



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES  
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

TIPO: LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 02	EJERCICIO: 2021
DIRECCION DE COMPRAS Y SUMINISTROS de la MUNICIPALIDAD DE LINCOLN		
EXPEDIENTE Nº: 4065-0012/2021		
OBJETO: ADQUISICIÓN DE HORMIGON H30 PARA BARRIO SAGRADO CORAZON DE LA CIUDAD DE LINCOLN		
RUBRO COMERCIAL: MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN		
VALOR DEL PLIEGO: \$1.000,00 (PESOS MIL CON 00/100)		
COSTO APROXIMADO DE LA ADQUISICION: PESOS OCHO MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL CON 00/100.- (\$8.175.000,00.-)		

**RETIRO/VENTA DE PLIEGOS:**

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS – Av. 25 de Mayo Nº 30 PB° – LINCOLN.	Hasta el día Miercoles 17 de Febrero de 2021 de 08:00 a 13:00 hs.

**CONSULTAS:**

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS – Av. 25 de Mayo Nº 30 PB° – LINCOLN.	Hasta el el día Miercoles 17 de Febrero de 2021 de 08:00 a 13:00 hs.

**PRESENTACIÓN DE OFERTAS:**

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS – Av. 25 de Mayo Nº 30 PB° – LINCOLN.	Hasta el día Jueves 18 de Febrero de 2021 a las 09:00 hs.

**ACTO DE APERTURA:**

Lugar/Dirección	Día y Hora
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS – Av. 25 de Mayo Nº 30 PB° – LINCOLN.	El día Jueves 18 de Febrero de 2021 a las 10:00 hs.

**ARTICULO 1°-OBJETO:** Llámese a LICITACIÓN PÚBLICA Nº 02/2021 para la ADQUISICIÓN DE HORMIGON H30 PARA BARRIO SAGRADO CORAZON DE LA CIUDAD DE LINCOLN que se detallan en el ANEXO I 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 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.

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

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

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 y hora estipulado según lo indicado en el cronograma de fechas. Todas las ofertas serán recibidas hasta TREINTA (30) MINUTOS antes de la apertura. **TRANSCURRIDO DICHA FECHA Y HORA, NO SE ACEPTARÁN 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 O EN EL LUGAR QUE ESTA ESTABLEZCA, 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 o asueto administrativo, 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 **CUARENTA Y OCHO (48) 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. Mariana 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 MIL CON 00/100 (\$1.000,00)**. 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 primero de ellos 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:**

Los sobres presentados por el oferente deberá contener la siguiente documentación:

- 02/2021
- a) El formulario de la propuesta individualizado en el **ANEXO I PLANILLA DE COTIZACION LICITACION PÚBLICA N° 03/2021** (Página 10 de este Pliego).
  - b) La Planilla de Cotización emitida por el sistema RAFAM.
  - c) La constancia de adquisición del Pliego de Bases y Condiciones, cuando corresponda.
  - d) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Anexos y normas aclaratorias si las hubiere, firmado y completado en todas sus fojas por el oferente y/o sus representantes legales;
  - e) La constancia de inscripción ante el Registro de Proveedores y Licitadores Municipal.
  - f) Si se trata de una persona física, datos completos de identificación (fotocopia de DNI, inscripción en AFIP e II.BB.).
  - g) Si se trata de una persona jurídica:
    - 1) 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.
  - h) El comprobante que acredita haber cumplimentado la **GARANTIA DE OFERTA** según el **Artículo N° 13**.
  - i) La documentación solicitada en el **Art. N°12** del presente pliego.
  - j) Habilitación Municipal de la planta

La falta de presentación o la presentación en forma deficiente de algunos de los recaudos establecidos en el presente artículo será causal de rechazo de la oferta según **Artículo N° 16**.

FIRMA JEFE DE COMPRAS

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

**ARTÍCULO 12°.- DOCUMENTACIÓN DE/LOS VEHÍCULO/S Y PERSONAL AFECTADOS PARA LA OBRA:**

- Nómina de Personal Afectado a la actividad
- Seguro por accidentes de trabajo (ART o Accidentes de Trabajo)
- Constancia de No Repetición de ART
- Detalle de vehículos afectados a la entrega del material
- Seguros vigentes de los vehículos
- Verificación Técnica Vehicular (cuando corresponda)

**ARTÍCULO 13°.- SISTEMA DE GARANTÍAS. CLASES – INTEGRACIÓN DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:**

Será requisito indispensable constituir GARANTÍA DE OFERTA cuyo importe será el equivalente al (5%) CINCO POR CIENTO del PRESUPUESTO OFICIAL determinado 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.
- 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.
- 4) PAGARE A LA VISTA suscripto por quienes tengan usos de la razón social o actúen con poderes suficientes.

- 4.1.- 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.
- 4.2.- 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.
- 4.3.- En ningún caso se admitirán leyendas escritas con lápiz.
- 4.4.- En todos los casos se deberá extender el documento a la orden de la MUNICIPALIDAD DE LINCOLN en forma completa.
- 4.5.- 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.
- 4.6.- Los pagarés que se presenten como garantía de oferta deberán tener como fecha de emisión el día de la apertura o anterior.
- 4.7.- 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.
- 4.8.- 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.

Si un oferente formulara dos o más cotizaciones por un mismo renglón vinculadas con las características del elemento licitado, el monto de la garantía se calculará teniendo en cuenta la cotización de mayor importe.

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

FIRMA JEFE DE COMPRAS

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

#### ARTÍCULO 14°.- RENUNCIA TACITA:

Si los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, no retirasen las garantías dentro del plazo de **NOVENTA DÍAS (90 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:

- Realizar el ingreso patrimonial de lo que constituye la garantía, cuando la forma de la garantía permita tal ingreso.
- 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 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:

- Si no estuviera redactada en idioma nacional.
- Si la oferta original no tuviera la firma del oferente o su representante legal en ninguna de las hojas que la integran.
- 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.
- Si no se acompañare la garantía de mantenimiento de oferta o no se lo hiciera en la forma debida o la misma fuera insuficiente en más de un DIEZ POR CIENTO (10%) del monto correcto.
- Si estuviera escrita con lápiz o con un medio que permita el borrado y reescritura sin dejar rastros.
- 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.
- Si contuviera condicionamientos.
- Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación o que impidieran la exacta comparación con las demás ofertas.
- 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 la Dirección de Compras y Suministros 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.

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

6

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

Las notas que presenten los oferentes en esos DOS (2) días, deberán tener el **SELLO DE MESA DE ENTRADA**, caso contrario no serán recibidas en la DIRECCION DE COMPRAS Y SUMINISTROS. Cabe aclarar que para tomar vista del pliego, los oferentes deberán hacerlo en forma personal ya que no se emitirá ningún tipo de documentación por e-mail o vía telefónica. En caso de presentarse una única oferta se prescindirá del plazo de vista señalado con anterioridad.

#### **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.

#### **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 co-contratante, 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.

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

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

#### **ARTÍCULO 23°.- PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA:**

La totalidad de los M<sup>3</sup> requeridos en el presente Pliego deberán ser provistos en el Barrio Sagrado Corazón de la ciudad de Lincoln. Se deberá convenir con el personal responsable y se establecerá como plazo de entrega dentro de los TREINTA (30) días hábiles de la recepción de la correspondiente Orden de Compra según órdenes de pedido emitidas por la Secretaria de Obras y Servicios Públicos.-

Se deberá convenir con el Ing. Inocencia DE LA FUENTE Teléfono N° (02355) 439000 int. 311, día, hora y lugar en que serán entregados de acuerdo a lo estipulado en el pliego respectivo. La Adjudicataria deberá cumplir estrictamente tanto con las cantidades como con la calidad establecida en el presente Pliego, de acuerdo a los folletos entregados.

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

#### **ARTÍCULO 24°.- CONTRATO, GARANTIA DE CONTRATO Y ORDEN DE COMPRA:**

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.

Dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la recepción de la Orden de Compra, el adjudicatario deberá constituir la **GARANTIA DE CONTRATO**, por un equivalente al CINCO (5%) por ciento del monto total adjudicado, en alguna de las formas previstas por el Artículo 13.

Si vencido el término fijado al efecto 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 entregar los elementos objeto del contrato en el plazo y lugar que determine según el Artículo 23 (PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA).

Vencido el plazo de entrega, parcial o total, sin que los elementos fueran entregados, 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.

FIRMA JEFE DE COMPRAS

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

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

- 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.

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. Según **DECRETO N° 110/05, ANEXO I, Punto N° 7**, donde se establece que los pagos se realizarán los días **VIERNES** en el horario de **08 a 13 Hs.**, el plazo de pago no será inferior a los **10 (diez)** 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.

**ARTÍCULO 31°.- NORMATIVA APLICABLE:**

El presente procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución se regirán por la siguiente normativa en el orden establecido:

Todos los documentos que integran el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

En caso de existir discrepancias se seguirá el siguiente orden de prelación:

- a) Ley Orgánica de Municipalidades (Decreto Ley 6769/58) y sus modificatorios.
- b) Ley de Contabilidad de la Provincia de Buenos Aires (Decreto Ley 7764/71), su Decreto reglamentario y modificatorios.
- c) Las normas que se dicten en consecuencia del Decreto Ley N° 6769/58.
- d) El Pliego de Bases y Condiciones.
- e) La oferta.
- f) Las muestras que se hubieran acompañado.
- g) La adjudicación.
- h) La orden de compra, de venta o el contrato, en su caso.

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: LICITACIÓN PÚBLICA N° 02/2021**

El que suscribe.....Documento.....en nombre y representación de la Empresa.....con domicilio legal en la Calle.....N°.....Localidad.....Teléfono.....Fax.....E-MAIL..... 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:

Ítems	Cantidad	Indicación de marca y/o modelo, o Especificación Técnica	Precio UNITARIO (IVA incluido) \$	Precio TOTAL (IVA incluido) \$
1	750	COD 264-02905-9999 - HORMIGON ELABORADO H30 - SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS.		
<b>Total de la oferta (IVA incluido)</b>				

SON PESOS.....

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

Indicar la propuesta de VARIANTES: 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. Marielo 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**

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 QUE REGULARICEN 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.
- 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

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 III**

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

\_\_\_\_\_  
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:.....

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

13

.....  
FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

**ANEXO V**

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

14

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**Pavimento Hormigón simple con cordón cuneta integral Sagrado Corazón Plazo de obra: 10 meses Ejecución: Por Administración Municipal Georreferencia : S 34°52'08.94" O 61°32'16.51"**

**Prefactibilidad: Municipal Titularidad del predio: N/C Zonificación: N/C MEMORIA DESCRIPTIVA**

**TECNICA** Este municipio ha seleccionado la variante de Hormigón H30 simple, dado que su topografía así lo requiere por su gran afluencia de líquidos en superficie, su experiencia y capacitación para la ejecución y supervisión de dichos pavimentos. Cabe acotar que también contamos con la experiencia de análisis de granulometría, dosificación y resistencia efectuadas por el Instituto del Cemento Portland Argentino. El mismo se realizara sobre una traza de calle de 8.00 mts de ancho, con perfil abovedado de suelo seleccionado compactado y perfilado. El hormigón será con una dosificación de 440 Kg. de cemento Portland normal, acopiado en bolsas de papel de 5 pliegos. 1115 Kg. de piedra granítica de granulometría 6 – 20, 585 Kg. de Arena gruesa de Río IV, 120 Kg. de arena fina de San Nicolás y 200 Lts de agua. De cada cuadra se sacara un testigo para ser analizados y deberá tener una resistencia admisible a la compresión mínima de 320 Kgm en probetas de 28 idas de edad. El sistema constructivo será el tradicional a través de ejecución de cancha, colocación de moldes de base para un espesor de 0,15 de hormigón y cordones de 0, 15 x 0,15 integrales (llenados al unísono), con radios de 6,00 para curvas en bocacalle y cruces de desagüe de 1,50 a 2,00 mts de ancho según las arterias y desagües existentes. La cancha será mojada antes del llenado y el hormigón será vibrado por vibros de inmersión. El hormigón será curado con emulsiones especiales al efecto, vaporizadas por mochilas al efecto. Se ejecutaran en losas de no más de 6 mts de longitud con juntas de contracción en poliestireno expandido de 25 mm de espesor y alta densidad. Las que serán selladas con material bituminoso del tipo Asfalik ER1 para imprimación y Asfasol H con sellador. Desarrollo de las tareas a ejecutar; una vez concluida la demarcación se realizará con motoniveladora, retroexcavadoras y en forma manual según lo requiera, la limpieza de la traza para dejar la zona libre de material vegetal, ramas, raíces, escombros y desechos. A continuación se realizará la excavación del suelo hasta 15 cm por debajo de la subrasante en el ancho que indican los planos, este trabajo se realizará con motoniveladora. Luego del corte de la caja y retiro del material sobrante, se realizará el paso de una escarificadora (discos de arado), luego se colocara el suelo de relleno mediante camiones volcadores, el esparcido de dicho material mediante motoniveladoras, y finalmente la compactación mediante rodillo vibroapisonador pata de cabra para restablecer la compacidad del material removido. Se evaluará para su aprobación la densidad del material compactado que deberá dar no menos del 95% de la compactación obtenida en el ensayo Proctor. Todo el material retirado de la excavación y no reutilizado, será depositado en los lugares que la Inspección de Obra indique, dicho transporte se realizará mediante camiones para ese fin.

---

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

FIRMA JEFE DE COMPRAS

15

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS – DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS

Una vez alcanzado el nivel inferior de la subrasante se realizará la misma, que será una capa de material seleccionado con un espesor de 10 cm, cuyo CBR será mayor o igual a 3, índice de plasticidad menor a 15 e hinchamiento menor a 2,5% (con sobrecarga de 4,5 kg/cm<sup>2</sup>). Se realizará el transporte del material sobre la traza mediante camiones volcadores, y se realizará el esparcido y nivelación mediante motoniveladoras. La compactación se realizará mediante rodillo vibrocompactador pata de cabra. Se alcanzará un grado de compactación mayor o igual al 95% de la compactación Proctor. Alcanzado el nivel inferior de la sub-base se ejecutará la misma. Las mezclas se realizarán en planta elaboradora de la zona y se controlarán diariamente, si así lo requiere la Inspección de Obra. Nuevamente se realizará el transporte del material al pie de la traza mediante camiones, el esparcido y nivelación de las capas mediante motoniveladoras, y la compactación mediante rodillo vibropisonador. La compactación será el 97% de la compactación Máxima Proctor, controlando la humedad óptima. El espesor de la sub-base será de 15 cm. Se dejará perfectamente nivelada, con las pendientes tanto en sentido longitudinal como transversal. Luego de esta etapa, y una vez realizada la limpieza total de la sub-base, habiendo comprobado su estado seco, sin materiales flojos o removibles y con la aprobación de la Inspección de Obra, se procederá a realizar la colocación de los encofrados metálicos del pavimento, provistos con sus respectivas perforaciones para los pasadores longitudinales y transversales. La colocación de los moldes se hará de tal forma de asegurar el nivel longitudinal y transversal para lograr un correcto funcionamiento del pavimento durante el tránsito y el correcto escurrimiento del agua sobre el mismo. Este posicionado se realizará con la ayuda de los equipos de topografía correspondientes. Se colocarán barras de acero liso de 20 mm de diámetro por una longitud de 0.45m tipo AL-220 ubicados a la mitad del espesor del pavimento. Las barras transversales quedarán fijas en ambos paños de pavimentos, y las barras longitudinales se colocaran como pasadores, una mitad de la longitud anclada a un paño de pavimento y la otra mitad mediante un tubo plástico engrasado hará a la vez de pasador sin anclar en el segundo paño, en ambos casos la separación será de 0,40m. El espesor del pavimento será de 0.20m, colocándose un hormigón de cemento portland normal, que cumpla con los requisitos especificados para pavimentos de hormigón indicados en el Reglamento CIRSOC 201. La resistencia del hormigón será de 30 MPa. (H-30) Se colocará el hormigón mediante canaletas desde el camión mezclador, y se compactará mediante reglas vibratorias, y vibradores de inmersión. La fluidez del hormigón estará entre 3 y 6cm medidos mediante el cono de Abrams. Luego de la terminación del pavimento se colocará una membrana de curado para evitar la evaporación del agua en la capa superficial y por lo tanto la fisuración del pavimento. A las 24 horas se realizará el aserrado de las juntas transversales cada 4.5m. Una vez que las juntas aserradas estén completamente limpias de polvo, se colocará un material bituminoso para el sellado de las juntas. Este sellado se hará tanto en las juntas trasversales como en las longitudinales, incluyendo las juntas ejecutadas en los cordones cunetas. Finalizada la construcción de la calzada de hormigón se realizará el señalamiento. Se realizará la demarcación de la calzada, en los cruces peatonales, la separación de los carriles e indicaciones en la calzada de curvas. Para estas demarcaciones se utilizará pintura vial en todo de acuerdo con lo especificado en el Pliego de Especificaciones de Vialidad. Se colocará antes de la aplicación de la pintura un material imprimador. Los mismos se cerraran al tránsito para su curado durante 28 días corridos a partir de la fecha de colado del hormigón. La Secretaria de Obras y servicios públicos de la Municipalidad de Lincoln, será la encargada de la programación, coordinación y supervisión de las tareas. SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS – DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS

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

FIRMA JEFE DE COMPRAS

FIRMA DEL OFERENTE



OBRA:		HORMIGON H30 PAVIMENTO B. SAGRADO CORAZON	
MONTO DE CONTRATO:	\$	8.175.000,00	
DECRETO N°	Contratacion Directa		
EXPEDIENTE N°	ORDEN DE COMPRA N°		
EMPRESA / CONTRATISTA	CERTIFICADO N° 0		
FECHA DE MEDICION	14/12/2020		

RUBRO	N°	DESCRIPCION DEL ITEM	Unidad	Cantidad	\$/Unidad	%	IMPORTE ITEM	AVANCE ANTERIOR		AVANCE ACTUAL		AVANCE ACUMULADO		IMPORTE PRESENTE CERTIFICADO
								%	\$/ITEM	%	\$/ITEM	%	\$	
Materiales	1	Hormigon h30	m3	750	\$ 10.900,00	100,00%	\$ 8.175.000,00	0,00%	\$ -	100,00%	\$ 8.175.000,00	100,00%	\$ 8.175.000,00	\$ 8.175.000,00
								100,00%	\$ 8.175.000,00	100,00%	\$ 8.175.000,00	100,00%	\$ 8.175.000,00	\$ 8.175.000,00

**RESUMEN DE CERTIFICACION**

MONTO DEL CONTRATO	\$	8.175.000,00
CERTIFICADO ANTERIOR	\$	-
CERTIFICADO ACTUAL	\$	8.175.000,00
0% RETENCION FONDO DE REPARO	\$	-
0% ANTICIPO	\$	-
<b>MONTO A COBRAR</b>	<b>\$</b>	<b>8.175.000,00</b>

Son Pesos: Ocho millones ciento setenta y cinco mil, con 00/100 centavos.

Secretario Obras y Servicios Publicos

Intendente municipal

Responsable Tecnico

*Kic. Mariela Fernandez*  
Jefe de Compras  
Municipalidad de Lincoln



Municipalidad de  
Lincoln

# Pedido de Cotización N° 374 Llamado N° 1

Solicitud de pedido  
N° 431

Ejercicio: 2021

Documento		Compra		Apertura			
Tipo Decreto	N°/Año	Tipo Licitación Pública	N°/Año	Día	Mes	Año	Hora
	298/2021		2/2021	18	2	2021	10:00

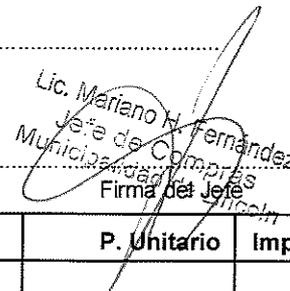
Lincoln, 25 de enero de 2021

Dependencia Solicitante Direccion de Obras Publicas.

Señor.....

Calle..... Localidad.....

Solicito a Ud. se sirva cotizar precio por artículos al pie detallados.  
Para tener validez debe ser firmado y sellado por los proponentes y devuelto bajo sobre cerrado antes de la fecha y hora de apertura.

  
 Lic. Mariano H. Fernandez  
 Jefe de Compras  
 Municipalidad de Lincoln  
 Firma del Jefe

Item	Cantidad	Unid.	Descripción de los Artículos	Marca	P. Unitario	Importe Total
1	750,000	m3	HORMIGON ELABORADO - HORMIGON ELABORADO - HORMIGON ELABORADO H 30.			

La suma de pesos: ..... Total \$

Observaciones: PAVIMENTO BARRIO SAGRADO CORAZON-

Plazo de entrega: Según Pliego

Mantenimiento de oferta Según Pliego

Condiciones de pago: Según Pliego

Lugar de Entrega: Palacio Municipal - Av. Massey y Av. 25 de Mayo N° Piso Dpto. Tel. 422001 Int. (Lincoln)

.....  
Firma del proponente y sello usual