MUNICIPALIDAD DE TUPUNGATO

CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 28/2026 — EXPTE. Nº EG-9046-2026

OBJETO: "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS E INSUMOS PARA LA MARATÓN DEL 168° ANIVERSARIO DEL DEPARTAMENTO 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

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS E INSUMOS PARA LA MARATÓN 168° ANIVERSARIO DE TUPUNGATO"

CONTRATACIÓN DIRECTA N.º 28/2026 **EXPTE. Nº EG-9046-2026**

ARTICULO 1º: La presente Contratación Directa tiene por objeto la **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS E INSUMOS PARA LA MARATÓN 168° ANIVERSARIO DE TUPUNGATO"**. La apertura de sobres se fija para el día **12** de **noviembre** de **2026**, 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 8706 con sus Decretos Reglamentarios y la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 1079.

ARTICULO 2º: CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES:

ÍTEM	DETALLE	UNIDAD	CANT
1	Servicio de cronometraje, dorsales, chips, acreditaciones, alfombra de llegada y gacebos 3x3- EN TODO DE ACUERDO AL PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Unidad	1
2	Remeras deportivas sublimadas full EN TODO DE ACUERDO AL PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNIAS	Unidad	150
3	Medallas Finisher 3mm de espesor x 60mm (oro,plata,bronce) con cinta de raso 20 x 89mm EN TODO DE ACUERDO AL PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Unidad	150
4	Medallas Podio 3mm de espesor x 100mm (oro,plata,bronce) con cinta de raso 25x 900mm EN TODO DE ACUERDO AL PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Unidad	78

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.

d- El servicio deberá prestarse de manera integral incluyendo todos los recursos humanos, tecnológicos y materiales para su correcta ejecución.

Firma y Aclaración del Oferente

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

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 la Dirección de Deportes y Recreación 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 servicios e insumos 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.

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 deberá coordinarse con la Dirección de Deportes y Recreación en todo de acuerdo al Pliego de Especificaciones Técnicas.

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 de los insumos, así como también la correcta prestación del Servicio en todo de acuerdo al Pliego de especificaciones Técnicas.

Si los elementos inspeccionados y el servicio no se ajustara a las especificaciones, la Municipalidad no conformará la recepción definitiva.

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

Recepción definitiva: Una vez que los insumos y el servicio se encuentre entregado y verificado en su totalidad , la comisión de recepción expedirá la constancia de recepción definitiva.

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 de los insumos 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 Deportes y Recreación.
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: INSCRIPCIÓN:

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
GUIÑAZU Diego Fernado
SAYGES
DIRECTOR DE DEPORTE Y RECREACION
05/11/2026 10:35

MUNICIPALIDAD DE TUPUNGATO

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS E INSUMOS PARA LA MARATÓN 168.º ANIVERSARIO DE TUPUNGATO

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente pliego tiene por objeto establecer las especificaciones técnicas y condiciones particulares para la provisión de servicios, materiales, equipamiento e insumos necesarios para la realización de la **Maratón 168.º Aniversario de Tupungato**, organizada por la Municipalidad de Tupungato, a través de la Dirección de Deportes.

El evento se desarrollará el día domingo 29 de noviembre de 2026, contemplando una participación estimada de 150 corredores.

La contratación comprenderá los servicios de cronometraje electrónico, acreditación de participantes, provisión de remeras deportivas, dorsales, chips, medallas de premiación, medallas finisher, gazebos y demás elementos necesarios para garantizar el correcto desarrollo de la competencia.

2. MODALIDADES Y DISTANCIAS

La Maratón 168.º Aniversario de Tupungato contará con dos modalidades de participación: 12 km y 6 km.

2.1. DISTANCIA 12 KM

- Modalidad: competitiva.
- Participantes: desde los 18 años en adelante.
- Clasificación: general masculina y femenina, y por categorías etarias cada diez (10) años.
- Categorías: 18 a 29 años, 30 a 39 años, 40 a 49 años, 50 a 59 años, 60 a 69 años y 70 años en adelante.
- Premiación por categorías: primero, segundo y tercer puesto de cada categoría, tanto masculino como femenino.
- Premiación general: se establecerá una clasificación general masculina y femenina, cuyos tres primeros puestos recibirán premios económicos.
- Los premios económicos corresponderán exclusivamente a la clasificación general de los 12 km.

2.2. DISTANCIA 6 KM

- Modalidad: recreativa con clasificación por categorías.

- Participantes: de todas las edades, conforme a las categorías establecidas por la organización.
- Clasificación: categorías masculinas y femeninas, agrupadas en franjas etarias de diez (10) años.
- Premiación por categorías: primero, segundo y tercer puesto de cada categoría, tanto masculino como femenino.
- No se otorgarán premios económicos para esta distancia.

La clasificación de ambas distancias deberá ser realizada mediante el sistema de cronometraje electrónico, garantizando la correcta identificación de los participantes y su correspondiente ubicación en la categoría etaria.

3. SERVICIO INTEGRAL DE CRONOMETRAJE Y ACREDITACIONES

El proveedor deberá garantizar un servicio integral de cronometraje electrónico, incluyendo todos los recursos humanos, tecnológicos y materiales necesarios para su correcta ejecución.

El servicio deberá contemplar:

3.1. Acreditación y recepción de atletas

- Recepción y acreditación de los participantes.
- Verificación de identidad mediante DNI.
- Entrega de números de competencia (dorsales).
- Entrega y asignación de chips electrónicos.
- Gestión de cambios de distancia.
- Incorporación de nuevos inscriptos.
- Resolución de modificaciones y situaciones administrativas que puedan surgir durante la acreditación.
- Organización y asistencia a los corredores durante el proceso de recepción.

3.2. Equipamiento tecnológico

El servicio deberá incluir, como mínimo, los siguientes elementos:

- Notebook o computadora portátil para administración y gestión de datos.
- Lectores de DNI.
- Terminales de pago tipo Postnet.
- Lectores electrónicos de chips.
- Pantallas de consulta y verificación de chips (Chip Check).
- Sistema informático de gestión de inscriptos.
- Software de cronometraje electrónico.
- Equipamiento necesario para la toma de tiempos y registro de llegada.
- Sistemas de respaldo y almacenamiento de resultados.

3.3. Personal humano

El proveedor deberá disponer de personal capacitado y suficiente para realizar las tareas de acreditación, recepción, entrega de materiales, asistencia a los participantes, control de chips y operación del sistema de cronometraje.

3.4. Cronometraje y resultados

El servicio deberá garantizar:

- Registro electrónico individual de cada participante.
- Medición precisa de los tiempos de competencia.
- Registro de tiempos de llegada.
- Clasificación general masculina y femenina.
- Clasificación por categorías etarias.
- Determinación de los tres primeros puestos de cada categoría.
- Procesamiento y disponibilidad de resultados.
- Entrega de planillas de clasificación y resultados oficiales a la Dirección de Deportes.

4. CHIPS, DORSALES Y ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN

El proveedor deberá suministrar:

- 150 chips electrónicos individuales para cronometraje.
- 150 dorsales descartables de material Tyvek.
- Alfileres de sujeción para cada dorsal.

Los dorsales deberán contar con numeración individual y ser aptos para su utilización durante toda la competencia.

Los chips deberán encontrarse correctamente identificados y vinculados a los datos de cada participante, garantizando su lectura durante el recorrido y en el punto de llegada.

5. ALFOMBRA DE CRONOMETRAJE

Se deberá incluir una (1) alfombra de cronometraje de 25 metros de longitud, destinada al registro electrónico de los participantes en el sector de llegada.

La prestación deberá incluir:

- Provisión de la alfombra.
- Traslado hasta el lugar del evento.
- Instalación y puesta en funcionamiento.
- Personal técnico para su operación.
- Retiro del equipamiento una vez finalizada la actividad.

El sistema deberá garantizar la correcta lectura de los chips y el registro de los tiempos de llegada.

6. GAZEBOS Y ESTRUCTURAS DE RECEPCIÓN

El proveedor deberá suministrar dos (2) gazebos de 3 metros por 3 metros cada uno, destinados a:

1. Carpa de recepción y acreditación de corredores.
2. Cámara de llamada y organización previa a la largada.

Los gazebos deberán encontrarse en buenas condiciones de conservación, contar con estructuras firmes y disponer de las condiciones necesarias para su correcta instalación y utilización durante el evento.

El servicio deberá contemplar su traslado, armado y posterior desarmado.

7. REMERAS DEPORTIVAS OFICIALES

Se deberá confeccionar y entregar un total de ciento cincuenta (150) remeras deportivas, destinadas a los participantes de la Maratón 168.º Aniversario de Tupungato.

7.1. Características técnicas

- Tipo de prenda: remera deportiva de manga corta.
- Diseño: conforme al modelo gráfico de referencia proporcionado por la Dirección de Deportes.
- Técnica de impresión: sublimación full color.
- Estampado: integral, contemplando frente, espalda y mangas.
- Colores, degradados, inscripciones, logotipos, figuras y demás elementos gráficos: deberán respetar el diseño original presentado.
- La confección deberá realizarse en tela deportiva liviana, respirable y de secado rápido, apta para la práctica de actividad física.
- Las prendas deberán presentar terminaciones de calidad, costuras resistentes y uniformidad en sus características.

No se admitirán modificaciones en el diseño, distribución de logotipos, colores institucionales ni elementos gráficos sin autorización expresa de la Dirección de Deportes.

7.2. Distribución de talles

La cantidad total de remeras deberá distribuirse de la siguiente manera:

Talle	Cantidad
S	20
M	55
L	55

XL	20
TOTAL	**150**

La distribución podrá ser ajustada por la Dirección de Deportes antes de la confección definitiva, de acuerdo con las necesidades de los participantes.

8. MEDALLAS DE PREMIACIÓN POR CATEGORÍAS

El proveedor deberá contemplar la confección de medallas destinadas a la premiación de los tres primeros puestos de cada categoría etaria, correspondientes a ambas distancias: 12 km y 6 km.

La premiación se realizará diferenciando las categorías masculinas y femeninas, con franjas etarias de diez (10) años.

8.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- Material: metal.
- Espesor: 3 mm.
- Diámetro: 100 mm.
- Terminación: conforme al diseño institucional de la Maratón 168.º Aniversario de Tupungato.
- Color de las medallas por puesto: 26 oro (primer puesto), 26 plata (segundo puesto) y 26 bronce (tercer puesto). Total: 78 medallas.
- Cinta: raso de 25 mm de ancho por 900 mm de largo.

8.2. CANTIDAD DE MEDALLAS:

La cantidad de medallas deberá contemplar las siguientes categorías para cada distancia:

Categoría de 6km y 12km	**Masculino oro,plata, bronce**	**Femenin oro, plata, bronce**	**Total**
18 a 29 años	3	3	6
30 a 39 años	3	3	6

40 a 49 años	3	3	6
50 a 59 años	3	3	6
60 a 69 años	3	3	6
70 años en adelante	3	3	6
TOTAL POR DISTANCIA	**18**	**18**	**36**

Distancia:Considerando ambas distancias, se establece una cantidad estimada de **72 medallas de premiación**, distribuidas en 36 medallas para los 12 km y 36 medallas para los 6 km. Se piden 6 extras para tener de repuesto, completando una totalidad de 78 medallas de podio.

La cantidad definitiva deberá adecuarse a las categorías etarias que establezca la organización, contemplando la participación efectiva de corredores en cada una de ellas.

9. MEDALLAS FINISHER

El proveedor deberá confeccionar ciento cincuenta (150) medallas finisher, destinadas a todos los participantes que completen el recorrido correspondiente a su modalidad.

9.1. Características técnicas

- Material: metal.
- Espesor: 3 mm.
- Diámetro: 60 mm.
- Color: 50 de bronce, 50 de plata y 50 de oro.
- Terminación: conforme al diseño institucional de la Maratón 168.º Aniversario de Tupungato.
- Cinta: raso de 20 mm de ancho por 899 mm de largo.
- La medalla deberá presentar terminaciones uniformes y resistentes.

Las medallas deberán mantener una identidad visual acorde con el aniversario departamental y el diseño general del evento.

10. MATRIZ PARA EJECUCIÓN DEL DISEÑO DE MEDALLAS

La contratación deberá incluir la elaboración y provisión de la matriz correspondiente para la fabricación de las medallas.

La matriz deberá permitir la correcta reproducción del diseño aprobado por la Dirección de Deportes, respetando los detalles gráficos, inscripciones, logotipos y elementos institucionales.

El diseño deberá ser presentado previamente para su aprobación.

El costo de elaboración de la matriz deberá encontrarse contemplado dentro de la cotización, sin generar cargos adicionales posteriores por este concepto.

11. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE DISEÑOS

El proveedor deberá presentar a la Dirección de Deportes, antes de iniciar la producción:

- Diseño digital definitivo de las remeras.
- Diseño digital de las medallas de podio.
- Diseño digital de las medallas finisher.
- Diseño y características de las cintas correspondientes.

La producción podrá comenzar únicamente una vez obtenida la aprobación de los diseños por parte de la Dirección de Deportes.

La imagen de referencia de las remeras constituye el modelo obligatorio para su confección.

12. TRASLADO, INSTALACIÓN Y LOGÍSTICA

El proveedor deberá contemplar dentro de su propuesta económica todos los gastos relacionados con:

- Traslado de materiales y equipamiento.
- Instalación y armado de gazebos.
- Instalación del sistema de cronometraje.
- Colocación y puesta en funcionamiento de la alfombra de llegada.
- Disponibilidad de personal técnico y operativo.
- Retiro de los elementos utilizados una vez finalizada la competencia.

No se reconocerán costos adicionales por conceptos que formen parte de las prestaciones expresamente establecidas en este pliego.

13. PLAZOS DE ENTREGA Y DISPONIBILIDAD

Los materiales de fabricación personalizada, incluyendo remeras y medallas, deberán encontrarse confeccionados y entregados con antelación suficiente para permitir su control y distribución antes de la realización del evento.

El proveedor deberá coordinar con la Dirección de Deportes la fecha y modalidad de entrega.

El equipamiento de cronometraje, gazebos y demás elementos operativos deberá encontrarse disponible e instalado con anterioridad al inicio de las actividades programadas.

14. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor será responsable de garantizar la calidad, funcionamiento y correcta prestación de todos los servicios y elementos contratados.

Deberá disponer de los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para cumplir con las obligaciones establecidas en el presente pliego.

Cualquier inconveniente técnico u operativo deberá ser resuelto por el proveedor sin afectar el normal desarrollo de la competencia.

15. CONTROL Y RECEPCIÓN

La Dirección de Deportes tendrá a su cargo el control de las prestaciones y materiales entregados.

Se verificará especialmente:

- Cantidad y calidad de las remeras.
- Correspondencia de los talles solicitados.
- Calidad y terminación de las medallas.
- Cumplimiento de los diseños aprobados.
- Cantidad de chips y dorsales.
- Correcto funcionamiento del sistema de cronometraje.
- Disponibilidad y funcionamiento del equipamiento tecnológico.
- Correcta instalación de gazebos y alfombra de llegada.
- Disponibilidad del personal necesario.

La recepción definitiva quedará sujeta a la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas.

16. COTIZACIÓN

Los oferentes deberán presentar sus propuestas económicas contemplando la totalidad de las prestaciones y elementos solicitados.

La cotización deberá discriminar los diferentes conceptos, cantidades y valores unitarios, indicando el precio total de la propuesta.

La presentación de la oferta implicará el conocimiento y aceptación de las condiciones técnicas establecidas en el presente pliego.

Firmado Electrónicamente por
GUIÑAZU Diego Fernado
SAYGES
DIRECTOR DE DEPORTE Y RECREACION
04/11/2026 13:01

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 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
GUIÑAZU Diego Fernado
SAYGES
DIRECTOR DE DEPORTE Y RECREACION
05/11/2026 10:35

PRESUPUESTO OFICIAL

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS E INSUMOS PARA LA MARATÓN DEL 168° ANIVERSARIO DEL DEPARTAMENTO DE TUPUNGATO"

CONTRATACIÓN DIRECTA N.º 28/2026 **EXPTE. Nº EG-9046-2026**

ITEM	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	PRECIO TOTAL ESTIMADO
1	Servicio de cronometraje, dorsales, chips, acreditaciones, alfombra de llegada y gacebos 3x3- SEGÚN PET	Unidad	1	$2.600.000,00	$2.600.000,00
2	Remeras Deportivas sublimadas full color- SEGÚN PET	Unidad	150	$22.000,00	$3.300.000,00
3	Medallas Finisher 3mm de espesor x 60mm con cinta de raso x20x89mm- SEGÚN PET	Unidad	150	$4.700,00	$705.000,00
4	Medallas Podio 3mm de espesor x100mm con cinta de raso x25 x900mm- SEGÚN PET	Unidad	78	$12.000,00	936.000,00
					$7.541.000,00

TOTAL PRESUPUESTO (I.V.A. E IMPUESTOS INCLUIDOS)….....**$7.541.000,00**

SON PESOS: SIETE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y UNO CON 00/100.----------

FORMULARIO OFICIAL DE PROPUESTA

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS E INSUMOS PARA LA MARATÓN DEL 168° ANIVERSARIO DEL DEPARTAMENTO DE TUPUNGATO"

CONTRATACIÓN DIRECTA N.º 28/2026 **EXPTE. Nº EG-9046-2026**

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	Servicio de cronometraje, dorsales, chips, acreditaciones, alfombra de llegada y gacebos 3x3- SEGÚN PET	Unidad	1		$	$
2	Remeras Deportivas sublimadas full color- SSEGÚN PET	Unidad	150		$	$
3	Medallas Finisher 3mm de espesor x 60mm con cinta de raso x20x89mm- SEGÚN PET	Unidad	150		$	$
4	Medallas Podio 3mm de espesor x100mm con cinta de raso x25 x900mm- SEGÚN PET	Unidad	78		$	$
					TOTAL	**$**

TOTAL PRESUPUESTO*.....*$

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

***ALTERNATIVAS:**……. ……*

***OBSERVACIONES**:…… ……*

……

***FECHA:**…../…../…*

FORMULARIO OFICIAL DE PROPUESTA

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS E INSUMOS PARA LA MARATÓN DEL 168° ANIVERSARIO DEL DEPARTAMENTO DE TUPUNGATO"

CONTRATACIÓN DIRECTA N.º 28/2026 **EXPTE. Nº EG-9046-2026**

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	Servicio de cronometraje, dorsales, chips, acreditaciones, alfombra de llegada y gacebos 3x3	Unidad	1		$	$
2	Remeras Deportivas sublimadas full color	Unidad	150		$	$
3	Medallas Finisher 3mm de espesor x 60mm con cinta de raso x20x89mm	Unidad	150		$	$
4	Medallas Podio 3mm de espesor x100mm con cinta de raso x25 x900mm	Unidad	78		$	$
					TOTAL	**$**

TOTAL PRESUPUESTO*.....*$

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

***ALTERNATIVAS:**…… ……*

***OBSERVACIONES**:…… ……*

……

***FECHA:**…../…/…..*

Firmado Electrónicamente por
GUIÑAZU Diego Fernado
SAYGES
DIRECTOR DE DEPORTE Y RECREACION
05/11/2026 10:35

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.