

<b>FECHA</b>	16/03/2022	<b>2022</b>	<b>COMUNICADO CONSEJO ESCOLAR</b>	<b>040</b>
<b>NIVEL</b>	Todos los Niveles y Modalidades			
<b>EMITE</b>	Consejo Escolar			
<b>DESTINO</b>	Equipos directivos			
	<b>Pliego de Bases y Condiciones Particulares SAE</b>			

Se adjunta Pliego de Bases y Condiciones Particulares correspondiente a la adquisición de alimentos para los establecimientos educativos de La Matanza que sean beneficiarios del servicio alimentario escolar (SAE). La entrega de DMC (Desayuno y Merienda Completa), Comedor y módulos Listo Consumo.

Se recuerda a todos los proveedores que **solo serán válidos los pliegos retirados personalmente en este Consejo Escolar**, con sello oficial. Los mismos podrán retirarse hasta las 10hs del viernes 18/3

San Justo, 16 de marzo 2022

Marta Graciela Díaz  
Presidenta Consejo Escolar de La Matanza

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

**ARTÍCULO 1 – OBJETO**

El presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares tiene como objeto la adquisición de alimentos para los establecimientos educativos de La Matanza que sean beneficiarios del servicio alimentario escolar (SAE). La entrega de DMC (Desayuno y Merienda Completa), Comedor y módulos Listo Consumo. La entrega se deberá realizar de forma diaria, y las cotizaciones de los precios unitarios a ofertar tienen que incluir todos los costos de provisión del servicio a los establecimientos. El objeto del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares es brindar un servicio de calidad, y utilizar las fuerzas vivas y los recursos existentes en el Distrito, respetando los principios del Decreto Reglamentario N°59/19, en especial el principio de concurrencia y economía.

***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° 104/22**

**Aprobado por Disposición N°58**

**Fecha de apertura: 18 de Marzo de 2022**

**Hora de apertura: 12:00 hs**

Las ofertas serán admitidas hasta las 12:00hs del 18 de Marzo de 2022

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

**ARTÍCULO 2 – ENCUADRE DE LA CONTRATACIÓN**

La presente contratación se encuadra en el artículo 17, apartado 1, del Decreto No 59/19,

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” relativo a los procedimientos de selección de contratación de bienes y servicios que instrumenten los Consejos Escolares en el marco de “Servicio Alimentario Escolar”.

Así mismo rige el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, con su ANEXO I – OFERTA ECONÓMICA, Declaración Jurada y ANEXO 2 - Especificaciones Técnicas.

El presente procedimiento de selección se realizará de acuerdo a la modalidad “CON PRECIO MÁXIMO” contemplada en el artículo 17, apartado 3, inciso D, del Decreto No 59/19 (DECTO-2019-59-GDEBA-GPBA), reglamentario de la Ley N° 13.981. Para la determinación de los bienes y servicios adquiridos se utilizará el cotejo entre REMITOS y ASISTENCIA MEDIA. “El precio más alto que se puedan pagar por los bienes y servicios requeridos” que estipula el artículo 17, apartado 3, inciso D del Decreto N° 59/19 del procedimiento CON PRECIO MÁXIMO estará establecido por la suma de los cupos de DMC y Comedor que cada establecimiento educativo tenga otorgado multiplicado por el precio cotizado en pesos del adjudicatario por día hábil.

### **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.

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 indique lo contrario.

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

Las consultas relacionadas con los distintos procesos licitatorios se realizarán ante el Consejo Escolar hasta un (1) día de corrido previo 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 Alimentos (Rubro 50 – Clase 190.000).

Es condición para la adjudicación que el proveedor acredite en las actuaciones administrativas respectivas que se encuentra inscrito 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.

## **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 Licitaciones 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.

## **ARTÍCULO 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 originales duplicados 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° . 104/22**

**Aprobado por Disposición N° 58.**

La presentación de los sobres se realizará desde el momento de la publicación de la licitación en el horario de 8 a 14 Hs. y hasta las **12:00 Hs. del día 18 de Marzo del 2022 en la sede del Consejo Escolar**. Pasado el horario de recepción de las ofertas, toda otra 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 18 de Marzo del **2022, a las 12:00 hs. Podrán participar representantes de proveedores siempre que acrediten al ingreso el esquema de vacunación completo conforme la Resolución conjunta N 460/2021 del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros y el Ministerio de Salud.**

El acto de apertura es presencial y podrán asistir los proveedores o sus representantes legales, asimismo contará con la presencia de los consejeros escolares que deseen participar del mismo. 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 Particulares, 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 a 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 en tinta azul y sello, de no tener sello se deberá aclarar en tinta azul con número de DNI.

Se podrán subsanar por enmiendas o raspaduras en el acto de apertura de sobres todos aquellos datos que no impliquen la oferta económica por precio unitario del ítem DMC u o Comedor, de existir enmiendas y raspaduras en estos casos dichas cotizaciones serán desestimadas.

## **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 Particulares, con su Anexo 1 firmados en todas sus hojas en tinta azul y sello, de no tener sello se aclara en tinta azul con número de DNI en cada hoja.
- 5) **La Oferta Económica**, la que debe:
  - a) Especificar el precio unitario y el total ofertado. El precio unitario no podrá superar el precio máximo establecido en el Formulario de Oferta. Se debe consignar el precio bruto. La misma, no deberá prestarse a ningún tipo de interpretación: Deberá ser clara y

determinada.

b) Llenar los requerimientos de correo electrónico, domicilio legal con especificación de la localidad.

c) 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

d) La especificación de los productos presentados como muestra si los mismos no fuesen los que están detallados en el Anexo 1.

Todo otro tipo de error en la cotización importa la desestimación de la oferta en parte o en su totalidad, y si correspondiese la aplicación de las penalidades previstas para la deserción, en su caso. **La Oferta Económica**, la que debe especificar el precio unitario y la cantidad ofertada, el total por renglón y el total general, expresándose éste último también en letras y no podrá superar el precio máximo establecido en el Formulario de Oferta. Se debe consignar el precio bruto, es decir, con sus descuentos e incluyendo impuestos.

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 Licitaciones 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 ofertas se podrán efectuar por el total del renglón o por parcial del renglón, entendiéndose por ello la cotización total o parcial de los ítems solicitados y que son el objeto del presente llamado.

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 dos (2) días hábiles 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 ítems 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 resultara 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 correo electrónico oficial del oferente. Asimismo debe informar un número de contacto telefónico.
- d) El formulario de oferta económica, donde consten el precio unitario y total ofertado por el ítem de DMC, Comedor y Listo Consumo, más los datos de domicilio real y legal y mail oficial. La descripción de los productos ofertados para cada ítem, indicando los productos ofrecidos como muestra en el caso que corresponda.
- e) 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
- f) En el caso de sociedades comerciales y cooperativas, el estatuto societario o instrumento que acredite su constitución y personería jurídica.
- g) Certificado que acredite su condición de pequeña, mediana empresa o asociación de pymes, en caso de corresponder.
- h) Credencial Registro de Proveedores: El número de inscripción en el Registro de Proveedores y Licitadores o la constancia de haber iniciado el trámite.
- i) Constancia de Inscripción de AFIP.
- j) Constancia de inscripción en el impuesto sobre los Ingresos Brutos (Arba o Convenio Multilateral CM5 actualizado).
- k) 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.
- l) Habilitación Municipal del Local Comercial
- m) Inscripción en Bromatología de la Municipalidad, si corresponde al rubro comercial y así lo establece la normativa local.
- n) 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.
- ñ) 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.

o) Indicar si el transporte a utilizar 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) Habilitación para transporte de sustancias alimentarias. (d) Verificación Técnica Vehicular vigente. (e) seguro del vehículo y (f) Datos del Chofer (CUIT, DNI y carnet de conductor)

Durante el proceso de evaluación o al momento de la adjudicación podrá requerirse la documentación que habilita el vehículo como transporte de sustancias alimentarias.

**Toda la documentación debe ser integrada a la oferta aun 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 Licitaciones requerir a los oferentes las aclaraciones que sean necesarias a fin de subsanar deficiencias.

En ningún supuesto será subsanable la omisión de presentar la cotización debidamente formulada y suscrita, 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 vigencia de quince (15) días hábiles.

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, cantidad ofertada.
- d) Nombre del oferente, número de C.U.I.T, forma de constitución de garantía.
- e) 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 el 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 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.

**ARTÍCULO 15 – GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES**

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

**ARTÍCULO 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 acrecentará 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.

#### **ARTÍCULO 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.

#### **ARTÍCULO 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.

Durante el proceso de adjudicación posterior a la apertura de sobres se rechazarán todas aquellas ofertas en las cuales se detecten faltante de documentación o inconsistencias entre lo declarado en la “oferta económica” y la documentación que lo respalda.

#### **ARTÍCULO 21 – ESPECIFICACIÓN DE LOS BIENES.**

**Apartado 1 – Fundamentación** - Los bienes a licitar que se encuentran detallados en el Anexo 1 – Oferta Económica implican servicios sensibles como lo son de hecho el suministro de alimentos a establecimientos educativos. La naturaleza del objeto hace necesario tomar recaudos para que el servicio se adecúe a las necesidades de las instituciones receptoras y los educandos beneficiarios. En una adquisición de bienes alimenticios lo que debe primar es procurar una óptima calidad del servicio, motivo por el cual siempre hay que buscar perfeccionar el Pliego de Bases y Condiciones Particulares para satisfacer dicho objetivo. Por ende debido a

la naturaleza del objeto a licitar, las medidas que a continuación se detallan respetan los PRINCIPIOS GENERALES del artículo 3, del decreto 59/19 que reglamenta la ley N° 13981 de la Provincia de Buenos Aires, en especial el principio de RAZONABILIDAD y de TRANSPARENCIA. Al mismo tiempo las siguientes indicaciones se encuadran en el artículo 14, apartado 1, inciso j) del Decreto 59/19 en lo respectivo a las razones técnicas y de probada conveniencia, asimismo los incisos que a continuación se detallan también se enmarcan en el artículo 14, apartado 1, inciso j) en lo referido a no utilizar una marca determinada. Lo que se plantea es evaluar marcas variadas e IDENTIFICABLES para los consumidores, cuya calidad esté visible para todos los actores intervinientes en el proceso objeto del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

**Inciso 1 – Características del objeto a licitar** – Los bienes que integran el ítem DMC, Comedor y Listo Consumo son aquellos cuyas características, calidad y tipo están estipuladas en el Anexo 1 – Oferta Económica - página 6, 7 cuya extensa variedad y calidad es de probada aceptación, también podrán presentarse otros productos de calidad similar o superior, y de tipo similar, e igual o mayor gramaje, es decir respetando las características esenciales del producto. En el caso de que los bienes a ofertar estén en el Anexo 1 (página 6, 7), no se debe completar la planilla de muestras (Anexo 1, página 4 y 5), ya que de esa manera se entiende que el oferente acepta ofertar los bienes cuyas marcas están en el Anexo 1 (página 6, 7).

**Inciso 2 – Presentación de productos y muestras** – Todo oferente tendrá el derecho a presentar los productos que considere a la hora de ofertar, respetando características de los bienes detallados en el Anexo 1 – Oferta Económica – página 6, 7, entendiéndose tipo similar, calidad similar y gramajes. A su vez dichos productos deben estar aprobados por la ANMAT. Deberán entregarse una muestra por cada producto, y las mismas serán analizadas por cada integrante de la comisión de licitaciones y a su vez por cada consejero escolar quienes evaluarán si las mismas cumplen o no con los estándares de calidad aquí descriptos (tipo, calidad y gramaje), de ser así se incorporarán al grupo del anexo 1 y se les informará vía mail oficial de la comisión de licitaciones a todos los oferentes que resultaren adjudicatarios que dichas marcas están disponibles para la provisión del servicio. Se pueden presentar marcas por un producto en particular, por algunos, o por todos, teniendo en cuenta de que aquellos productos de los cuales no se presenten marcas implican que la oferta es por los productos establecidos en el Anexo 1, (página 6, 7), solo en esos productos en particular. Solo se devolverán las muestras de aquellos oferentes cuya oferta económica no alcanzara para la adjudicación de los ítems objeto de la presente licitación.

**Inciso 3 – Mantenimiento de oferta** – En el caso de que no se aprobare un producto presentado como muestra por algún oferente, según lo estipulado en el inciso 2 del presente artículo, se le solicitará al proveedor en cuestión que presente una nota firmada por la misma persona que firmó la oferta económica en donde figure fecha, número de licitación pública, expediente, disposición, dirigida a la Comisión de Licitaciones del SAE, en cuyo cuerpo figure nombre y Apellido, DNI y razón social, y a continuación indicar que “por medio de la presente nota cumpla en informar el mantenimiento de la oferta económica correspondiente a la licitación pública N°2 del Consejo Escolar de La Matanza, aceptando proveer solo los productos aceptados como muestras por los oferentes y los detallados en el anexo 1- página 6, 7”. La misma deberá estar firmada en tinta azul, con sello o aclaración con DNI en el caso de no contar con sello. El lapso para entregar dicha nota es de dos días hábiles luego de ser notificado vía mail oficial de la comisión de licitaciones del SAE. De no presentar dicha nota en tiempo y forma su oferta podrá

ser rechazada, sin derecho a indemnización alguna.

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, así como aplicar las sanciones detalladas en el artículo 27 del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

## **ARTÍCULO 22 – ADJUDICACIÓN.**

**Apartado 1 – Fundamentación** – El distrito de La Matanza es el distrito que más prestaciones de SAE brinda, es la más populosa de toda la provincia de Buenos Aires y es la que más establecimientos educativos posee con servicio alimentario escolar. La adjudicación de las escuelas licitadas, por ende, representa un desafío logístico por parte de cada proveedor que es preciso ordenar. Resulta beneficioso que aquel proveedor que participe de la licitación pueda tener un grado de conocimiento sobre qué escuelas les podrían ser adjudicadas una vez terminadas las instancias licitatorias. La gran extensión del territorio a cubrir, sumado a las cantidades de servicios prestados, nos indica la necesidad de adecuar las herramientas de selección a las características del servicio. Otro motivo que fundamenta los siguientes incisos es la necesidad de brindar un servicio alimentario de calidad, favoreciendo el principio de concurrencia, y ajustando las condiciones particulares para alcanzar dicho fin, en este sentido es necesario utilizar el máximo posible los recursos y las fuerzas vivas disponibles que representan los oferentes, haciendo participar a la máxima cantidad de ellos para que puedan colaborar con su desempeño en la construcción de un sistema alimentario escolar de calidad, razonable y transparente.

**Inciso 1 – Cantidad ofertada y adecuación por escuela** – La licitación se hará por cotización del ítem DMC, Comedor y Listo Consumo y por cantidad ofertada. Se adjudicarán las cantidades a los oferentes cuyo valor sea el menor. Al mismo tiempo se adecuará el número de la adjudicación para que coincidan con los cupos de las escuelas, es decir que en una pequeña cantidad de ítems se verán afectadas con respecto a las cantidades ofertadas, para que la adjudicación sea exacta y no se deban llevar productos de diferentes oferentes a un mismo establecimiento educativo.

**Inciso 2 – Cálculo de las ofertas** – Se seguirá el siguiente orden para el cálculo de las ofertas y la selección de la adjudicación.

a) Se calculará cuál es el porcentaje de la oferta de cada ítem por separado sobre el valor máximo del precio unitario de cada ítem, tanto de “DMC” como de “Comedor” y “Listo Consumo” que propone el oferente.

b) Al porcentaje resultante del punto a) del presente punto, se le descontará 5% (cinco puntos porcentuales) si le correspondiere la preferencia del inciso 2.a) del artículo 24 del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

**Inciso 3 – Mejora de ofertas, procedimiento** - 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 dos (2) días hábiles 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 ítems requeridos.

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 resultara de aplicación, se preadjudicará finalmente a la oferta económica más baja.

En caso que dos o más ofertas presenten precios con una diferencia menor al dos por ciento (2%), y que estén en las condiciones detalladas en el inciso 4 del presente artículo, entre las ofertas más convenientes se solicitará a los proponentes vía mail oficial de la comisión de licitaciones y los mails que los oferentes han declarado en la "oferta económica" que se encuentren en dicha circunstancia que presente una NOTA con firma y aclaración con DNI en tinta azul de la misma persona que firmó la oferta económica, en donde figure el rótulo "Mejora de oferta", el número de la licitación a la cual pertenece, número de disposición, la fecha, y el ítem que desea mejorar en tanto oferta económica y el valor en pesos de su nueva oferta y presentarla en el Consejo Escolar, sector SAE. La nota de mejora de oferta se adjuntará a las actuaciones y formarán parte del expediente. Las nuevas propuestas que se presenten, son abiertas en el lugar, día y hora establecidos en el requerimiento, labrándose el Acta pertinente. El plazo para entregar la mejora de precios es de 2 (dos) días hábiles de emitida la invitación de mejora de oferta vía mail oficial, de no presentar una mejora en ese lapso de tiempo se dará como desistida la opción y se utilizará la oferta económica originaria. Una vez hecha la recepción de la "mejora de oferta" se hará el nuevo cálculo basado en los puntos a) y b) del inciso 2 del presente artículo para adjudicar el ítem a la oferta más conveniente.

**Inciso 4 – Resolución de empates** – Cuando las dos mejores ofertas de un ítem que esté en condiciones de ser adjudicatario tengan una diferencia menor al 2% (dos por ciento), se solicitará la Mejora de oferta, con la salvedad de que si ambas están en condiciones de ser adjudicatarias del total ofertado no se pedirá mejora de oferta, adjudicándosele los totales ofertados a ambas. Cuando suceda un empate (diferencia menor al 2% entre precios ofertados) entre más de dos ofertas, se les pedirá a todas las que se encuentren en esta circunstancia que realicen una mejora de oferta, siempre y cuando las ofertas no estén en condiciones de ser adjudicatarias de los totales ofertados. Si se produce un empate luego de las mejoras de ofertas, en todos los casos en que se expresa el presente artículo, se considerará ganadora a la oferta cuyo número de orden de entrega de oferta sea de un número inferior, es decir que haya sido entregada primero en el proceso de recepción de sobres.

**Inciso 5 – Adjudicación de escuelas** – Las ofertas que se adjudican serán seleccionadas respetando el principio de cercanía y de economía de esfuerzos. Teniendo como premisa seleccionar escuelas cercanas entre sí para facilitar la entrega de los productos alimenticios a los oferentes y aportando de esta manera a la logística del servicio. La comisión de licitaciones se encargará de informar qué escuelas les fue adjudicada a cada adjudicatario respetando las cantidades ofertadas que resulten adjudicadas.

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, sin derecho a indemnización alguna por parte de los oferentes.

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.

## **ARTÍCULO 23 – PREFERENCIAS.**

**Inciso 1 – Pautas de preferencia para la evaluación de ofertas** – Para la adjudicación se tomará el valor por precio unitario del Ítem DMC, Comedor y Listo Consumo. Como la modalidad del acto licitatorio es de “PRECIO MÁXIMO”, ninguna oferta puede superar los valores base (o valor del cupo) que figura en la “oferta económica”, Anexo 1. Luego, el proceso de adjudicación detallado en el artículo 22 del presente Pliego, determinará el porcentaje de la oferta por cada ítem con respecto al valor base o cupo del ítem. A dicho porcentaje se les descontarán los siguientes puntos porcentuales dependiendo de si cumplen o no con las siguientes pautas:

- a) Se le aplicará un descuento del 5% (cinco por ciento) en el caso de que concurren personas físicas o jurídicas, micro, pequeñas y medianas empresas y asociaciones de Pymes siempre y cuando lo hubiese presentado debidamente según lo estipulado en el artículo 9 del presente Pliego.

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

**Inciso 1 – Características de la orden de compra** - Los contratos quedarán perfeccionados con la notificación de la orden de compra. Las órdenes de compra estarán disponibles para su retiro en el Consejo Escolar por parte de los adjudicatarios por lo menos un día hábil antes de comenzar el proceso de provisión del servicio al que hacen referencia, pero de suscitar algún inconveniente logístico (informado debidamente por medio del mail oficial de la comisión de licitaciones y los mails declarados por los proveedores en la “oferta económica”) dicho plazo se podrá extender. Las órdenes de compra comprenderán un mes para la provisión del servicio. El total de los renglones indicará el PRECIO MÁXIMO de la orden de compra, cuyo resultado será calculado multiplicando el valor adjudicado por cantidad de cupos adjudicados expresado en pesos. **TODAS LAS ÓRDENES DE COMPRA, ASÍ COMO LAS AMPLIACIONES SERÁN POR DUPLICADO ORIGINALES, Y DEBEN ESTAR FIRMADAS EN TINTA AZUL POR LA PRESIDENTA DEL CONSEJO ESCOLAR Y SELLO DEL CONSEJO, Y POR EL ADJUDICATARIO** en tinta azul y DNI a mano alzada, éste último debe ser la misma persona que firmó la “oferta económica” y la firmará cuando la retire efectivamente del Consejo Escolar, llevándose una consigo y dejando la otra en el sector Presidencia. De no cumplirse estas indicaciones (firmas y sellos pertinentes, o inconsistencias en los montos y valores) la orden de compra pierde todo efecto y deberá confeccionarse una nueva respetando los parámetros expuestos en el presente inciso y el Pliego de Bases y Condiciones Particulares del que se desprende, sin por ello afectar el proceso licitatorio ni implicar sanción o penalidad alguna para



ambas partes (contratante y adjudicatario).

**Inciso 2 – Modificaciones del contrato** - El Consejo Escolar se reserva el derecho de aumentar hasta en un cien por ciento (100%) 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, penalidades, o por todas las condiciones previstas en el presente Pliego.

a) Aumento de cantidad de cupos: En el caso de producirse un pedido expreso mediante nota firmada por la autoridad educativa de un establecimiento educativo, firmada y sellada, y con sello de la escuela y presentada en la oficina del SAE, y autorizada por el organismo contratante, se realizará una AMPLIACIÓN de la orden de compra, manteniéndose los porcentajes de origen y aplicados a los nuevos montos establecidos por el resto de ítems agregados, independientemente de la cantidad ofertada de origen. De no poder el proveedor satisfacer las nuevas demandas podrá desistir de esta ampliación y se recurrirá a realizar una petición a otro proveedor adjudicatario que esté en condiciones de hacerlo y se le realizará la correspondiente AMPLIACIÓN de la orden de compra sumando las nuevas cantidades, independientemente de la cantidad ofertada en la oferta económica de origen.

### **Emisión.**

Resuelta la adjudicación el Contrato deberá emitirse no más allá de los treinta (10) días corridos de dictado el acto administrativo.

### **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 Particulares;
- d) La oferta económica;
- e) La adjudicación;
- f) La orden de compra.

### **ARTÍCULO 25 - 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, 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.

## **ARTÍCULO 26 – FACTURACIÓN Y PAGO.**

### **Presentación de facturas.**

Los proveedores presentarán las facturas y los remitos en original y confeccionadas de acuerdo con las normas establecidas por la AFIP, en el Consejo Escolar. Las facturas deben contener la identificación de la orden de compra y de los remitos a los que se refiere.

**Inciso 1 – Requisitos:** La montos a liquidar por cada orden de compra serán los que se ajusten al pedido realizado por las escuelas de destino, **respaldado con los respectivos Remitos, de conformidad firmado en tinta azul por la autoridad educativa de cada establecimiento que recibió el servicio, y sello de la escuela.** Se entiende por “autoridad educativa de cada establecimiento” al director o vicedirector, pero también podrá firmar remitos el secretario/a del establecimiento solo en el caso que no se encuentre un directivo en funciones y avalado con nota firmada y sellada por un inspector de educación a cargo de la escuela que autorice al secretario/a a la entrega de documentos en nombre de la escuela ante el Consejo Escolar, dicha nota debe tener fecha y su utilización solo será aceptada en el lapso de 30 días de corrido de emitida la misma, de lo contrario el inspector de educación deberá realizar una nueva nota que autorice al secretario de la escuela a realizar dichos trámites cuyos plazos de aceptación serán los mismos). Sin la nota del inspector de educación adjunta los remitos firmados por secretario/a no sirven a los efectos de la facturación.

**Inciso 2 – Remitos, facturas y Asistencia Media:** Los recibos o remitos que se firmen en el momento de la entrega de la mercadería en los Establecimientos Educativos y que se presenten conjuntamente con la respectiva factura en el Consejo Escolar tendrán el carácter de RECEPCIÓN PROVISIONAL, sujeta a verificación posterior, cuyo cotejo se realizará con la ASISTENCIA MEDIA que los directivos presenten de forma mensual en la oficina del SAE del Consejo Escolar. Los remitos son diarios, y las cantidades de colaciones que figuren diariamente

deben coincidir con lo que figuran en la ASISTENCIA MEDIA, la cual representa el documento que certifica la cantidad de chicos que asisten a recibir el servicio alimentario en la institución de forma diaria. La recepción definitiva se efectuará previa confrontación entre el total de la factura y sus remitos y el total de las Asistencias Medias de las escuelas, como lo indica el inciso 3 del artículo 26 del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares. Los remitos y facturas serán entregados por el proveedor en el sector de TESORERÍA en el Consejo Escolar, al cual se le dará comprobante de entrega provisional, y la ASISTENCIA MEDIA se presentará por parte del equipo pedagógico de la institución educativa receptora en la oficina del SAE en el Consejo Escolar.

Los remitos deben indicar de forma clara y sin raspaduras ni tachaduras la cantidad de colaciones tanto de DMC como de COMEDOR y LISTO CONSUMO que se entregan en la escuela, y dichas cantidades deben ser las solicitadas por la autoridad educativa de cada establecimiento. Además cada remito debe tener el DETALLE de la mercadería, en tanto cantidad, marcas y gramaje, para que la institución receptora pueda realizar un control de lo recibido y poder firmar el remito en conformidad.

**Inciso 3 – Recepción definitiva e inconsistencias** - Cuando el cotejo del total a liquidar entre todos los remitos de las escuelas y todas las asistencias medias de la zona adjudicada coincidan, o que por dichos remitos se deba pagar menos que por las Asistencias Medias, se efectivizará la RECEPCIÓN DEFINITIVA de la facturación. Cuando el monto deducible de los remitos de una o varias escuelas correspondiente a una orden de compra supere(n) a lo que se debe pagar por Asistencia Media en dicha escuela, la representante de la comisión del SAE, el tesorero del Consejo Escolar, o el presidente del Consejo Escolar podrán solicitar, vía mail oficial de la comisión de licitaciones:

a) La REFACTURACIÓN correspondiente a la orden de compra por parte del adjudicatario, para que los montos de la nueva factura no superen los montos deducibles de la o las Asistencias Medias de las escuelas que a cuya facturación se refieren.

b) La revisión por parte del establecimiento educativo de la o las Asistencias Medias en el caso de que hayan días en blanco, o evidentes incorrecciones, con el objetivo de realizar un nuevo cotejo entre remitos y Asistencia Media.

c) La liquidación del importe deducible correspondientes a una escuela o varias escuelas teniendo en cuenta la entrega de los remitos siempre y cuando el monto deducible de los remitos por escuela no superen en su importe TOTAL el 5% con respecto a los montos deducibles totales de las Asistencias Medias correspondientes al mismo mes, y a las que se refiere la orden de compra y su respectiva factura. Solo se aplicará el presente punto pasados 30 (treinta) días de terminada la prestación del servicio a la que se refiere, sin necesidad de presentar nota, sino que se realizará de forma automática si se cumple lo estipulado. El presente punto no podrá aplicarse si con anterioridad la comisión de liquidaciones, el consejero escolar a cargo de la comisión del SAE o el tesorero han solicitado la refacturación comprendida en el punto a) del presente artículo, evaluada la situación entre Asistencia Media y remitos. Solo podrá aplicarse este punto sobre los cotejos de remitos y asistencia media en un máximo de 3 (tres) casos por orden de compra.

d) La liquidación del 60% del precio máximo correspondiente a una escuela en cuestión (cupos otorgados) sin tener en cuenta la Asistencia Media en el CASO EXCEPCIONAL de que esta no fuera entregada en un lapso de 45 días de corrido de finalizado la provisión del servicio, habida cuenta de que los límites prefijados

para la entrega de Asistencia Media son de 15 (quince) días de corridos finalizado el mes de provisión del servicio alimentario. La aplicación del presente punto busca no perjudicar al adjudicatario por los incumplimientos de los establecimientos educativos ajenos a sus responsabilidades, y teniendo en cuenta que si una escuela no entrega la asistencia media podría perjudicar el cobro de varias escuelas de la zona adjudicada, cuyo perjuicio *per se* serían injustificados. Para la aplicación del presente artículo se deberá refacturar para ajustarse al valor estipulado de ser necesario, y el proveedor (misma persona que firmó la “oferta económica”) deberá presentar una nota firmada en tinta azul, con aclaración y DNI, con el rótulo “Solicitud de aplicación del artículo 26, inciso 3,d)”, en cuyo cuerpo la nota deberá explicitar nombre y apellido, razón social, número de disposición, número de licitación, zona en cuestión, escuela y mes en cuestión sobre la cual solicita que se le aplique el artículo.

Las comunicaciones pertinentes del inciso 3.a) del presente artículo deben comunicarse por medio del mail oficial de la comisión del SAE a los proveedores, y del inciso 3.b) vía teléfono a los establecimientos educativos. De solicitarse incisos 3.c) el adjudicatario podrá solicitar se le entregue nota correspondiente con firma y sello de la autoridad interviniente, de ser así se agregará al expediente, de solicitarse el inciso 3.d) solo precisarán la nota correspondiente y debidamente confeccionada firmada por el adjudicatario solicitante, y agregado al expediente.

**Inciso 4 – Pago de facturas, Orden de Compra (OC), Orden de Pago (OP)** – Debido a que la Orden de Compra y su facturación necesitarán una cantidad muy elevada de remitos, la o las facturas deberán tener el detalle de a cuales remitos se refieren. Cuando la orden de pago se efectiviza y desde la provincia se le informe al Consejo Escolar, se empezarán a pagar todas las facturas en cuyos remitos referidos no se incluyan los remitos pertenecientes a las escuelas cuyo proceso de liquidación no se encuentren en cumplimiento de lo estipulado en el presente artículo.

El Consejo Escolar, mediante el sector de Tesorería y el sector Contable, está abierto a informar el estado de la liquidación solo después de los primeros quince días de corrido, ya que es esas fechas se empieza a tener posesión completa de los documentos que reflejan el servicio realizado.

**Inciso 5 - Plazo de pago** - Los pagos por las contrataciones de bienes y servicios se efectuarán dentro de los cuarenta y cinco (45) días de la presentación de la factura y documentación requerida de forma definitiva, como indica el inciso 3 del presente artículo. Esto se garantiza mediante las estipulaciones del inciso 3 del presente artículo.

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

**Inciso 6 – Forma de entrega de remitos y facturas** – A la hora de entregar los remitos y facturas en el sector de TESORERÍA del Consejo Escolar, el adjudicatario deberá seguir las siguientes formalidades: Todos los remitos pertenecientes a una escuela deberán estar dentro de un folio, presentando tantos folios como cantidad de escuelas les fueron adjudicadas, en la primer hoja de cada folio deberá estar la hoja PAGO A PROVEEDORES que les brindará el sector de TESORERÍA, en donde se deberá indicar la cantidad de remitos del folio y los montos deducibles por cada remito, asimismo deberá indicarse el total en pesos deducibles por la escuela, también deberá indicar qué factura contiene dichos remitos. La hoja de PAGO A PROVEEDORES solo tiene efectos de ordenamiento del control y no suponen rechazo ni penalidad alguna, de hecho se pueden corregir. Al mismo tiempo deberá entregarse una hoja de PAGO A PROVEEDORES POR ORDEN DE COMPRA en donde figuren todas las escuelas y los montos totales por escuela, y al final el monto total por orden de compra. Los trabajadores

del sector de TESORERÍA verificarán en el momento de entrega que las cantidades de remitos coincidan con las hojas de PAGO A PROVEEDORES, y solo verificarán que los remitos estén debidamente firmados, de no ser así se le devolverá la documentación indicando cuales son los errores. De estar todo en condiciones se realizará la recepción PROVISORIA, ya que la recepción FINAL se realiza luego del cotejo entre dicha documentación y las ASISTENCIAS MEDIAS.

### **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.

## **ARTÍCULO 27. PENALIDADES Y SANCIONES.**

### **Apartado 1. Rescisión.**

El incumplimiento de la prestación comprometida por el proveedor se constatará mediante certificación de la dependencia a cargo de la recepción de los bienes o servicios, que se agregará a las actuaciones, pudiendo dictarse sin más trámite el acto administrativo que disponga la rescisión de la contratación por culpa del cocontratante y aplique las penalidades contractuales que correspondan.

Cuando sea posible admitir el cumplimiento de las prestaciones fuera de término, la autoridad contratante está facultada para intimar previamente el cumplimiento bajo apercibimiento de

rescisión y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades por mora.

### 3. Adjudicatarios:

a) Por entrega fuera de término: multa por mora del cero coma tres por ciento (0,3%) del valor de lo satisfecho fuera de término, por cada día hábil de atraso. La penalidad no podrá superar el valor contractual convenido. La mora se considerará producida por el simple vencimiento del plazo contractual sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial. Las multas serán de aplicación automática, sin necesidad de pronunciamiento expreso. Estas penalidades y todo otro cargo por incumplimiento, afectarán a las facturas emergentes del contrato u otras que estén al cobro o en trámite y luego a la garantía de cumplimiento, en ese orden.

b) Por incumplimiento parcial o total del contrato o por no afianzarlo en los términos de la Ley: pérdida proporcional o total de la garantía y pago de la diferencia de precio por la ejecución del contrato por un tercero, la que se calcula actualizando la oferta incumplida a la fecha de la nueva cotización, mediante la fórmula de ajuste que se encuentre prevista. La nueva contratación se gestiona sin aguardar la firmeza del acto que resuelva el contrato primitivo, en la forma prevista en la reglamentación del artículo 18, apartado 2), inciso b).

c) Por incumplimiento en una provisión periódica: multa del cinco por ciento (5%) sobre el importe de lo que dejara de proveer y diferencia de precio por la provisión por un tercero, calculada de acuerdo a lo establecido en el punto anterior. La reincidencia en el período de ejecución del contrato habilitará la rescisión.

d) Por transferencia del contrato sin conocimiento de la autoridad competente: pérdida de la garantía sin perjuicios de las demás acciones a que hubiere lugar.

Las penalidades se aplicarán sobre valores ajustados conforme con lo previsto en el contrato y sin perjuicio de la rescisión, cuando correspondiera.

### **ARTÍCULO 28 – PADRON NEGATIVO POR APLICACIÓN DE PENALIDADES:**

El Consejo Escolar realizará un registro de penalidades aplicadas, cuyas causales y procedimiento se detallan en el artículo 27 del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, y con ello elaborará un padrón negativo de oferentes. Todo proveedor que acumule tres (3) penalidades en un periodo de tres (3) meses será desestimado de la siguiente licitación del servicio alimentario escolar (SAE), tanto de módulos como de DMC o Comedor u otro objeto de prestación de servicios alimentarios, tanto que estas se realicen por separado o en conjunto, e indistintamente de los períodos de provisión que dichas licitaciones impliquen.

---

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE

## ANEXO 1 – OFERTA ECONÓMICA

Proveedor: \_\_\_\_\_

CUIT: \_\_\_\_\_

DOMICILIO LEGAL: \_\_\_\_\_

MAIL OFICIAL: \_\_\_\_\_

*TOTAL DE ITEMS DE DMC PARA OFERTAR: DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETENTA Y OCHO (233.078); PRECIO UNITARIO MÁXIMO DEL RENGLÓN 1 DE LA PRESENTE COTIZACIÓN PERTENECIENTE AL ÍTEM DMC: CUARENTA Y CUATRO PESOS, CON CUATRO CENTAVOS (\$44,04) / TOTAL DE ITEMS DE COMEDOR PARA OFERTAR: NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS DIEZ (92.210); PRECIO UNITARIO MÁXIMO DEL RENGLÓN 2 DE LA PRESENTE COTIZACIÓN PERTENECIENTE AL ÍTEM COMEDOR: CIEN PESOS, CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (\$100,75) / TOTAL DE ÍTEM DE LISTO CONSUMO PARA OFERTAR: DIEZ MIL (10.000); PRECIO UNITARIO MÁXIMO DEL RENGLÓN 3 PERTENECIENTE AL ÍTEM LISTO CONSUMO: CIENTO OCHENTA Y UN PESOS, CON SETENTA CENTAVOS (\$ 181,70).-*

REGLÓN	ÍTEM	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD OFRECIDA	PRECIO UNITARIO	DÍAS	PRECIO TOTAL
1	DMC	233078			19	
2	COMEDOR	92210			19	
3	LISTO CONSUMO	10000			19	

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE (O ACLARACIÓN CON DNI)

Página 2 de 7

Lugar y fecha:\_\_\_\_\_

## DECLARACIÓN JURADA

Por medio de la presente, quien suscribe\_\_\_\_\_ DNI N° \_\_\_\_\_ razón social\_\_\_\_\_ declaro la inexistencia de las causales de inhabilidad previstas en el artículo 16, apartado III del Decreto Reglamentario de la Ley N° 13.981 en mi contra.



FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE (O ACLARACIÓN CON DNI)

Página 3 de 7

**Composición de menús diarios.**

**COMEDOR**

<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIÉRCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
<b>SALTEADO DE POLLO CON FIDEOS</b> -Pollo sin piel 80gr. -Cebolla 20gr. -Ají / Morrón Rojo 3gr. - Aceite girasol 5 gr. -Fideos secos 70 gr. - Queso rallado 5 gr. - Condimentos: pimentón dulce, laurel, ajo, perejil, 0,16gr. - Sal fina 0,36 gr. - Pan 30 gr.	<b>ESTOFADO DE ARROZ</b> . Pan 30 gr. . Carne 60 gr . Arroz 50 gr. . Arroz 50gr. . Puré de tomates 30 gr. .Cebolla 15 gr. Zanahoria 10 gr. . Ají / Morrón 3 gr. . Ajo 0,1 gr. . Orégano 0,1. . Aceite 5 gr . Sal fina 0,36 gr...	<b>MEDALLONES DE POLLO CON FIDEOS CON MANTECA</b> . 1 medallón de pollo x 70 gr. . Fideos 70 gr. . Manteca 8gr. . Sal fina 0.31 gr. . Pan 30 gr.	<b>SALPICÓN DE AVE</b> . Pollo 80 gr. . Cebolla 15 gr. . Ají / Morrón 4 gr. . Tomate 30 gr. . Zanahoria 10 gr. . Papa 40 gr. . Huevo 10 gr. . Aceite 5 gr. . Sal fina 0,31 gr. . Pan 30 gr.	<b>MILANESA DE CARNE CON ENSALADA DE PAPA, ARVEJA Y ZANAHAORIA</b> . Carne vacuna 60 gr. . Huevo 10 gr. . Pan rallado 30 gr. . Aceite girasol 10 gr. . Papa 40 gr. . Zanahoria 10 gr. . Arvejas 20 gr. . Condimentos 0,2 gr. . Sal fina 0,31 gr. . Pan 30 gr.
<b>FRUTA DE ESTACIÓN</b>	<b>BANANA / GELATINA</b>	<b>FRUTA DE ESTACIÓN</b>	<b>FRUTA CÍTRICA / GELATINA</b>	<b>FRUTA DE ESTACIÓN</b>

**DMC**

<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIÉRCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
--------------	---------------	------------------	---------------	----------------

. Leche 200 cc. . Cacao en polvo 36 gr. . Alfajor 38gr.. . Azúcar 33 gr.	. Mate cocido 0.2 gr. . Azúcar 33 gr. . Galletita.40 gr.	. Mate cocido / Té 0,2 gr. . Azúcar 33 gr. . Galleta de grasa 40gr..	. Mate cocido 0,2 gr. . Galletita 45gr. . Azúcar 33 gr.	. Leche 200 cc. . Azúcar 33 gr. . Cacao 36 gr. . Magdalena 25 gr 2 unidades
---	--	--	---	--

El menú de DMC debe ser reemplazado en los casos de provisión de Leche, cacao, mate cocido, por jugos individuales solo en los establecimientos que no cuenten con cocina, o heladera en funcionamiento o que no dispongan de vajilla suficiente. En casos en que se decida proveer jugos de litro deberán proveer al establecimiento de vasos suficientes.

### **MENÚ LISTO CONSUMO**

**LUNES:** MILANESA DE POLLO CON LECHUGA Y TOMATE + FRUTA CÍTRICA.

**MARTES:** EMPANADA O TARTA DE ACELGA Y ZANAHORIA CON QUESO + DULCE DE BATATA.

**MIÉRCOLES:** PIZZA CON TOMATE Y HUEVO + FRUTA DE ESTACIÓN.

**JUEVES:** SANDWICH DE POLLO, QUESO Y TOMATE + DULCE DE BATATA O MEMBRILLO.

**VIERNES:** MILANESA DE CARNE, LECHUGA Y TOMATE + FRUTA CÍTRICA

### **VIANDAS APTOS CELÍACOS / DIABÉTICOS**

Aquellos establecimientos educativos que informen de estudiantes con celiaquía o diabetes deberán ser proveídos de VIANDAS ESPECIALES, garantizando que estas estén elaboradas y confeccionadas con los recaudos necesarios y con los productos aptos para tales fines.

Se prevé un 2 % de cupos diferenciales sobre el total de raciones.

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE (O ACLARACIÓN CON DNI)

Página 4 de 7

### **MUESTRAS DE PRODUCTOS OFRECIDAS PARA DMC**

<b>PRODUCTO</b>	<b>MUESTRAS OFRECIDAS</b>
Cacao	
Leche	
Mate cocido	
Galletitas	
Té	
Azúcar	

Alfajor	
Magdalena	

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE (O ACLARACIÓN CON DNI)

Página 5 de 7

**MUESTRAS DE PRODUCTOS OFRECIDAS PARA COMEDOR**

<b>PRODUCTO</b>	<b>MUESTRAS OFRECIDAS</b>
Gelatina	
Queso rallado	
Fideos	
Arroz largo fino 0000:	
Pan rayado	
Arvejas:	

Aceite de girasol	
Lentejas	
Sal	
Puré de tomate	

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE (O ACLARACIÓN CON DNI)

Página 6 de 7

**PRODUCTOS ADMITIDOS PARA DMC**

<b>PRODUCTO</b>	<b>MUESTRAS OFRECIDAS</b>
Cacao	Orloc / Zucoa / Nesquik / Toddy
Leche	La Martona / La Serenísima / Sancor / Verónica / Milkaut / Great Value / Las tres niñas / Armonía
Mate cocido	Playadito / La virginia / Taraguì / Amanda / Crys / La morenita / Virgin Island / Green Hills / Marolio
Galletitas	Mantequita / Tía / Maruca / Gaona / La cumbre / Josimar / Celosas
Té	Playadito / La virginia / Taraguì / Amanda / Crys / La morenita / Virgin Island / Green Hills / Marolio / Cruz de malta

Azúcar	Ledesma / Chango / Domino / La cañadita / Primera marca / Changuito / Independencia
Alfajor	Nevares / Vimar / Turimar / Guaymallén / Dulce Reina / Valente / Pozo / Habana / Jorgito / Jorgelín
Magdalena	Dulcypas / Dulce Reina / Valente / Pozo

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE (O ACLARACIÓN CON DNI)

Página 7 de 7

**PRODUCTOS ADMITIDOS PARA COMEDOR**

<b>PRODUCTO</b>	<b>MUESTRAS</b>
Gelatina	Royal / Exquisita / Marolio / Arcor / Velez / BC / Sancor / Emeth
Queso rallado	Santa Rosa / Santa fe / Migue / La serenísima / Sancor / La Quesera
Fideos	Luchetti / Matarazzo / Terrabusi / Regio / Favorita / Cica / Sol pampeano / Knorr / Molto / S&P / Don Vicente
Arroz largo fino 0000:	Molto / Gallo / Luchetti / Molinos Ala / Great Value / Vanguardia / Dos Hermanos
Pan rayado	Luchetti / Preferido / Favorita

Arvejas:	Molto / Marolio / S&P / Mora / Okey / Doña Pupa / Arcor / Inca
Aceite de girasol	Cañuelas / Natura / Pureza / Marolio / Cocinero / Ideal / Vicentino / Girasol / Patito / Lira
Lentejas	Okey / Molto / Marolio / Arcor / Inalpa / Sabores del valle / Mora / S&P / La campagnola / Inca
Sal	Dos anclas / Celusal
Puré de tomate	Cica / Arcor / Molto / La campagnola / La huerta / Del fuerte / Alco / Okey / Mora / Baggio / Noel

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE (O ACLARACIÓN CON DNI)