



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

LICITACION PRIVADA	Nº 17	EJERCICIO: 2023
DIRECCION DE COMPRAS Y SUMINISTROS DE LA MUNICIPALIDAD DE LINCOLN		
EXPEDIENTE Nº: 4065-0054/2023		
OBJETO: "CONTRATACION DE MANO DE OBRA PARA LA RESTAURACION DEL JARDIN 912 – CONSTANCIO VIGIL".		
RUBRO COMERCIAL: SERVICIOS PROFESIONALES		
VALOR DEL PLIEGO: \$ 0,00		
COSTO APROXIMADO DE LA ADQUISICION: \$ 14.000.000,00.- (PESOS CATORCE MILLONES CON 00/100.-).		

RETIRO/VENTA DE PLIEGOS:

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS – Av. 25 de Mayo Nº 30PBº – LINCOLN.	Hasta el día Viernes 05 de Mayo de 2023 de 8:00 a 12:30 horas.

CONSULTAS:

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS – Av. 25 de Mayo Nº 30PBº – LINCOLN.	Hasta el día Viernes 05 de Mayo 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 Nº 30PBº – LINCOLN.	Hasta el día Lunes 08 de Mayo de 2023 a las 8:30 horas.

ACTO DE APERTURA:

Lugar/Dirección	Día y Hora
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS – Av. 25 de Mayo Nº 30PBº – LINCOLN.	El día Lunes 08 de Mayo de 2023 a las 09:00 horas.

ARTICULO 1º.- OBJETO: Llámese a LICITACION PRIVADA Nº 17/2023 para la "CONTRATACION DE MANO DE OBRA PARA LA RESTAURACION DEL JARDIN 912 – CONSTANCIO VIGIL que se detallan en el ANEXO VI – ESPECIFICACIONES TECNICAS, que forma parte integrante del presente pliego.

ARTÍCULO 2º.- 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 día y hora

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

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

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

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.

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 CERÓ 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 periodos 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 periodos 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 Viernes 28 de Abril de 2023 a las 10:00 hs. y deberá coordinarse con el 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:

- 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.

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

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

- 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 labre. 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:

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

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

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

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 interlineas 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 hiciera 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.

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.

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

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

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 150 días desde la emisión de la Orden de Compra en el Jardín 912 Constancio Vigil, calle Ituzango n°1.100 de la ciudad de Lincoln. Se deberá convenir con la Arq. Rocio Guano de la Secretaria 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).

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.

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

7

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

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 abonará 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.

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.

Lic. 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° 17/2023

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 5.1.7.0.06724.9999 –MANO DE OBRA CONSTRUCCION –MANO DE OBRA ALBAÑILARIA - SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS.		
Total de la oferta (IVA incluido)				

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 J. Fernández
Jefe de Compras
Municipalidad de Lincoln

FIRMA JEFE DE COMPRAS

.....
FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

ANEXO II - DECLARACIÓN JURADA

N° DE CUIT:

DENOMINACIÓN:

DOMICILIO: N°

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:

Tipo y N° de Documento:

Mariano H. Fernández
Jefe de Compras
Municipalidad de Lincoln

FIRMA JEFE DE COMPRAS

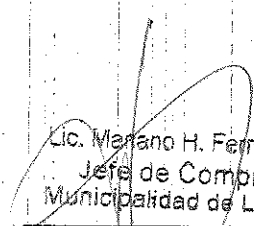
.....
FIRMA DEL OFERENTE



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

11

FIRMA DEL OFERENTE



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:


Dc. Mariano H. Fernandez
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: J.I. N°912

LOCALIDAD: LINCOLN DIRECCIÓN:

Ituzaingó N°1100

TIPO DE OBRA: REFACCIÓN EMERGENCIA

PRESUPUESTO OFICIAL: \$14.000.000.- PLAZO

DE EJECUCIÓN: 150 días.-

VISITA A OBRA: Viernes 28 de Abril de 2023, 10hs - Excluyente.-

MEMORIA TÉCNICA

1. TRABAJOS PREPARATORIOS

• **TAREAS PREVIAS**

En sector 1, se deberá ejecutar en primer lugar y antes de cualquier acción en la demolición, el apuntalamiento de mampostería existente, estructura portante, y remanente que este en contacto y/o pueda ser afectada por la demolición, a modo que no se constituya un peligro para los ocupantes del edificio. En el caso que por razones de proyecto (nuevo tendido de instalaciones, nuevos muros, etc.) se debieran demoler zonas no estipuladas en el plano de existencia y demolición (solados, revoques, cielorrasos, etc.), se deberán reemplazar los mismos por materiales de igual calidad y en todos los casos, el costo estará incluido en la oferta por lo que no dará lugar a ningún tipo de reclamo una vez contratada la obra.

• **DEMOLICION**

Se precederá a la demolición total de aula y el retiro de cubierta de acuerdo a lo indicado en planos adjuntos, se pondrá énfasis en preservar la seguridad de las personas, para lo cual se realizarán todos aquellos trabajos complementarios para ese fin, según lo detallado en el punto anterior.

Se deberá tener en cuenta que las demoliciones quedarán bajo exclusiva responsabilidad del ejecutor.

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

FIRMA JEFE DE COMPRAS

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

De acuerdo a lo detallado en plano adjunto, se realizará retiro total de la cubierta, picado de revoques, picado y retiro de pisos y contrapisos, instalaciones existentes, retiro de cielorrasos y aberturas.

Deberán ejecutarse todas las demoliciones que no estén indicadas y que sean necesarias por razones constructivas o que estén indicadas en los planos y no se enumeren en los Listados de Tareas. Esta circunstancia no le da derecho a la Contratista para el reclamo de pagos adicionales, quedando expresamente indicado que en este rubro se encuentran comprendidas todas las demoliciones necesarias de acuerdo con el objeto final de los trabajos. Además está incluido el retiro de todos los materiales de la obra, excepto en los casos que en los Pliegos esté contemplada su reutilización.

- **REPLANTEO**

Se realizará sobre la base de la documentación técnica aprobada y en un exacto trazado de cimientos y paredes utilizando para tal fin caballetes de madera en óptimas condiciones.

Antes de comenzar cualquier trabajo, el contratista deberá haber realizado el relevamiento del terreno y construcciones existentes, verificando medidas, niveles, etc. Deberá igualmente realizar los cateos y comprobaciones que la obra requiera, en atención a las responsabilidades que le corresponden como "Constructor".

Los niveles determinados en los planos, la Inspección de obra los ratificará o rectificará, durante la construcción, mediante órdenes de servicio o nuevos planos parciales de detalles.

2. MOVIMIENTO DE SUELOS

- **EXCAVACIONES PARA FUNDACIONES**

Se realizarán de forma manual y a suelo firme. 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.

El Contratista deberá incluir en el precio de las excavaciones la demolición y retiro de todo elemento por debajo de la cota del terreno existente, que pudiera interferir con las fundaciones proyectadas y el retiro de tierras sobrantes.

3. ESTRUCTURA RESISTENTE

- **ESTRUCTURA DE HORMIGÓN ARMADO**

Lic. Mariano H. Fernández
Jefe de Compras

FIRMA JEFE DE COMPRAS

15

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

Los cimientos se ejecutarán de Hormigón Elaborado H-21 de 50x50cm bajo muros de ladrillo de 18x18x33 y de 40x50cm bajo muros de 12x18x33. El armado se realizará de acuerdo a planos adjuntos.

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

Vigas de encadenado de 18x18cm en muros de 18x18x33 y de 12x18cm en muros de 12x18x33 Appal. 4 hierros 8mm con estribos de hierro 6mm cada 20cm.

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 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.

4. ALBAÑILERÍA

• MAMPOSTERÍA DE ELEVACIÓN

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

La mampostería se vinculará a las columnas con chicotes de hierro de 8mm 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).

Para resolver las capas aisladoras (cajón hidrófugo), se emplearán mamposterías de ladrillos comunes.

Las paredes que deban ser trabadas deberán levantarse simultáneamente y a nivel para regularizar su asiento, debiendo efectuarse las trabas en todas las hiladas de las cruces.

Si se trata de trabar un muro nuevo con un muro existente, éste se preparará previamente, practicándosele huecos en forma dentada con el objeto de facilitar la trabazón entre ambos.

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

FIRMA JEFE DE COMPRAS

16

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

Los muros se levantarán con plomada, nivel, reglas y todos aquellos elementos que aseguren la horizontalidad de las juntas horizontales y el plomo de los paramentos.

Las juntas verticales se alternarán en cada junta horizontal y mantendrán alternativamente su posición vertical.

Los ladrillos serán convenientemente mojados antes de su colocación en la pared, regándolos con mangueras o sumergiéndolos en bateas, una hora antes de uso.

No se autorizará el empleo de medios ladrillos salvo los imprescindibles para realizar la traba y está terminantemente prohibido el empleo de cascotes.

La cantidad de mortero que se coloque en la junta deberá ser tal que al apretar el ladrillo se mantenga el espesor previsto de 1 a 1,5 cm. y que quede enrasada para la aplicación de los revoques.

Cuando sea necesario, la Contratista deberá presentar a la Inspección de Obra para su aprobación, el detalle de los arriostramientos o trabas que fuera necesario realizar de acuerdo a las prescripciones de esta especificación.

• AISLACIONES

Las tareas especificadas en este rubro comprenden las aislaciones horizontales dobles en mampostería, la aislación vertical en paramentos exteriores, la aislación horizontal bajo locales húmedos y todas aquellas otras que aunque no figuren expresamente mencionadas en estas especificaciones y/o en planos sean conducentes a los fines aquí expresados, a cuyo efecto observarán las mismas prescripciones.

Es de fundamental importancia que la Contratista asegure la continuidad de todas las aislaciones en forma absoluta.

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

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).

• 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.

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

FIRMA JEFE DE COMPRAS

17

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

Revoque Grueso: Sobre las superficies de las paredes se ejecutará el revoque grueso o jaharro con mezcla a la cal con mezcla de las siguientes proporciones: $\frac{1}{4}$:1:4 (cemento, cal hidráulica y arena). Para que el revoque tenga una superficie plana y no alabeada se procederá a la construcción de fajas a menos de 1 m. de distancia entre las que se rellenará con el mortero para conseguir eliminar todas las imperfecciones y deficiencias de las paredes de ladrillo y cumplir con la tolerancia de medidas.

Donde existan columnas, vigas o paredes de hormigón que interrumpan las paredes de mampostería y deban ser revocadas, se aplicará sobre todo el ancho de la superficie del elemento de hormigón y con un sobreancho de por lo menos 30 cm. a cada lado del paramento interrumpido, una hoja de metal desplegado. A los efectos de asegurar el metal desplegado, deberá dejarse, tanto en las estructuras de hormigón como en la mampostería, pelos de 6 u 8 mm., durante el proceso de construcción.

Se revestirán las cañerías y conductores de cualquier fluido caliente con materiales aislantes apropiados de espuma de poliuretano con foil de aluminio, de primera calidad debidamente asegurado para evitar los posteriores desprendimientos del revoque como consecuencia de la dilatación por el exceso de temperatura.

El jaharro se terminará con peine grueso y rayado para facilitar la adherencia del enlucido. Cuando se deba aplicar previamente aislación hidrófuga, el jaharro se aplicará antes de que comience su fragüe.

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 deberá 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).

Los revoques interiores deberán ser llevados hasta el nivel del piso para evitar remiendos al colocar los zócalos.

Una vez terminados no deberán presentar superficies alabeadas, ni fuera de nivel, ni rebarbas u otros defectos.

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

Todas las instalaciones complementarias de las obras deberán ejecutarse antes de la aplicación del enlucido o revoque fino y en todos los retoques y remiendos indispensables que deban realizarse se exigirá el nivel de terminación adecuado. En caso contrario la Inspección de Obra podrá exigir la demolición y re-ejecución de los enlucidos defectuosos.

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

FIRMA JEFE DE COMPRAS

18

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

Reparación de revoques existentes: Se procederá a picar los revoques en una superficie mayor a la afectada, para luego encarar la reconstrucción con material y terminación ídem a la existente.

• CONTRAPISOS

Los trabajos comprendidos en este rubro abarcan la totalidad de los contrapisos y carpetas, con los espesores determinados, según se indican en planos y planillas de locales. Independientemente de ello, el Contratista está obligada a alcanzar los niveles necesarios, a fin de garantizar, una vez efectuados los solados, las cotas de nivel definitivas fijadas en los planos.

Al construirse los contrapisos, deberá tenerse especial cuidado de hacer las juntas de contracción que correspondan, aplicando los elementos elásticos proyectados en total correspondencia con los que se proyectaron para los pisos terminados.

Tanto los contrapisos interiores o exteriores tendrán un espesor de 12cm. Se deberá prever una aislación con polietileno negro de 200 micrones.

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.

Los contrapisos interiores se cortarán en todo el perímetro de la paredes que lo encuadren, dejando juntas de 1 cm. de esp., para posterior sellado; las paredes además deberán revocarse hasta la altura de los pisos con mortero cementicio 1 : 2.

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

5. CARPINTERÍAS

CHAPA DOBLADA Y HERRERÍA: Se colocarán rejas de hierro red-cuad 1/2" c/12 cm- planchuela de 11/4"x 3/16" en ventanas V1.

CARPINTERÍAS DE ALUMINIO: Se colocarán premarcos de acuerdo a como se indica en planos.

CARPINTERÍAS COMBINADAS: Se colocarán de acuerdo a como se indica en planos.

6. CUBIERTAS

Se ejecutará en chapa ondulada calibre BWG 24, sobre estructura metálica y correas de

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

19

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

perfiles "C" galvanizadas, según lo indicado en planos adjuntos.

La aislación térmica se realizará con lana de vidrio con foil de aluminio en su cara inferior, de 2" de espesor y una densidad de 15 kg/m³. La aislación se sostendrá con una malla de alambre galvanizado romboidal (tipo gallinero).

Las chapas se fijarán a las correas, mediante tornillos autoperforantes con arandela de neoprene y se fijarán con soportes/separadores de plástico para evitar deformaciones.

En todos los encuentros con cargas de mampostería, se colocarán babetas de chapa galvanizada BWG22, amuradas a las cargas.

~~Todos los elementos de cierre, cenefas, babetas, canaletas, y demás elementos de zinguería, se realizarán con chapa galvanizada BWG N° 22.~~

La cubierta de Sum será de las mismas características constructiva que el resto, apoyada sobre vigas reticuladas amuradas a las columnas según planos adjuntos. Se deberá construir tal cual informe del ingeniero, cualquier modificación debe ser supervisada por la inspección de obra.

7. LIMPIEZA DE OBRA

La empresa deberá tomar los recaudos para realizar una limpieza periódica durante el transcurso de la ejecución de los trabajos, debiendo contemplar los aspectos de seguridad, y prevención de molestias al personal obrero para que las tareas se ejecuten dentro de un marco adecuado.

La Contratista deberá realizar la limpieza final de tal manera que no queden residuos de obra. Será condición para la firma del acta de recepción provisoria.

CLAUSULAS PARTICULARES

1- CONDICIONES DE SEGURIDAD

HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

El contratista deberá cumplimentar con todas las exigencias de la legislación vigente en materia de Higiene y Seguridad en el trabajo, y se responsabilizará por todos los accidentes de trabajo que ocurran con motivo de las obligaciones que surjan de esta contratación. A su vez está obligado a aceptar todas las medidas de seguridad para el personal, tomando a su cargo el pago de los jornales, atención médica e indemnizaciones a que hubiese

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

FIRMA JEFE DE COMPRAS

20

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

dado lugar dicho accidente. Deberá hacer la correspondiente denuncia del accidente y realizar los trámites administrativos que deban ser presentados.

Previo al inicio de las tareas, deberán presentar:

- Uso continuo y obligatorio: Zapatos o botines de seguridad con punteras de acero, protección craneana, anteojos de seguridad. o Específico por riesgo: Según normativas vigentes, el Contratista es responsable de las protecciones mecánicas y eléctricas que a cada maquinaria y/o herramientas le corresponda incorporar para su mayor seguridad, debiendo las mismas encontrarse en buenas condiciones, bien mantenidas y en los lugares correspondientes.
- Planillas complementarias designando el servicio de emergencia y establecimiento médico para la derivación de accidentados más próximas al lugar de trabajo.
- Listado de personal afectado a la obra y con cobertura de la ART o Seguro de accidentes personales del personal autónomo.
- Todo responsable de obra y/u obrador técnico deberá contar con teléfono celular ó equipo de comunicación.
- Señalar convenientemente el lugar donde se trabaja marcando en especial los lugares donde haya mayores riesgos, con cintas indicativas y preventivas, o por conos reflexivos, a fin de evitar que otras personas sufran lesiones o heridas por caídas de objetos o herramientas.
- Vallar físicamente y señalar según los riesgos, con carteles normalizados IRAM el área de realización de las tareas. Esto incluye la construcción de andamios, pantallas, entablado de protección, vallado perimetral delimitando el lugar afectado a la obra y zonas de incidencias.
- Proveer a la obra de una instalación eléctrica segura, con elementos normalizados, prolongaciones con cable doble aislamiento y fichas adecuadas al sistema vigente en el edificio, arrolladores portátiles y resguardo de posibles daños, tableros provisorios que incluyan: llave interruptora general, protección térmica adecuada al consumo de la instalación, cables de alargador tipo TPR, conexión a tierra que podrá ser la propia del edificio, y disyuntor diferencial. Los cables eléctricos que se coloquen en sectores de paso, trabajo o circulación del personal, deben estar elevados (no en el suelo) a una altura mínima de 2.20 a 2.50m. El Contratista es responsable por los riesgos creados por las instalaciones provisorias que sean realizadas a causa de la ejecución de la obra, sean ellas, efluentes líquidos, gaseosos, electricidad, calefacción, etc.

2- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Mantener los sectores de trabajo en perfectas condiciones de orden y limpieza.

Luis Fernando P. Fernández
Jefe de Compras
Municipalidad de Lincoln
FIRMA JEFE DE COMPRAS

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

- No dejar herramientas o materiales sobre escaleras, plataformas, andamios, circulaciones, cañerías o equipos elevados.
- Retirar los residuos propios generados a consecuencia de la obra/servicio, siendo el único responsable de dar disposición final a los mismos conforme a la legislación vigente.
- Los derrames de líquidos, polvos u otro material que se esté utilizando deberá ser removido de inmediato de las instalaciones
- No obstaculizar los lugares donde se encuentren los elementos de prevención y lucha contra el fuego.
- En todo obrador técnico, en las proximidades del teléfono o equipo de comunicación, deberá estar pegada sobre la pared el procedimiento correspondiente para accidentes.
- El personal de la Contratista solo podrá hacer uso de equipos, herramientas, instalaciones o líneas de servicio que no sean propias con la autorización de la Inspección.
- En todos los casos, se deberá dejar un ancho de pasillo de 2,40 m para posibles evacuaciones.
- La empresa deberá entregar a su personal indumentaria de colores vivos con identificación de empresa de haber más de una empresa los colores serán distintos.

Cuando se efectúen trabajos en altura, es decir más de 2m del nivel del piso, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Usar elementos adecuados, pasarelas, barandas, arnés de seguridad, redes de contención, etc., que puedan reducir al máximo las posibilidades de que el personal sufra accidentes.
- Cerrar el paso a la circulación en el área ubicada debajo de la zona de trabajo, ya que la misma queda afectada a los riesgos de los trabajos que se realizan en altura.
- En ningún caso deben realizarse trabajos en altura sin el correspondiente elemento de protección. Según lo establecido por Decreto N° 911/96 sobre Salud y Seguridad en la Construcción.
- Los andamios deben complementarse según lo establecido por el Decreto N° 911/ 96 Salud y Seguridad en la Construcción, según lo establecido por Decreto N° 911/96 Salud y Seguridad en la Construcción- uso de andamios.

Cuando se usen escaleras, estas deben estar "en perfectas condiciones de uso" y deben sujetarse en su extremo superior o poseer zapatas antideslizantes o estar sostenidas desde abajo por una persona.

Walter F. Fernández
Jefe de Compras
Municipalidad de Lincoln

FIRMA JEFE DE COMPRAS

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

Las mismas deberán ser de aluminio y/o fibra de vidrio.

Al realizar trabajos de soldaduras o corte se protegerán las áreas circundantes de las radiaciones.

De usar disolventes o solventes, deberán estar contenidos en recipientes pequeños y con tapa, no pudiendo utilizar envases de más de 5 (cinco) litros en el interior del edificio.

Los derrames de líquidos inflamables serán cubiertos inmediatamente por arena o algún material absorbente efectivo, de manera tal de evitar posibles incendios, dando aviso inmediato al Responsable Técnico de la Obra.

No se depositarán materiales, herramientas, etc., en zonas de tránsito, junto a equipos de incendio, salida de emergencias, sectores de alarma, canillas e interruptores.

Todo el personal usará ropa de trabajo adecuada a las tareas a realizar, en buen estado de uso en condiciones de higiene aceptables. Su uso será obligatorio, como así también el uso de los elementos de protección personal en las tareas que implican riesgos particulares.

3- PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

a- PROHIBICIONES

Queda estrictamente prohibido:

- Ingresar al establecimiento con bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes, como así también en estado de ebriedad, o bajo el efecto de las mismas.
- El uso de cadenas al cuello, reloj, llaveros colgantes y cabello largo cuando se operen máquinas rotativas o equipos con fuego (el cabello debe ser recogido).
- Gritar o correr dentro de las instalaciones, salvo en caso de emergencias o que así lo justifiquen.
- Realizar tareas con el torso desnudo.
- Fumar o hacer fuego fuera de las áreas expresamente autorizadas para ello.
- Utilizar líquidos inflamables para la limpieza.
- Dejar materiales o cualquier otro elemento obstruyendo pasos y circulaciones.
- Permanecer injustificadamente en áreas ajenas a los lugares correspondientes al puesto de trabajo.
- El ingreso a áreas cerradas debidamente señalizadas o a aquellas en las que se debe contar con la autorización correspondiente.
- La utilización de máquinas en general sin las correspondientes protecciones.
- Acopiar materiales y otros elementos que obstaculicen la circulación vertical u horizontal.
- Realizar tareas de desinfección, desinsectación y desratización que involucren sustancias nocivas y/o peligrosas para la salud.

Lic. Mariano H. Fernández
Jefe de Compras

FIRMA JEFE DE COMPRAS

23

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

- Realizar tareas sin los elementos de seguridad correspondientes.

4- ACUERDO DE PARTES

Una vez adjudicada la obra y al momento de la firma del Acta de Inicio, se efectuará en carácter de Acuerdo, un Acta en la cual se deje expresamente asentada la modalidad operativa adoptada y a su vez las partes tomen conocimiento del Programa de Seguridad de Obra y otros aspectos concernientes a la misma. Dicha Acta será conformada y consensuada por el Inspector de la Dirección Provincial de Infraestructura Escolar, los Directivos del Establecimiento, la inspectora Jefe Distrital, la Arquitecta de la Secretaría de Cultura y Educación de la Municipalidad de Lincoln, la Contratista y demás partes involucradas (Consejo Escolar, Asociación Cooperadora), finalizada la cual pasará a formar parte del presente Pliego de Bases y Condiciones.

5- MANO DE OBRA

La empresa contratista considerará la incorporación de mano de obra local.

La cantidad y calidad de la mano de obra a emplear será tal que permita el cumplimiento de las especificaciones del Pliego en tiempo y forma.

6- INICIO DE LA OBRA

Dentro de los (3) tres días hábiles posteriores a la Orden de Compra se suscribirá el Acta de Inicio de Obra.

En las obras que se requiera la presentación de documentación técnica según se indica en el párrafo precedente la suscripción del Acta de Inicio de la obra se hará dentro de los (3) días hábiles posteriores a la aprobación de dicha documentación.

7- PLAZO DE OBRA

El plazo de obra empezará a contarse desde la fecha del Acta de Inicio de Obra.

El plazo de obra será de 150 días corridos, conforme a lo indicado en la documentación técnica que forma parte del presente Pliego.

Serán acordadas ampliaciones del plazo, únicamente por causa de casos fortuitos o de fuerza mayor, que sean expresamente reconocidos por la Dirección Provincial de Infraestructura

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

24

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

Escolar en forma fehaciente. No serán admitidas otras causales como justificación de eventuales demoras en el cumplimiento del plazo convenido contractualmente.

8- TRABAJOS

Los trabajos deberán ser ejecutados con arreglo a su fin, dejando la obra plenamente concluida y en perfectas condiciones de uso y en un todo de conformidad al Pliego y sus anexos, comprendiendo además la realización de toda tarea que sin estar explícitamente mencionada en dicha documentación sea necesaria para la correcta y total realización de la obra, tomando a su cargo la prestación y provisión de materiales, mano de obra, equipos, herramientas y todo otro elemento necesario para los fines descriptos.

Asimismo, los trabajos se ejecutarán de acuerdo a las reglamentaciones vigentes oficiales, empresas de servicios públicos y Entes Reguladores que correspondan.

Cuando los trabajos a realizar requieran de la aprobación de la Dirección Provincial de Infraestructura Escolar, la Contratista deberá efectuar las presentaciones que correspondan en un plazo no inferior previo al inicio del rubro al que correspondan dichos trabajos.

11- MEDICIÓN DE OBRA

Los trabajos ejecutados de acuerdo al Contrato serán medidos por la Inspección de Obra por períodos quincenales, que cerrarán el último día hábil de cada quincena y certificarán el avance de obra, aun cuando su resultado fuera cero respecto del anterior.

Conformarán el Certificado la Contratista y/o su Representante Técnico, Inspector de Obra y del Responsable de la Dirección Provincial de Infraestructura Escolar.

12- RECEPCIÓN Y CONSERVACION

Habiéndose concluido los trabajos y realizada la medición final, se procederá a labrar el Acta de Recepción Provisoria de la Obra, suscripta por la contratante, el Inspector de la Dirección Provincial de Infraestructura Escolar y la Contratista y/o su Representante Técnico, cuando así corresponda.

La Recepción Definitiva se llevará a cabo al finalizar el plazo de conservación o garantía. Dicho plazo se comenzará a contar a partir de la fecha de la Recepción Provisoria.

El plazo de garantía queda establecido en ciento ochenta (180) días corridos.

Producida la Recepción Definitiva de la obra dentro de los diez (10) días corridos se procederá a la devolución de las garantías que correspondan.

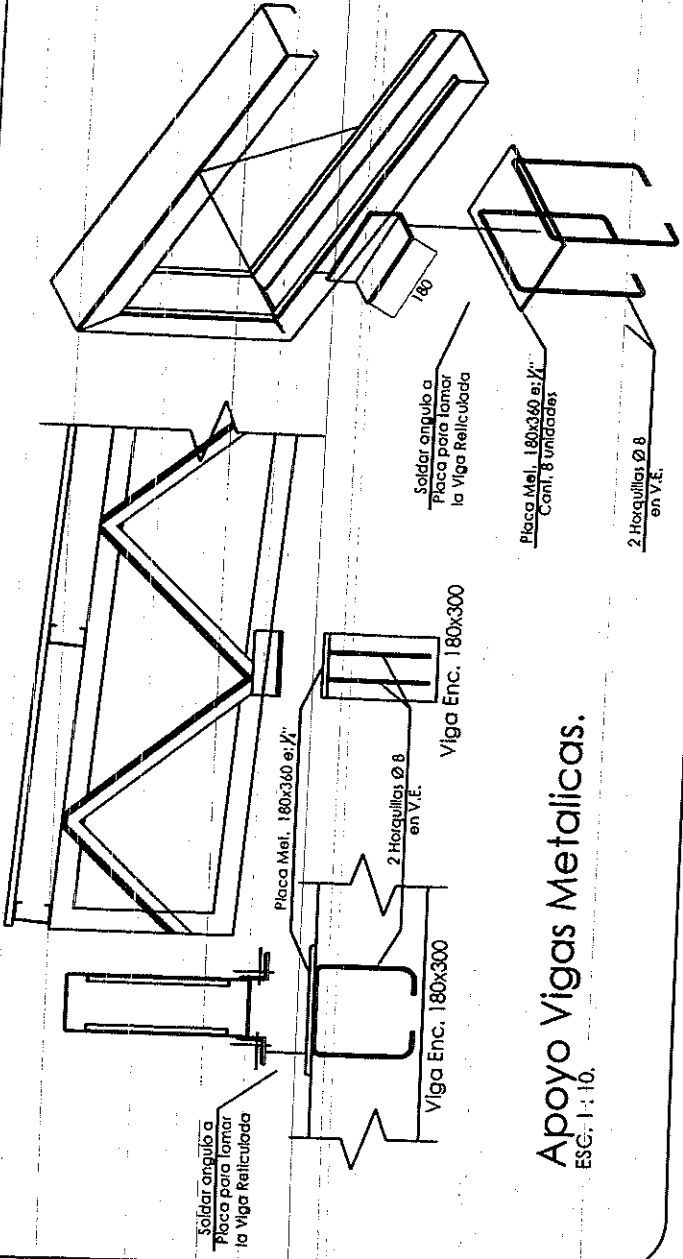
Jefe de Compras
Municipalidad de Lincoln

FIRMA JEFE DE COMPRAS

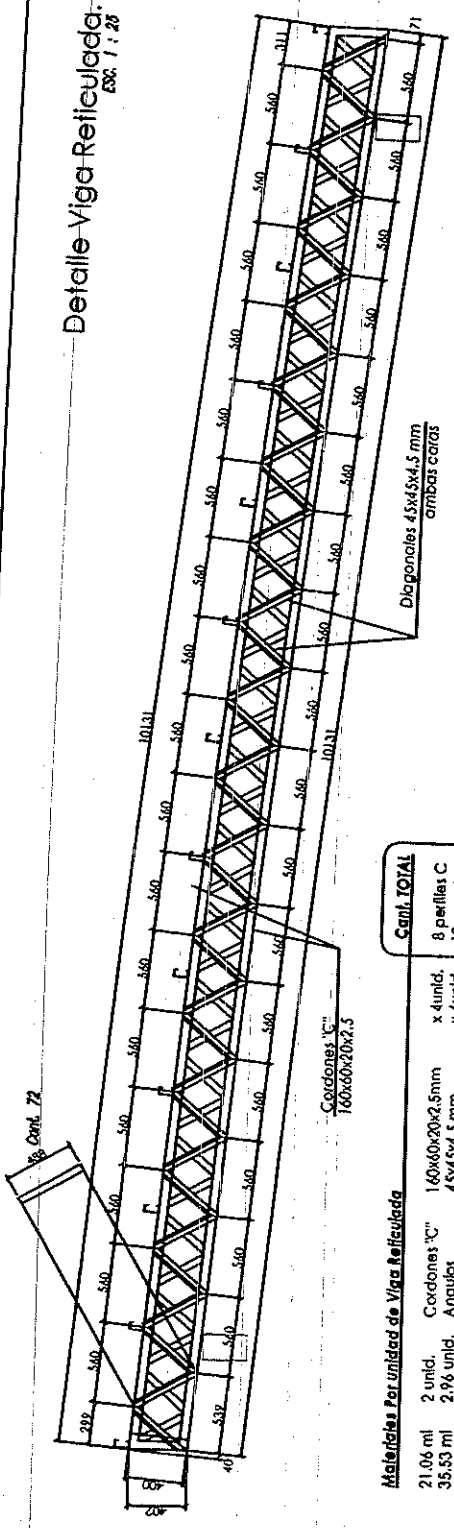
25

FIRMA DEL OFERENTE

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



Apoyo Vigas Metalicas.
 ESC: 1 : 10.



Cont. TOTAL
 8 perfiles C
 12 ángulos
 15 Perfiles C

Materiales Per unidades de Viga Reicujada

21.06 ml	2 unid.	Cordones "C"	160x60x20x2,5mm	x 4 unid.
35.53 ml	2,96 unid.	Angulos	45x45x4,5 mm	x 4 unid.
173.55ml	14,46 unid	Carres "C"	100x30x15x2mm	

"Toda los perfiles se computaron x 12m".

MATERIALES
 Elaborados por:
 Municipalidad de Lincoln
 Oficina de Compras

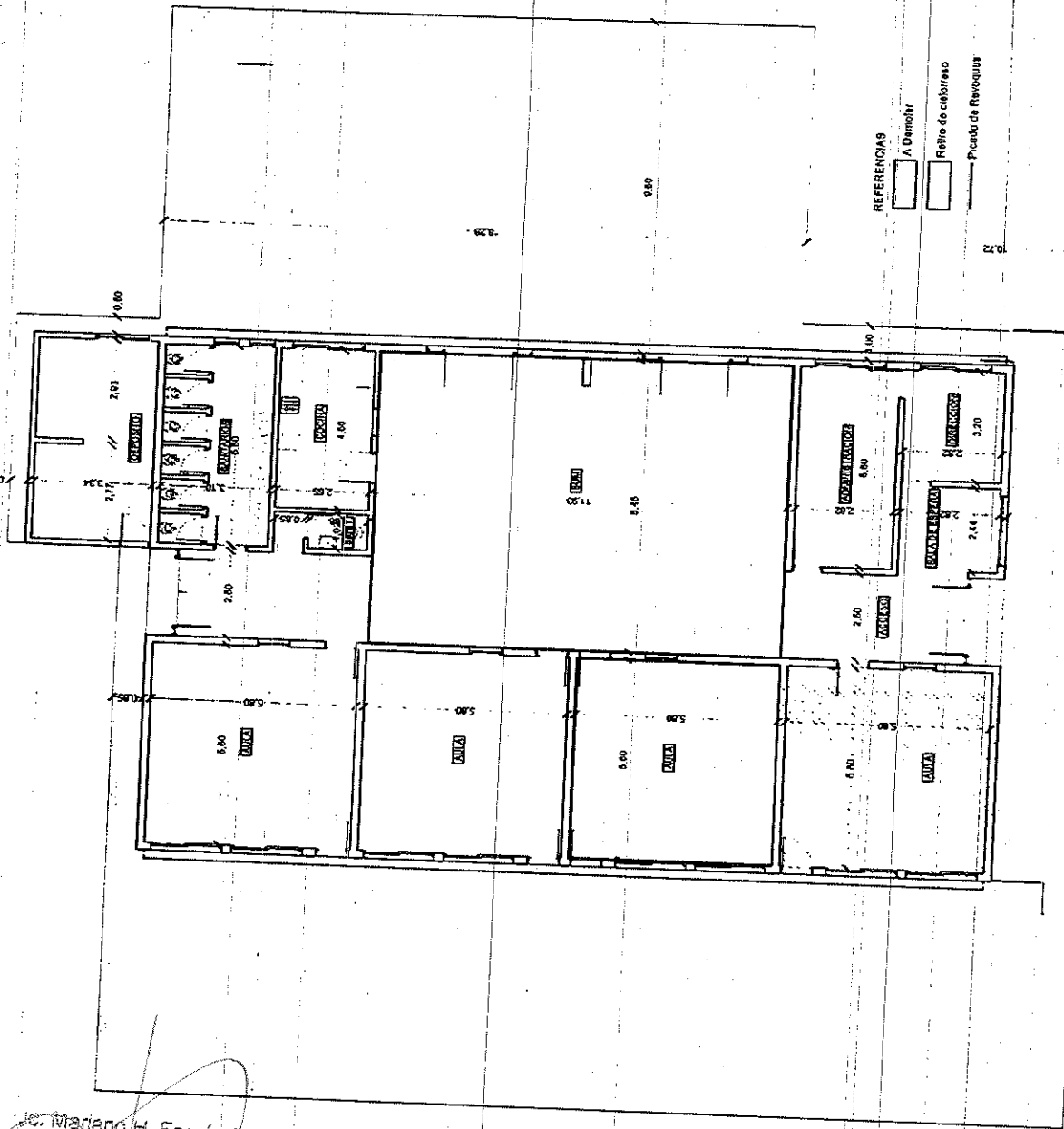
RECURRIMIENTOS

PLANO: Estructura Fundaciones.-
ARCHIVO:

Oréal: Bohn de Ugo Huidobro-
Ubicación: Lincoln-

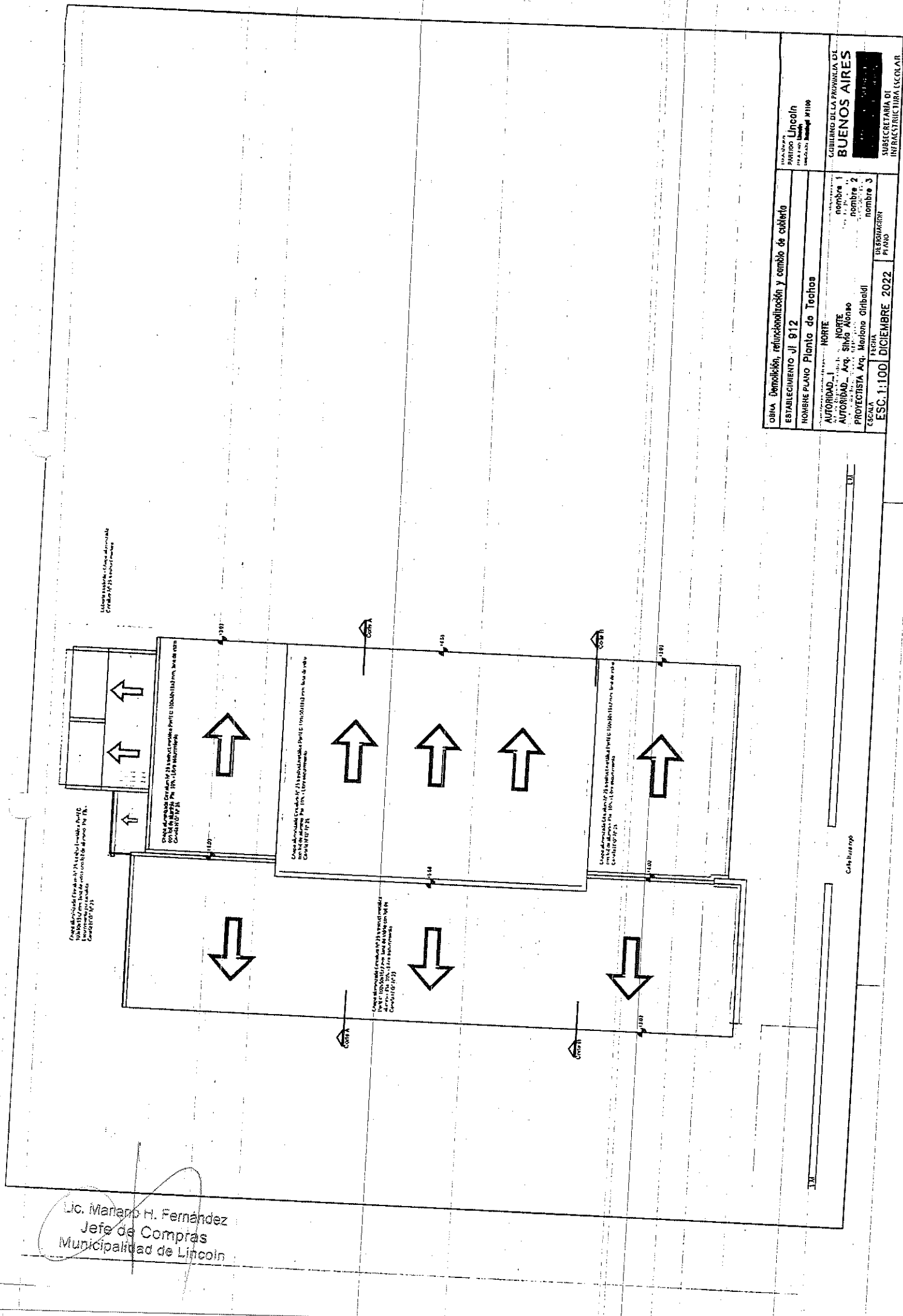
Juan Carlos Mejía
 Ingeniero Civil

PL-E502_RO

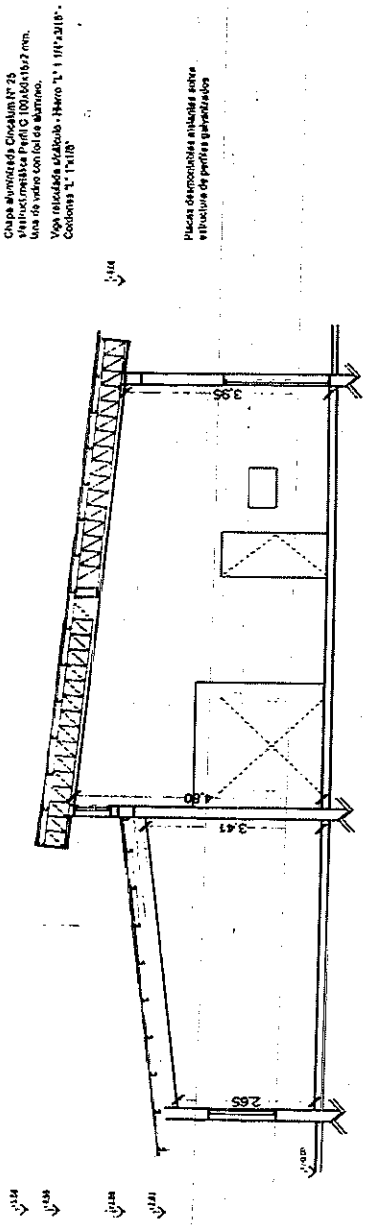


Jc. Mariano H. Fernández
 Jefe de Compras
 Municipalidad de Lincoln

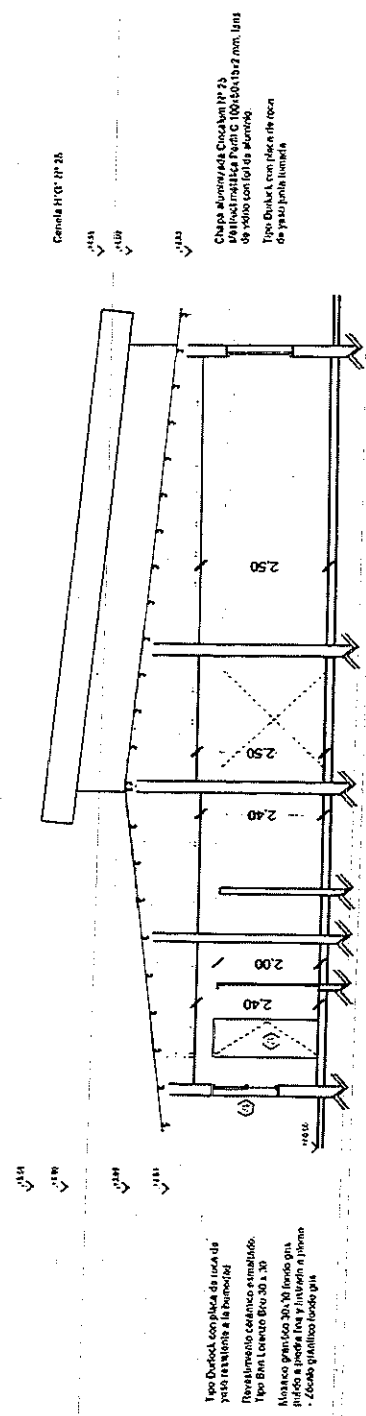
OBRA: Demolición, refundacionalización y cambio de cableado ESTABLECIMIENTO UJ 912		GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA ESCOLAR	
NOMBRE PLANO: Planta a Refundacionalizar		AUTORIDAD: NORTE nombre 1 nombre 2 nombre 3	
PROYECTISTA: Arq. Marlana Olibaldi		ESCALA: ESCALA FECHA: DICIEMBRE 2022	
ESCALA: ESCALA FECHA: DICIEMBRE 2022		PROYECTISTA: Arq. Marlana Olibaldi	



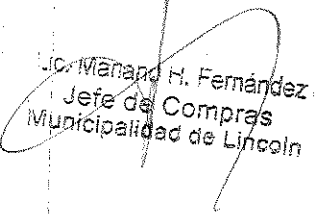
CORTE A-A

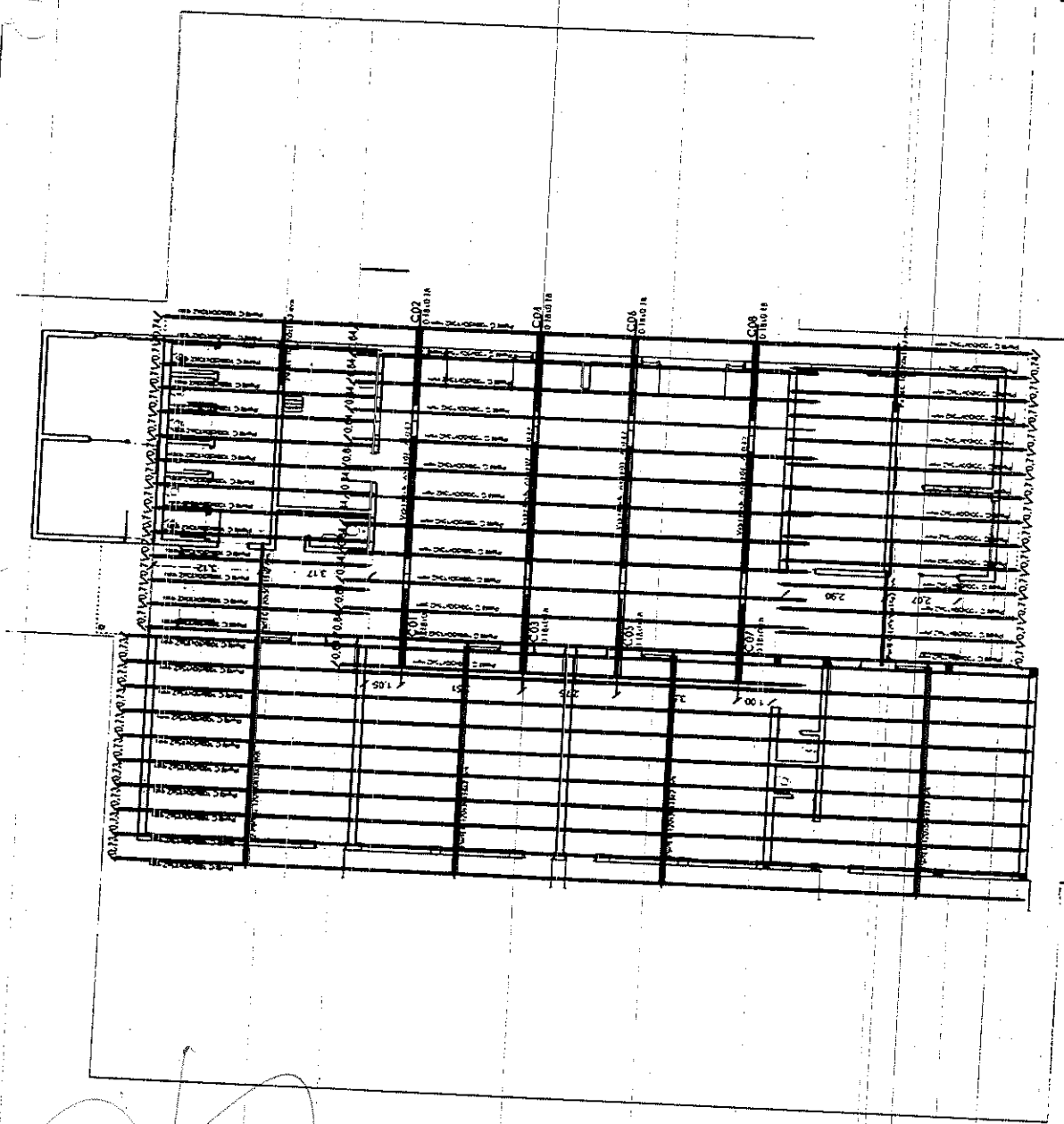


CORTE B-B



COBRERA: Demolición, refuncionamiento y cambio de cubierta ESTABLECIMIENTO: J1 912 NOMBRE PLANO: Cortes		GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES DIRECCIÓN DE INFRACRUCIA ESCOLAR SUBSECRETARÍA DE INFRACRUCIA ESCOLAR
Subsecretaría nombre 1 nombre 2 nombre 3	SUI Dirección de Obras NORTE AUTORIDAD_1 Jefe de Departamento Técnico NORTE AUTORIDAD_2 Arq. Silvio Alonso AUTORIDAD_3 Profesional Responsable del Proyecto PROYECTISTA Arq. Mariana Giraldo	ESCALA ESC. 1:100 FECHA DICIEMBRE 2022 DESIGNACION PLANO.


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



OBRA: Demolición, reidentificación y cambio de edificio ESTABLECIMIENTO: JI 512 NOMBRE PLANO: Planta		GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA ESCOLAR
AUTORIDAD: NORTE AUTORIDAD: Arq. Gina Alonso PROYECTISTA: Arq. Mariana Ghibaldi	Y PLANIFICACIÓN: nombre 1 nombre 2 nombre 3	RESIDUACIÓN: PLANO
ESCALA: 1:100 FECHA: DICIEMBRE 2022		

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