



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES  
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

LICITACION PRIVADA	N° 31	EJERCICIO: 2023
DIRECCION DE COMPRAS Y SUMINISTROS DE LA MUNICIPALIDAD DE LINCOLN		
EXPEDIENTE N°: 4065-0130/2023		
OBJETO: "CONTRATACION DE MANO DE OBRA PARA LA CONSTRUCCION DE UN AULA PARA NIÑOS DE 2 AÑOS CON BAÑO EN EL JARDIN MATERNAL CIC PLAZA ESPAÑA".		
RUBRO COMERCIAL: SERVICIOS PROFESIONALES		
VALOR DEL PLIEGO: \$ 0,00		
COSTO APROXIMADO DE LA ADQUISICION: \$ 8.500.000,00.- (PESOS OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL CON 00/100.-).		

**RETIRO/VENTA DE PLIEGOS:**

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS – Av. 25 de Mayo N° 30PB°– LINCOLN.	Hasta el día Miercoles 09 de Agosto de 2023 de 8:00 a 12:30 horas.

**CONSULTAS:**

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS – Av. 25 de Mayo N° 30PB°– LINCOLN.	Hasta el día Miercoles 09 de Agosto de 2023 de 8:00 a 12:30 horas.

**PRESENTACIÓN DE OFERTAS:**

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS – Av. 25 de Mayo N° 30PB°– LINCOLN.	Hasta el día Jueves 17 de Agosto de 2023 a las 8:30 horas.

**ACTO DE APERTURA:**

Lugar/Dirección	Día y Hora
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS – Av. 25 de Mayo N° 30PB°– LINCOLN.	El día Jueves 17 de Agosto de 2023 a las 09:00 horas.

**ARTICULO 1°.- OBJETO:** Llámese a LICITACION PRIVADA N° 31/2023 para la "CONTRATACION DE MANO DE OBRA PARA LA CONSTRUCCION DE UN AULA PARA NIÑOS DE 2 AÑOS CON BAÑO EN EL JARDIN MATERNAL CIC PLAZA ESPAÑA".que se detallan en el ANEXO VI – ESPECIFICACIONES TECNICAS, que forma parte integrante del presente pliego.

**ARTÍCULO 2°.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA – OBLIGACIONES DEL OFERENTE:**

2.1.- La propuesta de cada oferente debidamente completa y firmada, deberá presentarse hasta el día y hora indicados en este Pliego en un sobre o paquete cerrado con identificación de la contratación a que corresponde, el

FIRMA JEFE DE COMPRAS

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

día y hora de la apertura establecidos y la identificación del oferente o su representante legal, debiendo completar la totalidad de los datos solicitados en los formularios correspondientes que se adjuntan al presente.

Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.

**2.2.-** La oferta económica expresada a través de precios unitarios y ciertos en números, correctamente volcados en el Formulario Oficial de la Propuesta que como **Anexo I "Planilla de Cotización"** forma parte del presente Pliego, ponderadas según los factores de cálculo que para dicho anexo se establecen. Las ofertas que no se ajusten estrictamente al principio de cotización precedentemente establecido, podrán no ser consideradas. Los precios deberán ser consignados en letras y números, si existiere diferencias entre ambos **se tomarán como válidos los unitarios.**

El MUNICIPIO **no reconocerá ningún adicional o gasto** por cualquier concepto que no esté taxativamente especificado en las ofertas.

Los precios cotizados serán considerados a todos los efectos fijos e inamovibles, por aplicación del Artículo 10 de la Ley N° 23.928 conforme las modificaciones establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 25.561, resultando inadmisibles cualquier sistema de variación de costos y/o repotenciación de precios.

**Moneda de Cotización:** Las propuestas deberán cotizarse en **PESOS con IVA incluido**. No se podrá estipular el pago en moneda distinta de la establecida. Las cotizaciones en Moneda Nacional no podrán referirse en ningún caso, a la eventual fluctuación de su valor.

**2.3.- PRECIO VIL O PRECIO NO SERIO:** La Comisión Evaluadora o la unidad operativa de contrataciones podrá solicitar informes técnicos, cuando presuma fundadamente que la propuesta no podrá ser cumplida en la forma debida por tratarse de precios excesivamente bajos de acuerdo con los criterios objetivos que surjan de los precios de mercado y de la evaluación de la capacidad del oferente.

Cuando de los informes técnicos surja que la oferta no podrá ser cumplida, corresponderá la desestimación de la oferta en los renglones pertinentes.

A tales fines se podrá solicitar a los oferentes precisiones sobre la composición de su oferta que no impliquen la alteración de la misma.

**2.4.-** La DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS podrá requerir la presentación de la documentación que estime necesaria en mérito a los datos del **ANEXO II**, debiendo el oferente presentarla en el plazo que se le indique, quedando a exclusivo criterio del Municipio la desestimación de la oferta cuando dichas omisiones afectaren partes esenciales de la propuesta.

Los oferentes deberán contemplar la posibilidad de brindar a solicitud del Municipio y durante el período de evaluación de las ofertas, respuestas a todo tipo de aclaraciones, incluyendo la provisión de documentación adicional, detalles de ciertos antecedentes, etc., sin que ello represente costo adicional alguno o causal de reclamo. A través de dichos datos evaluará la capacidad para proveer los elementos objeto de la presente licitación.

**2.5.-** Deberá entenderse que los requerimientos técnicos y formales de este Pliego son considerados mínimos y se deberán explicar todas aquellas ventajas y/o facilidades que mejoren las especificaciones solicitadas.

Estas características deberán constar en la propuesta. El Municipio se reserva el derecho a exigir oportunamente a las firmas oferentes o adjudicatarias, la documentación que respalde las citadas características.

**2.6.-** La DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS podrá requerir copia del balance correspondiente al último ejercicio cerrado inmediato anterior a la fecha de presentación de ofertas, certificados por Contador Público y legalizados por el Consejo Profesional respectivo. Cuando la fecha de cierre del último balance distara en más de CUATRO (4) meses de la fecha de apertura de la presente licitación, la DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS podrá solicitar la presentación de un Estado de Situación Patrimonial bajo iguales requisitos formales, y con una antigüedad de hasta TREINTA (30) días respecto de la fecha de presentación de ofertas antes mencionada.

**2.7.- OFERTA ALTERNATIVA:** Los oferentes podrán en alternativa presentar propuestas que representen un mejor precio o una mayor calidad de la prestación que se desea realizar, las que serán tenidas en cuenta en el momento de seleccionar la propuesta más conveniente. A este efecto se considerarán válidas las propuestas que dando cobertura a los requisitos básicos del Pliego oferten además otras soluciones técnicas y/o económicas (por ejemplo: marcas alternativas de equivalentes o superiores capacidades o prestaciones que la sugerida).

**SE TENDRÁN POR NO PRESENTADAS LAS APORTACIONES DOCUMENTALES EN FOTOCOPIA SIN AUTENTICAR POR EL OFERENTE.**

Lic. Mariano H. Fernández  
Jefe de Compras  
Municipalidad de Lincoln  
FIRMA JEFE DE COMPRAS

2

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

**ARTÍCULO 3°.- PRESENTACION DE OFERTAS:** Sólo se tomarán en consideración las propuestas que hubieran sido entregadas en la DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS hasta el día estipulado según lo indicado en el cronograma de fechas. **TRANSCURRIDA DICHA FECHA, NO SE ACEPTARÁ PROPUESTA ALGUNA.**

**ARTÍCULO 4°.- EFECTOS DE LA PRESENTACION:** La presentación de ofertas a la presente licitación implica el conocimiento de la Ley Orgánica de las Municipalidades, y la aceptación y sometimiento a todas las disposiciones de los Pliegos de Bases y Condiciones, Cláusulas Particulares y Especificaciones Técnicas. Para la presentación de ofertas se requiere estar inscripto en el Registro de Proveedores.

**ARTÍCULO 5°.- APERTURA DE OFERTAS:** Las propuestas serán abiertas según lo estipulado en el cronograma de fechas, en la DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y SUMINISTROS, con la presencia de autoridades de la Municipalidad e interesados concurrentes, labrándose el acta correspondiente que será firmada por los funcionarios asistentes y los oferentes que así lo deseen.

Si el día fijado para la apertura fuese declarado feriado, asueto administrativo o de acuerdo a lo indicado en el **Art. N°6 inciso 6.7**, ésta tendrá lugar el primer día hábil siguiente, a la misma hora.

Una vez iniciado el acto, éste no podrá ser interrumpido por motivo alguno.

Todos los oferentes tendrán derecho a hacer constar en el acta las observaciones que resulten procedentes, pura y exclusivamente con respecto al acto de apertura. Si se tratare de observaciones o impugnaciones referidas a otras ofertas, las mismas deberán efectuarse en la oportunidad prevista a tal efecto por el presente pliego.

**ARTÍCULO 6°.- CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES:**

**6.1.-** Las consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberán efectuarse ante la DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS. Para ello deberá contactarse al mail [compras@lincoln.gob.ar](mailto:compras@lincoln.gob.ar).

**6.2.-** No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de término.

**6.3.-** Deberán ser efectuadas hasta el día y hora estipulado en el cronograma de fechas obrante en la caratula del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

**6.4.-** Si la DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS considera que la consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión, se elaborará una circular aclaratoria y comunicará en forma fehaciente, con VEINTICUATRO (24) HORAS como mínimo de anticipación a la fecha fijada para la presentación de ofertas, a todas las personas que hubiesen retirado / comprado el pliego y al que hubiere efectuado la consulta si la circular se emitiera como consecuencia de ello e incluirlas como parte integrante del Pliego.

**6.5.-** La DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS podrá de oficio realizar las aclaraciones que sean pertinentes, debiendo comunicarlas, siguiendo el procedimiento mencionado precedentemente e incluirlas en el Pliego correspondiente.

**6.6.-** En cuanto a las modificaciones del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, del mismo modo que las aclaraciones, podrán derivar de consultas de los interesados o efectuarse de oficio por el Organismo contratante, fijándose como límite para su procedencia que no se altere el objeto de la licitación.

**6.7.-** Cuando por la índole de la consulta practicada por un interesado resulte necesario pedir informes o realizar verificaciones técnicas que demanden un plazo superior a CUARENTA Y OCHO (48) horas contadas desde que se presentase la solicitud, la DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS podrá posponer de oficio la fecha de apertura. El cambio de fecha de la apertura de ofertas o la de presentación de las ofertas podrán ser emitidas por el titular de la Dirección de Compras y Suministros y deberán ser difundidas, publicadas y comunicadas por los mismos medios en que hubiera sido difundido, publicado y comunicado el llamado original con VEINTICUATRO (24) horas como mínimo de anticipación a la fecha originaria fijada para la presentación de las ofertas. Asimismo deberán ser comunicadas, a todas las personas que hubiesen retirado/comprado el pliego suministrando obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio, fax y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas, como así también, al que hubiere efectuado la consulta si la circular se emitiera como consecuencia de ello, con el mismo plazo mínimo de antelación.

**6.8.-** La presentación de la propuesta implica que los oferentes han estudiado las especificaciones del Pliego y han obtenido informes del trabajo o cualquier otro dato que pudiera incidir en la determinación de los costos de la provisión objeto del presente llamado.

Lic. Mariano H. Fernández  
Jefe de Compras  
Municipalidad de Lincoln

FIRMA JEFE DE COMPRAS

FIRMA DEL OFERENTE



*Municipalidad de Lincoln*

6070 LINCOLN

**ARTÍCULO 7°.- COSTO DE LOS PLIEGOS:** El costo de los Pliego estará determinado en la caratula del mismo, el que será el equivalente a la suma de PESOS CERO CON 00/100 (\$ 0,00). La suma abonada en tal concepto no será devuelta en ningún caso.

**ARTÍCULO 8°.- MANTENIMIENTO DE OFERTA:** Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de TREINTA (30) días corridos desde la fecha de apertura de ofertas, este plazo se prorrogará automáticamente por períodos sucesivos, salvo comunicación en contrario por parte del oferente. Dicha comunicación deberá efectuarse con una ANTELACIÓN MÍNIMA de DIEZ (10) días corridos al vencimiento del período respectivo.

**DESISTIMIENTO DE OFERTAS:** El desistimiento de la oferta antes del vencimiento del plazo de validez establecido respecto de la misma acarreará la pérdida de la garantía de oferta sin perjuicio de la aplicación de las penalidades e inicio de las acciones a que hubiere lugar. En caso de desistimiento parcial, esa garantía se perderá en forma proporcional.

El plazo de mantenimiento de oferta prorrogado en forma automática por períodos consecutivos no podrá exceder de UN (1) año contado a partir de la fecha del acto de apertura.

**ARTÍCULO 9°.- COTIZACIÓN:** La cotización se efectuará exclusivamente por la unidad de medida. Cada renglón se formulará en PRECIO UNITARIO Y TOTAL y en caso de no existir concordancia entre ambos se tomará como base el Precio Unitario para determinar el total de la propuesta. El monto total de la propuesta se formulará en letras y números conforme el ANEXO I.

**ARTÍCULO 10°.- DOMICILIO:** Los proponentes deberán denunciar su domicilio real y fijar su domicilio legal (ANEXO IV) dentro de Partido de Lincoln, sometiéndose expresamente a la jurisdicción de los tribunales competentes del Departamento Judicial de Junín, con renuncia a todo otro fuero o jurisdicción.

**ARTÍCULO 11°.- DOCUMENTACION A PRESENTAR POR PARTE DEL OFERENTE:** El sobre presentado por el oferente deberá contener la siguiente documentación:

- a) El ANEXO I – Planilla de Cotización de este Pliego y el Pedido de Cotización.
- b) La constancia de adquisición del pliego de bases y condiciones, cuando corresponda.
- c) Los ejemplares del pliego de Bases y Condiciones y sus Anexos y normas aclaratorias si las hubiere, firmados en todas sus fojas por el oferente y/o sus representantes legales.
- d) La Ficha de Proveedor emitida por sistema RAFAM.
- e) Si se trata de una persona física, datos completos de identificación (fotocopia de DNI, inscripción en AFIP e II.BB.).
- f) Si se trata de una persona jurídica: copia del contrato social, estatutos y demás documentos societarios habilitantes y documentación que acredite que el o los signatarios de la oferta se encuentran legalmente habilitados para formular la oferta, representar y obligar a la sociedad.
- g) El comprobante que acredita haber cumplimentado la Garantía de Oferta según el **Artículo 13**.
- h) Descripción del objeto o servicio ofertado y catálogo y demás detalles ilustrativos, cuando corresponda.
- i) Listado de personal afectado a la obra.
- j) Seguros del personal afectado a la obra.
- k) Constancia de visita de obra.

**ARTÍCULO 12°.- VISITA DE OBRA:**

La visita es excluyente y se realizará el día Jueves 10 de Agosto de 2023 a las 10:00 hs. y deberá coordinarse con la Arq. Rocio Guano de la Secretaria de Cultura y Educación, teléfono (02355) 15476035.

**ARTÍCULO 13°.- SISTEMA DE GARANTÍAS. CLASES – INTEGRACIÓN DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:** Será requisito indispensable constituir la GARANTÍA DE OFERTA cuyo importe será como mínimo el equivalente al (5%) CINCO POR CIENTO del ESTIMADO OFICIAL dispuesto por la Municipalidad, en alguna de las siguientes formas:

Lic. Mariano H. Fernández  
Jefe de Compras  
Municipalidad de Lincoln

---

FIRMA JEFE DE COMPRAS

---

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

- 1) DINERO EN EFECTIVO que deberá ser depositado en la Tesorería de la Municipalidad. En el presente caso, los oferentes deberán acompañar la constancia de constitución del depósito juntamente con la propuesta.
- 2) FIANZA O AVAL OTORGADO POR ENTIDAD BANCARIA oficialmente reconocida que constituya el fiador en liso, llano y principal pagador y sin restricciones ni salvedades, haciendo expresa renuncia a exigir interpelación judicial o extrajudicial, así como a los beneficios de división y de excusión en los términos del Artículo 2013 del Código Civil.
- 3) PÓLIZA DE SEGURO DE CAUCIÓN otorgada en las condiciones del punto 2), por institución oficialmente reconocida para ello. Se podrá constituir como Garantía de Oferta y es la **UNICA** que tiene validez como **GARANTIA DE CONTRATO**.
- 4) PAGARE A LA VISTA suscripto por quienes tengan usos de la razón social o actúen con poderes suficientes.
  - 4.1.- En aquellos casos en que la garantía tanto de oferta como de adjudicación se instrumente mediante un PAGARÉ deberán seguirse las siguientes pautas:
  - 4.2.- Deberán aclararse las firmas con nombre y apellido en sello o letra imprenta mayúscula legible y número de Documento Nacional de Identidad (DNI) como mínimo; completándose además los datos de domicilio, teléfono y empresa que figuran en los formularios usuales.
  - 4.3.- En caso de diferencia entre la cifra expresada en números y en letras se estará a esta última como válida, razón por la cual se requiere de su expresión en letra imprenta con claridad.
  - 4.4.- En ningún caso se admitirán leyendas escritas con lápiz.
  - 4.5.- En todos los casos se deberá extender el documento a la orden de la MUNICIPALIDAD DE LINCOLN en forma completa.
  - 4.6.- Deberán indicarse en forma expresa el número de contratación que garantiza; si se trata de garantías de adjudicación consignar además el número de orden de compra respectivo.
  - 4.7.- Los pagarés que se presenten como garantía de oferta deberán tener como fecha de emisión el día de la apertura o anterior.
  - 4.8.- Aquellos que se extiendan como garantía de adjudicación deberán estar fechados en el día del retiro de la Orden de Compra o posterior, no se admitirán fechas de emisión en blanco.
  - 4.9.- En caso de omisión se tomará como fecha de emisión la fecha cierta otorgada por el cargo de recepción de la Dirección de Mesa de Entradas.

Si la garantía se constituyere en alguna de las formas previstas en los incisos 2) y 3), su duración en el tiempo deberá abarcar el período de mantenimiento de la oferta y de su posible prórroga.

**ARTÍCULO 14°.- RENUNCIA TACITA:** Si los oferentes, adjudicatarios o co-contratantes, no retirasen las garantías dentro del plazo de CIENTO OCHENTA

DÍAS (180) días corridos a contar desde la fecha de la notificación, implicará la renuncia tácita a favor del Estado Municipal de lo que constituya la garantía y la tesorería jurisdiccional deberá:

- a) Realizar el ingreso patrimonial de lo que constituye la garantía, cuando la forma de la garantía permita tal ingreso.
- b) Destruir aquellas garantías que hubiesen sido integradas mediante pagarés o aquellas que no puedan ser ingresadas patrimonialmente, como las pólizas de seguro de caución, el aval bancario u otra fianza.

En el acto en que se destruyan las garantías deberá estar presente un representante de la tesorería jurisdiccional, uno de la unidad operativa de contrataciones y uno de la unidad de auditoría interna del organismo, quienes deberán firmar el acta de destrucción que se libere. La tesorería jurisdiccional deberá comunicar con CUARENTA Y OCHO (48) horas de antelación a la unidad operativa de contrataciones el día, lugar y hora en que se realizará el acto de destrucción de las garantías.

**ARTÍCULO 15°.- OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA:** Es de exclusiva responsabilidad de la Adjudicataria, todo accidente de trabajo que ocurra a su personal o a terceros vinculados con la entrega de los materiales, como asimismo, el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes de las leyes laborales, quedando establecido que la misma debe contar con un seguro a su cargo de acuerdo al siguiente detalle:

Lic. Mariano H. Fernández  
Jefe de Compras  
Municipalidad de Lincoln  
FIRMA JEFE DE COMPRAS



*Municipalidad de Lincoln*  
6070 LINCOLN

Accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación aplicable y en la forma más amplia permitida por las reglamentaciones y cualquier otro seguro requerido por leyes de beneficios para empleados o cualquier otra reglamentación aplicable donde el trabajo debe ser realizado.

Todos estos seguros deben ser por montos suficientes para proteger a la Adjudicataria de responsabilidad por lesiones, enfermedades o incapacidades de cualquier clase, sean totales o parciales, permanentes o temporales, de los empleados o dependientes, incluyendo reclamación o indemnización que pudiera resultar en virtud de las reglamentaciones o leyes en vigencia.

**ARTÍCULO 16°.- RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:** Será desestimada la oferta, sin posibilidad de subsanación, en los siguientes supuestos:

- a) Si no estuviera redactada en idioma nacional.
- b) Si la oferta original no tuviera la firma del oferente o su representante legal en ninguna de las hojas que la integran.
- c) Si tuviere tachaduras, raspaduras, enmiendas o interlíneas sin salvar en las hojas que contengan la propuesta económica, la descripción del bien o servicio ofrecido, plazo de entrega, o alguna otra parte que hiciere a la esencia del contrato.
- d) Si no se acompañare la garantía de mantenimiento de oferta, si la misma fuera insuficiente o no se lo hiciera en la forma debida según lo estipulado en el **Art. N°13**.
- e) Si estuviera escrita con lápiz o con un medio que permita el borrado y reescritura sin dejar rastros.
- f) Si fuere formulada por personas que tuvieran una sanción vigente de suspensión o inhabilitación para contratar con el Municipio al momento de la apertura de las ofertas o en la etapa de evaluación de aquéllas o en la adjudicación.
- g) Si contuviera condicionamientos.
- h) Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación o que impidieran la exacta comparación con las demás ofertas.
- l) Si el precio cotizado mereciera la calificación de vil o no serio.

Las autoridades facultadas para contratar podrán rechazar todas las propuestas, sin que ello genere derecho alguno a favor de los oferentes.

**ARTÍCULO 17°.- VISTA DEL EXPEDIENTE:** Durante los DOS (2) días posteriores al acto de apertura, las ofertas serán exhibidas en sede del organismo licitante a los fines de que, dentro del mismo plazo común, todos los oferentes puedan examinarlas y formular eventuales impugnaciones que estimen pertinentes. Cumplido el mismo, se considerará concluido el período de vistas y las actuaciones quedarán reservadas para su adjudicación. En caso de presentarse una única oferta podrá prescindirse del plazo de vista señalado en el párrafo anterior.

**ARTÍCULO 18°.- DESEMPATE DE OFERTAS:** En caso de igualdad de precios, calidad y condiciones entre dos o más ofertas, se llamará a los proponentes a mejorarlas en sobre cerrado en un plazo que se les fijará al efecto. Si un oferente no se presentara, se considerará que mantiene su propuesta original. De subsistir el empate, se procederá al sorteo público de las ofertas empatadas. Para ello se deberá fijar día, hora y lugar del sorteo público y comunicarse a los oferentes llamados a desempatar. El sorteo se realizará en presencia de los interesados, si asistieran, y se labrará el acta correspondiente.

**ARTÍCULO 19°.- ADJUDICACION:** La adjudicación se realizará por renglón según el **ANEXO I**, reservándose este Municipio la facultad de adjudicar todos los Renglones en forma global a un único oferente por conveniencia técnica y/o económica a los efectos de mantener unificada la homogeneidad de los elementos o las garantías y eventuales responsabilidades emergentes.

Dentro de las ofertas que propongan precios similares se considerará para la adjudicación, aquella empresa que a criterio del Municipio observe la mejor calidad de los insumos.

Los oferentes podrán presentar la oferta sobre alguno o todos los renglones que forman parte de la presente contratación.

Resuelta la adjudicación y aceptada la orden de compra por el contratista, se procederá a devolver las garantías a quienes no resultaren adjudicatarios dentro del plazo de DIEZ (10) días de notificado dicho acto.

Lic. Mariano H. Fernández  
Jefe de Compras  
Municipalidad de Lincoln  
FIRMA JEFE DE COMPRAS

FIRMA DEL OFERENTE



*Municipalidad de Lincoln*

6070 LINCOLN

**ARTÍCULO 20°.- MEJORA DE PRECIOS:** En el supuesto de que la oferta más ventajosa supere el justiprecio efectuado por la Municipalidad, el monto máximo legal previsto para cada convocatoria y/o los valores de mercado al momento de la pre adjudicación, lo que fuere menor, podrá requerir al oferente preseleccionado que mejore su oferta en precio y excepcionalmente en cantidad, a los fines de proceder a una adjudicación más conveniente al interés municipal, sin que ello genere derecho alguno al resto de los participantes, ni al que hubiere efectuado la mejor oferta, aún en caso de ser esta última mejorada.

**ARTÍCULO 21°.- FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN:** La Municipalidad podrá, sin que se superen los montos máximos de contratación, dispuestos por la Ley Orgánica de las Municipalidades:

A. El aumento o la disminución del monto total del contrato será una facultad unilateral del organismo contratante, hasta el límite del VEINTE POR CIENTO (20%).

En los casos en que resulte imprescindible para el organismo contratante el aumento o la disminución podrán exceder el VEINTE POR CIENTO (20%), y se deberá requerir la conformidad del cocontratante, si esta no fuera aceptada, no generará ningún tipo de responsabilidad al proveedor ni será pasible de ningún tipo de penalidad o sanción.

B. Prolongar el contrato por un término que no exceda de TREINTA (30) días cuando se trate de aprovisionamiento o prestaciones de servicios y de UN (1) año cuando esté referido a alquiler de maquinarias y/o equipos, siempre que la extensión de plazo no implique superar el monto fijado para el tipo de contratación de que se trate.

**ARTÍCULO 22°.- NOTIFICACIONES:** Las notificaciones se podrán efectuar de las siguientes formas:

- a) Personalmente, en el expediente;
- b) Por cédula, que se diligenciará en el domicilio constituido;
- c) Por telegrama colacionado; que se remitirá al domicilio constituido.-
- d) Por carta documento que se remitirá al domicilio constituido.
- e) Por correo electrónico, a la casilla detallada.

**ARTÍCULO 23°.- PLAZO Y LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO:**

La obra deberá realizarse en el plazo de 120 días desde la emisión de la Orden de Compra en el Jardín Maternal CIC Plaza España, dirección Menarvino y Maipu. Se deberá convenir con la Arq. Rocio Guano de la Secretaría de Cultura y Educación, teléfono N° (02355) 15476035, día, hora y lugar en que serán prestados de acuerdo a lo estipulado en el pliego respectivo. La Adjudicataria deberá cumplir estrictamente con lo establecido en el presente Pliego.

El incumplimiento en el plazo de obra, dará lugar a la aplicación de las multas previstas en el Artículo 27 - PENALIDADES.

**ARTÍCULO 24°.- NOTIFICACION DE LA ORDEN DE COMPRA - CONTRATO:** Resuelta la adjudicación por la autoridad competente, el contrato queda perfeccionado mediante la constancia de recepción de la Orden de Compra o rúbrica del Instrumento que resulte pertinente de acuerdo a las características especiales de la contratación.

Para hacerse de la Orden de Compra, el adjudicatario deberá constituir la garantía de contrato, por un equivalente al **CINCO (5%) por ciento** del monto total adjudicado, en alguna de las formas previstas por el **Art. N° 13**.

Si el oferente no hubiere cumplimentado tal obligación, se considerará dicha circunstancia como incumplimiento total del contrato, y consecuentemente, se dispondrá la rescisión del mismo con pérdida de la garantía de propuesta oportunamente constituida.

La garantía prevista en el presente artículo será devuelta al adjudicatario una vez que hubiere finalizado el cumplimiento total de sus obligaciones contractuales, sin observaciones por parte de la Comuna.

**ARTÍCULO 25°.- INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** Los adjudicatarios deberán prestar el servicio objeto del contrato en el plazo y lugar que determine según el Artículo 23° (PLAZO Y LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO)

Lic. Matiano H. Fernández  
Jefe de Compras  
Municipalidad de Lincoln

FIRMA JEFE DE COMPRAS

FIRMA DEL OFERENTE



*Municipalidad de Lincoln*  
6070 LINCOLN

Vencido el plazo de prestación del servicio parcial o total, o en el caso de rechazo de los mismos, se intimará su cumplimiento en un plazo perentorio de TRES (3) días, bajo apercibimiento de recesión, aplicándose en su caso las penalidades establecidas en el Artículo 27.

**ARTÍCULO 26°.- EXTENSION DEL PLAZO DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACION:** La extensión del plazo de cumplimiento de la prestación solo será admisible cuando existieran causas debidamente justificadas y las necesidades del Municipio admitan la satisfacción de la prestación fuera de término. La solicitud deberá hacerse antes del vencimiento del plazo de cumplimiento de la prestación, exponiendo los motivos de la demora y de resultar admisible deberá ser aceptada por el Municipio.

**ARTÍCULO 27°.- PENALIDADES:** El incumplimiento de las obligaciones contraídas por los proponentes o adjudicatarios, dará lugar a la aplicación de las penalidades que a continuación se indican para cada caso:

1. A los proponentes:

Por desistimiento parcial o total de la oferta dentro del plazo de mantenimiento, pérdida proporcional o total de la garantía, siendo además a su cargo la diferencia de precios entre su propuesta y la que se adjudique posteriormente.

2. A los adjudicatarios:

- a) Por entrega de los elementos fuera del término contractual, multa por mora que será del 0,25% diario del valor total de adjudicación.
- b) Por falta de constitución de la garantía de contrato, incumplimiento parcial o total del contrato, rescisión del contrato, pérdida proporcional o total de la garantía y diferencia de precios a su cargo por la ejecución del contrato por un tercero.
- c) Cuando el contrato consiste en la provisión periódica de elementos: multa del cinco (5%) por ciento sobre lo que dejare de proveer, rescisión del contrato y pérdida de la garantía de contrato y diferencia del precio a su cargo por la provisión por un tercero.
- d) Por transferencia del contrato sin consentimiento y autorización de la Municipalidad: pérdida de la garantía sin perjuicio de las demás acciones a que hubiere lugar.
- e) Por desperfecto técnico de los equipos, se establecen **dos (2) tipos de faltas: las faltas leves**, entendiéndose por tales, las que no dejan el equipo fuera de servicio, las que deberán ser reparadas dentro de las 48 Hs. de efectuado el reclamo y **las faltas graves**, que dejan el equipo fuera de servicio y deben ser reparadas dentro del plazo de 24 Hs. de la solicitud de reparación. Ante la eventualidad de producirse dos (2) faltas graves en el transcurso de un (1) mes, no se abonara el canon mensual.-

Las penalidades antes establecidas no serán de aplicación cuando el incumplimiento de la obligación obedezca a causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados y aceptados por la Comuna.

Las razones de fuerza mayor fortuitas deberán ser puestas en conocimiento del organismo contratante dentro del término de ocho (8) días de producirse, acompañándose documentación probatoria de los hechos que se aleguen. Si el vencimiento fijado para el cumplimiento de la obligación fuere inferior a dicho plazo, la comunicación referida deberá efectuarse antes de las veinticuatro (24) horas de dicho vencimiento.

Transcurridos esos términos, quedará extinguido todo derecho al respecto.

**ARTÍCULO 28°.- OMISIONES:** Toda omisión en el desarrollo del presente pliego deberá considerarse accidental, y no implicará la falta de provisión de materiales y/o mano de obra que afecte la buena terminación de los trabajos, de acuerdo a las reglas del buen arte.

Este organismo no admitirá ningún tipo de reclamo por desconocimiento del pliego y/o de los trabajos a realizar.

#### **ARTÍCULO 29°.- GARANTÍAS DE LOS INSUMOS**

La empresa Adjudicataria deberá garantizar la calidad y estado de conservación de los materiales y/o equipos entregados contra todo defecto de fabricación y/o vicios ocultos, por un período no inferior a los DOCE (12) meses a partir de la entrega, procediendo al inmediato reemplazo de los que presentaran esta situación. Cualquier defecto que se haya comprobado luego de la entrega, la empresa Adjudicataria deberá efectuar el recambio de los materiales que no cumplan con lo estipulado en el presente pliego.

*Lic. Mariano H. Fernández*  
Jefe de Compras  
Municipalidad de Lincoln  
FIRMA JEFE DE COMPRAS

FIRMA DEL OFERENTE





*Municipalidad de Lincoln*

6070 LINCOLN

=

**ARTÍCULO 30°.- FORMA DE PAGO:**

Para iniciar la gestión de pago, el adjudicatario deberá presentar, las correspondientes facturas. El plazo de pago no será inferior a los 7 (siete) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la factura. Solamente se harán excepciones autorizadas por el Señor Intendente y/o el Señor Secretario de Hacienda, en caso de fuerza mayor, necesidad y/o urgencia.

  
Lio. Mariano H. Fernández  
Jefe de Compras  
Municipalidad de Lincoln

FIRMA JEFE DE COMPRAS

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

**ANEXO I – PLANILLA DE COTIZACIÓN: LICITACION PRIVADA N° 31/2023**

El que suscribe.....Documento.....en nombre y representación de la Empresa.....con domicilio legal en la Calle.....N°.....Localidad.....Teléfono.....Fax.....EMAIL..... N° de CUIT..... y con poder suficiente para obrar en su nombre, según consta en acta poder que acompaña, luego de interiorizarse de las condiciones particulares y técnicas que rigen la presente compulsa, cotiza los siguientes precios:

Renglón	Cantidad	Indicación de marca y/o modelo, o Especificación Técnica	Precio UNITARIO (IVA incluido) \$	Precio TOTAL (IVA incluido) \$
1	1	COD 3.4.9.0.04018.9999 –MANO DE OBRA CONSTRUCCION –MANO DE OBRA ALBAÑILARIA - SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS.		
<b>Total de la oferta (IVA incluido)</b>				

SON PESOS.....

Indicar la propuesta de ALTERNATIVAS: SI  NO  Página \_\_\_\_\_

En caso de tratarse de una oferta alternativa, indicarlo aquí con una cruz:.....

IMPORTANTE: Se admitirán únicamente cotizaciones con DOS (2) decimales.

.....  
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE

Tipo y N° de Documento:..... Cargo:.....

Lic. Mariano H. Fernández  
Jefe de Compras  
Municipalidad de Lincoln  
FIRMA JEFE DE COMPRAS

10

.....  
FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

**ANEXO II – DECLARACIÓN JURADA**

Nº DE CUIT:.....  
 DENOMINACIÓN:.....  
 DOMICILIO.....Nº.....  
 PISO.....DEPTO.....TEL.....  
 LOCALIDAD.....CODIGO POSTAL.....  
 PROVINCIA.....

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS RESPONSABLES DE LA OFERTA NO TIENEN IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO MUNICIPAL POR CUANTO NO SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN NINGUNA DE LAS SIGUIENTES CAUSALES, ENUNCIADAS A CONTINUACION:

- A) LOS QUEBRADOS O CONCURSADOS, MIENTRAS NO HAYAN SIDO REHABILITADOS O QUIENES TENGAN CONVOCATORIA DE ACREEDORES PENDIENTE DE SOLUCIÓN.
  - B) LOS INHABILITADOS POR CONDENA JUDICIAL.
  - C) LAS EMPRESAS QUE HAYAN INCURRIDO EN INCUMPLIMIENTO EN CONTRATOS ANTERIORES SUSCRITOS CON LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES O LA MUNICIPALIDAD DE LINCOLN.
  - D) LOS QUE SE ENCUENTREN SUSPENDIDOS O INHABILITADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE OBRAS PÚBLICAS DE LA MUNICIPALIDAD O EN EL MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES.
  - E) LOS QUE SUFRAN INHIBICIÓN GENERAL DE BIENES.
  - F) QUIENES TENGAN DEUDAS IMPOSITIVAS CON EL FISCO MUNICIPAL, PROVINCIAL O NACIONAL, EXCEPTO AQUELLAS QUE HUBIERAN SIDO OBJETO DE PRESENTACIÓN EN PROGRAMAS DE FACILIDADES DE PAGO EN VIGENCIA A LA FECHA DEL PRESENTE LLAMADO, O SALVO QUEREGULARICEN SU SITUACIÓN CON ANTERIORIDAD A LA FECHA FIJADA PARA LA APERTURA DE LOS SOBRES.
  - G) LOS QUE REVISTIEREN EL CARÁCTER DE FUNCIONARIOS, EMPLEADOS, CONTRATADOS O CUALQUIER OTRA NATURALEZA DE RELACIÓN DE EMPLEO CON EL ESTADO EN EL ORDEN NACIONAL, PROVINCIAL O MUNICIPAL.
  - H) LOS QUE SE ENCUENTREN INSCRIPTOS EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (RDAM) DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES.
- SI EL OFERENTE SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, NINGUNO DE SUS MIEMBROS INTEGRANTES TAMPOCO DEBERÁ ESTAR COMPRENDIDO DENTRO DE LAS INHABILIDADES INDICADAS.

.....  
 FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE

Cargo:.....

Lic. Mercedes Fernández  
 Jefe de Compras  
 Municipalidad de Lincoln

.....  
 FIRMA JEFE DE COMPRAS

.....  
 FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

**ANEXO III - DECLARACIÓN JURADA**

DECLARACIÓN JURADA		
RAZÓN SOCIAL, DENOMINACIÓN O NOMBRE Y APELLIDO COMPLETOS:		
C.U.I.T.:		
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN		
Tipo:	N°:	Ejercicio:
Lugar, día y hora del acto de apertura:		
El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARO BAJO JURAMENTO conocer y aceptar todas y cada una de las cláusulas que conforman el pliego de bases y condiciones, sus notas aclaratorias y cuadros anexos obligándome a respetar cada una de sus estipulaciones tanto para la presentación de la oferta cuanto para la ejecución de su eventual contratación.		
Firma:		
Aclaración:		
Tipo y N° de documento:		
Carácter:		
Lugar y fecha (de presentación de oferta):		

Lic. Mariano H. Fernández  
Jefe de Compras  
Municipalidad de Lincoln  
FIRMA JEFE DE COMPRAS



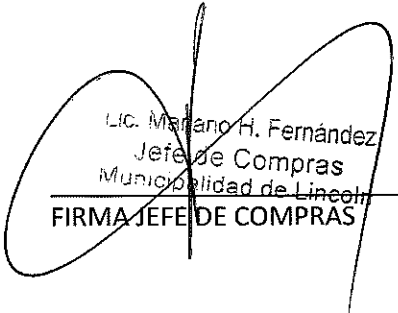
Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

**ANEXO IV - DECLARACION JURADA DE DOMICILIOS**

NOMBRE O RAZON SOCIAL	
NUMERO DE CUIT	
DOMICILIO REAL	
DOMICILIO LEGAL	

.....  
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE

Tipo y N° de Documento:..... Cargo:.....

  
Lic. Mariano H. Fernández  
Jefe de Compras  
Municipalidad de Lincoln  
FIRMA JEFE DE COMPRAS

.....  
FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

**ANEXO V - DECLARACIÓN JURADA**

DECLARACIÓN JURADA DE JUICIOS CON EL ESTADO NACIONAL, PROVINCIAL O MUNICIPAL				
Razón social, Denominación o nombre completo:				
C.U.I.T.:				
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN				
Tipo:		N°	Ejercicio:	
Lugar, día y hora del acto de apertura:				
El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO que no mantiene juicios con el ESTADO NACIONAL, PROVINCIAL O MUNICIPAL o sus entidades descentralizadas.				
El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO que los juicios que mantiene con el ESTADO NACIONAL, PROVINCIAL O MUNICIPAL o sus entidades descentralizadas, son los que se detallan a continuación. (1)				
Carátula	Número de Expediente	Monto Reclamado	Fuero, juzgado y Secretaría	Entidad Demandada
FIRMA Y ACLARACION:				
TIPO Y NUMERO DE DOCUMENTO:				
CARÁCTER:				

(1) SI MANTIENE JUICIOS CON EL ESTADO NACIONAL, PROVINCIAL O MUNICIPAL DEBERA COMPLETAR EL CUADRO SEGÚN LA INFORMACION SOLICITADO CASO CONTRARIO DEJAR EN BLANCO Y COMPLETAR CON EL RESTO DE LA INFORMACION SOLICITADA.

Lic. Mariano H. Fernández  
Jefe de Compras  
Municipalidad de Lincoln  
FIRMA JEFE DE COMPRAS

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

## ANEXO VI - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DISTRITO: LINCOLN

ESTABLECIMIENTO: MATERNAL CIC PLAZA ESPAÑA

LOCALIDAD: LINCOLN

DIRECCIÓN: MENARVINO Y MAIPU

TIPO DE OBRA: Construcción de aula y sanitarios.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 120 ds.

### **MEMORIA TÉCNICA**

Estos trabajos comprenden todos aquellos a realizar a partir de la orden de inicio de obra, incluyendo las construcciones provisionales de obrador, carteles de obra, cercos de obra, protecciones, depósitos de materiales, etc., y todos aquellos que se realicen durante la ejecución de la obra relacionados con el mantenimiento de las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones generales y particulares.

En el sector de terreno, donde se realizará la obra y previo al inicio de los trabajos correspondientes, se delimitará la zona de trabajo mediante un vallado perimetral.

Así mismo será de cumplimiento obligatorio por parte de la Contratista, lo establecido en la ley Nac. 19587, Decretos reglamentarios 351/79 y 911/96 y resoluciones 231/96 y 51/97, en lo respecta a Seguridad e Higiene de Trabajo.

Todos los materiales a utilizarse en las tareas mencionadas en los diferentes rubros, responderán a las especificaciones técnicas incluidas en cada uno de los rubros correspondientes y consecuentemente a normas IRAM.

### **- TRABAJOS PREPARATORIOS**

Limpieza de terreno y nivelación.

Se realizará la limpieza del terreno sobre el que se ejecutará la obra y la nivelación del mismo quitando todo el sustrato vegetal que pudiera estar presente en el sector.

### **Cartel de obra**

Se colocará un (1) cartel de obra dentro de los diez (10) días posteriores a la suscripción del acta de inicio de obra, en el lugar que le indique la Inspección.

Será de chapa de 3m de ancho y 2m de alto.

Durante la ejecución de la obra y hasta su Recepción Definitiva, los letreros deberán ser mantenidos en perfecto estado de conservación.

### **Cerco de Obra**

Lic. Mariano H. Fernández  
Jefe de Compras  
Municipalidad de Lincoln

FIRMA DEL OFERENTE



*Municipalidad de Lincoln*

6070 LINCOLN

Ejecutado de paneles fenólicos de 15 mm y estructura de tirantes de madera 3"x3" en todo el perímetro de la construcción.

#### **- MOVIMIENTO DE SUELOS**

Relleno, nivelación y compactación con suelo seleccionado

La tarea se realizará de manera que el terreno presente una superficie apta y nivelada para la construcción.

Excavación manual

Se realizarán de forma manual. El fondo de las excavaciones será perfectamente nivelado y apisonado, sus paramentos laterales serán bien verticales, debiéndose proceder a su contención por medio de apuntalamiento y tablestacas apropiadas, si el terreno no se sostuviera por sí en forma conveniente.

#### **- ESTRUCTURA RESISTENTE**

##### **Zapatas**

Los cimientos se ejecutarán de Hormigón Elaborado H-21 de 50x50cm bajo muros de ladrillo de 18x18x33, con 2ø8 superior, 3ø8 inferior y estribos ø6c/25cm. y de 40x50cm bajo muros de 12x18x33 con 2ø8 superior, 3ø8 inferior y estribos ø6c/25cm. a tierra firme, ejecutadas con hormigón de piedra partida con mezcla: 1:3:3.

##### **Refuerzos verticales**

Columnas de 18x18cm Appal. 4 hierros 10mm con estribos de hierro 6mm cada 20 cm. Ubicación de acuerdo a especificaciones en plano.

Encadenados y dinteles

Serán ejecutados con hormigón de piedra partida con mezcla: 1:3:3. A continuación se consignan las secciones mínimas.

La dimensión y armadura será de acuerdo al espesor del muro a saber:

Para muros de 0.20m: sección de 18x18cm, con 2ø8 superior, 2ø8 inferior y estribos ø6c/25cm.

Para muros de 0.15m: sección de 12x18cm, con 2ø8 superior, 2ø8 inferior y estribos ø6c/25cm.

Deberán preverse la colocación de chicotes en correspondencia con las columnas.

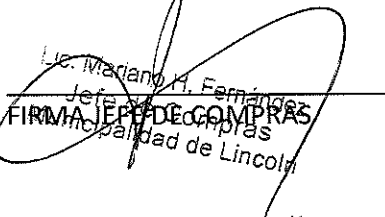
##### **Losa Canaleta**

Losa de hormigón in situ sobre baños, espesor 12 cm. Se ejecutarán según plano como canaleta.

No podrá hormigonarse hasta tanto la Inspección de Obra haya examinado los encofrados y armaduras y dado por escrito su conformidad.

Si el Contratista no diera cumplimiento a esta cláusula la Inspección se reserva el derecho

de exigir la realización de las correcciones pertinentes. Toda armadura principal o no, contenida en un elemento estructural no podrá estar expuesto a la intemperie ni al ambiente de una atmósfera agresiva, ni en contacto con el

  
Lic. Mariano A. Fernández  
Jefe de Compras  
Municipalidad de Lincoln

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE





Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

suelo, será protegida mediante recubrimiento mínimo de 2cm. En columnas y encadenados se deberá prestar especial atención en el vibrado del hormigón evitando espacios vacíos.

Los encofrados podrán ser de tablas de madera, metálicos, plásticos o paneles de madera compensada, tratados de forma tal que aseguren una correcta terminación exterior. No se retirarán los encofrados ni moldes sin aprobación de la Inspección de Obra y todos los desencofrados se realizarán sin perjudicar a la estructura de hormigón. El desarme del encofrado comenzará cuando el hormigón haya fraguado completamente y pueda resistir su propio peso y el de la carga que pueda estar sometida durante la construcción. Previamente al retiro de los puntales bajo vigas se descubrirán los laterales de columnas, para comprobar el estado de estos elementos.

DESENCOFRADO. Los plazos mínimos serán:

- Costados de vigas y de columnas..... 4 días
- Fondo de losas .....10 días
- Fondos de Vigas .....20 días
- Puntales de seguridad en losas y vigas .....28 días

#### - ALBAÑILERÍA

#### MAMPOSTERÍA DE ELEVACIÓN

De ladrillos cerámicos huecos portantes (18x18x33-12x18x33), asentados en mezcla: 1:5 (cemento de albañilería y arena).

La mampostería se vinculará a las columnas con chicotes de hierro de 8 c/ 60cm. a cada lado de la columna y que fueran colocados previo al hormigonado de las mismas en estas hiladas se asentarán en concreto con mezcla: 1:3 (cemento y arena).

Los muros que comprenden el tapial serán de ladrillos huecos de 18x18x33.

#### AISLACIONES

La primer hilada se asentará en concreto 1:3:3 y sobre esta se realizará la capa aisladora alisada a llana metálica, posteriormente se unirán lateralmente de ambos lados.

#### REVOQUES

Los muros que deban revocarse, se limpiarán esmeradamente, se degollarán todas las juntas, se desprenderán las partes no adheridas previo a humedecer el muro.

Azotado Impermeable: En todos los muros que den al exterior se aplicará, previo al revoque grueso un azotado impermeable con una mezcla de una parte de cemento y tres partes de arena fina (1:3).

Revoque Grueso: Exteriores e interiores se realizarán con mezcla a la cal con mezcla de las siguientes proporciones: ¼:1:4 (cemento, cal hidráulica y arena). El espesor máximo para el revoque grueso ser de 2cm, se deberá peinar antes del fragüe para mordiente del revoque fino.

Revoque Fino: Exteriores e interiores se realizarán únicamente después que el revoque grueso haya fraguado y se encuentren finalizadas las instalaciones probadas. El revoque fino no deber superar los 4mm de espesor y se ejecutará con mezcla de cal con las proporciones 1/8:1:1 (cemento, cal hidráulica y arena fina).



*Municipalidad de Lincoln*

6070 LINCOLN

=

Los revoques una vez terminados no deberán presentar superficies alabeadas, ni fuera de nivel, ni rebabas u otros defectos.

Las aristas y esquinas serán vivas y rectilíneas, sin bombeos ni depresiones, fratasado al fieltro hasta obtener superficies completamente lisas.

#### CONTRAPISOS

Los contrapisos interiores tendrán un espesor de 12cm y se colocará una barrera de vapor (film de polietileno de 200 micrones).

En contrapisos exteriores tendrán un espesor de 15cm y se deberán reforzar con malla de hierro 15x15 de 8mm de espesor.

En todos los casos de contrapisos asentados sobre tierra, el terreno se nivelará y apisonar, debiéndose prever el espacio necesario para recibir el contrapiso que corresponda.

En los sectores donde pasen instalaciones por piso, deberán estar concluidas y probadas, luego de la ejecución del contrapiso ninguna cañería quedará expuesta.

Sobre el contrapiso especificado, se extenderá una carpeta con mezcla de cemento: 1:3 de 2cm de espesor en caso de contrapisos sobre terreno natural.

Sobre las losas de hormigón armado, nivelada, sin rebabas ni salientes, ni aristas filosas, limpia y seca, se colocará el film de polietileno, solapado 20 cm. como mínimo en todos los bordes superpuestos.

Sobre la barrera de vapor, se colocarán las planchas de poliestireno expandido especificadas, colocadas a tope.

Sobre la aislación térmica, se realizará el contrapiso de hormigón de arcilla expandida con pendiente mínima de 1,5 % y que tendrá un espesor mínimo de 5 cm. en los embudos,

Tendrá juntas de dilatación de 15 a 20 mm. de ancho, a 30 cm de todo el perímetro de las cubiertas y de todo otro elemento que sobresalga sobre la superficie, subdividiendo además ésta en paños máximos de 2 x 2 m.

El tratamiento de las juntas, relleno, sellado y protección, se especifica más adelante.

Luego de realizado el contrapiso con pendiente, se realizará un mortero 1:3 (cemento y arena) con hidrófugos equivalente al 10% en el agua de empaste, de 2,5 cm de espesor.

En los ángulos, esquinas y líneas de quiebre, deberá incorporarse metal desplegado, a fin de evitar el agrietado o fisurado de la carpeta.

#### - REVESTIMIENTOS

Revestimiento cerámica o porcelanato Blanco 60 x 30 aprox en todos los locales sanitarios.

La colocación se hará partiendo con elementos enteros desde uno de los ángulos o aristas entre paramentos hasta el próximo quiebre de la pared.

La continuación del paramento se hará con un corte en forma de que en conjunto los dos pedazos, el de terminación y el de continuación del ángulo o arista, constituyan una pieza completa.

Lic. Mariano H. Fernández  
Jefe de Compras  
Municipalidad de Lincoln  
FIRMA JEFE DE COMPRAS

18

FIRMA DEL OFERENTE



## Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

En todos los casos, la Contratista deberá solicitar la aprobación previa de la Inspección de Obra, para realizar la colocación de los revestimientos.

El porcelanato se colocarán a junta cerrada horizontal y verticalmente rectas procurando un asiento perfecto de cada pieza, rechazándose aquellas que suenen a hueco una vez colocadas.

Los recortes del revestimiento, alrededor de caños, se realizarán con suma prolijidad.

### - PISOS, ZOCALOS, UMBRALES

#### INTERIORES

Del mismo porcelanato que los pisos.

Serán perfectamente planos, de color uniforme, lisos, suaves al tacto en la parte superior, aristas rectilíneas, sin mellas ni rebabas.

En los locales sanitarios donde se señalan contrapisos con pendiente se deberá garantizar un solo nivel perimetral y desde allí se practicarán las pendientes hacia las piletas de patio respectivas.

En ningún caso el nivel del piso terminado perimetral de un local sanitario podrá ser superior a un local contiguo no sanitario.

La colocación de los solados y zócalos se hará con el mortero tipo I, tomando el debido cuidado de seleccionar las placas (no se aceptarán escalladuras de ángulos y bordes ni defecto alguno). Al colocarse se asegurará un ancho constante de junta de 1 a 1,5 mm que se logrará mediante el uso de separadores en las juntas de los cuatro lados de cada pieza que serán retirados antes de limpiar para la operación de empastinado.

Las juntas se rellenarán con pastina de la misma constitución y color que los revestimientos, que deberá ser provista en el momento de su uso, para evitar su deterioro.

#### EXTERIORES

Serán de lajas de cemento comprimido de 40 x 40 cm., de marca reconocida en plaza como de primera calidad. Los bordes serán biselados con chaflán de 10 a 15 mm.

Las losetas serán perfectamente planas, de color uniforme y aristas reclinas.

#### ZOCALOS

Serán de cerámico esmaltado igual color a los respectivos pisos, de 10cm.

Su terminación será recta y uniforme, guardando las alineaciones de sus juntas, relación exacta con las de los solados, salvo expresa indicación en contrario.

Las juntas se rellenarán con pastina de la misma constitución que el de la capa superficial de los zócalos.

### - MARMOLERÍA

En sectores sanitarios se colocarán mesadas de granito color gris mara sobre mensulas, con zócalo sobre mesada de 7cm de altura.

### - CUBIERTAS Y TECHADOS

Lic. Mariano H. Fernández  
Jefe de Compras  
Municipalidad de Lincoln

FIRMA DEL COMITENTE

FIRMA DEL OFERENTE



*Municipalidad de Lincoln*

6070 LINCOLN

La cubierta de las salas será de chapa sinusoidal aluminizada N° 25. Las chapas serán de un solo tramo por faldón e irán colocadas sobre perfiles metálicos "C", cada 65/75 cm., como máximo., c/ aislamiento térmica e hidrófuga ISOLANT 10 mm c/aluminio solapado 15 cm.

En los laterales de la cubierta de chapa sinusoidal, se efectuará el amurado con concreto en las cargas de mampostería de ladrillo común, de una babetta de H° G° N° 24 desarrollo mínimo 20 cm.

Chapa aluminizada Cincalum N° 25 s/estruct.metálica Perfil C 100x50x15x2 mm (luces hasta 4 m), lana de vidrio con foil de aluminio: 6,10 m<sup>2</sup>, en galería nueva.-

Chapa aluminizada Cincalum N° 25 s/estruct.metálica Perfil C 160x60x20x2 mm (luces hasta 6,20 m), lana de vidrio con foil de aluminio: 48,00 m<sup>2</sup> en aula nueva.-

#### - CARPINTERIAS Y MOBILIARIO

##### CARPINTERÍA DE ALUMINIO

Colocación de premarcos

#### - PINTURA

Los trabajos comprenden la pintura por medios manuales o mecánicos de muros de albañilería revocados exterior o interiormente, cañerías y conductos a la vista, según las especificaciones de planos.

Así mismo comprenden todos los trabajos necesarios que, aunque no estén expresamente indicados, sean imprescindibles para que en las obras se cumplan las finalidades de protección e higiene de todas las partes visibles u ocultas.

##### PINTURA SOBRE MUROS

Antes de proceder al pintado de las paredes revocadas a la cal, se le pasará papel de lija N° 2 para alisar los granos gruesos del revoque. Posteriormente se dará una mano de fijador. Posteriormente se hará una aplicación de enduido plástico al agua para eliminar las imperfecciones, en capas delgadas sucesivas. Una vez secos, se lijará con lija N°50 en seco; después de un intervalo de 8 horas se quitará en seco el polvo resultante de la operación anterior.

Luego se aplicarán las manos de pintura al látex especificada que fuere menester para su correcto acabado, dos como mínimo.

##### PINTURA SOBRE CIELORRASOS

En los cielorrasos de placas de roca de yeso y cielorrasos aplicados de yeso, terminados con su enduido de terminación, se procederá a la preparación de la superficie, mediante su lijado. Posteriormente y previo a los trabajos de terminación de pintura, se realizarán los nuevos enduidos plenos que pudieran ser necesarios, efectuando control final con lámpara.

Luego se aplicarán las manos de pintura al látex especificada que fuere menester para su correcto acabado, dos como mínimo. La primera diluida al 50% con agua y las dos siguientes sin rebajar, salvo que lo determine la absorción de las superficies.

La Inspección de Obra decidirá el uso de látex antihongo los cielorrasos de locales sanitarios.

*Lic. Mariano H. Fernández*  
Jefe de Compras  
Municipalidad de Lincoln  
FIRMA JEFE DE COMPRAS

20

FIRMA DEL OFERENTE



*Municipalidad de Lincoln*  
6070 LINCOLN

**- LIMPIEZA DE OBRA**

La obra se mantendrá limpia durante el desarrollo de los trabajos, se retirarán escombros, residuos y cualquier otro sobrante de material.

Se pondrá especial cuidado en evitar que la acumulación indebida de estos materiales que pueda comprometer la seguridad de las personas o la estabilidad de muros y/o estructuras.

Se preverá la limpieza final de obra.

Lic. Mariano H. Fernández  
Jefe de Compras  
Municipalidad de Lincoln  
FIRMA JEFE DE COMPRAS

21

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE