

MUNICIPALIDAD DE YERBA BUENA

**LICITACION PÚBLICA N°19 /2025**

**“ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA EL PERSONAL MUNICIPAL”**

**ANEXO I**

**REFERENCIAS:**

- 1) Repartición: Dirección de Recursos Humanos – Secretaría de Gobierno.
- 2) Expediente N°: 2025-00077497
- 3) Decreto N°: 323-E/2025
- 4) Forma de Presentación: por escrito, en sobre cerrado, sin inscripción que individualice al proponente.
- 5) Lugar de Presentación de las Ofertas: Oficina de Compras Municipalidad de Yerba Buena. Primer piso del Shopping Yerba Buena, Av. Aconquija 1.799
- 6) Plazo de Presentación de las Ofertas: 19 de septiembre hasta el a hs 10:00
- 7) Lugar de Apertura de las Ofertas: Oficina de Compras – Municipalidad de Yerba Buena. Primer piso del Shopping Yerba Buena, Av. Aconquija 1.799
- 8) Fecha de Apertura y Hora: 19 de septiembre de 2025 a hs 10:00.
- 9) Tiempo de Mantenimientos de las Ofertas: 30 (treinta) días desde la fecha de apertura.
- 10) Lugar de Publicación del Acta de Pre adjudicación: Oficina de Compras – Municipalidad de Yerba Buena. Av. Aconquija 1799 -1° Piso

- 11) Lugar de Presentación de la Documentación: Oficina de Compras – Municipalidad de Yerba Buena. Primer piso del Shopping Yerba Buena, Av. Aconquija 1.799
  
- 12) Sellado de Actuación Municipal: 1‰ (uno por mil) del Presupuesto Oficial.
  
- 13) Presupuesto Oficial: \$120.146.515,00 (Pesos Ciento Veinte Millones Ciento Cuarenta y Seis Mil Quinientos Quince c/0 ctvs.).

## ANEXO II

### PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES LICITACIÓN PÚBLICA N°19/2025

**ARTÍCULO 1°:** El presente Pliego establece las condiciones generales que regirán La Licitación Pública N°19/2025, “ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA EL PERSONAL MUNICIPAL”,

Ítems	Requerimientos	Cant.	Especificaciones
1	Camisa de trabajo color marrón con cinta reflectiva y bordado logo municipal en margen sup. Izq. delantero	440	Según cuadro de talles
2	Pantalón de trabajo color marrón con cinta reflectiva en botamangas	460	Según cuadro de talles
3	Botín punta de acero	688	Según cuadro de talles
4	Borcego punta de acero	9	Según cuadro de talles
6	Botín punta plástica	10	Según cuadro de talles
9	Camisa de jean con cinta reflectiva, con logo municipal bordado en margen sup izq. delantero	48	Según cuadro de talles
10	Pantalón de Jean con cinta reflectiva	57	Según cuadro de talles
11	Camisa de trabajo color naranja con logo municipal bordado en margen sup izq. delantero y cinta reflectiva	114	Según cuadro de talles

12	Pantalón de trabajo color naranja con cinta reflectiva en botamangas	114	Según cuadro de talles
13	Chaquetilla ambo color azul con logo municipal bordado en margen sup izq.	17	Según cuadro de talles
14	Ambo color azul con logo municipal bordado en margen sup izq.	200	Según cuadro de talles
15	Pantalón de vestir hombre color azul	20	Según cuadro de talles
16	Camisa blanca con logo municipal bordado en margen sup. Izq.	20	Según cuadro de talles
17	Camperon color naranja con cinta reflectiva gris con logo municipal bordado en margen sup izq.	140	Según cuadro de talles
18	Chombas naranja y azul	30	Según cuadro de talles
19	Pantalón cargo azul sin reflect.	84	Según cuadro de talles
20	Camperon color azul con cinta reflec. gris con logo municipal bordado en margen sup izq.	511	Según cuadro de talles
21	Pantalón cargo desmontable azul	30	Según cuadro de talles
22	Camperon color naranja y azul con cinta reflectiva gris con logo municipal bordado en margen sup izq.	30	Según cuadro de talles

### **ARTÍCULO 2°: Objeto.**

El llamado a Licitación Pública tiene por objeto la adquisición de “**ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA EL PERSONAL DEL MUNICIPAL**” para la Dirección de Recursos Humanos. Los mismos deberán cumplir con los requisitos solicitados. Deberá presentarse muestra de cada una de las prendas cotizadas.

### **ARTÍCULO 3°: Terminología**

A los efectos de la aplicación del Pliego y todo documento contractual de la contratación se emplearán las siguientes denominaciones: “MUNICIPALIDAD” por el Comitente, “ÁREA INTERESADA” por la Dirección de Recursos Humanos, encargada del Contralor y vigilancia de los servicios y “CONTRATISTA” por la Empresa obligada a prestar el servicio.

### **ARTÍCULO 4°: Presupuesto Oficial.**

El presupuesto oficial se fija en el importe de \$120.146.515,00(Pesos Ciento Veinte Millones Ciento Cuarenta y Seis Mil Quinientos Quince c/0 ctvs.).

### **ARTÍCULO 5°: Normativa aplicable.**

La presente contratación se rige por las disposiciones de la Ordenanza N° 1299/2003, modificada por el Decreto N° 072 del 23/01/2008, Decreto N° 268 del 05/08/2013 y Decreto N° 432 que regula el Régimen de contrataciones del Municipio, por el presente Pliego de Bases y Condiciones generales, del Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Pliego de Especificaciones Técnicas.

La presentación de la oferta por el proponente, implica que conoce todo el régimen legal indicado y que lo acepta lisa y llanamente en todas sus partes. Todo agregado, condición, modificación, sustitución, alteración, salvedad o cláusula que el oferente consigne en la formulación de su propuesta, será de ningún valor y se tendrá por no escrita, manteniéndose inalterada la regulación normativa.

### **ARTÍCULO 6°: Publicaciones.**

Los avisos serán publicados durante 4 (cuatro) días en el Boletín Oficial de la Provincia de Tucumán, y por lo menos en un diario, de mayor circulación de la Provincia de Tucumán, reduciéndose la cantidad de avisos a 2 (Dos) días en caso de nuevo llamado. Cuando para el éxito de la licitación se lo estime conveniente, el Municipio podrá ordenar la publicación de los llamados licitatorios en otros órganos o medios de publicidad, de circulación Provincial, o en cualquier otra forma de difusión. Igualmente podrá ampliar los términos y plazos establecidos.

---

### **ARTÍCULO 7°: Adquisición/Consultas sobre el Pliego.**

La apertura de sobres y exhibición de resultados, se realizarán en la Oficina de Compras de la Municipalidad de Yerba Buena.

### **ARTÍCULO 8°: Lugar y fecha de apertura.**

En la Oficina de Compras de la Municipalidad de Yerba Buena, el 19 de septiembre a las 10:00 horas, o el primer día hábil siguiente si aquel resultara feriado en la Administración, se recibirán las propuestas firmadas para la prestación del servicio licitado.

### **ARTÍCULO 9°: Domicilio y Jurisdicción.**

El Comitente fija su domicilio en Av. Aconquija 1991, Yerba Buena, Provincia de Tucumán.

Al adquirir el Pliego el Interesado deberá constituir domicilio especial en una casilla de correo electrónico donde serán válidas todas las notificaciones y el cual producirá los efectos de domicilio legalmente constituido en el ámbito administrativo.

Las notificaciones electrónicas se considerarán perfeccionadas dentro de los dos días hábiles contados a partir del momento en que se encontraron disponibles, es decir en momento de ser visualizadas en el correo electrónico aun cuando el destinatario no haya accedido al mismo para tomar conocimiento. En todos los casos los plazos comenzarán a computarse el día siguiente en que la notificación fue recibida.

La existencia de impedimentos que obstaculicen la posibilidad de enviar o recibir una notificación electrónica, podrán ser acreditados por quien los invoque salvo que fueran de público conocimiento o producto de fallas en los equipos o sistemas informáticos, lo cual será evaluado en el caso concreto.

Asimismo, el Oferente deberá constituir domicilio real en la Provincia de Tucumán.

La constitución de domicilio al presentar la oferta deberá efectivizarse de acuerdo al Formulario 1 que se adjunta el presente Pliego como ANEXO IV.

Todo cambio del domicilio deberá ser notificado fehacientemente al Comitente. Asimismo

### **ARTÍCULO 10°: Consultas:**

Hasta 2 (dos) días antes de la fecha de apertura, la Municipalidad evacuará las consultas que formulen los interesados. La correspondencia deberá ser dirigida al Dpto. de Compras a la

dirección de correo electrónico *licitaciones@yerbabuena.gob.ar*. Las aclaraciones con respecto a la licitación, se llevarán a conocimiento de todos los adquirentes de los Pliegos licitatorios en el domicilio electrónico declarado al momento de adquisición del mismo, en consecuencia, el Oferente no podrá alegar ninguna causa basada en el desconocimiento de aquellos antecedentes y condiciones.

## **DE LA OFERTA**

### **ARTÍCULO 11°: Precio.**

La cotización deberá hacerse en moneda de curso legal, por unidad en los ítems correspondientes completando la planilla de Cotización adjunta. El precio consignado deber ser precio final (sin discriminar IVA)

### **ARTÍCULO 12°: Forma de Cotizar.**

La propuesta se formalizará en el Formulario Oficial de Pedido de Cotización que forma parte del presente, escrito con letra tipo imprenta, consignando la cotización en números y la cotización total en números y en letras. Dicho formulario, como requisito esencial, deberá estar debidamente firmado por el oferente, su representante legal o su mandatario en los términos de la ley.

Tratándose de cotizaciones de un único ítem, cuando existiera diferencia entre las cifras consignadas en números y letras se tomará como válida la consignada en letras. Cuando no se correspondan los precios totales con los unitarios o aquellos estén enmendados sin salvar, los unitarios se tomarán como base para determinar aquellos y el total de la propuesta.

Cuando el oferente decidiera presentar su propuesta en formulario propio, se entiende que los productos que se cotizan se ajustan en un todo a las características requeridas en el Pedido de Cotización, cuando la descripción de los ítems cotizados no incluya la totalidad de las prendas que se describen en el formulario oficial.

Se podrá cotizar en forma parcial.

### **ARTÍCULO 13°: De los impuestos.**

Municipalidad de Yerba Buena reviste el carácter de sujeto EXENTO en el IVA, por lo tanto, el precio cotizado se entenderá, en todos los casos, que incluye el citado impuesto.

### **ARTÍCULO 14°: Mantenimiento de la Oferta.**

La oferta deberá ser mantenida por un plazo mínimo de TREINTA (30) días hábiles. Se considerará automáticamente prorrogado por igual período el mantenimiento de la oferta, salvo

expresa manifestación en contrario por parte del oferente en el momento de formular su propuesta.

**ARTÍCULO 15°**: Las ofertas se presentarán en un sobre cubierta que deberá contener en su parte externa al frente del mismo, una leyenda que diga "**Licitación Pública 19/2024 – Municipalidad de Yerba Buena**" sin inscripción alguna que individualice al proponente y que contenga a su vez dos sobres:

**SOBRE N° 1: Deberá contener la siguiente documentación**

- a. Certificado de Libre Deuda de contribuciones Municipales otorgado por Dirección de Rentas de la Municipalidad de Yerba Buena. Este requisito no será exigido a los oferentes que tengan domicilio comercial fuera de la jurisdicción y no registren inscripción comercial alguna en este Municipio.
- b. Constancia de Inscripción en AFIP y Rentas de la Provincia de Tucumán y Convenio Multilateral si corresponde.
- c. Copia de Contrato Societario (Personas jurídicas).
- d. Especificaciones del bien
- e. **MUESTRAS DEL BIEN**
- f. Garantía de la Oferta
- g. Sellado Municipal
- h. Declaración Jurada de Renuncia al Fuero Federal y Constitución de Domicilio en la provincia de Tucumán conforme Formulario 1, ANEXO IV.

**SOBRE N° 2:** la oferta económica, con Formulario 2 ANEXO V.



**ARTÍCULO 16°:** Toda la documentación deberá estar firmada en todas sus hojas por el Proponente o Representante Legal. Si el Proponente actúa por intermedio de Apoderado, éste deberá acreditar su condición de tal con documentación idónea (Poder otorgado ante Escribano Público, designación de las autoridades societarias o del propietario de la empresa oferente, en todos los casos la documentación de designación deberá estar certificada ante Escribano Público).

**ARTÍCULO 17°:** La presentación de la oferta debidamente firmada será motivo suficiente para considerar que el Proponente conoce y acepta las condiciones establecidas en el presente Pliego, por lo cual **NO SE DEBE** adjuntar copia de los Pliegos.

**ARTÍCULO 18°:** Los Oferentes deberán acompañar a su propuesta nota en la cual manifiesta su expresa renuncia al Fuero Federal, allanándose a la Jurisdicción Ordinaria de los Tribunales Locales, fijando para ello domicilio legal en la Provincia de Tucumán. ANEXO IV

**ARTÍCULO 19°:** Toda documentación que deba adjuntarse de acuerdo a lo exigido en el presente Pliego, cuando las mismas sean copias o fotocopias, deberán estar legalizadas por funcionario competente, caso contrario deberán acompañarse los originales, para que una vez constatada la autenticidad de las mismas, le sean restituidas.

**ARTÍCULO 20°:** **Sellado.** La propuesta llevará sellado municipal por el importe establecido en la Ordenanza Fiscal Anual (*Ver Referencia 13*).

**ARTÍCULO 21°:** **Garantía de la Oferta.** Los proponentes deberán garantizar su oferta con el **4%** (cuatro por ciento) sobre el valor del **PRESUPUESTO OFICIAL**, la que deberá acompañarse con la propuesta.

**ARTÍCULO 22°:** **Constitución de Garantías.**

Las garantías de la Oferta y del Contrato, que deben ser extendidas a favor de la Municipalidad de Yerba Buena, podrán constituirse en algunas de las siguientes formas:

- a) En efectivo, mediante depósito en Banco Macro – Sucursal Yerba Buena – en la Cuenta Corriente de la Municipalidad de Yerba Buena N° 3-609-20000071/0, acompañando la boleta respectiva y con referencia a la Licitación que se acreditará, y o mediante transferencia bancaria a cuenta de titularidad de Municipalidad de Yerba Buena, CBU.2850609430002000007105 (*alias*) **MUNI.CIUDAD.JARDIN** acompañando la boleta respectiva y con referencia a la Licitación que se acreditará.

- b) En Títulos de la Deuda Pública Nacional, Bonos del Tesoro emitidos por el Estado Nacional o cualquier otro valor similar, Nacional o Provincial, aforados a su valor nominal o de última cotización.
- c) Con Aval Bancario debidamente sellado e intervenido por la Dirección General de Rentas de la Provincia, cuando correspondiere, constituyéndose el fiador como deudor solidario, liso y llano y principal pagador en renuncia a los beneficios de división y exclusión en los términos del Artículo N° 2.005 del Código Civil.
- d) Mediante póliza de Seguro de Caución, debidamente sellada e intervenida por la Dirección General de Rentas de la Provincia o Certificada ante Escribano Público.
- e) Mediante Hipoteca en Primer Grado, o Prenda Preferencial sobre bienes registrables, quedando su aceptación o rechazo a criterio del órgano competente para efectuar la adjudicación.
- f) Mediante la afectación de Créditos que el proponente o Adjudicatario tenga liquidados y al cobro en la Administración Municipal, a cuyos efectos los interesados deberán presentar al momento de constituir la garantía constancia oficial de la existencia de dicho crédito.

Todas las garantías se constituirán por el término que duren las obligaciones de los Oferentes o Adjudicatarios, garantizando el fiel cumplimiento de las mismas.

### **DE LA APERTURA**

#### **ARTÍCULO 23°:**

En el lugar, día y hora determinado para celebrar el acto, se procederá a abrir las propuestas en presencia de los funcionarios designados por la Municipalidad y de todos aquellos que deseen presenciar. A partir de la hora fijada para la Apertura del Acto no podrá, bajo ningún concepto, aceptarse otras ofertas, aun cuando el Acto de Apertura no se haya iniciado. Del resultado obtenido se procederá a labrar acta, la cual deberá ser absolutamente objetiva y contendrá:

- a) Número de Orden asignado a cada Oferta.
- b) Nombre del Proponente.
- c) Monto de la Oferta.
- d) Monto y Forma de la Garantía.
- e) Observaciones y/o impugnaciones que se hicieran en el Acto de Apertura.

El Acta de Apertura será firmada por los funcionarios intervinientes y por los asistentes que deseen hacerlo.

**ARTÍCULO 24°:** Serán objeto de Rechazo Inmediato de las Ofertas:

- a) La existencia de enmiendas, interlíneas, testaciones y/o raspaduras que no hayan sido debidamente salvadas en la propuesta económica, que versen sobre cuestiones de fondo y no de forma, quedando esta interpretación a cargo de la comisión de Preadjudicación.
- b) La falta total de la presentación de la garantía de mantenimiento de la oferta o insuficiencia de la garantía constituida. Sólo será subsanable cuando la constituida parcialmente cubra por lo menos el 80% del monto que correspondiera, en cuyo caso, el oferente deberá completada en el plazo de 48 horas a partir de su notificación.
- c) La falta total del pago del 100% sellado.
- d) La falta de firma del oferente o su representante legal en la propuesta económica.
- e) Falta de las muestras solicitadas.

**ARTÍCULO 25°:** La Comisión de Preadjudicación evaluará las demás observaciones que consten en el acta de apertura, observará la omisión de cualquier otro requisito necesario para la presentación de las propuestas, y notificará a los oferentes cuyas propuestas hayan sido observadas para que subsanen las deficiencias en el plazo de 48 horas. Vencido el plazo, si no se hubiera subsanado la deficiencia, la propuesta será declarada inadmisibles.

**ARTÍCULO 26°:** Toda la documentación de las propuestas admitidas en el Acto de Apertura, quedará agregada a las actuaciones como prueba de su legitimidad, a excepción de la garantía de la oferta que se restituirá de oficio a los titulares que no resulten adjudicatarios.

**ARTÍCULO 27°:** Las autoridades presentes en el Acto de Apertura podrán disponer la suspensión del mismo para resolver alguna cuestión que así lo requiera, fijándose en ese mismo momento, lugar, día y hora de su continuación.

La Municipalidad se reserva el derecho de aceptar total o parcialmente las propuestas más convenientes o rechazar todas sin derecho a reclamo por parte de los oferentes.

**ARTÍCULO 28°:** En caso de igualdad de dos o más ofertas en precio, calidad y plazo de pago para la cancelación, se invitará a los oferentes en forma fehaciente a mejorar su oferta, para lo cual dispondrá de 3 (tres) días hábiles a partir de su notificación. En dicha notificación se

indicará lugar, fecha y hora en que se procederá a la apertura de las nuevas ofertas, labrándose el Acta pertinente.

La no presentación de alguno de los oferentes invitados se entenderá como que no modifica su oferta, procediéndose en consecuencia.

De mantenerse la igualdad de las ofertas, se realizará un sorteo ante la presencia de la Comisión de Pre adjudicación, Asesores, Técnicos, Oferentes (Titulares – Apoderados) y observadores.

La Pre adjudicación no implica la total aceptación de la oferta propuesta por el Pre adjudicado

### **DE LA PREADJUDICACIÓN**

**ARTÍCULO 29º:** La Comisión de Pre adjudicación tendrá a su cargo el análisis y evaluación de las propuestas de conformidad a lo indicado en los presentes pliegos de bases y condiciones generales y particulares y los de especificaciones técnicas, debiendo expedirse oportunamente sobre su conveniencia, dentro de las que, ajustadas a dichas condiciones y especificaciones, resulten ser las ofertas más convenientes a los intereses del Municipio de acuerdo a lo dispuesto por la Ordenanza 1299/03 y sus modificatorias; pudiendo proponer rechazar una o todas las propuestas, parcial o totalmente, no generando por ello responsabilidad alguna. Asimismo, previo expedirse sobre la Preadjudicación solicitará dictamen al Organismo contratante, a fin de que el mismo emita evaluación e informe sobre las propuestas presentadas.

Es facultativo de la Comisión el solicitar en cualquier instancia las aclaraciones que estimare pertinentes acerca de las propuestas presentadas, pudiendo requerir mayor información, documentación, muestras y/o todo aquello que considere necesario a los efectos de ampliar los elementos de juicio; así como solicitar que se subsanen los defectos formales de que adolezcan las ofertas, sin que ello implique modificar la propuesta original; todo lo que deberá ser notificado al domicilio administrativo electrónico del oferente, en los términos del artículo 9 del presente Pliego.

Toda la información/documentación que el oferente deba presentar en cumplimiento de los requerimientos que la Comisión solicite, deberá ser presentada en Departamento de Compras o será remitida al correo electrónico [licitaciones@yerbabuena.gob.ar](mailto:licitaciones@yerbabuena.gob.ar) de acuerdo a lo indicado por la Comisión. *(a criterio del organismo contratante, deberá detallar lugar de presentación de la documentación).*

La negativa o la presentación fuera del término que se estipule para la presentación de la información adicional que se requiera, así como el incumplimiento de los requisitos exigidos en los pliegos, implicará el rechazo de la oferta. La Comisión queda facultada asimismo a solicitar informes y/o asesoramiento a Entidades y Organismos en temas que así lo requieran.

**ARTÍCULO 30°: Impugnación a la preselección/pre adjudicación.** Los interesados podrán formular impugnaciones a la preselección o pre adjudicación dentro del plazo de 24 horas a partir del día siguiente al de su notificación y publicación. La autoridad competente resolverá las impugnaciones deducidas, previo dictamen de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Municipio.

Las observaciones a que se hacen referencia, deberán afianzarse con un depósito del 1% (Uno por mil) del presupuesto oficial.

**ARTÍCULO 31°: Prerrogativa del Municipio.** La Administración podrá solicitar una mejora en el precio de oferta a todos los oferentes, a los fines de conseguir la más conveniente a los intereses del Gobierno. Por aplicación de los principios de eficiencia, eficacia y economía previstos en la ley, ante la negativa del oferente de mejorar el precio, queda a criterio de la Comisión de Pre adjudicación proseguir con la pre adjudicación, debiendo justificar tal situación.

### **DE LA ADJUDICACIÓN**

**ARTÍCULO 32°:** La adjudicación podrá recaer sobre todos, algunos o uno de los renglones o ítems licitados. Si ninguna oferta es conveniente, se declarará fracasada la Licitación por tal motivo y se decidirá lo que corresponde en relación al trámite a seguir (nuevo llamado o Contratación Directa). La adjudicación será resuelta, previo dictamen del Organismo Contratante, y de la Comisión de Pre adjudicación, mediante acto administrativo, por la autoridad competente para aprobar la contratación y será notificada fehacientemente al adjudicatario.

Vencido el plazo precedente sin haberse formulado impugnaciones, o resueltas éstas, deberá perfeccionarse el contrato con el adjudicatario.

**ARTÍCULO 33°:** La autoridad que apruebe el procedimiento podrá incrementar las cantidades a adjudicar hasta un 20% de las solicitadas, siempre que no varíen los precios unitarios y demás condiciones establecidas y que exista saldo disponible en las partidas presupuestarias correspondientes.

---

### **ARTÍCULO 34°: Decisión de dejar sin efecto el procedimiento.**

Las áreas interesadas pueden dejar sin efecto el procedimiento de contratación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin por ello dar lugar a indemnización alguna a favor de los interesados u oferentes.

### **DE LA GARANTÍA DEL CONTRATO.**

#### **ARTÍCULO 35°: Garantía del Contrato.**

El Adjudicatario integrará la Garantía del Contrato, que consistirá en el 10% (diez por ciento) sobre el valor total de la adjudicación, dentro de los 2 (dos) días hábiles posteriores de quedar firme el Acto Administrativo de la Adjudicación. En su defecto, se le intimará en forma fehaciente a hacerlo en un plazo de 2 (dos) días hábiles, vencido el cual se rescindirá el contrato de pleno derecho con la pérdida de la Garantía de Oferta, pudiéndose contratar con el segundo en orden de mérito, según dictamen de la Comisión de Pre adjudicación.

Asimismo, la Municipalidad quedará facultada a proceder por la vía de apremio para percibir la diferencia correspondiente hasta completar la garantía del Contrato.

Debe entenderse que el 10% (diez por ciento) es garantía total, integrándose con el 4% (cuatro por ciento) de la garantía de la oferta.

La garantía será devuelta a los 5 (cinco) días de recibidos los bienes, previo informe del Departamento Patrimonio respecto de las condiciones de funcionamiento de los mismos.

### **DE LA ORDEN DE COMPRA O PROVISIÓN**

**ARTÍCULO 36°:** Una vez recibida la Garantía de Contrato, se emitirá la respectiva Orden de Compra al Adjudicatario que contendrá las estipulaciones básicas de contratación. En caso de discordancia con las provisiones contractuales prevalecerán éstas y se interpretará que se trata de errores de omisiones deslizados en la Orden, sin perjuicio de ello, los que se salvarán en la oportunidad que se los advierta.

### **DE LA ENTREGA DE LOS ARTÍCULOS ADJUDICADOS**

**ARTÍCULO 37°:** Los bienes adjudicados serán provistos libres de flete y otros gastos en el lugar indicado en la Orden de Compra, dentro del plazo señalado en la misma, a contar del día siguiente de la fecha de su recepción. Vencido este plazo sin que los bienes fueran entregados, el contrato quedará rescindido de pleno derecho, sin necesidad de intimación o interpelación alguna, judicial o extrajudicial, quedando la Municipalidad facultada a dictar la declaración

---

formal de rescisión y aplicar las penalidades correspondientes, ejecutando la Garantía de Contrato.

Recibidos de conformidad los bienes y/o servicios adjudicados, se procederá a la devolución de la Garantía del Contrato.

### **DE LAS MUESTRAS**

**ARTÍCULO 38°:** Los artículos presentados como muestra quedarán a disposición del proponente para su retiro hasta un mes después de realizada la adjudicación, pasando a ser propiedad de la Municipalidad, sin cargo, las que no fueran retiradas en este plazo, la que queda facultada para resolver sobre su uso, venta o destrucción, si en este último caso, no tuviera aplicación alguna.

### **DE LOS PAGOS**

**ARTÍCULO 39°:** Los pagos se concretarán mediante libramiento que se extenderá contra la tesorería General de la Municipalidad de Yerba Buena, una vez provistos los bienes adjudicados y recibidos de conformidad por la secretaria correspondiente. **Forma de pago: cheque 30-60-90 días fecha de la factura.** La Municipalidad podrá, a su solo criterio, efectuar pagos anticipados cuando por razones económicas y/o financieras resulte conveniente a sus intereses.

**ARTÍCULO 40°:** Tesorería y/o la repartición actuante efectuará las retenciones vigentes establecidas a nivel nacional, provincial y municipal.

**ANEXO III**  
**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES:**

<b>CAMISA CON LOGO y CINTA REFLECTIVA</b>	<b>GRAFA MARRON</b>	<b>NARANJA</b>	<b>JEANS</b>
<b>Talles</b>	<b>Unidades</b>	<b>Unidades</b>	<b>Unidades</b>
36	4		
38	20	3	1
40	65	7	6
42	78	20	15
44	70	26	8
46	79	15	7
48	63	24	5
50	26	11	4
52	14	3	1
54	8	2	
56	12	1	
58	1	2	1
60	3		
62	1		
<b>Total</b>	<b>440</b>	<b>114</b>	<b>48</b>

<b>PANTALON C/REFLECT</b>	<b>GRAFA MARRON</b>	<b>NARANJA</b>	<b>JEANS</b>	<b>CARGO AZUL SIN REFLEC</b>
<b>Talles</b>	<b>Unidades</b>	<b>Unidades</b>	<b>Unidades</b>	<b>Unidades</b>
36	5			3
38	21	4	1	6
40	47	4	7	11
42	63	13	5	17
44	54	19	13	7
46	76	15	11	14
48	73	22	4	8
50	44	13	3	7
52	22	9	8	3
54	17	8	3	2
56	23	3		3
58	4	2	2	3
60	9	1		
62		1		
64	2			
<b>Total</b>	<b>460</b>	<b>114</b>	<b>57</b>	<b>84</b>



<b>CAMPERA TRUCKER C/LOGO Y REFLECTIVA</b>	<b>NARANJA</b>	<b>AZUL</b>
<b>Talles</b>	<b>Unidades</b>	<b>Unidades</b>
XS		
S	2	7
M	2	36
L	15	52
XL	53	192
XXL	56	171
XXXL	12	52
XXXXL		1
<b>Total</b>	<b>140</b>	<b>511</b>

<b>CAMPERON NARANJA CON REFLECTIVA Y LEYENDA DE DEFENSA CIVIL EN LA ESPADA</b>		
S	3	//////////
M	7	//////////
L	8	//////////
XL	8	//////////
XXL	4	//////////
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	//////////

<b>CHOMBAS NARANJAS Y AZULES P/DEFENSA CIVIL</b>	<b>CANTIDADES</b>
S	4
M	5
L	10
XL	6
XXL	5
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

<b>BOTINES</b>	<b>PUNTA ACERO</b>	<b>PUNTA PLASTICA</b>
<b>Talles</b>	<b>Unidades</b>	<b>Unidades</b>
35	3	
36	15	
37	20	1
38	35	1
39	48	2
40	105	2
41	119	2
42	194	
43	93	
44	31	
45	22	2
46	1	
47	2	
48		
<b>Total</b>	<b>688</b>	<b>10</b>

<b>Borcegos</b>	
<b>Talles</b>	<b>Unidades</b>
38	1
39	
40	3
41	4
42	1
<b>Total</b>	<b>9</b>

<b>PANTALON AZUL (ARCIEL)</b>		<b>CAMISA BLANCA c/LOGO</b>	
<b>Talles</b>	<b>Unidades</b>	<b>Talles</b>	<b>Unidades</b>
38	1	38	1
40	1	40	5
42	5	42	2
44	2	44	5
46	3	46	1
48	3	48	1
50	1	50	2
52	1	52	1
54	1	54	1
56	2	56	
58		58	
60	1	60	1
<b>Total</b>	<b>20</b>		<b>20</b>

<b>AMBOS AZULES CON LOGO MUNICIPAL Y CARRILLO ( ADELANTE - IZQ)</b>	
<b>TALLES</b>	<b>CANTIDAD</b>
S	60
M	60
L	50
XL	20
XXL	10
<b>TOTAL</b>	<b>200</b>

<b>CHAQUETAS AZULES CON LOGO MUNICIPAL (ADELANT - IZQ)</b>	
<b>TALLES</b>	<b>CANTIDAD</b>
38	1
40	5
42	4
44	2
52	1
54	2
56	2
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>

CHOMBA DE PIQUE BLANCA C/LOGO MUNICIPAL	
TALLES	CANTIDAD
S	15
M	20
L	5
XXXL	5
<b>TOTAL</b>	<b>45</b>

PANTALONES AZULES CARGO DESMONTABLES	
TALLES	CANTIDADES
36	2
38	4
40	5
42	2
44	4
46	4
48	5
50	4
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

## ANEXO IV

### FORMULARIO N° 1: DECLARACIÓN JURADA

#### 1.- CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Por medio de la presente el OFERENTE \_\_\_\_\_ a la LICITACIÓN PÚBLICA N° 19/2025, declara bajo juramento:

Haber tomado conocimiento de las bases y condiciones del llamado, y aceptar en todos sus términos el Pliego de Bases y Condiciones que la rige, cuyo objeto es la “ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA EL PERSONAL MUNICIPAL” convocada por Dirección de Recursos Humanos y cuyas cláusulas generales y particulares aceptamos sin condicionamiento alguno. Asimismo, declara expresamente conocer y aceptar el procedimiento establecido, y que todos los actos del procedimiento licitatorio sean notificados al domicilio electrónico denunciado en el presente, y por ello se someten voluntariamente.

#### 2.- RENUNCIA AL FUERO FEDERAL

Por la presente declaro bajo juramento la renuncia de manera expresa al fuero federal o a cualquier otra excepción que nos pudiere corresponder y nuestro sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Provincia de Tucumán.

#### 3.- CONSTITUCIÓN DOMICILIO LEGAL (FÍSICO Y ELECTRÓNICO)

Constituye DOMICILIO LEGAL:

FÍSICO: en la ciudad de \_\_\_\_\_ Provincia de \_\_\_\_\_, en calle \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ Piso \_\_ Dpto./Oficina \_\_\_\_\_

DOMICILIO ELECTRÓNICO en: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Firma/s: Aclaración de firma/s

### ANEXO V

**FORMULARIO 2: PROPUESTA ECONÓMICA.**

Visto la Licitación para la “ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA EL PERSONAL DEL MUNICIPAL” en el Municipio de Yerba Buena, la firma se presenta a la misma cotizando:

TOTAL: (pesos.....) \$.....

Dicho monto corresponde a la provisión de ..... (cantidad), según el siguiente detalle:

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	MARCA	IMPORTE UNITARIO	IMPORTE TOTAL
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
<b>TOTAL</b>				

FIRMA: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

ACLARACIÓN: \_\_\_\_\_