



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

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

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

TIPO: CONCURSO DE PRECIOS	N° 9	EJERCICIO: 2024
DIRECCION DE COMPRAS Y SUMINISTROS de la MUNICIPALIDAD DE LINCOLN		
EXPEDIENTE N°: 4065-0049/2024.		
OBJETO: "CONTRATACION DE MANO DE OBRA PARA TRABAJO DE PINTURA EN EL EXTERIOR Y INTERIOR DEL JARDIN DE INFANTES N°912 – CONSTANCION VIGIL".		
RUBRO COMERCIAL: SERVICIOS PROFESIONALES.		
VALOR DEL PLIEGO: \$ 0,00.-		
ESTIMADO OFICIAL: \$ 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° 30 PB° – LINCOLN.	Hasta el día 22 de Abril de 2024 de 08:00 a 13:00 hs.

**CONSULTAS:**

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS – Av. 25 de Mayo N° 30 PB° – LINCOLN.	Hasta el día 22 de Abril de 2024 de 08:00 a 13:00 hs.

**PRESENTACIÓN DE OFERTAS:**

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS – Av. 25 de Mayo N° 30 PB° – LINCOLN.	Hasta el día 23 de Abril de 2024 hasta las 08:30 hs.

**ACTO DE APERTURA:**

Lugar/Dirección	Día y Hora
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS – Av. 25 de Mayo N° 30 PB° – LINCOLN.	El día 23 de Abril de 2024 de 2024 a las 09:00 hs.

**ARTICULO 1°.- OBJETO:** Llámese a **CONCURSO DE PRECIOS N° 9/2024** para la "CONTRATACION DE MANO DE OBRA PARA TRABAJO DE PINTURA EN EL EXTERIOR Y INTERIOR DEL JARDIN DE INFANTES N°912 – CONSTANCION VIGIL" que se detallan en el **ANEXO I** que forma parte integrante del presente pliego.

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

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

Miguel León Coseniño  
Jefe de Compras  
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

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.**

**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

Miguel León Rosentino

Jefe de Compras

MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

2

FIRMA DEL OFERENTE



*Municipalidad de Lincoln*

6070 LINCOLN

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](mailto:compras@lincoln.gob.ar).

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

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

6.4.- Si la **DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS** considera que la consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión, se elaborará una circular aclaratoria y comunicará en forma fehaciente, con **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.

Miguel León Rosentino  
Jefe de Compras  
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

3

FIRMA DEL OFERENTE



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 AFIP e II.BB.).
- f) Si se trata de una persona jurídica:
  - 1) Copia del contrato social, estatutos y demás documentos societarios habilitantes y documentación que acredite que el o los signatarios de la oferta se encuentran legalmente habilitados para formular la oferta, representar y obligar a la sociedad.
  - 2) Constancia de Inscripción en AFIP y ARBA.
- g) El comprobante que acredita haber cumplimentado la GARANTIA DE OFERTA cuyo importe será el equivalente a al **(5%) CINCO POR CIENTO** de la **ESTIMADO OFICIAL (\$450.000,00)** 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 León Rosentín  
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 Martes 16 de Abril de 2024 a las 09:00 hs. y deberá coordinarse con el Arq. Rocio Guano de la Secretaria de Cultura y Educación, teléfono (02355) 15476035.

#### 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 (\$450.000,00) 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

\_\_\_\_\_  
Jefe de Compras  
Municipalidad de Lincoln  
FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

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



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

de las leyes laborales, quedando establecido que la misma debe contar con un seguro a su cargo de acuerdo al siguiente detalle:

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

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

#### ARTÍCULO 16°.- RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

Será desestimada la oferta, sin posibilidad de subsanación, en los siguientes supuestos:

- Si no estuviera redactada en idioma nacional.
- Si la oferta original no tuviera la firma del oferente o su representante legal en ninguna de las hojas que la integran.
- Si tuviere tachaduras, raspaduras, enmiendas o interlíneas sin salvar en las hojas que contengan la propuesta económica, la descripción del bien o servicio ofrecido, plazo de entrega, o alguna otra parte que hiciera a la esencia del contrato.
- 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.
- Si estuviera escrita con lápiz o con un medio que permita el borrado y reescritura sin dejar rastros.
- 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.
- Si contuviera condicionamientos.
- Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación o que impidieran la exacta comparación con las demás ofertas.
- 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.

Marta Leonor Rosendo  
Jefe de Compras  
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

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

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

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

#### ARTÍCULO 20°.- MEJORA DE PRECIOS:

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

#### ARTÍCULO 21°.- FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN:

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

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

#### ARTÍCULO 22°: NOTIFICACIONES.

Las notificaciones se podrán efectuar de las siguientes formas:

- 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 desde la emisión de la Orden de Compra. Se deberá convenir con el Arq. Rocio Guano de la Secretaría de Cultura y Educación, teléfono (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°.- 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.

\_\_\_\_\_  
Jefe de Compras  
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

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



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

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 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 periodo no inferior a los DOCE (12) meses a partir de la entrega, procediendo al inmediato reemplazo de los que presentarán esta situación. Cualquier defecto que

Miguel León Rosendo  
Jefe de Compras  
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN  
FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

FIRMA DEL OFERENTE





*Municipalidad de Lincoln*

6070 LINCOLN

=

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 **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.

Mateo León Rosentino  
Jefe de Compras  
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

**ANEXO I – PLANILLA DE COTIZACIÓN: CONCURSO DE PRECIOS N° 09/2024**

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:

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	5.1.7.0.06724.9999 – MANO DE OBRA – MANO DE OBRA PINTURA INTERIOR EXTERIOR		
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:.....

Mateo Le... Rosentino  
Jefe de Compras  
Municipalidad de Lincoln  
FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

.....  
FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

**ANEXO II - DECLARACIÓN JURADA**

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

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

- A) LOS QUEBRADOS O CONCURSADOS, MIENTRAS NO HAYAN 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: .....

.....  
jefe de compras  
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN  
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):		

Miguel León Rosendo  
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:.....

Andrés Leizaola  
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.

Miguel Ángel...  
Jefe de Compras  
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN  
FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

## ANEXO VI - ESPECIFICACIONES TECNICAS

**DISTRITO: LINCOLN**

**ESTABLECIMIENTO: JARDIN N°912 – “Constancio Vigil”.**

**LOCALIDAD: Lincoln.**

**DIRECCIÓN: Ituzaiñgó N°1100.**

**TIPO DE OBRA: AMPLIACION**

**PRESUPUESTO OFICIAL: \$9.000.000.-**

**PLAZO DE EJECUCIÓN: 60 días corridos. -**

**ARQUITECTO: Rocío Guano.-**

### **MEMORIA TÉCNICA**

El presente concurso de precios tiene por objeto la contratación de una Empresa capacitada para realizar los trabajos correspondientes, “PINTURA Y TRABAJOS VARIOS” en el edificio del Jardín N°912 “Constancio Vigil”, ubicado en Ituzaiñgó N°1100, de la ciudad de Lincoln.

El objeto de este Concurso de Precio es que el Contratista ejecute los trabajos detallados en forma completa en el tiempo previsto y en perfecto estado por un precio global total, para lo cual, deberá llevar a cabo todas las tareas necesarias y proveer la totalidad de la mano de obra, materiales que sean necesarios y no estén contemplados, equipos y componentes; en común con las especificaciones del presente pliego y las instrucciones que imparta la Inspección de Obra.

Deberá ejecutar, además, todas aquellas tareas que no están especialmente detalladas en el presente Pliego y que resulten necesarias para concretar el Proyecto concursado.

La Obra consiste en la realización de trabajos de hidrolavado, revoques, sellado de todas las fisuras existentes, pintura interior y exterior y limpieza.

Ítems a tener en cuenta para licitar:

- Hidrolavado
- Reparación de Revoques
- Sellado de fisuras
- Pintura
- Limpieza de obra
- Plazo de entrega

Matal León Rosentino  
Jefe Compras  
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

## ESPECIFICACIONES TECNICAS

### TRABAJOS PRELIMINARES.

El plantel de operarios, herramientas y equipos mínimos necesarios para realizar los trabajos serán provistos por el Contratista y la Inspección de Obra podrá, si lo considera necesario, ordenar su reemplazo parcial o total.

### HIDROLAVADO

Comprende la limpieza a fondo de distintos elementos de muros exteriores completos que sean necesarios (muros, aleros, techos, etc.), a los efectos de eliminar totalmente el polvo, grasas, verdín, suciedad en general y partículas flojas o mal adheridas.

El Contratista deberá verificar las características, el estado de las superficies a limpiar y las condiciones en las que se realizarán los trabajos antes de comenzar los mismos. En función de dicha evaluación, y con el acuerdo y aprobación de la Inspección de Obra, el Contratista determinará el procedimiento (hidrolavado) y las presiones a utilizar en cada tipo de superficie, a los efectos de preservar la integridad física de los paramentos y componentes de las fachadas.

El Contratista deberá colocar, a su exclusivo cargo, las protecciones, como así también, todas las medidas de seguridad que son indicadas por la Inspección de Obra.

Los gastos que se originen por la utilización medio de elevación o suspensión, necesarios para la realización de los trabajos, correrán por cuenta y cargo del Contratista.

Al concluir cada etapa de trabajo y a la finalización del total de los trabajos de la Obra, la Contratista deberá realizar una profunda limpieza en todos los sectores en donde se haya intervenido. Por consiguiente, esta será supervisada y aprobada por la Inspección de Obra.

El Contratista deberá garantizar el correcto escurrimiento de agua y residuos en el edificio.

### REVOQUES

Demolición del revoque en mal estado: Se efectuará el picado y remoción completa del salpicado, revoque fino y revoque grueso existente en las áreas que fuese necesario, llegándose hasta el ladrillo o el hormigón sobre el que se encuentre, abarcando una superficie tal que permita llegar a revoque firme en el sector circundante.

La demolición se efectuará manualmente con maza y punta o cortafierro. La utilización de martillo percutor sólo se permitirá con expresa autorización de la Inspección. Todo el escombros resultante será retirado por cuenta y cargo del Contratista, quedando los lugares en perfecto estado de limpieza inmediatamente concluida la demolición.

Preparación de los paramentos: Concluida la demolición, se limpiarán las superficies resultantes con cepillo de alambre a fin de dejarlas desprovistas de adherencias, clavos, suciedad, etc. Una vez finalizado se mojará con agua limpia, y a continuación se efectuará un chicoteado o azotado con mortero de 1 parte de cemento normal, 2 partes de arena y 10% de hidrófugo, dejando que el mismo endurezca antes de continuar trabajando sobre él.

Mariano León Rosentón  
Jefe de Obras  
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

16

FIRMA DEL OFERENTE





Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

Ejecución de Jaharros: En todos los casos se utilizarán morteros tipo impermeables, con 1 parte de cemento portland normal tipo Loma Negra o cálida similar, 3 partes de arena y 10% de hidrófugo tipo Cerecita o calidad similar. Tratándose de remiendos, los espesores se ajustarán a la medida que posean los revestimientos firmes que lo rodean, descontando el espesor del salpicado. Si los espesores resultan importantes, el jaharro se aplicará en capas sucesivas, terminándose al frataz. En el borde inferior, que se especificará en la visita a obra, se colocará una cantonera metálica de 32mm x 32mm

### **SELLADO DE MAPEADOS, MICROFISURAS Y FISURAS.**

Se detectarán todas las fisuras (simples y con desprendimientos) existentes en los muros exteriores del edificio, debiéndose preparar cada superficie para el sellado correspondiente, retirándose en todos los casos las reparaciones anteriores.

Deberá realizarse el enmascarado con cinta de papel en este tipo de fisuras, antes de la imprimación correspondiente.

Se ensancharán y se profundizarán cada fisura con una amoladora.

Luego, se pasará sellador para grietas y fisuras.

Tanto la imprimación como el sellador deben prender perfectamente en el revoque grueso y en el material de frente.

### **PINTURA**

Todos los paramentos deberán ser limpiados prolijamente y preparados en forma conveniente antes de recibir las sucesivas manos de fondo, pintura, etc.

El Contratista deberá notificar a la Inspección cuando vaya a aplicar cada mano de pintura. En lo posible, se dará cada mano de forma completa en toda la obra antes de aplicar la siguiente.

Será condición indispensable, para la aceptación de los trabajos, que las superficies tengan un acabado perfecto, no admitiéndose que presenten pinceladas, pelos, marcas, chorreaduras, etc.

Si por deficiencia en el material, mano de obra o cualquier otra causa, no se satisfacen las exigencias de perfecta terminación y acabado fijadas por la Inspección de Obra, el Contratista dará las manos necesarias, además de las especificadas, para lograr un acabado perfecto sin que éste constituya trabajo adicional.

El Contratista deberá realizar previamente a la ejecución de la primera mano de pintura, las muestras de color y tono que la Inspección de Obra le solicite.

Comprende la pintura de muros, cornisas, aleros, etc. y carpinterías exteriores.

### **MUROS EXTERIORES**

Previo a la ejecución de los trabajos de pintura, el Contratista deberá efectuar todos los trabajos de reacondicionamiento de fisuras indicado en los puntos anteriores y según le indique la Inspección de Obra. El procedimiento a seguir para la preparación y tratamiento de las superficies y según lo que se detalla:

- Rasquetear y remover toda las pinturas y partículas flojas
- Limpiar y desengrasar a fondo los paramentos
- Aplicar imprimación fijadora.
- Aplicar de dos a tres manos como mínimo de pintura.

Mados Ley...  
Jefe...  
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN  
FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

- **Se darán todas las manos que sean necesarias según lo indique la Inspección de Obra.**  
Se utilizarán dos colores, como indica la vista de fachada, el tono más oscuro en la parte inferior, y el resto con el color blanco.  
El Contratista deberá tomar las precauciones necesarias a efectos de no manchar o dañar otras estructuras tales como vidrios, pisos, revestimientos, muebles, panelerías, artefactos sanitarios, etc., pues en el caso que esto ocurra, será por su cuenta la limpieza o reposición de los mismos a solo juicio de la Inspección de Obra.

### CARPINTERÍAS EXTERIORES.

Comprende la pintura de piezas metálicas y de madera componentes de marcos y hojas de aberturas, perfiles, herrerías y demás elementos metálicos y según indicaciones que imparta la Inspección de Obra. Se utilizará esmalte sintético para metal y madera de calidad superior.

**El color a utilizar será Blanco.**

El procedimiento a seguir para la preparación y tratamiento de las superficies será el siguiente:

- Lijado de las pinturas existentes y eliminación del polvillo
  - Limpiar con solvente y desengrasante para eliminar totalmente la suciedad de obra
  - Una vez secas las superficies serán pintadas como mínimo con dos manos de esmalte sintético.
- Se darán todas las manos que sean necesarias según lo indique la Inspección de Obra.

## 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.

Miguel León Rosentino  
Jefe de Compras  
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN  
FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

FIRMA DEL OFERENTE



*Municipalidad de Lincoln*

6070 LINCOLN

- 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.
- 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 Nº 911/96 sobre Salud y Seguridad en la Construcción.

Marcel León  Jefe de Compras  
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

19

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.

#### **ACUERDO DE PARTES**

Motio Lec... Sentino  
Jefe...  
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

20

FIRMA DEL OFERENTE



*Municipalidad de Lincoln*  
6070 LINCOLN

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, el contratista y demás partes involucradas (Consejo Escolar, Asociación Cooperadora), finalizada la cual pasará a formar parte del presente Pliego de Bases y Condiciones.

### **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.

### **TRABAJS**

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.

  
DIRECTOR DE COMPRAS  
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

FIRMA DEL OFERENTE



*Municipalidad de Lincoln*  
6070 LINCOLN

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 como fecha de visita de obra el día A DESIGNAR. 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 CONSERVACION**

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.

Matias Leonor Asentino  
Jefe de Compras  
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

22

FIRMA DEL OFERENTE