

**CONCURSO DE PRECIOS N° 07****DECRETO N° 174/26****PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****ARTÍCULO 1º: OBJETO**

El presente Concurso tiene por objeto la **adquisición de 700 mts 3 de tierra para uso en predio de disposición final de residuos sólidos urbanos**, con las características y cantidades que se detallan a continuación:

ITEM	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRESUPUESTO ESTIMADO TOTAL
1	TIERRA PARA UTILIZAR EN PREDIO DE DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS - PUESTO EN OBRA.	700	MTS.3	\$ 4.500.000,00
<b>TOTAL</b>				<b>\$ 4.500.000,00</b>

**ARTÍCULO 2º: PRESUPUESTO OFICIAL**

El Presupuesto Oficial se fija en la suma de PESOS CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL CON 00/100 (\$4.500.000,00). -----

La Municipalidad se reserva el derecho de aumentar o disminuir en un treinta por ciento (30%) en las condiciones aceptadas, las adquisiciones que expresamente se estipulan en el presente pliego.

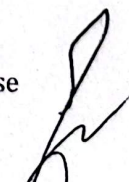
**ARTÍCULO 3º: LUGAR Y FECHA DE APERTURA**

El lugar y fecha de apertura del presente Concurso, queda determinado en la Municipalidad de La Paz, Sección Suministros – sito en calle Echagüe y Moreno – el día **viernes 24 de abril de 2026 a las 09:00 horas**. Si resultara feriado o se decretase asueto, se celebra el acto el día hábil siguiente a la misma hora.

La Municipalidad se reserva el derecho de prorrogar la apertura, o dejar sin efecto el Concurso sin derecho a reclamo alguno por parte de los interesados en participar en la misma.

**ARTÍCULO 4º: CONCURRENCIA AL CONCURSO DE PRECIOS**

Podrán participar en el presente concurso todas las personas físicas o jurídicas que se encontraren legalmente constituidas, de acuerdo con las normas que rijan su actividad.

  
Castella Tania Gaurela  
Jefa de Suministro  
Municipalidad de La Paz E.R.



**REPRESENTANTE LEGAL:** la personería del representante legal o apoderado deberá acreditarse por instrumentos extendidos ante Escribano Público, los que deberán estar legalizados. El representante legal o apoderado deberá contar con facultades suficientes para firmar la oferta y actuar hasta la adjudicación.

Todas las firmas que fueren puestas en ejercicio de representación, deberán estar debidamente aclaradas, con indicación del nombre y apellido, así como la calidad del representante.

#### **ARTÍCULO 5º: FORMA DE PRESENTACIÓN Y COTIZACIÓN**

La oferta deberá presentarse en Mesa de Entradas del Municipio, en un sobre cerrado, **hasta la apertura del primer sobre en la hora expuesta en el artículo 3º**, consignándose en la cubierta del mismo, únicamente, N° de Concurso de Precios, día y hora de la apertura.

La propuesta económica deberá acompañarse por escrito y la cotización deberá realizarse en pesos/moneda de curso legal de la República Argentina, consignando el precio unitario y el total de la oferta, la que deberá incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Junto a la propuesta deberá acompañarse una copia de:

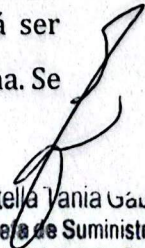
5.1 - Pliego de concurso y anexos firmados en todas sus hojas por el oferente o su representante, con firma y aclaración al pie.

5.2 - Personas Jurídicas: copia del contrato social o estatuto, con sus correspondientes modificaciones, si la hubiere, certificadas por escribano público, y la constancia de inscripción en el registro correspondiente. Además, deberá remitir documentación donde conste la designación de autoridades y la distribución de cargos con la toma de razón por el organismo de controlar correspondiente.

5.3. - Declaración jurada de constitución de correo electrónico, consignando a tal fin la dirección de correo electrónico, en las que se tendrán por válidas todas las notificaciones que se realicen.

5.4 - Constancia de inscripción en la Agencia de Recaudación y Control Aduanero (ARCA) actualizada, con el alta de los impuestos y/o regímenes correspondientes.

La omisión de acompañamiento de alguna de la documentación referida precedentemente -excepto lo concerniente a la propuesta económica- podrá ser subsanada, en el plazo que fije la Administración, si así se dispusiera por la misma. Se

  
Castella Yania Gabriela  
Jefa de Suministro  
Municipalidad de La Paz E.R.



señala que el oferente tiene conocimiento de toda la documentación que debe presentar, por lo cual la subsanación de documental omitida es una decisión que la Administración puede o no disponer, sin derecho a reclamo de los oferentes.

#### **ARTÍCULO 6º: MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

Los proponentes se comprometen a mantener las ofertas por el término de VEINTE (20) días hábiles - como mínimo - posteriores al acto de apertura, todo plazo menor fijado por los oferentes se entenderá por no escrito. Acaecido el vencimiento, el plazo de mantenimiento de oferta se renovará automáticamente por la misma cantidad de días, excepto que el oferente manifieste expresamente que retira su oferta.

Si un oferente indica en su propuesta un plazo de mantenimiento inferior, la Municipalidad evaluará si considera o no dicha oferta, estando facultada a rechazarla por tal motivo, sin derecho a reclamación alguna.

#### **ARTÍCULO 7º: ADJUDICACIÓN**

La Municipalidad de La Paz adjudicará por renglón o por el total, según convenga como consecuencia de la comparación de las ofertas presentadas al acto respectivo, conforme los criterios establecidos en la Ordenanza Nº 633/02 que regula el sistema de Compras y Contrataciones en el ámbito municipal.

#### **ARTÍCULO 8º: PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes objeto del presente Concurso de Precios, deberán ser entregados dentro de los **20 (veinte) días hábiles posteriores a la fecha de notificación de la adjudicación**, con el remito correspondiente, puesto en la Ciudad de La Paz, en el lugar que la Municipalidad determine.

Serán a cargo del adjudicatario todos los gastos que se originen por flete, acarreo y entrega de la mercadería en el lugar establecido.

#### **ARTÍCULO 9º: FORMA DE PAGO**

La Municipalidad de La Paz abonará el importe correspondiente al presente Concurso, dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la fecha de entrega del bien adjudicado y presentación de la factura. En ésta, deberá consignarse por parte del área de Suministros, la recepción total de los materiales adjudicados, los que quedarán sujetos a revisión. También podrán realizarse pagos parciales en caso de existir certificaciones parciales de obra, con la entrega de la correspondiente factura y/o recibo oficial.

  
Castella Tania Gabriela  
Jefa de Suministro  
Municipalidad de La Paz E.R.



No se abonará suma alguna sin haberse presentado previamente la Factura oficial en tiempo y forma.

La Municipalidad podrá ejercer el derecho de compensación y proceder a retener del pago a efectuar al proveedor, las sumas que éste adeudare a la misma en concepto de tasas y derechos, multas o recargos cuyo plazo de cancelación hubiere vencido y estuvieren impagos a ese momento.

#### **ARTÍCULO 10º: RECONOCIMIENTO DE VARIACIONES DE COSTOS**


Para la provisión a que se refiere el presente concurso, no se reconocerán variaciones de costos de ninguna naturaleza y por ningún concepto.

#### **ARTÍCULO 11: DOMICILIO ELECTRÓNICO**

Se deberá presentar, completo y suscripto por el oferente, el Anexo de "Declaración Jurada de Constitución de Domicilio Electrónico".

La dirección de correo electrónico consignada en el mismo, constituirá el domicilio electrónico del oferente/adjudicatario, en la que se tendrán por válidas todas las notificaciones que se realicen en el proceso o que tenga por objeto intimaciones, aplicación de penalidades o resolución contractual, independientemente de que dicha cuenta sea de su titularidad o que la misma deje de funcionar o arroje mensajes de error, y hasta tanto se constituya un nuevo domicilio electrónico.

Las notificaciones se considerarán efectuadas el día y hora de su despacho desde la cuenta de correo electrónico del Municipio, independientemente de la fecha y hora de su recepción o de si la misma fuere rechazada por el servidor o el destinatario, o si arrojaré mensajes de error.

  
Castella Ania Gabriela  
Jefa de Suministro  
Municipalidad de La Paz E.R.