mendoza.

ARTICULO 11º: 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 de Comunicación y Prensa .
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.
Los comprobantes de pago deberán emitirse de conformidad con los requisitos exigidos por la Agencia de Recaudación y Control Aduanero (A.R.C.A).

ARTICULO 12º: RESERVAS:

La Municipalidad de Tupungato se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente la oferta. La NO adjudicación de la misma en forma total o parcial no dará derecho a reclamo alguno por ningún concepto.

ARTICULO 13º: 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 14º: 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 y en su defecto dentro de los DOS (02) DÍAS HÁBILES desde la apertura de la misma, bajo apercibimiento de no consideración de la oferta.

Firma y Aclaración del Oferente

Firmado Electrónicamente por
LUCONI Florencia Giuliana
SAYGES
ENCARGADA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA
08/10/2026 10:22

Pliego de especificaciones técnicas

1. COMPUTADORA DE ESCRITORIO PARA EDICIÓN DE VIDEO

1.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

1.1.1. Arquitectura X86 de 64 bits con soporte para USB 3.0 o superior.

1.1.2. Setup residente en ROM/UEFI con contraseña de booteo y configuración.

1.1.3. Con contraseña de encendido por BIOS/UEFI activable y configurable.

1.1.4. Capacidad de booteo remoto a través de la conexión LAN.

1.1.5. Reloj en tiempo real con batería y alarma audible.

1.1.6. El equipo deberá contar con todos los componentes necesarios para su correcto funcionamiento y deberán indicarse otros controles o características adicionales que posea.

1.2. UNIDAD DE PROCESAMIENTO

1.2.1. Procesador de última generación, arquitectura de 64 bits, con un mínimo de **8 núcleos físicos y 16 hilos de procesamiento**, frecuencia máxima de **5,4 GHz o superior**, compatible con memoria DDR5.

1.2.2. El procesador deberá estar orientado a equipos de escritorio y contar con prestaciones adecuadas para tareas de edición, procesamiento y renderizado de video.

1.3. MEMORIA

1.3.1. Tipo: **DDR5-5600 (5600 MHz) o superior**.

1.3.2. Capacidad: **32 GB mínimo**, preferentemente mediante un único módulo de memoria RAM de 32GB.

1.3.3. La placa madre deberá disponer de un mínimo de cuatro (4) ranuras (slots) para módulos de memoria RAM DDR5.

1.3.4. Capacidad máxima admitida: el quipo deberá permitir una ampliación de memoria de hasta 128 GB como mínimo, mediante la instalación de módulos de memoria compatibles.

1.4. ALMACENAMIENTO

1.4.1. Unidad principal: **SSD tipo M.2 NVMe PCIe 4.0 o superior**.

1.4.2. Capacidad mínima de la unidad principal: **500 GB**.

1.4.3. Unidad de almacenamiento secundaria: capacidad mínima de **2 TB**, destinada al almacenamiento.

1.4.4. La unidad secundaria podrá ser de tecnología HDD o SSD, debiendo contar con una capacidad mínima efectiva de 2 TB.

1.5. CONTROLADORA DE VIDEO

Controladora de video dedicada con las siguientes características mínimas:

1.5.1. Memoria de video dedicada de **8 GB como mínimo**.

1.5.2. Arquitectura/generación equivalente o superior a una placa gráfica de **serie 4000**.

1.5.3. Memoria de video de tipo **GDDR6 o superior**.

1.5.4. Soporte para resoluciones no inferiores a **1920 x 1080 (Full HD)**.

1.5.5. Soporte de **decodificación y codificación por hardware** de video en los formatos **H.264/AVC, H.265/HEVC y AV1**, como mínimo.

1.5.6. Soporte para tecnologías de aceleración gráfica compatibles con aplicaciones profesionales de edición y renderizado de video.

1.5.7. Deberá contar con salidas de video digitales suficientes para permitir la conexión de monitores externos.

1.6. PLACA DE SONIDO

Placa de sonido o chipset integrado con:

1.6.1. Grabación y reproducción de audio de 16 bits como mínimo.

1.6.2. Rango de grabación/reproducción de 8 a 44,1 KHz como mínimo, estéreo.

1.6.3. Conectores para línea de entrada, micrófono y salida para auriculares/bocinas externas.

1.7. NETWORKING Y COMUNICACIONES

1.7.1. Placa de red o chipset integrado Ethernet/Fast Ethernet.

1.7.2. Bit rate: **10/100/1000 Mbps como mínimo, autosensing**.

1.7.3. Capacidad de operación **Full Duplex**.

1.7.4. Estándar: IEEE 802.3i 10BaseT, IEEE 802.3u 100BaseTX, IEEE 802.3ab 1000BaseT o superior.

1.7.5. Conexión: UTP.

1.7.6. Conector de salida: RJ45.

1.7.7. Deberá contar con controladores compatibles con el sistema operativo solicitado.

1.8. EXPANSIÓN

1.8.1. Una (1) ranura de expansión PCI Express x16 libre como mínimo luego de configurado el equipo, o disponibilidad equivalente que permita futuras ampliaciones.

1.8.2. Una (1) ranura de expansión PCI Express adicional libre como mínimo luego de configurado.

1.8.3. Deberá contar con capacidad de ampliación de almacenamiento y memoria RAM.

1.9. PUERTOS INCORPORADOS

1.9.1. Al menos ocho (8) puertos USB con sus conectores externos en el gabinete.

1.9.2. Al menos dos (2) de los puertos USB deberán encontrarse disponibles en el frente del gabinete.

1.9.3. No se admitirán ofertas donde la totalidad de los puertos USB solicitados estén ubicados en la parte posterior.

1.9.4. Todos los puertos deberán ser compatibles con USB 2.0 o superior.

1.9.5. Al menos cuatro (4) puertos deberán ser compatibles con USB 3.0 o superior.

1.9.6. Puerto para mouse, pudiendo emplear uno de los puertos USB.

1.9.7. Puerto para teclado, pudiendo emplear uno de los puertos USB.

1.9.8. Deberá contar con salidas digitales de video compatibles con la controladora gráfica ofertada.

1.10. CONSOLA

1.10.1. **Teclado:** deberá ser en castellano, tipo QWERTY expandido, con teclado numérico separado y teclas de función.

1.10.2. **Mouse:** con sensor de movimiento óptico, como mínimo dos (2) botones y rueda de desplazamiento.

1.11. FUENTE DE ALIMENTACIÓN

1.11.1. Fuente de alimentación de **650 W como mínimo**.

1.11.2. Certificación de eficiencia energética **80 PLUS Bronze o superior**.

1.11.3. Deberá ser adecuada para alimentar la totalidad de los componentes instalados, incluyendo la controladora gráfica dedicada.

1.11.4. Deberá contar como mínimo con protecciones contra sobretensión, sobrecorriente, cortocircuito, sobrecarga y sobretemperatura.

1.12. REFRIGERACIÓN Y GABINETE

1.12.1. Gabinete tipo torre, compatible con todos los componentes solicitados.

1.12.2. Deberá contar con sistema de ventilación adecuado para funcionamiento continuo y bajo carga.

1.12.3. Deberá contar con ventiladores instalados y posibilidad de incorporar ventilación adicional.

1.12.4. El sistema de refrigeración del procesador deberá ser adecuado para el modelo ofertado y para tareas prolongadas de procesamiento y renderizado de video.

1.13. SISTEMA OPERATIVO

1.13.1. Licencia original de **Windows 11 Profesional de 64 bits** o superior.

1.14. Monitor

1.14.1. Tamaño: 27 pulgadas.

1.14.2. Panel: Tipo IPS.

1.14.3. Resolución: 1920 × 1080 (Full HD) como mínimo.

1.14.4. Frecuencia de actualización: 100 Hz como mínimo.

1.14.5. Brillo y Contraste: Mínimo $250cd/m^2$ y contraste estático 1000:1.

1.14.6. Interfaz de conexión: HDMI y/o DisplayPort, compatible con la placa gráfica ofertada.

1.14.7. Deberá contar con soporte o base que permita su correcta instalación sobre escritorio.

1.15. GARANTÍA

1.15.1. Será necesaria una garantía no menor a **doce (12) meses**, incluyendo mano de obra y reemplazo de componentes que presenten fallas de fabricación durante el período de garantía.

Firmado Electrónicamente por
LUCONI Florencia Giuliana
SAYGES
ENCARGADA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA
08/10/2026 10:22

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**

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES

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 y Conformidad.**

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.

Firmado Electrónicamente por
LUCONI Florencia Giuliana
SAYGES
ENCARGADA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA
08/10/2026 10:22

PRESUPUESTO OFICIAL

"ADQUISICIÓN DE BIEN TECNOLÓGICO PARA

LA OFICINA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA"

CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 26/2026 **EXPTE. Nº EG-7922-2026**

ITEM	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Computadora de escritorio para edición de video, (según pliego especificaciones técnicas adjuntas).	unidad	1	**$ 3.600.000,00**	$ 3.600.000,00
				TOTAL	**$3.600.000,00**

TOTAL PRESUPUESTO (I.V.A. E IMPUESTOS INCLUIDOS)….....**$3.600.000,00**

SON PESOS: TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL CON 00/100.--

FORMULARIO OFICIAL DE PROPUESTA

"ADQUISICIÓN DE BIEN TECNOLÓGICO PARA LA OFICINA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA"

CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 26/2026 **EXPTE. Nº EG-7922-2026**

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	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Computadora de escritorio para edición de video, (según pliego especificaciones técnicas adjuntas).	unidad	1		

TOTAL	

TOTAL PRESUPUESTO*.....*$

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

……

ALTERNATIVAS:…… ……

……

OBSERVACIONES:…… ……

……

FECHA:..../..../....

FORMULARIO OFICIAL DE PROPUESTA

"ADQUISICIÓN DE BIEN TECNOLÓGICO PARA LA OFICINA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA"

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 26/2026 **EXPTE. Nº EG-7922-2026**

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	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Computadora de escritorio para edición de video, (según pliego especificaciones técnicas adjuntas).	unidad	1		

TOTAL	

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

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

……..

ALTERNATIVAS:…… ……

……..

OBSERVACIONES:…… ……

……

FECHA:…./…./…..

Firmado Electrónicamente por
LUCONI Florencia Giuliana
SAYGES
ENCARGADA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA
08/10/2026 10:22

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 Contratación Directa N.º _____ tramitada 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 mí 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.

Firmado Electrónicamente por
LUCONI Florencia Giuliana
SAYGES
ENCARGADA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA
08/10/2026 10:21