MUNICIPALIDAD DE TUPUNGATO

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 70/2026 — EXPTE. Nº EG-8.821-2026

***OBJETO**: "**ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA EL PERSONAL OPERARIO MUNICIPAL**"*

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 Digitalmente por MOYANO FRANCESCHETTI Gabriela Andrea SAYGES DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS 29/10/2026 13:42

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

“ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA PERSONAL OPERARIO MUNICIPAL”

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 70/2.026 **EXPTE. Nº EG-8.821-2.026**

ARTICULO 1º: La presente Licitación Pública tiene por objeto la **“ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA PERSONAL OPERARIO MUNICIPAL”**. La apertura de sobres se fija para el **día 12 de Noviembre de 2.026, a las 9:00 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 N.º 8.706 con sus Decretos Reglamentarios y la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 1079. El Pliego licitatorio estará a la venta hasta **una (01) hora antes del Acto de Apertura,** en la Oficina de Rentas de la Dirección de Fiscalización y Control del Municipio, en el horario de 7:00 a 14:00 hs., **sin excepción**.

ARTICULO 2º: CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES:

ITEM	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	**Chomba**: manga corta, sin bolsillos. Confeccionada en tela pique de primera calidad, 50% algodón /50% polyester, color gris topo, cuello al tono y cartera con botones. Bordado institucional incluido en color blanco según diseño y ubicación indicados en el pliego técnico (delantero izquierdo, a la altura del pecho de 6 cm de ancho por 7 cm de alto conservando las proporciones del diseño oficial). Cinta reflectiva color gris de 2,5 cm de ancho en la espalda. Talles del s al xxxxl.	Unidad	450
2	**Pantalón:** cargo color beige confeccionado en gabardina 8 oz, composición 100% algodón sanforizado, seis bolsillos: dos delanteros, dos traseros y dos laterales con tapa. Costuras dobles y refuerzo en entrepierna. Bordado institucional incluido, color blanco en bolsillo lateral derecho, según anexo Técnico (centrado en el bolsillo lateral derecho, de 6 cm de ancho por 7 cm de alto conservando las proporciones del diseño oficial). Cinta reflectiva color gris, de 2,5 de ancho, dispuestas en dos bandas horizontales alrededor de la parte inferior de cada pierna. Talles del s al xxxxl.	Unidad	900
3	**Camisa de trabajo:** color beige, manga larga, confeccionado en gabardina 6 oz o superior, composición 100% algodón sanforizado. Cierre frontal con botones, puños abotonados y dos bolsillos delanteros a la altura del pecho. Bordado institucional incluido, color blanco en el bolsillo delantero Izquierdo según anexo técnico (centrado sobre el bolsillo delantero izquierdo, de 6 cm de ancho por 7 cm de alto conservando las proporciones del diseño oficial). Cinta reflectiva gris de 2.5 cm de ancho, colocada horizontalmente en la espalda. Talles s al xxxxl.	Unidad	450
4	**Botín de seguridad:** con puntera de acero y capellada 100% de cuero vacuno plena flor. Suela antideslizante y resistente a la abrasión, dieléctrico. El oferente deberá indicar marca, modelo, numeración disponible y norma técnica de seguridad que cumple, acompañando el correspondiente certificado (normas IRAM). Garantía mínima de 6 meses por defectos de fabricación.	Pares	450

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

ARTÍCULO 3°: GENERALIDADES:

a-La indumentaria deberá ser nueva y sin uso.

b-Los elementos deberán contar con garantía contra cualquier defecto de fabricación, confección o diseño, debiendo el adjudicatario reemplazar aquellos que presenten fallas imputables a tales conceptos.

c-Los talles definitivos serán informados por la Dirección de Recursos Humanos, al adjudicatario, una vez realizada la presentación y evaluación de las muestras correspondientes.

d- Los precios unitarios cotizados deberán incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA). En las prendas que llevan identificación institucional, el precio deberá incluir asimismo el costo del bordado del logo oficial de la Municipalidad de Tupungato, conforme al color, ubicación y medidas indicadas para cada ítem.

ARTÍCULO 4°: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Los licitantes deberán ajustarse en un todo a las especificaciones descriptas en los ANEXOS I y II, adjuntos a tal fin. En caso de dudas, podrán realizar consultas en la Oficina de Recursos Humanos 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: PRECIO:

El precio cotizado deberá ser final, incluyendo impuestos, fletes, traslados, embalajes y cualquier otro gasto necesario para la correcta entrega de los bienes. Los precios serán fijos e invariables, no reconociéndose aumentos de ningún tipo durante la vigencia de la contratación.

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:

El plazo de entrega no podrá exceder de treinta (30) días a partir de la fecha de recepción de la orden de compra.

ARTICULO 8º: MUESTRAS

Los oferentes deberán presentar **MUESTRAS** de los elementos cotizados, las cuales deberán ajustarse a las características técnicas requeridas en el presente pliego. Las mismas podrán ser presentadas hasta una (1) hora antes del Acto de Apertura de las propuestas, en la Oficina de Recursos Humanos (Calle Belgrano 348 - Tupungato) en cantidad y calidad suficiente, a fin de permitir la adecuada evaluación de la mercadería ofertada.

Cada muestra deberá contar con una etiqueta identificatoria que indique:

Nombre del Oferente.

Nº de Licitación.

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Nº de Expediente.

N° de Ítem correspondiente

Deberá acompañarse a la oferta el remito o comprobante que acredite la presentación de las muestras, debidamente intervenido por autoridad competente de la Dirección de Recursos Humanos. La falta de presentación de las muestras y/o comprobante correspondiente será causal de rechazo de la oferta.

ARTICULO 9º: MANTENIMIENTO DE LA OFERTA:

Los oferentes deberán mantener sus ofertas por el término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de las propuestas. Vencido dicho plazo sin que se hubiere producido la adjudicación, las ofertas se considerarán prorrogadas automáticamente por iguales periodos, salvo manifestación expresa en contrario del oferente.

ARTICULO 10º: ENTREGA:

La entrega deberá efectuarse libre de gastos de fletes, acarreo, embalaje y cualquier otro costo adicional, en la oficina de Recursos Humanos, sito en calle Belgrano Nº348 de la Ciudad de Tupungato. Los bienes deberán ser entregados en forma total, no admitiéndose entregas parciales, salvo autorización expresa de la Municipalidad.

ARTICULO 11º: FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará mediante transferencia bancaria, previa presentación de la factura correspondiente y certificación de conformidad de recepción emitida por la Dirección de Recursos Humanos.

Las facturas deberán emitirse a nombre del Organismo contratante, consignando el número y ejercicio de la orden de compra correspondiente, a efectos de su correcta identificación.

La documentación deberá presentarse una vez otorgada la conformidad de recepción de los bienes, dando inicio a partir de ese momento al trámite administrativo correspondiente para su liquidación y pago.

Los comprobantes deberán emitirse de conformidad con los requisitos exigidos por la Agencia de Recaudación y Control Aduanero (ARCA).

ARTICULO 12º: RESERVAS:

La Municipalidad de Tupungato se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente los ítems licitados, de acuerdo con la conveniencia y necesidades del Municipio. La falta de adjudicación total o parcial no generará derecho a reclamo ni indemnización alguna por parte de los oferentes.

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

ARTICULO 13º: FUERO FEDERAL:

El solo hecho de presentar la propuesta implica la expresa renuncia al Fuero Federal y al sometimiento a la Jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Cuarta Circunscripción Judicial de la Provincia de Mendoza, 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 las 48 hs. Hábiles de la apertura de la misma, bajo apercibimiento de no considerar la oferta.

Firmado Digitalmente por MOYANO FRANCESCHETTI Gabriela Andrea SAYGES DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS 29/10/2026 13:42

ANEXO II

IMÁGENES REFERENCIALES DE DISEÑO

Las siguientes imágenes ilustran la línea estética solicitada. Son referenciales y no sustituyen las especificaciones técnicas escritas.

Lámina referencial – indumentaria operario municipal



CRITERIO VISUAL DE CADA CONJUNTO

Las imágenes son ilustrativas. No deberán interpretarse como autorización para modificar colores, tipo de cuello, ubicación/color del bordado, cantidades o características expresamente indicadas en el Anexo I.

Firmado Digitalmente por MOYANO FRANCESCHETTI Gabriela Andrea SAYGES DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS 29/10/2026 13:42

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 NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO CON 00/100 ($ 95.265,00)*** *y el valor de las estampillas municipales (Tasa de Actuación) en la suma de* ***PESOS CUATRO MIL CON 00/100 ($4.000,00)****.*

Firmado Digitalmente por MOYANO FRANCESCHETTI Gabriela Andrea SAYGES DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS 29/10/2026 13:42

MUNICIPALIDAD DE Tupungato

PRESUPUESTO OFICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 70/2.026 **EXPTE. Nº EG-8.821-2.026**

"ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA PERSONAL OPERARIO MUNICIPAL"

ÍTEM	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	**Chomba**: manga corta, sin bolsillos. Confeccionada en tela pique de primera calidad, 50% algodón /50% polyester, color gris topo, cuello al tono y cartera con botones. Bordado institucional incluido en color blanco según diseño y ubicación indicados en el pliego técnico (delantero izquierdo, a la altura del pecho de 6 cm de ancho por 7 cm de alto conservando las proporciones del diseño oficial). Cinta reflectiva color gris de 2,5 cm de ancho en la espalda. Talles del s al xxxxl.	Unidad	450	$ 32.000,00	$ 14.400.000,00
2	**Pantalón:** cargo color beige confeccionado en gabardina 8 oz, composición 100% algodón sanforizado, seis bolsillos: dos delanteros, dos traseros y dos laterales con tapa. Costuras dobles y refuerzo en entrepierna. Bordado institucional incluido, color blanco en bolsillo lateral derecho, según anexo Técnico (centrado en el bolsillo lateral derecho, de 6 cm de ancho por 7 cm de alto conservando las proporciones del diseño oficial). Cinta reflectiva color gris, de 2,5 de ancho, dispuestas en dos bandas horizontales alrededor de la parte inferior de cada pierna. Talles del s al xxxxl.	Unidad	900	$ 39.900,00	$ 35.910.000,00
3	**Camisa de trabajo:** color beige, manga larga, confeccionado en gabardina 6 oz o superior, composición 100% algodón sanforizado. Cierre frontal con botones, puños abotonados y dos bolsillos delanteros a la altura del pecho. Bordado institucional incluido, color blanco en el bolsillo delantero Izquierdo según anexo técnico (centrado sobre el bolsillo delantero izquierdo, de 6 cm de ancho por 7 cm de alto conservando las proporciones del diseño oficial). Cinta reflectiva gris de 2.5 cm de ancho, colocada horizontalmente en la espalda. Talles s al xxxxl.	Unidad	450	$ 35.000,00	$ 15.750.000,00
4	**Botín de seguridad:** con puntera de acero y capellada 100% de cuero vacuno plena flor. Suela antideslizante y resistente a la abrasión, dieléctrico. El oferente deberá indicar marca, modelo, numeración disponible y norma técnica de seguridad que cumple, acompañando el correspondiente certificado (normas IRAM). Garantía mínima de 6 meses por defectos de fabricación.	Pares	450	$ 64.900,00	$ 29.205.000,00
				TOTAL	**$95.265.000,00**

TOTAL PRESUPUESTO (I.V.A. E IMPUESTOS INCLUIDOS)….....**$95.265.000,00**

SON PESOS: NOVENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CON 00/100.----------

MUNICIPALIDAD DE Tupungato

FORMULARIO OFICIAL DE PROPUESTA

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 70/2.026 **EXPTE. Nº EG-8.821-2.026**

"ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA PERSONAL OPERARIO MUNICIPAL"

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:**……..…….

ÍTEM	DETALLE	UNIDAD	CANT	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	MARCA
1	**Chomba**: manga corta, sin bolsillos. Confeccionada en tela pique de primera calidad, 50% algodón /50% polyester, color gris topo, cuello al tono y cartera con botones. Bordado institucional incluido en color blanco según diseño y ubicación indicados en el pliego técnico (delantero izquierdo, a la altura del pecho de 6 cm de ancho por 7 cm de alto conservando las proporciones del diseño oficial). Cinta reflectiva color gris de 2,5 cm de ancho en la espalda. Talles del s al xxxxl.	Unidad	450	$	$	
2	**Pantalón:** cargo color beige confeccionado en gabardina 8 oz, composición 100% algodón sanforizado, seis bolsillos: dos delanteros, dos traseros y dos laterales con tapa. Costuras dobles y refuerzo en entrepierna. Bordado institucional incluido, color blanco en bolsillo lateral derecho, según anexo Técnico (centrado en el bolsillo lateral derecho, de 6 cm de ancho por 7 cm de alto conservando las proporciones del diseño oficial). Cinta reflectiva color gris, de 2,5 de ancho, dispuestas en dos bandas horizontales alrededor de la parte inferior de cada pierna. Talles del s al xxxxl.	Unidad	900	$	$	
3	**Camisa de trabajo:** color beige, manga larga, confeccionado en gabardina 6 oz o superior, composición 100% algodón sanforizado. Cierre frontal con botones, puños abotonados y dos bolsillos delanteros a la altura del pecho. Bordado institucional incluido, color blanco en el bolsillo delantero Izquierdo según anexo técnico (centrado sobre el bolsillo delantero izquierdo, de 6 cm de ancho por 7 cm de alto conservando las proporciones del diseño oficial). Cinta reflectiva gris de 2.5 cm de ancho, colocada horizontalmente en la espalda. Talles s al xxxxl.	Unidad	450	$	$	

4	**Botín de seguridad:** con puntera de acero y capellada 100% de cuero vacuno plena flor. Suela antideslizante y resistente a la abrasión, dieléctrico. El oferente deberá indicar marca, modelo, numeración disponible y norma técnica de seguridad que cumple, acompañando el correspondiente certificado (normas IRAM). Garantía mínima de 6 meses por defectos de fabricación.	Pares	450	$	$	
				TOTAL	**$**	

TOTAL PRESUPUESTO …….. $

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

ALTERNATIVAS:…… ……
……..

OBSERVACIONES*:*…… ……
……

FECHA:…./…./….

FORMULARIO OFICIAL DE PROPUESTA

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 70/2.026 **EXPTE. Nº EG-8.821-2.026**

"ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA PERSONAL OPERARIO MUNICIPAL"

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:**……..…….

ÍTEM	DETALLE	UNIDAD	CANT	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	MARCA
1	**Chomba**: manga corta, sin bolsillos. Confeccionada en tela pique de primera calidad, 50% algodón /50% polyester, color gris topo, cuello al tono y cartera con botones. Bordado institucional incluido en color blanco según diseño y ubicación indicados en el pliego técnico (delantero izquierdo, a la altura del pecho de 6 cm de ancho por 7 cm de alto conservando las proporciones del diseño oficial). Cinta reflectiva color gris de 2,5 cm de ancho en la espalda. Talles del s al xxxxl.	Unidad	450	$	$	
2	**Pantalón:** cargo color beige confeccionado en gabardina 8 oz, composición 100% algodón sanforizado, seis bolsillos: dos delanteros, dos traseros y dos laterales con tapa. Costuras dobles y refuerzo en entrepierna. Bordado institucional incluido, color blanco en bolsillo lateral derecho, según anexo Técnico (centrado en el bolsillo lateral derecho, de 6 cm de ancho por 7 cm de alto conservando las proporciones del diseño oficial). Cinta reflectiva color gris, de 2,5 de ancho, dispuestas en dos bandas horizontales alrededor de la parte inferior de cada pierna. Talles del s al xxxxl.	Unidad	900	$	$	
3	**Camisa de trabajo:** color beige, manga larga, confeccionado en gabardina 6 oz o superior, composición 100% algodón sanforizado. Cierre frontal con botones, puños abotonados y dos bolsillos delanteros a la altura del pecho. Bordado institucional incluido, color blanco en el bolsillo delantero Izquierdo según anexo técnico (centrado sobre el bolsillo delantero izquierdo, de 6 cm de ancho por 7 cm de alto conservando las proporciones del diseño oficial). Cinta reflectiva gris de 2.5 cm de ancho, colocada horizontalmente en la espalda. Talles s al xxxxl.	Unidad	450	$	$	

4	**Botín de seguridad:** con puntera de acero y capellada 100% de cuero vacuno plena flor. Suela antideslizante y resistente a la abrasión, dieléctrico. El oferente deberá indicar marca, modelo, numeración disponible y norma técnica de seguridad que cumple, acompañando el correspondiente certificado (normas IRAM). Garantía mínima de 6 meses por defectos de fabricación.	Pares	450	$	$	
				TOTAL	**$**	

TOTAL PRESUPUESTO …….. $

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

ALTERNATIVAS:…… ……
……..

OBSERVACIONES*:*…… ……
……

FECHA:…./…./….

Firmado Digitalmente por MOYANO FRANCESCHETTI Gabriela Andrea SAYGES DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS 29/10/2026 13:42

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.

Firmado Digitalmente por MOYANO FRANCESCHETTI Gabriela Andrea SAYGES DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS 29/10/2026 13:42