



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

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

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

TIPO: LICITACION PUBLICA	N° 22	EJERCICIO: 2019
DIRECCION DE COMPRAS Y SUMINISTROS de la MUNICIPALIDAD DE LINCOLN		
EXPEDIENTE N°: 4065-0197/19		
OBJETO: ALQUILER DE ESCENARIO, FOH Y GRADAS PARA EL CARNAVAL DE LINCOLN.		
RUBRO COMERCIAL: SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES		
VALOR DEL PLIEGO: \$1.000,00		
COSTO APROXIMADO DEL SERVICIO: 3.750.000,00		

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 09:00 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 09:00 horas.

ARTICULO 1°-OBJETO: Llámese a **LICITACIÓN PÚBLICA N° 21//2019** para el ALQUILER DE ESCENARIO, FOH Y GRADAS 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.

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.

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. // 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 acredite 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

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 (\$3.750.000.-), 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 hiciere 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

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

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 reprogramme, 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 329-07372-0001 – ALQUILER – ESCENARIO, FOH, DEMORADOS Y GRADAS - SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS.		
Total de la oferta (IVA incluido)				

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

Indicar la propuesta de ALTERNATIVAS: SI ____ NO ____ Página ____

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

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

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE

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

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

11

.....
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.

Matias 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 ESCENARIO, FOH Y GRADAS RENGLÓN 1

1 ESCENARIO, ESTRUCTURAS PARA AUDIO, VIDEO Y DEMORADOS

El adjudicatario deberá proveer las estructuras tubulares que serán componente del escenario y accesorios totalmente construidas utilizando sistema multidireccional tipo "Allround" de Layher. Las piezas componentes del sistemas debe ser certificadas y homologadas por un profesional con incumbencia provisto por el adjudicatario.

1.1.1. PLATAFORMA ESCENICA

Se deberá transportar, proveer e instalar un (1) escenario utilizando sistema multidireccional tipo "Allround" de aproximadamente 16 metros de ancho, por 11 metros de profundidad. La altura del mismo será de aproximadamente de 2 metros de altura, medida tomada desde el solado existente hasta la última capa del piso de la plataforma escénica. Así mismo contará con hombros a cada lado de 2,57 de ancho por toda la profundidad del escenario, aproximadamente ocho (8) metros. En los laterales posteriores del escenario a izquierda y a derecha una rampa de acceso (izq) de por lo menos 2,57 de ancho y un desarrollo de por lo menos 10,5 m de longitud, y una escalera de acceso (der) 2,57 m de ancho y un desarrollo de por lo menos 5 m de longitud.

En la provisión de deberá prever por lo menos ocho (8) tarimas de medidas a definir y alturas ajustables, por lo menos dos alturas.

1.1.2. TECHO

Se deberá transportar, proveer e instalar el techo del escenario de aproximadamente 16m de ancho con una altura vertical mínima de 10 metros, será de 11 m de profundidad, con capacidad de carga de 15 toneladas (15) uniformemente repartidas. En documentación separada se informará de la posición de los puntos de anclaje de iluminación, sonido y video, que oportunamente entregarán los demás contratistas. la estructura portante deberá incluir en el techado las zonas de servicio del escenario dejar libre la superficie libre del escenario, mencionada en el punto anterior

Por temas de la cubierta de lona y cerramiento del mismo, ver punto 6.1.7.

1.1.3. PARED POSTERIOR

Se deberá transportar, proveer e instalar una pared de escenario utilizando sistema multidireccional tipo "Allround" de aproximadamente 16m de ancho, con una altura vertical mínima de 10 metros su profundidad será de 2,57 m de profundidad con cuatro (4) módulos de contrafuerte de 12 metros de altura con 2,57 m de lado como mínimo

1.1.4. ESTRUCTURAS PARA SONIDO "INFILL"

Se deberá proveer e instalar dos (2) estructuras tubulares, utilizando sistema multidireccional tipo "Allround" de 2,57 m de lado por 12 metros de altura. dicha estructura por exceder su altura de auto sustentacion, debiera ser contapesada o arriostrada, según corresponda. La misma además tendrá una superficie de trabajo en nivel a definir y con las respectivas vigas tipo "celosía" donde apoyara un perfil tipo IPN que hará de punto de colgado del sistema de sonido.

1.1.5. ESTRUCTURAS PARA PANTALLAS

Se deberá proveer e instalar dos (2) estructuras tubulares, utilizando sistema multidireccional tipo "Allround" de 2,57 m por 5,14 m de planta, por 10 metros de altura. dicha estructura por exceder su altura de auto sustentacion, debiera ser contapesada o arriostrada, según corresponda. La misma además tendrá una superficie de trabajo en nivel a definir y con las respectivas vigas tipo "celosía" donde apoyarán perfiles tipo IPN (cantidad a definir) que harán de puntos de colgado de las pantallas.

1.1.6. ESTRUCTURAS PARA SONIDO "OUTFILL"

Se deberá proveer dos (2) torres para colgado de sonido outfill de estructura tipo multidireccional tipo "Allround" de 2,57 x 2,57m con una altura de 8 metros.

La misma además tendrá una superficie de trabajo en nivel a definir y con las respectivas vigas tipo "celosía" donde apoyara un perfil tipo IPN que hará de punto de colgado del sistema de sonido.

1.1.7. ESTRUCTURAS PARA DEMORADO

Se deberá proveer una (1) torre para colgado de sonido demorado de estructura tipo multidireccional tipo "Allround" de 2,57 x 2,57m por una altura de 8 metros.

La misma además tendrá una superficie de trabajo en nivel a definir y con las respectivas vigas tipo "celosía" donde apoyara un perfil tipo IPN (cantidad a definir) que harán de puntos de colgado del sistema de sonido.

Matias Leonardo Cosentino
Jefe de Compras
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA JEFE DE COMPRAS

17

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

1.1.8. ESTRUCTURAS PARA TORRES DE TRANSMISIÓN

Se deberá proveer cuatro (4) torres de transmisión para instalación de sonido, una (1) por cuadra de recorrido (según mapa de posicionamiento) de estructura tipo multidireccional tipo "Allround" de 2.57 m x 2.57 m de lado metros a una altura de 5.14m. La misma además tendrá una superficie de trabajo en nivel a definir y con barandas de seguridad y los accesorios necesarios para ubicar el sistema del sistema de sonido.

Además debe contar con escalera hasta el piso de la base superior de madera multilaminada de 18mm. con pegamento fenólico.

1.1.9. ESTRUCTURA MANGRULLO CONTROL FOH

Se deberá proveer un (1) torre para servicio de control de FOH, de estructura tipo multidireccional tipo "Allround" de 2.57 m x 5.14 m de lado metros a una altura de 2,5m. La misma además tendrá una superficie de trabajo en nivel a definir y con barandas de seguridad y los accesorios necesarios para ubicar el sistema del sistema de control de sonido y luces.

Además debe contar con escalera hasta el piso de la base superior de madera multilaminada de 18mm. con pegamento fenólico.

1.1.10. VESTIDURA DE LAS ESTRUCTURAS

1.1.10.1. CAJA NEGRA ESCENICA

Se deberá proveer e instalar en todo el interior del escenario, una cobertura textil 100% polyester que garantice la existencia de una caja negra escénica, que incluye las dos (2) paredes laterales y la (1) pared de fondo y los laterales y frentes de la boca escénica, que debe estar cubierta de piso a techo y de la boca escena hasta foro. El personal que realice esas tareas debe conocer las reglas del arte, dejando, muy buen acabado. Los tipos de telas aceptados son los comúnmente denominados en la jerga como "Poliamida, tela de bandera", también puede usarse "tropical mecanic". No se aceptara ningun vinilo microperforado o cualquier textil que contenga PVC.

1.1.10.2. VESTIDURA ESCENICA EXTERIOR

Se deberá proveer e instalar en todo el exterior del escenario, una cobertura textil 100% polyester que garantice el aislamiento total del escenario, que incluye el (1) techo las dos (2) paredes laterales y la (1) pared de fondo, que debe estar cubierta de piso a techo y de la boca escena hasta foro. El personal que realice esas tareas debe conocer las reglas del arte, dejando, muy buen acabado. El tipo de tela aceptado es "lona ignífuga". No se aceptará otro tipo de textil que contenga PVC. Se debe presentar certificado ignífugo firmado por profesional competente.

1.1.10.3. VESTIDURA FALDONES VARIOS

Se deberá proveer e instalar en todo el frente del escenario, una cobertura textil 100% polyester que garantice el total cierre de la parte baja del escenario. Que incluye el (1) frente debajo del escenario desde el nivel de solado hasta el nivel del escenario. y todo aquel intersticio, que quede descubierto por los otros tratamientos textiles

También se deberán proveer faldones negros a los "practicables" y/o "tarimas" que se usarán en las diferentes configuraciones de orquesta, hasta un máximo de ocho (8) estructuras totalmente forradas en las 4 caras.

El personal que realice esas tareas debe conocer las reglas del arte, dejando, muy buen acabado. Los tipos de telas aceptados son los comúnmente denominados en la jerga como "Poliamida, tela de bandera", también puede usarse "tropical mecanic". No se aceptara ningun vinilo microperforado o cualquier textil que contenga PVC.

1.1.10.4. VESTIDURA SUBLIMADA DE FRONTIS Y CUBRE STACKS

Se deberá proveer e instalar en el frente del escenario, cobertura textil 100% polyester que cierre la Estructura de colgado de audio PA, comúnmente llamado "cubre stack". Que incluye los dos (2) arrays de sonido y un (1) frontis del escenario que cubre la parte superior del mismo, en todo su ancho.

El personal que realice esas tareas debe conocer las reglas del arte dejándolo muy buen acabado. Los tipos de telas aceptados son los comúnmente denominados en la jerga como "Poliamida, tela de bandera", también puede usarse "tropical mecanic". No se aceptara ningun vinilo microperforado o cualquier textil que contenga PVC.

Los motivos gráficos de la fiesta que se aplicaran en las tres piezas antes descritas, serán entregadas por la IT. la unica tecnica que se aceptara será la de sublimación sobre textil 100% poliéster. No se aceptará ningún PVC plotado, ni ninguna técnica que use solvente. Las terminaciones serán jareta perimetral en los cuatro (4) lados con ojalillos cada 30 cm de distancia uno de otros.

1.1.11. CONTRAPESOS

Se proveerán e instalarán como mínimo cuatro contrapesos, como mínimo y los contrapesos que se requieran para las estructuras que por su altura haya que estabilizar, se aceptaran cotrapesos tipo hidraulicos ya sea con tanques de plástico, proveyendo todos los accesorios necesarios, para generar una plataforma de carga para los mismos. si esto no fuera posible, presentar propuestas de contrapesos de diferentes materiales a aprobar por la IT.

1.1.12. VALLA TIPO "FREE-STANDING"

Matías Leonardo Cosentino

Jefe de Compras

MUNICIPALIDAD DE LINCOLN
FIRMA JEFE DE COMPRAS

18

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

La empresa adjudicataria deberá transportar, proveer e instalar 100 metros lineales de valla tipo free standing, con la configuración que indicará la IT.

Tendrá como altura mínima 1,5 m, en su base será de aproximadamente 1,5 m de longitud y la modulación mínima en su ancho será de un metro, los anclajes de unión serán robustos y de verificada capacidad de contención.

La estructura será de tubo cuadrado 40 x 40mm y 2 mm de pared como mínimo, el piso será de chapa calibre 18 y la de contención vertical será de malla electro soldada.

1.1.13. VALLA TIPO CONTENCIÓN DE PÚBLICO

La empresa adjudicataria deberá transportar, proveer, mantener e instalar 1800 metros lineales de valla tipo de "contención", con la configuración que indicará la IT.

Tendrá como altura mínima 1,2 m, y la modulación mínima en su longitud será de 2,5 m los anclajes de unión serán robustos y de verificada capacidad de contención.

El marco perimetral será de tubo redondo 32 mm y las barras verticales serán de 12,5 mm como mínimo, pintadas color blanco.

1.1.14. VALLA TIPO CERCO DE OBRA

La empresa adjudicataria deberá transportar, proveer e instalar 150 metros lineales de valla ciega tipo de "obra", con la configuración que indicará la IT.

Tendrá como altura mínima 2 m, y la modulación mínima en su longitud podrá ser variable, los anclajes de unión serán robustos y de verificada capacidad de contención.

La materialidad de este cerco podría ser de diferentes opciones. Cerco metálico clásico de paneles de carpintería metálica con parentés tipo U empotrados en el piso. También podría materializarse con paneles de madera terciada fenólica de 18mm soportados por parentés que se encuentren embutido en bases de cemento o directamente empotrados en el piso.

El acabado será de un color a definir con la IT.

1.15. MISCELÁNEAS

1.15.1. 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 eslingas metálicas deberán tener medalla con su datos.

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

1.15.2. 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 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.

Todas las estructuras adjudicadas incluidos el escenario y las demás estructuras licitadas deberán ser conectadas a tierra mecánica, sin excepción. Las puestas a tierra del sistema serán suministradas por la empresa que se adjudique el pliego de suministro y distribución de energía. Las mismas serán verificadas con telurímetro, inspeccionadas y certificadas por un profesional matriculado con incumbencia, servicio que debe ser cumplimentado por la empresa adjudicataria.

1.16. RESPONSABLES

Matías Leonardo Cosentino
Jefe de Compras
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA JEFE DE COMPRAS

19

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

El proveedor designará un (1) responsable comercial o administrativo y un (1) responsable técnico. Estos serán los responsables legales de la empresa ante 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.

1.17. PERSONAL

1.17.1. PERSONAL RESPONSABLE EVENTOS Y FUNCIONES

El proveedor deberá designar para los días de montaje y evento, un responsable de sonido y eventual operador y programador del sistema de sonido, que será a quien en la cotidianeidad llevará el encendido, mantenimiento y operación del equipamiento.

Así como también el proveedor designará un asistente de sonido que colaborará con el responsable y también realizará tareas de encendido, mantenimiento y operación del equipamiento.

1.17.2. 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, contemplando como mínimo 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.

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

Durante las funciones se comunicará a la IT el horario de encendido y apagado de los equipos, previa medición

Matías Leonardo Cosentino
Jefe de Compras
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA JEFE DE COMPRAS

20

FIRMA DEL OFERENTE