

*Corresponde al expediente N°00-064-2021*

*Licitación Pública Provincial de etapa única N° 001/2021*

## **PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

### **ARTÍCULO 1 – OBJETO**

El presente llamado tiene por objeto la adquisición de mobiliario para Establecimientos Educativos del Distrito de LA MATANZA.

***DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN***

***CONSEJO ESCOLAR DE LA MATANZA***

**Domicilio: MONSEÑOR MARCÓN 3265 SAN JUSTO- LA MATANZA - Provincia de Buenos Aires.**

**Expediente interno N° 00-014 -2021**

**Aprobado por Disposición**

**Fecha de apertura: 09/09/2021**

**Hora de apertura: 14:00 Hs**

Está integrado por la cantidad de renglones, detallados en la planilla de cotización adjunta que figura como Anexo

### **ARTÍCULO 2 – ENCUADRE DE LA CONTRATACIÓN**

La presente contratación se encuadra en el artículo 17, inciso 1, apartado c) de Decreto No 59/19 (DECTO-2019-59-GDEBA-GPBA), reglamentario de la Ley No 13.981,.

Atento a ello resulta de aplicación el Decreto N° 59/19, reglamentario de la ley 13.981, el

“Procedimiento de Contrataciones de Bienes y Servicios” (IF-2020-08163177-GDEBA-DPAJSSG) aprobado como Anexo I mediante DECRE-2020-263-GDEBA-GPBA relativo a los procedimientos de selección de contratación de bienes y servicios que instrumenten los Consejos Escolares”.

Así mismo rige el Pliego de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicios aprobado por RESOL-2019-76-GDEBA-CGP del contador General de la Provincia, RESOL-2017-5-E-GDEBA-CGP y RESOL-2018-547-GDEBA-CGP, el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, con su ANEXO I – OFERTA ECONÓMICA y Especificaciones Técnicas.

### **ARTÍCULO 3 – RETIRO DE PLIEGO. CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO. COMUNICACIÓN.**

Todas las notificaciones que hayan de efectuarse, se entenderán realizadas, el día hábil administrativo posterior desde que el organismo contratante publique el acto objeto de la notificación en la página web del Consejo Escolar.

Los avisos, citaciones, notificaciones, intimaciones, así como cualquier tipo de comunicaciones que efectúe la autoridad del Consejo Escolar en el Marco de la Ley No 13.981/09 y el Decreto No 59/19 serán practicados digitalmente en el domicilio electrónico establecido en el Registro de Proveedores y Licitadores, conforme lo dispuesto en art 12 de la mencionada normativa, resoluciones N° RESOL-2019-76-GDEBA-CGP y N°713/16 de la Contaduría General de la Provincia de Buenos Aires.

El domicilio electrónico gozará de plena validez y eficacia jurídica y producirá en el ámbito administrativo los efectos del domicilio constituido, siendo válidas y vinculantes los avisos, citaciones, notificaciones, intimaciones y comunicaciones en general que allí se practiquen.

### **ARTÍCULO 4 – CÓMPUTO DE PLAZOS.**

Todos los plazos deben computarse en días hábiles administrativos, salvo que se establezca lo contrario.

### **ARTÍCULO 5 – CONSULTAS Y ACLARACIONES.**

Las consultas relacionadas con los distintos procesos licitatorios se realizan ante el Consejo Escolar hasta dos (2) días previos a la fecha establecida para la apertura de ofertas. A los efectos del cómputo del plazo no se tendrá en cuenta el día de la apertura de ofertas.

El organismo licitante podrá elaborar circulares aclaratorias y/o modificatorias al Pliego de Bases y Condiciones Particulares, de oficio o como respuesta a consultas.

Dichas circulares serán notificadas en el domicilio electrónico de los oferentes inscriptos en el rubro y clase correspondiente y se publicarán en la página web del Consejo Escolar.

## **ARTÍCULO 6 – PERSONAS HABILITADAS PARA CONTRATAR.**

Se encuentran habilitadas para contratar las personas humanas o jurídicas con capacidad para obligarse que hayan iniciado el trámite de inscripción en el Registro de Proveedores al momento de la apertura de ofertas en el Rubro correspondiente

Es condición para la adjudicación que el proveedor acredite en las actuaciones administrativas respectivas que se encuentra inscripto en el Registro de Proveedores y Licitadores en el rubro correspondiente al objeto de la contratación y con credencial vigente expedida por la referida autoridad. Si se trata de licitaciones o concursos de etapa múltiple, el proveedor también debe acreditar estar inscripto con carácter previo a la adjudicación.

Admisibilidad de ofertas de proponentes no inscriptos: Podrán ser admitidas ofertas de proponentes no inscriptos en los casos previstos en el último párrafo del punto I, del apartado 3, del artículo 11 del Decreto N° 59/19.

## **ARTÍCULO 7 -PERSONAS NO HABILITADAS PARA CONTRATAR**

No pueden presentarse en los procedimientos de selección:

- 1) Los que no puedan ejercer el comercio de acuerdo a la legislación vigente.
- 2) Las sociedades cuyos directores, representantes, socios, síndicos, gerentes registren condena firme por la comisión de delitos penales económicos y contra la Administración Pública. En todos los casos hasta 10 (diez) años de cumplida la condena.
- 3) Las sociedades integradas por personas humanas y/o jurídicas cuyos miembros del Directorio, Consejo de Vigilancia, Síndicos, Gerentes, Socios, Representantes o apoderados sean agentes y/o funcionarios, bajo cualquier forma de modalidad contractual, de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal.
- 4) Las sociedades de la Sección IV de la Ley General de Sociedades 19.550, excepto para el caso de contrataciones encuadradas en el artículo 18, inciso 1) de la Ley.
- 5) Las sociedades que se encontraren suspendidas o inhabilitadas en el Registro Proveedores y Licitadores de la Provincia de Buenos Aires.
- 6) Las personas jurídicas e individualmente sus socios o miembros del directorio, según el caso,

que hayan sido sancionadas con suspensión o inhabilitación por parte de alguno de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los órganos creados por la Provincia de Buenos Aires o las empresas y sociedades del Estado, mientras dichas sanciones sigan vigentes.

7) Las personas humanas que hayan sido sancionadas con suspensión o inhabilitación por parte de alguno de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los órganos creados por la Provincia de Buenos Aires o las empresas y sociedades del Estado, mientras dichas sanciones sigan vigentes.

8) Las personas humanas o jurídicas en estado de quiebra o liquidación.

9) Los evasores en el orden nacional y local y los deudores morosos previsionales y alimentarios declarados tales por autoridad competente.

10) Las personas humanas y los miembros del Directorio, Consejo de Vigilancia, Síndicos, Gerentes, Socios, Representantes o apoderados de sociedades que tengan parentesco hasta dentro del cuarto grado de consanguinidad, o segundo de afinidad con funcionarios de la administración provincial centralizada o descentralizada que tengan la facultad de decidir sobre el proceso de selección del oferente.

11) Las personas humanas o jurídicas que no se encuentren al día en el pago de sus obligaciones fiscales por los impuestos sobre los Ingresos Brutos, Inmobiliario y a los Automotores, correspondientes a los períodos no prescriptos al momento de la adquisición del Pliego de Bases y Condiciones Particulares de la formalización de la oferta, según el caso. El cumplimiento de dichas obligaciones deberá acreditarse conforme lo determine la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires.

12) El proveedor que en el plazo de los últimos tres (3) meses ha acumulado tres (3) o más multas.

Sin perjuicio de lo expuesto, la Comisión de Pre adjudicación podrá verificar la veracidad de los datos en cualquier etapa del procedimiento.

La falsedad de los datos implicará la pérdida de las garantías y la suspensión del oferente por el plazo máximo previsto en el presente régimen. Si la falsedad fuera detectada durante el plazo de cumplimiento del contrato, el adjudicatario se hará pasible de la aplicación de las sanciones previstas para la rescisión del contrato por causas imputables al contratista.

## **ARTICULO 8 – OFERTAS**

### **Presentación**

Las ofertas se presentan en un sobre común, con o sin membrete del oferente, o en cajas o paquetes si son voluminosas, perfectamente cerrados y por duplicado debiendo contener en su

frente o cubierta la indicación de:

**Organismo contratante y domicilio: Consejo Escolar de LA MATANZA con domicilio en calle MONSEÑOR MARCÓN 3265 SAN JUSTO- LA MATANZA - Provincia de Buenos Aires.**

**Expediente N°00-064-2021.**

**Aprobado por Disposición N°235**

La presentación de los sobres se realizará desde el momento de la publicación de la licitación en el horario de 10 a 14 Hs..... y hasta las **12 Hs. del día 09 de Septiembre de 2021** .....**en la sede del Consejo Escolar.** Pasado el horario de recepción de la oferta toda oferta que se reciba tardíamente se tendrá por no presentada y será rechazada, no existiendo facultad en el Consejo Escolar para justificar y aceptar la presentación de una oferta fuera del plazo.

La apertura de los sobres se realizará en presencia de los Consejeros Escolares el día 09 de Septiembre de 2021 a las 14 horas.

El acto de apertura no es presencial para los proveedores atento las limitaciones impuestas por el Decreto 297/2020 del Poder Ejecutivo Nacional. El acto de apertura será grabado y el acta de apertura será publicada en la página web del Consejo Escolar.

***La presentación de ofertas implica el conocimiento y aceptación del Pliego de Bases y Condiciones, el sometimiento a todas sus disposiciones, a las de la Ley 13981/09 (y sus modificatorias) y del Decreto N° 59/19 del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires que aprueba la reglamentación de la Ley N° 13.981.***

Las propuestas se presentarán preferentemente en cualquiera forma impresa y cada hoja será firmada por el proponente o su representante legal.

Las enmiendas y raspaduras en partes esenciales de la oferta, deben ser debidamente salvadas.

## **Contenido**

La propuesta deberá contener:

- 1) La indicación de los domicilios real, legal que se fije en la Provincia de Buenos Aires y electrónico del oferente
- 2) Toda la documentación establecida en el ARTÍCULO 9 del presente pliego.
- 3) El número de inscripción en el Registro de Proveedores y Licitadores o la constancia de haber iniciado el trámite.
- 4) El pliego de bases y condiciones generales para la contratación de bienes y servicios, y el pliego

de condiciones particulares y especificaciones técnicas firmados en todas sus hojas.

5) **La Oferta Económica**, la que debe:

- a) Especificar el precio unitario y la cantidad ofertada, el total por renglón y el total general, expresándose éste último también en letras. Se debe consignar el precio neto, es decir, con sus descuentos e incluyendo impuestos
- b) Consignar la marca de los productos ofertados que integran el renglón. Deberá indicarse una única marca por producto. En caso que se informen más de una marca por razones de mercado, las mismas deberán ser de igual calidad. El comprador al momento de analizar la oferta podrá rechazar algunas de las marcas indicadas en la oferta y el oferente deberá mantener la oferta con las marcas aceptadas
- c) Consignar el precio unitario de cada producto que integra el renglón y el precio de los servicios de transporte y distribución correspondientes al renglón. En caso que los precios unitarios de los productos incluidos en el renglón resultarán injustificados de acuerdo a los parámetros del mercado, podrá solicitarse una mejora en el precio del renglón con base en los precios excesivos.

En el caso en que el total de cada renglón no responda al precio unitario del mismo, se tomará como base este último y la correcta suma de los renglones así calculados se utilizará para determinar el total de la propuesta, si hubiere discordancia.

El error evidente puede ser corregido de oficio por la Comisión de Preadjudicación antes de notificar su dictamen y por el oferente hasta el mismo momento.

Todo otro tipo de error en la cotización importa la desestimación de la oferta o la aplicación de las penalidades previstas para la deserción, en su caso.

Las enmiendas y raspaduras en partes esenciales de la oferta, deben ser debidamente salvadas.

Las propuestas deberán confeccionarse en idioma español y se formularán en pesos.

En caso que dos o más ofertas presenten precios con una diferencia menor al dos por ciento (2%) entre las ofertas más convenientes se solicitará a los proponentes se encuentren en dicha circunstancia que por escrito y dentro de los tres (3) días **formulen una mejora de precios**, ello sin afectar los derechos de los oferentes que inicialmente tuvieron mejores cotizaciones y que las cantidades por ellos ofrecidas no alcanzaron a cubrir la cantidad de los módulos requeridos.

Las nuevas propuestas que se presenten, son abiertas en el lugar, día y hora establecidos en el requerimiento, labrándose el Acta pertinente.

El silencio del oferente invitado a desempatar, se entiende como mantenimiento de la propuesta sin modificación.

De mantenerse el empate, se analizará la posibilidad de adjudicar en base a otras ventajas como: mayor cantidad de criterios sustentables incorporados a la oferta, mayor cantidad de elementos de mejor calidad o características diferenciales similares.

Si ninguno de estos criterios resultará de aplicación, se preadjudicará finalmente a la oferta económica más baja.

## **ARTÍCULO 9 - DOCUMENTOS A ACOMPAÑAR EN LA OFERTA**

La documentación a acompañar deberá ser solo la solicitada y estar en el orden indicado a continuación:

- a) El documento de garantía pertinente, cuando corresponda.
- b) Datos filiatorios de la/s persona/s responsable/s
- c) La indicación de los domicilios real, legal que se fije en la Provincia de Buenos Aires y electrónico del oferente. Asimismo debe informar un número de contacto telefónico.
- d) El formulario de oferta económica, donde consten la cantidad ofertada, el precio unitario precio total por renglón y total ofertado.
- e) La descripción de los elementos del bolsón, indicando las marcas ofrecidas en cada caso;
- f) En el caso de sociedades comerciales y cooperativas, el estatuto societario o instrumento que acredite su constitución y personería jurídica.
- g) Declaración jurada que manifieste la inexistencia de las causales de inhabilidad previstas en el artículo 16, apartado III del Decreto Reglamentario de la Ley N° 13.981.
- h) El proveedor deberá presentar el Formulario ARBA A-404 conforme Resolución N° 55/2022 de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires. En caso de no presentarlo en la oferta el Consejo Escolar accederá a la información indicada en el artículo anterior a través de la página web de esta Agencia de Recaudación ([www.arba.gov.ar](http://www.arba.gov.ar)), ingresando el número de la Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) del sujeto respecto del cual se desea efectuar la consulta. Dichos organismos obtendrán una copia del formulario electrónico A-404 W2
- i) Certificado que acredite su condición de pequeña, mediana empresa o asociación de pymes, en caso de corresponder, para que sea de aplicación la preferencia establecida en el artículo 22 de la ley 13.687
- j) Credencial Registro de Proveedores: El número de inscripción en el Registro de Proveedores y Licitadores o la constancia de haber iniciado el trámite.
- k) Constancia de Inscripción de AFIP.
- l) Constancia de inscripción en el impuesto sobre los Ingresos Brutos (Arba o Convenio Multilateral CM5 actualizado).
- m) El certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos de la Provincia de Buenos Aires en cumplimiento a la exigencia establecida por la Ley N° 13.074, incluyendo a sus directivos y responsables.

- n) Habilitación Municipal del Local Comercial
- o) Referencias Bancarias -Constancia de CBU. Declaración del número de cuenta corriente o cajas de ahorro, en moneda nacional operativa en el Banco de la Provincia de Buenos Aires de la cual fuera titular, indicando el número de sucursal.
- p) Antecedentes de contratos: tres (3) similares en los últimos dos (2) años, adjuntando carta de referencia de la/s instituciones correspondientes indicando su cumplimiento satisfactorio. Solo se considerarán las ofertas de los proveedores que acrediten los antecedentes similares.
- q) Indicar si el transporte a utilizar para la entrega del mobiliario es propio o de terceros. En ambos casos deberá acreditar capacidad suficiente para distribuir la mercadería en el plazo previsto y presentar la siguiente documentación de cada vehículo de la flota: (a) Título. (b) Patente. (c) Verificación Técnica Vehicular vigente. (d) seguro del vehículo y (e) Datos del Chofer (CUIT, DNI y carnet de conductor)

**Toda la documentación debe ser integrada a la oferta aún cuando haya sido presentada previamente.**

#### **ARTÍCULO 10 - SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS**

En todos los casos serán subsanables:

- a) La insuficiencia de la garantía de mantenimiento de oferta de hasta un diez por ciento (10%);
- b) Las omisiones insustanciales, debiendo la Comisión de Preadjudicación requerir a los oferentes las aclaraciones que sean necesarias a fin de subsanar deficiencias siempre que ello no contravenga los principios generales establecidos en el artículo 3° de la Ley.

En ningún supuesto, será subsanable la omisión de presentar la cotización debidamente formulada y suscripta, ni la falta de presentación de la garantía de mantenimiento de oferta.

#### **ARTÍCULO 11 - PLAZO DE MANTENIMIENTO Y RENOVACIÓN.**

La oferta presentada tiene un plazo de validez de treinta (30) días.

Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la garantía de mantenimiento de oferta con una antelación mínima de diez (5) días anteriores al vencimiento del plazo, aquélla se considera tácitamente mantenida por un lapso igual al inicial.

Manifestado el retiro de la oferta, ésta pierde vigencia al completarse el plazo que se encuentre corriendo.

El desistimiento en otras condiciones, se encuentra sujeto a las penalidades previstas en esta reglamentación.



## **ARTÍCULO 12 – APERTURA DE LAS OFERTAS**

En el lugar, día y hora fijados para realizar el acto, se procede a abrir las propuestas en presencia de las autoridades de la repartición contratante.

Los organismos de asesoramiento y control pueden destacar asistentes.

### **Se labra acta que debe contener:**

- a) Fecha, hora, e identificación de la contratación y de los presentes.
- b) Número de orden asignado a cada oferta;
- c) Monto de cada oferta y sus variantes y descuentos;
- d) Nombre del oferente y número de C.U.I.T.;
- e) Monto y forma de la garantía cuando corresponda su presentación;
- f) Observaciones que se hicieran en el acto de apertura;

El acta se firma por los funcionarios intervinientes y por los asistentes que deseen hacerlo y se incorpora al expediente.

Los originales de las ofertas foliados y rubricados por el funcionario que presida el acto, también se agregan al expediente.

Los duplicados quedan reservados en el organismo licitante y están a disposición de los interesados que deseen examinarlos, pudiendo tomarse notas, fotografías y fotocopias.

Ninguna oferta puede ser desestimada en el acto de la apertura.

## **ARTÍCULO 13 – GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.**

La garantía de oferta es del cinco por ciento (5 %) del valor total de la oferta.

### **Debe acompañarse con la oferta.**

En caso de resultar adjudicada, esta garantía se mantendrá vigente hasta la constitución de la de cumplimiento del contrato.

#### **ARTÍCULO 14 – GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**

La garantía de cumplimiento de contrato será del diez por ciento (10 %) del valor total de la adjudicación. Debe acreditarse dentro de los siete (7) días posteriores a la notificación del acto de adjudicación.

Deberá presentarse sin límite temporal de validez.

Para la presente contratación y de conformidad al apartado 2 del artículo 19 del del Decreto N° 59/19 Reglamentario de la Ley N° 13.981, la garantía de cumplimiento de contrato podrá constituirse mediante cualquiera de las formas de dicho apartado y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento del contrato.

#### **ARTICULO 15 – GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES.**

Será el tres por ciento (3 %) del presupuesto oficial o monto estimado de la compra.

#### **ARTICULO 16 – GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN A LA PREADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS.**

Será el cinco por ciento (5 %) del monto de la oferta del renglón o los renglones impugnados.

Si el dictamen de la preadjudicación no aconsejare la aceptación de ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculará sobre la base del monto ofertado por el impugnante por el renglón o renglones cuestionados.

Los importes correspondientes a las garantías de impugnación serán reintegrados al impugnante si la impugnación es resuelta favorablemente.

#### **ARTÍCULO 17 – FORMAS DE CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS.**

Las garantías pueden constituirse de las siguientes formas o combinaciones de ellas:

1. En efectivo, mediante depósito bancario en la cuenta que a tal efecto destine la Tesorería General de la Provincia.
2. Mediante aval bancario u otra fianza a satisfacción del organismo contratante, constituyéndose el fiador en deudor solidario, principal pagador, en los términos del artículo 1.591 del Código Civil y Comercial.
3. Mediante seguro de caución a través de pólizas emitidas por compañías de seguros autorizadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor del organismo contratante.

4. Mediante títulos públicos emitidos por la Provincia de Buenos Aires, que deben ser depositados en el Banco de la Provincia de Buenos Aires a la orden del organismo contratante, identificándose el procedimiento de selección de que se trate. El monto se debe calcular tomando la cotización de los títulos al cierre del penúltimo día hábil anterior a la constitución de la garantía, lo que debe ser certificado por las autoridades bancarias al recibir dicho depósito. En caso de liquidación de los valores a que se refiere este inciso, se formulará el cargo por los gastos que ello ocasione. El eventual excedente queda sujeto a las disposiciones que rigen para la devolución de garantías. Los intereses de los títulos pertenecen al propietario y no acrecentarán la garantía.

5. Afectación de créditos que el oferente o adjudicatario tenga liquidados, firmes y a disposición para su cobro en organismos de la Administración de la Provincia de Buenos Aires (incluido cobros en el Consejo Escolar), conforme el procedimiento que establezca la Tesorería General de la Provincia.

El proveedor tiene la elección de la forma de garantía.

**Las garantías deben constituirse a entera satisfacción del organismo contratante.**

Podrán ser sustituidas por otras de igual magnitud, a pedido del impugnante, oferente o adjudicatario, previa aprobación por parte del organismo.

Si el adjudicatario no integra la garantía de cumplimiento del contrato dentro del plazo establecido, se lo intimará en forma fehaciente.

Vencido el plazo sin que se haya cumplido, se revocará la adjudicación y se aplicarán en el mismo acto las penalidades pertinentes.

**ARTÍCULO 18 - CONTINGENCIAS POSTERIORES.**

Resuelta la adjudicación, se procederá a devolver las garantías a quienes no resultaron adjudicatarios.

Del mismo modo, cumplido el contrato sin observaciones, se devolverán de oficio las garantías a los adjudicatarios.

En la ejecución de una garantía constituida por títulos, del importe de su venta se tomará el importe necesario para cubrir el monto afianzado más penalidades y gastos, restituyendo el sobrante al proveedor.

Cuando el producido de la garantía resultara insuficiente, el adjudicatario integrará la diferencia en los plazos que determine la autoridad contratante.

#### **ARTICULO 19 - OBSERVACIONES E IMPUGNACIONES.**

Toda observación, impugnación, reclamo o presentación similar no tendrá efectos suspensivos y se tramitarán por el mismo medio que el fijado para la contratación a las que se refieran; con excepción de los recursos administrativos, los que, en su trámite, se articularán de conformidad a los Capítulos VII y XIII del Decreto-Ley 7.647/70.

#### **ARTICULO 20 – RECHAZO DE LAS OFERTAS.**

Las propuestas de personas físicas o jurídicas que participen con más de una oferta dentro de una misma contratación, ya sea que lo hagan por sí solas o como integrantes de un grupo, asociación o persona jurídica, serán rechazadas del proceso sin más trámite.

#### **ARTÍCULO 21 - MUESTRAS**

El oferente deberá presentar folleto y **muestra** de los productos cotizados para evaluar características y prestaciones junto a la oferta.

En caso de no resultar adjudicado se procederá a su devolución, dando un plazo de 48 hs. posterior a la notificación para su retiro. Cumplido el plazo, se dispondrá del uso de las muestras.

El Consejo Escolar se reserva el derecho de efectuar en forma aleatoria los estudios pertinentes sobre el producto recibido a fin de corroborar la calidad del mismo.

#### **ARTÍCULO 22 – ADJUDICACIÓN.**

La **adjudicación será por renglones** .

La adjudicación se realizará a las ofertas más convenientes, teniendo en cuenta para ello el precio, la calidad y demás condiciones fijadas en los pliegos.

En caso que dos o más ofertas presenten precios con una diferencia menor al dos por ciento (2%) entre las ofertas más convenientes se solicitará a los proponentes se encuentren en dicha circunstancia que por escrito y dentro de los tres (3) días formulen **una mejora de precios**, ello sin afectar los derechos de los oferentes que inicialmente tuvieron mejores cotizaciones y que las cantidades por ello ofrecidas no alcanzaron a cubrir la cantidad de los módulos requeridos.

El Organismo contratante podrá rechazar la totalidad de las ofertas en todo o en parte, sin derecho a indemnización alguna.

Se desestimarán con causa las ofertas de aquellos proponentes que hayan incurrido en reiterados incumplimientos de sus obligaciones, cuando ello estuviera acreditado.

El organismo contratante puede dejar sin efecto el procedimiento de contratación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin lugar a indemnización alguna en favor de los interesados u oferentes.

Puede adjudicarse aun cuando se haya presentado una sola oferta.

**Los oferentes deberán cumplimentar las exigencias previstas en la Ley N° 13.074 y Decreto N° 340/04 en forma previa al dictado del acto administrativo de adjudicación. (Constancia de no ser deudor moroso alimentario).**

#### **ARTICULO 23 – PREFERENCIAS.**

En el caso de que concurren personas físicas o jurídicas, micro, pequeñas y medianas empresas y asociaciones de Pymes, se deberá adjudicar a la oferta formulada por el oferente de productos, bienes y servicios argentinos que cumpla el requisito de pequeña y mediana empresa, aunque supere hasta en un cinco por ciento (5%) las ofertas presentadas por oferentes que no califican como micro, pequeñas y medianas empresas o asociaciones de pymes.

#### **ARTICULO 24 – PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.**

Los contratos quedarán perfeccionados con la notificación de la orden de compra o del instrumento que lo sustituya.

#### **Emisión.**

Resuelta la adjudicación el Contrato deberá emitirse no más allá de los treinta (30) días corridos de dictado el acto administrativo.

En el caso de contratos de tracto sucesivo y dentro del límite temporal previsto en el párrafo precedente, los efectos de su perfeccionamiento podrán retrotraerse a la fecha de inicio de la prestación.

#### **Contenido, diferencias e integración.**

El contrato no deberá contener estipulaciones distintas o no previstas en la documentación que diera origen al mismo. Todos los documentos que integran el contrato se consideran recíprocamente explicativos, pero en caso de existir discrepancias se seguirá el siguiente orden de prelación:

- a) La Ley N° 13.981/09;
- b) Decreto reglamentario N° 59/19;
- c) El Pliego de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicios aprobado por RESOL-2019-76-GDEBA-CGP del Contador General de la Provincia;
- d) El Pliego de Bases y Condiciones Particulares;
- e) La oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- f) La adjudicación;
- g) La orden de compra.

#### **ARTICULO 25 – MODIFICACIONES AL CONTRATO.**

El Consejo Escolar, se reserva el derecho de aumentar hasta en un veinticinco por ciento (25%) o disminuir hasta en un cincuenta por ciento (50%) las cantidades conforme el artículo 7 inciso b) de la Ley N° 13.981/09 y el Decreto N° 59/19 (según variación de cupos asignados por el Ministerio de Desarrollo de la Comunidad, asignación de cupos por parte del Municipio y/o asistencia media), en las **mismas condiciones y precios cotizados**, previstas en el presente Pliego.

#### **ARTICULO 26 - INSTANCIAS COMPETENTES**

Las instancias administrativas o técnicas competentes del Organismo Contratante, con la intervención de la Contaduría General de la Provincia de Buenos Aires y de los Órganos de Asesoramiento y Control cuando corresponda según la materia, serán quienes se expedirán respecto de la interpretación del presente Pliego de Bases y Condiciones y demás documentación que, posteriormente, integre el contrato.

Serán también quienes intervendrán en todas las cuestiones que el Pliego de Bases y Condiciones prevé, autoriza, reserva o impone al Comitente.

EL CONSEJO ESCOLAR, al respecto:

- 1- Verificará el cumplimiento por parte de los prestatarios de las cláusulas del contrato respectivo, siendo estos los únicos responsables por su negligencia e incumplimientos, siendo pasibles de las penalidades y sanciones previstas en el artículo 24 del Decreto N° 59/19.

2- Sin perjuicio de las inspecciones que por el presente está facultado el Consejo Escolar en nombre de la Dirección General de Cultura y Educación, los Directivos de los Servicios Educativos (respecto de los cuales se efectúa el servicio) notificarán fehacientemente al Consejo Escolar, la falta de prestación o cualquier irregularidad comprobada en los servicios contratados. Asimismo, trabajarán en conjunto, y enviarán al Consejo Escolar respectivo los remitos firmados de la mercadería entregada.

3- Toda factura deberá estar debidamente firmada (conformada) por las autoridades del Consejo Escolar y giradas a su Tesorería del Consejo Escolar dentro de las 48 horas de recibida.

## **ARTICULO 27 – FACTURACION Y PAGO.**

### **Presentación de facturas.**

Los proveedores presentarán las facturas en forma mensual, en original y confeccionadas de acuerdo con las normas establecidas por la AFIP, en el Consejo Escolar. Deben contener la identificación de la orden de compra o acto que haga sus veces.

El mobiliario a facturar será el efectivamente entregado en los establecimientos del distrito, de acuerdo al pedido realizado por el Consejo Escolar y será **respaldado con el Remito conforme firmado por la autoridad educativa de cada establecimiento educativo que los recibió. Previo al pago el Consejo Escolar verificará en el establecimiento si los mismos se corresponden en calidad y diseño con los productos ofertados. En caso que los productos entregados no correspondan con las especificaciones técnicas, folletos y muestras se solicitará su retiro y reposición**

Los recibos o remitos que se firmen en el momento de la entrega de los artículos en los Establecimientos Educativos tendrán el carácter de recepción provisional, sujeta a verificación posterior. La recepción definitiva se efectuará previa confrontación con las especificaciones contractuales. Cuando la adquisición no se haya realizado sobre las bases de muestras, o no se haya establecido la calidad de los artículos, queda entendido que éstos deben ser de los calificados en el comercio como de primera calidad.

El Consejo Escolar emitirá el certificado de recepción definitiva de los insumos o servicios.

### **Plazo de pago.**

Los pagos por las contrataciones de bienes y servicios se efectuarán dentro de los quince (15) días de la presentación de la factura y documentación requerida en forma completa o las condiciones que se establezcan en las ESPECIFICACIONES TECNICAS

El término se interrumpe hasta la subsanación del vicio si existen observaciones sobre la documentación presentada u otros trámites a cumplir imputables al acreedor.

#### **Forma de pago.**

Los pagos se efectivizarán, cualquiera fuere la fuente de financiamiento, mediante pago electrónico a través de interdepósitos o transferencias bancarias sobre la cuenta en moneda nacional que los proveedores deberán tener operativa en el Banco de la Provincia de Buenos Aires. Estos recaudos no serán aplicables cuando los pagos deban disponerse a favor de terceros cesionarios u otros titulares eventuales, en tanto no revistan habitualidad en esa condición, librándose en tales casos cheques "no a la orden".

Las retenciones impositivas y los pagos se regirán por las reglas que establezca la Contaduría General de la Provincia, teniendo en cuenta las restantes disposiciones nacionales y provinciales de aplicación. Los oferentes deberán informar al momento de presentar su oferta o en forma previa a la adjudicación y como requisito sustancial para ello, el número de sucursal y de cuenta corriente o caja de ahorro de la cual fueren titulares.

#### **Mora.**

Si el pago no se realizará en el plazo estipulado, se devengarán intereses por pago fuera de término, a la tasa de interés promedio que pague el Banco de la Provincia de Buenos Aires en operaciones a treinta (30) días, que se calcularán entre el día siguiente al vencimiento y hasta la puesta a disposición de los fondos.

El acreedor deberá presentar su reclamo o reserva por intereses dentro de los treinta (30) días corridos posteriores de transferidos los fondos a su cuenta. Si el pago se realiza mediante cheque, el reclamo debe realizarse dentro del mismo día de la recepción o retiro del mismo. Vencidos los plazos indicados, perderá todo derecho al respecto.

La Contaduría General de la Provincia evaluará si la demora en la tramitación resulta justificada o si corresponde el inicio de actuaciones sumariales por el perjuicio fiscal ocasionado en el pago de intereses moratorios.

#### **28 – PENALIDADES – APLICACIÓN DE MULTAS:**

El incumplimiento de las obligaciones contraídas por los proponentes, preadjudicatarios ó adjudicatarios, dará lugar a la aplicación de las penalidades correspondientes. (Art. 24 de la Ley 13.981/09 y Decreto No 59/19 del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires).



La prestación del servicio contratado en disconformidad por parte de la firma adjudicataria, de las condiciones de cumplimiento de la Orden de Compra dará lugar a la aplicación de una multa:

**El monto de la multa será el que surja del siguiente cuadro, considerando las causales allí establecidas**

CAUSAL	MULTA
El incumplimiento de la fecha de entrega en el establecimiento ó entrega parcial no autorizada por el Consejo Escolar	1% del valor de la entrega del establecimiento educativo por cada día de atraso
La falta de capacidad operativa para realizar la descarga de los productos en los establecimientos educativos	2% del valor de la entrega del establecimiento educativo
La entrega de un producto de distinto al cotizado, sin la previa autorización escrita del Consejo Escolar	Retiro del producto entregado  5% del valor de la entrega del establecimiento educativo

El proveedor podrá presentar un descargo por causal de fuerza mayor previo a la aplicación de la multa. En caso de verificarse la causal no será de aplicación la multa.

Las multas serán descontadas de la factura perteneciente al mes en que se produjo el incumplimiento u otras facturas emergentes del contrato o en trámite.

Cuando la falta de cumplimiento del contrato alcance a los diez (10) días y no mediara causa fundada, el Consejo Escolar, tendrá derecho a rescindir el contrato por mobiliario no entregado, sin lugar a indemnización o reclamo alguno por parte de la firma prestataria y ejecutar la garantía de contrato.

En todos los casos el incumplimiento de las condiciones por el proveedor se constatará mediante certificación de la autoridad a cargo de la recepción del servicio, que se agregará a las actuaciones, pudiendo dictarse sin más trámite el acto administrativo que disponga la rescisión de la contratación

por culpa del contratante y la aplicación de las penalidades contractuales que correspondan. Se gestionará una nueva contratación sin aguardar la firmeza del acto que resuelva el contrato primitivo, en la forma prevista en el artículo 18 inciso b) del decreto N° 59/19.

El Consejo Escolar se reserva el derecho de rescindir el contrato en cualquier momento de su ejecución, cuando se infrinjan las Cláusulas contenidas en el mismo y en el Pliego de Bases y Condiciones, sin que la adjudicataria tenga derecho a exigir compensación o indemnización alguna.

**LA APLICACIÓN DE UNA MULTA NO LIBERA AL CONTRATISTA DE LAS DEMÁS PENALIDADES QUE CORRESPONDIEREN.**

En todos los casos no previstos por la normativa del presente Pliego de Bases y Condiciones, será de aplicación– Ley N° 13.981/09 y Decreto Reglamentario N° 59/2019.

**29- CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.**

La Dirección General de Cultura y Educación no tiene ningún tipo de relación con el personal de la adjudicataria, afectado al cumplimiento de las tareas objeto del presente y no responderá por ningún tipo de reclamo en los términos del artículo 33° del Pliego de Bases y Condiciones Generales aprobado por Resolución N° 76/19 de la Contaduría General de la Provincia.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, el adjudicatario se compromete y acuerda en forma irrevocable, a mantener indemne a la Dirección General de Cultura y Educación por cualquier reclamo, acción judicial, demanda, daño o responsabilidad de cualquier tipo o naturaleza que sea entablada por cualquier persona pública o privada, humana o jurídica, o dependientes de la adjudicataria, cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aún concluida la contratación, cualquiera fuera la causa y que se extenderá o alcanzará a indemnizaciones, gastos y costas, sin que la enunciación sea limitativa.

---

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE

### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**PLAZO DE ENTREGA:** Deberá entregarse dentro de los quince (15) días desde el momento de recibidas las órdenes de compra.

**FORMA DE ENTREGA:** La mercadería requerida deberá ser entregada en los Establecimientos Educativos que se indique por el Consejo Escolar dentro del partido de La Matanza siendo por cuenta del adjudicatario los gastos de flete, acarreo y descarga.

Las entregas deberán efectuarse de acuerdo a los días y cantidades informadas por este Consejo Escolar, con la correspondiente documentación respaldatoria. Dichas cantidades podrán sufrir modificaciones según asistencia media.

#### **CONDICIONES DE PAGO:**

Quince (15) días hábiles posteriores a la presentación de la entrega de la facturación.

#### **REQUERIMIENTO**

<b>REGLON</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD REQUERIDA</b>
1	KIT PUPITRE UNIPERSONAL (1u) + SILLA ESCOLAR (2u)	1966 KITS
2	KIT MESA HEXAGOLA (1u) + SILLA INICIAL (6u)	139 KITS

#### **ESPECIFICACIONES TECNICAS:**

**REGLÓN 1:** - PUPITRE BIPERSONAL CLASICO REFORZADO 102X42cm, C/EPOXI, TAPA FORMICA BEIGE

- SILLA ESCOLAR REFORZADA C/EPOXI, ASIENTO Y RESPALDO FORMICA BEIGE.

**REGLÓN 2:** - MESA NIVEL INICIAL HEXAGONAL REFORZADA C/EPOXI, TAPA FORMICA

- SILLA JARDIN DE INFANTES CLASICA REFORZADA, C/EPOXI, ASIENTO Y RESPALDO FORMICA.

**ANEXO I – OFERTA ECONÓMICA**

Proveedor:

CUIT:

REGLÓN	DESCRIPCIÓN KIT	MARCA	CANTIDAD KITS OFRECIDA	PRECIO UNITARIO KIT	PRECIO TOTAL OFERTA
1					
2					
TOTAL					