



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

## PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

|  |       |                 |
|--|-------|-----------------|
| TIPO: LICITACION PUBLICA   | N° 21 | EJERCICIO: 2019 |
| DIRECCION DE COMPRAS Y SUMINISTROS de la MUNICIPALIDAD DE LINCOLN  |       |                 |
| EXPEDIENTE N°: 4065-0196/19  |       |                 |
| OBJETO: SERVICIO DE SONIDO, ILUMINACION, PANTALLAS Y GENERADORES DE ENERGIA PARA EL CARNAVAL DE LINCOLN. |       |                 |
| RUBRO COMERCIAL: SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES  |       |                 |
| VALOR DEL PLIEGO: \$1.000,00   |       |                 |
| COSTO APROXIMADO DEL SERVICIO: 5.200.000,00  |       |                 |

### RETIRO/VENTA DE PLIEGOS:

| Lugar/Dirección  | Plazo y Horario   |
|--|---|
| DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS – Av. 25 de Mayo N° 30 PB° – LINCOLN. | Hasta el día 26 de Diciembre de 2019 de 8:00 a 13:00 horas. |

### CONSULTAS:

| Lugar/Dirección  | Plazo y Horario   |
|--|---|
| DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS – Av. 25 de Mayo N° 30 PB° – LINCOLN. | Hasta el día 26 de Diciembre de 2019 de 8:00 a 13:00 horas. |

### PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

| Lugar/Dirección  | Plazo y Horario   |
|--|---|
| DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS – Av. 25 de Mayo N° 30 PB° – LINCOLN. | Hasta el día 27 de Diciembre de 2019 a las 08:00 horas. |

### ACTO DE APERTURA:

| Lugar/Dirección  | Día y Hora  |
|--|---|
| DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS – Av. 25 de Mayo N° 30 PB° – LINCOLN. | El día 27 de Diciembre de 2019 a las 08:00 horas. |

**ARTICULO 1°-OBJETO:** Llámese a LICITACIÓN PÚBLICA N° 21//2019 para el SERVICIO DE SONIDO, ILUMINACION, PANTALLAS Y GENERADORES DE ENERGIA PARA EL CARNAVAL 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

Matías Leonardo Cosentino  
Jefe de Compras  
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA JEFE DE COMPRAS

1

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.

**EI 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.**

Matías Leonardo Cosentino  
Jefe de Compras  
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA JEFE DE COMPRAS

2

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

**ARTÍCULO 3°.- PRESENTACION DE OFERTAS:** Sólo se tomarán en consideración las propuestas que hubieran sido entregadas en la DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS hasta el día 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) // [ccuadrado@lincoln.gob.ar](mailto:ccuadrado@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.

Matías Leonardo Cosentino  
Jefe de Compras  
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA JEFE DE COMPRAS

3

FIRMA DEL OFERENTE



*Municipalidad de Lincoln*

6070 LINCOLN

**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.

**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 períodos sucesivos, salvo comunicación en contrario por parte del oferente. Dicha comunicación deberá efectuarse con una antelación mínima de **DIEZ (10) días corridos** al vencimiento del período respectivo.

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

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

**ARTÍCULO 9°.- COTIZACIÓN:**

La cotización se efectuará exclusivamente por la unidad de medida. Cada renglón se formulará en precio unitario y total y en caso de no existir concordancia entre ambos se tomará como base el 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 deberán contener la siguiente documentación:

**SOBRE N°1:**

- a) La constancia de adquisición del pliego de bases y condiciones.
- b) 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.
- c) La constancia de inscripción ante el Registro de Proveedores y Licitadores Municipal.
- d) El comprobante que acredita haber cumplimentado la GARANTIA DE OFERTA según el **Art. N°13**.
- e) La documentación solicitada en el **Art. N°12** del presente pliego.
- 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: 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) Antecedentes
- i) Planimetría
- j) Seguros

Matías Leonardo Cosentino  
Jefe de Compras  
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA JEFE DE COMPRAS

4

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

**SOBRE N°2:**

- a) El formulario de propuesta individualizado en el **ANEXO I PLANILLA DE COTIZACION LICITACION PUBLICA N° 21/2019** (Página 10) de este Pliego.
- b) La Planilla de Cotización emitida por el sistema RAFAM.

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

**ARTÍCULO 12°.- DOCUMENTACIÓN DE LOS MATERIALES OFRECIDOS PARA EL ALQUILER:**

- Marca.
- Modelo.
- Fotografías actuales donde se pueda apreciar el estado.
- Factura de compra o documentación q acredite tenencia.-

**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 **COSTO ESTIMADO** por la municipalidad (\$5.200.000.-), 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.

Matías Leonardo Cosentino  
Jefe de Compras  
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA JEFE DE COMPRAS

5

FIRMA DEL OFERENTE



*Municipalidad de Lincoln*

6070 LINCOLN

#### **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 los empleados o dependientes, incluyendo reclamación o indemnización que pudiera resultar en virtud de las reglamentaciones o leyes en vigencia.

#### **ARTÍCULO 16°.- RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:**

Será desestimada la oferta, sin posibilidad de subsanación, en los siguientes supuestos:

- a) Si no estuviera redactada en idioma nacional.
- b) Si la oferta original no tuviera la firma del oferente o su representante legal en ninguna de las hojas que la integran.
- c) Si tuviere tachaduras, raspaduras, enmiendas o interlíneas sin salvar en las hojas que contengan la propuesta económica, la descripción del bien o servicio ofrecido, plazo de entrega, o alguna otra parte que hiciera a la esencia del contrato.
- d) 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.
- 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.
- i) 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.

Matías Leonardo Cosentino  
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:

- Personalmente, en el expediente;
- Por cédula, que se diligenciará en el domicilio constituido;
- Por telegrama colacionado; que se remitirá al domicilio constituido.-
- Por carta documento que se remitirá al domicilio constituido.

Matías Leonardo Cosentino

Jefe de Compras

MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA JEFE DE COMPRAS

7

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

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

El plazo de vigencia del contrato se establece de nueve (9) servicios durante los días 8, 9, 15, 16, 21, 22, 23, 24 Y 25 de febrero del año 2020. De suspenderse alguna de las fechas por caso de fuerza mayor, deberá prestarse el servicio correspondiente en la fecha en que se re programe, sin que ello represente costo adicional alguno o causal de reclamo.- 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.

**GARANTIA DE ANTICIPO:** Dentro de los **CINCO (5) días hábiles** siguientes a la recepción de la Orden de Compra, el adjudicatario deberá constituir la **GARANTIA DE ANTICIPO**, por un equivalente al **VEINTE (20%)** por ciento del monto total adjudicado, que se podrá constituir en alguna de las formas 1, 2 o 3 previstas por el **Artículo 13**.

La garantía de anticipo al igual que la de fiel cumplimiento de contrato será devuelta al adjudicatario una vez que hubiere finalizado el cumplimiento total de sus obligaciones contractuales.-

**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.

Matías Leonardo Cosentino  
Jefe de Compras

MUNICIPALIDAD DE LINCOLN  
FIRMA JEFE DE COMPRAS

8

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:**

**El pago del monto del contrato se realizara veinte por ciento (20%) en concepto de anticipo en el mes de Enero de 2020 y el ochenta por ciento (80%) restante durante el mes de Febrero y Marzo de 2020.-**

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 realizaran 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.

Matías Leonardo Cosentino  
Jefe de Compras  
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA JEFE DE COMPRAS

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

**ANEXO I – PLANILLA DE COTIZACIÓN: LICITACION PUBLICA N° 21/2019**

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:

| Items                                    | Cantidad | Indicación de marca y/o modelo, o Especificación Técnica  | Precio UNITARIO (IVA incluido) \$ | Precio TOTAL (IVA incluido) \$ |
|--|----------|---|-----------------------------------|--------------------------------|
| 1  | 1        | COD 349-05611-0003 – SONIDO, ILUMINACION, PANTALLA Y GRUPOS ELECTROGENOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS. |                                   |                                |
| <b>Total de la oferta (IVA incluido)</b> |          |   |                                   |                                |

SON PESOS.....  
.....

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

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

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

.....  
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE

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

Matías Leonardo Cosentino  
Jefe de Compras  
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA JEFE DE COMPRAS

10

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

**ANEXO II – DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS**

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:.....

Matías Leonardo Cosentino  
Jefe de Compras  
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA JEFE DE COMPRAS

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

**ANEXO III – DECLARACION 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):  |     |            |

Matías Leonardo Cosentino  
Jefe de Compras  
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN  
FIRMA JEFE DE COMPRAS

12

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:.....

Matías Leonardo Cosentino  
Jefe de Compras  
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

\_\_\_\_\_  
FIRMA JEFE DE COMPRAS

13

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



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

**ANEXO V – DECLARACION JURADA DE JUICIOS**

| 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.

Matías Leonardo Cosentino  
Jefe de Compras  
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA JEFE DE COMPRAS

14

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

## **ANEXO VI - CLAUSULAS PARTICULARES:**

### **LICITACION PUBLICA SONIDO, ILUMINACION Y PANTALLAS, PLANTA DE ENERGIA.**

#### **OBJETO:**

La presente Licitación tiene por objeto la contratación de los servicios de producción integral (en adelante los "servicios") para el desarrollo del evento denominado "CARNAVALINCOLN" que se efectuara desde el mes de febrero a marzo del año 2019 por la Agencia Municipal de Carnaval. La presente licitación incluye logística en general de los sistemas de sonido, iluminación y pantalla conjuntamente con su control y operación, montaje y desmontaje de los mismos sobre el escenario principal, como así también la provisión de una planta de energía con su correspondiente montaje, desmontaje y operación, de acuerdo a las especificaciones técnicas que como anexo forman parte de la presente, como asimismo de aquellas tareas complementarias requeridas para la concreta ejecución de los mismos. La cotización total del servicio deberá ser por 9 servicios durante los días 16, 17, 21, 22, 23, 24, 28 de febrero del año 2020. El oferente deberá incluir en el servicio, asistencia, traslado, carga y descarga armado y desarmado de todo lo detallado anteriormente.

Asimismo, deberá contar con el personal de guardia técnica de cada área cotizada durante toda la duración del evento. Sera responsabilidad exclusiva de la empresa la contratación de los seguros correspondientes para un evento de esta magnitud. El personal de la empresa deberá contar con la cobertura ART, viáticos y alojamiento a su cargo.

#### **MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACION:**

El presente llamado, se convoca mediante el procedimiento de Licitación Pública. En los términos del Régimen de Contrataciones vigente para la Provincia de Buenos Aires, Ley Orgánica Municipal (decreto Ley 6769/58) y sus modificaciones, ley de contabilidad de la Provincia de Buenos Aires (Decreto Ley 7764/71), su Decreto reglamentario y modificatorios, normas que se dicten en consecuencia del decreto Ley N° 6769/58.

El presupuesto oficial para la presente contratación asciende a la suma de pesos cinco millones doscientos mil con 00/100 (\$ 5.200.000,00).-

#### **CARACTERISTICAS DEL SERVICIO:**

El oferente deberá presentar junto con su oferta, un plan de trabajo en el cual se establezcan el cronograma y el modo de desarrollo de cada tipo de servicio, incluyendo las fases y tiempos de armado y desarmado, el personal necesario y sus funciones, y/o toda otra información que considere de importancia a los efectos de la correcta y acabada ejecución de este.

Es importante destacar que, a los efectos de la elección del adjudicatario, entre otros parámetros se tendrán en cuenta y se valorarán, la practicidad del servicio, el orden, y el tiempo de montaje y desmontaje, atento a que se persigue causar el menor impacto en la utilización del espacio público.

#### **ANTECEDENTES:**

El oferente deberá demostrar a través de facturas, contratos, fotografías, antecedentes como proveedor en otros espectáculos de las mismas características que el evento base de la presente licitación, donde haya ofrecido, en los últimos cinco (5) años, el mismo servicio que licita. Esto deberá estar acompañado de un concepto o referencia expedida por el contratante anterior sobre el cumplimiento del servicio.

En dichos antecedentes se deberá especificar:

- Fecha de inicio y finalización del contrato.
- Enumeración de los servicios prestados en esa oportunidad.

#### **CONSTANCIA DEL MATERIAL DISPONIBLE:**

El oferente, deberá acreditar que posee capacidad económica y financiera suficiente para la prestación del servicio que licita. En tal sentido, deberá acompañar documentación que respalde el carácter en que posee el equipamiento necesario para la prestación del servicio, entendiéndose esto, si es de su propiedad, alquilado, o cualquier otra forma de uso.

Matías Leonardo Cosentino  
Jefe de Compras  
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA JEFE DE COMPRAS

15

FIRMA DEL OFERENTE



*Municipalidad de Lincoln*  
6070 LINCOLN

**PLANIMETRIA:**

Los oferentes deberán realizar una propuesta planimétrica en donde se plasme la distribución en el predio de los materiales y elementos utilizados para la prestación del servicio en el evento. A través de esta deberán quedar los modelos, características, representación, ordenación y definición de los conjuntos de planos y la documentación para la concreta ejecución del evento. Asimismo, el proveedor deberá efectuar y entregar renders a partir del modelo planimétrico.

**SEGUROS:**

Personal – Obligaciones Generales.

El adjudicatario será el único responsable de su personal, ante el cumplimiento de las normas legales. Deberá contar con pólizas ART (aseguradoras de riesgo de trabajo), seguro de vida obligatorio y seguro médico correspondiente por su clasificación. Los seguros contratados por la adjudicataria deberán contar con cláusula de NO repetición contra la MUNICIPALIDAD DE LINCOLN.

Sin perjuicio de los requisitos anteriores, dentro de los diez (10) días posteriores al perfeccionamiento del presente, el adjudicatario deberá presentar una planilla conteniendo la nómina de todo el personal que afectará al servicio, indicando los siguientes datos de cada uno de ellos:

Apellidos, Nombres, CUIL y Función.

**MARCAS / TIPOS:**

Si se mencionan marcas y/o tipos, será al solo efecto de señalar características generales del objeto, sin que ello implique que no se puedan proponer artículos con prestaciones similares de otras marcas o tipo, siempre que lo ofrecido preste adecuadamente el servicio para el cual está destinado.

**REQUERIMIENTOS TECNICOS:**

El oferente tendrá en cuenta 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 en el Plan de trabajo a presentar.

**VIATICOS/ALOJAMIENTO:**

El oferente tendrá a su exclusivo cargo, la contratación de los servicios de alojamientos y la provisión de viáticos para su personal durante las jornadas del evento.

Matías Leonardo Cosentino  
Jefe de Compras  
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA JEFE DE COMPRAS

16

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

## ANEXO VII - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SONIDO, RENGLÓN 1

#### **1 SISTEMA DE PA**

Se deberá transportar, proveer e instalar un (1) sistema de sonido del tipo "arreglo lineal", de 3 o 4 vías, Tri o Cuatri-amplificado capaz de reproducir una respuesta de frecuencia con no más de 3 db de atenuación o realce en el rango de 30 Hz. a 18 KHz. y una respuesta de fase lineal dentro del rango de cruce de sus componentes.

Dicho sistema deberá erogar no menos de 110 db de presión sonora en posición de mezcla y en forma homogénea en toda la superficie de espectadores a cubrir según se detalla más abajo. Dicho emplazamiento deberá tener un sistema de rigging con los estándares de seguridad homologados y software de predicción nativo con el que el oferente confeccionará el proyecto a aprobar en la compulsa.

Marcas de referencia estándar en sus modelos para touring y estadio: DAS, D&B Audiotechnik, Martin, Meyer, Nexo, RCF, JBL entre otras de misma categoría.

##### **1.1.1. SUPERFICIE DE COBERTURA "IN FILL"**

Se deberá proveer e instalar un mínimo de 24 sistemas medio/agudos colgados (12 por lado) con sus respectivos sub/graves para cubrir hasta 100 metros lineales desde la boca del escenario y perpendicularmente hacia la avenida 25 de Mayo en todo su ancho y veredas, con adición de la superficie que abarca el "Patio Cívico". Para la correcta cobertura de toda la superficie el oferente propondrá subsistemas "front fill" y demorados necesarios según la predicción de software.

##### **1.1.2. SUPERFICIE DE COBERTURA "OUT FILL"**

Se deberá proveer e instalar un mínimo de 16 sistemas colgados (8 por lado) o mas para cubrir hasta 80 metros lineales a izquierda y derecha de la boca del escenario sobre la avenida Massey en todo su ancho y veredas.

#### **1.2. SISTEMA DE MONITOREO**

Para tal fin se proveerá e instalará colgado un (1) sistema tipo "side fill" compuesto de 4 cajas del tipo arreglo lineal por lado más, con mismas características de respuesta en frecuencia y fase que el PA.

10 monitores de piso bi-amplificados, con parlante de graves y motor de agudos separados o coaxiales y una respuesta de frecuencia con no más de 3 db de atenuación o realce en el rango de 100 Hz a 18 KHz y una respuesta de fase lineal dentro del rango de cruce de sus componentes.

Como mínimo se deberá proveer 2 cajas con doble parlante de 12", 4 cajas con parlante de 12" y 4 cajas con parlante de 15". En todos los casos con diafragma de agudos de 2,5" mínimo. 1 caja de Sub-grave simple para Drum-fill con su respectivo corte de frecuencias activo.

#### **1.3. SISTEMA DE MEZCLA**

Se deberá proveer un sistema del tipo Digital con muestreo mínimo a 48 KHz y 32 bits flotantes y su correspondiente/s patchera/s AD/DA con un mínimo de 64 canales de entradas de micrófono por 32 salidas balanceadas de nivel de línea. Modelos de referencia: Yamaha CL, Midas Pro, Digico SD, Allen&Heath DLive, Soundcraft Vi entre otras de la misma categoría.

##### **1.3.1. MEZCLA FOH**

Se deberá proveer una superficie de control para FOH con un mínimo de 34 faders motorizados y por lo menos, para la fecha (1) de Auténticos Decadentes, será excluyente proveer una AVID CL6.

##### **1.3.2. MEZCLA MONITORES**

Se deberá proveer una superficie de control para Monitoreo con mínimo 26 faders motorizados.

#### **1.4. MICRÓFONOS**

Se proveerán e instalarán los micrófonos (alambricos o inalámbricos) que se requieran, según las cantidades, marcas y modelos que surjan de los listados provistos por los artistas intervinientes.

Cualquier cambio o sustitución debe ser aprobado por los representantes de la IT de la "Agencia" y convenidos con los respectivos operadores o jefes técnicos de los artistas.

En este punto 1.4. se requiere del proveedor "sistemas funcionando", es decir que además se debían proveer accesorios como antenas, pipetas, clamps, pies de micrófonos y cableado necesario para cubrir las necesidades de los artistas.

Matías Leonardo Cosentino  
Jefe de Compras  
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA JEFE DE COMPRAS

17

FIRMA DEL OFERENTE



*Municipalidad de Lincoln*

6070 LINCOLN

Información que oportunamente proporcionará la IT de la agencia en el apéndice Micrófonos.

#### **1.5. CABLES DE SEÑAL**

El oferente proveerá los cables balanceados necesarios en cantidad y largos requeridos por la especificación de máxima para entradas y salidas según rider de los artistas intervinientes. Todos ellos deberán estar en perfectas condiciones mecánicas y de continuidad. También proveerá 3 sub snakes. 2 de de 12 envíos, y otro de 6 de mínima

#### **1.6. PROYECTO Y PREDICCIÓN**

El proveedor deberá presentar a compulsa una predicción del sistema realizado por un profesional de la empresa proveedora o tercerizado, que grafique el proyecto ofrecido. Deberán fehacientemente manifestarse las características solicitadas en el presente pliego mediante gráficas de cobertura con respuesta de presión sobre frecuencia donde se explicitan cantidades, marca y modelos de cajas, potencias y procesadores.

Esta documentación se utilizará para contralor de las condiciones de instalación, funcionamiento y consulta respecto del emplazamiento futuro del sistema.

#### **1.7. MISCELÁNEAS**

##### **1.7.1. RIGGING**

La empresa adjudicataria deberá transportar, proveer e instalar todos los elementos de colgado del sistema, como ser Polipastos manuales o motorizados, así como los elementos de rigging, como ser grilletes, eslingas, peras y las piezas de alfombras o arpilleras para proteger los elementos utilizados de bordes agudos. Así como el personal debidamente cualificado para realizar la tarea que deberá presentarse con el equipamiento de seguridad personal verificable por la IT.

No se permitirá ningún elemento o parte de este sistema que no tenga grabado marca, precedencia y capacidad de carga. No se permitirá el uso de eslingas de nylon sin alma de acero en el colgado (solo para la maniobra) las Las eslingas metálicas deberán tener su respectiva medalla de datos.

Se deberá entregar con antelación un croquis, plan de trabajo y un listado de los elementos a utilizar para el colgado del sistema de audio.

##### **1.7.2. ENERGÍA**

La empresa adjudicataria deberá transportar, proveer e instalar todos los tableros de distribución eléctrica para alimentación de sus propios componentes.

Se deberá presentar un croquis y un listado con los puntos de energía solicitados con la potencia debidamente acreditada y el tipo de conexión de acometida de los tableros de la la empresa.

Los mencionados tableros deberán tener protección térmica y diferencial, en el caso de las protecciones monofásicas serán bipolares, en el caso de las trifásicas serán tetrapolares según código AEA 90364-7-718 Lugares y locales de pública concurrencia.

El suministro de fuerza motriz, por ejemplo en el uso de polipastos motorizados trifásico, debe ser notificado a la IT con la debida antelación para hacer los arreglos necesarios con la empresa encargada de la generación y distribución de energía.

Las puestas a tierra del sistema serán suministradas por la empresa que se adjudique el pliego de suministro y distribución de energía. La misma serán verificadas con telurímetro, inspeccionadas y certificadas por un profesional matriculado con incumbencia, servicio que debe ser cumplimentado por la empresa adjudicataria.

##### **1.7.3. REPUESTOS, REPARACIONES Y MANTENIMIENTO**

El proveedor deberá totalizar por lo menos un 10% del total de los materiales, como repuesto y también todos los demás componentes, que completan el sistema. Estos ítems deberán estar almacenados, en la ciudad de Lincoln, no más lejos que 50 km de distancia.

##### **1.7.4. INTERCOMUNICACIÓN**

La empresa adjudicataria proveer e instalar todos los elementos necesarios para la comunicación, alámbrica o inalámbrica. Compuesta por una central de al menos 2 canales los correspondientes puestos de control como mínimo. Un (1) puesto en control FOH, un (1) puesto en monitoreo.

La configuración de los mismos será de una (1) diadema o "headset", un (1) beltpack por puesto.

Este equipamiento será de uso exclusivo para el show. independientemente de los sistemas alternativos de comunicación que se usen, como ser radios, handies o Walkies Talkies.

##### **1.7.4. VISITA DE OBRA Y PLANIMETRÍA**

Los oferentes deben presentar certificado de visita de obra en el momento de presentar la oferta debidamente firmado por el responsable de la Inspección Técnica (IT).

Matias Leonardo Cosentino

Jefe de Compras

MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA JEFE DE COMPRAS

18

FIRMA DEL OFERENTE



*Municipalidad de Lincoln*  
6070 LINCOLN

En la visita, cuya fecha será informada oportunamente, el oferente tomará los recaudos para munirse de las dimensiones de las distintas áreas a cubrir y se le brindaran los puntos de colgado para elaborar el proyecto y predicción pedido con anterioridad.

#### **1.8. RESPONSABLES**

El proveedor designará un (1) responsable comercial o administrativo y un (1) responsable técnico quienes serán los responsables legales en el vínculo con la IT. La empresa presentará CV y Grado de los representantes así como su dirección en la ciudad de Lincoln y todos los medios de contacto para una rápida ubicación de los mismos.

#### **1.9. PERSONAL**

##### **1.9.1. PERSONAL RESPONSABLE EVENTOS Y FUNCIONES**

El proveedor deberá asignar para los días de montaje y evento un responsable de sonido, operador/ programador del sistema que en la cotidianidad llevará el encendido, mantenimiento y operación del equipamiento, más un asistente de éste.

##### **1.9.2. PERSONAL RESPONSABLE MONTAJE Y DESMONTAJE**

El proveedor deberá asignar para los días de montaje, la cantidad de personal necesario y suficiente para carga, descarga, armado, desarme y asistencia de los sistemas de sonido.

Así mismo este personal designado deberá constar con los conocimientos de las reglas del oficio y todo lo necesario en materia de herramientas y equipos para desempeñar en forma correcta y segura las funciones que se describen en la presente especificación técnica.

Será necesario que todo el personal contratado utilice el equipamiento de seguridad requerido durante los días de montaje: casco, guantes, líneas de vida, zapatos de seguridad y ropa adecuada. En el caso que las tareas se desarrollen en la vía pública, los operarios deberán usar chaleco reflectivo.

Durante los días de evento, el personal deberá vestir zapatos de seguridad y ropa adecuada de color negro, sin excepción.

Con anterioridad al comienzo de las tareas se deberán presentar el plan de seguridad e higiene, cronograma de tareas y los correspondientes seguros, de acuerdo a la descripción de tareas que realicen y deberán ser incluidas en la propuesta del proveedor que presentará como mínimo las respectivas pólizas ART o AP (aseguradoras de riesgo de trabajo y accidentes personales), seguro de vida obligatorio y seguro médico correspondiente por su clasificación. Los seguros contratados por la adjudicataria deberán contar con cláusula de NO repetición contra la MUNICIPALIDAD DE LINCOLN.

Durante el montaje se desarrollará por medio a acordar(correo, libro de obra, etc) una fluida comunicación con la IT donde queden registradas todas las novedades producidas.

Durante las funciones se comunicará a la IT el horario de encendido y apagado de los equipos previa medición de los valores de corriente y sólo se procederá al encendido cuando estas mediciones sean las correctas.

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PANTALLA Y VIDEO RENGLÓN 2**

### **2.1. PANTALLAS**

Se deberá transportar, proveer e instalar un (1) sistema de video, que deberá tener una resolución mínima de Pitch 5 mm como mínimo.

Él mismo constará de 3 pantallas, una central y dos laterales con su correspondiente sistema de rigging, tramos y sus propios tableros de distribución de energía.

Estas tareas incluirán la modificación de los puntos de rigging, la re configuración de las pantallas, su colgado en nuevas posiciones, así como la asistencia técnica necesaria en programación, al grupo que corresponda.  
black face

#### **2.1.1. PANTALLA CENTRAL**

El adjudicatario proveerá e instalará una (1) pantalla que deberá estar instalada centrada en la parte posterior del escenario y paralela a la línea del fondo del mismo.

La pantalla tendrá 32 m<sup>2</sup> (8 metros de ancho por 4 metros de altura)

Con posibilidad de otras configuraciones posibles como ser: cuatro (4) pantallas de 4 metros de longitud por 2 metros de altura. Con la consecuente provisión de todos los elementos de conectividad, rigging y labor necesarios para su instalación y puesta en marcha.

#### **2.1.2. PANTALLAS LATERALES**

Matías Leonardo Cosentino  
Jefe de Compras  
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA JEFE DE COMPRAS

19

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

El adjudicatario proveerá e instalará dos (2) pantallas que deberán estar instaladas, en los laterales del escenario, paralela a la línea del fondo del mismo.

Las pantallas tendrán una superficie de 12 m<sup>2</sup> (4 metros de longitud por 3 metros de altura)

Con posibilidad de otras configuraciones posibles como ser: cuatro (4) pantallas de 4 metros de longitud por 2 metros de altura. Con la consecuente provisión de todos los elementos de conectividad, rigging y labor necesarios para su instalación y puesta en marcha.

4 kw x 2 320w x m<sup>2</sup>

## 2.2. SISTEMA DE CONTROL

Se deberá proveer e instalar un (1) sistema de control compuesto de un (1) escalador multi formato TV ONE 8210 full SDI input o similar. un (1) escalador RGB link multiformato HD, (o similar), un (1) media player MAC PRO INTEL XENON 12 GB de RAM – ssd- 2GB placa de video full, (o similar), un (1) notebook CX para control de pantalla, (o similar), un (1) monitor LCD 19" (o similar).

Este listado es de referencia y deberá se ha cumplimentado de manera, que al sistema no le falte ningún accesorio ni ningún periférico, se entiende que el oferente conoce las reglas del oficio y se adecuara a los requerimientos de cada artista.

## 2.6. MISCELÁNEAS

### 2.6.1. RIGGING

La empresa adjudicataria deberá transportar, proveer e instalar todos los elementos de colgado del sistema, como ser Polipastos manuales o motorizados, así como los elementos de rigging como tramos, grilletes, eslingas, peras y las piezas de alfombras o arpilleras para proteger los elementos utilizados de bordes agudos. Así como el personal debidamente cualificado para realizar la tarea que deberá presentarse con el equipamiento de seguridad personal verificable por la IT.

No se permitirá ningún elemento o parte de este sistema, que no tenga grabado marca, precedencia y capacidad de carga. No se permitirá el uso de eslingas de nylon sin alma de acero en el colgado (solo para la maniobra).

Las eslingas metálicas deberán tener medalla con su datos.

Se deberá entregar con antelación croquis, plan de trabajo y una relación de los elementos a utilizar el colgado del sistema de video.

### 2.6.2. ENERGÍA

La empresa adjudicataria deberá transportar, proveer e instalar todos los tableros de distribución eléctrica para alimentación de sus propios componentes.

Se deberá presentar un croquis y una relación con los puntos de energía solicitados con la potencia debidamente acreditada y el tipo de conexión de acometida de los tableros de la la empresa.

Los mencionados tableros deberán tener protección térmica y diferencial. En el caso de las protecciones monofásicas serán bipolares. En el caso de las trifásicas serán tetrapolares según código AEA 90364-7-718 "Lugares y locales de pública concurrencia".

El suministro de fuerza motriz, como en el caso de polipastos motorizados trifásico, debe ser notificado a la IT con la debida antelación para hacer los arreglos necesarios con la empresa encargada de la generación y distribución de energía.

Las puestas a tierra del sistema serán suministradas por la empresa que se adjudique el pliego de suministro y distribución de energía. La misma serán verificadas con telurimetro, inspeccionadas y certificadas por un profesional matriculado con incumbencia, servicio que debe ser cumplimentado por la empresa adjudicataria.

### 2.6.3. REPUESTOS, REPARACIONES Y MANTENIMIENTO

El proveedor deberá totalizar por lo menos un 10% del total de los materiales, como repuesto y también todos los demás componentes, que completan el sistema. Estos ítems deberán estar almacenados, en la ciudad de Lincoln, no más lejos que 50 km de distancia.

### 2.6.4. VISITA DE OBRA

Los oferentes deben presentar certificado de visita de obra en el momento de presentar la oferta debidamente firmado por el responsable de la Inspección Técnica (IT).

## 2.7. RESPONSABLES

El proveedor designará un (1) responsable comercial o administrativo y un (1) responsable técnico. Estos serán los responsables legales de la empresa en el vínculo con la IT. Se deberá presentar CV y Grado de los representantes así como su dirección en la ciudad de Lincoln y todos los medios de contacto para una rápida ubicación de los mismos.

## 2.8. PERSONAL

Matias Leonardo Cosentino

Jefe de Compras

MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA JEFE DE COMPRAS

20

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

#### 2.8.1. Personal responsable eventos y funciones

El proveedor deberá designar para los días de montaje y evento, un responsable de video(eventual operador y programador del sistema de video) más un asistente que en la cotidianidad llevarán el encendido, mantenimiento y operación del equipo.

#### 2.8.2. PERSONAL RESPONSABLE MONTAJE Y DESMONTAJE

El proveedor deberá designar para los días de montaje la cantidad de personal necesario y suficiente para carga, descarga, armado, desarme y asistencia de los sistemas de video.

Así mismo este personal designado deberá constar con los conocimientos de las reglas del oficio y todo lo necesario en materia de herramientas y equipos para desempeñar en forma correcta y segura las funciones que se describen en la presente especificación técnica.

Será necesario que todo el personal contratado utilice todo el equipamiento de seguridad requerido durante los días de montaje: casco, guantes, líneas de vida, zapatos de seguridad y ropa adecuada. En el caso que las tareas se desarrollen en la vía pública, los operarios deberán usar chaleco reflectivo.

Durante los días de evento el personal deberá vestir zapatos de seguridad y ropa adecuada de color negro sin excepción.

Con anterioridad al comienzo de las tareas se deberán presentar el plan de seguridad e higiene, cronograma de tareas y los correspondientes seguros de acuerdo a la descripción de tareas que realicen, deberán ser incluidas en la propuesta del proveedor las pólizas ART (aseguradoras de riesgo de trabajo), seguro de vida obligatorio y seguro médico correspondiente por su clasificación. Los seguros contratados por la adjudicataria deberán contar con cláusula de NO repetición contra la MUNICIPALIDAD DE LINCOLN.

Durante el montaje se desarrollará por medio a acordar (correo, libro de obra, etc) una fluida comunicación con la IT donde quedarán asentadas todas las novedades producidas.

Durante las funciones se comunicará a la IT el horario de encendido y apagado de los equipos, y previa medición de los valores de corriente, solo se procederá al encendido cuando estas mediciones sean las correctas.

### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ILUMINACIÓN, RENGLÓN 3**

#### **3 ILUMINACIÓN ESCENICA**

Se deberá transportar, proveer e instalar un (1) sistema de iluminación escénica, que deberá responder a las reglas del arte. El mismo constará del equipamiento enunciado más abajo. Con la particularidad, que por ser una planta de iluminación que cubrirá las necesidades de varios artistas, la misma deberá ser reconfigurada de acuerdo a la documentación que se enviará oportunamente. Estas tareas incluirán la modificación de los puntos de rigging, la reconfiguración de los tramos, el colgado de luminarias convencionales o automatizadas en nuevas posiciones, cambio de colores y enfoque, así como la asistencia técnica necesaria en programación, al grupo que corresponda.

#### **3.1. CONTROL**

Se deberá proveer, instalar y dar asistencia técnica, a los operadores de las bandas, en la programación y operación de una consola que entregue como mínimo 4 universos DMX. También se deberán proveer en el conjunto de los periféricos, cómo ser monitores externos splitters en cantidad necesaria, como para generar una red segura y un sistema de backup.

Marcas de referencia estándar en sus modelos para touring y estadio: MA, Chamsys, entre otras de misma categoría.

#### **3.2. ILUMINACIÓN CONVENCIONAL**

Se requiere el siguiente listado de luminarias tipo estáticas, en su versión LED

Cuarenta y ocho (48) Par led tipo Colordash IP, o superior, aptos para uso en exterior.

Dieciocho (18) Audience blinders led COB 100w 4 unidades tipo Strike 4

Dos (2) seguidores 1200w con ángulo de 7 a 14 grados con lampara MSD, HMI o similar

#### **3.3. ILUMINACIÓN MÓVIL**

Se requieren el siguiente listado de luminarias tipo automatizadas móviles

Dieciocho (18) luminarias móviles tipo Beam con haz colimado, apertura 3 grados, alta emisión de luz.

Dieciocho (18) luminarias móviles tipo Spot alta luminosidad, CMY, zoom 7/45 grados.

Doce (12) luminarias móviles tipo Wash alta luminosidad, CMY, apertura 10/60 grados

Veinticuatro (24) luminarias móviles tipo multi-Led tipo Beam o similar apertura no más de 8 grados

Matías Leonardo Cosentino  
Jefe de Compras  
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA JEFE DE COMPRAS

21

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

### 3.4. ATMOSFERICOS

Dos (2) máquinas de Humo 2600w (mínimo) con regulación de salida de flujo de 1% a 99% controlables vía DMX 512, tipo Smoke factory Data I. En el caso de no poder ofrecer la alternativa propuesta se proveerán 4 máquinas como mínimo y su aceptación quedará a discreción de la IT. Junto con la provisión de máquinas se proveerán la cantidad de turbinas de velocidad variable que sean necesarias (una (1) por maquina de humo). Se proveerán la cantidad y longitud de mangueras para una mejor distribución del humo a solicitud de la IT

### 3.5. MISCELÁNEAS

#### 3.5.1. RIGGING

La empresa adjudicataria deberá transportar, proveer e instalar todos los elementos de colgado del sistema, como ser Polipastos manuales o motorizados, así como los elementos de rigging, como ser grilletes, eslingas, peras y las piezas de alfombras o arpilleras para proteger los elementos utilizados de bordes agudos. Así como el personal debidamente cualificado para realizar la tarea que deberá presentarse con el equipamiento de seguridad personal verificable por la IT.

No se permitirá ningún elemento o parte de este sistema que no tenga grabado marca, precedencia y capacidad de carga. No se permitirá el uso de eslingas de nylon sin alma de acero en el colgado (solo para la maniobra) las Las eslingas metálicas deberán tener su respectiva medalla de datos.

Si bien no hay un requerimiento específico, para el tipo de vigas que se usarán, en el escenario, estas deberán cumplir con las normas de seguridad vigentes, acorde con la cantidad de luminarias que se colgaran y los kilos resultantes de la configuración solicitada por los "riders técnicos".

La condición particular de la presente especificación técnica, implica el cambio de puntos de colgado, cambio y redimensionamiento de tramos, cambio de luminarias, ya sean convencionales o automatizadas, esas tareas deben estar contempladas por el adjudicatario y no generarán ningún adicional para la Agencia del CARNAVAL DE LINCOLN. Se deberá entregar con antelación un croquis de cada montaje, plan de trabajo y un listado de los elementos a utilizar para el colgado del sistema de iluminación.

#### 3.5.2. ENERGÍA

La empresa adjudicataria deberá transportar, proveer e instalar todos los tableros de distribución eléctrica para alimentación de sus propios componentes.

Se deberá presentar un croquis y un listado con los puntos de energía solicitados con la potencia debidamente acreditada y el tipo de conexión de acometida de los tableros de la la empresa.

Los mencionados tableros deberán tener protección térmica y diferencial, en el caso de las protecciones monofásicas serán bipolares, en el caso de las trifásicas serán tetrapolares según código AEA 90364-7-718 Lugares y locales de pública concurrencia.

El suministro de fuerza motriz, por ejemplo en el uso de polipastos motorizados trifásico, debe ser notificado a la IT con la debida antelación para hacer los arreglos necesarios con la empresa encargada de la generación y distribución de energía.

Los tableros de energía de iluminación, se entienden serán un mínimo de dos (2),y serán suministrados por el adjudicatario. Se conectarán los dimmers, (si corresponde) y de otra los periféricos como se luces automatizadas, máquinas de humo, fans, etc.

Este cableado de distribución deberá contar con una arreglo coherente con las reglas del oficio. se deberán rutear los multicables y los cables de corrientes débiles de manera prolija y segura. En materia de cables, accesorios, portafilos, terminadores, etc, se deberá tener una cantidad que sirva para las distintas configuraciones de las diferentes plantas de luces.

Las puestas a tierra del sistema serán suministradas por la empresa que se adjudique el pliego de suministro y distribución de energía. La misma serán verificadas con telurímetro, inspeccionadas y certificadas por un profesional matriculado con incumbencia, servicio que debe ser cumplimentado por la empresa adjudicataria.

#### 3.5.3. REPUESTOS, REPARACIONES Y MANTENIMIENTO

El proveedor deberá totalizar por lo menos un 10% del total de los materiales, como repuesto y también todos los demás componentes, que completan el sistema. Estos ítems deberán estar almacenados, en la ciudad de Lincoln, no más lejos que 50 km de distancia.

#### 3.5.4. INTERCOMUNICACIÓN

La empresa adjudicataria proveer e instalar todos los elementos necesarios para la comunicación, alámbrica o inalámbrica. Compuesta por una central de al menos 2 canales los correspondientes puestos de control como mínimo. Un (1) puesto en control FOH, un (1) puesto en " Dimmer city" y dos (2) puestos en cabina de seguidores.

La configuración de los mismos será de una (1) diadema o "headset", un (1) beltpack por puesto.

Este equipamiento será de uso exclusivo para el show. independientemente de los sistemas alternativos de comunicación que se usen, como ser radios, handies o Walkies Talkies.

Matías Leonardo Cosentino

Jefe de Compras

MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA JEFE DE COMPRAS

22

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

### 3.5.5. VISITA DE OBRA Y PLANIMETRÍA

Los oferentes deben presentar certificado de visita de obra en el momento de presentar la oferta debidamente firmado por el responsable de la Inspección Técnica (IT).

En la visita, cuya fecha será informada oportunamente, el oferente tomará los recaudos para munirse de las dimensiones de las distintas áreas a trabajar y las alternativas de montaje que requieren los distintos "riders técnicos" de iluminación.

### 3.6. RESPONSABLES

El proveedor designará un (1) responsable comercial o administrativo y un (1) responsable técnico quienes serán los responsables legales en el vínculo con la IT. La empresa presentará CV y Grado de los representantes así como su dirección en la ciudad de Lincoln y todos los medios de contacto para una rápida ubicación de los mismos.

### 3.7. PERSONAL

#### 3.7.1. PERSONAL RESPONSABLE EVENTOS Y FUNCIONES

El proveedor deberá asignar para los días de montaje y evento un responsable de iluminación, operador/ programador del sistema que en la cotidianidad llevará el encendido, mantenimiento y operación del equipamiento, más un asistente de éste.

#### 3.7.2. PERSONAL RESPONSABLE MONTAJE Y DESMONTAJE

El proveedor deberá asignar para los días de montaje, la cantidad de personal necesario y suficiente para carga, descarga, armado, desarme y asistencia de los sistemas de sonido.

Así mismo este personal designado deberá constar con los conocimientos de las reglas del oficio y todo lo necesario en materia de herramientas y equipos para desempeñar en forma correcta y segura las funciones que se describen en la presente especificación técnica.

Será necesario que todo el personal contratado utilice el equipamiento de seguridad requerido durante los días de montaje: casco, guantes, líneas de vida, zapatos de seguridad y ropa adecuada. En el caso que las tareas se desarrollen en la vía pública, los operarios deberán usar chaleco reflectivo.

Durante los días de evento, el personal deberá vestir zapatos de seguridad y ropa adecuada de color negro, sin excepción.

Con anterioridad al comienzo de las tareas se deberán presentar el plan de seguridad e higiene, cronograma de tareas y los correspondientes seguros, de acuerdo a la descripción de tareas que realicen y deberán ser incluidas en la propuesta del proveedor que presentará como mínimo las respectivas pólizas ART o AP (aseguradoras de riesgo de trabajo y accidentes personales), seguro de vida obligatorio y seguro médico correspondiente por su clasificación. Los seguros contratados por la adjudicataria deberán contar con cláusula de NO repetición contra la MUNICIPALIDAD DE LINCOLN.

Durante el montaje se desarrollará por medio a acordar(correo, libro de obra, etc) una fluida comunicación con la IT donde queden registradas todas las novedades producidas.

Durante las funciones se comunicará a la IT el horario de encendido y apagado de los equipos previa medición de los valores de corriente y sólo se procederá al encendido cuando estas mediciones sean las correctas.

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ENERGÍA, RENGLÓN 4

### 4 GENERACION Y DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA PARA EL EVENTO

Se deberá transportar, proveer e instalar un sistema de generación y distribución de energía eléctrica escénica. que será compatible con el código AEA 90364-7-718 "Lugares y locales de pública concurrencia". Deberá responder a las reglas del oficio. El mismo constará de generadores, cables de alimentación, tableros seccionales y cables de distribución. Así como también todas las jabalinas de puesta a tierra que se solicitarán a cada adjudicatario interviniente de acuerdo a la documentación que se enviará oportunamente. También será su tarea proveer tapa cables homologados para las protecciones de los cables, tanto de corrientes bajas como débiles, así como la guardia de generadores y eléctrica necesaria en los días de servicio.

#### 4.1. GENERADORES ELECTRICOS

Se deberá transportar, proveer e instalar una (1) planta de 200 kVA (consumo real 110 kW) para corrientes limpias, sonido, pantallas de video y backline, este equipo será de servicio. Una (1) planta generadora de 250 kVA (consumo real 196 kW) que se usará para corrientes sucias, iluminación, motores de rigging y otros, este equipo será de servicio. Una (1) planta de 250 kVA (200 kW). que se usará como Backup este equipo siempre será tipo uso Stand By.

Matías Leonardo Cosentino

Jefe de Compras

MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA JEFE DE COMPRAS

23

FIRMA DEL OFERENTE



*Municipalidad de Lincoln*

6070 LINCOLN

Los tres equipos antes mencionados tendrán motorización y combustible diesel refrigerado a agua, solo se aceptaran primeras marcas tipo Perkins, Cummins etc.

Los equipos deberán contar con todos los descartables nuevos (certificar) como ser líquido refrigerante y todos los filtros. Se deberán ubicar en un lugar del recinto que su emisión de ruido no interfiera con la normal realización del evento. Serán provistos con cureña y cabina insonorizada con tratamiento acústico e ignífugo apta para uso en intemperie y de nivel sonoro conforme a norma CE 2000/14.

Deberán contar con regulador electrónico, protección sobrecorriente y cortocircuito, transformadores de corriente y tensión, juego de baterías, tablero electrónico de control con instrumento de medición de magnitud eléctrica, llave de arranque y parada.

Los tres equipos especificados estarán vinculados mediante un tablero de transferencia manual para que ante la falla de alguno de los generadores en servicio dicho consumo pueda ser cubierto con celeridad por la planta de Backup en Stand by.

#### **4.1.2. COMBUSTIBLE**

Se deberá proveer, transportar y rellenar combustible para una autonomía de 18 horas por cada día de servicio. Las plantas suministradas tendrán por lo menos un tanque con capacidad de 500 litros y si esto no sucediera se deberán suministrar tanques cisterna de reserva para cumplir con el cometido.

#### **4.1.3 SUMINISTRO**

El suministro de energía eléctrica será estable y en tres(3) fases, un(1) neutro y una(1) tierra, erogará 380v CA entre fases y 220v CA entre fase y neutro a una frecuencia de 50 Hz.

#### **4.2 DISTRIBUCIÓN**

Dentro de la red de distribución eléctrica se procederá a suministrar e instalar un ramal tetra polar (en el caso que la tierra se suministre en lugar cercano al generador, pentapolar) desde el lugar remoto donde se ubicaran los generadores hasta los lugares de consumo, donde se ubicaran los tableros. Se deben cablear las luminarias que se usarán en la plaza y la red que dará energía a las oficinas de producción. Oportunamente se suministrará croquis de posición, y se confirmara en la visita de obra.

#### **4.3 TABLEROS**

Se deberán proveer un(1) tablero para suministro de electricidad a sonido; 1 un(1) tablero para pantallas de video y sus periféricos; un(1) tablero para iluminación; un(1) tablero para motores (rigging); un(1) tablero para Backline; un(1) tablero para iluminación de servicio de la plaza; un(1) tablero para iluminación de servicio, oficinas de producción, etc.

#### **4.4 PROTECCIÓN**

se deberá proveer 80 metros de tapa cable tipo yellow jacket para proteger las vías desde el escenario hasta el mangrullo de FOH, y otros.

#### **4.5 JABALINAS DE PUESTA A TIERRA**

Se deberán proveer e instalar las puestas a tierra necesarias: una (1) para sonido; una (1) para video; una y una (1) para backline. Todas conectadas a su propio generador.

Se deberán proveer e instalar las puestas a tierra necesarias: una (1) para iluminación; una (1) para motores/escenario; una (1) iluminación de plaza y oficinas. Todas conectadas al mismo generador. Se proveerán e instalarán jabalinas para puesta a tierra mecánica para una (1) estructuras de escenario, un (1) demorado dos (2) Outfill, dos (2) Infill, un (1) mangrullo dos (2) torres de video y doce (12) tribunas.

Las mismas deberán ser verificadas con telurímetro provisto por el adjudicatario como así también el profesional matriculado con incumbencia en la potencia manifestada. Se deberá entregar a la Agencia del Carnaval por medio de la IT certificado de todas las puestas a tierra eléctricas y mecánicas.

#### **4.6 ILUMINACIÓN DE SERVICIO**

Se deberá proveer, instalar y encender 30 luminarias uso exterior tipo Ledvance flood light color blanco neutro (4000K) para iluminar la plaza con su respectivo tablero de control y cableado. También se suministrará un (1) tablero de servicio para distribución eléctrica de camarines, green room y oficinas de producción con su respectivo tablero de control y cableado.

#### **4.7. MISCELÁNEAS**

##### **4.7.1. ENERGÍA**

La empresa adjudicataria deberá transportar, proveer e instalar todos los tableros de distribución eléctrica para alimentación de sus propios componentes.

Matías Leonardo Cosentino

Jefe de Compras

MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA JEFE DE COMPRAS

24

FIRMA DEL OFERENTE



*Municipalidad de Lincoln*

6070 LINCOLN

Se deberá presentar un croquis y un listado con los puntos de energía solicitados con la potencia debidamente acreditada y el tipo de conexión de acometida de los tableros de la empresa.

Los mencionados tableros deberán tener protección térmica y diferencial, en el caso de las protecciones monofásicas serán bipolares, en el caso de las trifásicas serán tetrapolares según código AEA 90364-7-718 "Lugares y locales de pública concurrencia".

El suministro de fuerza motriz, por ejemplo en el uso de polipastos motorizados trifásico, debe ser notificado a la IT con la debida antelación para hacer los arreglos necesarios con la empresa encargada de la generación y distribución de energía.

Los tableros de energía de iluminación serán un mínimo de dos(2) y serán suministrados por el adjudicatario. Se conectarán en uno los dimmers (si corresponde) y de otra los periféricos como ser luces automatizadas, máquinas de humo, fans, etc.

Este cableado de distribución deberá contar con un arreglo coherente a las reglas del oficio y se deberán rutear los multicables y los cables de corrientes débiles de manera prolija y segura. En materia de cables, accesorios, etc, se deberá tener una cantidad que sirva a las distintas necesidades del servicio.

#### **4.7.2. REPUESTOS, REPARACIONES Y MANTENIMIENTO**

El proveedor deberá totalizar por lo menos un 10% del total de los materiales, como repuesto y todos los demás componentes que completan el sistema. Estos items deberán estar almacenados, en la ciudad de Lincoln o no más lejos de 50 km de distancia.

#### **4.7.3. VISITA DE OBRA Y PLANIMETRÍA**

Los oferentes deben presentar certificado de visita de obra en el momento de presentar la oferta debidamente firmado por el responsable de la Inspección Técnica (IT).

En la visita, cuya fecha será informada oportunamente, el oferente tomará los recaudos para munirse de las dimensiones de las distintas áreas a trabajar y las alternativas de montaje que requieren los distintos "riders técnicos" de iluminación.

#### **4.8. RESPONSABLES**

El proveedor designará un (1) responsable comercial o administrativo y un (1) responsable técnico quienes serán los responsables legales en el vínculo con la IT. La empresa presentará CV y Grado de los representantes así como su dirección en la ciudad de Lincoln y todos los medios de contacto para una rápida ubicación de los mismos.

#### **4.9. PERSONAL**

##### **4.9.1. PERSONAL RESPONSABLE EVENTOS Y FUNCIONES**

El proveedor deberá asignar para los días de montaje y evento un responsable de energía, operador de guardia del sistema que en la cotidianeidad llevará el encendido, mantenimiento y operación del equipamiento, antes durante y después del evento, más un asistente de éste.

##### **4.9.2. PERSONAL RESPONSABLE MONTAJE Y DESMONTAJE**

El proveedor deberá asignar para los días de montaje la cantidad de personal necesario y suficiente para carga, descarga, armado, desarme y asistencia de los sistemas de suministro de energía.

Así mismo este personal designado deberá constar con los conocimientos de las reglas del oficio y todo lo necesario en materia de herramientas y equipos para desempeñar en forma correcta y segura las funciones que se describen en la presente especificación técnica.

Será necesario que todo el personal contratado utilice el equipamiento de seguridad requerido durante los días de montaje: casco, guantes dieléctricos, líneas de vida, zapatos dieléctricos y ropa adecuada. En el caso que las tareas se desarrollen en la vía pública, los operarios deberán usar chaleco reflectivo.

Durante los días de evento, el personal deberá vestir zapatos dieléctricos y ropa adecuada de color negro, sin excepción.

Con anterioridad al comienzo de las tareas se deberán presentar el plan de seguridad e higiene, cronograma de tareas y los correspondientes seguros, de acuerdo a la descripción de tareas que realicen y deberán ser incluidas en la propuesta del proveedor que presentará como mínimo las respectivas pólizas ART o AP (aseguradoras de riesgo de trabajo y accidentes personales), seguro de vida obligatorio y seguro médico correspondiente por su clasificación. Los seguros contratados por la adjudicataria deberán contar con cláusula de NO repetición contra la MUNICIPALIDAD DE LINCOLN.

Durante el montaje se desarrollará por medio a acordar (correo, libro de obra, etc) una fluida comunicación con la IT donde queden registradas todas las novedades producidas.

Durante las funciones se comunicará a la IT el horario de encendido y apagado de los equipos previa medición de los valores de corriente y sólo se procederá al encendido cuando estas mediciones sean las correctas.

Matías Leonardo Cosentino  
Jefe de Compras  
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

25

FIRMA JEFE DE COMPRAS

FIRMA DEL OFERENTE