



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

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

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

TIPO: LICITACION PRIVADA	Nº 6	EJERCICIO: 2025
DIRECCION DE COMPRAS Y SUMINISTROS de la MUNICIPALIDAD DE LINCOLN		
EXPEDIENTE Nº: 4065-0014/2025.		
OBJETO: "CONTRATACION DE MANO DE OBRA CON MATERIALES PARA MEJORAS EN EL ACCESO AL HOSPITAL MUNICIPAL DR. RUBEN O. MIRAVALLE".		
RUBRO COMERCIAL: SERVICIOS PROFESIONALES.		
VALOR DEL PLIEGO: \$ 0,00.-		
ESTIMADO OFICIAL: \$ 89.900.000,00.- (PESOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL CON 00/100.-).		

RETIRO/VENTA DE PLIEGOS:

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS – Av. 25 de Mayo Nº 30 PBº – LINCOLN.	Hasta el día Lunes 10 de Febrero de 2025 de 08:00 a 13:00 hs.

CONSULTAS:

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS – Av. 25 de Mayo Nº 30 PBº – LINCOLN.	Hasta el día Lunes 10 de Febrero de 2025 de 08:00 a 13:00 hs.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS – Av. 25 de Mayo Nº 30 PBº – LINCOLN.	Hasta el día Martes 11 de Febrero de 2025 hasta las 08:30 hs.

ACTO DE APERTURA:

Lugar/Dirección	Día y Hora
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS – Av. 25 de Mayo Nº 30 PBº – LINCOLN.	El día Martes 11 de Febrero de 2025 a las 09:00 hs.

ARTICULO 1º.- OBJETO: Llámese LICITACIÓN PRIVADA Nº 06/2025 PARA LA "CONTRATACION DE MANO DE OBRA CON MATERIALES PARA MEJORAS EN EL ACCESO AL HOSPITAL MUNICIPAL DR. RUBEN O. MIRAVALLE" EXPEDIENTE Nº 4065-0014/2025 que se detallan en el ANEXO I que forma parte integrante del presente pliego.

ARTÍCULO 2º.- 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 Leonorín Rosentino
Jefe de Compras
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR 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.

Radás Leonardo Osentín
Jefe de Compras
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

ARTÍCULO 3°.- PRESENTACION DE OFERTAS: Sólo se tomarán en consideración las propuestas que hubieran sido entregadas en la DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS hasta el día y hora estipulado según lo indicado en el cronograma de fechas. Todas las ofertas serán recibidas hasta TREINTA (30) MINUTOS antes de la apertura. **TRANSCURRIDO DICHA FECHA Y HORA, NO SE ACEPTARÁN PROPUESTA ALGUNA.**

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

Para la presentación de ofertas se requiere estar inscripto en el Registro de Proveedores.

ARTÍCULO 5°.- APERTURA DE OFERTAS: Las propuestas serán abiertas según lo estipulado en el cronograma de fechas, en la DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y SUMINISTROS O EN EL LUGAR QUE ESTA ESTABLEZCA, con la presencia de autoridades de la Municipalidad e interesados concurrentes, labrándose el acta correspondiente que será firmada por los funcionarios asistentes y los oferentes que así lo deseen.

Si el día fijado para la apertura fuese declarado feriado o asueto administrativo, ésta tendrá lugar el primer día hábil siguiente, a la misma hora.

Una vez iniciado el acto, éste no podrá ser interrumpido por motivo alguno.

Todos los oferentes tendrán derecho a hacer constar en el acta las observaciones que resulten procedentes, pura y exclusivamente con respecto al acto de apertura. Si se tratare de observaciones o impugnaciones referidas a otras ofertas, las mismas deberán efectuarse en la oportunidad prevista a tal efecto por el presente pliego.

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

6.1.- Las consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberán efectuarse ante la **DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS**. Para ello deberá contactarse al mail compras@lincoln.gob.ar.

6.2.- No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de término.

6.3.- Deberán ser efectuadas hasta el día y hora estipulado en el cronograma de fechas obrante en la caratula del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

6.4.- Si la **DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS** considera que la consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión, se elaborará una circular aclaratoria y comunicará en forma fehaciente, con **CUARENTA Y OCHO (48) horas como mínimo de anticipación** a la fecha fijada para la presentación de ofertas, a todas las personas que hubiesen retirado / comprado el pliego y al que hubiere efectuado la consulta si la circular se emitiera como consecuencia de ello e incluirlas como parte integrante del Pliego.

6.5.- La **DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS** podrá de oficio realizar las aclaraciones que sean pertinentes, debiendo comunicarlas, siguiendo el procedimiento mencionado precedentemente e incluirlas en el Pliego correspondiente.

6.6.- En cuanto a las modificaciones del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, del mismo modo que las aclaraciones, podrán derivar de consultas de los interesados o efectuarse de oficio por el Organismo contratante, fijándose como límite para su procedencia que no se altere el objeto de la licitación.

6.7.- Cuando por la índole de la consulta practicada por un interesado resulte necesario pedir informes o realizar verificaciones técnicas que demanden un plazo superior a **CUARENTA Y OCHO (48) horas** contadas desde que se presentase la solicitud, la **DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS** podrá posponer de oficio la fecha de apertura. El cambio de fecha de la apertura de ofertas o la de presentación de las ofertas podrán ser emitidas por el titular de la Dirección de Compras y Suministros y deberán ser difundidas, publicadas y comunicadas por los mismos medios en que hubiera sido difundido, publicado y comunicado el llamado original con **VEINTICUATRO (24) horas** como mínimo de anticipación a la fecha originaria fijada para la presentación de las ofertas. Asimismo deberán ser comunicadas, a todas las personas que hubiesen retirado/comprado el pliego suministrando obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio, fax y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas, como así también, al que hubiere efectuado la consulta si la circular se emitiera como consecuencia de ello, con el mismo plazo mínimo de antelación.

6.8.- La presentación de la propuesta implica que los oferentes han estudiado las especificaciones del Pliego y han obtenido informes del trabajo o cualquier otro dato que pudiera incidir en la determinación de los costos de la provisión objeto del presente llamado.

Matías Leonardo Rosentino

Jefe de Compras

MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

ARTÍCULO 7°.- COSTO DE LOS PLIEGOS:

El costo de los Pliego estará determinado en la caratula del mismo, el que será el equivalente a la suma de PESOS 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 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:

El sobre presentado por el oferente deberá contener la siguiente documentación:

- a) El formulario de propuesta individualizado en el **ANEXO I** de este Pliego y la PLANILLA DE COTIZACIÓN emitida por el sistema RAFAM.
- b) La constancia de adquisición del pliego de bases y condiciones, cuando corresponda.
- c) 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;
- d) La constancia de inscripción ante el Registro de Proveedores y Licitadores Municipal
- e) Si se trata de una persona física, datos completos de identificación (fotocopia de DNI, inscripción en ARCA 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.
 - 2) Constancia de Inscripción en ARCA y IIBB.
- g) El comprobante que acredita haber cumplimentado la GARANTIA DE OFERTA cuyo importe será el equivalente a al **(5%) CINCO POR CIENTO (\$4.495.000)** del **ESTIMADO OFICIAL** dispuesto por la Municipalidad, según el artículo 13°.
- h) Antecedentes de obra
- i) Listado de personal afectado a la obra.
- j) Seguros del personal afectado a la obra.
- k) Constancia de visita de obra

Matías Leonardo Cosentino
Jefe de Compras
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

ARTÍCULO 12°.- °.- VISITA DE OBRA:

La visita es excluyente y se realizará el día Viernes 07 de Febrero de 2025 a las 09:00 hs. y deberá coordinarse con el Arq. Pablo Zubillaga teléfono 439000 interno 313.

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 (\$4.495.000)** 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.
- 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.

ARTÍCULO 14°.- RENUNCIA TACITA:

Si los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, 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:

Matías Leonardo Cosentino
Jefe de Compras

FIRMA DIRECTOR 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 hiciere 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.
- 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.

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.

Matías Leonardo Rosentini
Jefe de Compras
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

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

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

ARTÍCULO 20°.- MEJORA DE PRECIOS:

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

ARTÍCULO 21°.- FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN:

La Municipalidad podrá, sin que se superen los montos máximos de contratación, dispuestos por la Ley Orgánica de las Municipalidades:

- A. El aumento o la disminución del monto total del contrato será una facultad unilateral del organismo contratante, hasta el límite del VEINTE POR CIENTO (20%).

En los casos en que resulte imprescindible para el organismo contratante el aumento o la disminución podrán exceder el VEINTE POR CIENTO (20%), y se deberá requerir la conformidad del co-contratante, si esta no fuera aceptada, no generará ningún tipo de responsabilidad al proveedor ni será pasible de ningún tipo de penalidad o sanción.

- B. Prolongar el contrato por un término que no exceda de TREINTA (30) días cuando se trate de aprovisionamiento o prestaciones de servicios y de UN (1) año cuando esté referido a alquiler de maquinarias y/o equipos, siempre que la extensión de plazo no implique superar el monto fijado para el tipo de contratación de que se trate.

ARTÍCULO 22°: NOTIFICACIONES.

Las notificaciones se podrán efectuar de las siguientes formas:

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

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

La obra deberá realizarse en el plazo de 120 (días) desde la emisión de la Orden de Compra. Se deberá convenir con el Arq. Pablo Zubillaga teléfono 439000 interno 313, día, hora y lugar en que serán prestados 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°.- 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.

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.

Patias Leonor

Jefe de Compras

MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

=

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

ARTÍCULO 25°.- INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

Los adjudicatarios deberán entregar los elementos objeto del contrato en el plazo y lugar que determine según el Artículo 23° (PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA).

Vencido el plazo de entrega, parcial o total, sin que los elementos fueran entregados, o en el caso de rechazo de los mismos, se intimará su cumplimiento en un plazo perentorio de TRES (3) días, bajo apercibimiento de recesión, aplicándose en su caso las penalidades establecidas en el Artículo 27°.

ARTÍCULO 26°.- EXTENSION DEL PLAZO DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACION:

La extensión del plazo de cumplimiento de la prestación solo será admisible cuando existieran causas debidamente justificadas y las necesidades del Municipio admitan la satisfacción de la prestación fuera de término. La solicitud deberá hacerse antes del vencimiento del plazo de cumplimiento de la prestación, exponiendo los motivos de la demora y de resultar admisible deberá ser aceptada por el Municipio.

ARTÍCULO 27°.- PENALIDADES:

El incumplimiento de las obligaciones contraídas por los proponentes o adjudicatarios, dará lugar a la aplicación de las penalidades que a continuación se indican para cada caso:

1. A los proponentes:

Por desistimiento parcial o total de la oferta dentro del plazo de mantenimiento, pérdida proporcional o total de la garantía, siendo además a su cargo la diferencia de precios entre su propuesta y la que se adjudique posteriormente.

2. A los adjudicatarios:

- a) Por entrega de los elementos fuera del término contractual, multa por mora que será del 0,25% diario del valor total de adjudicación.
- b) Por falta de constitución de la garantía de contrato, incumplimiento parcial o total del contrato, rescisión del contrato, pérdida proporcional o total de la garantía y diferencia de precios a su cargo por la ejecución del contrato por un tercero.
- c) Cuando el contrato consiste en la provisión periódica de elementos: multa del cinco (5%) por ciento sobre lo que dejare de proveer, rescisión del contrato y pérdida de la garantía de contrato y diferencia del precio a su cargo por la provisión por un tercero.
- 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.

Adrián Leonardo Argente
Jefe de Compras
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

=

ARTÍCULO 30°.- FORMA DE PAGO:

Para iniciar la gestión de pago, el adjudicatario deberá presentar, las correspondientes facturas. 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.

Radías Leonardo José
Jefe de Compras
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

ANEXO I – PLANILLA DE COTIZACIÓN: LICITACION PRIVADA N° 06/2025

El que suscribe.....Documento.....en nombre y representación de la Empresa.....con domicilio legal en la Calle.....N°.....Localidad.....
Teléfono.....Fax.....E-MAIL..... N° de CUIT..... y con poder suficiente para obrar en su nombre, según consta en acta poder que acompaña, luego de interiorizarse de las condiciones particulares y técnicas que rigen la presente compulsa, cotiza los siguientes precios:

Ítems	Cantidad	Unidad de Medida	Indicación de marca y/o modelo, o Especificación Técnica	Precio UNITARIO (IVA incluido) \$	Precio TOTAL (IVA incluido) \$
1	1	SERVICIO	4.2.2.0.04469.9999 – CONSTRUCCIONES – MEJORA ARQUITECTONICA		
Total de la oferta (IVA Incluido)					

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

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

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

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

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

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE

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

Jarías Leonorina Cosentino
Jefe de Compras
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

10

.....
FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

NEXO II – DECLARACIÓN JURADA

N° DE CUIT:
DENOMINACIÓN:
DOMICILIO.....N°
PISO.....DEPTO.....TEL.....
LOCALIDAD.....CODIGO POSTAL.....
PROVINCIA.....

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS RESPONSABLES DE LA OFERTA NO TIENEN IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO MUNICIPAL POR CUANTO NO SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN NINGUNA DE LAS SIGUIENTES CAUSALES, ENUNCIADAS A CONTINUACION:

- A) LOS QUEBRADOS O CONCURSADOS, MIENTRAS NO HAYAN SIDO REHABILITADOS O QUIENES TENGAN CONVOCATORIA DE ACREEDORES PENDIENTE DE SOLUCIÓN.
 - B) LOS INHABILITADOS POR CONDENA JUDICIAL.
 - C) LAS EMPRESAS QUE HAYAN INCURRIDO EN INCUMPLIMIENTO EN CONTRATOS ANTERIORES SUSCRITOS CON LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES O LA MUNICIPALIDAD DE LINCOLN.
 - D) LOS QUE SE ENCUENTREN SUSPENDIDOS O INHABILITADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE OBRAS PÚBLICAS DE LA MUNICIPALIDAD O EN EL MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES.
 - E) LOS QUE SUFRAN INHIBICIÓN GENERAL DE BIENES.
 - F) QUIENES TENGAN DEUDAS IMPOSITIVAS CON EL FISCO MUNICIPAL, PROVINCIAL O NACIONAL, EXCEPTO AQUELLAS QUE HUBIERAN SIDO OBJETO DE PRESENTACIÓN EN PROGRAMAS DE FACILIDADES DE PAGO EN VIGENCIA A LA FECHA DEL PRESENTE LLAMADO, O SALVO QUE REGULARICEN SU SITUACIÓN CON ANTERIORIDAD A LA FECHA FIJADA PARA LA APERTURA DE LOS SOBRES.
 - G) LOS QUE REVISTIEREN EL CARÁCTER DE FUNCIONARIOS, EMPLEADOS, CONTRATADOS O CUALQUIER OTRA NATURALEZA DE RELACIÓN DE EMPLEO CON EL ESTADO EN EL ORDEN NACIONAL, PROVINCIAL O MUNICIPAL.
 - H) LOS QUE SE ENCUENTREN INSCRIPTOS EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (RDAM) DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES.
- 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:

Matias Leonorito Cosentino
Jefe de Compras

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

ANEXO III

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

Matías Leonardo Cosentino
Jefe de Compras
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

=

ANEXO IV- DECLARACION JURADA DE DOMICILIOS

NOMBRE O RAZON SOCIAL	
NUMERO DE CUIT	
DOMICILIO REAL	
DOMICILIO LEGAL	

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE

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

Matias Leonardo Cosentino
Jefe de Compras
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

.....
FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

=

ANEXO V

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

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

Matias Leonardo Cosentino
Jefe de Compras
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

14

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

ANEXO VI - ESPECIFICACIONES TECNICAS

MEMORIA DESCRIPTIVA

El Hospital Municipal Dr. Ruben O. Miravalle está situado sobre la Av. San Lorenzo en la ciudad de Lincoln.

El objetivo principal de este proyecto es la de lograr una mejora arquitectónica sobre el acceso de dicho edificio. Constructivamente se conforma de un pórtico de hormigón visto cuya forma permite jerarquizar la entrada del hospital. Esta estructura además de jerarquizar ese espacio servirá de sostén a los techos que protegerán las ambulancias.

La consecuencia termina siendo una fachada de vocación horizontal y amable con la ayuda de dos aleros laterales que permitirían un buen ingreso a las ambulancias y, además, asegurará una conformidad a las necesidades que hoy requiere el lugar.

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 de pliego.

Como la obra se ejecutará en pleno funcionamiento del hospital, 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.

CUMPLIMIENTOS

1. TRABAJOS RELACIONADOS

El contratista tiene la obligación de examinar todos los documentos correspondientes a la obra y verificar los componentes de cada una de las secciones que, aunque no estuvieran estrictamente relacionadas pudiesen ser afectados. Así mismo tiene la obligación de realizar la correspondiente coordinación.

2. DOCUMENTOS A ENTREGAR

El contratista, conforme al pliego de base y condiciones, entregará los documentos arquitectónicos (planos de plantas, vistas y detalles) antes de comenzar los trabajos.

3. DOCUMENTACIÓN DE OBRA La documentación técnica que integrar el contrato tiene carácter de proyecto, siendo de exclusiva responsabilidad del contratista la confección de los planos ejecutivos necesarios de la totalidad de la obra. Por lo tanto, ejecutará y entregará en una versión digital (editable: AutoCAD, dwg; y pdf) de todos los planos (planta arquitectónica,

Matias Leonardo Argentino

Jefe de Compras

MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

15

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

=

de fundaciones, de techo, etc), detalles, planillas de superficies y plegados y cálculos de estructuras. Y documentos actualizados para visado por partes del cliente.

4. CALIDAD DE MATERIALES

Para todos los aspectos vinculados a la calidad de los materiales, dispositivos, estructuras, etc., será de especial vigencia las normas del Instituto Argentino de Racionalización de los Materiales (IRAM).

Todos los materiales serán entregados en obra y almacenados hasta su uso al abrigo de la intemperie y separados del suelo natural.

5. PRECAUCIONES

Verificación de las medidas en obra: el contratista tiene la expresa obligación de verificar todas las medidas indicadas en los planos en obra según los lineamientos rectores del proyecto.

Trámite municipal: el contratista al hacerse cargo de la obra deberá revisar y hacer suyo el trámite municipal de la obra debiendo seguir, monitorearlo e informar periódicamente a la dirección de obra y al comitente fehacientemente del estado, dificultades, pasos alcanzados y/o otras circunstancias ordinarias o extraordinarias que se produzcan no pudiendo entonces alegar adicionales, demasías o cualquier otra retribución por estas circunstancias.

6. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

El contratista proveerá todas las herramientas comunes, especiales y de corte mecánico, equipos y máquinas de todo tipo, andamios y transportes necesarios para la ejecución correcta de las tareas previstas en el contrato. El instrumento que deberá aportar el contratista para la tarea de replanteo y posteriores verificaciones, estará en proporción a la entidad de la obra y las características de cada tarea correspondiente.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES

Los trabajos abarcados por estas especificaciones técnicas generales consisten la provisión de toda la mano de obra y equipos necesarios para la elaboración, el encofrado, el transporte, colocación, desencofrado, terminaciones y curado del hormigón en las estructuras construidas, junto con la provisión y la colocación de armaduras de acero, y todas otras tareas, aunque no estén específicamente mencionadas, relacionadas con el trabajo de ejecución de las estructuras.

Comprende la ejecución de fundaciones y toda otra estructura indicada en los planos del proyecto.

El contratista asumirá la responsabilidad integral como constructor de la estructura y verificará la compatibilidad de los planos de encofrado con los de arquitectura e instalaciones y los de detalles, agregando aquellos que sean necesarios para contemplar todas las situaciones particulares y las planillas de armadura.

Todo lo precedentemente establecido deberá ser presentado con la suficiente anticipación al responsable de obra para su conformidad. La aprobación de la documentación no significará delegación de responsabilidades en la dirección de obra, siendo el contratista el único responsable para la correcta ejecución de la estructura.

Esteban Leonorín Cusentino
Jefe de Compras

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

16

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

=

El contratista deberá contar con un representante técnico quien debe ser profesional matriculado de primera categoría con antecedentes que acrediten su idoneidad a satisfacción de la dirección de obra.

Dicho representante entenderá todos los temas de carácter técnico debiendo ejercer una vigilancia permanente sobre la ejecución de la obra.

Durante el transcurso de la obra deberá entregarse detalles, planillas y planos que aseguren la calidad requerida y además, deberán entregarse juntamente con el resto de la documentación fotografías con las distintas secuencias del proceso: encofrado, armaduras, hormigonado, etc.

1. COMPONENTES DEL HORMIGÓN

Colocación del hormigón: el contratista deberá proveer aquellos equipos de colocación. El mismo deberá ser capaz de manipular o colocar con facilidad un hormigón con el asentamiento mínimo compatible con la buena calidad y mano de obra.

El hormigonado de los distintos elementos de la estructura no será iniciado sin autorización de la dirección de obra y sin que ésta no haya verificado previamente las dimensiones de la pieza, niveles, alineación y aplomado de los encofrados, armaduras y apuntalamiento de encofrados. Dicha autorización no exime al contratista de su total responsabilidad en lo que se refiere a la ejecución de las estructuras.

No se comenzará con las tareas de hormigonado sin la presencia de la dirección de obra o de un representante de la misma, para la cual el contratista notificará al responsable técnico del municipio con una anticipación mínima de 48hs.

No se colocará hormigón cuando las condiciones del tiempo sean demasiado severas como para no permitir su colocación adecuada y un proceso normal de fragüe. Si el hormigón hubiera sido colocado sin conocimiento y aprobación del responsable técnico del municipio, éste podrá ordenar su demolición y sustitución por cuenta del contratista.

Vibrado: la aplicación de vibradores no deberá afectar la correcta posición de armaduras dentro de la masa del hormigón y tratará de evitarse el contacto con los encofrados.

Una vez alcanzado el tiempo de fraguado inicial se evitará el vibrado de la masa de hormigón.

Curado: todo hormigón deberá ser sometido a un proceso de curado continuado de la terminación de su colocación hasta un período de no inferior a 3 (tres) días. Los métodos a emplear deberán ser capaces de evitar pérdida de humedad del hormigón durante dicho período. No se permitirá en ninguna circunstancia la exposición del hormigón colocado a congelamientos y descongelamientos durante el período de curado.

Encofrados: los encofrados deberán ser de madera en el caso de pórtico. Se emplearán maderas sanas, perfectamente planas y rectas. Los cantos serán vivos, de manera que el encofrado no presente separaciones entre tablas. Tendrán la resistencia, estabilidad, forma, y rigidez necesaria para no sufrir hundimientos, deformaciones ni desplazamientos perjudiciales y asegurar de tal modo que las dimensiones resultantes de las piezas estructurales sean las previstas en planos. Los encofrados, previo al hormigonado, serán cuidadosamente limpiados y bien mojados con agua limpia hasta lograr la saturación de la madera.

Matías Leonardo Cosentino
Jefe de Compras

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

17

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

=

Desencofrado: los elementos de sostén se retirarán en forma gradual y uniforme de manera que la estructura vaya tomando carga paulatinamente.

Todos los desencofrados se ejecutarán en forma tal que no le produzca daño al hormigón.

Insertos: el contratista deberá colocar durante la ejecución de las estructuras, en todos aquellos lugares en que resulte necesario para la posterior aplicación de elementos de completamiento de acuerdo a lo que se indique en los planos o donde sea necesario para la posterior aplicación de elementos que complementen la estructura.

Armaduras: las barras de armadura se cortarán y doblarán ajustándose a las formas y dimensiones indicadas en planos u otros documentos. Previamente a la colocación de las armaduras se limpiará cuidadosamente el encofrado; las barras deberán estar limpias, rectas y libres de óxido.

Las barras que constituyen la armadura principal se vincularán firmemente y en la forma más conveniente con estribos, barras de repartición y demás armaduras.

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. CERCO Y LIMPIEZA PERIODICA DE OBRA:

Se delimitará la zona de trabajo con fenólicos o chapas de buen aspecto colocadas por la empresa adjudicataria para evitar el ingreso de personas ajenas a la obra. Todos los días al finalizar la jornada se procederá a la limpieza y orden de la obra. Los trabajos no deben perjudicar el normal funcionamiento del hospital.

2. DEMOLICIÓN Y REPARACIÓN DE VEREDA:

Para la construcción de las bases se debe romper la vereda existente. Para ello se corta con amoladora en primera instancia, de esta manera se evitara romper más de lo necesario.

Una vez terminado el trabajo, se rellena con suelo seleccionado en capas compactadas, se reconstruye contrapiso y se vuelven a colocar baldosas tal cual estaban dispuestas.

Matías Leonardo Cosentino
Jefe de Compras
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

18

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

3. EXCAVACIÓN PARA FUNDACIONES:

Todo tipo de excavación, en suelo de cualquier naturaleza o consistencia, en presencia de agua o no, será ejecutado de acuerdo a los lineamientos del proyecto.

Se adoptarán las medidas necesarias que impidan cualquier daño emergente de los trabajos de excavación a los edificios, trabajos vecinos y fundaciones correspondientes.

Las excavaciones deberán ser inspeccionadas periódicamente durante la obra o después de cada lluvia u otro acontecimiento que incremente los riesgos.

Las bases irán apoyadas a 1.50 metros respecto al nivel de vereda. La excavación se hará de forma manual.

Previo a colocar la armadura, se retira todo el suelo suelto y se procede a la compactación del fondo.

4. DESARMAR Y ARMAR CIELORRASO EXISTENTE DE PVC:

Para reformar la cenefa es necesario desarmar el cielorraso. Se trata en este caso de reutilizar el cielorraso existente.

Se contempla una reposición a nuevo de hasta un 30% del total computado.

5. DESARMAR Y REFORMAR CANALETA EXISTENTE:

Para ganar altura además de reformar la cenefa se debe reformar la canaleta, que actualmente no está funcionando correctamente por falta de pendiente. Dentro de este ítems se prevé la adición de una bajada o agrandar las existentes.

Además el techo nuevo, ubicado en el sector de ingreso de ambulancias, desagua en canaleta existente.

6. HORMIGÓN ARMADO PARA BASES, COLUMNAS Y PORTICO:

Hormigón: las características serán establecidas en la memoria descriptiva y/o planos.

Acero: las características de los mismos serán establecidas en la memoria descriptiva y/o planos.

Colocación de hormigón: el contratista deberá proponer el método y secuencia de colado, previamente al comienzo de las tareas respectivas, el cual deberá ser aprobado por el director de obra.

El contratista deberá tomar todas las precauciones en la colocación del hormigón para asegurar un buen llenado. No se deberá permitir la contaminación del hormigón, líquidos u otros materiales extraños que puedan afectar negativamente el comportamiento del hormigón. La calidad del hormigón deberá cumplir los requisitos de trabajabilidad, resistencia, durabilidad e impermeabilidad relativa, proporcionando adecuado recubrimiento a las armaduras.

El hormigón será guiado verticalmente, mediante tubería de descarga ubicada en el centro de cada estructura.

No se utilizarán aditivos en la mezcla de hormigón sin aprobación por escrito de la dirección de obra.

Esteban Leonardo Cordero

Jefe de Compras

MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

19

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

Para las bases el hormigón a utilizar es H21, para el resto de la estructura es H30.

Cabe aclarar que la estructura es de hormigón visto, con lo cual se deberán utilizar terciados fenólicos con film calibrados.

Para las columnas se deberán utilizar encofrados especiales para columnas circulares de hormigón visto tipo ENCOMAX o similar. No se aceptan caños de PVC, ni moldes de chapa.

En cuanto a las armaduras, se utiliza acero ADN 420, y se deberá respetar las secciones plasmadas en planos y planillas de doblado.

Para asegurar la durabilidad de la estructura se deberá asegurar un recubrimiento en fundaciones (bases y troncos de columnas) de 5 cm. En el resto de la estructura 2 cm.

Para ello se utilizarán separadores plásticos tipo caballete y tipo estrella.

El pórtico de hormigón le dará cierta jerarquía a la entrada de hospital por consiguiente las "columnas" de pórticos serán iluminadas con spot exterior de empotrar (una en cada "columna") ubicados en piso.

7. COLOCACION DE CANALETA CON CHAPA 22:

Las canaletas se colocarán con una pendiente de 3 mm por metro como mínimo, serán sostenidas por soportes de hierro vinculados a la estructura del techo.

8. COLOCACION DE CENEFA CON CHAPA 20:

Para la instalación de la cenefa de los techos nuevos, como la cenefa a reformar se deberá construir una estructura con perfiles que asegure la estabilidad, la línea y la forma de la cenefa.

9. TECHOS DE CHAPA NUEVOS A CONSTRUIR:

Se construirán dos techos de chapa, uno para el guardado de dos ambulancias y el otro para el ingreso de ambulancias con pacientes. La altura útil de estos techos es 2.80 metros.

En cuanto a la estructura se utilizan perfiles C galvanizados especificados en los planos.

Las chapas serán atornilladas a la estructura con tornillos autoperforantes de 2", con arandela de goma. Se disponen 4 por metro cuadrado.

En el perímetro de la estructura de techo se dispone un perfil que será utilizado para sostener cenefa y canaleta.

10. CONSTRUCCIÓN DE CIELORRASO DE PVC:

En los techos nuevos se prevé construcción de cielorrasos de PVC, del mismo tono que el existente. Dentro de este ítem se contemplan las luminarias, las cuales serán iguales a las existentes.

Se deben disponer 6 en el techo grande (lugar de guardado de ambulancias) y 2 en el techo más chico.

Marías Leonor Ugarte
Jefe de Compras
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

20

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

11. REPARACION DE COLUMNAS EXISTENTES EN ENTRADA

Las dos columnas existentes que se ubican actualmente en la entrada, pasarán a ser de hormigón. En este caso no es posible utilizar encofrados especiales para que quede de hormigón visto, con lo cual, estas dos serán revocadas y pintadas de blanco.

12. NOMBRE DE HOSPITAL EN PORTICO DE HORMIGON VISTO

Nombre: HOSPITAL MUNICIPAL "Dr. Rubén O. Miravalle"

El nombre del hospital se ubicará centrado en pórtico y estará centrado en pórtico de hormigón visto y se materializará con letras corpóreas en 3D en acero inoxidable iluminadas por detrás con luces led de consumo energético bajo y se instalarán separadas unos centímetros apenas de la superficie. El grosor de la letra será aprox. de 3 a 5 cm + metacrilato opal de 2 a 3cm.

El tamaño de la letra debe ser el óptimo para que el nombre del hospital sea visible y reconocible desde una distancia considerable, tanto vehicular como peatonal.

La altura de la letra será de aprox. 30 cm y las letras de dicen HOSPITAL MUNICIPAL serán con mayúsculas y luego irá en minúscula el nombre de Dr. Ruben O. Miravalle

ESPECIFICACIONES PARTICULARES

1. PROHIBICIONES

Queda estrictamente prohibido:

- Ingresar a la obra 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.

Matías Leonardo Cosentino
Jefe de Compras
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

21

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

2. MANO DE OBRA Y MATERIALES

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.

Incluye materiales

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.

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 del Contratista) y será llevado a cabo por el profesional que designa la Municipalidad de Lincoln, y que constituirá la Inspección de Obra. La Inspección de 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

Se entregará un anticipo de obra la suma correspondiente al 30% del monto del contrato, luego los trabajos ejecutados serán medidos por Inspección de Obra por períodos quincenales, que cerrarán el último día hábil de cada quincena y certificarán el avance de obra, aun cuando su

Matías Leonardo Cosentino
Jefe de Compras
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

resultado fuera cero respecto del anterior. A cada certificado de avance de obra se le descontara el porcentaje correspondiente al anticipo de obra.

Con cada certificado la Contratista deberá proveer un mínimo de 2 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.

9. VISITA DE OBRA

Se fijara como fecha de visita de obra el día Viernes 07 de Febrero en Hospital Municipal Dr. Rubén O. Miravalle.

10. RESPONSABILIDAD

La empresa adjudicataria deberá presentar documentación que avale su responsabilidad a partir de los 30 días en la que se haya culminado la obra.

Documentación a presentar:

Planos de planta de fundaciones, planta de cubierta de techo y pórtico y vistas.

Cómputo y doblado de bases centradas, computo de materiales y doblado de hierros.

La empresa deberá entregar en tiempo y forma planos visados por arquitecto o ingeniero.

GARANTIA: 12 meses por fallas en el trabajo ejecutado.

Carlos Leonardo Casentini
Jefe de Compras
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

FIRMA DEL OFERENTE