

 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PUERTO MADRYN	-APPM- CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS	Actualización: 27/11/2024
		Final

CONCURSO PUBLICO DE PRECIOS Nº 11/2024

OBRA:

“ARMADO, MONTAJE Y PUESTA EN SERVICIO DEL NUEVO CONTROL DE ACCESO
(CTAC)- APPM”

PRESUPUESTO ESTIMADO: U\$S 118.718,27.- (DOLARES CIENTO DIECIOCHO MIL
SETECIENTOS DIECIOCHO CON 27/100)
(Mes base: octubre 2024)

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA DE PUERTO MADRYN

PLIEGO CONCURSO PUBLICO DE PRECIOS

FECHA TOPE VISITA DE OBRA			
DIA: 18	MES: DICIEMBRE	AÑO: 2024	HORA: 13:00 h
FECHA TOPE DE PRESENTACION			
DIA: 19	MES: DICIEMBRE	AÑO: 2024	HORA: 10:00 h
ACTO DE APERTURA			
DIA: 19	MES: DICIEMBRE	AÑO: 2024	HORA: 11:00 h



Ing. Mariano E. Taylor
Director de Infraestructura
Administración Portuaria de Pto. Madryn



Héctor Ricciardolo
DIRECTOR COMERCIAL
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN



Lic. Diego M. Pérez
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PUERTO MADRYN	-APPM- CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS	Actualización: 27/11/2024
		Final

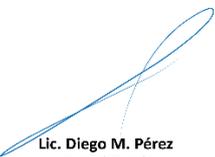
SECCION I

INDICE

Nro	Sección	Título
1	I	Índice
2	II	Memoria descriptiva y cláusulas técnicas particulares
3	III	Cláusulas generales y particulares
4	IV	Planilla de Cotización y Planilla de Análisis de Precios
5	V	Documentación de la propuesta
6	VI	Listado de planos


Ing. Mariano E. Taylor
 Director de Infraestructura
 Administración Portuaria de Pto. Madryn


Héctor Ricciardolo
 DIRECTOR COMERCIAL
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN


Lic. Diego M. Pérez
 ADMINISTRADOR
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN

 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PUERTO MADRYN	-APPM- CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS	Actualización: 27/11/2024
		Final

SECCION II

MEMORIA DESCRIPTIVA Y CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. MEMORIA DESCRIPTIVA

1.1 Pedido de cotización de precio

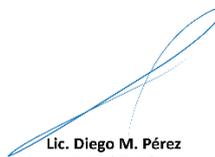
La documentación técnica que forma parte del presente Pedido de Precios debe interpretarse como guía orientativa para la formulación de la oferta y posterior ejecución del proyecto de referencia. Quedan asimismo incluidas dentro de las obligaciones contractuales la realización de todo trabajo de detalle o complementario que no se encuentre expresamente especificado en la presente memoria técnica y sea necesario para la elaboración del proyecto. La sola presentación de la propuesta obliga al Oferente a conocer y aceptar toda la documentación obrante en la presente Memoria Técnica.

1.2 Objeto de la contratación

El presente Pedido de Precios contempla la cotización de los servicios requeridos para la provisión de materiales, armado y montaje de tableros eléctricos y accesorios, y la programación de los PLCs y Raspberry Pi involucrados en el sistema. La obra implica la integración de los elementos mencionados en los tableros eléctricos y su puesta en marcha, la confección de la ingeniería CAO, desarrollo de manuales y capacitación. La provisión de materiales correrá por cuenta de proveedor según se detalla en la lista de materiales que será provista junto a la ingeniería, durante la visita del proveedor a la APPM, la cual es de carácter obligatorio.


 Ing. Mariano E. Taylor
 Director de Infraestructura
 Administración Portuaria de Pto. Madryn


 Héctor Ricciardolo
 DIRECTOR COMERCIAL
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN


 Lic. Diego M. Pérez
 ADMINISTRADOR
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN

	-APPM- CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS	Actualización: 27/11/2024
		Final

2. CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES

2.1. Tareas

Trabajando bajo la premisa de mejora continua y acorde a los lineamientos de la APPM, el presente pliego tiene como objetivo la adjudicación de un proyecto que permita garantizar la correcta provisión y montaje de los materiales, así como la programación adecuada de los dispositivos de control, la confección de ingeniería CAO, manuales y capacitación asociadas al nuevo CTAC.

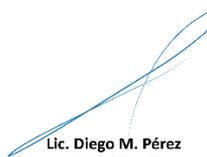
2.1.1. Descripción de los trabajos a realizar

Trabajando bajo la premisa de la mejora continua y acorde a los lineamientos del Sr. Gobernador, Ignacio Torres, en cuanto a potenciar los puertos de nuestra provincia y fortalecer los controles en los mismos, el presente pliego tiene como objetivo la adjudicación de un proyecto ejecutivo para el armado, montaje y puesta en servicio de nuevo control de acceso para la terminal portuaria, acorde con los estándares de seguridad y calidad operativa a nivel mundial. Mediante la implementación de este proyecto se podrá garantizar el correcto control de los ingresos a la zona portuaria, a la vez se mejorará el flujo de circulación en el acceso al complejo logístico que comprende al Muelle Almirante Storni y el Muelle Luis Piedra Buena. Con motivo de la modernización del nuevo edificio de Control de acceso (CTAC) en el Muelle Almirante Storni, se prevé incorporar más molinetes internos, modernizar y optimizar tablero de control (UAR) y readecuar y optimizar enlaces de comunicación, entre dispositivos finales (lectores, barreras, molinetes, etc.) con sala de datos oficina control de acceso. Para llevar adelante este proceso de modernización se realizó un proyecto ejecutivo de reingeniería del actual sistema, en el cual se realizó un relevamiento del funcionamiento actual del sistema y en base a este se generó la ingeniería del nuevo sistema de control de acceso (CTAC). Dicha ingeniería será la base para la ejecución de los trabajos que se detallan:

- **Provisión de materiales:** Suministro de todos los elementos necesarios para el armado de los tableros eléctricos según la listas de materiales a ser provistas, junto a la ingeniería,


Ing. Mariano E. Taylor
 Director de Infraestructura
 Administración Portuaria de Pto. Madryn


Héctor Ricciardolo
 DIRECTOR COMERCIAL
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN


Lic. Diego M. Pérez
 ADMINISTRADOR
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN



durante la visita de los oferentes a la APPM. La provisión de materiales incluye todos los componentes adicionales, accesorios y consumibles necesarios para completar la obra.

Nota: Parte de los materiales será provisto por la APPM, por lo que el proveedor deberá coordinar la recepción y verificación de los mismos.

- Armado de tableros: Armado de los tableros eléctricos en taller, asegurando que todos los componentes se instalen según la ingeniería del proyecto y cumplan con las normas eléctricas vigentes. Los tableros deben ser verificados antes del envío para asegurar que cumplen con los requisitos del sistema y están listos para ser montados.
- Programación de PLCs Schneider Electric TM241CE24T, paneles Magelis HMIGTO4310, Raspberry Pi y conversores de protocolo: Configuración y programación de los controladores lógicos programables (PLC Schneider Electric M241 modelo TM241CE24T), los paneles de operación (Magelis HMIGTO4310 - Terminal 7.5" Color VGA Ethernet) y las microcomputadoras Raspberry Pi (modelo RPI4-MODBP-8GB-BULK) y conversores de protocolo según la especificación funcional del sistema. La programación debe incluir todas las funcionalidades requeridas para el control de los distintos componentes del sistema y permitir la integración completa de los dispositivos. La programación de los paneles Magelis debe garantizar una interfaz operativa amigable y eficiente, facilitando la interacción del usuario con el sistema. A continuación se detalla el listado de equipos a programar:
 - PLC MAS – Muelle Almirante Storni: Configuración y programación del PLC del muelle para la gestión de red, Modbus TCP, I/O, manejo de fallas e integración con la RAS1.
 - PLC ET001 – Molinetes muelle Almirante Storni: Programación del PLC encargado de los molinetes, con lógica de apertura y gestión de fallas.
 - PLC MLPB – Muelle Luis Piedra Buena: Configuración y programación del PLC, similar a los anteriores, pero con interacción con RAS2.



Ing. Mariano E. Taylor
Director de Infraestructura
Administración Portuaria de Pto. Madryn



Héctor Ricciardolo
DIRECTOR COMERCIAL
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN



Lic. Diego M. Pérez
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PUERTO MADRYN	-APPM- CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS	Actualización: 27/11/2024
		Final

- Conversores RS485-ETH: Configuración de conversores Exemys para la conexión de lectores de tarjetas con la red TCP/IP.
- RAS1 – Raspberry Pi Muelle Almirante Storni: Configuración y desarrollo de funcionalidades para la lectura de tarjetas, actualización de bases de datos del SISTEGRAL y control de PLCs. Se deberán desarrollar funciones específicas del software como actualizar_credenciales_sqlite(), leer_datos_conversor(), y otras para conectar con bases de datos del SISTEGRAL y los PLCs, leer y evaluar datos de tarjetas de ingreso y registrar actividades.
- RAS2 – Raspberry Pi Muelle Luis Piedra Buena: Programación similar a RAS1, conectándose a lectores de tarjetas, PLC MLPB y la base de datos del SISTEGRAL.
- Componentes de red de control: Se deberá realizar la configuración de los distintos componentes de la red de control provistos por el contratista. La APPM proporcionará los datos necesarios para esta configuración.

Nota 1: todas las funcionalidades a implementar en las Raspberry Pi serán validadas y testeadas exhaustivamente por el personal de la APPM con la idea de garantizar que las mismas no afecten el normal funcionamiento del sistema SISTEGRAL. Las pruebas a realizar validarán:

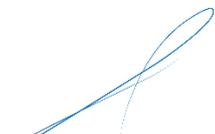
- Funcionalidad
- Performance
- Ciber-seguridad
- Mantenibilidad

Nota 2: lenguaje a utilizar Raspberry Pi, Python, Linux, PostgreSQL.

- FAT: El proveedor deberá realizar pruebas FAT en el taller antes del despacho de los tableros hacia el sitio de la obra. Estas pruebas deben incluir verificaciones de cableado, pruebas funcionales de los componentes programados y simulación de las lógicas de control. El proveedor previamente deberá presentar y validar con la APPM el protocolo de


 Ing. Mariano E. Taylor
 Director de Infraestructura
 Administración Portuaria de Pto. Madryn


 Héctor Ricciardolo
 DIRECTOR COMERCIAL
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN


 Lic. Diego M. Pérez
 ADMINISTRADOR
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN

prueba de los tableros. El protocolo se debe entregar completo y firmado junto con los tableros y/o componentes.

- **SAT:** Estas pruebas se realizarán en las instalaciones de la APPM, donde se probará el sistema de manera integral antes de la puesta en marcha (PEM). Estas pruebas incluirán la verificación del correcto funcionamiento de todos los subsistemas, su interacción y la integración con el sistema existente de la APPM (SISTEGRAL). El objetivo es garantizar que el sistema cumpla con los requerimientos establecidos sin afectar la operatividad del sistema en producción. El proveedor deberá elaborar el protocolo de la prueba SAT y entregar un informe con los resultados firmado por ambas partes, detallando el cumplimiento de los requerimientos y cualquier ajuste necesario antes de proceder con la puesta en marcha (PEM).
- **Capacitación al personal de mantenimiento:** El proveedor deberá realizar una capacitación al personal de la APPM que estará a cargo del mantenimiento del sistema de control de acceso. Esta capacitación incluirá la operación básica, la configuración de los dispositivos, la resolución de problemas comunes, y el mantenimiento preventivo y correctivo de los componentes instalados, garantizando que el personal cuente con el conocimiento necesario para mantener la operatividad del sistema sin asistencia externa.
- **Montaje:** Este punto implica el montaje de canalizaciones, tendido de cables, limpieza de cañeros y cámaras existentes (retiro de cables en desuso y limpieza de estos). Montaje de los tableros eléctricos en campo, incluyendo el conexionado de los componentes y la integración con el resto del sistema. El montaje deberá realizarse siguiendo los procedimientos establecidos para garantizar la operatividad segura y la correcta conexión con los sistemas existentes. El montaje excluye la realización de las mallas de puesta a tierra. Estas se encontrarán disponibles al momento del montaje.
El montaje incluye el tendido de la red de datos necesaria para el sistema.
- **PEM:** Una vez que el armado y montaje de los tableros estén completos y que los equipos se encuentren instalados en el sitio, se procederá a la puesta en servicio del sistema. Esta



Ing. Mariano E. Taylor
Director de Infraestructura
Administración Portuaria de Pto. Madryn



Héctor Ricciardolo
DIRECTOR COMERCIAL
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN



Lic. Diego M. Pérez
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PUERTO MADRYN	-APPM- CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS	Actualización: 27/11/2024
		Final

etapa incluye las pruebas en campo para validar la correcta operación de todos los elementos, ajustes necesarios, integración con los sistemas existentes.

- CAO: El proveedor deberá presentar la documentación correspondiente a los esquemas eléctricos, descripciones funcionales, manuales de operación y código fuentes de los distintos softwares con comentarios, conforme a obra.

Nota: Cualquier cambio que el proveedor considere necesario respecto a la ingeniería, materiales, programación de los componentes durante el desarrollo de la obra deberá ser consensuado con la APPM y requerirá expresa aprobación por parte de esta.

2.1.2. Cronograma de obra y estimación de horas

El proveedor deberá presentar un cronograma detallado de la obra que incluya todas las actividades necesarias para completar los trabajos especificados. Este cronograma debe contemplar los plazos para la adquisición de materiales, armado de tableros, pruebas FAT, SAT, montaje en campo, puesta en servicio, capacitación y entrega de la documentación final. Además, se deberá proporcionar una estimación de horas de trabajo para cada una de las tareas mencionadas, incluyendo horas de programación, montaje y puesta en servicio.

Requisito excluyente, causa rechazo de oferta

2.2 Evaluación de propuesta

Para la evaluación de la propuesta realizada por la contratista, será necesario entregar en la oferta una memoria descriptiva del proyecto y certificaciones. Se valorará la experiencia previa en proyectos similares y la calidad de la documentación presentada.

6. Seguridad

Ver Cláusulas Generales y Particulares / Artículo 25 – Seguridad de la Obra.


 Ing. Mariano E. Taylor
 Director de Infraestructura
 Administración Portuaria de Pto. Madryn


 Héctor Ricciardolo
 DIRECTOR COMERCIAL
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN


 Lic. Diego M. Pérez
 ADMINISTRADOR
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN

 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PUERTO MADRYN	-APPM- CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS	Actualización: 27/11/2024
		Final

SECCION III

CLAUSULAS GENERALES Y PARTICULARES

ARTÍCULO 1.- BASES Y CONDICIONES

El contenido del presente Pliego del Concurso Público de Precios, es el indicado en la Sección I de esta documentación. Queda expresamente establecido, que la sola presentación de la propuesta, implica que el oferente conoce y acepta las cláusulas, condiciones y documentación obrante en el pliego de bases y condiciones.

La documentación técnica debe interpretarse como guía orientativa para quien, a través de la oferta, tenga a su cargo y responsabilidad, la ejecución del objeto del concurso público de precios, a fin de que éste cumpla con la finalidad que se le destina. En caso de omisión de detalles en las Especificaciones Generales y/o Técnicas del presente pliego, el adjudicatario deberá complementarlas, de acuerdo a su buen saber y entender, y de acuerdo a las reglas de la buena técnica.

ARTÍCULO 2. – LLAMADO A CONCURSO PUBLICO DE PRECIOS. APERTURA DE LAS OFERTAS

La Administración Portuaria de Puerto Madryn (en adelante “APPM”), llama al Concurso Público de Precios N° 11/2024 APPM, para la ejecución de la obra denominada: “ARMADO, MONTAJE Y PUESTA EN SERVICIO DEL NUEVO CONTROL DE ACCESO (CTAC)- APPM”.

La presentación de las ofertas, deberá efectuarse en la sede Administrativa de la APPM, sita en el Muelle Almirante Storni, de la ciudad de Puerto Madryn, en la Provincia del Chubut, venciendo el plazo para ello, el día Jueves 19 de Diciembre del 2024, a las 10:00 hs., procediéndose a la apertura de las mismas, en igual fecha, a las 11:00 hs.

ARTÍCULO 3. – OBJETO DE LA CONTRATACIÓN. PRESUPUESTO ESTIMADO.

La presente contratación tiene como objetivo la provisión de mano de obra, materiales, herramientas, equipos e insumos necesarios para realizar la obra según las condiciones y características detalladas en las Especificaciones Técnicas del presente pliego.


Ing. Mariano E. Taylor
 Director de Infraestructura
 Administración Portuaria de Pto. Madryn


Héctor Ricciardolo
 DIRECTOR COMERCIAL
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN


Lic. Diego M. Pérez
 ADMINISTRADOR
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN



Para la ejecución de la obra, el contratista tendrá a su cargo la provisión del personal técnico, especializado, administrativo, y el que requiere toda la mano de obra, como así también la provisión, transporte y colocación de todos los materiales con el empleo a sus costas de todos sus equipos, planteles, herramientas o implementos que requieran las tareas, tendrá que cumplir cualquier otra previsión, trabajos o servicio indicado en el Pliego Bases y Condiciones, o que sin estar expresamente establecidos en el sean necesarios para efectuar las tareas correspondientes de acuerdo con su fin y conforme con las reglas del arte de la construcción para el tipo de obra de que se trata.

El presupuesto estimado para la realización de la obra cuya ejecución se concursa asciende a la suma de DOLARES ESTADOUNIDENSES BILLETES CIENTO DIECIOCHO MIL SETECIENTOS DIECIOCHO CON VEINTISIETE CENTAVOS (U\$S 118.718,27.-) MES BASE OCTUBRE 2024.

ARTICULO 4. – SISTEMA DE COTIZACIÓN

La obra se contratará por el sistema de Ajuste Alzado. El precio de la Oferta que se consigne en la Fórmula de la Propuesta, cuyo modelo obra en la Sección V de estas Bases y Condiciones, debe ser total, de acuerdo al cómputo oficial, y estar expresado en pesos (\$).

La Planilla de Cotización, cuyo modelo se adjunta en la Sección IV de estas Bases y Condiciones, deberá conformarse por precios unitarios para los distintos ítems requeridos.

Serán rechazadas aquellas ofertas que no coticen la totalidad de los Ítems.

Todas las cargas e impuestos que graven la actividad del oferente en el país (Ganancias del Componente Externo y Local, Ingresos Brutos, IVA, etc.), deberán estar incluidos en el precio cotizado. El impuesto sobre ingresos brutos deberá ser calculado sobre el Importe Neto y sin ser gravado por el IVA.

Juntamente con la planilla antes mencionada deberá presentarse una Planilla de Análisis de Precios por cada ítem, con detalle de los materiales, mano de obra y equipos a utilizar de acuerdo al modelo obrante en la Sección IV. La Planilla de análisis de precios deberá ser presentada impresa y en soporte magnético en formato .XLS (Excel).


Ing. Mariano E. Taylor
Director de Infraestructura
Administración Portuaria de Pto. Madryn


Héctor Ricciardolo
DIRECTOR COMERCIAL
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN


Lic. Diego M. Pérez
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

	-APPM- CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS	Actualización: 27/11/2024
		Final

ARTÍCULO 5.- GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. ANTICIPO DE OBRA. REDETERMINACIÓN DE PRECIOS-

En concepto del cumplimiento del contrato, al momento de la firma del mismo, el adjudicatario deberá presentar una garantía endosada a favor de la Administración Portuaria de Puerto Madryn, por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) de la oferta presentada, mediante alguna de las formas especificadas en los incisos, a) o b) del artículo Nro. 9 de esta Sección.

El adjudicatario podrá solicitar un anticipo de hasta el veinte por ciento (20%) del monto total de Obra, considerándose en este caso el costo financiero correspondiente, al momento de realizarse la evaluación de ofertas.

En tal caso, deberá garantizar el total anticipado mediante alguna de las formas especificadas en los incisos, a) o b) del artículo Nro. 9 de esta Sección. El anticipo debe ser requerido por los oferentes en su propuesta, (detallado dentro del inciso de “Formula de la propuesta”), de no estar explícitamente realizado el pedido en la propuesta, el mismo no será considerado una vez adjudicada la obra.

El anticipo se hará efectivo dentro de los 5 días hábiles de la fecha de recepción en el área de Administración y Finanzas con el proceso previo de autorización, y si y solo si se hubiera firmado el contrato y recibido una copia sellada y estuviera acreditado formalmente la garantía mediante alguna de las formas especificadas en los incisos a) o b) del artículo Nro. 9 de esta Sección y se hubiere dado cumplimiento al proceso previo de autorización correctamente. De no ser ejecutada la garantía, será devuelta con el pago del último certificado de obra. De cada certificación se restará proporcionalmente el porcentaje del adelanto efectuado.

La redeterminación del precio del contrato, si correspondiere a criterio de esta APPM, se ajustará a lo establecido en el Reglamento de Contrataciones vigente Artículo Nro 24:

Con carácter excepcional, y siempre que el Índice de Precios al Consumidor (IPC Nivel General – Región Patagónica), emitido por el INDEC reporte una variación inflacionaria superior al setenta y cinco por ciento (75%) interanual para el período anual aniversario al cierre del último mes anterior a la fecha de adjudicación, la APPM PODRÁ permitir – siempre que el adjudicatario lo solicite- la redetermine de los valores de facturación a partir del primer día del tercer mes calendario posterior


Ing. Mariano E. Taylor
 Director de Infraestructura
 Administración Portuaria de Pto. Madryn


Héctor Ricciardolo
 DIRECTOR COMERCIAL
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN


Lic. Diego M. Pérez
 ADMINISTRADOR
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN

a la fecha de la adjudicación. El índice a utilizar para la redeterminación será el indicado en este mismo artículo y se realizará una orden de compra por la misma. Las redeterminaciones serán facturadas por el adjudicatario en forma separada a la factura que corresponda por los valores originales. El pago de las redeterminaciones se efectuará a los quince (15) días posteriores al pago de la factura del precio original.

Para ello, deben cotizar su oferta teniendo como mes base, el mes anterior al de apertura.

No se reconocerán redeterminaciones de precios que resulten de fraude, omisión, negligencia, impericia o erróneas operaciones del Contratista.

El método propuesto para la redeterminación de precio en caso de corresponder, será a través de la siguiente fórmula polinómica:

$$VAC = [1 + [((0,35 \times (MO_{act} / MO_{base})) + (0,55 \times (I_{CAC mat})) + (0,10 \times (Dólar_{actual} / Dólar_{base})))]] \times$$

$V_{Oferta Base}$

donde

VAC = Valor Actualizado.

MO_{act} = Valor de Mano de obra de Oficial especializado a la fecha vigente.

MO_{base} = Valor de Mano de obra de Oficial especializado en mes base de la oferta recibida.

$I_{CAC mat}$ = Variación del Índice CAC de materiales desde el mes base al mes en donde se requiere hacer la Actualización.

$Dólar_{actual}$ = Valor dólar oficial venta banco nación vigente.

$Dólar_{base}$ = Valor dólar oficial venta banco nación en mes base de la oferta recibida.

$V_{Oferta Base}$ = Costo de la oferta recibida en mes base especificado en pliego

ARTÍCULO 6.- FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS.

La Sección V del Pliego, detalla la documentación a presentar en la Propuesta y la forma de redactarla en caso de que así corresponda.

Las propuestas deberán presentarse en idioma español, en original. Todas las hojas del original de la propuesta deberán ser foliadas y firmadas por el Apoderado y/o Representante legal del Oferente. Las copias serán fotocopias del original firmado.

La propuesta será presentada en sobre cerrado, y deberá contener la documentación detallada en la Sección V de este Pliego. Todos los sobres deberán estar cerrados, firmados por el oferente e indicar el Concurso al que pertenecen.



Ing. Mariano E. Taylor
Director de Infraestructura
Administración Portuaria de Pto. Madryn



Héctor Ricciardolo
DIRECTOR COMERCIAL
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN



Lic. Diego M. Pérez
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN



Posterior a la fecha y hora establecidas, no se admitirá ninguna presentación y en caso de envíos postales o por otros medios y a efecto del plazo fijado, se tomará como válida la fecha de recepción en Mesa de Entradas de la APPM.

Las ofertas recibidas serán numeradas en la mesa de entradas de la APPM conforme orden de presentación.

ARTÍCULO 7.- ACLARACIONES DE OFICIO. EVACUACIÓN DE CONSULTAS. VISITA DE OBRA.

Los Oferentes podrán realizar las consultas que estimen necesarias hasta el Miércoles 18 de Diciembre del 2024, a las 13 hs., y la APPM evacuará las mismas a través de la Dirección o del Área que corresponda.

Asimismo, la APPM podrá efectuar las aclaraciones de oficio que estime correspondan.

Todos los Oferentes deberán realizar como mínimo una Visita a Obra para poder cotizar.

Las fechas para realizar la visita de obra serán a partir del Martes: 03/12, al Miércoles 18/12.

Coordinar las visitas con el Área Sistema APPM:

Lic. Javier Iglesias

Correo electrónico: jiglesias@appm.com.ar

Celular: 2804603712

Teléfono APPM: 2804451400/int. 146

El Área de Sistemas acompañará a los visitantes y extenderá la constancia pertinente. Las visitas deberán ser coordinadas previamente con el Área mencionada.

Los oferentes no podrán aducir desconocimiento de las aclaraciones oficiales, debiendo inexcusablemente notificarse de esas aclaraciones en las dependencias habilitadas para la consulta y/o venta de los Pliegos hasta el segundo día hábil anterior al de la apertura del Concurso. La no concurrencia en esta fecha implica el conocimiento y aceptación de las aclaraciones expedidas.

ARTÍCULO 8. – MANTENIMIENTO DE OFERTA.

Los oferentes quedan obligados a mantener su oferta, durante un plazo de treinta (30) días


Ing. Mariano E. Taylor
Director de Infraestructura
Administración Portuaria de Pto. Madryn


Héctor Ricciardolo
DIRECTOR COMERCIAL
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN


Lic. Diego M. Pérez
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

corridos, contados a partir de la fecha del acto de apertura, vencido este plazo, el mismo se considerará prorrogado de pleno derecho, salvo que los oferentes retracten por escrito, la oferta realizada dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas.

ARTÍCULO 9. – GARANTÍA DE OFERTA.

El proponente deberá garantizar el mantenimiento de su oferta, por la suma del uno (1%) por ciento del Presupuesto Estimado Oficial APPM.

Debiendo presentar las constancias correspondientes en el sobre de su oferta.

A tales efectos podrá optar por alguna de las modalidades que se detallan a continuación:

a) Mediante Fianza Bancaria a favor de la Administración Portuaria de Puerto Madryn.

La entidad debe constituirse en liso, llano y principal pagador con renuncia expresa a los beneficios de excusión y división y sometimiento expreso a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Provincia del Chubut, sin restricciones ni salvedades, debiéndose adjuntar aquella documentación en original que acredite tales circunstancias.

b) Mediante Póliza de Seguro de Caucción a favor de la Administración Portuaria de Puerto Madryn.

La póliza deberá ser emitida por compañías de Seguro, que constituyen técnica y económicamente, operaciones de seguros aprobadas por la Superintendencia de seguros, estableciéndose que la empresa aseguradora renuncia expresamente al beneficio de excusión y división, sin restricciones ni salvedades y con sometimiento expreso a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Provincia del Chubut.

En el supuesto caso, que el oferente no cuente para la presentación de su oferta con el ejemplar de la póliza respectiva, podrá presentar una Constancia de Cobertura emitida por la Compañía Aseguradora, en la cual consten todos los datos de la póliza correspondiente (número de póliza y vigencia, tomador, beneficiario, monto cubierto, riesgo asegurado, etc.), debiendo adjuntar el frente de póliza en el plazo que indique la APPM, de no cumplir con esta obligación en tiempo y forma, se rechazará la oferta.

La garantía ofrecida, deberá mantener su vigencia por todo el término de mantenimiento de la oferta, y será devuelta dentro de los diez (10) días de adjudicado el concurso de precios.

El monto ofrecido en garantía, en ningún caso generará algún tipo de actualización o interés al momento de su devolución al oferente.



Ing. Mariano E. Taylor
Director de Infraestructura
Administración Portuaria de Pto. Madryn



Héctor Ricciardolo
DIRECTOR COMERCIAL
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN



Lic. Diego M. Pérez
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN



c) Depósito de dinero en efectivo, hecho en el Banco del Chubut S.A., sede Puerto Madryn, a la orden de ADMINISTRACION PORTUARIA DE PUERTO MADRYN. De optar por esta modalidad, previamente el oferente deberá contactarse con el Área de Administración y Finanzas de la APPM, en el horario de 08:00 a 16:00 hs., de lunes a viernes, a efectos de que se le indique número de cuenta y demás datos que hubieran de corresponder.

ARTÍCULO 10.- COSTO DE LA PROPUESTA. IMPUESTOS Y LEYES SOCIALES

El oferente sufragará todos los costos relacionados con la presentación de su propuesta. El comitente no se hace responsable en ningún caso por dichos costos, cualquiera sea el resultado del presente concurso público de precios.

El oferente deberá cumplimentar todas las obligaciones que le competen en materia previsional, tributaria o fiscal y de empleo, de acuerdo con las disposiciones vigentes en la República Argentina, a la fecha de la firma del contrato. Podrán ser requeridos en cualquier momento durante la ejecución del contrato, comprobantes de cumplimiento de las obligaciones vigentes.

El oferente que resulte adjudicatario del concurso público de precios, será responsable del cumplimiento de sus obligaciones impositivas.

Asimismo, deberán cumplimentarse todas las normas que en las materias citadas se sancionen en el futuro.

ARTÍCULO 11.- CONTENIDO Y RECHAZO DE LA OFERTA

La APPM tendrá la facultad de estimar a su exclusivo criterio, la conveniencia de las ofertas presentadas y se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquiera de ellas, así como de declarar fracasado el concurso público de precios y rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación, sin por ello incurrir en responsabilidad alguna, respecto al oferente u oferentes afectados por la decisión y/u obligaciones de comunicar los motivos de su acción. La decisión que adopte en tal sentido, será inapelable.

La presentación de las ofertas, no da derecho a sus proponentes a requerir su aceptación, como así tampoco a formular cargo alguno, o a reclamar compensación y/o indemnización. La participación de los oferentes en el concurso público de precios, no generará obligación o relación contractual alguna con la APPM.


Ing. Mariano E. Taylor
Director de Infraestructura
Administración Portuaria de Pto. Madryn


Héctor Ricciardolo
DIRECTOR COMERCIAL
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN


Lic. Diego M. Pérez
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN



La presentación de la oferta deberá realizarse en un sobre cerrado que contenga la siguiente documentación, la cual se detalla con mayores especificaciones en la SECCION V.

CONTENIDO DE LA OFERTA

- 1) Constancia de Garantía de oferta.
- 2) Pliego de Bases y Condiciones firmado por el oferente (Apoderado / Representante legal y Representante Técnico).
- 3) Designación del Representante Técnico, con la copia del Certificado de Habilitación Profesional del Colegio que correspondiere con la encomienda “Estudio y Formulación Técnico/Económica de la Propuesta” para la elaboración del presupuesto de “ARMADO, MONTAJE Y PUESTA EN SERVICIO DEL NUEVO CONTROL DE ACCESO (CTAC)-APPM” .
- 4) Constancia de visita de obra, firmado por el oferente (Apoderado / Representante legal y Representante Técnico).
- 5) Constancia comprobable de antecedentes y capacidad técnica y de obra, para el desarrollo de la tarea encomendada.
- 6) Certificado de Capacidad de Ejecución Anual, extendido por el Registro Provincial de Constructores de Obras Públicas Provincial o Nacional.
- 7) Datos personales o contrato social del oferente (según corresponda), o constancia actualizada de inscripción en el Registro de Contratistas de la APPM y constancia de CUIT.
- 8) Declaración jurada de Domicilio, firmado por el oferente (Apoderado / Representante legal).
- 9) Declaración jurada de Jurisdicción, firmado por el oferente (Apoderado / Representante legal).
- 10) Ejemplar original o copia autenticada del Certificado actualizado de no resultar ser deudor moroso del Banco del Chubut S.A., el mismo NO podrá tener una antigüedad mayor a 60 días.
- 11) Nómina de especificaciones de materiales y equipos, y planilla de mano de obra firmadas por el oferente (Apoderado / Representante legal y Representante Técnico).
- 12) Cumplimiento de obligaciones fiscales, el mismo NO podrá tener una antigüedad mayor a 60 días.


Ing. Mariano E. Taylor
Director de Infraestructura
Administración Portuaria de Pto. Madryn


Héctor Ricciardolo
DIRECTOR COMERCIAL
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN


Lic. Diego M. Pérez
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

	-APPM- CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS	Actualización: 27/11/2024
		Final

a saber:

- a) DGI: Detalle de Deuda Consolidada: cumplimiento o incumplimiento. Se obtienen de la página de AFIP DGI con Clave fiscal > de Cuentas Tributarias > detalle de Deuda Consolidada) y pago de los 3 últimos F931 (cargas Sociales) y 3 F 2002 (Pago de IVA) y además Constancia de Inscripción en AFIP Actualizada.
 - b) DGR (Chubut): Certificado de Constancia de No inscripción o Certificado de Contratación con el estado; y constancia de inscripción en DGR y/o Convenio Multilateral y/o Acuerdo Interjurisdiccional.
 - c) En caso de no estar inscripto en DGR (Chubut), además del certificado nombrado anteriormente debe presentar libre deuda Municipal (Puerto Madryn) de IIBB y la constancia de inscripción.
- 13) Formula de la propuesta, firmado por el oferente (Apoderado / Representante legal y Representante Técnico).
 - 14) Planilla de Cotización, firmado por el oferente (Apoderado / Representante legal y Representante Técnico).
 - 15) Planilla de Análisis de precios, firmado por el oferente (Apoderado / Representante legal y Representante Técnico).
 - 16) Plan de trabajo y cronograma de inversiones firmado por el oferente (Apoderado / Representante legal y Representante Técnico).
 - 17) Presentación de la oferta en medio digital.

Asimismo, será causal de rechazo de la oferta en el mismo acto de apertura, la oferta presentada que carezca de uno o más de los siguientes requisitos:

CAUSALES DE RECHAZO

- Constancia de Garantía de oferta.
- Pliego de Bases y Condiciones, firmado por el oferente (Apoderado / Representante legal y Representante Técnico).
- Designación de Representante Técnico, con la copia del Certificado de Habilitación Profesional del Colegio que correspondiere con la encomienda



Ing. Mariano E. Taylor
 Director de Infraestructura
 Administración Portuaria de Pto. Madryn



Héctor Ricciardolo
 DIRECTOR COMERCIAL
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN



Lic. Diego M. Pérez
 ADMINISTRADOR
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN



“Estudio y Formulación Técnico/ Económica de la Propuesta” para la elaboración del presupuesto de “ARMADO, MONTAJE Y PUESTA EN SERVICIO DEL NUEVO CONTROL DE ACCESO (CTAC)- APPM” .

- Constancia de visita de obra firmado por el oferente (Apoderado / Representante legal y Representante Técnico).
- Formula de la Propuesta, firmado por el oferente (Apoderado / Representante legal y Representante Técnico).
- Planilla de cotización, firmado por el oferente (Apoderado / Representante legal y Representante Técnico).
- Planilla de análisis de precios, firmado por el oferente (Apoderado / Representante legal y Representante Técnico).
- Plan de trabajo y cronograma de inversiones firmado por el oferente (Apoderado / Representante legal y Representante Técnico).

ARTÍCULO 12.- ACTO DE APERTURA

El acto de apertura de sobres será interno de la APPM, sin necesidad de la participación de los oferentes.

En el acto de apertura se procederá a abrir el sobre y se constatará el cumplimiento de los requisitos cuya omisión sea contemplada en el artículo anterior como causal de rechazo.

ARTÍCULO 13.- PRESELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La APPM se reserva el derecho de preseleccionar y adjudicar el concurso, a su exclusivo criterio a la oferta que considere más conveniente a sus intereses; o a declararlo fracasado, de así estimarlo procedente. En estos supuestos, la decisión no podrá ser impugnada, objetada o cuestionada por los Oferentes, ni dará derecho a reclamación de ningún tipo por parte de los mismos.

La APPM analizará la documental presentada en el sobre preseleccionando aquellas ofertas que a su exclusivo criterio considere más convenientes a sus intereses. La adjudicación final será decidida por la APPM, dentro del plazo de mantenimiento de oferta estipulado en el artículo Nro. 8 del presente pliego.


Ing. Mariano E. Taylor
Director de Infraestructura
Administración Portuaria de Pto. Madryn


Héctor Ricciardolo
DIRECTOR COMERCIAL
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN


Lic. Diego M. Pérez
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

	-APPM- CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS	Actualización: 27/11/2024
		Final

El plazo de adjudicación indicado, podrá ser prorrogado a criterio de la APPM.

A los fines del análisis de las propuestas, la APPM podrá requerir al proponente, las aclaraciones que estime necesarias respecto del ofrecimiento, las cuales deberán ser presentadas en el término que al efecto fije.

ARTÍCULO 14.- REGISTROS

Una vez adjudicado el concurso y de no contar previamente con la inscripción pertinente, el Adjudicatario deberá cumplimentar en un plazo de diez (10) días, la totalidad de los recaudos que estipulan las Resoluciones internas de la APPM para los contratistas en el ámbito del Muelle Almirante Storni. El Prestador deberá arbitrar los medios necesarios, a fin de mantener actualizada permanentemente la documentación requerida por las resoluciones mencionadas, las Bases y Condiciones y el contrato, siendo causal de aplicación de sanciones el incumplimiento de esta obligación.

ARTÍCULO 15.- FIRMA Y SELLADO DEL CONTRATO

El adjudicatario del concurso público de precios deberá comparecer ante la APPM, sita en Muelle Almirante Storni de la ciudad de Puerto Madryn – Chubut, dentro de los cinco (05) días, contados a partir de la fecha de la notificación de la adjudicación, a suscribir la Orden de compra y/o Contrato respectivo. Si el adjudicatario, de manera injustificada, no cumple con este requisito en el plazo establecido, se dejará sin efecto la firma del contrato correspondiente reservándose la APPM las acciones por daños y perjuicios que pudiere corresponder; y se procederá a considerar las propuestas restantes.

El adjudicatario es exclusivamente responsable del pago del impuesto de sellos de la orden de compra y/o contrato, debiendo en consecuencia abonar el importe que corresponda en el término de ley y responder por cualquier diferencia que el fisco determine. Además, la Adjudicataria se hará cargo de todos los impuestos creados y/o a crearse que graven las actividades de la Empresa en relación con el correspondiente documento.

ARTÍCULO 16.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La APPM podrá resolver automáticamente el Contrato con más los daños y perjuicios que correspondieren, por reiteración en el incumplimiento de obligaciones contractuales, que


 Ing. Mariano E. Taylor
 Director de Infraestructura
 Administración Portuaria de Pto. Madryn


 Héctor Ricciardolo
 DIRECTOR COMERCIAL
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN


 Lic. Diego M. Pérez
 ADMINISTRADOR
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN

impliquen la aplicación de multas superiores al 10 % del monto del Contrato, como así también, por cualquier otra causa establecida en las cláusulas del presente Pliego de Bases y Condiciones o del Contrato.

ARTÍCULO 17.- PARTES DEL CONTRATO.

Formarán parte del contrato:

- a- Orden de compra y/o Contrato propiamente dicho.
- b- El presente Pliego de Bases y Condiciones.
- c- La documentación de la oferta.
- d- Las aclaraciones o consultas efectuadas.

ARTÍCULO 18.- GARANTÍA FONDO DE REPARO

En garantía de cumplimiento de las obligaciones contractuales, el CONTRATISTA deberá afianzar, en cualquiera de las formas establecidas en el Artículo Nro. 9 de las presentes Bases y Condiciones, una suma equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del monto del Contrato.

Asimismo, y en garantía de la correcta ejecución de las obras (fondo de reparo), la APPM retendrá el CINCO POR CIENTO (5%) del importe a abonar por cada Certificado de Obra, el mismo podrá ser reemplazado en cualquiera de las formas establecidas en el Artículo Nro. 9 de las presentes Bases y Condiciones. Los montos retenidos, en ningún caso generarán algún tipo de actualización o interés al momento de su devolución al Contratista.

La APPM se encuentra autorizada a descontar de tales sumas, el importe que corresponda a la aplicación de multas por incumplimientos convencionales y/o deficiencias en la ejecución de la obra.

El reintegro de los montos retenidos, restados que sean los importes por los conceptos antes mencionados (multas o deficiencias en la obra), se efectuará al Contratista luego de aprobada la recepción definitiva de la obra.

ARTÍCULO 19.- EXTENSIÓN Y PAGO DE CERTIFICADOS PARCIALES

Los trabajos que se ejecuten serán medidos o estimados en su avance quincenal, con la debida participación de un Representante de la Inspección de Obra por la APPM y el Representante Técnico del Contratista. Se establece como fecha de medición los días 05 y 20 de cada mes o el



Ing. Mariano E. Taylor
Director de Infraestructura
Administración Portuaria de Pto. Madryn



Héctor Ricciardolo
DIRECTOR COMERCIAL
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN



Lic. Diego M. Pérez
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

	-APPM- CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS	Actualización: 27/11/2024
		Final

día hábil siguiente si correspondieran a un feriado, siendo responsabilidad del Contratista, la confección y presentación del Certificado de Obra, el que estará firmado por el Representante Técnico del Contratista y el Representante de la Inspección de Obra por la APPM Área Técnica. En los ítems globales y otros, la INSPECCIÓN resolverá lo pertinente dentro de lo usual en la técnica de la construcción e instalaciones.

La certificación por acopio de materiales en el Muelle Almirante Storni y donde la inspección lo disponga, deberá estar debidamente justificada y solicitada para aprobación por la contratista a través del libro de obra. Los mismos deberán estar definidos y/o explícitos en los análisis de precios los ítems de su oferta.

El pago del certificado se llevará a cabo dentro de los TREINTA (30) días corridos posteriores a la fecha de RECEPCIÓN en el Área de Administración y Finanzas, de la factura correspondiente con todo el proceso previo de autorización correctamente aplicado.

De cada certificación se restará proporcionalmente el porcentaje de adelanto efectuado.

ARTÍCULO 20.- REPRESENTANTE TÉCNICO e INSPECCION DE OBRA

Para los fines de la Dirección de Obra y/o Representación Técnica del Contratista, éste nombrará un representante, el cual deberá ser profesional con título de Ingeniero civil, Ingeniero metalúrgico o mecánico, con una antigüedad de cinco (5) años como mínimo, en el ejercicio de su profesión, experiencia en Obras Similares e inscripto en el Colegio Profesional de Ingeniería de la Provincia del Chubut.

El Representante Técnico podrá ser aprobado o rechazado por la Inspección de Obra por la APPM, debiendo en último caso el Contratista proponer otro profesional. Este no podrá ser sustituido durante el transcurso de la obra, sin la conformidad previa de la Inspección.

Si el Profesional es aceptado, el Contratista deberá presentar copia del contrato celebrado con dicho profesional, visado por el Colegio Profesional de la Provincia dentro de los quince (15) DÍAS de comunicada la aceptación por parte de la APPM.

En la faz constructiva, el Representante Técnico se hará directa y solidariamente responsable con aquél de la correcta y normal ejecución de los trabajos y sus resultados.

Se aceptará la designación por parte del Contratista de un Representante Delegado que deberá ser un profesional de las mismas características que el Representante Técnico con una


 Ing. Mariano E. Taylor
 Director de Infraestructura
 Administración Portuaria de Pto. Madryn


 Héctor Ricciardolo
 DIRECTOR COMERCIAL
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN


 Lic. Diego M. Pérez
 ADMINISTRADOR
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN

antigüedad mínima en el ejercicio de la profesión de tres (3) años. La aceptación del Representante Delegado no releva al Contratista ni al Representante Técnico, de la vigilancia periódica de los trabajos, debiendo estar presentes cuando así lo exigiese la Inspección de Obra por la APPM. La firma del Representante Técnico o su Delegado obliga al Contratista ante la APPM.

Todas las instrucciones que dicho representante Técnico reciba del Representante de la Inspección de Obra por la APPM, serán consideradas como impartidas al Contratista.

La APPM conformará un equipo para la Inspección y aprobación de Obra.

La Inspección tendrá completo y libre acceso, desde el comienzo y hasta la recepción definitiva de la obra, a toda la información técnica y a los lugares donde se realicen tareas relacionadas con la obra por el Contratista o por Subcontratistas aceptados por el Comitente.

El Contratista y su personal, cumplirán las instrucciones y órdenes impartidas por la Inspección.

La inobservancia de esta obligación o los actos de cualquier índole que perturben la marcha de la obra, harán pasible al culpable de su inmediata expulsión del lugar de los trabajos.

El incumplimiento de lo precedentemente establecido, hará pasible al contratista de una multa consecuente de aplicar las fórmulas establecidas en los presentes Términos.

ARTÍCULO 21.- OBLIGACIONES LABORALES

El Contratista deberá informar a la APPM cualquier tipo de cambio que se produzca en el personal afectado al servicio (alto y bajo), adjuntando la documental pertinente.

El Contratista deberá cumplir con los pagos de jornales, salarios, y/o cualquier otra obligación legal, prescripta en las Convenciones Colectivas de Trabajo y/o las Leyes Laborales y/o Decretos que rijan la materia pertinente, quedando estas a su único y exclusivo cargo.

El Adjudicatario deberá cumplimentar todas las obligaciones que le competen en materia previsional, tributaria o fiscal y de empleo; de acuerdo con las disposiciones vigentes en la República Argentina a la fecha de la firma del contrato y durante el término del mismo. Podrán ser requeridos en cualquier momento durante la ejecución del contrato comprobantes de cumplimiento de las obligaciones vigentes.

Toda documentación referenciada en el presente apartado y/o referida a las obligaciones salariales, laborales, previsionales, tributarias y/o fiscales deberá ser periódicamente presentada en el Área de Registro de la APPM. –



Ing. Mariano E. Taylor
Director de Infraestructura
Administración Portuaria de Pto. Madryn



Héctor Ricciardolo
DIRECTOR COMERCIAL
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN



Lic. Diego M. Pérez
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

ARTÍCULO 22.- SEGUROS

El Contratista deberá cumplir con las obligaciones en materia de Riesgos del Trabajo, debiendo mantener la debida cobertura legal sobre la totalidad de las personas que laboren para la prestación del servicio y la obra, sea personal empleado y/o contratado.

El Contratista deberá además garantizar que aquellos prestadores que fueran excepcionalmente contratados en forma autónoma, cuenten con seguro vigente individual de accidentes personales, muerte, incapacidad y atención médica como consecuencia de siniestro/s acaecidos en la zona portuaria y/o en la prestación del servicio y la obra, endosado a favor de la APPM.

El Adjudicatario deberá presentar además póliza de seguro que cubra Responsabilidad Civil Comprensiva por daños a personas y/o cosas por un monto mínimo asegurado de pesos cien millones con cero centavos (\$ 100.000.000.-), debiendo consignar a la APPM como co-asegurado.

Dichas pólizas y/o certificados de cobertura deberán ser entregados de entera conformidad ante la APPM antes del inicio de la obra, con las constancias y/o recibos de pago de las mismas por el período de ejecución de los trabajos.

Toda documentación referenciada en el presente apartado y/o referida a las obligaciones en materia de cobertura de Riesgos del Trabajo, accidentes personales, Responsabilidad Civil Comprensiva y/o seguros en general, deberá ser periódicamente presentada en el Área de Registro de la APPM.

ARTÍCULO 23.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El Contratista es responsable de la correcta interpretación de planos y pliegos para la realización de las tareas. Deberá responder además por vicios o deficiencias que puedan observarse durante la ejecución y conservación de las mismas proveyendo las soluciones que correspondan dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de ocurrencia, sin necesidad que medie intimación alguna.

Vencido este plazo, el Contratista será responsable por el incumplimiento de sus obligaciones de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1272, 1273, 1274 y 1275 del Código Civil y Comercial.

En ningún caso el Contratista deslindará sus responsabilidades en lo que hace a la revisión y estudio del proyecto y en cuanto a lo actuado en obra en todos sus alcances. (Ejecución, avance,



Ing. Mariano E. Taylor
Director de Infraestructura
Administración Portuaria de Pto. Madryn



Héctor Ricciardolo
DIRECTOR COMERCIAL
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN



Lic. Diego M. Pérez
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

	-APPM- CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS	Actualización: 27/11/2024
		Final

información, prevención de accidentes, utilización de materiales y enseres, marcas, especificaciones o trabajos, etc.)

Asimismo, el Contratista será único y exclusivo responsable por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar a los bienes de la APPM y/o terceros por motivo o en ocasión de su trabajo durante todo el plazo de ejecución de los mismos.

Cuando el contratista requiera los servicios eventuales de un subcontratista (hormigón, ripio, y/o cualesquiera otros), deberá responsabilizarse por el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Nota de solicitud de ingreso con membrete de la empresa contratista habilitada citando a personas y vehículos que desean ingresar.
- Seguro de la persona subcontratada (ART o accidente personal)
- Fotocopia DNI o Cedula de Identidad y Carnet de Conducir
- Seguro del vehículo
- Verificación Técnica (en caso de camiones).

Dicha documentación será presentada ante el Controlador de turno al momento de ingresar a Puerto. En caso de que no cumplimente la totalidad de los requisitos, se prohibirá el ingreso hasta su regularización.

ARTÍCULO 24.- INICIACIÓN DE LAS OBRAS

El Contratista deberá dar inicio a los trabajos dentro de los quince (15) días corridos, contados a partir de la firma del contrato.

En la fecha acordada según lo arriba expresado, el Contratista y la APPM a través de su representante, se constituirán en el lugar de la obra. En este momento se labrará el Acta de Inicio efectivo de las Obras.

La falta de iniciación de los trabajos en la fecha establecida, hará pasible al Contratista de una multa por cada día de atraso, la que será equivalente al monto que resulte de aplicar la fórmula establecida en el Artículo Nro. 32 de estas cláusulas.

Se deja expresamente aclarado que transcurrido los siete (7) días corridos de incumplimiento, para el supuesto anteriormente mencionado, la APPM podrá resolver el contrato, no teniendo el CONTRATISTA derecho alguno sobre reclamos en concepto indemnizatorio y/o compensatorio


 Ing. Mariano E. Taylor
 Director de Infraestructura
 Administración Portuaria de Pto. Madryn


 Héctor Ricciardolo
 DIRECTOR COMERCIAL
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN


 Lic. Diego M. Pérez
 ADMINISTRADOR
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN

	-APPM- CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS	Actualización: 27/11/2024
		Final

por los gastos incurridos.

Antes de iniciar cualquier trabajo, que no se encuentre debidamente proyectado o especificado, el CONTRATISTA deberá presentar a la INSPECCIÓN, la documentación correspondiente para la correcta interpretación de las tareas a cumplir, sin dar lugar a costos adicionales.

ARTÍCULO 25. – SEGURIDAD DE LA OBRA

- La contratista deberá dar cumplimiento a la legislación vigente sobre seguridad, higiene y cuidado del medio ambiente, de acuerdo a:

- a) Ley Nacional 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo y su decreto reglamentario 351/79.
- b) Ley Nacional 24.557 de Riesgos del Trabajo y sus decretos reglamentarios.
- c) Decreto 911/96 reglamentario para la Industria de la Construcción.
- d) Resoluciones de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (S.R.T.).
- e) Disposiciones y/o reglamentaciones de la Prefectura Naval Argentina, cuando sean de aplicación.
- f) Toda legislación en vigencia y aplicable en jurisdicción portuaria
- g) Lineamientos especificados en el Manual SySOMA de APPM
- h) Resolución SRT N° 61/2023.

- Deberá presentar, cinco (5) días antes del comienzo, un Inicio de Obra y un Programa de Seguridad debidamente aprobado por la ART contratada, cuyos contenidos mínimos respondan a lo establecido a las Resoluciones SRT N° 51/97, SRT N° 319/99, SRT N° 61/2023.

- La contratista deberá presentar exámenes psicológicos y electroencefalogramas con apto médico del personal afectado al trabajo en altura.

- Se deberá confeccionar un Permiso de Trabajo Seguro diariamente en el área de SySO.

- La contratista deberá coordinar el desarrollo de las tareas y/o trabajos a ejecutar con personal dependiente del Área Técnica de la APPM a fin de no interferir la normal actividad de la operatoria portuaria.


 Ing. Mariano E. Taylor
 Director de Infraestructura
 Administración Portuaria de Pto. Madryn


 Héctor Ricciardolo
 DIRECTOR COMERCIAL
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN


 Lic. Diego M. Pérez
 ADMINISTRADOR
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN

 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PUERTO MADRYN	-APPM- CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS	Actualización: 27/11/2024
		Final

- Teniendo en cuenta el tipo de tareas a realizar, el Contratista deberá adoptar las medidas de seguridad, prevención y/o señalización necesarias, siendo único responsable ante cualquier accidente y/o daño a personas, instalaciones, vehículos y/o equipos.
- Los trabajos realizados se encontraran cercados, vallados y señalizados.
- En los trabajos cercanos a líneas de servicios de infraestructura (electricidad, gas, etc.) se tomarán medidas que garanticen la seguridad de los trabajadores.
- Será obligatorio el mantenimiento y control del orden y limpieza en toda la obra, debiendo disponerse los materiales, herramientas, desechos, etc., de modo que no obstruyan los lugares de trabajo y de paso.
- Será obligatoria la identificación y señalización de aquellos lugares que presenten riesgo y la instalación de protecciones adecuadas.
- Será obligatoria la permanencia del responsable de la tarea en altura, que deberá ser personal jerárquico, definido y capacitado por el empleador. En caso de que la contratista principal se encuentre incluido dentro de la Resolución Nº 363/2016 mientras se desarrollen los trabajos de altura, montaje/desmontaje de equipos y/o estructuras, el Responsable de Higiene y Seguridad o su auxiliar deberá permanecer en el frente de trabajo hasta que culminen dichos trabajos.
- Será obligatorio, a partir de una diferencia de nivel de 2,50 metros, el uso de cinturones de seguridad (arneses) provistos de anillas por donde pasará el cabo de vida, las que no podrán estar sujetas por medio de remaches.


Ing. Mariano E. Taylor
 Director de Infraestructura
 Administración Portuaria de Pto. Madryn


Héctor Ricciardolo
 DIRECTOR COMERCIAL
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN


Lic. Diego M. Pérez
 ADMINISTRADOR
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN



- Ante un eventual accidente se deberá solicitar la ambulancia interna al 4451-400 interno 150 o canal 16 de VHF. Asimismo, se informara inmediatamente a la inspección de obra y prestar colaboración en la investigación pertinente.

- Protección personal: Los elementos de protección personal básica que serán requeridos durante la permanencia del personal en la zona de trabajo son:

- Zapatos de seguridad.
- Casco.
- Anteojos.
- Guantes (acorde a la tarea a desarrollar).

Los elementos de protección personal específicos serán acorde a los trabajos y/o tareas de acuerdo al riesgo al que se exponga el trabajador, como por ejemplo:

- Arnés de seguridad.
- Protección facial.
- Protección auditiva.
- Protección respiratoria
- Mamelucos descartables

- Antes del comienzo de los trabajos, el contratista, presentara actas de capacitación en las tareas que desarrollara su personal.


Ing. Mariano E. Taylor
Director de Infraestructura
Administración Portuaria de Pto. Madryn


Héctor Ricciardolo
DIRECTOR COMERCIAL
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN


Lic. Diego M. Pérez
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

Dichas capacitaciones deberán constar en Actas, firmadas por un responsable de Seguridad e Higiene, asimismo deberá quedar asentado en el libro de obra todas las actividades que realice el Servicio de Seguridad (Capacitaciones, Visitas, Recomendaciones, etc.). Es obligatoria la supervisión directa por parte del Responsable de la obra o del personal de Higiene y Seguridad de la Contratista, de todos aquellos trabajos que, aún habiéndose adoptado todas las medidas de seguridad correspondientes, presenten un elevado riesgo de accidente para los trabajadores.

- Se verificara el cumplimiento de las disposiciones de seguridad, tanto del personal como de equipos e instalaciones, y se adoptarán medidas que impidan la continuación de los trabajos en caso de constatar el incumplimiento de las mismas. En caso de accidente de trabajo sufrido por personal de la empresa contratada, recibirá de ésta información detallada del mismo a efectos de elaborar índices estadísticos.

- La jefatura, capataces, y encargados de sectores de trabajo de la contratista tienen como responsabilidad conocer en profundidad el Programa de Seguridad de la obra, dirigiendo todos los trabajadores de su personal en forma segura, adecuándose a las normas de procedimiento y elementos del programa de seguridad. Deberán velar por el correcto uso y mantenimiento de todos los Elementos de Protección Personal.

- Teniendo siempre como referencia la Ley de Riesgos del Trabajo (Ley N° 24.557); la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo (Ley N° 19587/79) y su Dec. 351/79; Dec. 911/96, sobre Higiene y Seguridad en la Construcción y sus resoluciones. La jefatura de la obra es responsable de que el ámbito de la misma sea seguro y saludable, adecuándose de conformidad con la legislación vigente sobre seguridad y salud, y las regulaciones que se establezcan sobre la materia. Todos los integrantes de la jefatura de obra, tienen la responsabilidad de la administración del Programa de Seguridad y controlar la ejecución de las tareas de acuerdo a las especificaciones de las Normas de Procedimiento.

- Será responsabilidad de los trabajadores trabajar en forma segura en la medida de sus conocimientos. No se tolerara correr riesgos en cuanto a las normas de prevención del programa.



Ing. Mariano E. Taylor
Director de Infraestructura
Administración Portuaria de Pto. Madryn



Héctor Ricciardolo
DIRECTOR COMERCIAL
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN



Lic. Diego M. Pérez
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN



Informar de cualquier condición de inseguridad. Obedecer las instrucciones sobre prevención de riesgo que se imparten en obra. Utilizar en forma correcta los equipos y los elementos de protección personal. Analizar con la jefatura toda actividad de trabajo que considere insegura.

-Cuando se presenten ráfagas de viento entre 30y 40 Km/h, solo se permitirán realizar tareas bajo autorización del Responsable de Higiene y Seguridad, cuando se superen los 40 Km/h quedarán suspendidos los trabajos.

En caso de condiciones meteorológicas adversas, temporal, lluvia copiosa, de magnitud que comprometan la seguridad de los trabajadores, se dispondrá la interrupción de las tareas mientras subsistan dichas condiciones.

- Materiales y Equipos: La contratista, deberá disponer de equipos y herramientas homologados bajo las normas correspondientes, los cuales se utilizaran para prestar el Servicio, a fin que todas las actividades que se realicen con las mismas sean seguras y con el mínimo riesgo de accidentes por funcionamiento o manipulación.

En lo referente a los equipos de izaje, los mismos deberán estar certificados por un organismo competente, al igual que su operador.

- Andamios: El material utilizado para el armado de este tipo de andamios será: tubo de caño negro, con costura de acero normalizado IRAM F-20 o equivalente, u otro material de característica igual o superior. Si se utilizaran andamios de materiales alternativos al descrito, éstos deben ser aprobados por el responsable de la tarea. Cuando las plataformas de trabajo estén suspendidas de un equipo de izar, deben contar con un sistema eficaz para enclavar sus movimientos verticales. Para la suspensión de los andamios colgantes se respetará lo establecido en los ítems relativos a Cables, Cadenas, eslingas, cuerdas y ganchos en el Decreto 351/79 y Resolución Nº 61/2023. El responsable de la tarea será el encargado de verificar, previo a su utilización, que el andamio y sus elementos componentes se encuentren en buenas condiciones de seguridad, de acuerdo al uso y a la carga máxima a soportar. Los trabajadores deben llevar puestos cinturones de seguridad con cables salvavidas amarrados a un punto fijo que sea independiente de la plataforma y del sistema de suspensión.

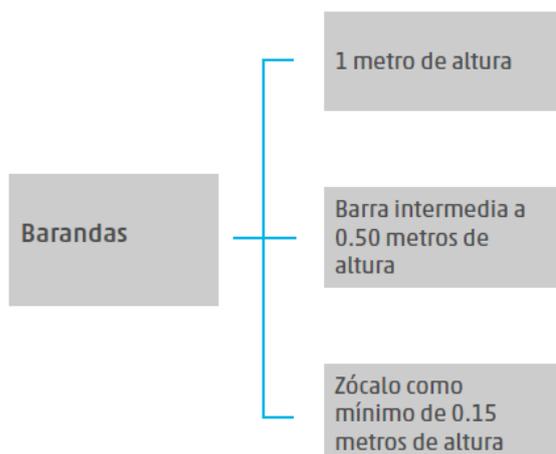

Ing. Mariano E. Taylor
Director de Infraestructura
Administración Portuaria de Pto. Madryn


Héctor Ricciardolo
DIRECTOR COMERCIAL
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN


Lic. Diego M. Pérez
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN



Cuando por encima de un plano de trabajo se estén desarrollando tareas con riesgos de caída de objetos o materiales, será obligatorio proteger a los trabajadores adoptando medidas de seguridad adecuadas a cada situación. La determinación de las mismas será competencia del responsable de Higiene y Seguridad, estando la verificación de su correcta aplicación a cargo del responsable de la tarea.



- Residuos: Es menester informar a la administración si se generaran residuos peligrosos acorde a lo establecido en la Ley Nacional 24.051 completando a tales fines la planilla “checklist residuos peligrosos” adjunta en el Programa de Seguridad. En caso de que se generen este tipo de residuos, el contratista será responsable hasta su disposición final.

- Accidentes ambientales: En función del riesgo ambiental que represente la labor, el contratista deberá presentar un plan de acción para combatir posibles contingencias ambientales. Asimismo, en lo atinente a la Protección Ambiental se deberán respetar todas las reglamentaciones vigentes emanadas del Gobierno de la Provincia del Chubut, del Poder Ejecutivo Municipal, de PNA y las que fueren observadas por la Administración Portuaria de Puerto Madryn. Se adjunta al presente Manual de Seguridad y MA.


Ing. Mariano E. Taylor
Director de Infraestructura
Administración Portuaria de Pto. Madryn


Héctor Ricciardolo
DIRECTOR COMERCIAL
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN


Lic. Diego M. Pérez
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

ARTÍCULO 26.- LIMPIEZA

La APPM a través de la Inspección de Obra, podrá fijar plazos perentorios para proceder a la limpieza parcial o total del lugar de obra y el posterior retiro de materiales, sobrantes y/o desechos, siendo ambos ítems de completa responsabilidad del Contratista. El incumplimiento de estas órdenes hará pasible al Contratista de las multas resultantes de aplicar la fórmula del Artículo Nro. 32 de esta Sección.

La limpieza de los sectores incluye el correcto mantenimiento de las condiciones de tránsito del acceso a la misma, como así también el correcto aseo del predio donde esta se ejecute conforme a la moral y las buenas costumbres.

De necesitar el Contratista construir un obrador en el predio de la APPM, el mismo deberá contar con la aprobación de la APPM.

ARTÍCULO 27.- PLAZO DE OBRA. AVANCE DE OBRA. PLAN DE TRABAJO.

El plazo de obra será de CIENTO TREINTA (130) DÍAS CORRIDOS. En atención a ello, el contratista y la Inspección de Obra APPM, en forma conjunta, ajustarán periódicamente y de común acuerdo el Plan de Trabajos aprobado.

El incumplimiento por parte del Contratista del plazo de ejecución de la obra, lo hará pasible de una multa equivalente al monto que resulte de aplicar las fórmulas consideradas en el Artículo Nro. 32 de estas Cláusulas, por cada día de atraso.

ARTÍCULO 28.- AMPLIACIÓN DE PLAZOS. CASO FORTUITO. FUERZA MAYOR.

OPERATORIA PORTUARIA

La APPM podrá otorgar ampliaciones de plazo, cuando circunstancias ajenas a la voluntad del Contratista imposibiliten la ejecución de tareas en las obras que se realicen en ese momento y no puedan ser sustituidas por otras. Se deberá coordinar periódicamente los trabajos a ejecutar con la Inspección y el Área Operativa de la APPM, debido a las posibles interferencias con la operatoria portuaria normal del Muelle Almirante Storni. Los costos que pudiera demandar el traslado de equipamiento o pérdidas de tiempo del personal, como consecuencia de la actividad portuaria, deberá ser tenida en cuenta dentro de la propuesta de los oferentes, no se reconocerá ningún mayor costo por estos inconvenientes.



Ing. Mariano E. Taylor
Director de Infraestructura
Administración Portuaria de Pto. Madryn



Héctor Ricciardolo
DIRECTOR COMERCIAL
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN



Lic. Diego M. Pérez
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN



ARTÍCULO 29.- RECEPCIÓN DE LA OBRA

Se podrán realizar recepciones parciales, a pedido del Contratista y cuando la APPM considere que se han finalizado los trabajos respectivos. La recepción definitiva de la Obra se realizará una vez transcurrido el plazo de garantía contados los días, a partir de la recepción provisoria total de la obra, para lo cual se deberá labrar un Acta de Recepción Definitiva donde el Contratista deberá presentar la documentación final de Obra solicitada según Cláusulas Técnicas Particulares (S-III) - Artículo 1 y de no mediar observaciones por parte de la APPM, respecto de la ejecución de los trabajos.

ARTÍCULO 30.- PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía por la correcta ejecución de la obra será de NOVENTA (90) días corridos, contados a partir de la recepción provisoria total de la misma.

ARTÍCULO 31.- PENALIDADES

En caso de incumplimiento o inobservancia de cualquiera de las obligaciones asumidas contractualmente por el Contratista, la APPM determinará la aplicación de una multa diaria en base a la fórmula que se detalla a continuación. Las multas aludidas serán descontadas de las certificaciones de obra y/o del fondo de reparo.

$$M = P/E \times 1.5$$

M = Multa diaria

P = Precio de obra

E = Plazo de Obra original.

ARTÍCULO 32.- ORDEN DE SERVICIO - ACTAS

Para el desenvolvimiento de la obra, el Contratista deberá proveer a la Inspección de un Registro de 3 (tres) hojas móviles por Folio, encuadernado en forma de block, que se destinará al asiento de Actas, Órdenes de Servicio y Notas de Pedido del CONTRATISTA, que se originen durante la ejecución de la Obra. Estos registros serán Foliados y Rubricados por la INSPECCIÓN DE OBRA APPM. Todas las actuaciones deberán ser firmadas por la INSPECCIÓN DE OBRA y el CONTRATISTA o su representante Técnico.


Ing. Mariano E. Taylor
Director de Infraestructura
Administración Portuaria de Pto. Madryn


Héctor Ricciardolo
DIRECTOR COMERCIAL
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN


Lic. Diego M. Pérez
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

	-APPM- CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS	Actualización: 27/11/2024
		Final

SECCION IV

**PLANILLAS DE COTIZACIÓN, ANÁLISIS DE PRECIOS Y
PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE INVERSIONES**

1) PLANILLA DE COTIZACIÓN

Los oferentes deberán llenar una planilla de Cotización y Presupuesto igual al siguiente modelo.

Concurso: “ ARMADO, MONTAJE Y PUESTA EN SERVICIO DEL NUEVO CONTROL DE ACCESO (CTAC)- APPM”

1	Provisión de materiales				
1.1	Repuestos	-			\$ -
2	Armado de tableros				
2.1	Materiales para tableros y montaje (Compra normal)	-			\$ -
2.2	Armado tablero MAS	Horas			\$ -
2.3	Armado tablero ET001	Horas			\$ -
2.4	Armado tablero ET002	Horas			\$ -
2.5	Armado tablero MLPB	Horas			\$ -
2.6	Armado cajas de paso	Horas			\$ -
3	Desarrollo de software				
3.1	Programación PLC MAS	Horas			\$ -
3.2	Programación PLC ET001/ET002	Horas			\$ -
3.3	Programación PLC MLPB	Horas			\$ -
3.4	Programación de panel HMI de operación MAS	Horas			\$ -
3.5	Programación de panel HMI de operación MLPB	Horas			\$ -
3.6	Programación RASPBERRY (Linux)	Horas			\$ -
4	Pruebas				
4.1	Pruebas FAT RASPBERRY	Horas			\$ -
4.2	PRUEBAS FAT PLC	Horas			\$ -
4.3	Servicio de PEM y post PEM	Horas			\$ -
4.4	Capacitación del sistema	Horas			\$ -


 Ing. Mariano E. Taylor
 Director de Infraestructura
 Administración Portuaria de Pto. Madryn


 Héctor Ricciardolo
 DIRECTOR COMERCIAL
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN


 Lic. Diego M. Pérez
 ADMINISTRADOR
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN

	-APPM- CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS	Actualización: 27/11/2024
		Final

4.5	Manual y documentación	Horas			\$	-
5	Montaje final					
5.1	Montaje MAS	Horas			\$	-
5.2	Montaje ET001	Horas			\$	-
5.3	Montaje ET002	Horas			\$	-
5.4	Montaje MLPB	Horas			\$	-
5.5	Armado de pedestales	Horas			\$	-
6	Puesta en servicio y entrega					
6.1	Entrega MAS	Horas			\$	-
6.2	Entrega MLPB	Horas			\$	-
7	CAO - Conforme a obra					
7.1	Planos conforme a obra	Horas			\$	-
7.2	Varios	Horas			\$	-

TOTAL						
--------------	--	--	--	--	--	--

TOTAL: EN NUMEROS Y LETRAS C/IVA

2) PLANILLA DE ANÁLISIS DE PRECIOS

Los oferentes deberán llenar una planilla con el Análisis de Precios igual o similar al siguiente modelo por ITEM.

Concurso: " ARMADO, MONTAJE Y PUESTA EN SERVICIO DEL NUEVO CONTROL DE ACCESO (CTAC)- APPM"

Item	Descripción	Unid.	Cant.	Precio unitario (\$)	Precio total (\$)
1	a) Materiales				Total a


 Ing. Mariano E. Taylor
 Director de Infraestructura
 Administración Portuaria de Pto. Madryn


 Héctor Ricciardolo
 DIRECTOR COMERCIAL
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN


 Lic. Diego M. Pérez
 ADMINISTRADOR
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN



b) Mano de Obra				Total b
c) Equipos				
				Total c
Subtotal ítem				a+b+c
Gastos Generales			%	
Beneficio			%	
Ingresos Brutos				
IVA (21%)				
TOTAL Ítem				

2.1) PLANILLA MANO DE OBRA

Los oferentes deberán llenar una planilla con el Análisis de la conformación de la Mano de Obra igual o similar al siguiente modelo.

AREA TECNICA - CASCADA VALOR FINAL MANO DE OBRA

Categoría	Jornal Básico	Adicional Electricidad	Asist. Perfecta	Incid. Horas Extras	Jubilación	Contribuciones Patronales				Otras Asignaciones y Gastos										
						Obras Sociales	A.R.T.	Sindicato	Fondo Desempl.	Seguro Vida	Permisos y Vacaciones	Incidencia S.A.C.	Ropa de Trabajo	Implem. Seguridad	Adicion. Tickets etc	Total por hora	Otros Conceptos	No Remun. Convencional	Adoptado	
Ofic. Espec.																				
Oficial																				
Medio Ofic.																				
Ayudante																				
SerenoMes																				

3) PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE INVERSIONES

Los oferentes deberán entregar un plan de trabajo a ejecutar durante el plazo de obra, según lo detallado en la planilla de cotización.


Ing. Mariano E. Taylor
Director de Infraestructura
Administración Portuaria de Pto. Madryn


Héctor Ricciardolo
DIRECTOR COMERCIAL
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN


Lic. Diego M. Pérez
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PUERTO MADRYN	-APPM- CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS	Actualización: 27/11/2024
		Final

SECCION V

DOCUMENTACION DE LA PROPUESTA

La presente Sección tiene por objeto detallar la documentación que deberán presentar los oferentes para intervenir en el concurso y orientar a los mismos sobre la forma de redactarla en el caso de que así corresponda, a efectos de unificar todas las presentaciones para facilitar el análisis por parte de la Administración Portuaria.

Toda la documentación cuyos modelos integran las presentes Bases y Condiciones debe redactarse en castellano.

La propuesta se presentará en un sobre cerrado (Sobre de Presentación), llevará como única inscripción exterior la siguiente:

Administración Portuaria Puerto Madryn

CONCURSO PUBLICO DE PRECIOS Nº 11/2024

Obra: “ ARMADO, MONTAJE Y PUESTA EN SERVICIO DEL NUEVO CONTROL DE ACCESO (CTAC)- APPM”

El sobre de presentación deberá contener la siguiente documentación

- 1) CONSTANCIA DE GARANTÍA DE OFERTA
- 2) PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES FIRMADO en todas sus fojas por el Oferente (Apoderado / Representante Legal y Representante Técnico) y/o declaración jurada de aceptación del mismo.
- 3) DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE TÉCNICO, con la copia del Certificado de Habilitación Profesional del Colegio Provincial con la encomienda “Estudio y Formulación


 Ing. Mariano E. Taylor
 Director de Infraestructura
 Administración Portuaria de Pto. Madryn


 Héctor Ricciardolo
 DIRECTOR COMERCIAL
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN


 Lic. Diego M. Pérez
 ADMINISTRADOR
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN

	-APPM- CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS	Actualización: 27/11/2024
		Final

Técnico/Económica de la Propuesta” para la Obra “ARMADO, MONTAJE Y PUESTA EN SERVICIO DEL NUEVO CONTROL DE ACCESO (CTAC)- APPM”

- 4) CONSTANCIA DE VISITA DE OBRA firmado en todas sus fojas por el Oferente (Apoderado / Representante Legal y Representante Técnico).
- 5) CONSTANCIA COMPROBABLE DE ANTECEDENTES Y CAPACIDAD TÉCNICA Y DE OBRA, para el desarrollo de la tarea encomendada.
- 6) CERTIFICADO DE CAPACIDAD DE EJECUCIÓN ANUAL, extendido por el Registro Provincial de Constructores de Obras Públicas Provincial o Nacional.
- 7) DATOS PERSONALES O CONTRATO SOCIAL del Oferente (según corresponda), o CONSTANCIA actualizada de inscripción en el Registro de Contratistas de la APPM y CONSTANCIA DEL C.U.I.T. En el caso en el que dos o más empresas se presenten asociadas, éstas deberán acompañar el acuerdo consorcial y las constancias de las autorizaciones pertinentes, otorgadas por los organismos directivos de aquéllas. En dicho acuerdo, las empresas deberán indefectiblemente responsabilizarse en forma solidaria por las obligaciones asumidas, hasta el vencimiento del plazo de garantía, todo ello sin perjuicio de las demás responsabilidades que como ejecutoras de la obra, puedan derivarse por vicios en ella. Producida la adjudicación, las empresas asociadas tendrán un plazo de TREINTA (30) DÍAS, para proceder a cumplimentar los recaudos que exige la ley de Sociedades, bajo apercibimiento de que en caso de incumplimiento, se suspenderá el pago de los Certificados de Obra firmada por el Oferente (Apoderado / Representante Legal y Representante Técnico).

8) DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO

Puerto Madryn, de de 2024

Señores

Administración Portuaria de Puerto Madryn

Presente



Ing. Mariano E. Taylor
 Director de Infraestructura
 Administración Portuaria de Pto. Madryn



Héctor Ricciardolo
 DIRECTOR COMERCIAL
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN



Lic. Diego M. Pérez
 ADMINISTRADOR
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN

	-APPM- CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS	Actualización: 27/11/2024
		Final

Ref.: Concurso Público de Precios N° 11/2024 APPM

Hago saber a Uds. que fijo domicilio legal en la provincia del Chubut en calle N° ... de la ciudad de Puerto Madryn, donde serán válidas todas las notificaciones.

Así mismo que mi domicilio real es en la calle N° de la ciudad de..... Provincia de, teléfono N°, e-mail.....

Firma y Sello Aclaratorio

9) DECLARACIÓN JURADA DE JURISDICCIÓN

Puerto Madryn, ... de de 2024

Señores

Administración Portuaria de Puerto Madryn

Presente

Ref.: Concurso Público de Precios N° 11/2024 APPM

Quien suscribe manifiesta que para cualquier cuestión Judicial que se suscite, acepto la Jurisdicción de la Justicia Ordinaria de la Provincia del Chubut con asiento en la ciudad de Puerto Madryn.

Firma y Sello Aclaratorio

10) EJEMPLAR ORIGINAL O COPIA AUTENTICADA del Certificado actualizado de no resultar ser deudor moroso del Banco del Chubut S.A., el mismo **NO** podrá tener una antigüedad mayor a 60 días.

11) NOMINA DE ESPECIFICACIONES DE MATERIALES Y EQUIPOS. Y PLANILLA DE MANO DE OBRA firmada por el Oferente (Apoderado / Representante Legal y Representante Técnico).

El proponente deberá presentar una nómina de especificaciones con indicación de los fabricantes, procedencia, marca, modelo, características, etc., que definan perfectamente todos los materiales, equipos y elementos que quedarán incorporados a las obras. Nómina de equipos a afectar a la obra en forma exclusiva, indicando características, rendimientos,


 Ing. Mariano E. Taylor
 Director de Infraestructura
 Administración Portuaria de Pto. Madryn


 Héctor Ricciardolo
 DIRECTOR COMERCIAL
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN


 Lic. Diego M. Pérez
 ADMINISTRADOR
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN

	-APPM- CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS	Actualización: 27/11/2024
		Final

los 3 últimos F931 (cargas Sociales) y 3 F 2002 (Pago de IVA) y además Constancia de Inscripción en AFIP Actualizada.

b) DGR (Chubut): Certificado de Constancia de No inscripción o Certificado de Contratación con el estado; y constancia de inscripción en DGR y/o Convenio Multilateral y/o Acuerdo Interjurisdiccional.

c) En caso de no estar inscripto en DGR (Chubut), además del certificado nombrado anteriormente debe presentar libre deuda de Municipal (Puerto Madryn) de IIBB y la constancia de inscripción.

13) FORMULA DE LA PROPUESTA

Pto. Madryn, de de 2024

Señores

Administración Portuaria de Puerto Madryn

Presente

Ref.: Concurso Público de Precios N° 11/2024 APPM

Quiénes abajo firmamos, después de estudiar detenidamente la documentación del Concurso Público de Precios N° 11/2024 APPM y de recoger en el lugar de emplazamiento de las obras los elementos de juicio y la información necesaria en relación con las condiciones locales que pueden influir sobre la determinación de los precios que hacen a la Oferta, no quedándonos duda alguna sobre la interpretación de los Pliegos del mencionado Concurso y demás condiciones, proponemos realizar la totalidad de las tareas descriptas en el Pliego de Bases y Condiciones con provisión de materiales, mano de obra y equipo necesarios para la ejecución de la Obra por el monto total (IVA incluido), de pesos (en letras y números) por ITEM.

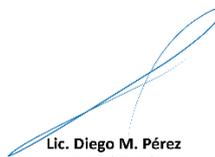
*En caso de solicitar anticipo debe hacerlo específicamente conforme
Artículo 5 - Sección II – Clausulas Generales y Particulares*

Firma y Sello Aclaratorio

14) PLANILLA DE COTIZACIÓN firmada por el Oferente (Apoderado / Representante Legal y Representante Técnico). Deberá confeccionar y completar las planillas de acuerdo a los


 Ing. Mariano E. Taylor
 Director de Infraestructura
 Administración Portuaria de Pto. Madryn


 Héctor Ricciardolo
 DIRECTOR COMERCIAL
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN


 Lic. Diego M. Pérez
 ADMINISTRADOR
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN

	-APPM- CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS	Actualización: 27/11/2024
		Final

modelos de la Sección IV. Se deberá formular la oferta tomando como base los valores jornales para la mano de obra y de materiales vigentes y de aplicación al MES ANTERIOR al de la fecha de presentación de la cotización

- 15) PLANILLA DE ANÁLISIS DE PRECIOS firmada por el Oferente (Apoderado / Representante Legal y Representante Técnico). Deberá confeccionar y completar las planillas de acuerdo a los modelos de la Sección IV. La omisión de alguno de los análisis de precios no será causal de rechazo de la oferta, pero el OFERENTE no podrá agregar posteriormente análisis de precios de oferta, y él o los ítems omitidos no serán considerados en las posteriores redeterminaciones de precios.

- 16) PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE INVERSIONES. Los oferentes deberán elaborar una Planilla con el Plan de Trabajo y Cronograma de Inversiones en forma de barras horizontales (Método Gantt) valorizadas por mes calendario, donde se indicará la certificación estimada para cada ítem, el que deberá ser técnicamente aceptable, el mismo debe estar firmado por el Oferente (Apoderado / Representante Legal y Representante Técnico).

- 17) PRESENTACION DE LA OFERTA EN FORMATO DIGITAL La documentación requerida según los incisos N) Planilla de Cotización, O) Planilla de Análisis de Precios y P) Plan de Trabajos y cronograma de inversiones deberá además presentarse en formato digital (Pendrive), que se incluirá dentro del sobre de oferta. Los archivos deberán estar nombrados con el siguiente criterio:

OFERTA_CPP 11/2024_ZZZZZ .XLS

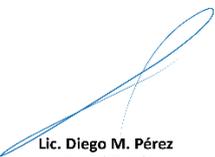
Donde: ZZZZZ= cinco caracteres iniciales o representativos del nombre o razón social del oferente.



Ing. Mariano E. Taylor
 Director de Infraestructura
 Administración Portuaria de Pto. Madryn



Héctor Ricciardolo
 DIRECTOR COMERCIAL
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN



Lic. Diego M. Pérez
 ADMINISTRADOR
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN

 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PUERTO MADRYN	-APPM- CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS	Actualización: 27/11/2024
		Final

SECCION VII

PLANOS Y DOCUMENTACION

DOCUMENTOS:

- ET-01-240001-01R0 - Descripción funcional
- ET-01-240001-04R0 - NOTAS DE INGENIERIA MONTAJE
- LC-01-240001-01R0 - Listado de cables TAC- MAS
- LC-01-240001-02R0 - Listado de cables TAC-MLPB
- LM-01-240001-01R0 - Listado de cables y Bandejas - MAS y MLPB
- LM-01-240001-02 R0 (Listado de materiales tableros)

PLANOS:

- MAS-TAC - REPLANTEO DE CABLES
- PL01001001 – PLC MAS
- PL01001002 – ET001-MAS- PLC REMOTA 001
- PL01001003 – ET002-MAS-PLC REMOTA 002
- PL01002001 – PLC MLPB
- PL02001001 – PLC MAS - TABLERO
- PL04001001 – MAS TOPOLOGIA RED DE CONTROL
- PL04002001 – MLPB TOPOLOGIA RED DE CONTROL


Ing. Mariano E. Taylor
 Director de Infraestructura
 Administración Portuaria de Pto. Madryn


Héctor Ricciardolo
 DIRECTOR COMERCIAL
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN


Lic. Diego M. Pérez
 ADMINISTRADOR
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN