



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

Lincoln, 07 de noviembre de 2024

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 15/2024 PARA LA “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE LA LOCALIDAD DE LINCOLN”**

**EXPEDIENTE N° 4065-0131/2024.-**

**CIRCULAR SIN CONSULTA N° 1.**

Por la presente se deja constancia que error de tipeo y/o omisión de detalles los siguientes artículos quedaran redactados de la siguiente manera:

**ARTÍCULO 25°: Sobre de la propuesta.**

Las ofertas se presentarán en un sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

MUNICIPALIDAD DE LINCOLN EXPEDIENTE N° 4065-0131/24

LICITACIÓN PÚBLICA N° 15/2024

APERTURA DIA Y HORA.

RAZÓN SOCIAL

**ARTÍCULO 26°: Contenido del sobre.**

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 N° 8387.
- b) Planillas de cotización por servicio - Anexos I - II - III
- c) La constancia de adquisición del pliego de bases y condiciones, cuando corresponda.
- d) 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.
- e) La Ficha de Proveedor emitida por sistema RAFAM.
- 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:

Cutias Leonardo Cosentino  
Jefe de Compras  
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN



*Municipalidad de Lincoln*

6070 LINCOLN

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) La Garantía de Oferta según lo expresado en el **Artículo 31-**
- i) Nómina del personal.-
- j) Póliza de ART con cláusula de no repetición a la Municipalidad de Lincoln.-
- k) Seguros del personal.-
- l) Documentación de capacidad técnico/financiera.-
- m) Antecedentes.-

**ARTÍCULO 43°: Garantía del contrato. Plazo para su constitución.**

1. La adjudicataria deberá otorgar una garantía de cumplimiento de contrato por un valor al 2% (dos por ciento) del monto de la oferta equivalente a un año de prestación.
2. Esta garantía deberá constituirse según lo establecido en el art 31 inc. 3, dentro de los 10 (diez) días corridos contados a partir de la firma del contrato.-
3. La adjudicataria se obliga a mantener la garantía de contrato mientras dure la prestación de servicio actualizando la suma según adendas futuras.-

**ARTÍCULO 48°: Facturación y pagos.**

1. Las facturas por servicios prestados deberán ser confeccionadas conforme los términos establecidos por la Administración Federal de Ingresos Públicos y presentados en original en la Dirección de Contaduría, *acompañada del certificado de trabajo emitido por la Secretaría de Servicios Públicos y copia de la póliza de caución por garantía de contrato actualizada correspondiente*. Las mismas se aprobarán dentro de los 5 (cinco) días hábiles de presentadas y serán abonadas dentro de los 15 (quince) días corridos desde la fecha de su aprobación.
2. En caso de que la factura contenga errores formales o sustanciales ante requerimiento documentado del organismo técnico competente, el contratista deberá presentar nueva factura o formular las aclaraciones pertinentes tomándose como fecha de origen para el cómputo de los plazos arriba establecidos, la fecha de aprobación de la factura correctamente aclarado, o de la aclaración efectuada.
3. En los casos en que el contratista se considere con derecho a reclamo con relación a la liquidación efectuada por la Municipalidad, el mismo deberá presentarse dentro de los 5 (cinco) días de cobrada la respectiva factura, siempre que hubiere efectuado la reserva a la que se refiere el artículo 624 del Código Civil.
4. No serán aceptadas facturas o certificaciones que contengan impresas las reservas del inciso precedente.

Sin otro particular lo saludo atentamente.

Attilio Leonardo Cosentino  
Jefe de Compras  
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN