



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

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

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

CONCURSO DE PRECIOS	N° 8	EJERCICIO: 2024
DIRECCION DE COMPRAS Y SUMINISTROS DE LA MUNICIPALIDAD DE LINCOLN		
EXPEDIENTE N°: 4065-0034/2024.		
OBJETO: "CONTRATACION DE MANO DE OBRA PARA LA INSTALACION ELECTRICA JARDIN DE INFANTES N°912 – CONSTANCIO VIGIL".-		
RUBRO COMERCIAL: SERVICIOS PROFESIONALES		
VALOR DEL PLIEGO: \$0,00.- (Pesos Cero con 00/100.-).		
COSTO APROXIMADO DE LA CONTRATACION: \$ 9.000.000,00.- (PESOS NUEVE MILLONES 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 18 de Marzo de 2024 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 18 de Marzo de 2024 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 19 de Marzo de 2024 a las 8:30 horas.

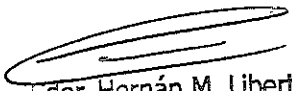
ACTO DE APERTURA:

Lugar/Dirección	Día y Hora
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS – Av. 25 de Mayo N° 30PB° – LINCOLN.	El día 19 de Marzo de 2024 a las 09:00 horas.

ARTICULO 1°.- OBJETO: Llámese a CONCURSO DE PRECIOS N° 8/2024 para la "CONTRATACION DE MANO DE OBRA PARA LA INSTALACION ELECTRICA JARDIN DE INFANTES N°912 – CONSTANCIO VIGIL" que se detallan en el ANEXO VI – ESPECIFICACIONES TECNICAS, que forma parte integrante del presente pliego.

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

2.1.- La propuesta de cada oferente debidamente completa y firmada, deberá presentarse hasta el día y hora indicados en este Pliego en un sobre o paquete cerrado con identificación de la contratación a que corresponde, el día y hora


Cdo. Hernán M. Liberto
FIRMA JEFE DE COMPRAS
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

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 sugiera).

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


Cdr. Hernán M. Liberto
FIRMA DEL JEFE DE OFICINA
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

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 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.

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 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.


Cdr. Hernán M. Liberto
Dir. Gral. de Hacienda
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN
FIRMA JEFE 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 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:
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 según lo expresado en el **Artículo 13**.
- h) Listado de personal afectado a la obra.
- i) Seguros del personal afectado a la obra.

ARTÍCULO 12°.- VISITA DE OBRA:

La visita de obra se realizará el día 12 de Marzo de 2024 a las 9.00 hs. y deberá coordinarse con la Arq. Rocio Guano, Teléfono 02355-15476035. La misma será de carácter **EXCLUYENTE**.

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

FIRMA JEFE DE COMPRAS
Cdr. Hernán M. Liberto
Dir. Gral. de Hacienda
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

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 periodo 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:

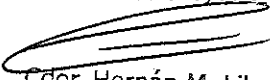
- a) Realizar el ingreso patrimonial de lo que constituye la garantía, cuando la forma de la garantía permita tal ingreso.
- b) Destruir aquellas garantías que hubiesen sido integradas mediante pagarés o aquellas que no puedan ser ingresadas patrimonialmente, como las pólizas de seguro de caución, el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

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.


Cdr. Hernán M. Liberto
FIRMA DEL JEFE DE COMPRAS
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

5
FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

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.
- 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.

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.


Cdo. Hernán M. Liberto
Dir. Gen. de Compras
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

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.
- 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 60 días corridos desde acta de inicio de obra en el Jardín 912 Constancio Vigil, calle Ituzango n°1.100 de la ciudad de Lincoln. Se deberá convenir con la Arq. Rocio Guano de la Secretaria de Cultura y Educacion, teléfono N° (02355) 15476035, 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°.- 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 Y LUGAR 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 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.


Hernán M. Liberto
Dir. Gral. de Hacienda
FIRMA JEFE DE COMPRAS
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

7

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

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 desperfecto 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 periodo 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. 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.


Cdr. Hernán M. Liberto

Dir. Gral. de Hacienda

FIRMA DE ACOPIADO

8

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

ANEXO I – PLANILLA DE COTIZACIÓN: CONCURSO DE PRECIOS N° 8/2024

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 5.1.7.0.06724.9999 – MANO DE OBRA - SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS.		
Total de la oferta (IVA incluido)				

SON PESOS.....

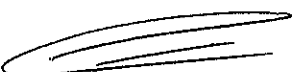
Indicar la propuesta de ALTERNATIVAS: SI NO Página _____

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

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

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE

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


Cdr. Hernán M. Liberto
Dir. Gral. de Hacienda
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN
FIRMA JEFE DE COMPRAS



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 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:.....


 Cdr. Hernán M. Liberto
 FIRMA DEL OFERENTE
 MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

.....
 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):		


Cdr. Hernán M. Liberto
FIRMA JEFE DE COMPRAS
Dir. Graf. de Hacienda
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

11
FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

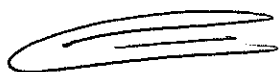
ANEXO IV - DECLARACION JURADA DE DOMICILIOS

NOMBRE O RAZON SOCIAL		
NUMERO DE CUIT		
DOMICILIO REAL		
DOMICILIO LEGAL		

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE

Tipo y N° de Documento:.....

Cargo:.....


Cdo. Hernán M. Liberto
FIRMA JEFE DE COMPRAS
Dir. Gral. de Hacienda
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

12

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.


Cdr. Hernán M. Liberto
FIRMA DEL OFERENTE
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

13
FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

ANEXO VI - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

INSTALACION ELÉCTRICA

ESTABLECIMIENTO: JARDIN N°912

LOCALIDAD: Lincoln

DIRECCIÓN: Ituzaingó N°1100

TIPO DE OBRA: AMPLIACION

PRESUPUESTO OFICIAL: \$9.000.000.-

PLAZO DE EJECUCIÓN: 60 días corridos. -

DIRECCION DE OBRA: Ing. Antonio Viola.-

MEMORIA TÉCNICA

CARACTERISTICAS DE LA INSTALACION

Las instalaciones eléctricas serán ejecutadas cumpliendo las disposiciones y pautas indicadas en la presente memoria descriptiva. En todos los casos se tendrá en cuenta la Reglamentación vigente para la ejecución de instalaciones eléctricas en inmuebles de la Asociación Electrotécnica Argentina (A.E.A), Ordenanza Municipal y las normas IRAM en vigencia.

El Contratista será responsable de la ejecución de la totalidad de la instalación eléctrica, de acuerdo al buen arte de la construcción, debiendo verificar todos los datos, cálculos y detalles necesarios. Cuando a su criterio verifique error en algún dato, deberá comunicarlo por escrito a la Inspección de Obra, con las pruebas, documentación y detalles que correspondan para su evaluación, y nueva orden por escrito de la Resolución.

El Contratista solicitará por escrito a la Inspección de Obra durante la ejecución de los trabajos, las siguientes inspecciones:

- 1- Luego de ser pasados los conductores y antes de efectuar su conexión a artefactos y accesorios.
- 2- Durante la ejecución de la puesta a tierra y su medición la cual debe estar certificada por un electricista matriculado.
- 3- Cuando se hallan montado y armado los tableros seccionales y el tablero principal.
- 4- Después de finalizada la instalación.
- 5- Medición de las corrientes de carga en las distintas fases, en una prueba piloto simulando el funcionamiento normal del establecimiento.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La caja de toma y el tablero general se ubicaran en lugares de conocimiento del personal superior

- La caja de toma, el cable de alimentación y el tablero general se dimensionaron en función de la demanda total resultante, más las previsiones de ampliación y equipo futuro. Estos se ubicarán a una altura mínima de 1,40 m. sobre nivel de terreno natural


Lic. Hernán M. Liberto
FIRMA JEFE DE COMPRAS
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

14

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

- Todos los tableros deben tener su identificación respecto a los sectores que alimentan, así como también la de cada uno de sus interruptores. Las instalaciones de fuerza motriz (equipo de ambientación general TS2), y servicios especiales (cocina, baños y depósito TS1) tendrán tableros independientes. Se instalarán los tableros seccionales en lugares no accesibles para los alumnos. Dichos tableros alimentarán todas las dependencias del sector.
- Todos los circuitos contarán con interruptores termomagnéticos e interruptor automático por corriente diferencial de fuga (disyuntor diferencial).
- Como criterio de diseño se establece que los circuitos de iluminación y tomas corrientes de uso en aulas, circulaciones y locales especiales serán comandados desde el "tablero principal" por el equipo directivo y personal de portería, de fácil localización y acceso para el personal de emergencias.
- Aulas y demás locales de enseñanza tendrán doble circuito de alimentación, no se instalarán llaves.

Acometida de bajada: Sera reestructurada la acometida existente de acuerdo a las normas establecidas por la empresa prestataria del servicio eléctrico. Se dispondrá de los siguientes materiales: Cable acometida pre ensamblado (4*16) mm²., Caño de pilar de bajada doble aislación 1,5" * 2,7m , Caja de medidor trifásico de policarbonato, Caja para termo magnéticas 8 bocas apta p/intemperie, Seccionador aéreo fusibles NH 00 , 160 Amp.

LAS PUESTA A TIERRA

Se realizará mediante jabalina de cobre con alma de acero de $\varnothing \frac{3}{4}$ de 3 mts. de longitud con todos los accesorios necesarios para una perfecta vinculación utilizando sufridores para realizar el hincado de la misma. La vinculación entre el conductor de puesta a tierra (PAT) y la jabalina será mediante manguito de acople con herramienta apropiada y bulón. Se debe lograr una resistencia de puesta a tierra menor o igual a 40 [ohm].

TABLERO PRINCIPAL

En el interior de la Escuela se instalarán un gabinete metálico (Chapa Nº 16) donde se alojarán los interruptores generales, los interruptores de cabecera de cada tablero secundario y circuitos generales asociados.

LA ACOMETIDA AL TABLERO PRINCIPAL

Se hará con un cable subterráneo de 4*16 [mm²] de sección. Los colores de los cables responderán a la norma (marrón, rojo, negro para las fases, celeste para el neutro y verde amarillo para el conductor de protección PT). Para la conexión de cables e interruptores se utilizarán terminales que se deben identificar con herramienta para tal fin. En estos tableros se dispondrán de las llaves termomagnéticas correspondientes a los circuitos que alimentan la dirección como así también a los circuitos de iluminación general y tomas de servicios.

CONSIDERACIONES GENERALES PARA TABLEROS


Cldor. Hernán M. Libaco
FIRMA JEFE DE COMPRAS
Dir. Gral. de Hacienda
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

15

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

Todos los tableros, tanto los principales como los seccionales, deberán ser instalados fuera del alcance de los niños. Los mismos no deberán tener los accionamientos de los dispositivos a la vista, es decir que deberán contar con contra frente. Como tableros principales se instalarán gabinetes, apto para montaje semi embutido, constituido por bastidor de chapa plegada Nº 16, de espesor mínimo, reforzado donde sea necesario y tratada la superficie convenientemente; con capacidad suficiente para que quede un 30% libre para futuras ampliaciones. Se debe efectuar la nivelación de potencial o equipotencialidad de todas las masas presentes en el edificio. La conexión equipotencial no permite la presencia de tensiones de contacto entre elementos metálicos e inclusive en el caso de descargas atmosféricas, evita la aparición de arcos disruptivos peligrosos.

TABLEROS SECUNDARIOS

Serán dos, denominados Ts1 y Ts2 tablero metálico de empotrar (31*31*8) Cm, las protecciones a instalar serán de primera calidad, respetando la disposición indicada en el diagrama unifilar correspondiente y se colocarán en todos los casos los carteles de acrílico con las leyendas indicadas en el plano. Los materiales que cumplen una misma función serán idénticos e intercambiables. El suministro se completará con materiales y elementos menores necesarios para el montaje y funcionamiento, todos ellos de provisión por el Contratista. La distribución de componentes interiores y todo el cableado dará como resultado accesibilidad a los mismos para esto se deberán precintar los cables para una mayor prolijidad, aquí también se debe prever una capacidad de reserva de al menos el 30 % según la cantidad de elementos con que cuenta cada tablero.

1-Verificación de equipamiento


2-Verificación de detalles de terminación

3-Control de Circuitos

4-Verificación de resistencia de aislamiento. En la parte interior de la puerta del tablero se dejará p de circuitos y el sector que comanda cada uno de ello.

COMPONENTES PARA LA INSTALACIÓN

Cañerías: Las cañerías será de Caño rígido semi-pesado PVC 3/4", tramos 3 m. La provisión incluirá todos los materiales y accesorios en cantidad suficiente de modo de asegurar la correcta ejecución de los trabajos. Responderán en calidad, peso y medidas a lo establecido en la norma IRAM 2005. Los caños podrán alojar solo circuitos correspondientes a una misma fase y en una cantidad no superior a tres respetando siempre el número máximo de conductores según la sección del cable y el diámetro de cañerías. Las cañerías en general no podrán tener una longitud mayor a 9 [m] ni una cantidad superior a tres curvas en el tramo comprendido entre dos cajas, en cualquiera de estos dos casos, o bien por una situación particular que se presente fuera de estos contextos y sea necesario, se colocarán cajas de pase de un tamaño mínimo de 70x70x50. Las cañerías serán colocadas con pendientes hacia las cajas, a fin de evitar que se deposite en ellas agua de condensación, favoreciendo su eliminación por las cajas. La unión entre caños se hará exclusivamente por medio de Conectores rígidos PVC 3/4" , en una junta rígida eficaz tanto mecánica como eléctrica. En los sectores donde el cielorraso este montado sobre perfiles


FIRMA Jefe de Compras
Dir. Gral. de Hacienda
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

Cables: El color de los conductores unipolares será el normalizado utilizando rojo, marrón o negro para las fases de tomacorrientes y circuitos de iluminación (inclusive el retorno), celeste para el neutro (tomacorrientes e iluminación) y verde-amarillo (bicolor) para el conductor de protección. Los cables utilizados en los circuitos de tomacorrientes serán en general de una sección de 2,5 [mm²] y los cables de sección de 1,5 [mm²] se utilizarán para los circuitos de iluminación. En los circuitos de tomacorrientes no se hará ninguna disminución de sección de los conductores hasta la última caja. Los conductores que se colocan en un mismo caño, serán de diferentes colores para su mejor individualización y para permitir una rápida Inspección o contralor de la instalación. Si se pasan más de un circuito por la misma cañería (siendo tres el máximo de circuitos permitidos y la suma de las corrientes nominales de sus

correspondientes protecciones no deben ser superior a 36 [A]) estos deben pertenecer a la misma fase y no deben compartir el conductor neutro tanto sea para iluminación o tomacorrientes. El cable a tierra de la instalación será verde-amarillo de una sección mínima de 2,5 [mm²] aún para los circuitos de iluminación.

Disyuntores: En su totalidad serán de primera calidad, del tipo normalizado y fabricado bajo normas IRAM.

Termomagnéticas: Estos elementos que protegerán las líneas comandadas contra sobrecargas y cortocircuitos, deben llevar estampado o impreso en lámina solidaria la tensión y la intensidad de servicio.

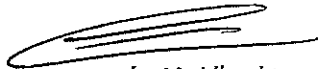
Llaves y tomas: Las llaves serán de corte rápido y garantizadas para intensidades no menores de 10 Amperes, la altura de emplazamientos será según planos, excepto situaciones o condiciones especiales a considerar. Serán de primera calidad, del tipo normalizado y fabricado bajo normas IRAM. Los tomacorrientes en su totalidad tendrán puesta a tierra serán de primera calidad, del tipo normalizado y fabricado bajo normas IRAM para una intensidad mínima de 10 Amperes (2x10 + T) y su conexión se ejecutará respetando la polaridad.

En el caso que la ubicación de algún tablero, luminaria, elemento, etc., designado en el plano resultase de difícil ejecución o sea más conveniente reubicarlo en otro lugar se dará aviso a la Inspección de obra para tomar la decisión de la mejor solución.

Distribución de las cargas: Una vez terminadas las conexiones de los artefactos y luminarias se deberá hacer una prueba piloto simulando el funcionamiento normal de la escuela para determinar las corrientes en cada una de las fases en el caso que el desequilibrio supere el 20% entre las corrientes de fases se harán los cambios necesarios en los tableros seccionales de manera de disminuir este desequilibrio por debajo de este valor.

A continuación, se adjunta listado de materiales provistos por la Municipalidad.

ITEM	DETALLE		CANTIDAD
1	Cable unipolar 1x1,5mm por metro. Color celeste. Categoría 5.		200 Metros


Cdr. Hernán M. Liberto
FIRMA JEFE DE COMPRAS
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DEL OFERENTE

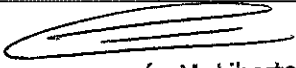


Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

2	Cable unipolar 1x2,5mm por metro. Color celeste. Categoría 5.	200 Metros
3	Cable unipolar 1x2,5mm por metro. Color verde/amarillo. Categoría 5.	200 Metros
4	Cable unipolar 1x4mm por metro. Color celeste. Categoría 5.	50 Metros
5	Cable subterráneo 4x16mm por metro.	30 Metros
6	Cable subterráneo 2x1,5mm por metro.	10 Metros
7	Cable unipolar 1x1,5mm por metro. Color marrón. Categoría 5.	200 Metros
8	Cable unipolar 1x2,5mm por metro. Color marrón. Categoría 5.	200 Metros
9	Cable unipolar 1x4mm por metro. Color marrón. Categoría 5.	50 Metros
10	Cable unipolar 1x4mm por metro. Color negro. Categoría 5.	50 Metros
11	Cable unipolar 1x4mm por metro. Color rojo. Categoría 5.	50 Metros
12	Tubo rígido Ø 20mm tipo SISTELECTRIC.	540 Metros
13	Curva para tubo rígido PVC Ø 20mm.	50 Unidades
14	Unión para tubo rígido PVC Ø 20mm.	150 Unidades
15	Conector para tubo rígido PVC Ø 20mm.	100 Unidades
16	Caja de embutir octogonal chica con oreja plástica.	80 Unidades
17	Jabalina de cobre de acople de 16mm.	3 Unidades
18	Unión de acople bronce ¾. Norma IRAM 2309.	2 Unidades
19	Tomacables sueltos normalizados de bronce bajo Norma IRAM 2309.	2 Unidades
20	Gabinete estanco – Tipo Serie 9000 – Medidas 45cm x 60cm x 22,5cm	1 Unidad
21	Caja DIN de empotrar 28 bocas.	2 Unidades
22	Fusible tipo NH. Tamaño: 00 – in 160 A gG	3 Unidades
23	Interruptor diferencial tetrapolar 40A. Tipo Schneider o superior.	1 Unidad
24	Interruptor termomagnético unipolar 10A. Tipo Schneider o superior.	7 Unidades
25	Interruptor termomagnético unipolar 16A. Tipo Schneider o superior.	3 Unidades

18


Lic. Hernán M. Liberto
FIRMA JEFE DE COMPRAS
Dir. Gral. de Hacienda
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

26	Interruptor termomagnético unipolar 40A. Tipo Schneider o superior.	1 Unidad
27	Interruptor termomagnético tetrapolar 63A curva – 4.5 KA. Tipo Schneider o superior.	1 Unidad
28	Reloj 10A 2M DIN digital.	2 Unidades
29	Caño para bajada de pilar liviano zincados electrolítico 0.9mm 1 ½” doble aislación de 2,7m.	1 Unidad
30	Curva plástica de 1 ½” para caño de bajada (desarmable)	1 Unidad
31	Caja medidor trifásica s/reset.	1 Unidad
32	Cinta aisladora tipo 3M de 19mm x 18m.	10 Unidades
33	Central DIN 8 polos embutida.	1 Unidad
34	Precinto 370 x 4.8. Color negro o transparente.	5 Bolsas
35	Módulo para toma con neutro combinado.	50 Unidades
36	Tapón ciego blanco.	70 Unidades
37	Bastidor luz 100 x 50mm pvc blanco.	40 Unidades
38	Tapa. Color blanco.	40 Unidades
39	Panel led 605 x 605 mm – 48w para embutir. Color blanco frío.	40 Unidades
40	Accesorios de suspensión de panel led.	40 Unidades
41	Panel plafón cuadrado 18w. Color blanco frío.	5 Unidades
42	Panel plafón cuadrado 20w AC 220V – Cálido. 3000k.	2 Unidades
43	Reflector led 20w AC 220V – Cálido. 3000k.	1 Unidad
44	Cable 4 x 16mm. Acometida.	8 Metros
45	Aplique pared cuadrado de chapa unidireccional.	20 Unidades
46	Dicroica 7w. Cálida. 3000K.	20 Unidades
47	Sufridera ¾. Norma IRAM 2309.	2 Unidades
48	Seccionador aéreo unipolar 160A.	3 Unidades


Hernán M. Libertó
FIRMA JEFE DE COMPRAS
Dir. Gral. de Hacienda
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

19

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

CLAUSULAS PARTICULARES

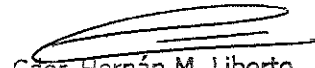
CONDICIONES DE SEGURIDAD

HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

El contratista deberá cumplimentar con todas las exigencias de la legislación vigente en materia de Higiene y Seguridad en el trabajo, y se responsabilizará por todos los accidentes de trabajo que ocurran con motivo de las obligaciones que surjan de esta contratación. A su vez está obligado a aceptar todas las medidas de seguridad para el personal, tomando a su cargo el pago de los jornales, atención médica e indemnizaciones a que hubiese dado lugar dicho accidente. Deberá hacer la correspondiente denuncia del accidente y realizar los trámites administrativos que deban ser presentados.

Previo al inicio de las tareas, deberán presentar:

- Uso continuo y obligatorio: Zapatos o botines de seguridad con punteras de acero, protección craneana, anteojos de seguridad. o Específico por riesgo: Según normativas vigentes, el Contratista es responsable de las protecciones mecánicas y eléctricas que a cada maquinaria y/o herramientas le corresponda incorporar para su mayor seguridad, debiendo las mismas encontrarse en buenas condiciones, bien mantenidas y en los lugares correspondientes.
- Planillas complementarias designando el servicio de emergencia y establecimiento médico para la derivación de accidentados más próximas al lugar de trabajo.
- Listado de personal afectado a la obra y con cobertura de la ART o Seguro de accidentes personales del personal autónomo.
- Todo responsable de obra y/u obrador técnico deberá contar con teléfono celular ó equipo de comunicación.
- Señalar convenientemente el lugar donde se trabaja marcando en especial los lugares donde haya mayores riesgos, con cintas indicativas y preventivas, o por conos reflexivos, a fin de evitar que otras personas sufran lesiones o heridas por caídas de objetos o herramientas.
- Vallar físicamente y señalar según los riesgos, con carteles normalizados IRAM el área de realización de las tareas. Esto incluye la construcción de andamios, pantallas, entablado de protección, vallado perimetral delimitando el lugar afectado a la obra y zonas de incidencias.


Cdr. Hernán M. Liberto
FIRMA JEFE DE COMPRAS
Dir. Gral. de Hacienda
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

20

FIRMA DEL OFERENTE




Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

- Proveer a la obra de una instalación eléctrica segura, con elementos normalizados, prolongaciones con cable doble aislamiento y fichas adecuadas al sistema vigente en el edificio, arrolladores portátiles y resguardo de posibles daños, tableros provisorios que incluyan: llave interruptora general, protección térmica adecuada al consumo de la instalación, cables de alargador tipo TPR, conexión a tierra que podrá ser la propia del edificio, y disyuntor diferencial. Los cables eléctricos que se coloquen en sectores de paso, trabajo o circulación del personal, deben estar elevados (no en el suelo) a una altura mínima de 2.20 a 2.50m. El Contratista es responsable por los riesgos creados por las instalaciones provisorias que sean realizadas a causa de la ejecución de la obra, sean ellas, efluentes líquidos, gaseosos, electricidad, calefacción, etc.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Mantener los sectores de trabajo en perfectas condiciones de orden y limpieza.
- No dejar herramientas o materiales sobre escaleras, plataformas, andamios, circulaciones, cañerías o equipos elevados.
- Retirar los residuos propios generados a consecuencia de la obra/servicio, siendo el único responsable de dar disposición final a los mismos conforme a la legislación vigente.
- Los derrames de líquidos, polvos u otro material que se esté utilizando deberá ser removido de inmediato de las instalaciones
- No obstaculizar los lugares donde se encuentren los elementos de prevención y lucha contra el fuego.
- En todo obrador técnico, en las proximidades del teléfono o equipo de comunicación, deberá estar pegada sobre la pared el procedimiento correspondiente para accidentes.
- El personal de la Contratista solo podrá hacer uso de equipos, herramientas, instalaciones o líneas de servicio que no sean propias con la autorización de la Inspección.
- En todos los casos, se deberá dejar un ancho de pasillo de 2,40 m para posibles evacuaciones.
- La empresa deberá entregar a su personal indumentaria de colores vivos con identificación de empresa de haber más de una empresa los colores serán distintos. Cuando se efectuaren trabajos en altura, es decir más de 2m del nivel del piso, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:
 - Usar elementos adecuados, pasarelas, barandas, arnés de seguridad, redes de contención, etc., que puedan reducir al máximo las posibilidades de que el personal sufra accidentes.
 - Cerrar el paso a la circulación en el área ubicada debajo de la zona de trabajo, ya que la misma queda afectada a los riesgos de los trabajos que se realizan en altura.
 - En ningún caso deben realizarse trabajos en altura sin el correspondiente elemento de protección. Según lo establecido por Decreto N° 911/96 sobre Salud y Seguridad en la Construcción.


Joder Hernán M. Liberto
FIRMA DEL JEFE DE COMPRAS
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

21

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

- Los andamios deben complementarse según lo establecido por el Decreto Nº 911/ 96 Salud y Seguridad en la Construcción, según lo establecido por Decreto Nº 911/96 Salud y Seguridad en la Construcción- uso de andamios.

Cuando se usen escaleras, estas deben estar "en perfectas condiciones de uso" y deben sujetarse en su extremo superior o poseer zapatas antideslizantes o estar sostenidas desde abajo por una persona.

Las mismas deberán ser de aluminio y/o fibra de vidrio.

Al realizar trabajos de soldaduras o corte se protegerán las áreas circundantes de las radiaciones.

De usar disolventes o solventes, deberán estar contenidos en recipientes pequeños y con tapa, no pudiendo utilizar envases de más de 5 (cinco) litros en el interior del edificio.

Los derrames de líquidos inflamables serán cubiertos inmediatamente por arena o algún material absorbente efectivo, de manera tal de evitar posibles incendios, dando aviso inmediato al Responsable Técnico de la Obra.

No se depositarán materiales, herramientas, etc., en zonas de tránsito, junto a equipos de incendio, salida de emergencias, sectores de alarma, canillas e interruptores.

Todo el personal usará ropa de trabajo adecuada a las tareas a realizar, en buen estado de uso en condiciones de higiene aceptables. Su uso será obligatorio, como así también el uso de los elementos de protección personal en las tareas que implican riesgos particulares.

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

a- PROHIBICIONES

Queda estrictamente prohibido:

- Ingresar al establecimiento 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.



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

ACUERDO DE PARTES

Una vez adjudicada la obra y al momento de la firma del Acta de Inicio, se efectuará en carácter de Acuerdo, un Acta en la cual se deje expresamente asentada la modalidad operativa adoptada y a su vez las partes tomen conocimiento del Programa de Seguridad de Obra y otros aspectos concernientes a la misma. Dicha Acta será conformada y consensuada por el Inspector de la Dirección Provincial de Infraestructura Escolar, los Directivos del Establecimiento, la inspectora Jefe Distrital, la Arquitecta de la Secretaria de Cultura y Educación de la Municipalidad de Lincoln, la Contratista y demás partes involucradas (Consejo Escolar, Asociación Cooperadora), finalizada la cual pasará a formar parte del presente Pliego de Bases y Condiciones.

DOCUMENTACION DEL CONTRATISTA

El proveedor deberá presentar títulos que lo habilite a realizar dicho trabajo, antecedentes de obra, lo cual será determinante en el momento de la evaluación técnica para la adjudicación de la obra.

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.

INICIO DE LA OBRA

Dentro de los (3) tres días hábiles posteriores a la Orden de Compra se suscribirá el Acta de Inicio de Obra.

En las obras que se requiera la presentación de documentación técnica según se indica en el párrafo precedente la suscripción del Acta de Inicio de la obra se hará dentro de los (3) días hábiles posteriores a la aprobación de dicha documentación.

PLAZO DE OBRA

El plazo de obra empezará a contarse desde la fecha del Acta de Inicio de Obra.

El plazo de obra será de 60 días corridos, conforme a lo indicado en la documentación técnica que forma parte del presente Pliego.

Serán acordadas ampliaciones del plazo, únicamente por causa de casos fortuitos o de fuerza mayor, que sean expresamente reconocidos por la Dirección Provincial de Infraestructura Escolar en forma fehaciente. No serán admitidas otras causales como justificación de eventuales demoras en el cumplimiento del plazo convenido contractualmente.

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


Dor. Hernán M. Liberto
FIRMA DEL COMITENTE
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

23

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

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.

Cuando los trabajos a realizar requieran de la aprobación de la Dirección Provincial de Infraestructura Escolar, la Contratista deberá efectuar las presentaciones que correspondan en un plazo no inferior previo al inicio del rubro al que correspondan dichos trabajos.

LIMPIEZA PARCIAL Y FINAL DE OBRA.

La obra será entregada completamente limpia y libre de materiales excedentes y residuos. Independientemente de la limpieza periódica, el Contratista, una vez terminados los revoques y pintura, estará obligada a realizar otra limpieza completa de carácter general.

VISITA DE OBRA.

Será obligatorio para el proveedor hacer la visita de obra junto al Inspector de Obra, quien le emitirá la constancia de visita a obra para incluir en el sobre con la propuesta económica.

Se fijará fecha de visita de obra en el pliego de bases y condiciones Art. 12°. en el Jardín N°912, Ituzaingó N°1100, Lincoln.

MEDICIÓN DE OBRA

Los trabajos ejecutados de acuerdo al Contrato 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.

Conformarán el Certificado la Contratista y/o su Representante Técnico, Inspector de Obra y del Responsable de la Dirección Provincial de Infraestructura Escolar.

RECEPCIÓN Y CONSERVACIÓN

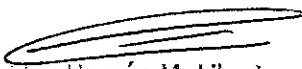
Habiéndose concluido los trabajos y realizada la medición final, se procederá a labrar el Acta de Recepción Provisoria de la Obra, suscripta por la contratante, el Inspector de la Dirección Provincial de Infraestructura Escolar y la Contratista y/o su Representante Técnico, cuando así corresponda.

La Recepción Definitiva se llevará a cabo al finalizar el plazo de conservación o garantía.

Dicho plazo se comenzará a contar a partir de la fecha de la Recepción Provisoria.

El plazo de garantía queda establecido en ciento ochenta (180) días corridos.

Producida la Recepción Definitiva de la obra dentro de los diez (10) días corridos se procederá a la devolución de las garantías que correspondan.

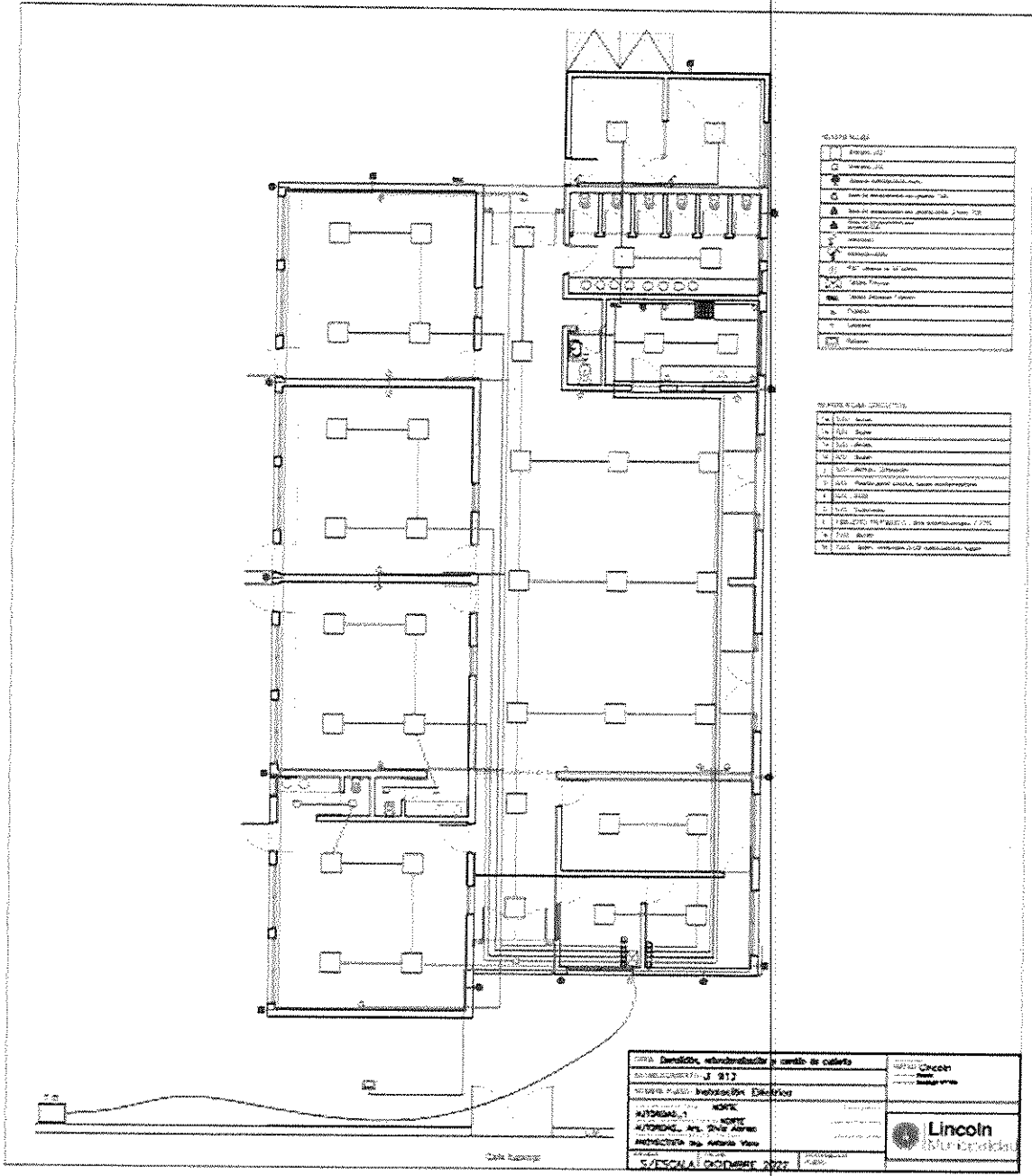

Cdr. Hernán M. Liberto
FIRMA DEL COMITENTE
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

24

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN



601378 N. 02

1	Alfombra
2	Alfombra
3	Alfombra
4	Alfombra
5	Alfombra
6	Alfombra
7	Alfombra
8	Alfombra
9	Alfombra
10	Alfombra
11	Alfombra
12	Alfombra
13	Alfombra
14	Alfombra
15	Alfombra
16	Alfombra
17	Alfombra
18	Alfombra
19	Alfombra
20	Alfombra
21	Alfombra
22	Alfombra
23	Alfombra
24	Alfombra
25	Alfombra
26	Alfombra
27	Alfombra
28	Alfombra
29	Alfombra
30	Alfombra
31	Alfombra
32	Alfombra
33	Alfombra
34	Alfombra
35	Alfombra
36	Alfombra
37	Alfombra
38	Alfombra
39	Alfombra
40	Alfombra
41	Alfombra
42	Alfombra
43	Alfombra
44	Alfombra
45	Alfombra
46	Alfombra
47	Alfombra
48	Alfombra
49	Alfombra
50	Alfombra
51	Alfombra
52	Alfombra
53	Alfombra
54	Alfombra
55	Alfombra
56	Alfombra
57	Alfombra
58	Alfombra
59	Alfombra
60	Alfombra
61	Alfombra
62	Alfombra
63	Alfombra
64	Alfombra
65	Alfombra
66	Alfombra
67	Alfombra
68	Alfombra
69	Alfombra
70	Alfombra
71	Alfombra
72	Alfombra
73	Alfombra
74	Alfombra
75	Alfombra
76	Alfombra
77	Alfombra
78	Alfombra
79	Alfombra
80	Alfombra
81	Alfombra
82	Alfombra
83	Alfombra
84	Alfombra
85	Alfombra
86	Alfombra
87	Alfombra
88	Alfombra
89	Alfombra
90	Alfombra
91	Alfombra
92	Alfombra
93	Alfombra
94	Alfombra
95	Alfombra
96	Alfombra
97	Alfombra
98	Alfombra
99	Alfombra
100	Alfombra

601378 N. 02

1	Alfombra
2	Alfombra
3	Alfombra
4	Alfombra
5	Alfombra
6	Alfombra
7	Alfombra
8	Alfombra
9	Alfombra
10	Alfombra
11	Alfombra
12	Alfombra
13	Alfombra
14	Alfombra
15	Alfombra
16	Alfombra
17	Alfombra
18	Alfombra
19	Alfombra
20	Alfombra
21	Alfombra
22	Alfombra
23	Alfombra
24	Alfombra
25	Alfombra
26	Alfombra
27	Alfombra
28	Alfombra
29	Alfombra
30	Alfombra
31	Alfombra
32	Alfombra
33	Alfombra
34	Alfombra
35	Alfombra
36	Alfombra
37	Alfombra
38	Alfombra
39	Alfombra
40	Alfombra
41	Alfombra
42	Alfombra
43	Alfombra
44	Alfombra
45	Alfombra
46	Alfombra
47	Alfombra
48	Alfombra
49	Alfombra
50	Alfombra
51	Alfombra
52	Alfombra
53	Alfombra
54	Alfombra
55	Alfombra
56	Alfombra
57	Alfombra
58	Alfombra
59	Alfombra
60	Alfombra
61	Alfombra
62	Alfombra
63	Alfombra
64	Alfombra
65	Alfombra
66	Alfombra
67	Alfombra
68	Alfombra
69	Alfombra
70	Alfombra
71	Alfombra
72	Alfombra
73	Alfombra
74	Alfombra
75	Alfombra
76	Alfombra
77	Alfombra
78	Alfombra
79	Alfombra
80	Alfombra
81	Alfombra
82	Alfombra
83	Alfombra
84	Alfombra
85	Alfombra
86	Alfombra
87	Alfombra
88	Alfombra
89	Alfombra
90	Alfombra
91	Alfombra
92	Alfombra
93	Alfombra
94	Alfombra
95	Alfombra
96	Alfombra
97	Alfombra
98	Alfombra
99	Alfombra
100	Alfombra

OBRA: Demolición, reconstrucción y cambio de cubierta DISEÑO: J 212 DISEÑO: Ing. Roberto Díaz		MUNICIPALIDAD DE LINCOLN P.O. BOX 6070 LINCOLN, CHILE
AUTORIDAD: COMUNA DE LINCOLN AUTORIDAD: Dir. Gral. de Hacienda ARCHITECTO: Ing. Roberto Díaz		
ESCALA: 1:100 FECHA: 10/01/2022		

Jorge Hernán M. Liberto
 FIRMA JEFE DE COMPRAS
 Dir. Gral. de Hacienda
 MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DEL OFERENTE