MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA

ANEXO I DECRETO N° 422/2025

PROVISION DE MATERIALES Y MANO DE OBRA PARA EL SELLADO DE JUNTAS Y FISURAS SOBRE CALLE CONCEJAL VEIGA DE LA CIUDAD DE CONCORDIA.

Publicado en el Boletín Oficial

Nº 3.543 del 16/5/2025

ANEXO I

MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA

LICITACIÓN PRIVADA Nº 14/2025

"PROVISION DE MATERIALES Y MANO DE OBRA PARA EL SELLADO DE JUNTAS Y FISURAS SOBRE CALLE CONCEJAL VEIGA DE LA CIUDAD DE CONCORDIA"

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
Expediente Compra Digital Nº 277/2025

ARTICULO 1º.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN – MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN.
El presente llamado tiene por objeto la **"PROVISION DE MATERIALES Y MANO DE OBRA PARA EL SELLADO DE JUNTAS Y FISURAS SOBRE CALLE CONCEJAL VEIGA DE LA CIUDAD DE CONCORDIA".**

Presupuesto Oficial: $ 41.200.000,00

ARTICULO 2º.- PRESENTACION DE OFERTAS

Excel para cotización

La cotización se realizará sobre el archivo Excel recibido y siguiendo las siguientes instrucciones:
Es necesario, a fin de procesar automáticamente las ofertas, un único archivo en formato Excel (xls, xlsx) donde se incluirán los ítems ofertados y las alternativas, si las hubiera.
Se deberá mantener el formato del archivo original recibido por correo electrónico, pudiendo solamente consignar datos para las columnas:

- características_oferta, ***donde se deberá indicar MARCAS de los productos***
- cantidad,
- precio_unitario y
- sub_total.

POR FAVOR NO EDITAR EL FORMATO DEL ARCHIVO.
Si las columnas son alteradas (combinación de celdas, cambio de nombre de columna o cambio de tipo de datos) el archivo no será procesable y no se considerará válida la oferta.

El archivo Excel deberá contener datos para las siguientes columnas:

- nro_item
- item
- características_oferta
- cantidad
- precio_unitario
- sub_total
- iddetallepedido

- id_pedido
- idproveedor

En caso que no se oferte un ítem deberán dejarse en blanco los campos: características_oferta, cantidad, precio_unitario y sub_total.

Se deberá respetar el formato del archivo, pudiendo realizar aclaraciones en notas separadas, adjuntar folletos, catálogos y demás en sus ofertas.

Carga de alternativas

Deberá copiar la fila correspondiente al articulo que desea cotizar alternativa y pegarla en la fila siguiente a la de la oferta original.

Carga de las ofertas
Una vez realizada la carga de la cotización en el mencionado Excel, deberá generar un **archivo zip o rar encriptado con clave** en el cual incluirá:

- Archivo Excel con la oferta.
- Declaración Jurada de oferta ***firmada*** por el por el oferente y/o su representante legal o mandatario, adjuntando en este caso el poder correspondiente.
- Documentos PDF con características técnicas, aclaraciones, folletos, catálogos, etc. Si lo considera necesario o la solicitud se lo requiere.

El cifrado con contraseña será OBLIGATORIO a fin evitar el acceso a los datos y garantizar la confidencialidad de la oferta hasta la fecha y hora de apertura. No se podrán cargar ofertas una vez cumplido el horario estipulado.

El mencionado Archivo Zip o Rar deberá cargarse a través de la plataforma de https://proveedores.concordia.gob.ar, teniendo como plazo máximo para la carga de las ofertas la hora dispuesta para la apertura y siguiendo las instrucciones del video publicado en nuestro sitio Web: https://www.concordia.gob.ar/gesti%C3%B3n/transparencia/compras.

En el caso de las ofertas enviadas con anterioridad, las mismas se mantendrán en reserva hasta el día y hora de la apertura, garantizando a los oferentes la confidencialidad correspondiente.

Por informes, los interesados deberán dirigirse mediante nota a la Dirección de Compras y Suministros de la Municipalidad de Concordia, sita en calle Mitre Nº 76, Planta Baja – Concordia, Entre Ríos – Teléfono: 429-1300 Int. 162-163; E-Mail: comprasysuministros@concordia.gob.ar.

ARTICULO 3º.- COTIZACIONES
Los proveedores deberán respetar el formato del archivo que reciben para realizar sus ofertas, pudiendo realizar aclaraciones en notas separadas, adjuntar folletos, catálogos y demás en sus ofertas. Así mismo deberán adjuntar la documentación solicitada en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
El pago de los sellados, comprobantes de pliego y el Depósito de Garantía (en caso de que se decida hacerlo en efectivo) podrá hacerse mediante transferencia en el CBU informado en el pliego y se adjuntará el comprobante correspondiente junto a la oferta.
Se recibirán las ofertas a través de la web del Municipio en base a lo establecido en la presente normativa. Dentro del archivo en formato zip o rar se pueden incluir aclaraciones en notas separadas, adjuntar folletos, catálogos y demás en sus ofertas. Así mismo deberán adjuntar la documentación solicitada en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

ARTICULO 4º.- APERTURA DE OFERTAS.
El Acto de apertura se realizará en la Dirección de Compras y Suministros el día y horario fijado al efecto.
Es requisito para la validez de las ofertas que el día y hora indicado el proveedor se comunique mediante el recurso que considere más apropiado (mail, teléfono, whatsapp) e informe la contraseña para desencriptar el archivo con su oferta, considerándose inadmisibles aquellas ofertas que no cumplan con este requisito.
Se labrará un Acta en donde constará el detalle de las ofertas presentadas de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza N° 34.698.

FECHA APERTURA:

HORA LIMITE PARA LA CARGA DE OFERTAS: 09,30 Hs.

HORA LIMITE LA RECEPCION DE CONTRASEÑA: 09,45 Hs.

HORA APERTURA DE OFERTAS: 10 Hs.

Se reitera que será inadmisible aquella oferta que para el horario fijado no se haya recibido la contraseña para desencriptar el archivo.

ARTÍCULO 5º.- APERTURA DE LAS OFERTAS. ACTA. La Directora de Compras y Suministros, en la fecha y hora indicadas, procederá a abrir las ofertas en presencia de los funcionarios y los interesados que concurran al acto. De lo actuado se labrará un acta, consignando todo lo referente a las presentaciones, y será firmada por los presentes.

ARTICULO 6º.- DOCUMENTACION. El archivo ZIP/RAR deberá contener la siguiente documentación:

a) **Planilla Excel** cotizando lo solicitado. No se aceptarán cotizaciones en Moneda Extranjera.
b) Declaración Jurada de oferta ***firmada*** por el por el oferente y/o su representante legal o mandatario, adjuntando en este caso el poder correspondiente.
c) Documentos PDF con características técnicas, aclaraciones, folletos, catálogos, etc. Si lo considera necesario o la solicitud se lo requiere.
d) Sellado Municipal por la suma de DOSCIENTOS PESOS ($200)
e) Comprobante del depósito de garantía de mantenimiento de la oferta.
f) El oferente deberá presentar declaración jurada por la cual se compromete a dirimir cualquier tipo de controversia con la Municipalidad de Concordia, sea en la interpretación, ejecución o cumplimiento del presente, a la jurisdicción de los tribunales Ordinarios de la ciudad de Concordia, renunciando a cualquier otro fuero y/o jurisdicción que le pudiera corresponder, inclusive la Federal. **Suscripta por el oferente al pie de la página.**
g) Constitución expresa de domicilio en la ciudad de Concordia.
h) Constitución de domicilio electrónico.
i) En caso de sociedades comerciales, se deberá adjuntar:

- copia autenticada del acta de designación de autoridades y/o documentación que acredite mandato a favor del firmante de la propuesta con facultades suficientes para efectuar la presentación en nombre de la sociedad y contratar en nombre y representación de la misma.
- Estados Contables del último ejercicio económico.

j) Constancia actualizada de Inscripción en A.F.I.P., D.G.R. y Municipalidad.
k) Contraseña para desencriptar el Archivo ZIP con la oferta.
Para el envío de la misma podrá utilizar el medio que considere más apropiado:
Mail: proveedores@concordia.gob.ar
Teléfono: (0345) 154-174630
l) Declaración jurada de antecedentes del proponente en licitaciones de naturaleza similar, si existieran.
m) Designación del Representante Técnico para la presente Obra.
n) Declaración jurada en la que consta que el Oferente y su Representante Técnico conoce todas y cada una de las partes de los pliegos generales y técnicos y ha efectuado un reconocimiento del terreno.
o) Curva de Inversión
p) Análisis de Precios.

De conformidad con lo establecido por el artículo 161º de la Ley Provincial Nº 10.027, “no serán admitidos a contratar los deudores morosos del Municipio o aquéllos que no hubieran dado cumplimiento satisfactorio a contratos hechos anteriormente con el Municipio, en cualquiera de sus reparticiones…”.

La documentación detallada en los incisos a) y e) del presente artículo, deberán ser subscriptas al pie de cada una de las hojas que la integran por el oferente y/o su representante legal o mandatario.

El incumplimiento de lo establecido en los incisos a), b), e) motivará la declaración de inadmisibilidad de la oferta.

El incumplimiento de la presentación detallada en los restantes incisos, podrá ser intimado a subsanar en el plazo de los cinco días siguientes de efectuado el requerimiento por la Comisión Evaluadora. Si no lo hiciere, la oferta será desestimada sin más trámite.

ARTÍCULO 7º.- GARANTÍAS: Los oferentes y adjudicatarios deberán afianzar el cumplimiento de sus obligaciones de la siguiente forma:

1.- Garantía de Mantenimiento de Oferta: dos por ciento (2%) sobre el monto total de la oferta efectuada.
Esta garantía será devuelta a quienes no resulten adjudicatarios dentro de los diez días de resuelta la licitación.
El depósito de garantía de oferta será perdido por el proponente, sin perjuicio de las mayores responsabilidades que les pudiere corresponder, en los siguientes supuestos:
Retiro de la Oferta, cualquiera sea el momento del mismo ó incomparencia a suscribir el contrato respectivo en caso de resultar adjudicatario.

2-Garantía de Cumplimiento de Contrato: cinco por ciento (5%) del monto total de la adjudicación, depósito que debe cumplimentar quien resulte adjudicatario. Ésta garantía responde por el fiel cumplimiento de la ejecución de contrato y se perderá en caso de incumplimiento, ello sin perjuicio de las mayores responsabilidades generadas por el mismo.

Los depósitos de garantía establecidos en los incisos 1) y 2) podrán constituirse de las siguientes formas, o combinaciones de ellas:

a) Mediante depósito de efectivo, débito o transferencia efectuado en la Tesorería Municipal.
La transferencia podrá realizarse a la siguiente cuenta:
NUEVO BANCO DE ENTRE RIOS S.A.
CBU: 38600034-01000000632880
N° de cuenta: 6328/8
Una vez realizada la misma deberá enviarse por e-mail el comprobante indicando: * licitación, * nombre del oferente o razón social, * CUIT y *dirección a efectos de que podamos realizar el ingreso correspondiente.

b) Con ***aval bancario*** a satisfacción del organismo contratante, garantizando a favor del Municipio el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el oferente.

c) Con seguro de caución, mediante pólizas de compañías de seguro aprobadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, extendidas a favor de la MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA. ***Deberá adjuntar constancia de pago.***

Las garantías constituidas en dinero en efectivo, ya sean ellas por la oferta o por cumplimiento de contrato, no devengarán intereses en ningún supuesto.

ARTICULO 8º.- COMISIÓN EVALUADORA – EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. La Comisión Evaluadora estará integrada por un representante de la Dirección de Ingeniería; de la Secretaría de Coordinación de Gabinete y Hacienda y de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
La Directora de Compras y Suministros actuará como Secretaria de la Comisión con voz y sin voto.
La Comisión tendrá a su cargo la evaluación de las ofertas, verificará que se reúnan todas las exigencias formales y que la documentación se encuentre completa, debidamente integrada y que se cumplimenten los requisitos establecidos. La Comisión aconsejará al Departamento Ejecutivo, adjudicar la oferta que considere más conveniente a los intereses de la Municipalidad. La circunstancia de no haberse presentado más de una oferta no impedirá la adjudicación si la estima conveniente. Asimismo, se podrán rechazar todas las propuestas, fundamentando las razones de rechazo, sin que ello genere derecho a reclamo por parte de los oferentes. La admisibilidad de las ofertas presentadas y la adjudicación de la licitación, siempre será competencia exclusiva del Departamento Ejecutivo Municipal.

ARTÍCULO 9º.- PERIODO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA: Los oferentes se obligarán a mantener sus ofertas por el término de veinte días corridos, contados a partir de la fecha del acto de apertura.
Si no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de DIEZ (10) días al vencimiento del plazo, aquélla se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial.

ARTÍCULO 10º.- NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA. Dentro del plazo de mantenimiento de la oferta se emitirá la Orden de Compra y su notificación al adjudicatario producirá el perfeccionamiento del contrato.
Vencido el plazo del artículo anterior, si no se hubiera efectivizado la notificación allí mencionada, el adjudicatario podrá desistir de su oferta.
La Notificación de la adjudicación se realizará mediante la remisión al oferente de una copia del decreto de adjudicación que será acompañada por la respectiva Orden de Compra.

ARTICULO 11º. OTROS PAGOS A CARGO DEL CONTRATISTA
El CONTRATISTA deberá tramitar las autorizaciones, habilitaciones y demás trámites exigidos por entes Nacionales, Provinciales y Municipales o empresas prestadoras de los servicios y abonar todos los impuestos, tasas, contribuciones, aranceles, tarifa de peaje y cualquier otro derecho que surja de la construcción.

ARTÍCULO 12º.- CONTRATO:
La Orden de Contratación será suficiente documento de contratación. Resuelta la adjudicación y comunicado oficialmente al adjudicatario, éste se presentará dentro del plazo de diez (10) días corridos, con la Orden de Contratación respectiva, en las oficinas de la Dirección de Ingeniería, a fin de coordinar el inicio de las obras.
En esa oportunidad se dará la orden de iniciación de los trabajos, fecha a partir de la cual queda obligado a comenzar los trabajos y en cuya oportunidad se labrará el Acta de Inicio de Obra.

ARTÍCULO 13º: SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL:
El Contratista será responsable de los daños y perjuicios ocasionados a la Municipalidad o a terceros, por cualquier concepto, por actos u omisiones de sus operarios, así como también por aquellos derivados del negligente uso e incorrecta calidad de los materiales. A fin de evitar o minimizar accidentes dispondrá de los elementos de seguridad para este tipo de obras, según normas.
En cumplimiento de estas responsabilidades y previo al inicio de la Obra el Contratista presentará un Seguro de Responsabilidad Civil que deberá ser contratado con el Instituto Provincial del Seguro de Entre Ríos. Dicho seguro deberá estar vigente durante el plazo de Obra y será por un monto equivalente al 10% del monto de obra. Será expedido a favor de la Municipalidad de Concordia y se presentará en la Dirección de Compras y Suministros de la Municipalidad de Concordia para su guarda.

ARTICULO 14º: SEGURO OBRERO
Es obligación del Contratista afiliar a su personal a una ART (Aseguradora de Riesgos de Trabajo) o presentar las constancias según la Ley, cuando se haya optado por el autoseguro previsto en la misma. La acreditación de la afiliación a la ART o la constancia de haber optado por el autoseguro deberá ser presentada previamente al comienzo de la obra. La inspección de obra será la responsable de controlar esta documentación

ARTÍCULO 15º.- COMIENZO Y PLAZO DE OBRA.
Luego de la notificación de la adjudicación y la firma de la Orden de Contratación se labrará un Acta de Inicio de Obra. El plazo de obra comenzará a correr luego de la firma de la misma.
El plazo de obra será de sesenta (60) días aproximadamente.
Este plazo de obra podrá ampliarse, si así lo solicita el Contratista, para compensar los días perdidos por lluvias o secuelas de lluvias u otras causas debidamente justificadas. Este reconocimiento lo hará la Inspección de Obra, en base a lo registrado y constatado por ésta. El Contratista deberá solicitar este reconocimiento en forma mensual.

ARTICULO 16º. INSPECCION DE OBRA.
La Inspección de Obra estará a cargo de quien designe el COMITENTE; éste comunicará por nota al CONTRATISTA cuáles son las personas autorizadas para actuar en la Inspección de Obra.
El CONTRATISTA y su personal cumplirán las instrucciones y órdenes impartidas por el Inspector de Obra y/o las personas que éste designe por escrito La inobservancia de esta obligación, o los actos de cualquier índole que perturben la marcha de la obra, harán pasibles al culpable de su inmediata expulsión del recinto de los trabajos.
El COMITENTE podrá designar una Supervisión de Obra integrada por un profesional o grupo de profesionales a la que se le asignará todas o parte de las tareas definidas para la Inspección de Obra.

ARTICULO 17º.- ORDENES DE SERVICIO Y OBSERVACIONES DE LA INSPECCION.
Todas las órdenes de la Inspección de Obra, y también las observaciones cuando su importancia lo justifique, serán cronológicamente consignadas por escrito en un Libro de Ordenes de Servicio foliado por triplicado, sellado y rubricado por el Inspector de Obra. El original firmado será retirado y quedará en poder del CONTRATISTA, el duplicado con la constancia de recepción será retirado y quedará en poder del COMITENTE y el triplicado se mantendrá en el libro que quedará depositado en la oficina de la Inspección de Obra. El Representante Técnico deberá notificarse de toda Orden de Servicio en el día de la fecha o como máximo dentro de las VEINTICUATRO (24) horas siguientes de ésta. Su negativa lo hará pasible de la multa prevista. Se considerará que toda Orden de Servicio está comprendida dentro de las estipulaciones del Contrato y que no importa modificación de lo pactado, ni encomienda de trabajos adicionales, salvo el caso que en la misma se hiciera manifestación de ello. El Representante Técnico, al notificarse de una Orden de Servicio podrá asentar su reserva al cumplimiento de ésta. En ese caso, la obligatoriedad de cumplir la Orden de Servicio queda suspendida por TRES (3) días hábiles, plazo dentro del cual el Representante Técnico debe exponer los fundamentos de su objeción al cumplimiento, pudiendo ampliar dichos fundamentos dentro de los siguientes SIETE (7) días hábiles. Este plazo podrá ser ampliado por la Inspección de Obra según las circunstancias. Si la Inspección de Obra, en cualquier momento a partir de la notificación firmada con reserva, reitera la Orden de Servicio, aquella deberá ser cumplida por el Representante Técnico sin más dilaciones, sin perjuicio de los derechos que eventualmente corresponda reconocer al CONTRATISTA, en virtud de lo que

por intermedio del Representante Técnico hubiere peticionado y fundado dentro de los plazos mencionados precedentemente.
El COMITENTE podrá, además, mandar a ejecutar en cualquier momento, a costa del CONTRATISTA, los trabajos ordenados, deduciéndose su importe del primer certificado que se extienda y, en caso necesario, del fondo de reparo.

ARTÍCULO 18º.- MATERIALES:
Todos los materiales a emplear en las obras reunirán los requisitos de calidad consignados en las especificaciones técnicas y deberán ser aprobados previamente por la Inspección de Obra.

ARTÍCULO 19º.- MEDICION DE LAS OBRAS:
En períodos mensuales (calendarios) la Municipalidad certificará los trabajos realizados de acuerdo a las especificaciones técnicas y a entera satisfacción de la Inspección, la que estará a cargo de la Dirección de Arquitectura. El certificado será emitido dentro de los Cinco (5) días hábiles administrativos contados a partir de la fecha de medición.

ARTÍCULO 20°: FORMA DE PAGO:
El pago de la mercadería licitada se hará por intermedio de la Tesorería de la Municipalidad de Concordia, de la siguiente forma:

- *Anticipo del treinta por ciento (30%)* dentro de los diez (10) días de notificado de la adjudicación.
  El pago anticipado deberá ser garantizado con una póliza de caución.
- *Certificados mensuales de acuerdo con el avance de obra.*

La Inspección de obra confeccionará el certificado de obra correspondiente. La Municipalidad hará efectivo el correspondiente pago dentro de los sesenta (60) días de aprobado.-
De cada Certificado de Obra que se efectúe, se retendrá el 5% en concepto de Fondo de Reparo.
El Certificado de Pago no implica la recepción de la obra a que el se refiere.
De cada Certificado se descontará el porcentaje correspondiente al Anticipo otorgado.
Las facturas y certificados de obra correspondientes deberán ser enviados a la siguiente dirección de E-mail: proveedores@concordia.gob.ar.

ARTÍCULO 21°.- RECEPCION PROVISORIA:
Terminados los trabajos de construcción y siempre que no hubiere observaciones por parte de la Inspección, la Municipalidad de Concordia extenderá dentro de los treinta (30) días de ser solicitada por el Contratista, por intermedio de la Inspección, el acta de recepción provisoria de las obras presentando previamente los conformes a obras visadas por el Colegio de Ingenieros de la Provincia de Entre Rios. En el Acta que se labre se dejará expresa constancia de la fecha de terminación de los trabajos y será ad-referendum del Departamento Ejecutivo.

ARTÍCULO 22º.- PLAZO DE GARANTIA:
Entre la recepción provisional y la definitiva correrá el plazo de conservación y garantía durante el cual el Contratista será responsable de la conservación de desperfectos y provenientes de la mala calidad o ejecución deficiente de los trabajos. El Plazo de Garantía se fija en sesenta (60) días.

ARTÍCULO 23º.- RECEPCION DEFINITIVA:
Transcurrido el plazo de conservación y garantía establecido, tendrá lugar la recepción definitiva que se efectuará con las mismas formalidades que la provisional, previa comprobación del buen estado de las obras y verificación del correcto funcionamiento de las mismas.

ARTÍCULO 24º.- TRANSCRIPCION. En cumplimiento de lo dispuesto en el Art 179° del Capítulo XV de la Ley Provincial 10.027, se transcriben los artículos 176º, 177º y 178º y 179º del mismo cuerpo legal, los que forman parte del presente pliego:
ARTICULO 176º.- Las corporaciones municipales, como personas jurídicas, responden de sus obligaciones con todas sus rentas no afectadas a servicios públicos o en garantía de una obligación. La afectación para ser válida, será previa a la acción de los acreedores y sancionada por ordenanza.
ARTICULO 177º.- Los inmuebles de propiedad municipal afectados a un uso o servicio público o destinados a estos fines por ordenanzas o leyes, no se considerarán prendas de los acreedores de la corporación ni podrán ser embargados.
ARTICULO 178º.- Cuando las corporaciones municipales fueren condenadas al pago de una deuda, sólo podrán ser ejecutadas en la forma ordinaria y embargadas sus rentas, hasta un 20%. Por Ordenanza podrá autorizarse un embargo mayor, que no podrá superar el 35 % de sus rentas.

ARTICULO 179º.- Los tres artículos anteriores serán incluidos obligatoriamente en todo contrato que celebren las Corporaciones Municipales y en todos los Pliego de Condiciones y Licitaciones Públicas

MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA

LICITACIÓN PRIVADA Nº 14/2025

"PROVISION DE MATERIALES Y MANO DE OBRA PARA EL SELLADO DE JUNTAS Y FISURAS SOBRE CALLE CONCEJAL VEIGA DE LA CIUDAD DE CONCORDIA

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS
Expediente Compra Digital Nº 277/2025

MEMORIA DESCRIPTIVA

El objetivo de la presente licitación es llevar a cabo la ejecución del sellado de juntas y fisuras en pavimento existente sobre calle Concejal Veiga, entre Ricardo Rojas y Pte. Ilia, con el fin de evitar el ingreso del agua a la estructura del pavimento. El tramo de la arteria mencionada tiene una longitud de 780 m aproximadamente y un ancho de 12 m entre los cordones cunetas.

Se considera realizar el sellado de juntas longitudinales y transversales con sellador elasto-plástico colocado en caliente, y la ejecución del sellado de fisuras en el tramo considerado.

ÍNDICE

Capítulo 1: OBJETO DE LA OBRA 3
Capítulo 2: ALCANCE DE LA OBRA 3
Capítulo 3: SEÑALIZACIÓN DEL SECTOR DE OBRA 3
Capítulo 4: PREPARACIÓN DE LA SUPERFICIE. 4
Capítulo 4: SELLADO DE FISURAS 4
Capítulo 5: SELLADO DE JUNTAS 7
Capítulo 6: EQUIPOS ADECUADOS 8
Capítulo 7: LIMPIEZA DE OBRA 9
Capítulo 8: HIGIENE Y SEGURIDAD EN LA OBRA 9

Capítulo 1: OBJETO DE LA OBRA

El presente pliego tiene por objetivo establecer las especificaciones técnicas particulares para la realización del sellado de juntas y fisuras existentes en la superficie del pavimento. El sellado se realizará con sellador elasto-plástico vertido en caliente, adecuados para zonas con temperaturas entre 10ºC y 60ºC.

A los efectos de asegurar la adherencia del material a los bordes de las juntas y fisuras, se procederá a una correcta preparación de la superficie.

Capítulo 2: ALCANCE DE LA OBRA

La obra se ejecutara en las zonas de intervención indicadas en los planos abarcando la calle Concejal Veiga, entre Ricardo Rojas y Pte Ilia aproximadamente.

La contratista se hará cargo de la provisión y colocación de todos los materiales necesarios para la ejecución de los trabajos, como así también de la mano de obra y el traslado de los equipos necesarios para llevar adelante las tareas previstas.

También será responsable de la señalización y balizamiento de todos los frentes de trabajo, quedando a su cargo la limpieza posterior de la zona previa a la liberación al tránsito.

El sellado de juntas y fisuras en pavimentos comprende:

- Identificación y delimitación de la superficie de trabajo, medición de cada junta o fisura a intervenir.
- Limpieza de las juntas y fisuras a intervenir.
- Aserrado de las mismas.
- Sellado de juntas y fisuras con material elasto-plástico colocado en caliente.
- Toda tarea necesaria para llevar a delante el objetivo de la presente contratación.

Capítulo 3: SEÑALIZACIÓN DEL SECTOR DE OBRA

Cuando sea necesario interrumpir el tránsito, y previa autorización de la inspección, la Contratista colocará letreros preventivos e indicadores. La Inspección determinará la cantidad, la ubicación y el tiempo que deben permanecer dichos carteles, a fin de encauzar el tránsito correctamente. En el caso de no ser necesaria la interrupción del tránsito, la

ING. CRISTIAN L.A. BUFFA
Director de Ingeniería
MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA

Contratista tendrá especialmente en cuenta que los trabajos que realice no provoquen entorpecimiento en el tránsito de vehículos o peatones.

La Contratista será único responsable de todo accidente o perjuicio a terceros, que se derive del incumplimiento de las prescripciones del presente capítulo.

FORMA DE PAGO

El costo que implica el traslado de materiales, la colocación, y demás tareas necesarias para llevar a cabo estos trabajos, no recibirá pago directo, debiendo ser contemplado dentro de los ítems que se incluyen en la obra.

Capítulo 4: PREPARACIÓN DE LA SUPERFICIE.

La Contratista deberá identificar y delimitar el sector de trabajo, realizando mediciones longitudinales de las juntas y fisuras a intervenir.

Sera fundamental e indispensable, la limpieza de las juntas y fisuras a intervenir por parte de la contratista, retirando material de junta envejecida, materia orgánica, pasto, tierra, arena y/o cualquier material incompresible ajeno a la misma. Además deberá realizarse una pulverización de aire comprimida para la limpieza del polvo adherido y suciedad, de las paredes verticales de los paños a tomar junta o fisura para asegurar una buena adhesión del material.

Una vez que las superficies estén firmes, sanas y limpias de polvo y residuos sólidos de morteros, la Inspección autorizará el sellado de juntas y fisuras.

FORMA DE PAGO

El costo que implica el traslado de materiales, la colocación, y demás tareas necesarias para llevar a cabo estos trabajos, no recibirá pago directo, debiendo ser contemplado dentro de los ítems que se incluyen en la obra.

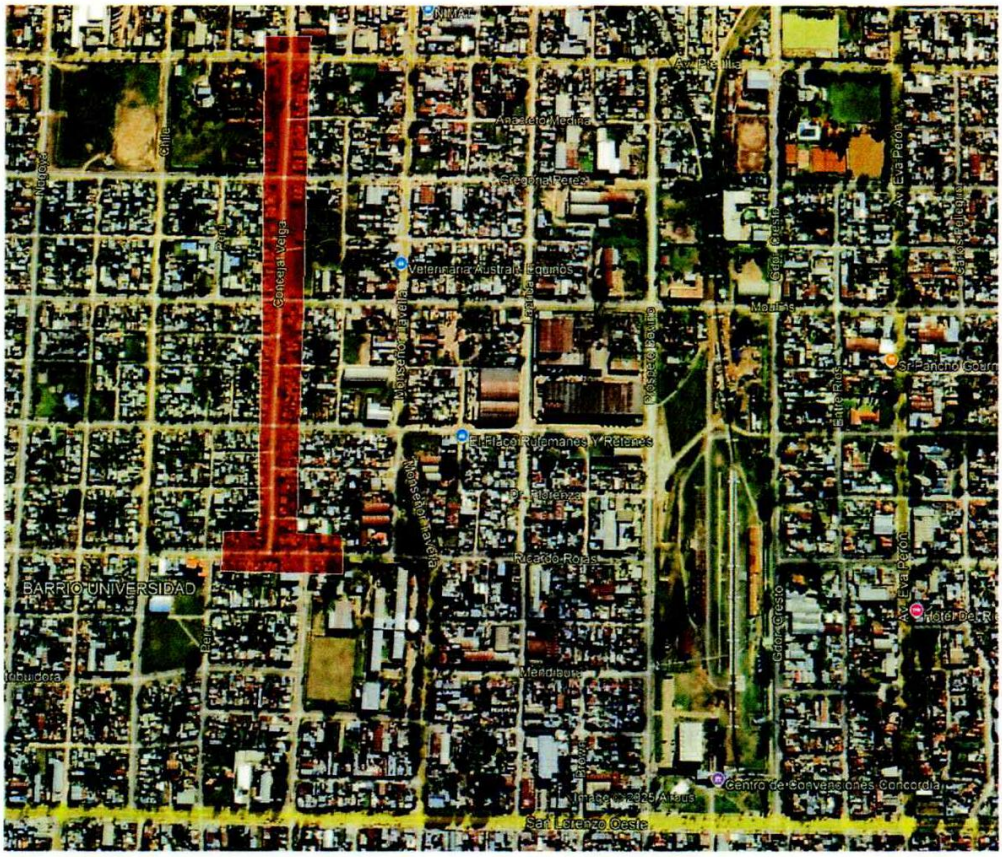
Capítulo 4: SELLADO DE FISURAS

DESCRIPCION

Este trabajo consistirá en el sellado de fisuras existentes en la superficie del pavimento, a fin de evitar el ingreso de agua a la estructura. El sellado se realizará en caliente pudiendo tener distintas geometrías, tales como la configuración tipo banda, o la configuración tipo reservorio, según se considere necesario al momento de realizar el sellado de fisuras y grietas.

ING. CRISTIAN L.A. BOTTA
Director de Ingeniería
MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA

UBICACION DE LA ZONA A INTERVENIR



ING. CRISTIAN L.A. BUFFA
Director de Ingenieria
MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA