

OBJETO: “PROVISIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO PARA PERSONAL MUNICIPAL 2025”

LICITACIÓN PÚBLICA N° .../2025

OBJETO: “PROVISIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO PARA PERSONAL MUNICIPAL 2025”.

CLAUSULAS GENERALES - DEL OBJETO Y CARACTERÍSTICAS GENERALES.-

Contenido

CLAUSULAS GENERALES - DEL OBJETO Y CARACTERÍSTICAS GENERALES.-	3
1.- PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES.-	3
2.- OBJETO DE LA LICITACIÓN.-	3
3.- PRESUPUESTO OFICIAL.-	3
4.- ARTICULO 2: FORMA DE PAGO.-	4
4.1.- CERTIFICACIÓN/CONSTANCIA DE ENTREGA DE LA PROVISIÓN.-	4
4.2.- PAGO.-	4
4.3.- RETENCIONES A LA EMPRESA CONTRATISTA – GARANTÍA “FONDO DE REPARO”.-	4
4.4.- REDETERMINACIONES.-	4
5.- REGIMEN LEGAL APLICABLE DENOMINACIONES.-	5
6.- VIGENCIA DEL CONTRATO.-	7
7.- RESERVA DE DERECHOS.-	7
8.- ETAPAS DE LA LICITACIÓN.-	7
9.- EXENCIÓN DE RESPONSABILIDADES.-	7
10.- ADQUISICION DEL PLIEGO.-	7
11.- CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO.-	8
12.- ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LA DOCUMENTACIÓN.-	8
13.- FACULTAD DE PRORROGAR LOS PLAZOS.-	8
14.- JURISDICCIÓN.-	8
15.- AUTORIDAD DE APLICACIÓN.-	9
16.- DE LOS OFERENTES REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN.-	9
17.- APTITUDES DE LOS PROPONENTES – (CAPACIDAD JURÍDICA, EMPRESARIA y ECONÓMICA FINANCIERA).-10	
18.- IMPEDIMENTOS e INHABILIDADES PARA REALIZAR PROPUESTAS.-	11
19.- GARANTÍA DE OFERTA - FORMAS DE CONSTITUCION. -	11
20.- CONTENIDO DE OFERTA - DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ CONTENER EL INTERIOR DE LOS SOBRES - ...	12
21.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ CONTENER EL INTERIOR DE LOS SOBRES N° 1 y N° 2.-	12
22.- MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA.-	14
23.- CONOCIMIENTO DE LAS CONDICIONES.-	14
24.- RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE.-	14
DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACION DE LAS OFERTAS.-	14
25.- LUGAR Y FECHA DEL ACTO DE APERTURA. RECHAZO AUTOMÁTICO DE OFERTAS.-	14
26.- IMPUGNACIONES.-	16
27.- GARANTIA DE IMPUGNACION. -	16
28.- OFERTA UNICA.-	16
29.- EVALUACION DE LAS OFERTAS – COMISIÓN DE PREADJUDICACIÓN.-	17
30.- DESESTIMACIÓN DE LAS OFERTAS O PROPUESTAS.-	17
31.- INFORME DE COMISION de PREADJUDICACIÓN.-	18
32.- MEJORA DE PRECIOS y CONDICIONES – OFERTA UNICA - RESERVA DE RECHAZAR TODAS.-	18
33.- OFERTA GANADORA -	18
DE LA ADJUDICACION.-	18
34.- ADJUDICACION.-	18
35.- FALTA DE PERFECCIONAMIENTO O CADUCIDAD DE LA ADJUDICACION.-	19
36.- DESISTIMIENTO DE LA OFERTA.-	19
37.- GARANTIA DEL CONTRATO – VIGENCIA.-	19
38.- FORMAS DE CONSTITUCION DE LA GARANTÍA DEL CONTRATO.-	19

OBJETO: “PROVISIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO PARA PERSONAL MUNICIPAL 2025”

39.- DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS.-	19
40.- FIRMA DEL CONTRATO.-	20
41.- TRANSFERENCIA DEL CONTRATO.-	20
DE LA EJECUCION DEL CONTRATO.-	20
42.- ENTREGA DE LOS BIENES – PLAZOS.-	20
43.- CAMBIO POR NUEVOS TALLES.-	20
44.- GARANTÍA DE LOS BIENES.-	20
45.- PENALIDADES.-	20
46.- CAUSAS DE EXTINCIÓN CONTRACTUAL.-	21
47.- EXTINCIÓN, CALIFICACIÓN Y CONSECUENCIAS.-	21
48.- VENCIMIENTO POR CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL - PLAZOS.-	22
49.- CONCLUSIÓN ANORMAL DEL CONTRATO - MUTUO ACUERDO.-	22
50.- CONCURSO PREVENTIVO, QUIEBRA O LIQUIDACIÓN DEL CONTRATISTA.-	22
51.- FALLECIMIENTO O INCAPACIDAD DEL CONTRATISTA.-	22
ANEXO I.- CLAUSULAS DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES.-	23
RESUMEN GENERAL – PRESUPUESTO OFICIAL - TOTAL ÍTEMS -	26
ANEXO II.- FORMULARIO OFERTA	27
ANEXO III - Carta de Presentación – Constitución de Domicilio – Declaración Jurada.....	28
ANEXO IV.- FORMULARIO PROPUESTA.-	30
ANEXO V.- DISEÑOS DE APLICACIÓN	31

OBJETO: “PROVISIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO PARA PERSONAL MUNICIPAL 2025”

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES - LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA “PROVISIÓN DE INDUMENTARIA PARA PERSONAL MUNICIPAL 2025”.-

CLAUSULAS GENERALES - DEL OBJETO Y CARACTERÍSTICAS GENERALES.-

1.- PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES.-

El presente documento constituye el Pliego de Bases y Condiciones que tiene por finalidad tramitar una Licitación Pública, para la: “**PROVISIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO PARA PERSONAL MUNICIPAL 2025**”, contiene las **Cláusulas Generales, Particulares y Anexos**. Dicho Pliego, conjuntamente con las Circulares que eventualmente emita la Municipalidad de la Ciudad de Zárate, conformaran en un todo, la documentación licitatoria. En tal sentido, el Pliego de Bases y Condiciones establece los derechos y obligaciones de la Municipalidad, de los Oferentes o Proponentes de esta Licitación y de quien resulte Adjudicatario de la adquisición. La misma será solventada con fondos provenientes del tesoro Municipal.-

2.- OBJETO DE LA LICITACIÓN.-

La Municipalidad de Zárate llama a una Licitación Pública, con el objeto de seleccionar a una empresa o a un proveedor, para contratar la provisión de indumentaria, para los agentes municipales pertenecientes a las distintas dependencias, constando las **Características Técnicas, Descripción, Cantidad, Talles requeridos y Presupuesto Oficial; desglosada por Ítems y detalladas, en el pliego como ANEXO I - CLAUSULAS DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES** y, según el **siguiente detalle General**:

Chomba: Ítems 1.- Pliego Anexo I, Cláusulas de especificaciones Técnicas Particulares.

Remera: Ítems 2.- Pliego Anexo I, Cláusulas de especificaciones Técnicas Particulares.

Pantalón negro: Ítems 3.- Pliego Anexo I, Cláusulas de especificaciones Técnicas Particulares.

Pantalón gris: Ítems 4.- Pliego Anexo I, Cláusulas de especificaciones Técnicas Particulares

Chaleco Ítems 5 - Pliego Anexo I, Cláusulas de especificaciones Técnicas Particulares.

Buzo Ítems 6 - Pliego Anexo I, Cláusulas de especificaciones Técnicas Particulares.

Gorra: Ítems 7.- Pliego Anexo I, Cláusulas de especificaciones Técnicas Particulares.

Ambo: Ítems 8.- Pliego Anexo I, Cláusulas de especificaciones Técnicas Particulares.

Conjunto deportivo: Ítems 9 - Pliego Anexo I, Cláusulas de especificaciones Técnicas Particulares.

3.- PRESUPUESTO OFICIAL.-

El presupuesto oficial de la presente Licitación asciende a la suma de **TRESCIENTOS CINCO MILLONES DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS CON 58 ctvs. (\$ 305.018.256,58) IVA incluido**, con valores calculados al mes de Junio de 2025.-

<u>ÍTEM</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>PRECIO UNITARIO</u>	<u>TOTAL</u>
CHOMBA	580.00	\$44,822.28	\$25,996,922.10
REMERAS	1873.00	\$31,898.15	\$59,745,234.95

OBJETO: "PROVISIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO PARA PERSONAL MUNICIPAL 2025"

BUZO	1104.00	\$48,545.20	\$53,593,900.80
PANTALÓN NEGRO	718.00	\$63,033.07	\$45,257,744.26
PANTALON GRIS CARGO	674.00	\$43,772.96	\$29,502,975.04
CHALECO	227.00	\$57,941.78	\$13,152,784.06
GORRA	356.00	\$15,488.00	\$5,513,728.00
AMBO	887.00	\$74,691.74	\$66,251,573.38
EQUIPO DEPORTIVO	61.00	\$98,416.29	\$6,003,393.69
<u>TOTAL</u>			\$305.018.256,58

4.- ARTICULO 2: FORMA DE PAGO.-

4.1.- CERTIFICACIÓN/CONSTANCIA DE ENTREGA DE LA PROVISIÓN.-

Se realizará, mediante los certificados / constancias / remitos y facturas debidamente emitidas/recibidas, avaladas por el oferente y el órgano municipal facultado, respectivamente; dichos documentos serán emitidos contra la entrega de la provisión.

4.2.- PAGO.-

El efectivo pago al adjudicatario/contratante será realizado, una vez emitida la Orden de Pago, en forma quincenal y/o mensual, conforme se vaya entregando la provisión por el adjudicatario/contratante, y habiéndose presentado los correspondientes: remitos, certificaciones / constancias de la cantidad de material entregado (contratante y por la autoridad facultada) y las facturas, emitidas las correspondientes órdenes de pago parciales, según las citadas cantidades parciales de entrega.

Si la empresa no hubiera entregado la cantidad mínima de la provisión requerida, la Municipalidad, podrá postergar la certificación hasta que el oferente cumpla con lo pactado para luego hacer efectivo el pago, aplicándose, en caso de corresponder, las sanciones correspondientes. -

Las constancias/remitos/facturas/certificados y órdenes de pago, serán acumulativos y tendrán carácter de documentos provisorios de pago a cuenta, sujetos a las variaciones que se produzcan en la liquidación final.

Todos los Importes a deducir por multas y/o penalidades y/o por otros conceptos que deba practicarse al contratista y de la que esté debidamente notificado, se deducirán del importe líquido a cobrar, según la factura / certificado / constancia de entrega / órdenes de pago y/o, de los créditos que posea el contratante.-

4.3.- RETENCIONES A LA EMPRESA CONTRATISTA – GARANTÍA "FONDO DE REPARO".-

Sin perjuicio de cualquier otra garantía que pudiere corresponder, por aplicación de las normas y del presente legajo, se deja expresa constancia que del importe bruto de cada certificado/constancia/remito/factura/ orden de pago, la Municipalidad, podrá retener el cinco por ciento (5%) como garantía o "fondo de reparo"; dicha garantía asimismo, podrá ser constituida por Seguro o Póliza de Caucción, fianza o aval bancario o por valores equivalentes en títulos provinciales o nacionales, o los consignados en el inciso 19. GARANTÍA DE OFERTA – FORMAS DE CONSTITUCIÓN.-

La citada retención y/o garantía, es a los fines de conformar un depósito de garantía por eventuales incumplimientos o vicios en la entrega de la provisión, la cual, tendrá vigencia hasta el momento que opere la recepción definitiva de toda la provisión objeto de la presente licitación.-

4.4- REDETERMINACIONES.-

En el presente Pliego no se prevé el pago de redeterminaciones.-

OBJETO: “PROVISIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO PARA PERSONAL MUNICIPAL 2025”

5.- REGIMEN LEGAL APLICABLE DENOMINACIONES.-

A los fines de la presente Licitación, la misma, y sus intervinientes, Oferentes o Proponentes quedan sometidos a la siguiente normativa:

- El Decreto Ley 6769/58 (Ley Orgánica de las Municipalidades).-
- Reglamento de Contabilidad y Disposiciones de Administración para las Municipalidades, dictado por el Honorable Tribunal de Cuentas.-
- La Ordenanza General N° 267/80.-
- Los principios generales del derecho público.-
- Las demás normas (Ordenanzas y Decretos) que sancione la Municipalidad y que regulen la adquisición.-

- Las diversas denominaciones contenidas en este Pliego y todo otro elemento contractual se entenderán de la siguiente forma:

A)- ADJUDICACIÓN: Acto administrativo por el cual la Municipalidad adjudica la licitación al oferente que haya efectuado la oferta más conveniente, basándose no solo en el valor, si no también en las calidades de los artículos ofertados. La adjudicación, para surtir efecto, deberá ser notificada por la Municipalidad de acuerdo con las formalidades exigidas en la Ordenanza General N° 267/80.-

B)- ADJUDICATARIO: El Oferente cuya oferta sea aceptada por la Municipalidad y ésta le notifique formalmente tal decisión.-

C)- ADMINISTRACIÓN: El Departamento Ejecutivo de la Municipalidad, comitente, o la misma Municipalidad comitente, según el contexto de la frase.-

D)- AÑO: Período entre un día determinado y el mismo día del año siguiente (año aniversario).-

E)- APERTURA: (o apertura de la licitación) - Acto en que se realiza la apertura de los sobres.-

F)- AUTORIDAD DESIGNADA PARA PRESIDIR EL ACTO DE APERTURA: Son el o los funcionarios que el Departamento Ejecutivo designe mediante Decreto para presidir el Acto de Apertura de las Ofertas.-

G)- CIRCULARES: Son las resoluciones o disposiciones de la Secretaría de Actuación de la Municipalidad, por las que se formulan aclaraciones., complementaciones o modificaciones de cualquier punto relacionado con la licitación, ya sea como consecuencia de consultas formuladas por algún interesado o por decisión propia de la Municipalidad. Sin perjuicio de la remisión de dichas circulares al fax denunciado por los adquirentes en los pliegos, las circulares se considerarán notificadas de pleno derecho el cuarto día anterior a la fecha de apertura del Sobre N° 1, debiendo a tal fin los interesados concurrir a la Dirección de Compras de la Municipalidad.-

H)- COMISIÓN DE PREADJUDICACIÓN: Es el conjunto de funcionarios municipales que el Departamento Ejecutivo designe mediante Decreto para evaluar y emitir dictamen no vinculante respecto de las ofertas presentadas de manera previa a proceder a la adjudicación.-

I)- CONTRATISTA: La empresa adjudicataria de esta Licitación, una vez suscrito el contrato.-

OBJETO: "PROVISIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO PARA PERSONAL MUNICIPAL 2025"

J)- CONTRATO: El acuerdo de voluntades contenido en el instrumento de formalización de la concesión, y los documentos puntualizados en éste como formando parte del mismo.-

K)- DEPARTAMENTO EJECUTIVO: El Departamento Ejecutivo de la Municipalidad Comitante.-

L)- DÍAS HÁBILES: Aquellos en que funciona la administración municipal en horario completo o reducido.-

M)- INSPECCIÓN DE CONTROL: La actividad administrativa de supervisión y control de la indumentaria y elementos de protección personal, ejercidos por la Municipalidad durante la vigencia del contrato, o el Órgano municipal que la ejerza, según el contexto de la frase.-

N)- INTENDENTE MUNICIPAL: el de la Municipalidad Comitante.-

Ñ)- LACRADO: Cuando en este Legajo se haga referencia a que un elemento (sobre, por ejemplo) deberá estar "lacrado" se interpretará que el requisito se encuentra suficientemente cumplido cuando dicho elemento se encuentre debidamente "pegado", de forma tal que se asegure que resulta imposible abrir el elemento sin romper el envoltorio.-

O)- MES: Período transcurrido entre el primero y último día de un mismo mes.-

P)- MUNICIPALIDAD: Municipalidad Comitante.-

Q)- MUNICIPALIDAD COMITENTE: La Municipalidad de Zárate, Provincia de Buenos Aires.-

R)- OFERENTE O PROPONENTE: Toda persona física o jurídica, empresa o grupo de ellas que, habiendo adquirido el Pliego de Bases y Condiciones formule una propuesta ante el presente llamado a licitación.-

S)- ORDENANZA GENERAL N° 267/80: Es la Ordenanza General del mismo número, que regula el procedimiento administrativo municipal.-

T)- PARTES: Municipalidad comitante y el Oferente o Proponente y/o Empresa Contratista.-

U)- PLAZOS: El cómputo de los plazos computarán por días corridos para la Municipalidad de Zárate.-

V)- PLIEGO: Es el presente Pliego de Bases y Condiciones y el Anexo I, Cláusula de Especificaciones Técnicas Particulares.-

W)- PROPUESTA: Es el documento entregado a la Municipalidad por los oferentes, contestando a lo pedido en el Legajo Licitatorio, y que éstos suscriben, en base a un cotización de los elementos a adquirir, especificando la manera en que "el oferente propone cumplir con el contrato objeto de esta convocatoria".-

X)- REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE, PROPONENTE O CONTRATISTA: Se entenderá por tal a la persona física con facultades para adquirir derechos y contraer obligaciones en nombre del oferente ante la Municipalidad. A los efectos de este pliego se entenderá por tal tanto al "representante legal stricto sensu", como también al convencional (apoderados con facultades suficientes para resolver las cuestiones relativas a la licitación y el contrato).-

Y)- SECRETARÍA DE ACTUACIÓN: Será la Secretaría de Gobierno de la Municipalidad, el organismo municipal responsable de dirigir y controlar el contrato que surja de esta Licitación, a cuyo efecto designa al personal técnico de inspección de su dependencia.-

OBJETO: “PROVISIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO PARA PERSONAL MUNICIPAL 2025”

6.- VIGENCIA DEL CONTRATO.-

Los Oferentes deberán mantener el precio cotizado durante un plazo mínimo de sesenta días (60) días corridos, a partir de la fecha del acto de apertura de licitación. Transcurridos los mismos sin haberse dispuesto la adjudicación definitiva, se considerará prorrogada automáticamente la oferta por otros treinta (30) días corridos. De optar La Municipalidad por la prórroga, la misma, que será dispuesta por el Departamento Ejecutivo, constituyendo una facultad potestativa del Departamento Ejecutivo, que podrá o no ser dispuesta a su exclusivo arbitrio. Considerará para la adopción de la prórroga en particular que, el oferente haya dado buen cumplimiento a las obligaciones exigidas en este Pliego y no haya sido pasible de sanciones.-

7.- RESERVA DE DERECHOS.-

La Municipalidad de Zárate se reserva el derecho de desistir, ampliar o modificar, este llamado en cualquier etapa de su realización o de desestimar todas las presentaciones, en ambos casos por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, sin que estas decisiones puedan motivar reclamos de ninguna naturaleza por gastos, honorarios o retribuciones y/o indemnizaciones en que hubieran incurrido los proponentes en la preparación y presentación de la propuesta, renunciando a efectuar cualquier reclamo que reconozca causa en una hipotética responsabilidad precontractual.-

8- ETAPAS DE LA LICITACIÓN.-

El proceso de la presente licitación, se desarrollará en una etapa Única. En la misma, se procederá primeramente a evaluar la presentación de las garantías, capacidad jurídica, económico-financiera y técnica, especificaciones técnicas y certificaciones y cumplimiento de los requisitos legales del presente pliego presentados por los oferentes para afrontar la provisión del presente llamado a licitación, como así también el cumplimiento en cuanto a la calidad de la indumentaria que se presenten como muestras, cumplimentado ello, se procederá a evaluar la **Oferta o propuesta económica**.-

El sobre correspondiente a la oferta o propuesta económica, sólo se abrirá si el oferente cumplió con los requisitos del SOBRE N° 1 – (REMISIÓN a los Artículos 20, 21 y 22 del presente pliego).

9.- EXENCIÓN DE RESPONSABILIDADES.-

El Departamento Ejecutivo Municipal podrá desistir de este llamado en cualquier etapa de su realización o podrá desestimar todas las presentaciones, en ambos casos por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, sin que estas decisiones puedan motivar reclamos de ninguna naturaleza por gastos, honorarios o retribuciones y/o indemnizaciones en que hubieran incurrido los Proponentes en la preparación y presentación de la propuesta, renunciando a deducir cualquier reclamo que reconozca causa en una hipotética responsabilidad precontractual.- exención

En caso de que se decida dejar sin efecto la presente Licitación, se procederá a devolver el valor del Pliego y las garantías de oferta.-

10.- ADQUISICION DEL PLIEGO.-

El Pliego de Bases y Condiciones para la presente Licitación podrá ser consultado y descargado desde la página oficial: (<http://www.zarate.gob.ar/licitaciones-publicas/>). También podrá solicitarse en la Secretaria de Gobierno, teléfono N° 03487-443700 Int. 3883 y/o, en la Dirección de Compras, ambas con oficinas situadas en el Palacio Municipal, Avda. Rivadavia N° 751, de la Ciudad de Zárate. **Para poder participar de la Licitación deberá adjuntarse la constancia de interés a participar librada por la secretaria de Gobierno, oficina de licitaciones con 48 hs. de anticipación a la apertura de las ofertas.**

OBJETO: "PROVISIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO PARA PERSONAL MUNICIPAL 2025"

11.- CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO.-

A todos los efectos de la Licitación y del Contrato los Oferentes o Proponentes deberán constituir domicilio especial a los efectos de la presente licitación. En este domicilio se le notificarán todas las Circulares con las aclaraciones que se consideren necesarias a juicio de la Municipalidad y/o con las respuestas a las consultas efectuadas por los adquirentes del Pliego y/o eventuales notificaciones.-

12.- ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LA DOCUMENTACIÓN.-

Los participantes que hubieren adquirido el presente pliego podrán efectuar por escrito las consultas y pedido de aclaraciones que consideren necesarios, referentes a este pliego, dirigidos a la Secretaría de Actuación, en las condiciones fijadas en los siguientes incisos.-

- a)- Hasta el quinto día anterior al fijado para la apertura de las ofertas, los interesados podrán formular por escrito consultas relativas al pliego. Las aclaraciones correspondientes serán notificadas por la Municipalidad hasta el tercer día anterior al del acto licitatorio a todos los interesados que hayan adquirido el pliego.-
- b)- Cualquier ambigüedad o eventual discrepancia dentro de la documentación licitatoria que no haya sido materia de consulta por parte de los adquirentes de Pliegos (o detectada de Oficio por la Municipalidad) y consecuentemente aclarada, será interpretada en el futuro a favor del Municipio.-
- c)- Cuando una circular se refiera a más de un tópico, cada una de éstos deberá ser aclarado por apartados distintos.-
- d)- En las circulares en las que se responda a consultas de adquirentes de Pliegos, se resumirán en diferentes apartados cada uno de los temas consultados, con expresa exclusión de las consideraciones o fundamentos que motivaron el pedido de aclaración al igual que cualesquiera otras circunstancias o extremos que pudieran identificar al interesado.-
- e)- Las Circulares de Oficio que emita la Municipalidad se identificarán con las letras "Of", y las Circulares con Consulta lo harán con las letras "Cn". Ambas tendrán numeración correlativa general, independientemente de la clase de Circulares a la que "pertenezcan. Cada clase será identificada en el título de la Circular con las letras correspondientes, ubicadas a continuación del número correlativo, y encerradas entre paréntesis.-
- f)- El adquirente del pliego deberá durante el período de consulta señalar cualquier error, omisión o discrepancia en cantidades, conceptos o anotaciones en general, contenidas en el pliego. La solución de esos errores, queda a exclusivo criterio de la Municipalidad de Zárate, quien resolverá de acuerdo al espíritu con que el pliego fue proyectado, y el oferente no tendrá derecho a reclamación alguna por ese motivo.-

13.- FACULTAD DE PRORROGAR LOS PLAZOS.-

Todos los plazos fijados en el presente Pliego podrán ser modificados por la Municipalidad, por razones de mérito, oportunidad o conveniencia, siempre y cuando preserve la libre concurrencia y no afecte el principio de igualdad entre los Proponentes.

14.- JURISDICCIÓN.-

Los oferentes aceptan y consienten someterse expresamente, con el sólo acto de presentación de su oferta, a la competencia, en materia judicial, de los tribunales ordinarios del Departamento Judicial de Zárate Campana, operando como expresa renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiere corresponderles, inclusive la federal, como asimismo, renuncian a la facultad de recusar sin expresión de causa.-

OBJETO: "PROVISIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO PARA PERSONAL MUNICIPAL 2025"

15- AUTORIDAD DE APLICACIÓN.-

Será Autoridad de Aplicación la Secretaría de Gobierno, con atribuciones y responsabilidades suficientes para fiscalizar, controlar y obligar el cumplimiento de las condiciones contractuales que emanen de esta Licitación.

16.- DE LOS OFERENTES REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN.-

Podrán ser oferentes en esta licitación, personas físicas o jurídicas legalmente constituidas. Las sociedades legalmente constituidas podrán presentarse a la licitación, reunidas con otra u otras personas jurídicas o físicas mediante un contrato de unión transitoria de empresas.-

- **TODOS LOS OFERENTES en su presentación deberán acompañar o presentar:**

a).- Presentar comprobante de Inscripción en el **Registro de Proveedores de la Municipalidad de Zárate**.-

(Inscripción en Secretaría de Economía).-

b).- Acompañar el formulario de la OFERTA O COTIZACIÓN, por ÍTEMS diferenciados, conforme a lo requerido en el Artículo 2º, del Pliego y en un formulario que responda al modelo fijado en el "Formulario Oficial de Oferta o Cotización", integrante del presente pliego como "Anexo II" (deberán ser presentados con los detalles y requisitos que responden al formulario del ANEXO IV).-

c).- En todos los casos, deberá adjuntarse Constancia de Inscripción ante la Agencia de Recaudación y Control Aduanero (ARCA).

d).- En caso de no haberse ejercido con anterioridad actividad alguna que conlleve la obligación de dichas inscripciones, tendrá plazo hasta la firma del contrato para acreditar las mismas.-

e).- Acompañar las CONSTANCIAS que correspondan según se haya constituido la GARANTÍA DE LA OFERTA (recibos municipales, en caso que se haya constituido en dinero en efectivo, cheques certificados, pagarés o Pólizas de Caución, etc.)

f).- Acompañar FORMULARIO: CARTA DE PRESENTACION – CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO - DECLARACIÓN JURADA (Completar y firmar el ANEXO III) de constitución de Domicilio y de no estar comprendido inhabilidades legales para poder presentarse, de conocimiento y aceptación del Pliego y sometimiento a la competencia de los tribunales que correspondan a la Municipalidad, con renuncia a cualquier otro fuero, inclusive el federal, y a la facultad de recusar sin expresión de causa.

g).- Constituir domicilio, al sólo efecto de la licitación, domicilio donde aceptan y consienten que, se tendrán por válidas, todas las eventuales notificaciones que se puedan cursar entre la Municipalidad, el Oferente y/o adjudicatario y/o contratante, igualmente, denunciar al presentar su oferta domicilio real, social y electrónico.

- **Las PERSONAS FÍSICAS deberán aportar:**

a)- Además de los requisitos del apartado "A" deberán acompañar, el número de documento de identidad (y fotocopia, del mismo de ambos lados), domicilio, profesión, estado civil e idénticos datos del cónyuge.-

b)- Documentación que acredite la capacidad económica y financiera para la ejecución de la totalidad de las obligaciones comprometidas, mediante las certificaciones pertinentes, (Formularios -Declaraciones juradas ARCA.), como asimismo comprobantes de la inexistencia de gravámenes, inhabiliciones y la libre disponibilidad de bienes.-

- **Las PERSONAS JURIDICAS deberán presentar:**

a).- Copia autenticada del contrato constitutivo, estatutos y reglamentos junto con sus modificaciones estén o no inscriptas ante los organismos" de contralor y Actas Asamblearias o Poder ante Escribano Público de designación de autoridades. De

OBJETO: “PROVISIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO PARA PERSONAL MUNICIPAL 2025”

la documentación presentada deberá "surgir indefectiblemente" que él o los signatarios que se presentan a ofertar, tienen representación suficiente como para realizar la presentación y obligar a la entidad/empresa/sociedad oferente.-

b).- El término de duración del contrato social deberá estar vigente a la fecha de presentarse a la licitación.

c).- Deberán acompañarse las constancias que acrediten fehacientemente la inscripción en el ente competente respecto del control de constitución de la persona jurídica que se trate (Registro de Personas Jurídicas, Cooperativas, etc.).-

d).- Presentar Copia de los dos (2), últimos balances.-

e).- Acreditar la inexistencia de gravamen y a la libre disposición de bienes.-

- **Las UNIONES TRANSITORIAS de Empresas (U.T.E.)**

Deberán cumplir con lo normado por los artículos 378 y 379 de la ley 19.550 y establecer a través del contrato correspondiente la solidaridad y subsidiariedad de las empresas por los actos y operaciones que deban desarrollar y o ejecutar y por las obligaciones contraídas frente a terceros. Cualquier circunstancia que en el trámite de la presente Licitación o en el transcurso de la ejecución del contrato pudiera afectar a alguna de las empresas integrantes de la UTE, podrá ser considerada por la Municipalidad como extensiva a todo el grupo, a los fines de la aplicación de las cláusulas y disposiciones establecidas en el presente Pliego.-

El plazo de vigencia del contrato social de las sociedades y de las UTE proponentes no podrá ser inferior al plazo contractual y el plazo de continuidad de la prestación del sistema previsto en la CLÁUSULA 5 del presente Pliego.-

17.- APTITUDES DE LOS PROPONENTES – (CAPACIDAD JURÍDICA, EMPRESARIA y ECONÓMICA FINANCIERA).-

- **CAPACIDAD JURÍDICA:**

A exclusivo juicio de la Municipalidad, los proponentes deberán reunir capacidad jurídica, la cual se determinará sobre la base del objeto de los contratos constitutivos, los estatutos sociales y demás documentación prevista en este Pliego.

La misma deberá ser acreditada adjuntando la documentación que se detalla a continuación.

a).- En el caso de **sociedades comerciales y cooperativas**: *fotocopia certificada* por Escribano Público del contrato social y sus modificaciones, con constancia de inscripción en el Registro de Personas Jurídicas o Registro Público de Comercio u órgano de similar competencia.

b).- En todos los casos, deberá adjuntarse Constancia de Inscripción ante la Agencia de Recaudación y Control Aduanero (ARCA).

c).- En el caso de las **uniones transitorias de empresas – UTE**:- deberá acompañarse la documentación citada referida a cada uno de sus integrantes.

Cualquier circunstancia que en el trámite de la presente Licitación o en el transcurso de la ejecución del contrato pudiera afectar a alguna de las empresas integrantes de la UTE, podrá ser considerada por la Municipalidad como extensiva a todo el grupo, a los fines de la aplicación de las cláusulas y disposiciones establecidas en el presente Pliego.-

El plazo de vigencia del contrato social de las sociedades y de las UTE proponentes no podrá ser inferior al plazo contractual, -contrato a suscribirse - una vez adjudicada la licitación, que se tramita en el presente Expediente Licitatorio.-

- **CAPACIDAD EMPRESARIA y ECONÓMICA FINANCIERA.-**

Para determinar la capacidad empresarial y económica-financiera de los Proponentes el Municipio evaluará y tomará en consideración:

OBJETO: “PROVISIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO PARA PERSONAL MUNICIPAL 2025”

a)- La información contenida en los Estados Contables correspondientes a los dos (2) últimos ejercicios económicos regulares exigibles a la fecha de la apertura de la presente licitación, con Informe y/o Dictamen de Auditor emitido por Contador Público, debidamente intervenido por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas correspondiente. Se admitirá como último Estado Contable requerido aquel cuya fecha de cierre no exceda los 18 (dieciocho) meses anteriores al de apertura de la presente licitación.-

b).- En caso que el proponente sea una UTE deberá presentarse la documentación individual correspondiente a cada uno de los integrantes y consolidada de la UTE en función del porcentaje de participación de cada uno. Los antecedentes de capacidad económica financiera se ponderan de acuerdo al porcentaje de participación de cada empresa en la UTE.-

18.- IMPEDIMENTOS e INHABILIDADES PARA REALIZAR PROPUESTAS.-

No podrán participar en esta licitación, bajo ninguna forma ni por interpósita persona:

a).- Los deudores morosos del fisco Nacional, Provincial o de la Municipalidad de Zárate, considerados como tales por autoridad competente mediante intimación fehaciente, en la que conste el monto de lo adeudado y/o Juicio de Apremio, iniciado por el Municipio de Zárate y; Los deudores Morosos del Fisco Nacional o Provincial, inscriptos como tales en los Registros de ARBA y los Condenados con sentencia firme, por Delitos penales económicos en el marco del Fuero Penal Económico o por Lavado de Dinero. Para el caso de personas jurídicas y las U.T.E., la totalidad de los integrantes del órgano de dirección y/o integrantes, quedan comprendidos en esta inhabilidad.-

Aquellos que no acrediten, al momento de la suscripción del contrato, poseer libre deuda de tributos municipales.-

b)- Los incapaces para contratar según la legislación vigente, los quebrados y concursados.-

c)- Los funcionarios y/o agentes según el régimen de incompatibilidades de la legislación vigente, al servicio del Estado Nacional, Provincial o Municipal y las sociedades integradas total o parcialmente por aquellos o cuyos gerentes lo fueren, salvo lo dispuesto por la Ley 19.550 respecto de las sociedades anónimas.-

d)- Los separados de la Administración Pública por cesantía o exoneración.-

e)- Los inhabilitados por situaciones legisladas en las normas del concurso civil o comercial.-

f)- Los interdictos judicialmente o que sufran inhibición general de bienes.-

g)- Por intermedio del formulario pertinente, los proponentes declararán no estar comprendidos en los impedimentos establecidos en el presente. Lo expresado, más todo lo declarado en el citado formulario, revestirá carácter de DDJJ.-

De comprobarse, posteriormente, el falseamiento de lo manifestado bajo DDJJ, la Municipalidad podrá declarar la inhabilidad del proponente para presentarse en futuras licitaciones de la Municipalidad de Zárate, por el término de cinco (5) años sin perjuicio de rechazar la propuesta de oficio o a petición de parte o decretar la caducidad de la adjudicación, con pérdida del Depósito de Garantía de Oferta o Garantía del Contrato, con más los daños y perjuicios que pudieran corresponder, sin necesidad de previa interpelación judicial o extrajudicial; e independientemente de las acciones que puedan resultar pertinentes ante la Justicia en lo " Criminal y Correccional competente.-

19.- GARANTÍA DE OFERTA - FORMAS DE CONSTITUCION. -

A los fines de la admisión de la oferta o propuesta, los oferentes deberán constituir una Garantía de Oferta por valor de correspondiente al 1% (uno por ciento) del presupuesto oficial fijado en el presente Pliego.-

La garantía, que tiene como finalidad afianzar el cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el pliego de bases y condiciones de parte del oferente en su calidad de tal o de adjudicatario, podrá constituirse en alguna de las siguientes formas:

OBJETO: “PROVISIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO PARA PERSONAL MUNICIPAL 2025”

a) **Dinero en efectivo** depositado en la Tesorería Municipal, sita en Av. Rivadavia N° 751, de la ciudad de Zárate, Provincia de Buenos Aires. El depósito constituido no devengará interés alguno; b) **Giro o Cheque cruzado** contra una entidad bancaria con sucursal en la ciudad de Zárate, con vigencia y exigibilidad durante todo el plazo de mantenimiento de las propuestas; c) **Fianza o aval bancario** otorgarse sin reservas ni limitaciones, como principal pagador, con renuncia expresa al beneficio de excusión y división, y hasta la extinción total de las obligaciones cuyo cumplimiento cubra; d) **Seguro o Póliza de caución** que deberá extenderse á favor de la Municipalidad de Zárate sin reservas ni limitaciones y con expresa renuncia del beneficio de excusión por parte de una compañía aseguradora que se encuentre entre las primeras veinte de su tipo inscripta y en la nómina que anualmente elabora la Superintendencia de Seguros de la Nación; e) **Pagaré sin protesto** que deberá extenderse á favor de la Municipalidad de Zárate sin reservas ni limitaciones.-

20.- CONTENIDO DE OFERTA - DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ CONTENER EL INTERIOR DE LOS SOBRES.-

Las Ofertas deberán ser presentadas en la Mesa General de Entradas - Departamento Mesa de Entradas - de la Municipalidad de Zárate, sita en la calle Rivadavia 751 de la ciudad de Zárate, Provincia de Buenos Aires, conforme a las siguientes condiciones: deberán presentarse en **un único sobre cerrado** “general” y/o **envoltorio debidamente pegado**, sin **membretes que individualicen a la firma proponente** (el interior deberá contener 2 sobres); en éste Sobre “General”, se insertará en su frente (anverso) la **siguiente inscripción o rótulo**:

Municipalidad de Zárate, Pcia. de Buenos Aires.-
Secretaría de Gobierno - Expediente N° 4121-1850/25.-
Licitación Pública N°/2025.-
Objeto: “Provisión de indumentaria de trabajo para personal municipal 2025”
Fecha Apertura de las Propuestas:
Hora para la Apertura de las propuestas:.....

Este sobre “General”, en su interior deberá contener 2 sobres: **Sobre N° 1 y Sobre N° 2.-** cuyos contenidos y condiciones se determinan en el artículo siguiente.-

21.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ CONTENER EL INTERIOR DE LOS SOBRES N° 1 y N° 2.-

Las ofertas deberán ser escritas a máquina, foliándose sus hojas correlativamente. Las enmiendas, entre líneas y raspaduras deberán ser debidamente salvadas, en caso contrario se tomarán por no escritas.-

En el **SOBRE N° 1,** se insertará en su frente (anverso) la siguiente inscripción o rótulo:

SOBRE N° 1.-
Municipalidad de Zárate, Pcia. de Buenos Aires.-
Secretaría de Gobierno - Expediente N° 4121-1850/25 -
Licitación Pública N°.... /2025
Objeto: “Provisión de indumentaria de trabajo para personal municipal 2025.”
DOCUMENTACIÓN Y GARANTÍAS.-

En el **SOBRE N° 1,** se deberá acompañar la siguiente documentación:

OBJETO: “PROVISIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO PARA PERSONAL MUNICIPAL 2025”

- a)- **Garantía de la Oferta:** En *cualquiera de las formas descritas en el presente pliego*. En el caso de haberse constituido en dinero en efectivo, constancia o recibo extendido por la Municipalidad de Zárate, a través de sus órganos facultados - Tesorería Municipal-, en el cual conste el importe afectado a la Garantía;
- b)- **Copia del presente pliego, firmado** aclarado o sellado, con aclaración del N° D.N.I. del firmante, *en todas sus hojas*, o, de la persona física o, del representante legal de las personas jurídicas, según el caso; la copia deberá ser acompañada sin supresiones, enmiendas, tachaduras, interlineados, testaciones o sobreimpresos, de ninguna naturaleza.-
- c)- **Documentación que acredite la condición jurídica** de los proponentes y que se establecen en los artículos del presente pliego, según corresponda a persona física o persona jurídica; cuando la propuesta sea presentada por una Sociedad Anónima o Cooperativa, deberá presentar además de la documentación citada, Acta del Directorio autorizando la presentación de la propuesta u otra de similar alcance. -
- d)- **Las certificaciones, especificaciones técnicas** y/o autorizaciones que determine la normativa vigente para el material a proveer (en caso de corresponder).-
- e) - **Toda otra información y/ o descripciones técnicas, certificaciones, descripción de calidades, etc., y toda documental o propuesta, que el oferente estime conveniente acompañar a los fines que la Municipalidad pueda meritar mejor su propuesta.-**
- f)- Constancia de Invitación a cotizar. -
- g)- Asimismo, deberá acompañarse el **Anexo III** – (Nota Presentación – Constitución de Domicilio – Declaración Jurada, para ser completada y presentada por el Oferente);

En el **SOBRE N° 2**, se insertará en su frente (anverso) la siguiente inscripción o rótulo:

SOBRE N° 2.-

Municipalidad de Zárate, Pcia. de Buenos Aires.-

Expediente N° 4121- 1850/25.-

Secretaría de Gobierno

Licitación Pública N°...../2025

Objeto: “Provisión de Indumentaria de trabajo para personal Municipal 2025”

PROPUESTA ECONÓMICA – OFERTA O COTIZACIÓN.-

En el **SOBRE N° 2**, **“solamente” se deberá acompañar:**

LA PROPUESTA ECONÓMICA – OFERTA O COTIZACIÓN en un formulario que contemple lo **presupuestado por el Oferente**, conforme a lo requerido en el pliego (Artículo 2° presupuesto Oficial) y en un formulario que responda a las formas del **ANEXO II (diferenciado por Ítems, Indumentaria y/o elemento de Seguridad, la cantidad y la Oferta Total por la cantidad Ofertada)**.-

Las propuestas deberán ser redactadas en idioma castellano, debiendo expresar la misma en letras y números y, deberán ser foliadas y firmadas todas las hojas componentes de las mismas, debiendo asimismo ser salvadas todas las raspaduras, enmiendas, interlineados, testaciones o sobreimpresos al final de cada escrito.-

OBJETO: “PROVISIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO PARA PERSONAL MUNICIPAL 2025”

22.- MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA.-

El mantenimiento de la propuesta deberá ajustarse a lo siguiente:

- a) La garantía constituida conforme a algunas de las formas previstas en el presente pliego, estará destinada a asegurar y afianzar la seriedad y el mantenimiento de la propuesta por el término de 60 (sesenta) días corridos contados a partir de la fecha de apertura de la Licitación.-
- b) El plazo de sesenta (60) días mencionado quedará prorrogado en forma automática hasta el momento de la Adjudicación, salvo desistimiento por escrito de los proponentes. De así hacerlo podrán proceder al retiro de la propuesta y de la garantía respectiva.-
- c) En el caso que un Proponente desistiese de su Propuesta antes de la expiración del plazo de mantenimiento establecido en el apartado anterior, perderá automáticamente, sin necesidad de declaración alguna, la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta.-
- d) En ningún caso por ampliación de plazo o por retiro de las propuestas por vencimiento del término se reconocerá a los proponentes retribuciones por gastos improductivos ni indemnizaciones por concepto alguno.-

23.- CONOCIMIENTO DE LAS CONDICIONES.-

La propuesta presentada hace presumir, sin admitir prueba en contrario, el conocimiento y análisis del Pliego de Bases y Condiciones de esta Licitación (Cláusulas generales, Particulares y Anexos), las Circulares emitidas por la Municipalidad de Zárate, por lo que no podrá con posterioridad invocar a su favor los errores en que pudiere haber incurrido al formular la propuesta, duda o desconocimiento respecto de las cláusulas y disposiciones legales aplicables.

Igualmente, la sola presentación de la propuesta implicará la aceptación de las condiciones establecidas en el presente Pliego.

24.- RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE.-

El Proponente responde por la seriedad de la propuesta, la fidelidad de los datos y referencias consignadas y la autenticidad de la documentación acompañada.-

El falseamiento de los datos determinará la inmediata exclusión del Proponente con pérdida de la garantía constituida. Si la falsedad fuere advertida con posterioridad a la adjudicación o contratación, será causal para dejarla sin efecto o rescindir el contrato por causa imputable al Concesionario, según corresponda, con pérdida de garantía constituida y sin perjuicio de las demás responsabilidades civiles y penales que pudieran corresponder.-

DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACION DE LAS OFERTAS.-

25.- LUGAR Y FECHA DEL ACTO DE APERTURA. RECHAZO AUTOMÁTICO DE OFERTAS.-

I)- **LUGAR Y FECHA DE APERTURA:** Las ofertas serán abiertas en el día, lugar y hora indicada en el Acto Administrativo por el cual se establece el llamado a licitación, en presencia de la Autoridad Designada por el Departamento Ejecutivo para Presidir el Acto de Apertura y de los interesados que concurran, labrándose el acta pertinente, la cual será firmada por las autoridades presentes y demás asistentes que así lo deseen. Si el acto fuere suspendido por razones de fuerza mayor, tendrá lugar el primer día hábil siguiente a la misma hora. Sólo se tomarán en consideración las ofertas que hayan sido presentadas hasta la hora fijada para la apertura.-

Una vez iniciado el proceso de apertura, no se admitirá presentación o interrupción alguna.-

II)- **PROCEDIMIENTO DEL ACTO DE APERTURA:** En el día fijado para la licitación, se procederá a la apertura de sobres del siguiente modo:

OBJETO: “PROVISIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO PARA PERSONAL MUNICIPAL 2025”

a)- **En primera instancia se abrirá el Sobre N° 1**, verificándose el cumplimiento de la documentación exigida para el mismo. Ante el incumplimiento y/u omisión de los requisitos y/o documentación enumerados en el pliego (Garantías, documentación que hace al representante legal, etc.) se procederá al rechazo de la oferta. Lo resuelto por la Autoridad designada para presidir el Acto de Apertura será comunicado a los oferentes de acuerdo, procediéndose a la devolución del Sobre N° 2, sin abrirlo o anexarlo al expediente licitatorio.-

b)- Aceptados **y cumplimentados los recaudos contenidos en el sobre N° 1**, se procederá a la **apertura del sobre N° 2, verificándose el contenido del mismo y la oferta o propuesta realizada y su adecuación a lo prescrito en el pliego.** Si se decidiera el rechazo de alguna de las ofertas, se archivará la documentación en el expediente.-

c)- Se recibirán, observaciones referidas exclusivamente al acto de apertura y se labrará un acta, con las referencias sobre la documentación presentada por cada oferente que se consideren pertinentes. El Acta será firmada por los funcionarios actuantes y los oferentes presentes.-

d)- Concluido el acto, se procederá a la lectura del acta respectiva y a su firma por parte de los proponentes, funcionarios y público presente.-

Toda omisión y/u observación no advertida al momento de la apertura podrá ser formulada por la Comisión de Preadjudicación durante el proceso de evaluación, dando lugar al rechazo o enmienda o subsanación de los vicios u omisiones formales detectadas, en caso de, ser un vicio formal grave no detectado al momento de la apertura y de no considerarse procedente la continuación del expediente licitatorio y debidamente fundamentado por la Comisión de Preadjudicación, no otorgará al oferente, derecho a reclamo de ninguna especie.-

e)- La Municipalidad de Zárate, no está obligada a aceptar oferta alguna, pudiendo rechazar todas si así lo estima oportuno y conveniente, por razones de mérito oportunidad o conveniencia, debiendo preservar la igualdad de los oferentes y procediendo a la devolución de las garantías de la oferta, oportunamente depositadas, en tal caso, no dará origen a actuaciones y/o acciones por parte de los oferentes de ninguna naturaleza, por adherir a la renuncia expresa en el presente pliego de bases y condiciones.-

Quienes comparezcan en el Acto de Apertura de las propuestas como representantes legales deberán acreditar tal carácter.-

III)- ADMISION DE LAS OFERTAS. RECHAZO AUTOMÁTICO: En el momento de apertura de ofertas, la omisión o incumplimiento de lo expresamente solicitado en la CLÁUSULA 19 (Garantía de la Oferta) y los requisitos exigidos en el Pliego considerados esenciales serán causal de rechazo automático de la Oferta.-

Verificada la omisión o incumplimiento, se volcará la situación planteada en el Acta de Apertura de Sobres en la que se dejará constancia, en el Acta y en tal caso, no se procederá a la apertura del Sobre N° 2; procediéndose posteriormente, a la restitución de la garantía de Oferta presentada por el Oferente. De no encontrarse presente el oferente en el Acto de Apertura, quedará en custodia en poder de la Dirección de Compras que notificará al Oferente sobre lo resuelto a fin de que retire la documentación presentada y/o se procederá anexarla al Expediente Licitatorio.-

IV)- RECHAZO FACULTATIVO:

a)- Podrá dar lugar al rechazo de las ofertas, a juicio exclusivo de la Municipalidad la omisión de los siguientes requisitos:

b).- La inclusión incorrecta de la documentación en los sobres, cuando de la misma pudiere inferirse el monto económico de la propuesta antes de la apertura.-

c)- Es atribución exclusiva de la Autoridad Designada para presidir el Acto de Apertura determinar cuáles son los vicios u

OBJETO: “PROVISIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO PARA PERSONAL MUNICIPAL 2025”

omisiones de tipo formal no esencial que podrán ser subsanados por vía aclaratoria o saneamiento en el plazo de tres (3) días hábiles administrativos contados a partir de la notificación. Transcurrido dicho plazo y no cumplimentados él/los requisitos referidos, la oferta será rechazada sin otra substanciación, lo que conllevará a pérdida de la garantía de la oferta.-

d)- Las causales de rechazo que pasaren inadvertidas en el acto de apertura podrán ser tenidas en cuenta posteriormente por la Comisión de Preadjudicación.-

e)- La Municipalidad no está obligada a aceptar oferta alguna, pudiendo rechazar todas si así lo estima oportuno y conveniente. El rechazo de las ofertas, por cualquier causa, no dará derecho a indemnización alguna tanto en relación con el oferente o respecto de terceros, debiendo fundamentar el rechazo, asegurando la libre concurrencia e igualdad de los oferentes y procediendo a la devolución de la garantía de la Oferta.-

V)- INHABILIDAD: A los efectos de la licitación ninguna persona podrá representar a más de un proponente.-

VI)- AMPLIACION DE LA INFORMACION: La Municipalidad podrá solicitar a cualquier oferente todo tipo de información complementaria o aclaratoria, que considere necesaria a los fines verifcatorios. Sólo se admitirá la incorporación a las actuaciones de la documentación expresamente solicitada: El plazo para la evacuación de la información requerida será entre tres (3) y diez (10) días hábiles, el que establezca la Comisión de Preadjudicación teniendo en cuenta la complejidad de la documentación requerida, pudiendo ésta establecer un plazo mayor al previsto, el que nunca podrá ser superior a los doce (12) días hábiles. Si la misma no fuera evacuada en término o no cumplimentare a juicio de la Municipalidad los fines requeridos, se merituará la oferta con las constancias obrantes en las actuaciones.-

26.- IMPUGNACIONES.-

Las impugnaciones se presentarán por escrito en la Secretada de Actuación, en el horario administrativo municipal, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la toma de vista de las actuaciones. Deberá acompañarse la cantidad de ejemplares que corresponda a los oferentes impugnados. De las impugnaciones se correrá traslado por cédula a los impugnados por dos (2) días hábiles. Será facultad privativa de la Municipalidad disponer la apertura a prueba de las incidencias cuando así lo estime conveniente.-

27.- GARANTIA DE IMPUGNACION. -

Previo o Conjuntamente con la presentación de una impugnación en cualquier instancia del proceso licitatorio, el Proponente deberá presentar constancia de haber efectuado depósito previo en la Tesorería Municipal, en dinero en efectivo a favor de la Municipalidad de Zárate, por un importe igual al tres por ciento (3%) del presupuesto oficial, en concepto de Garantía de Impugnación para cada escrito de impugnación presentado.-

Esta suma le será devuelta sólo si la impugnación es acogida. En caso de rechazo de la impugnación la garantía será ejecutada y su importe se afectará a Rentas Generales de la Municipalidad.-

28.- OFERTA UNICA.-

En el caso de que hubiera una sola oferta válida, por falta de otras o rechazo de las restantes, ello no significará obstáculo alguno para que la adjudicación definitiva se lleve a cabo en relación a ella, siempre y cuando dicha oferta reúna, a juicio exclusivo de la Municipalidad de Zárate, la condición de evidente conveniencia y debiendo proceder conforme a establecido en el artículo 155° de la Ley Orgánica de las Municipalidades. Asimismo, la existencia de una única oferta, en modo alguno obligará a la Municipalidad a aceptar la misma de pleno derecho.-

OBJETO: “PROVISIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO PARA PERSONAL MUNICIPAL 2025”

29.- EVALUACION DE LAS OFERTAS – COMISIÓN DE PREADJUDICACIÓN.-

Cumplidos los plazos y procedimientos previstos, relativos al desarrollo de los actos de apertura de las ofertas, la **Comisión de Preadjudicación** analizará las propuestas. La citada Comisión analizará en primer término la procedencia de las impugnaciones, teniendo facultades para la substanciación y resolución de las mismas. El acto que resuelva estas últimas será irrecurrible, cualquiera sea la vía administrativa de revisión que se ejerza será desestimada in limine, sin sustanciación alguna, por improcedencia. A continuación la Comisión analizará la capacidad jurídica del oferente para participar en tal carácter, cumpliendo con la solvencia patrimonial adecuada y suficiente según lo exigido en las Cláusulas del presente Pliego.-

Las propuestas que reúnan los requisitos básicos establecidas en el Pliego y, aquellas que no hayan sido desestimadas por vicios esenciales, serán evaluadas tomando como base, la **oferta más conveniente económicamente, la calidad y condiciones técnicas de la indumentaria ofrecida (relación precio-calidad-certificaciones) y será de gran relevancia y consideración que el proveedor pueda realizar la entrega cumplimentando con los plazos establecidos.-**

30.- DESESTIMACIÓN DE LAS OFERTAS O PROPUESTAS.-

En el acto de apertura de las propuestas no se desestimará ninguna de ellas, a excepción de lo previsto en las Cláusulas Generales de este Pliego de Bases y Condiciones y de las considerados requisitos esenciales para su procedencia. Con posterioridad, en el proceso licitatorio la Comisión de Preadjudicación podrá considerar como causales de desestimación:

- a) Por la falta de presentación del Pliego de Bases y Condiciones original debidamente firmado, foliado y sellado por el Proponente o su representante legal.-
- b) Por presentar enmiendas, tachaduras o raspaduras no salvadas a pie de página con la debida aclaración y firma del Representante.-
- c) Falta de presentación de la documentación solicitada posteriormente por la Comisión de Preadjudicación y que transcurrido el plazo otorgado el proponente no la hubiera presentado o lo hiciera en forma incompleta y/o insuficiente.-
- d) Por ser formulada por representantes que no acrediten debidamente esa condición.-
- e) Por estar alcanzado por alguno de los impedimentos e inhabilidades del presente Pliego de Bases y Condiciones y/o en las normativas Nacionales, Provinciales y Municipales que se aplican a las licitaciones de la Administración Pública (Reglamento de Contabilidad, Ley Orgánica de las Municipalidades, etc.).-
- f) Cuando se compruebe que una misma sociedad aparece en dos o más propuestas. En este caso ambos proponentes perderán la Garantía de Propuesta.-
- g) Cuando las propuestas sean presentadas por sociedades cuyos integrantes o miembros del directorio hayan sido excluidos o suspendidos del padrón de proveedores en forma individual o hayan integrado o sido miembros del directorio de sociedades sancionadas.-

Las causales establecidas en los incisos anteriores podrán ser subsanadas a pedido de la Comisión de Preadjudicación en el plazo que ésta indique.-

Los defectos, carencias formales o errores evidentes, cuya corrección posterior no altere el contenido de la Propuesta o el tratamiento igualitario de los proponentes, ocasionarán la desestimación de la oferta si no son satisfactoriamente subsanados mediante presentación por escrito del interesado dentro del plazo indicado a partir de la notificación por parte de la Comisión de Pre-adjudicación.-

OBJETO: “PROVISIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO PARA PERSONAL MUNICIPAL 2025”

La admisión inicial de una Propuesta no será obstáculo para su posterior rechazo si se constataran luego defectos que violen los requisitos legales o aquellos esenciales contenidos en el Pliego.-

El Municipio se reserva el derecho de rechazar las propuestas sin que por ello de derecho alguno a favor de los proponentes cuyas ofertas se rechazan.-

31.- INFORME DE COMISION de PREADJUDICACIÓN.-

La Comisión presentará en su evaluación el orden de mérito alcanzado por las ofertas, en forma decreciente según su conveniencia. Las ofertas que no reúnan los requisitos mínimos indispensables, quedarán fuera del orden referido, de lo cual se dejará constancia.-

En el informe no resulta necesario detallar los puntajes y/o describir las clasificaciones y calificaciones de criterios del artículo anterior, sino que será formulado de manera general y global evaluando el conjunto de criterios y condiciones de la oferta más conveniente económicamente, la calidad y condiciones técnicas de la indumentaria ofertada u ofrecida (relación precio-calidad-certificaciones) y será de gran relevancia y consideración que el proveedor pueda realizar la entrega cumplimentando con un tiempo establecido.

32.- MEJORA DE PRECIOS y CONDICIONES – OFERTA UNICA - RESERVA DE RECHAZAR TODAS.-

Si entre las propuestas presentadas y admisibles hubiese dos o más igualmente ventajosas o convenientes que las demás, la Municipalidad podrá llamar a mejora de ofertas, en las propuestas cerradas y exclusivamente para aquellos proponentes respecto de los cuales se hubiere interpretado que existe la paridad de condiciones.-

Cuando se presentare una sola propuesta, la Municipalidad podrá aceptarla o no, según convenga a sus intereses, sin derecho a reclamación alguna por parte del oferente. En el supuesto de rechazarse la propuesta, podrá realizar un segundo llamado, o elevarlo al H.C.D. (cumplimentando lo establecido en la L.O.M.). En el supuesto de un segundo llamado, se procederá de la misma forma que en el primero.-

33.- OFERTA GANADORA -

A los fines de considerar cuál de las ofertas será la ganadora en la presente licitación, se aplicará el principio de la oferta más conveniente, como asimismo, se tomará en consideración la calidad, características técnicas, certificaciones de la indumentaria, tomando para ello, la relación calidad – precio (densidad y “espesor” de los géneros, costuras simples, dobles o triples, certificaciones- componentes de los elementos, etc.), será de gran relevancia y consideración que el proveedor pueda realizar la entrega cumplimentando con un tiempo acordado, y cuya decisión respecto a las calificaciones que le merezcan los oferentes y sus propuestas serán absolutamente privativas, no encontrándose sujeta a impugnación ni recurso de naturaleza alguna (Ley Orgánica de las Municipalidades -artículo 154°).-

DE LA ADJUDICACION.-

34.- ADJUDICACION.-

La Adjudicación, será efectuada, conforme a lo detallado en el presente pliego, Anexos, especificaciones técnicas, y a lo presupuestado, adjudicándose a un sólo oferente y por el precio total cotizado y aceptado en el Decreto de Adjudicación, conforme se considere a criterio de la Municipalidad la oferta más conveniente, cotejando asimismo, no solo el precio, sino además, las calidades y componentes del material ofrecido, la capacidad económica de la empresa, las garantías, antecedentes contractuales, etc. y, con los parámetros de evaluación establecidos en el presente (Remisión Apdos. Cctes). -

La adjudicación se otorgará al oferente que haya presentado la oferta más conveniente, la cual, con los parámetros antes

OBJETO: "PROVISIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO PARA PERSONAL MUNICIPAL 2025"

descriptos y reseñados en los apartados concordantes, ello, a exclusivo criterio de la Municipalidad, cuya decisión respecto a las calificaciones que le merezcan los oferentes y sus propuestas serán absolutamente privativas, no encontrándose sujeta a impugnación ni recurso de naturaleza alguna (Ley Orgánica de las Municipalidades -artículo 154°). -

La Municipalidad se reserva el derecho de rechazar todas las propuestas sin que ello sea motivo ni otorgue derecho a reclamo alguno por parte de los proponentes. -

35.- FALTA DE PERFECCIONAMIENTO O CADUCIDAD DE LA ADJUDICACION.-

Si por cualquier causa no se perfeccionara la adjudicación o existieran motivos que autoricen la caducidad de la misma, la Municipalidad de Zárate podrá otorgar la licitación al mejor calificado, entre el resto de los oferentes, siempre que la misma ocurra dentro de los ciento veinte (120) días corridos contados desde la fecha de apertura. -

36.- DESISTIMIENTO DE LA OFERTA.-

Cuando un oferente desistiera de su oferta antes de transcurrido el período de mantenimiento, tal actitud implicará la pérdida automática de la respectiva garantía de la oferta, sin derecho a reclamo alguno. -

37.- GARANTIA DEL CONTRATO – VIGENCIA.-

Notificada la adjudicación el oferente, deberá constituir, como condición previa a la firma del contrato, una Garantía de Ejecución del Contrato, correspondiente al cinco por ciento (5%) del mismo, bajo pena de dejar sin efecto la adjudicación. -

La Garantía de Ejecución del Contrato **tendrá vigencia hasta la finalización del período contractual** o de su prórroga si la hubiere y será devuelta una vez liberado de responsabilidad del adjudicatario, respecto de sus obligaciones emergentes del contrato, entrega en tiempo y forma en la cantidad y calidad contratadas, cambio de talles. -

38.- FORMAS DE CONSTITUCION DE LA GARANTÍA DEL CONTRATO.-

Esta garantía podrá constituirse de cualquiera de las formas establecidas en el presente Pliego de Bases y Condiciones para la Garantía de la Oferta o Propuesta (artículo 19.).

39.- DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS.-

La devolución de las garantías constituidas en dinero o en efectivo, se efectuará mediante la emisión de cheque "no a la orden" y cruzado para depositar, a nombre de quien se emitió el respectivo recibo de ingreso. Dicho cheque deberá retirarse de la Tesorería Municipal. La devolución de las garantías constituidas para la presente licitación se encuentra sometida a las siguientes estipulaciones según su caso:

I)- Devolución de Garantía de Oferta:

A).- Vencido el plazo de mantenimiento de ofertas y su respectiva prórroga. -

B).- Resuelta su no adjudicación o rechazo consentido. -

C).- Notificada la adjudicación y cumplido el depósito de Garantía de Contrato en Tesorería Municipal. -

II)- Devolución de Garantía de Ejecución de Contrato: Será reintegrada a pedido de la parte interesada, vencido el plazo de ejecución contractual y una vez cesada la prestación de los servicios de entrega, por parte del contratante, previa presentación de:

A)- Constancia de recepción definitiva por parte de la Municipalidad de Zárate de la entrega de la indumentaria. -

DE LA CONTRATACION.-

OBJETO: “PROVISIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO PARA PERSONAL MUNICIPAL 2025”

40.- FIRMA DEL CONTRATO.-

a)- La aceptación de la propuesta se notificará al adjudicatario en el domicilio que éste fije en el **ANEXO III - Carta de Presentación – Constitución de Domicilio – Declaración Jurada** (domicilio real, legal o electrónico), dándosele diez (10) días corridos de plazo para firmar el contrato. Si no concurriere en este plazo a suscribir el contrato, no abonare la garantía del contrato, o se negare a hacer cualesquiera de ambas cosas, la. Municipalidad podrá decretar la pérdida del depósito de garantía y dejar sin efecto la adjudicación.-

b)- Si el primer proponente desistiere de su propuesta o no concurriere a firmar el contrato, la Municipalidad podrá contratar con el proponente que siga en orden de conveniencia o, convocar a un ulterior llamado. Lo mismo podrá hacer cuando la adjudicataria no comencare la entrega de la indumentaria licitada en el plazo establecido (previa intimación fehaciente), a la que se hubiere obligado en su propuesta, o no lo hiciere de la manera que corresponda a la importancia de las mismas.-

41.- TRANSFERENCIA DEL CONTRATO.-

El Adjudicatario, no podrá transferir o ceder total o parcialmente el contrato de Adjudicación, sin previa autorización expresa y por escrito del Departamento Ejecutivo Municipal, llegado o planteado el caso por el oferente y, si eventualmente la Municipalidad aceptara, se exigirá por escrito los requisitos que deberá cumplimentar el Contratante-Cedente, para poder llevar a término la Cesión, debiéndose asimismo, a proceder a suscribirse por escrito el correspondiente contrato de cesión, el que deberá estar firmado y ratificado por todas las partes – Municipalidad, Cedente, Cesionario.-

DE LA EJECUCION DEL CONTRATO.-

42.- ENTREGA DE LOS BIENES – PLAZOS.-

a).- Lugar de entrega: será definido oportunamente por la Secretaría de Gobierno de la Municipalidad de Zárate, siempre en el ámbito de la Ciudad y Partido de Zárate.

b).- Plazos de Entrega: posteriormente a la firma del Contrato, se firmará el acta de Inicio de Entrega de la provisión, a partir de la cual se contarán los plazos. Dicha acta podrá ser suplida por el primer remito de entrega el cual no deberá superar los 5 días hábiles desde la emisión de la Orden de Compra. El Contratista deberá entregar los bienes que por este pliego se adquieren, en los siguientes plazos:

La entrega de indumentaria que **no lleven, cinta reflectiva, impreso o estampado logo Municipal**, deberán ser entregados dentro del plazo de 15 días corridos, y aquellos que **si lo lleven dentro del plazo máximo de cuarenta y cinco días corridos**.

La Secretaría de Gobierno, certificará el cumplimiento de la entrega de los bienes y la calidad de la misma, pudiendo proceder a su devolución cuando no cumplan con las condiciones establecidas en la presente licitación, en cuyo caso el contratista deberá proceder a la entrega de los bienes en condiciones, en un plazo de quince días corridos desde dicha devolución.-

43.- CAMBIO POR NUEVOS TALLES.-

El oferente, por el solo efecto de suscribir su propuesta, de resultar adjudicatario, se compromete a aceptar el cambio de hasta el **10% de las cantidades adjudicadas de prendas que no posean logo**.-

44.- GARANTÍA DE LOS BIENES.-

La garantía de los insumos entregados será de 3 meses contados a partir de la firma de del Acta de Recepción Provisoria.-

45.- PENALIDADES.-

El incumplimiento de las obligaciones contraídas por los proponentes o adjudicatarios, dará lugar a la aplicación de penalidades que a continuación se detallan:

OBJETO: “PROVISIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO PARA PERSONAL MUNICIPAL 2025”

a)- Oferentes – Proponentes: por desistimiento parcial o total de la oferta dentro del plazo de mantenimiento o de sus prórrogas, corresponderá la pérdida total de la garantía de la oferta (Remisión Apdos. Ctes. del presente).-

b)- Adjudicatario: por la no entrega de la provisión, en los plazos establecidos y, en el supuesto que no se le haya otorgado prórroga o ampliación de plazos, por escrito en el expediente y por motivos debidamente fundamentados, le corresponderá una **multa por mora** consistente en cero coma dos por ciento (0,2%) del monto establecido en el Decreto de Adjudicación y/o del monto total del contrato, dicha multa será aplicada por cada día de atraso en la entrega de la provisión. Las multas serán acumulativas, y serán descontadas al emitir el certificado.-

c)- Por incumplimiento total o parcial del contrato: corresponderá la pérdida total de la garantía contractual (Remisión Arts. Ctes. del presente).-

d)- Por transferencia del Contrato sin autorización de la autoridad competente, le corresponderá la pérdida de la garantía contractual, sin perjuicio de las demás acciones a que hubiere lugar.-

Las penalidades establecidas en el presente Artículo, *no serán de aplicación cuando el incumplimiento de la obligación, a criterio de la Municipalidad, obedezca a caso fortuito o razones de fuerza mayor, debidamente fundamentada.*-

La mora se considerará producida por los vencimientos de los plazos, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial y sin necesidad de pronunciamiento expreso por parte de la Municipalidad.

e)- *La Autoridad administrativa, se reserva la facultad expresa de aplicar o no, las penalidades según el análisis de las circunstancias concomitantes que llevaron al Contratante a incurrir en mora, Igualmente, el Municipio se reserva el derecho, de dejarlas sin efecto, cuando la mora se haya producido por motivos debidamente fundamentados, dejando constancia de tal circunstancia, de modo fehaciente en el Expediente Licitatorio.*-

46.- CAUSAS DE EXTINCIÓN CONTRACTUAL.-

Las causas en que se fundamentan la extinción del contrato son:

a.- Conclusión normal: Por el vencimiento del ámbito temporal del contrato, cumplimentada con toda la entrega, en las condiciones de cantidad y calidad establecidas en el presente pliego y en el contrato y, extendida la certificación de la recepción definitiva por la Secretaría de Gobierno.-

b.- Conclusión anormal: Por mutuo acuerdo, por rescisión por incumplimiento o faltas graves del contratista, por concurso preventivo, quiebra o liquidación del contratista, por muerte o incapacidad del adjudicatario, o por caso fortuito o por fuerza mayor.-

47.- EXTINCIÓN, CALIFICACIÓN Y CONSECUENCIAS.-

En el acto que se determine la extinción del contrato, se dejará constancia acerca de si esta última se ha producido (a) por culpa de contratista, (b) por culpa de la Municipalidad, o (c) sin culpa de ambos.

Sin perjuicio de otras causales previstas en el presente Pliego o en las Normativas aplicables, para cada categoría de conclusión anormal del contrato, las consecuencias de la extinción serán las siguientes

a).- Por culpa del contratista: éste perderá las garantías aportadas y responderá por todos los daños y perjuicios que haya causado su proceder.-

b).- Por culpa de la Municipalidad: el contratista podrá ser indemnizado por los eventuales daños y perjuicios que sufre,

c).- Sin culpa de ambos: sin perjuicio de los pagos correspondientes a la parte efectivamente cumplida, se extinguirá el contrato sin otras consecuencias.-

OBJETO: “PROVISIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO PARA PERSONAL MUNICIPAL 2025”

48.- VENCIMIENTO POR CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL - PLAZOS.-

Una vez efectivizada la totalidad de la entrega y firmada el acta de recepción provisoria, se establecerá un plazo de 3 meses en concepto de Garantía. Posteriormente y cumplido el mismo se firmará el Acta de recepción definitiva y se procederá a la devolución de las garantías retenidas.-

49.- CONCLUSIÓN ANORMAL DEL CONTRATO - MUTUO ACUERDO.-

a).- Se extinguirá por mutuo acuerdo en cualquier momento, con los efectos que ambas partes convengan, siendo condición ineludible el cumplimiento al día de la rescisión de la totalidad de las obligaciones de cada una de las partes.

b).- La extinción del contrato por mutuo acuerdo deberá responder a motivos fundados. El Municipio solamente aceptará la extinción del contrato con fundamento en esta causal cuando argumentos serios le aconsejen la inconveniencia para el interés público de no mantener el contrato suscrito.

c).- Ambas partes acordarán las condiciones económicas del distracto.-

50.- CONCURSO PREVENTIVO, QUIEBRA O LIQUIDACIÓN DEL CONTRATISTA.-

De producirse la presentación del contratista en Concurso Preventivo o quiebra antes de la entrega de la totalidad de los bienes, se tendrá por automáticamente el contrato por “culpa del contratista”.

51.- FALLECIMIENTO O INCAPACIDAD DEL CONTRATISTA.-

En el caso de haberse adjudicado y contratado con una persona física, ocurrido el fallecimiento o incapacidad (insanía) se producirá de pleno derecho la extinción del contrato y/o adjudicación.-

OBJETO: “PROVISIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO PARA PERSONAL MUNICIPAL 2025”

ANEXO I.- CLAUSULAS DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES.-

Objeto.- “Provisión de indumentaria de trabajo para personal municipal 2025”.-

Expediente Municipal N° 4121-1850/2025.

Licitación Pública N° en un todo de acuerdo con las especificaciones del Pliego de Base y Condiciones Generales, Particulares, Anexos y el Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares presente Anexo I.-

Características técnicas, Cantidad, Descripciones, por Indumentaria - Presupuesto Oficial.-

1).- CHOMBA Item 1:

Color: según el área, deberán ser confeccionadas con tela piqué 80% algodón 20% poliéster – cuellos y puños tejidos 100% algodón a tono- mangas con puño tejido a tono - costuras en Overlock 4 hilos – tira de limpieza de cuello en la misma tela de hombro a hombro– cartera de 2,5 cm de ancho y 15 cm de largo con friselina con 2 botones tamaño 16 líneas – frente superior estampa reflectiva gris idem detalle adjunto en ítem 2– estampa reflectiva gris espalda superior idem detalle adjunto en ítem 2– parche bordado y aplicado en manga izquierda con festón (bandera argentina, idem detalle adjunto en ítem 2) – IMPORTANTE: tanto el color de las prendas como las inscripciones de las estampas reflectivas podrán variar según al área que pertenezcan.

2).- REMERAS Item 2:

Color: según el área, deberán ser confeccionadas con tela jersey peinado y esmerilado 24/1 100% algodón - cuello en ribs de algodón a tono - costuras en Overlock 4 hilos – tira de limpieza de cuello en la misma tela de hombro a hombro – frente superior estampa reflectiva gris según detalle adjunto – estampa reflectiva gris espalda superior según detalle adjunto – parche bordado y aplicado en manga izquierda con festón (bandera argentina, según detalle adjunto) – IMPORTANTE: tanto el color de las prendas como las inscripciones de las estampas reflectivas podrán variar según al área que pertenezcan.

Estampas orientativas a modo de ejemplo



OBJETO: “PROVISIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO PARA PERSONAL MUNICIPAL 2025”

3).- PANTALÓN CARGO NEGRO Item 3:

Color: negro, deberán ser confeccionadas con tela gabardina 70% algodón 30% poliéster - costuras en metralleta 3 hilos reforzadas - atraques en bolsillos – cierres reforzados – botón 28 líneas – 7 pasacintos – velcro de alto desempeño en tapas de bolsillos etiqueta QR

4).- PANTALÓN CARGO GRIS Item 4:

Color: gris, deberán ser confeccionadas con tela gabardina 70% algodón 30% poliéster - costuras en metralleta 3 hilos reforzadas - atraques en bolsillos – cierres reforzados – botón 28 líneas – 7 pasacintos – velcro de alto desempeño en tapas de bolsillos etiqueta QR

5).- CHALECO Item 5:

Color: según el área, deberán ser confeccionadas con tela sintética – cierre frontal a tono 80 cm – bolsillos laterales - frente superior estampa reflectiva gris idem detalle adjunto en ítem 2– estampa reflectiva gris espalda superior idem detalle adjunto en ítem 2– parche bordado y aplicado en espalda con festón (bandera argentina, , idem detalle adjunto en ítem 2) – cinta reflectiva gris de 5 cm de ancho en frente y espalda – IMPORTANTE: tanto el color de las prendas como las inscripciones de las estampas reflectivas podrán variar según al área que pertenezcan.

6).- BUZO Item 6:

Color: según el área, deberán ser confeccionadas con tela friza - cuello puños y cintura en ribs o morley a tono – frente superior estampa reflectiva gris idem detalle adjunto en ítem 2– estampa reflectiva gris espalda superior idem detalle adjunto en ítem 2– parche bordado y aplicado en manga izquierda con festón (bandera argentina, idem detalle adjunto en ítem 2) – cinta reflectiva gris de 5 cm de ancho en frente y espalda – IMPORTANTE: tanto el color de las prendas como las inscripciones de las estampas reflectivas podrán variar según al área que pertenezcan.

7).- GORRA Item 7:

Color: según el área, deberán ser confeccionadas con tela gabardina al igual que la vicera – sistema de acople trasero con elástico o con sistema de corredera – logotipo (zárate) en el frente bordado.



8).- AMBOS Item 8:

Color: según el área, deberán ser confeccionadas con tela Arciel Inta (65% Fibra Polyester, 35 % viscosa) – chaqueta con cuello en V , sin botones, dos bolsillos laterales y uno superior – pantalones con botamanga recta , con elástico y dos bolsillos

OBJETO: “PROVISIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO PARA PERSONAL MUNICIPAL 2025”

laterales - frente superior estampa reflectiva gris según detalle adjunto (opcional según área) – estampa reflectiva gris espalda superior según detalle adjunto (opcional según área)– parche bordado y aplicado en manga izquierda con festón (bandera argentina, según detalle adjunto) – los pantalones del área de SEMU llevarán en su parte inferior cinta reflectiva gris de 5 cm
IMPORTANTE: tanto el color de las prendas como las inscripciones de las estampas reflectivas podrán variar según al área que pertenezcan.



9).- CONJUNTO DEPORTIVO Item 9:

Campera: deberán ser confeccionados con tela frisa - puños y cintura en tela base o morley a tono (color a definir) – frente superior estampa reflectiva gris, estampa reflectiva gris espalda superior, parche bordado y aplicado en manga izquierda con festón (bandera argentina), frente con cierre separable negro y dos bolsillos laterales con vista

Pantalón: deberán ser confeccionadas con tela frisa (color a definir) - puños en ribb o morley a tono, cintura con elástico embutido de 4 centímetros y bolsillos laterales rectos, frente izquierdo estampa reflectiva gris texto_logo “zárate!”

LAS CANTIDADES Y COLORES POR TALLE REQUERIDAS SERÁN INFORMADAS AL PROVEEDOR UNA VEZ EFECTIVIZADA LA ADJUDICACIÓN

OBJETO: "PROVISIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO PARA PERSONAL MUNICIPAL 2025"

RESUMEN GENERAL - PRESUPUESTO OFICIAL - TOTAL ÍTEMS .-

**SEGMENTACIÓN RESUMIDA
CON DESCRIPCIÓN**

COMPUTO Y PRESUPUESTO OFICIAL	
SECRETARIA DE GOBIERNO	MUNICIPALIDAD DE ZARATE

OBJETO: PROVISIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO PARA PERSONAL MUNICIPAL 2025	MES BASE JUNIO 2025
--	------------------------

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	CHOMBA talles XS – 9XL	580	\$44,822.28	\$25,996,922.10
2	REMERA talles XS – 9XL	1873	\$31,898.15	\$59,745,234.95
3	BUZO talles XS – 9XL	1104	\$48,545.20	\$53,593,900.80
4	PANTALÓN NEGRO talles 34 - 64	718	\$63,033.07	\$45,257,744.26
5	PANTALÓN GRIS talles 36 - 70	674	\$43,772.96	\$29,502,975.04
6	CHALECO talles S – 6XL	227	\$57,941.78	\$13,152,784.06
7	GORRA talle único	356	\$15,488.00	\$5,513,728.00
8	AMBOS talles XS – 8XL	887	\$74,691.74	\$66,251,573.38
9	EQUIPO DEPORTIVO talles M – 6XL	61	\$98,416.29	\$6,003,393.69
TOTAL				\$305.018.256,58

OBJETO: “PROVISIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO PARA PERSONAL MUNICIPAL 2025”

ANEXO II.- FORMULARIO OFERTA

COMPUTO Y PRESUPUESTO OFICIAL	
SECRETARIA DE GOBIERNO	MUNICIPALIDAD DE ZARATE
OBJETO: PROVISIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO PARA PERSONAL MUNICIPAL 2025	MES BASE JUNIO 2025

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	CHOMBA talles XS – 9XL	580	\$.....	\$.....
2	REMERA talles XS – 9XL	1873	\$.....	\$.....
3	BUZO talles XS – 9XL	1104	\$.....	\$.....
4	PANTALÓN NEGRO talles 34 - 64	718	\$.....	\$.....
5	PANTALÓN GRIS talles 36 - 70	674	\$.....	\$.....
6	CHALECO talles S – 6XL	227	\$.....	\$.....
7	GORRA talle único	356	\$.....	\$.....
8	AMBOS talles XS – 8XL	887	\$.....	\$.....
9	EQUIPO DEPORTIVO talles M – 6XL	61	\$.....	\$.....
TOTAL				\$.....

OBJETO: "PROVISIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO PARA PERSONAL MUNICIPAL 2025"

ANEXO III - Carta de Presentación – Constitución de Domicilio – Declaración Jurada.

(Colocar en Sobre N° 1)

Zárate de de 2025.-

Señor:: Intendente Municipal de Zárate

Provincia de Buenos Aires

S _____ / _____ D

Ref.: EXPTE. MUNICIPAL N° 4121-1850/2024.- LICITACIÓN PUBLICA N°

OBJETO: "Provisión de indumentaria de trabajo para personal municipal 2025"

De nuestra mayor consideración:

Tenemos el agrado de dirigirnos a Usted a efectos de realizar, por la presente, formal presentación a la Licitación Publica arriba citada. Al respecto manifestamos:

1.- DECLARAMOS NUESTROS DATOS IDENTIFICATORIOS:

- 1-1.- El nombre de nuestra Empresa es
- 1-2.- El domicilio real de la Empresa es
- 1-3.- El domicilio legal (estatutario) de la Empresa es
- 1-4.- **Constituimos Domicilio Electrónico Especial (Mail)**
- 1-5.- Nuestro Representante LEGAL/ Técnico es el (titulo) Dn , inscripto en bajo el siguiente número de matrícula
- 1-6.- Nuestro C.U.I.T. es el siguiente.....

2.- DECLARAMOS BAJO JURAMENTO:

2.1.- Que, hemos estudiado cuidadosamente el Pliego de Bases y Condiciones, de Cláusulas Generales y Anexos, con las especificaciones técnicas particulares, referidas a la calidad que debe contener la indumentaria y, aprobado el acto administrativo que dispone el llamado al mismo, sin tener observación ni reparo alguno sobre su contenido, salvo lo que pudiéramos haber expuesto a la municipalidad por escrito con anterioridad a la presente y cuya copia, en su caso acompañamos.

2.2.- Que, aceptamos el contenido de toda esa documentación y la que aparece citada en la misma como aplicable.

2.3.- Que, no nos encontramos incurso en ninguna de las causales de incapacidades o inhabilidades prescriptas en legajo, o en la legislación a la que el mismo se remita en cuya virtud correspondiera nuestra exclusión del presente procedimiento.

2.4.- Que, hemos recogido, todas las informaciones relativas a las condiciones que puedan influir en la determinación de los precios y las demás circunstancia relativas a la contratación y posterior cumplimiento, no quedándonos duda alguna acerca de los mismos.-

2.5.- Que, poseemos capacidad de stock y almacenamiento para hacer frente a toda provisión objeto de la licitación.

2.6.- Que, toda la documentación que hemos incorporado a nuestra presentación (certificada o no, conforme con las exigencias del Legajo licitatorio) es copia fiel de sus originales. Por tanto, aceptamos expresamente, y así lo solicitamos, que en

OBJETO: “PROVISIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO PARA PERSONAL MUNICIPAL 2025”

caso que esa Municipalidad verifique que cualquiera de dichos elementos no se correspondiere con su original, ya sea formal o materialmente, ese Municipio (a) nos excluya de la presente licitación, (b) nos elimine de su Registro de Contratistas, y demás Municipalidades de la Provincia.

2.7.- Que, aceptamos la competencia exclusiva de los tribunales que correspondan a la Municipalidad de Zárate, sea por materia, persona o territorio, renunciando a cualquier fuero y jurisdicción especial, que nos pudiera corresponder, incluyendo la federal.-

2.8.- Que, conocemos y aceptamos el cumplimiento, para la presente Licitación de todo lo establecido en el Pliego y por las normativas sean de orden Nacional o Provincial, aplicables y relativas a las licitaciones públicas o privadas administrativas y a las cuales nos sometemos específicamente, por el solo hecho de adquirir el pliego y presentarnos a la presente licitación

3.- DENTRO DEL PRESENTE SOBRE N° 1 HEMOS COLOCADO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

Todas las fojas que constituyen el Pliego General y Anexos, de especificaciones técnicas particulares; Recibo de Adquisición del Pliego (en caso de corresponder), Garantía de la Oferta, documentación que hace a la Capacidad Jurídica y Financiera de la Empresa y la Capacidad de Representación invocada, demás documentación requerida en el Pliego y que estimamos procedente (Certificaciones de los elementos, Catálogos, folletos, etc.).-

4.-DENTRO DEL SOBRE N°2, HEMOS COLOCADO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

NUESTRA OFERTA DISCRIMINADA POR ÍTEMS, CONFORME AL FORMULARIO QUE SE ADJUNTA EN EL PLIEGO

Lo saludamos con distinguida consideración.-

.....

.....

.....

(Firma del Oferante y del Representante Legal, con aclaración de “puño y letra” y Nro. de D.N.I y Sello de la Empresa) .-

OBJETO: “PROVISIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO PARA PERSONAL MUNICIPAL 2025”

ANEXO IV.- FORMULARIO PROPUESTA.-

(PARA SER PRESENTADO POR EL OFERENTE O COTIZANTE).-

(Colocar en Sobre N° 2).-

Zárate, ... de de 2025.-

Señor: Intendente Municipal de Zárate:

Don: Marcelo Matzkin.-

Su Despacho.-

Ref.: Expediente Municipal N° 4121-1850/25 - LICITACIÓN PÚBLICA N°.....

OBJETO: “PROVISIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO PARA PERSONAL MUNICIPAL 2025”.-

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. a efectos de realizar, por la presente, formal propuesta económica para la licitación arriba citada. Al respecto manifestamos:

1).- Los precios cotizados ya incluyen lo necesario para que la Municipalidad proceda a efectuar las retenciones fijadas en el Legajo de esta Licitación

2).- El monto total de nuestra oferta, conforme a los **Ítems ofertados**: asciende al importe total de:

PESOS.....

(\$.....).- importe que incluye el Impuesto al Valor Agregado y el cumplimiento de todas las demás obligaciones que el Pliego Licitatorio pone a nuestro cargo.

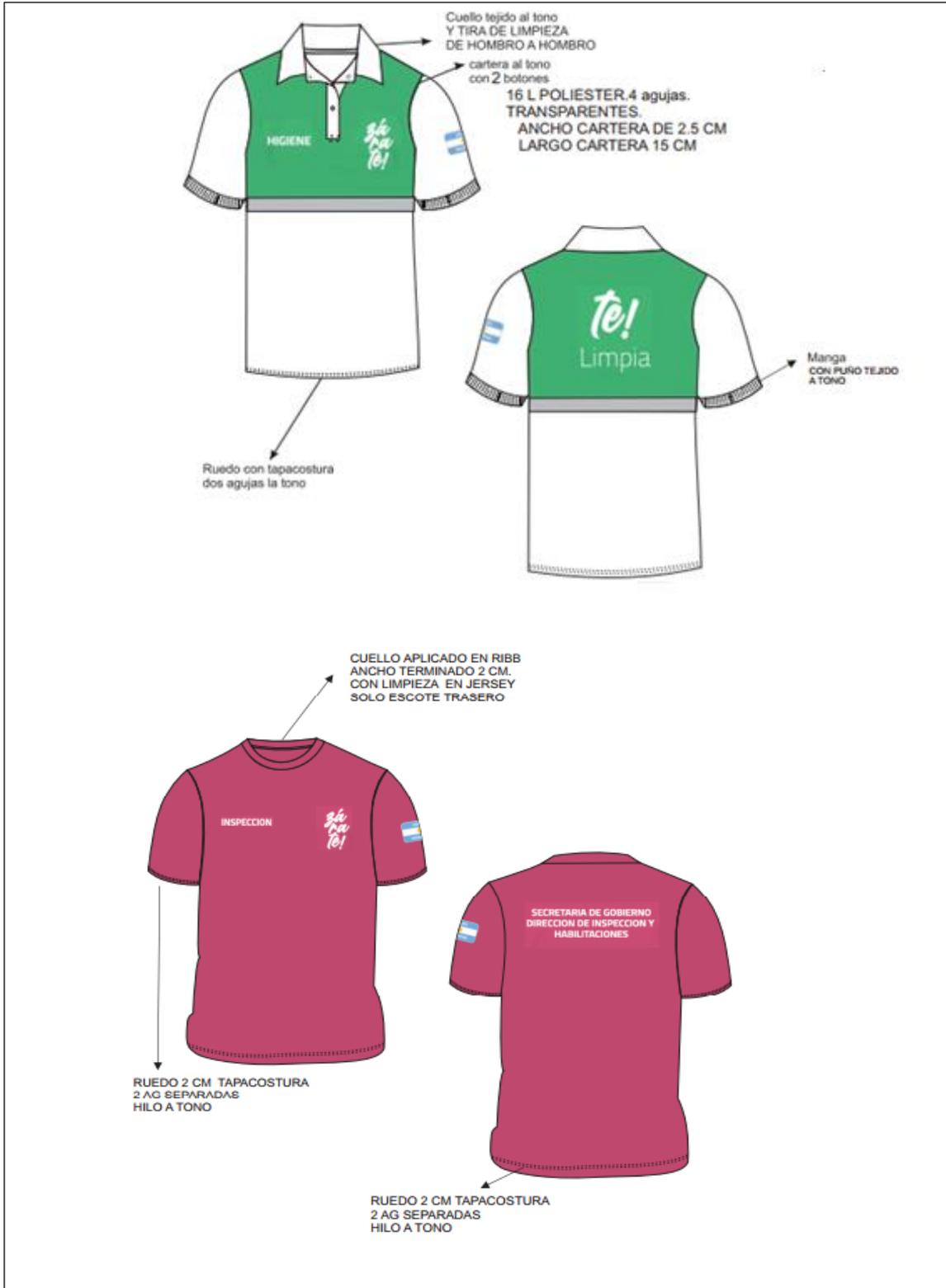
Lo saludamos con distinguida consideración.

(FIRMA DEL PROPONENTE y DEL REPRESENTANTE LEGAL, CON ACLARACIÓN DE AMBOS DE PUÑO Y LETRA y SELLO DE LA EMPRESA).-

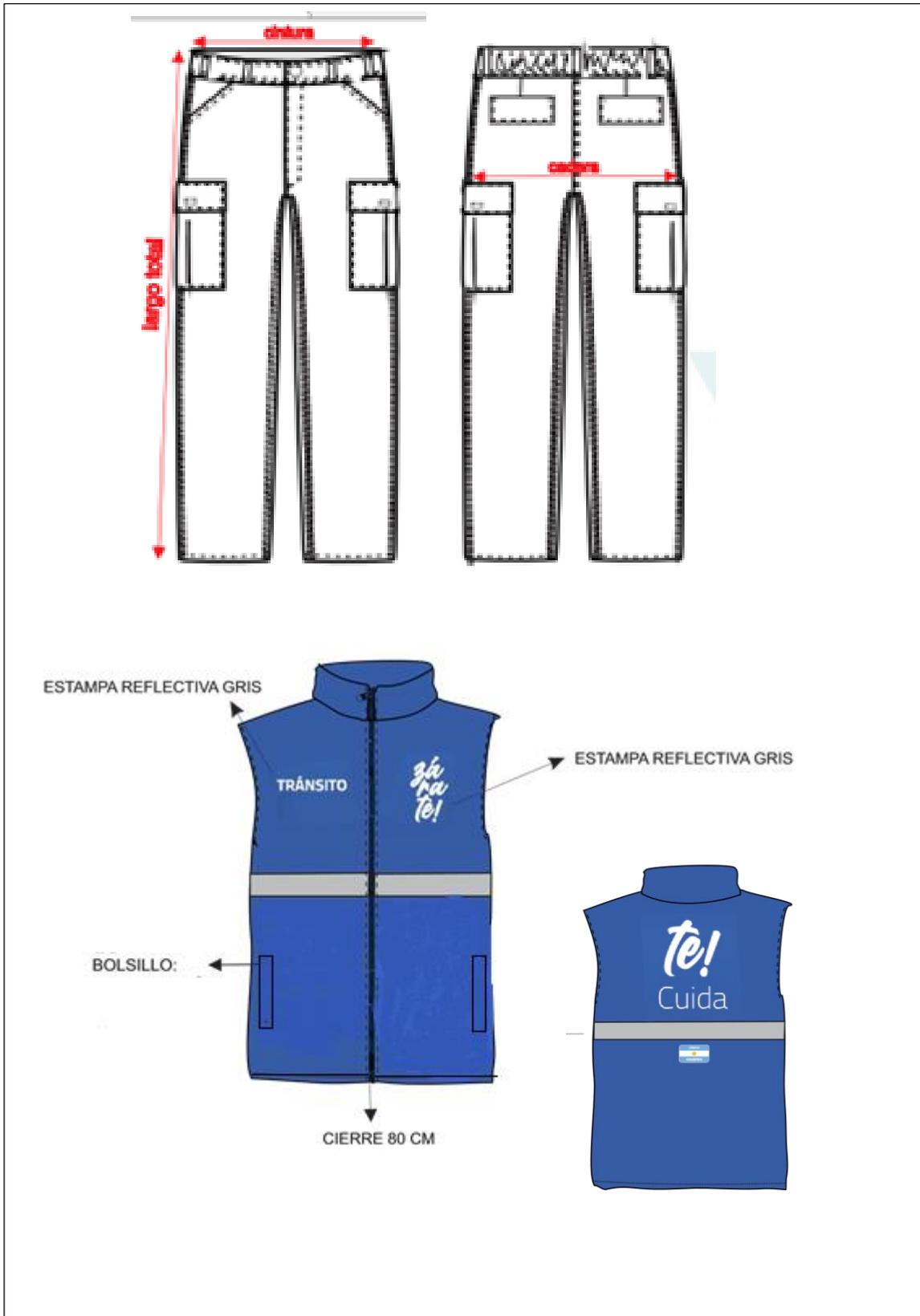
OBJETO: "PROVISIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO PARA PERSONAL MUNICIPAL 2025"

ANEXO V.- DISEÑOS DE APLICACIÓN

(LAS SIGUIENTES IMÁGENES SON A MODO ORIENTATIVO LOS DISEÑOS DEFINITIVOS SERÁN ENTREGADOS OPORTUNAMENTE AL ADJUDICATARIO)



OBJETO: "PROVISIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO PARA PERSONAL MUNICIPAL 2025"



OBJETO: "PROVISIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO PARA PERSONAL MUNICIPAL 2025"



OBJETO: "PROVISIÓN DE INDUMENTARIA DE TRABAJO PARA PERSONAL MUNICIPAL 2025"

