MUNICIPALIDAD DE MALARGÜE

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

EXPTE. Nº5298/2026

OBJETO: Licitación Pública: Adquisición de material deportivo para Polideportivo Malargüe

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA:

1- El Oferente se responsabilizará de que la cotización por sobre cerrado con toda la documentación en **Mesa de Entrada** de la Municipalidad de Malargüe) ingrese antes del horario establecido para la apertura, que está fijado a las **10:00 hs.,** caso contrario la Dirección de Compras, Licitaciones y Contrataciones no **recibirá la cotización**, haciendo uso del Art. 26 del Pliego de Condiciones Generales. En el caso de sobre cerrado, se debe colocar sólo **número de expediente, fecha y hora de apertura** de la licitación, de acuerdo al art. 16 del pliego de condiciones Generales.

2- Mantenimiento de Oferta: Los Señores oferentes deberán mantener sus propuestas por **30 días hábiles** a partir del día siguiente del acto de apertura de las ofertas **(según art 19 P.C.Grales),** caso contrario serán emplazados para que en un plazo de 48 hs. modifiquen y/o consientan el mantenimiento de oferta por 30 días hábiles, y si no cumplimentaran serán declarados inadmisibles**.**

3- Los señores oferentes deben consultar la página Web www.compras.mendoza.gov.ar, (CUC Nº 611 para la búsqueda) y/o www.malargue.gov.ar hasta **72 horas antes** de la fecha de apertura de sobres por las posibles **notas aclaratorias**, las que deberán formar parte de la documentación del pliego licitatorio **e incluirse en el sobre de presentación,** caso contrario serán emplazados para que en un plazo de 48 hs. realicen la presentación formal de lo faltante, y si no cumplimentaran serán declarados inadmisibles**.**

4- Los señores oferentes deberán **estar inscriptos** en el **Rubro correspondiente a su actividad (en certificado de Habilitación Comercial/Municipal, de ARCA e Ing. Brutos)** y poseer amplia experiencia en el mismo, caso contrario la comisión de pre-adjudicación exigirá la inscripción en el rubro en los certificados antes mencionados, para que en un plazo de 48 hs. realicen la presentación formal de lo faltante, si no cumplimentaran serán declarados inadmisibles, a excepción de rubros no determinados**.-**

5- Los señores oferentes deberán estar inscriptos en el R.U.P. (Registro Único de Proveedores), de la Dirección General de Compras, Licitaciones y Contrataciones de la Municipalidad de Malargüe, y en caso contrario podrán presentar toda la documentación para inscribirse en un plazo de **10 días hábiles de notificados**, y deberán presentar **dicho certificado** en el expediente de la Licitación, bajo apercibimiento de declarar inadmisible la Oferta.

6- Toda La documentación presentada en el sobre cerrado, por los señores oferentes, deberá estar debidamente **firmada en su TOTALIDAD**, caso contrario los oferentes podrán ser emplazados para que en un plazo de 48 hs. realicen la presentación formal de lo solicitado, y si no cumplimentaran serán declarados inadmisibles.
En caso de **Sociedades** deberán ADJUNTAR toda documentación respaldatoria de la misma y documentación que habilite al firmante, con sus Poderes, Actas de Directorios, Estatutos, etc. caso contrario serán emplazadas para que en un plazo de 48 hs. realicen la presentación formal de lo solicitado, y si no cumplimentaran serán declarados inadmisibles**.**

7- La Municipalidad de Malargüe es RESPONSABLE INSCRIPTO, por lo que los Señores oferentes en caso de ser adjudicados, deberán facturar con **Factura "A o C"**, según corresponda.

8- Los Señores Oferentes deberán sumar todos los ítems de sus ofertas y **totalizar** las mismas en forma clara. Los precios deben ser expresados **en pesos y con IVA incluido**, caso contrario la oferta será rechazada, sin ser evaluada por el comité de Pre-adjudicación.

9- Los Señores Oferentes **deberán especificar marcas y características de los productos** cotizados en sus propuestas, caso contrario serán emplazados para que en un plazo de 48 hs. realicen la presentación formal de lo solicitado y si no cumplimentaran serán declarados inadmisibles. **Se podrá agregar folletería y toda otra documentación** que facilite la interpretación y observación de lo cotizado.

10- Los bienes deberán ser entregados **libres de gastos de flete, acarreo y embalaje, en Dirección de Deporte y Recreación en Polideportivo Municipal Malal-Hue** de la Ciudad de Malargüe, en el plazo establecido de entrega, acompañados con copia de Orden de Compra y copia de remitos correspondientes**. (La Municipalidad NO se hará cargo de ningún tipo de fletes y acarreos, embalajes y gastos).**

11- En el supuesto caso que los oferentes no se ajustaren a lo solicitado en la cotización por la Municipalidad de Malargüe, **la oferta podrá ser rechazada** sin ser evaluada por el comité de Pre-Adjudicación. Se podrán presentar alternativas a lo solicitado.

12- Domicilio Legal: Los señores oferentes deberán constituir domicilio legal a todos sus efectos y **consignar correo electrónico** a los fines de que se le puedan practicar las notificaciones correspondientes, debiendo comunicar a la Municipalidad cualquier cambio y/o modificación que se produzca en el mismo, bajo su exclusiva responsabilidad. **Las notificaciones vía e-mail se considerarán válidas a todos los efectos considerándose domicilio fiscal electrónico.**

13-Plazo de Entrega: La entrega de lo solicitado debe **ser inmediata o dentro de los 10 días corridos de notificada la Orden de Compra.**
En caso de no entregar lo adjudicado en el plazo estipulado, se aplicarán las **Penalidades y Sanciones** establecidas en la **Ley 8706/2014 y Decreto Reglamentario 1000/15.**

14- Los proveedores de bienes y servicios de la Municipalidad de Malargüe, una vez adjudicados presentaran sus facturas en original para el trámite de pago, en la **Dirección de Deporte y Recreación.** La **Orden de Compra** o **Contrato**, deberá estar sellada con e **IMPUESTO DE SELLOS en ATM (Adm. Tributaria Mendoza),** a excepción de lo establecido en el Código Fiscal 2020, Art. 238 Exenciones; y venir acompañada de la **Constancia de Conformidad, firmada por el responsable que solicitó la compra**. En caso de entregas parciales, **la Orden de Compra original** será entregada con la primera **factura y remitos** correspondientes. Para el resto de entregas se presentará copia de la Orden de Compra original. El agente encargado de recibirla, verificará los aspectos formales de la misma y de no mediar observación, procederá a su recepción dejando constancia de la fecha de presentación, firma y sello aclaratorio de su nombre. Las facturas que no cumplan los requisitos formales y legales, no serán recibidas.

15- Los contratos de suministro de cumplimiento sucesivo o de prestación de servicios, se podrán **PRORROGAR** en el modo y de acuerdo a lo establecido en el Art. 132 inc. J de la Ley 8706/14, la misma no podrá operar en forma automática en ningún caso.

16- Los señores Oferentes deberán ajustarse a lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones Particulares en lo referido a la **forma de pago**, pudiendo disponer una **forma de pago distinta (como propuesta alternativa de pago)** de la establecida por la Municipalidad de Malargüe, la que será evaluada por el Comité de pre-adjudicación, caso contrario **prevalecerá** la establecida por la Municipalidad de Malargüe en **el punto 18 del presente pliego**.

17- Forma de Pago: 30 días fecha de presentación de la factura o de la recepción de los bienes o servicios, el que sea posterior.

18- GARANTÍAS: El oferente debe garantizar la calidad de **t**odos los bienes y servicios adjudicados, una vez entregados por un **plazo mínimo de 6 meses** de utilización de los mismos, caso contrario, deberán reemplazarse aquellos que no cumplan con lo estipulado. En casos especiales este plazo puede ser mayor.

19- Compra del Pliego: Para participar de la Licitación se deberá comprar el Pliego **SIN EXCEPCIÓN**, e ingresar en el sobre el boleto del **Pliego,** y **el recibo original del pago** del mismo, caso contrario la oferta será declarada **INADMISIBLE**.

20- Presupuesto Oficial: $14.374.085,00

23- Valor del Pliego según Ley Nº 8706/2014: **$14.374,00**

24- Valor sellado según Ordenanza Tarifaria Nº 2368/2026: y su modificatoria 2369/2026**.**

25- **FECHA DE APERTURA DE SOBRES**: 30/11/2026

MUNICIPALIDAD DE
MALARGÜE

DOCUMENTACION A INGRESAR EN EL SOBRE LICITATORIO:

1. Los Señores Oferentes deberán presentar la **Solicitud de Cotización** (con oferta base y ofertas alternativas en caso de corresponder e indicar marcas)**, Pliego de Bases y Condiciones Generales, Pliego de Condiciones Particulares, Pliegos de Especificaciones y Condiciones de Entrega y Notas Aclaratorias**, **TODOS FIRMADOS con aclaración de la firma del oferente,** caso contrario serán emplazados para que en un plazo de 48 hs. realicen la presentación formal de lo solicitado, y si no cumplimentaran serán declarados inadmisibles.
2. **Garantía de Mantenimiento de Oferta,** según Pliego de Condiciones Generales art. 24, (en caso de ser con Pagaré, deberá ser con **firma certificada** por Autoridad Municipal Autorizada, entidad bancaria o Escribano Público).
3. Los Señores oferentes deberán presentar copia de: **Constancia de inscripción de AFIP; Constancia de inscripción en los Ingresos Brutos** Constancia de exención de Ingresos Brutos, si hubiere), y certificado de **Habilitación Comercial/Municipal (del lugar de origen)**, **todas ellas actualizadas,** caso contrario los oferentes podrán ser emplazados para que en un plazo de 48 hs. cumplimenten la documentación faltante, y si no cumplimentaran serán declarados inadmisibles.
4. Los Señores oferentes deberán presentar como documentación indispensable **Certificados de Libre deuda de la Municipalidad de Malargüe**: **A)** por **Inspección Comercio**, y **B) Servicios a la Propiedad Raíz**, del inmueble que desarrolla la actividad comercial, y/o **C) Certificado de NO Contribuyentes por inspección comercio y/o Servicios a la propiedad raíz** (en caso de no corresponder ninguno de los anteriores, o en caso de no tener domicilio comercial en Malargüe),caso contrario los oferentes podrán ser emplazados para que en un plazo de 48 hs. cumplimenten la documentación faltante, y si no cumplimentaran serán declarados inadmisibles.
5. Los interesados en participar de las licitaciones públicas organizado por la Municipalidad de Malargüe, y que **no posean Certificado de Habilitación Comercial en la Ciudad de Malargüe** o inscripción como introductor de bienes o servicios, deberán acreditar haber abonado una **TASA ÚNICA Y ANUAL**, renovable por año calendario, **para contribuyentes que residen fuera del departamento,** según lo establece la Ordenanza Tarifaria Nº 2368/2026, y su modificatoria 2369/2026**. Dicho deberá estar dentro del sobre licitatorio** antes del acto de apertura, caso contrario de no contar con el mismo la oferta será rechazada quedando la misma **INADMISIBLE.**A excepción se podrá presentar copia del boleto pagado, siempre que tenga fecha anterior a la fecha de apertura de sobres.
6. **Compra de Pliegos y sellado:** Deberán presentar el boleto del pliego emitido por el municipio**,** y **el recibo original del pago,** caso contrario la oferta será rechazada, sin ser evaluada por el comité de Pre-Adjudicación. Los boletos podrán ser **abonados por ante la Caja de la Dirección Gral. de Rentas de la Municipalidad de Malargüe, Bancos, Rapi-Pagos y/o Pago-Fácil.** En caso de no residir en el Departamento de Malargüe, podrán solicitar los Boletos vía e-mail, para que se les envíe.
7. Los oferentes deberán presentar copia del **Certificado de Inscripción en el R.U.P.** (Registro Único de Proveedores) **vigente de La Municipalidad de Malargüe**, caso contrario los oferentes podrán ser emplazados para que en un plazo de **10 días hábiles** cumplimenten la documentación faltante, y si no cumplimentaran serán declarados inadmisibles.
8. **E**n caso de **Sociedades ADJUNTAR toda documentación respaldatoria de la misma, y documentación que habilite al firmante, con sus Poderes, Actas de Directorios, Estatutos, etc., y toda otra documentación correspondiente,** caso contrario los oferentes podrán ser emplazados para que en un plazo de 48 hs. cumplimenten la documentación faltante, y si no cumplimentaran serán declarados inadmisibles.
9. Constancia de **CBU** para realizar el pago de la adjudicación.

MUNICIPALIDAD DE
MALARGÜE

RESUMEN DE LO QUE DEBE ESTAR EN EL SOBRE:

A. **Solicitud de cotización (indicar marcas), Pliego de Condiciones Particulares, Ordenanza N° 1776/2015 HCD, Pliego de Bases y Condiciones Generales, todos debidamente firmados.**
B. **Pliego de Especificaciones y Condiciones de Entrega, notas aclaratorias** subidas a las páginas web**,** o toda otra documentación **(**en caso de existir), las que deberán formar parte de la documentación del pliego licitatorio, **debidamente firmadas**.
C. **Garantía de Mantenimiento de Oferta,** según Pliego de Condiciones Generales art. 24, (en caso de ser con Pagaré, deberá ser con **firma certificada** por Autoridad Municipal Autorizada o Escribano Público).
D. **Constancia de inscripción de ARCA actualizada, firmada.**
E. **Constancia de inscripción en los INGRESOS BRUTOS actualizada, firmada.**
F. **Habilitación Comercial/Municipal, (del lugar de origen), actualizada, firmada.**
G. **Libre deuda de la Municipalidad de Malargüe**, por **INSPECCIÓN COMERCIO**.
H. **Libre deuda de la Municipalidad de Malargüe**, por **SERVICIOS A LA PROPIEDAD RAÍZ**.
I. **Certificado de no Contribuyente, por inspección Comercio o Servicio a la propiedad Raíz** (en caso de no corresponder Libres Deudas anteriores o no tener domicilio en Malargüe).
J. **Fotocopia del Boleto de pago tasa única y anual del año en curso (en caso de corresponder).**
K. **Boleto y Pago de compra de Pliegos en Original.**
L. **Certificado de inscripción en el R.U.P. vigente de la Municipalidad de Malargüe.**
M. **E**n caso de **Sociedades ADJUNTAR toda documentación Respaldatoria, y documentación que habilite al firmante, con sus Poderes, Actas de Directorios, Estatutos, etc.**
N. **Enviar muestras de los productos cotizados (en caso de ser solicitadas),** acompañadas de su remito correspondiente (**Remito triplicado: a)- El Remito Original:** debe colocarse junto con la documentación en el sobre**. b)- El Remito Duplicado:** debe ir en la caja que contiene las muestras. **c)- El Remito Triplicado:** debe ser conservado por la firma participante como comprobante que hizo entrega de las muestras).
O. **Constancia de CBU para realizar el pago de lo adjudicado.**
P. Lo detallado en los puntos **C, J, y K, SON REQUISITOS EXCLUYENTES.**

Datos del oferente

Razón Social y/o Nombre de fantasía:……

Domicilio comercial:……

Domicilio Legal:……..

Teléfono:……

E-mail:……

Nombre y apellido del firmante:……

D.N.I. del Firmante:……

Firma del proponente o su representante: ……

Aclaración:……..