



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

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

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

CONCURSO DE PRECIOS	N° 30	EJERCICIO: 2022
DIRECCION DE COMPRAS Y SUMINISTROS DE LA MUNICIPALIDAD DE LINCOLN		
EXPEDIENTE N°: 4065-0127/2022.		
OBJETO: CONTRATACION DE MANO DE OBRA PARA LA CONSTRUCCION DE CASILLA DE INFORMES (TIPO CABAÑERO) Y LA REFORMA Y EDIFICACION DE PROVEDURIA DEL PARQUE GRAL. SAN MARTIN.		
RUBRO COMERCIAL: SERVICIOS PROFESIONALES		
VALOR DEL PLIEGO: \$ 0,00		
COSTO APROXIMADO DE LA ADQUISICION: \$ 2.800.000,00.- (PESOS DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL CON 00/100.-).		

**RETIRO/VENTA DE PLIEGOS:**

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS – Av. 25 de Mayo N° 30PB°– LINCOLN.	Hasta el día 4 de Agosto de 2022 de 8:00 a 12:30 horas.

**CONSULTAS:**

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS – Av. 25 de Mayo N° 30PB°– LINCOLN.	Hasta el día 4 de Agosto de 2022 de 8:00 a 12:00 horas.

**PRESENTACIÓN DE OFERTAS:**

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS – Av. 25 de Mayo N° 30PB°– LINCOLN.	Hasta el día 5 de Agosto de 2022 a las 8:30 horas.

**ACTO DE APERTURA:**

Lugar/Dirección	Día y Hora
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS – Av. 25 de Mayo N° 30PB°– LINCOLN.	El día 5 de Agosto de 2022 a las 9:00 horas.

**ARTICULO 1°.- OBJETO:** Llámese a CONCURSO DE PRECIOS N° 30/2022 para la CONTRATACION DE MANO DE OBRA PARA LA CONSTRUCCION DE CASILLA DE INFORMES (TIPO CABAÑERO) Y LA REFORMA Y EDIFICACION DE PROVEDURIA DEL PARQUE GRAL. SAN MARTIN que se detallan en el ANEXO VI – ESPECIFICACIONES TECNICAS, que forma parte integrante del presente pliego.

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

FIRMA JEFE DE COMPRAS

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

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

**2.1.-** La propuesta de cada oferente debidamente completa y firmada, deberá presentarse hasta el día y hora indicados en este Pliego en un sobre o paquete cerrado con identificación de la contratación a que corresponde, el día y hora de la apertura establecidos y la identificación del oferente o su representante legal, debiendo completar la totalidad de los datos solicitados en los formularios correspondientes que se adjuntan al presente. 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.

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

2

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

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

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

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

**ARTÍCULO 5°.- APERTURA DE OFERTAS:** Las propuestas serán abiertas según lo estipulado en el cronograma de fechas, en la DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y SUMINISTROS, con la presencia de autoridades de la Municipalidad e interesados concurrentes, labrándose el acta correspondiente que será firmada por los funcionarios asistentes y los oferentes que así lo deseen. Si el día fijado para la apertura fuese declarado feriado, asueto administrativo o de acuerdo a lo indicado en el Art. N°6 inciso 6.7, ésta tendrá lugar el primer día hábil siguiente, a la misma hora. Una vez iniciado el acto, éste no podrá ser interrumpido por motivo alguno. Todos los oferentes tendrán derecho a hacer constar en el acta las observaciones que resulten procedentes, pura y exclusivamente con respecto al acto de apertura. Si se tratare de observaciones o impugnaciones referidas a otras ofertas, las mismas deberán efectuarse en la oportunidad prevista a tal efecto por el presente pliego.

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

- 6.1.- Las consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberán efectuarse ante la DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS. Para ello deberá contactarse al mail [compras@lincoln.gob.ar](mailto:compras@lincoln.gob.ar).
- 6.2.- No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de término.
- 6.3.- Deberán ser efectuadas hasta el día y hora estipulado en el cronograma de fechas obrante en la caratula del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- 6.4.- Si la DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS considera que la consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión, se elaborará una circular aclaratoria y comunicará en forma fehaciente, con VEINTICUATRO (24) HORAS como mínimo de anticipación a la fecha fijada para la presentación de ofertas, a todas las personas que hubiesen retirado / comprado el pliego y al que hubiere efectuado la consulta si la circular se emitiera como consecuencia de ello e incluirías 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 incluirías 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.

Lic. Mariana H. Fernández  
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 CERO CON 00/100 (\$ 0,00). La suma abonada en tal concepto no será devuelta en ningún caso.

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

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

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

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

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

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

- a) El ANEXO I – Planilla de Cotización de este Pliego y el Pedido de Cotización.
- b) La constancia de adquisición del pliego de bases y condiciones, cuando corresponda.
- c) Los ejemplares del pliego de Bases y Condiciones y sus Anexos y normas aclaratorias si las hubiere, firmados en todas sus fojas por el oferente y/o sus representantes legales.
- d) La Ficha de Proveedor emitida por sistema RAFAM.
- e) Si se trata de una persona física, datos completos de identificación (fotocopia de DNI, inscripción en AFIP e II.BB.).
- f) Si se trata de una persona jurídica:
  - 1) copia del contrato social, estatutos y demás documentos societarios habilitantes y documentación que acredite que el o los signatarios de la oferta se encuentran legalmente habilitados para formular la oferta, representar y obligar a la sociedad.
- g) La Garantía de Oferta, cuyo importe será como mínimo el equivalente al **(5%) CINCO POR CIENTO** del **ESTIMADO OFICIAL** dispuesto por la Municipalidad, según el **Artículo 13**.
- h) Listado de personal afectado a la obra.
- i) Seguros del personal afectado a la obra.
- j) Antecedentes comprobables en construcciones de similares características.

**ARTÍCULO 12°.- VISITA DE OBRA:**

La visita de obra se realizará el día 29 de Julio de 2022 a las 9.00 hs. y deberá coordinarse con el Arq. Pablo Zubillaga, teléfono (0221) 5016390.

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

4

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

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

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

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

**ARTÍCULO 14°.- RENUNCIA TACITA:** Si los oferentes, adjudicatarios o co-contratantes, no retirasen las garantías dentro del plazo de CIENTO OCHENTA DÍAS (180) días corridos a contar desde la fecha de la notificación, implicará la renuncia tácita a favor del Estado Municipal de lo que constituya la garantía y la tesorería jurisdiccional deberá:

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

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

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

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

5

FIRMA DEL OFERENTE



*Municipalidad de Lincoln*  
6070 LINCOLN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

FIRMA JEFE DE COMPRAS

FIRMA DEL OFERENTE



*Municipalidad de Lincoln*  
6070 LINCOLN

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

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

- A. El aumento o la disminución del monto total del contrato será una facultad unilateral del organismo contratante, hasta el límite del VEINTE POR CIENTO (20%).  
En los casos en que resulte imprescindible para el organismo contratante el aumento o la disminución podrán exceder el VEINTE POR CIENTO (20%), y se deberá requerir la conformidad del cocontratante, si esta no fuera aceptada, no generará ningún tipo de responsabilidad al proveedor ni será pasible de ningún tipo de penalidad o sanción.
- B. Prolongar el contrato por un término que no exceda de TREINTA (30) días cuando se trate de aprovisionamiento o prestaciones de servicios y de UN (1) año cuando esté referido a alquiler de maquinarias y/o equipos, siempre que la extensión de plazo no implique superar el monto fijado para el tipo de contratación de que se trate.

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

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

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

La obra deberá realizarse en el Parque General San Martín de la ciudad de Lincoln, en el plazo de 120 días contados a partir de la emisión de la Orden de Compra correspondiente.

Se deberá convenir con el Arq. Pablo Zubillaga, Teléfono N° (0221) 5016390, día, hora y lugar en que serán prestados los servicios de acuerdo a lo estipulado en el pliego respectivo. La Adjudicataria deberá cumplir estrictamente con lo establecido en el presente Pliego.

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

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

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

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

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

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

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

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

7

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

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

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

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

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

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

Transcurridos esos términos, quedará extinguido todo derecho al respecto.

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

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

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

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

**ARTÍCULO 30°.- FORMA DE PAGO:**

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

Lic. Mariano H. Fernández

Jefe de Compras

FIRMA JEFE DE COMPRAS



*Municipalidad de Lincoln*  
6070 LINCOLN

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

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

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

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

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

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

9

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

**ANEXO I – PLANILLA DE COTIZACIÓN: CONCURSO DE PRECIOS N° 30/2022**

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:

Renglón	Cantidad	Indicación de marca y/o modelo, o Especificación Técnica	Precio UNITARIO (IVA incluido) \$	Precio TOTAL (IVA incluido) \$
1	1	COD. 3.5.9.0.05797.9999 – MANO DE OBRA – POR LA CONSTRUCCION DE CASILLA (TIPO CABAÑERO) Y REFORMA Y EDIFICACION DE PROVEEDURIA - SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS.		
<b>Total de la oferta (IVA incluido)</b>				

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

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

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

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

.....  
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE

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

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

10  
\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

**ANEXO II - DECLARACIÓN JURADA**

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 SIDOREHABILITADOS O QUIENES TENGAN CONVOCATORIA DE ACREEDORESPENDIENTE DE SOLUCIÓN.
  - B) LOS INHABILITADOS POR CONDENA JUDICIAL.
  - C) LAS EMPRESAS QUE HAYAN INCURRIDO EN INCUMPLIMIENTO EN CONTRATOS ANTERIORES SUSCRITOS CON LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES O LA MUNICIPALIDAD DE LINCOLN.
  - D) LOS QUE SE ENCUENTREN SUSPENDIDOS O INHABILITADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE OBRAS PÚBLICAS DE LA MUNICIPALIDAD O EN EL MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES.
  - E) LOS QUE SUFRAN INHIBICIÓN GENERAL DE BIENES.
  - F) QUIENES TENGAN DEUDAS IMPOSITIVAS CON EL FISCO MUNICIPAL, PROVINCIAL O NACIONAL, EXCEPTO AQUELLAS QUE HUBIERAN SIDO OBJETO DE PRESENTACIÓN EN PROGRAMAS DE FACILIDADES DE PAGO EN VIGENCIA A LA FECHA DEL PRESENTE LLAMADO, O SALVO QUEREGULARICEN SU SITUACIÓN CON ANTERIORIDAD A LA FECHA FIJADA PARA LA APERTURA DE LOS SOBRES.
  - G) LOS QUE REVISTIEREN EL CARÁCTER DE FUNCIONARIOS, EMPLEADOS, CONTRATADOS O CUALQUIER OTRA NATURALEZA DE RELACIÓN DE EMPLEO CON EL ESTADO EN EL ORDEN NACIONAL, PROVINCIAL O MUNICIPAL.
- SI EL OFERENTE SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, NINGUNO DE SUS MIEMBROS INTEGRANTES TAMPOCO DEBERÁ ESTAR COMPRENDIDO DENTRO DE LAS INHABILIDADES INDICADAS.

.....  
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE

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

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

FIRMA JEFE DE COMPRAS

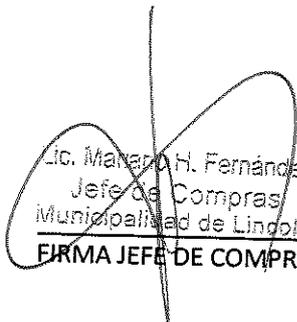
.....  
FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

**ANEXO III - DECLARACIÓN JURADA**

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

  
Lic. Mariana H. Fernández  
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:.....

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

\_\_\_\_\_

FIRMA JEFE DE COMPRAS

13

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

**ANEXO V - DECLARACIÓN JURADA**

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

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

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

FIRMA JEFE DE COMPRAS

14

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

## ANEXO VI - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### **MEMORIA DESCRIPTIVA**

El edificio de referencia requiere la construcción de proveeduría y casilla de informe en Parque Municipal General de San Martín de la ciudad de Lincoln. El programa de necesidades consta de 2 edificios por separado, uno de ellos (casilla de informes) ubicado sobre frente de dicho parque y el otro (proveeduría) ubicado en ex casa de parquero.

La obra de refuncionalización y construcción de proveeduría incluye la ejecución de un espacio materializado con madera/tronco donde se ubicaría la proveeduría en sí. Luego los espacios de baños, cocina, oficina y depósito/guardado serán adaptados a la construcción existente.

El programa para proveeduría consta de un baño para discapacidad para uso público, una oficina para personal de parque y un espacio técnico que servirá también de guardado de diversos materiales. En lo que se refiere a la interioridad de la proveeduría: esta tendrá un baño y una cocina y sobre todo un espacio de venta.

A lo largo de lo construido en madera llevará un deck con barandas de la misma materialidad en el cual se busca una unidad con entorno y paisaje.

La casilla de informe también será materializada de madera/tronco y será ubicada al costado de la entrada principal con el objetivo de brindar información al visitante de las oportunidades turísticas de la ciudad.

Metros construidos en construcción con madera: 17 m<sup>2</sup> cuadrados (casilla de informe)

Metros construidos en construcción con madera: 48 m<sup>2</sup> cuadrados (proveeduría)

Total: 65 m<sup>2</sup> cuadrados

Metros construidos en construcción tradicional: 43 m<sup>2</sup> cuadrados (proveeduría)

Total: 43 m<sup>2</sup> cuadrados

Metros de deck de madera: 33 m<sup>2</sup> cuadrados

Metros de deck de madera: 50 m<sup>2</sup> cuadrados

Total: 83 m<sup>2</sup> cuadrados

### **GENERALIDADES**

Para la cotización y ejecución de los trabajos, se tendrán en cuenta todos los documentos que conforman el presente Pliego.

El oferente deberá visitar la zona de obra y verificar los documentos que integran el Pliego.

En el caso de detectar algún tipo de observación, el oferente deberá realizar la consulta, dentro de los plazos estipulados en pliego.

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

15

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

Como la obra se ejecutará en funcionamiento de parque, se deberán extremar las medidas de seguridad, independizando las zonas de obra y acopio de materiales.

Se deberá proceder a la limpieza periódica y final, entregando el edificio, en perfecto estado de funcionamiento y limpieza.

La contratista deberá ejecutar y/o proveer cualquier trabajo, material o dispositivos accesorios o complementarios que sean requeridos para el completo y correcto funcionamiento de las tareas y la buena terminación de las mismas, estén o no previstos y/o especificados en el presente Pliego y que sea imprescindible para garantizar la funcionalidad de la obra. Será de requisito excluyente para el oferente tener experiencia comprobable en la construcción en troncos, de tipo cabañera, conjuntamente con construcción tradicional.

El oferente deberá analizar los planos que se acompañan al presente teniendo en cuenta la cantidad de trabajos a realizar y los metros cuadrados de construcción tanto en tronco como tradicional.

#### CASILLA DE INFORME.



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

FIRMA JEFE DE COMPRAS

16

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

## PROVEEDURIA.



### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES

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

En el sector de terreno, donde se realizará la obra y previo al inicio de los trabajos correspondientes, se delimitará la zona de trabajo mediante un vallado perimetral. Todos los materiales a utilizarse en las tareas mencionadas en los diferentes rubros, responderán a las especificaciones técnicas incluidas en cada uno de los rubros correspondientes y consecuentemente a normas IRAM.

#### 1. DEMOLICION

- Demolición de cubierta donde se construirá la proveeduría.
- Retirar piso y dejar excavación con niveles a la altura de piso terminado para hormigonar.
- En paredes tanto interiores como exteriores retirar revoques en mal estado.
- Demolición de baño existente donde posteriormente se construirá la proveeduría.
- Ampliar vanos en puertas y ventanas.
- Anular espacio existente de estufa a leña.

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

17

FIRMA DEL OFERENTE



## 2. MOVIMIENTO DE SUELO

- Previo replanteo y verificación de medidas, se procederá a realizar la excavación para las fundaciones correspondientes, a una profundidad óptima del terreno natural para localizar el suelo resistente, procediendo posteriormente a la nivelación y compactación de la excavación mencionada.
- Se aclara que los datos detallados anteriormente son indicativos; quedando sujeta sus dimensiones definitivas y profundidad de fundación al estudio de suelos.

## 3. ESTRUCTURA RESISTENTE

- En la totalidad de los muros levantados tanto de madera(troncos) como de ladrillo se realizará un encadenado de Hº Aº, con espesor según el ancho del muro y una altura de 0,45 m. armado con 4 Ø 10 mm y estribos Ø 4,2 mm cada 20 cm. en el cual se dejará previsto la colocación de varillas roscadas de 12 mm para un mejor amarre y fijación en el caso de madera y "pelos" con hierro de Ø 8 mm para la construcción húmeda.
- El material deberá responder al nivel de calidad requerido, aprobado por normas IRAM, reglamentación y disposición vigente en la materia.
- Se realizarán dos plateas con pilotines como base para apoyar estructura de madera que sostendrá tanques de reserva de 400 litros.
- Losas de hormigón armado sobre pozos. Realizadas con viguetas y ladrillo bloque sapo cerámico o bloques de telgopor, cualquiera de las dos formas irán reforzada con malla tipo sima en la parte superior.
- Estructura de madera para apoyo de tanque de 400 litros. (2 unidades)
- Refuerzo al retirar parrilla y estufa a leña en ex casa de parquero
- Refuerzos en dinteles: se harán con troncos en construcción tradicional.

## 4. MAMPOSTERIA

- La mampostería de submuración, hasta la última capa aisladora horizontal (5 cm sobre el nivel del piso terminado) se realizará con ladrillo común bajo muro de 0,15 m. Mortero de asiento reforzado ½: 1 : 4.
- La mampostería de elevación será de ladrillos cerámicos huecos de 12x18x33 cm. en interior de locales con mortero de asiento ¼: 1 : 4 y se colocarán 2 Ø 6 mm, cada cuatro hiladas, asentados en un mortero cemento - arena 1 : 3, haciendo coincidir uno de los refuerzos a nivel inferior de los antepechos de carpinterías.
- En muros existentes serán reforzados con hierros formando llaves en zona comprometidas y en la parte superior cargas" se levantarán hiladas hasta lograr una altura superior de 60 cm a la existente, esto se hará para apoyar la nueva cubierta.
- Hacer cargas nuevas en local de oficina
- Terminación con molduras de dos hiladas.
- Referido a la construcción de madera las hiladas serán levantadas con basas con dos caras canteadas, agarradas entre sí con clavos de 6".

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



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

- Las juntas serán tomadas con cola vinilica mezclada con aserrín para una mayor adherencia.  
Las esquinas son tipo cabañera.

## 5. CAPAS AISLADORAS

- La capa aisladora horizontal será doble, la primera a la altura del contrapiso (nivel inferior), las mismas se unirán mediante una capa aisladora vertical fratasada en ambos laterales, la mezcla a utilizar será de un mortero cemento - arena 1: 3, con agregado de hidrófugo (tipo sika, ceresita, o equivalente directo), la última capa aisladora horizontal será alisada a llana y tendrá un mayor espesor.

## 6. REVOQUES

- En los revoques exteriores a realizar se aplicará previamente un azotado impermeable esp. mín. 6 mm, con un mortero cemento - arena 1 : 3, con agregado de hidrófugo mineral y posterior revoque grueso a cal. Los revoques gruesos se reglarán con el objetivo de dejar preparado el muro para un acabado de revestimiento plástico.
- Los revoques gruesos interiores que reciban terminación con fino a la cal, se realizarán con mezcla a la cal reforzado  $\frac{1}{4} : 1 : 4$  (cemento, cal hidráulica, y arena), debiéndose peinar antes del fragüe para mordiente del revoque fino posterior.
- En todos los parámetros interiores bajo revestimiento (cerámicos), se realizará previamente un azotado impermeable esp. mín. 5 mm, con mortero de cemento arena 1:3, y agregado de hidrófugo , posterior revoque grueso a la cal reforzado  $\frac{1}{2} : 1 : 4$  (cemento, Cal hidráulica, y arena), de 2 cm. de esp.
- Los revoques serán perfectamente a plomo, tendrán aristas y curvas perfectamente delineadas, sin depresiones ni bombeos.
- Con el fin de evitar los remiendos, no se revocará ningún parámetro hasta que todos los gremios hayan terminado los trabajos previos, en caso de existir remiendos serán realizados con toda prolijidad y cuidado.
- Los revoques finos no deberán superar los 4 mm de espesor.
- El revoque fino se realizará únicamente después que el revoque grueso haya fraguado y se encuentren finalizadas y aprobadas las instalaciones.

## 7. REVESTIMIENTOS

- Los sanitarios serán revestidos en su totalidad con cerámicos blancos de 1º calidad tipo "Cerro Negro", colocados a junta recta, con mezcla adhesiva impermeable tipo "Klaukol", con altura de 1,50 mts aprox. y llevarán de terminación un listel de acero inoxidable en toda la vuelta. Las juntas se tomarán con pastina del mismo tono de la cerámica.

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

FIRMA JEFE DE COMPRAS

19

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

## 8. MARMOLERIA

- La mesada a colocar en local cocina será de granito natural Tipo Gris Mara espesor 2,5 cm., la cual será apoyada sobre mampostería y empotrada 2 cm sobre mampostería trasera.

## 9. BARRA DENTRO DE PROVEEDURIA Y ESCRITORIO EN CASILLA DE INFORME

Realizadas con madera estilo artesanal

## 10. CARPINTERIAS

- Colocación de aberturas de acuerdo a plano adjunto.

## 11. CUBIERTA

- Se construirán cubiertas en edificio existente con perfiles C 100 y chapas negras con el objetivo de hacer un sobretecho.
- Colocación de babetas en todo el perímetro.
- En locales construidos con maderas serán a 4 aguas con buena pendiente. La estructura de dicha cubierta será de madera, con Varas.
- Chapas negras para mantener uniformidad en todo el edificio.
- Colocación de aislante térmico debajo de chapa.
- Las cenefas se harán con cachetes cenefas.

## 12. DECK, BARANDAS, RAMPAS DE ACCESOS y BANCOS ARTESANALES

- Armado de estructura para deck y cenefa en todo el perímetro
- Colocación de barandas de madera circular.
- Rampas realizadas con el mismo material de deck.
- Realización de bancos (3 unidades) de madera estilo artesanal en deck.

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES (INSTALACIONES)

### INSTALACION SANITARIA

- Todas las instalaciones deberán ser ejecutadas con la mayor prolijidad y esmero, siguiendo fielmente las instrucciones de los planos, las presentes especificaciones y todo tipo de instrucción que emane de la inspección, para la ejecución de las obras se empleará

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

20

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

- material de 1º calidad, aprobados por O.S. y/u O.S.B.A., no admitiéndose ningún cambio del tipo de materiales especificados, salvo previa autorización del proyectista.
- Para la ejecución del **pozo absorbente** (5,65 m<sup>3</sup>, ~), se realizará una excavación de 1,50m. de ancho, por 2,50m de largo, con una profundidad 1,5m.
  - El pozo se calzará en su totalidad desde la base del mismo, en este nivel se ejecutará un anillo de Hº Aº de 0,20 x 0,20 m. armado con 4 Ø 8 mm y estribo cerrado Ø 6 mm c/20 cm.; sobre este se levantará mampostería de ladrillo común de 0,30 m., con mortero reforzado ½ :1:4, debajo un aparejo ejecutado con juntas abiertas (tipo palomar), para permitir el libre escurrimiento de los líquidos, y que se asegure la estabilidad del perímetro excavado, hasta una profundidad no menor de 1,50 m, aproximadamente del nivel del piso; en la ½ de la altura de esta mampostería a palomar. Terminado con encadenado de Hº Aº (0,30 x 0,20), sobre el cual se construirá una losa de Hº Aº, espesor 15 cm., 1 Ø 10 mm c/15cm. en ambas direcciones, y una boca de inspección de 20 x 20 cm. tapa y contratapa. La ventilación correspondiente se efectuará con caño de polipropileno Ø 110 mm o Ø 63 mm, el tramo vertical se colocará en lugar a determinar por la inspección de obra. La tapada de tierra sobre la losa se estima en 40 cm. desde el nivel de terreno.
  - Se aclara que las dimensiones antes mencionadas (ancho, largo, profundidad, altura de la mampostería del brocal, altura de la mampostería a palomar y demás terminaciones), quedan sujetas a modificaciones. Todas las modificaciones que surjan de este, y propuestas por la contratista serán avaladas indefectiblemente, previo al inicio de los trabajos, por la inspección actuante.
  - **Cañería cloacal Polipropileno Ø 0,110:** Se instalara como complemento del sistema de desagüe cloacal hasta pozo absorbente.-
  - La **cámara séptica** a construir tendrá una capacidad de 5.000 m<sup>3</sup> y la ubicación figura en plano adjunto. Se ejecutará previa excavación, sobre una losa de Hº Aº, la cuál sobrepasará el parámetro exterior del muro perimetral en 30 cm., y se realizará con pendiente hacia el lateral del lado de ingreso de los líquidos, la misma tendrá un espesor de 15 cm. y armada en una dirección con un hierro Ø 10 mm, cad 14 cm., dejando pelos para tomar la mampostería lateral que se realizará con ladrillos macizos comunes de 0,30 m de espesor, con mortero cementicio 1:3, y se colocaran 2 Ø 6mm cada hiladas en forma horizontal. La terminación exterior e interior será con azotado hidrófugo alisado a la llana con cemento puro. Las aristas interiores de encuentro entre fondo y lateral se realizarán mediante chaflán a 45º. El terreno natural circundante se apisonará cuidadosamente y rellenado con suelo seleccionado. La losa superior se ejecutará plana y con idénticas características a la inferior. En la entrada y salida de la cámara séptica, se colocarán 2 cámaras de inspección. En el sector de entrada de los líquidos a la cámara séptica se efectuará un sector de ingreso (BA) de 0,20 x 0,20 m., con tapa y contratapa idéntica a la cámara de inspección y en el sector de salida, una boca de inspección (PPT), de 20 x 20 cm., con contratapa y tapa. Esta cámara séptica se conectará al pozo absorbente, anteriormente mencionado, para el vertido de los líquidos de rebalse.
  - **Cámara de inspección 0,60 x 0,60 doble cierre hermético** (2 un.), a instalar serán de Hº premoldeado de 0,05 m. de espesor o ladrillo común. Tamaño de 0,60 x 0,60 m., montadas sobre base de Hº pobre de 0,15 m. de espesor. Sus paredes se completarán luego de la primera prueba de hidráulica. El interior tendrá revoque impermeable con

21

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

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

terminación de cemento puro alisado "al cucharín" y llana metálica. En el fondo se construirán los cojinetes con hormigón simple y un fuerte declive hacia las canaletas, las que serán bien profundas con pendientes hacia la salida, terminadas con revoque como el descrito anteriormente. La contratapa se realizará con hormigón premoldeado, provista de una asa realizada con hierro trafilado  $\varnothing$  10 mm. La tapa superior será de hormigón premoldeado con malla metálica. Además, las dos cámaras de inspección llevarán caño de ventilación.

• **CAÑERÍA CLOACAL POR BOCA**

- Se utilizarán para desagües primarios y secundarios, cañerías de Polipropileno, espesor  $\varnothing$  110 mm., 63, 50 y 40 mm, según corresponda, y de acuerdo a reglamentación vigente. La totalidad de los materiales serán normalizados según Norma IRAM 13325, 13326 y 13331, marca NIVEL 1 o equivalente directo, y/o cañerías y accesorios de Polipropileno tipo Awaduc.
- **Inodoros pedestal:** Se instalaran 2 (dos unidades) artefactos, sifónicos, con mochila de loza, con tapa y asiento de polipropileno, 3 un. En Baño mujeres, 2 un. En Baño Público para discapacidad, baño proveeduría y baño para casilla de informe.
- **Bacha de A° I°  $\varnothing$  30 cm**, incluye sopapa y descarga (2 unidades.)
- **Bacha de A° I°  $\varnothing$  37 cm**, incluye sopapa y descarga (1 Un.) cocina (una unidad)
- **1 (un) Inodoro con depósito para discapacitado** con mochila de loza, con tapa y asiento.
- **1 (un) Lavatorio para Discapacitado** (colocado sobre ménsulas metálicas).
- **1 (una) Barra de Seguridad Rebatible:** (I° p/discap.).
- **1 (una) Barra de Seguridad Fija** (I° p/discap.).

**AGUA FRÍA y AGUA CALIENTE**

- Para la distribución de agua fría y agua caliente (**9 BOCAS con injerto metálico**), se utilizarán caños unidos por termofusión, tipo "ACQUA SISTEM" o equivalente.
- Diámetros acordes a la nueva instalación hasta la llegada a tanques.
- El caño de subida será conectado a cañería existente.
- Los accesorios a utilizar serán del mismo tipo y marca, con piezas para la interconexión con elementos roscados, y para los cambios de material donde corresponda.
- Las llaves de paso serán esféricas, con vástago extendido par empotrar, con campana y manija de bronce cromado (las que queden a la vista).
- Atento al coeficiente de dilatación del material especificado, se tomarán las provisiones necesarias de acuerdo a indicaciones del fabricante.
- Las cañerías expuestas al exterior, (ejemplo colectores de tanque y bajadas), se colocarán con cobertores aptos para intemperie y aprobados por la inspección actuante (tipo Cobertores aluminizados y posterior aplicación de cinta autoadhesiva termoaislante para intemperie)
- Colocación de dos **tanques de reserva Tricapa**, capacidad 400 lts. tipo Rotoplas "tricapa", con sus correspondientes accesorios.

Lic. Mariend H. Fernandez  
Jefe de Compras  
Municipalidad de Lincoln

FIRMA JEFE DE COMPRAS

22

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

- (uno en proveeduría y otro en casilla de informe). El mismo contará con válvula esférica de corte y válvula de limpieza independiente.
- Colocación desde el tanque de reserva (bajadas) se efectuarán 2 bajadas en proveeduría y 1 bajada en casilla de informe, independientes para alimentación de agua a los distintos locales sanitarios, contando cada una de ellas con la válvula esférica de corte correspondiente, de acuerdo a planos respectivos y la presente descripción.
- Las válvulas esféricas serán de cuerpo de bronce y esfera de acero inoxidable con asiento de teflón; las válvulas de limpieza serán de idéntico material que las anteriores. Llaves de corte (6 unidad dentro de locales)
- Grifería a colocar en el lavatorio de discapacidad será apta para dicho uso (1 unidad)
- En el exterior de la proveeduría se colocarán 1 (una) canillas de servicio, de "bronce cromado" con pico de manguera de 3/4", dentro de caja anti vandálica.
- La conexión de las **griferías en mesadas y lavatorios** (3 unidades), se realizará con conexión flexible de  $\varnothing 1/2"$ .
- **Grifería automática TIPO (press-matic)**: Se instalará en baños que no sean de discapacidad (2 unidades).
- En el sanitario de discapacitados se colocará una barra fija de pared TIPO - FERRUM, long. 50 cm. (VEFR 5), y una barra de seguridad rebatible TIPO FERRUM (VTEB), ubicación según plano.
- El diámetro de las cañerías será acorde al caudal de alimentación de agua necesario.
- Además de las pruebas e inspecciones reglamentarias, el contratista deberá practicar en cualquier momento las mismas pruebas u otras que en su oportunidad indique la inspección de obra.
- Las cañerías de agua fría en general se mantendrán cargadas a presión natural de trabajo durante 3 (tres) días continuados como mínimo, antes de taparlas.

### INSTALACION ELECTRICA

- Colocación de cañería madre en locales construidos tradicionalmente como son baño de discapacidad, baño para proveeduría, cocina, oficina y espacio técnico con caño corrugado de 1 pulgada ignífugo distribuido por paredes.
- Colocación de Tablero seccional en proveeduría conectado a tablero principal ubicado en espacio técnico.
- Colocación de cajas embutidas en paredes para tomacorriente y llaves
- Distribución de cañería
- Puesta a tierra con jabalina

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

FIRMA JEFE DE COMPRAS

23

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

## ESPECIFICACIONES PARTICULARES

### 1. PROHIBICIONES

Queda estrictamente prohibido:

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

### 2. MANO DE OBRA

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

### 3. PLAZO DE OBRA

El plazo de obra será de 120 días corridos, conforme a lo indicado en la documentación técnica que forma parte del presente Pliego.  
Solo se considera mayor plazo por lluvias, los que serán evaluados por la Inspección en función de la afectación a la obra. La inspección de obra será realizada por personal técnico de la Municipalidad de Lincoln.

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

24

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

#### 4. TRABAJOS

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

#### 5. INSPECCIÓN DE OBRA

La verificación de la correcta provisión de materiales y equipos, la ejecución de los trabajos y la prestación de los servicios a cargo de la Contratista, será llevado a cabo por el profesional que designa la Municipalidad de Lincoln, y que constituirá la Inspección de la Obra. La Inspección de la obra tendrá a su cargo la elaboración y medición para luego ir certificando Avance de Obra de forma quincenal.

#### 6. LIMPIEZA DE OBRA.

La obra se mantendrá limpia durante el desarrollo de los trabajos, se retirarán escombros, residuos y cualquier otro sobrante de material. Se pondrá especial cuidado en evitar que la acumulación indebida de estos materiales que pueda comprometer la seguridad de las personas o la estabilidad de muros y/o estructuras. Se preverá la limpieza final de obra, incluido retiro de obrador, si hubiere ocupado terrenos adyacentes, deberán quedar en perfecto estado de limpieza y libre de equipos.

#### 7. MEDICIÓN DE OBRA

Los trabajos ejecutados serán medidos por la Inspección de Obra por períodos quincenales, que cerrarán el último día hábil de cada quincena y certificarán el avance de obra, aun cuando su resultado fuera cero respecto del anterior. Con cada certificado la Contratista deberá proveer un mínimo de 4 fotos color que ilustren cada rubro de obra comprendido en la certificación.

#### 8. PLAZO DE EJECUCIÓN.

Se establece como plazo de ejecución de los trabajos ciento veinte (120) días corridos.

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

FIRMA DEL OFERENTE



*Municipalidad de Lincoln*  
6070 LINCOLN

### **9. VISITA DE OBRA**

Se fijara como fecha de visita de obra el día 29/07/2022 a las 10 hs., en Parque Municipal General San Martín de la ciudad de Lincoln. Se emitirá certificado de visita de obra necesario para la presentación de ofertas.

**PRESUPUESTO OFICIAL MANO DE OBRA: \$ 2.800.000,00.-**  
**Son pesos: dos millones ochocientos mil con 00/100.-**

**GARANTIA: 12 meses por fallas en el trabajo ejecutado.**

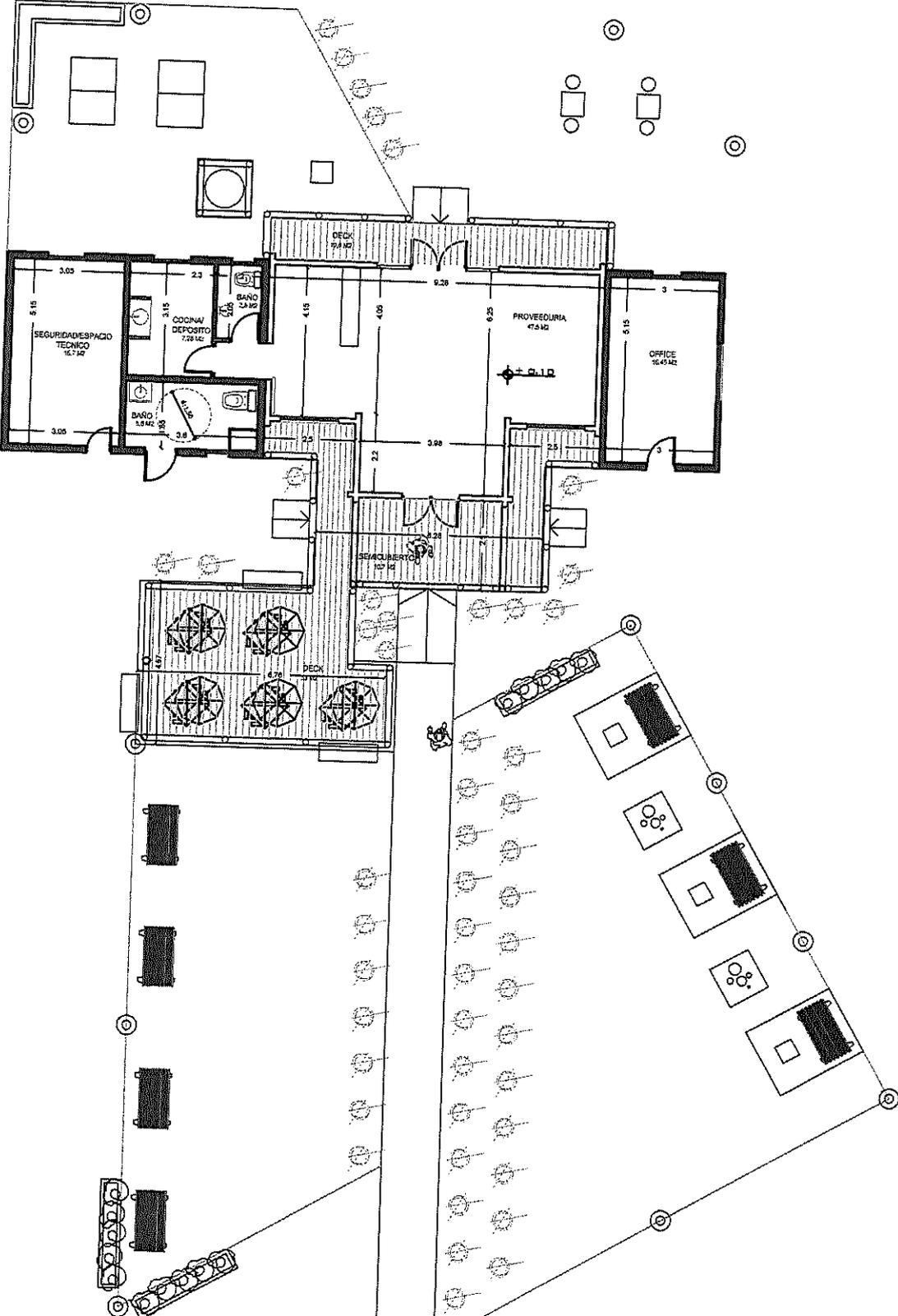
Lic. Mariano H. Fernández  
Jefe de Compras  
Municipalidad de Lincoln

**FIRMA JEFE DE COMPRAS**

26

**FIRMA DEL OFERENTE**

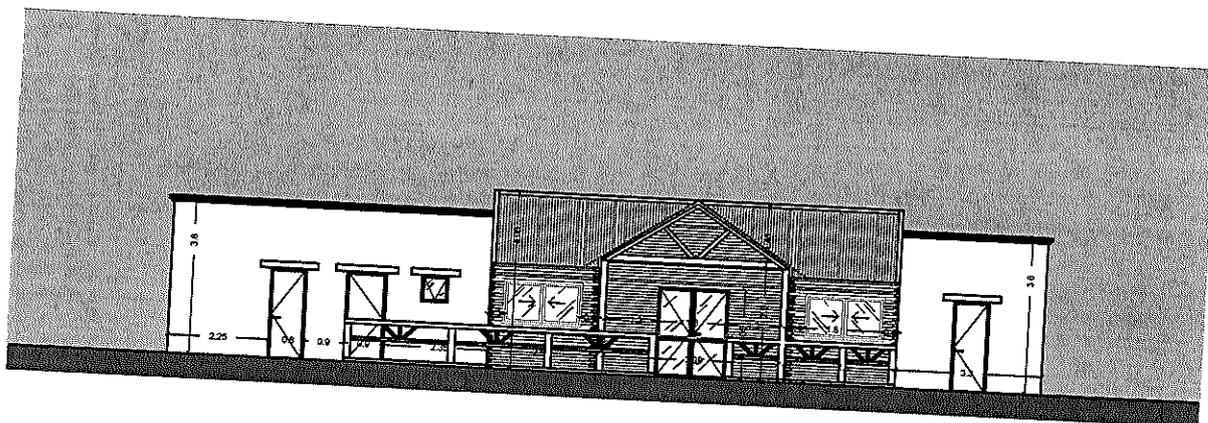
PROVEDURIA  
PLANTA



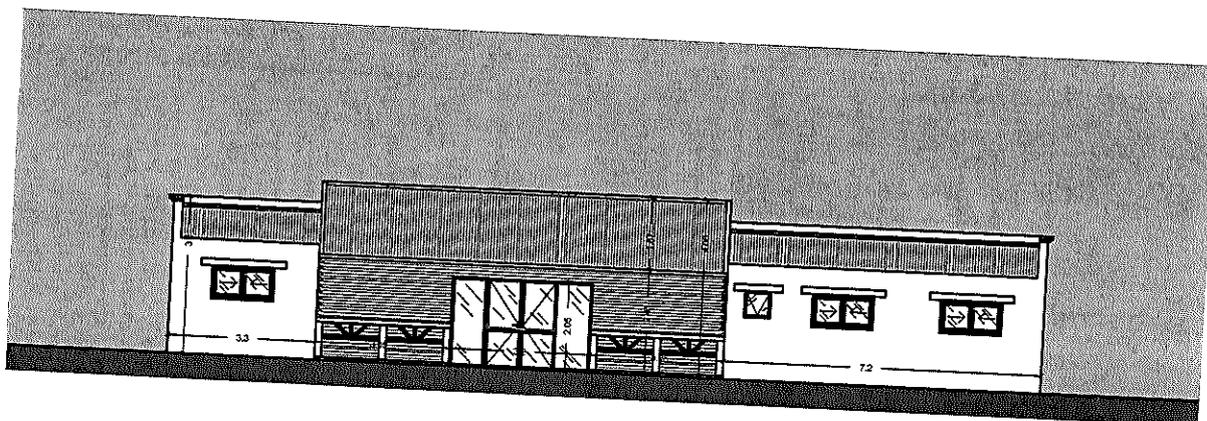
Obra: Construcción de Proveduria Parque Gral. San Martin	Técnicos: Pablo Zubillaga
Distrito: LINCOLN	Dibujo:
Plano: Plano Arquitectonico	Año: 2022

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

PROVEEDURIA  
VISTA DE FRENTE



PROVEEDURIA  
VISTA DE CONTRAFRENTE

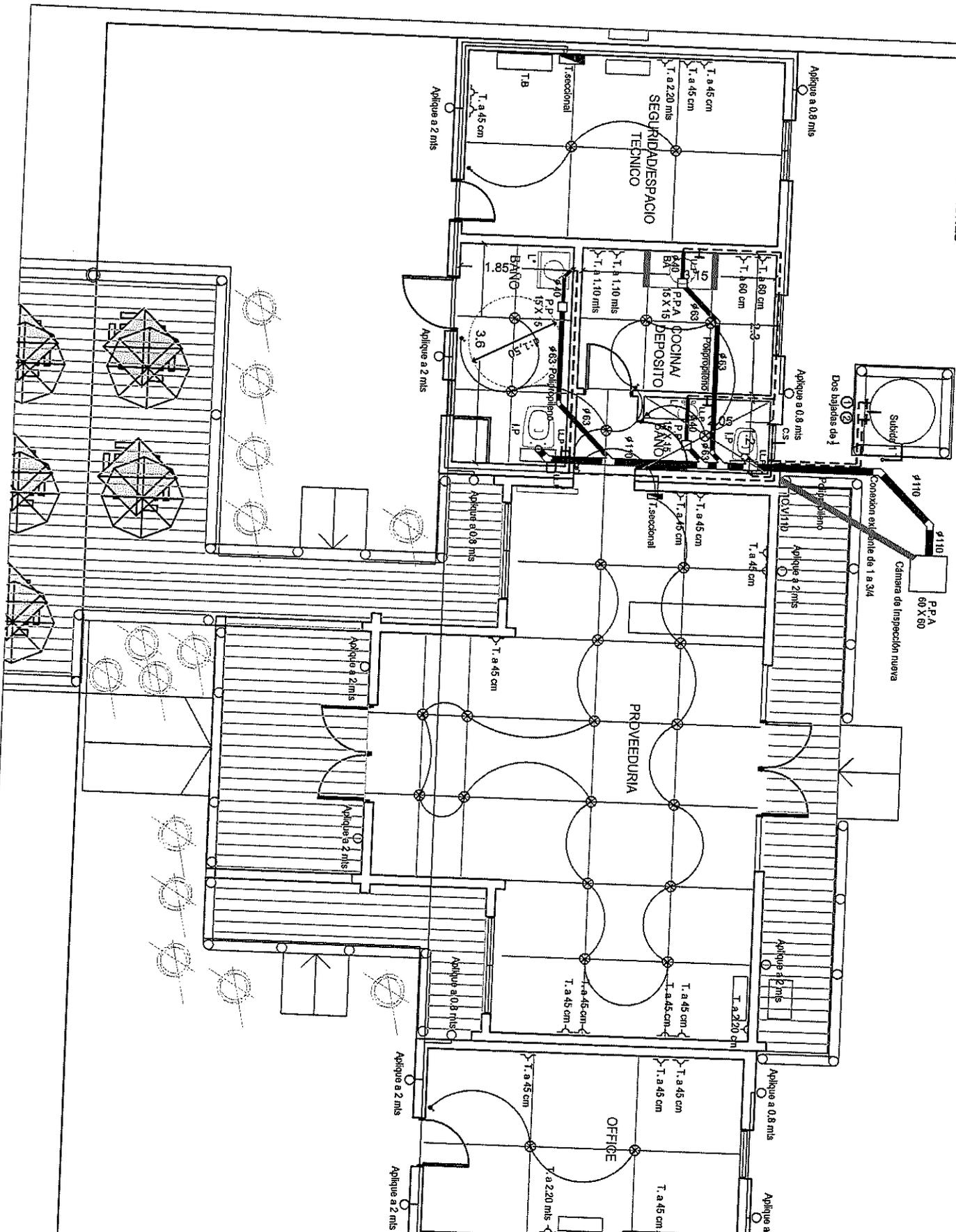


Obra: Construcción de Proveduría Parque Gral. San Martín	Técnicos: Pablo Zubillaga
Distrito: LINCOLN	Dibujo:
Plano: Vistas Arquitectónicas	Año: 2022

*[Handwritten Signature]*  
 M. Fernández  
 Jefe de Compras  
 Municipalidad de Lincoln

**PROVEEDURIA**  
**PLANTA INSTALACIONES**

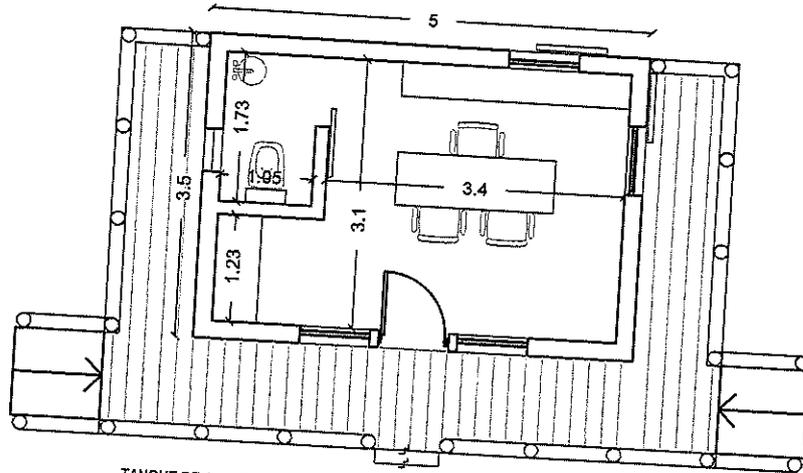
TANQUE DE 400 LITROS  
Estructura de madera



Distrito: LINCOLN	Técnicos: Pablo Zubillaga
Plano: Plano instalaciones	Dibujo:
	Año: 2022

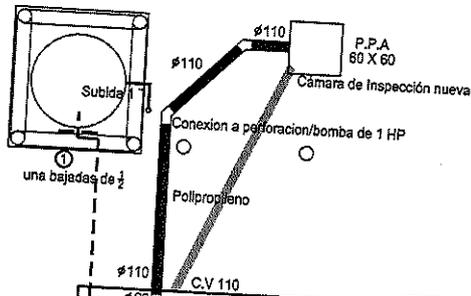
Lic. Mariano H. Fernández  
Jefe de Compras  
Municipalidad de Lincoln



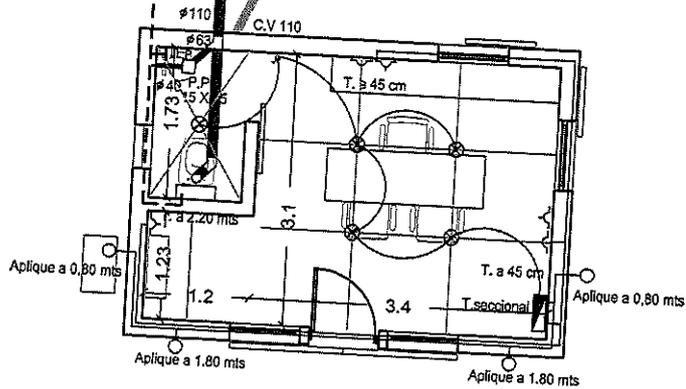


CASILLA DE INFORME  
PLANTA ARQUITECTONICA

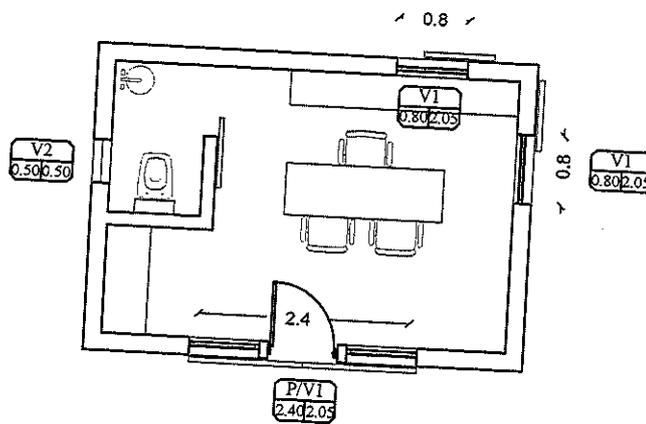
TANQUE DE 400 LITROS  
Estructura de madera



CASILLA DE INFORME  
PLANTA INSTALACIONES



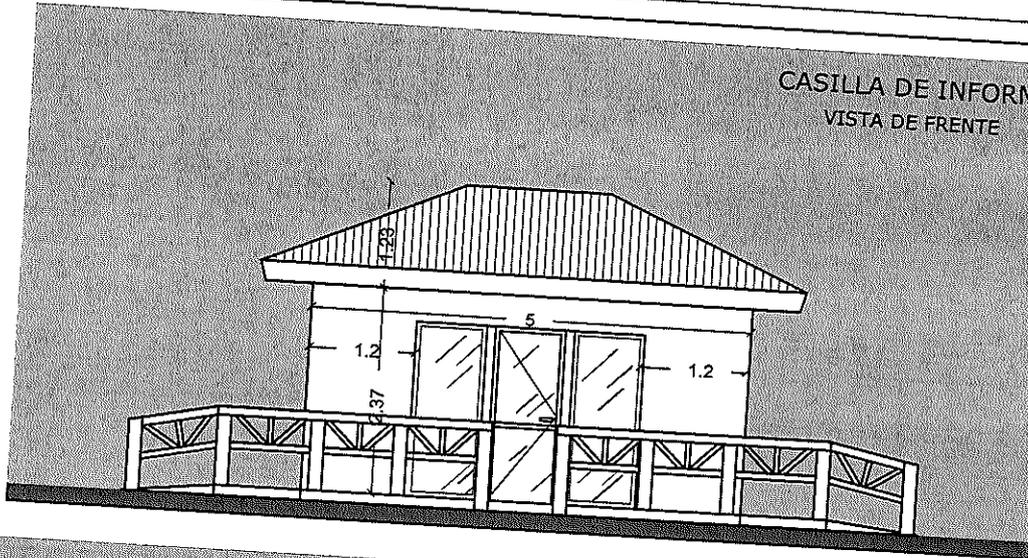
CASILLA DE INFORME  
PLANTA CARPINTERIA



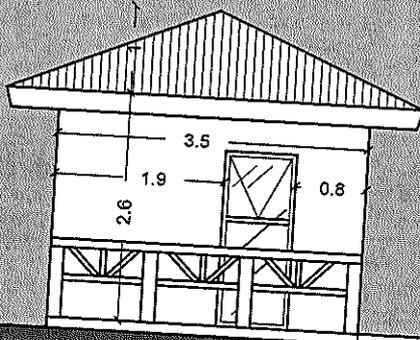
Obra: Construcción de Casilla de informe Parque Gral. San Martín	Técnicos: Pablo Zubillaga
Distrito: LINCOLN	Dibujo:
Plano: Plano Arquitectónico	Año: 2022

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

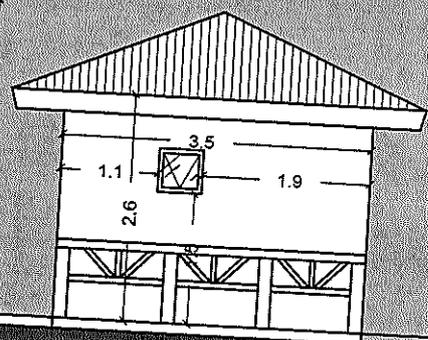
CASILLA DE INFORME  
VISTA DE FRENTE



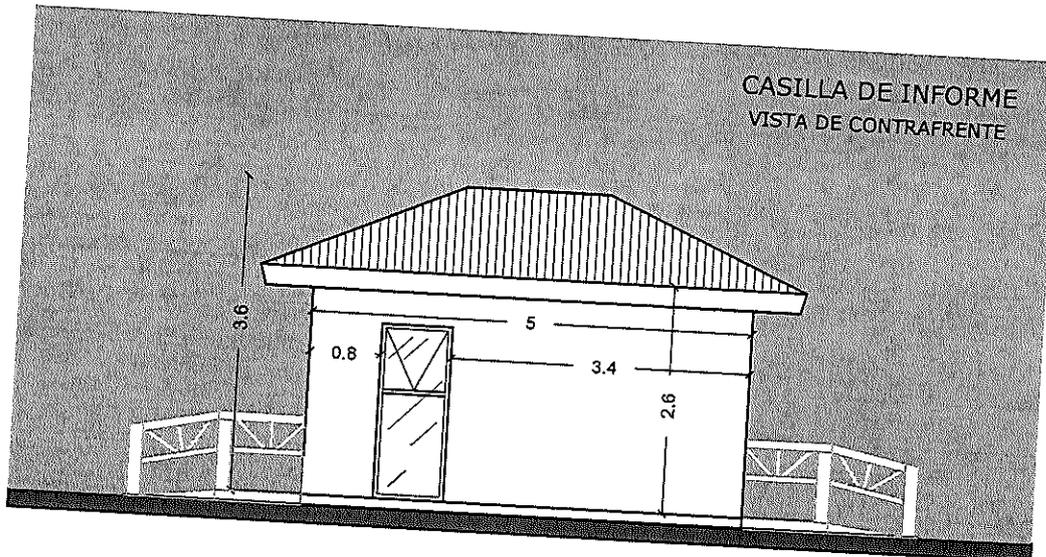
CASILLA DE INFORME  
VISTA DE LATERAL NORTE



CASILLA DE INFORME  
VISTA DE LATERAL SUR



CASILLA DE INFORME  
VISTA DE CONTRAFRENTE



Obra: Construcción de Casilla de informe Parque Gral. San Martín	Técnicos: Pablo Zubillaga
Distrito: LINCOLN	Dibujo:
Plano: Vistas Arquitectonicas	Año: 2022

L.G. Martínez  
Jefe de Compras  
Municipalidad de Lincoln