 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PUERTO MADRYN	CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS	Actualización: 30/01/2026
		Revisión Final

CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS N° 03/2026

SERVICIO:

“SERVICIO DE MOVILIDAD INTERNA DE PERSONAS - APPM”

PRESUPUESTO ESTIMADO

**\$ 499.828.838,40.- (PESOS CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES
OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO CON 40/100. -)
(Mes base: ENERO 2026)**

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA DE PUERTO MADRYN

FECHA TOPE VISITA DE SERVICIO			
DIA: 03	MES: MARZO	AÑO: 2026	HORA: 13:00
FECHA TOPE DE PRESENTACIÓN			
DIA: 04	MES: MARZO	AÑO: 2026	HORA: 10:00
ACTO DE APERTURA			
DIA: 04	MES: MARZO	AÑO: 2026	HORA: 11:00

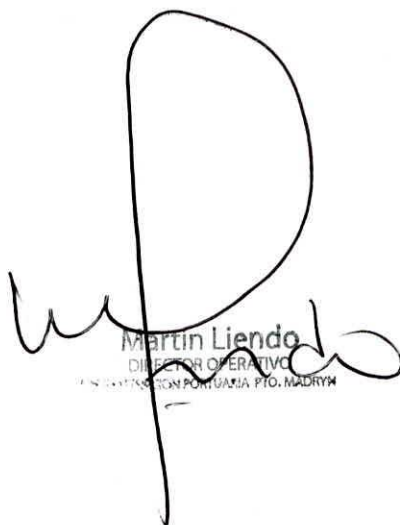
Martín Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN

Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

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	Modelo de Contrato



Martin Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN



Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

 <p>ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PUERTO MADRYN</p>	CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS	Actualización: 30/01/2026
		Revisión Final

SECCION II

MEMORIA DESCRIPTIVA Y CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Memoria Descriptiva:

a) Pedido de cotización de precio

La documentación técnica que forma parte del presente pliego debe interpretarse como guía para la formulación de la oferta y posterior contratación de un servicio de movilidad interna, destinado al transporte de toda persona que, estando autorizada para ingresar al predio portuario, así lo requiera, dentro del Muelle Almirante Storni.

Dicho servicio incluye la provisión total de los vehículos, personal, insumos, materiales, etc.

Quedan así mismo incluídas dentro de las obligaciones contractuales la realización de trabajos complementarios que no se encuentren expresamente especificado en el presente pliego, de modo que estas resulten adecuadas a su fin y en un todo de acuerdo a las reglas del buen arte y técnica de la contratación. Así mismo, queda expresamente establecido que la sola presentación de la propuesta obliga al oferente a conocer y aceptar toda la documentación obrante en el Concurso Público de Precios.

b) Objeto de la contratación

El objeto de la Contratación, es la prestación de un servicio de movilidad interna, destinado al transporte de toda persona que, estando autorizada para ingresar al predio portuario, así lo requiere, dentro del Muelle Almirante Storni


Descripción de los trabajos a realizar:

1- El adjudicatario deberá: contar con **Dos (2) vehículos** cuya capacidad de transporte sea: a) **mínima**, de catorce (14) pasajeros; y, b) **máxima**, de veinticinco (25) pasajeros cada uno. Estas unidades deberán estar, permanente y constantemente, durante toda la vigencia contractual, en perfecto estado de funcionamiento, mantenimiento y aseo.

2- La antigüedad de las unidades con las que se pretenda realizar la prestación del servicio, al momento de la apertura de ofertas, no podrá ser mayor a diez (10) años, debiendo contar las mismas con los elementos de seguridad exigidos por la legislación vigente en la materia,


Martín Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN


Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

	CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS	Actualización: 30/01/2026
		Revisión Final

y estar equipadas con base fija de VHF marino, exigencias éstas dos últimas que deberán acreditarse indefectiblemente al momento de la firma del contrato pertinente.

3- Las unidades deberán ser conducidas en todo momento por choferes habilitados a esos efectos. Los choferes deberán desempeñarse bajo relación de dependencia del adjudicatario, a excepción de aquellos que formen parte integrante de la empresa (socios).

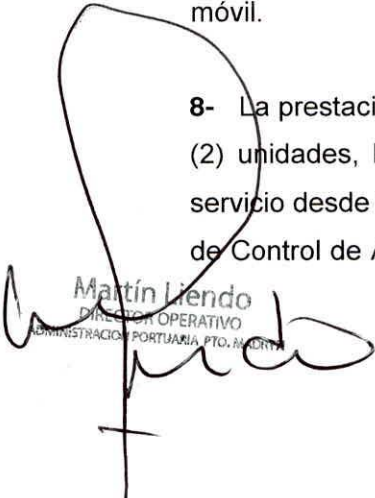
4- Los vehículos con los que se pretenda realizar la prestación del servicio, al momento de la apertura de ofertas, deberán acreditar poseer vigentes las habilitaciones específicas para transporte de personas que, de conformidad con la normativa vigente, otorga al efecto la Municipalidad de Puerto Madryn, a través del organismo pertinente, así como también poseer vigente la habilitación nacional otorgada por la (Comisión Nacional de Regulación del Transporte (CNRT) para transporte de personas. La inobservancia o incumplimiento de estas exigencias conllevarán, sin más y de pleno derecho, el rechazo de la oferta.

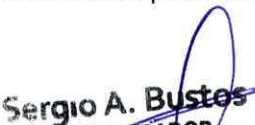
5- Los choferes con los que el oferente, en caso de resultar adjudicatario, pretenda realizar la prestación del servicio, deberán acreditar, a la firma del contrato, poseer vigentes las habilitaciones específicas para transporte de personas que, de conformidad con la normativa vigente, otorga al efecto la Municipalidad de Puerto Madryn, a través del organismo pertinente así como también poseer vigente la habilitación nacional otorgada por la (Comisión Nacional de Regulación del Transporte (CNRT) para transporte de personas.

6- El servicio deberá brindarse con 2 (dos) vehículos durante las 24 hs. del día, los 365 días del año.

7- Los móviles no podrán ausentarse del predio portuario en los horarios operativos. Sus salidas quedarán exclusivamente supeditadas a reparaciones eventuales de las unidades, las cuales deberán ser previamente reemplazadas por otras de similares características y por el tiempo que dure su ausencia. En estos casos, el adjudicatario deberá coordinar con el Jefe del área de Control de Acceso de la APPM, la fecha, hora y duración de la salida del móvil.

8- La prestación del servicio del punto 6, como antes se indicará, se prestará utilizando dos (2) unidades, las cuales operarán del siguiente modo: **a)** una unidad deberá prestar el servicio desde el Área de Control de Acceso, la cual iniciará su recorrido desde las Oficinas de Control de Acceso hasta el Sitio 3 del Muelle Storni, recorriendo previamente los Sitios


Martín Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN


Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

5y 6 del referido muelle; y, **b)** la otra unidad deberá prestar el servicio desde el Sitio 3 del Muelle Storni, la cual iniciará su recorrido desde la parada en dicho lugar hasta las Oficinas de Control de Acceso recorriendo previamente los Sitios 5 y 6 del referido muelle. Los recorridos deberán tener una frecuencia de diez (10) minutos en los horarios determinados en el punto 6 de la Sección II, es decir, las unidades deberán pasar por cada sitio cada diez (10) minutos.

9- Muelle Comandante Luis Piedra Buena TEMPORADA DE CRUCEROS: dado que, durante los meses de octubre a abril del siguiente año, es la temporada de cruceros y se utiliza el Muelle Comandante Luis Piedra Buena para el atraque de los mismos, es necesario cubrir también la necesidad del servicio en cuestión. Atento a esto, se estima que para la temporada de cruceros del 2026/2027, habrá unas 40 (cuarenta) recaladas, y para cada recalada, es necesario contar con el servicio durante la permanencia del navío en el muelle.

La cantidad de vehículos a utilizar por crucero, se encuentra definido por el Reglamento de Buques Cruceros de la siguiente manera:

- a) Hasta 1000 pasajeros se proveerá de 1 vehículo por 12 horas corridas.
- b) Más de 1000 pasajeros se proveerán 2 vehículos por 12 horas corridas.

La prestación de dichos servicios adicionales, será a requerimiento previo de la Administración Portuaria de Puerto Madryn (en adelante "APPM"), donde esta decida establecerlos y el cual será notificado, con una antelación mínima de 24 hs. por servicio.


10- Muelle Comandante Luis Piedra Buena TEMPORADA DE PESCA: dado que durante los meses de Mayo a Septiembre del siguiente año, es la temporada de pesca y se utiliza el Muelle Comandante Luis Piedra Buena para el atraque de los mismos, es necesario cubrir también la necesidad del servicio en cuestión. Atento a esto, se estima que para la temporada de pesca del 2026/2027, se necesitaran aproximadamente unos 200 (doscientos) servicios de 12 horas cada uno (1 vehículo). La cantidad de servicios a utilizar será dispuesto por la Jefatura del Muelle Comandante Luis Piedra Buena, donde se podrá solicitar servicios de 2 vehículos según la cantidad de actividad portuaria o mano de estiba en el muelle.



Martín Lando
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN




Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PUERTO MADRYN	CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS	Actualización: 30/01/2026
		Revisión Final


Para poder completar dicha cotización especial adicional (Item 9 e Item 10), se debe cotizar 1 (un) servicio de 12hs con 1 vehículo a disposición, expuesta en el ITEM 2 e ITEM 3 de la planilla de cotización como “VALOR DE REFERENCIA ADICIONAL MLPB”, (SECCION IV).



Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACION PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN



Martín Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACION PORTUARIA PTO. MADRYN

 <p>ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PUERTO MADRYN</p>	<p align="center">CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS</p>	<p align="center">Actualización: 30/01/2026</p>
		<p align="center">Revisión Final</p>

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 PÚBLICO DE PRECIOS. APERTURA DE LAS OFERTAS

La APPM, llama al Concurso Público de Precios N° 03/2026 APPM, para la contratación del servicio denominado: “**SERVICIO DE MOVILIDAD INTERNA DE PERSONAS - 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 Miércoles 04 de Marzo del 2026, 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 prestar el servicio, según las condiciones y características detalladas en las Especificaciones Técnicas del presente pliego (sección II).

Para la ejecución del servicio, el contratista tendrá a su cargo la provisión del personal técnico, especializado, administrativo, y el que requiera para brindar dicho servicio, como así también la provisión, transporte y todos los equipos necesarios a sus costas, tendrá


Martín Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN


Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

que cumplir cualquier otra previsión, trabajos o servicio indicado en el Pliego Bases y Condiciones, o que sin estar expresamente establecidos en el mismo, sean necesarios para efectuar las tareas correspondientes de acuerdo con su fin y conforme con las reglas del arte de la prestación del servicio.

El presupuesto estimado anual para la prestación del servicio que se concursa asciende a la suma de \$ **499.828.838,40.- (PESOS CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO CON 40/100. -), Mes base: ENERO 2026.**

ARTICULO 4. – SISTEMA DE COTIZACIÓN

El servicio 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 valor por hora para los distintos ítems requeridos y valor final por cantidad de horas mensuales.


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 la 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.

ARTÍCULO 5.- GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

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.



Martín Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA DE PUERTO MADRYN



Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

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 y dos (2) copias. 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.

Posterior a la fecha y hora establecidas, no se admitirá ninguna presentación, 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 SERVICIO.

Los oferentes podrán realizar la visita de servicio hasta el día **Martes 03 de Marzo del 2026, a las 13 hs.**, las mismas deberán ser coordinadas a través del área de Control de Acceso, Jefe de área Sr. Mihalich Matías (mmihalich@appm.com.ar) - celular (02804-340903) o Encargado de Área Sr. Eduardo Sandoval (esandoval@appm.com.ar) – celular (02804-564193).

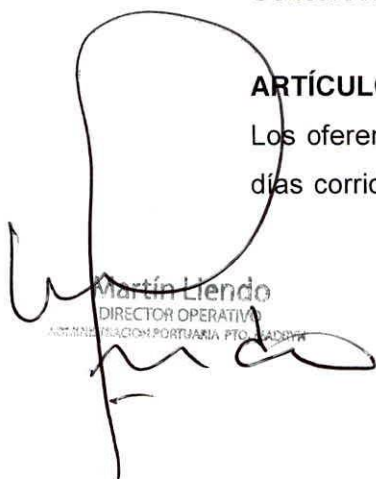
Todos los oferentes deberán realizar como mínimo una Visita de servicio para poder cotizar.

La APPM podrá efectuar las aclaraciones de oficio que estime correspondiente, las cuales forman parte del pliego bases y condiciones.

Los oferentes no podrán aducir desconocimiento de las aclaraciones oficiales, debiendo inexcusablemente notificarse de esas aclaraciones en las dependencias habilitadas para la consulta de los Pliegos hasta el segundo día hábil anterior al de la apertura del Concurso.

ARTÍCULO 8. – MANTENIMIENTO DE OFERTA.

Los oferentes quedan obligados a mantener su oferta, durante un plazo de treinta (30) días corridos, contados a partir de la fecha del acto de apertura, vencido este plazo, el



Martín Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN



Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

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 de su propuesta económica detallada en la “Fórmula de la Propuesta” (Art. 11 inc. 01).

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 Caución 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.

Martín Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA DE PUERTO MADRYN

Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

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.

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.

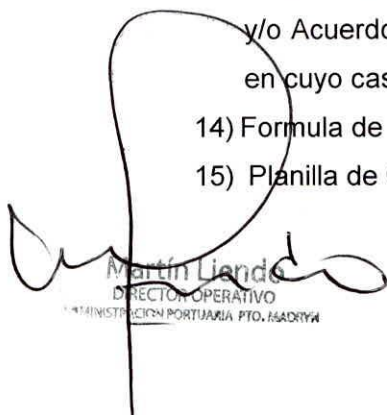
CONTENIDO DE LA OFERTA

- 1) Constancia de Garantía de oferta.
- 2) Pliego de Bases y Condiciones firmado por el oferente (Apoderado y/o Representante legal).
- 3) Características técnicas de los vehículos (modelo, marca, capacidad, etc)

Martín Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PUERTO MADRYN

Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN


- 4) Datos Personales del Oferente o Contrato Social (según corresponda) o constancia actualizada de inscripción en el Registro de Contratistas de la APPM y CONSTANCIA DEL CUIT.
- 5) Presentar constancia de visita de servicio, firmado por el oferente (Apoderado y/o Representante legal).
- 6) Constancia comprobable de antecedentes y capacidad de servicio para el desarrollo de la tarea encomendada, con documentación respaldatoria que considere atinente, firmado por el oferente (Apoderado y/o Representante legal).
- 7) Título de propiedad o constancia suficiente de los vehículos con los que se pretenda realizar la prestación del servicio, al momento de la apertura de ofertas, sean propiedad del oferente.
- 8) Certificado y/o constancia que acredite que los rodados a utilizar en la prestación del servicio que se concursa se encuentren radicados en la ciudad de Puerto Madryn.
- 9) Constancia que acredite que los vehículos en los que se pretende realizar la prestación del servicio, al momento de la apertura de ofertas, poseen vigentes las habilitaciones específicas para transporte de personas que de conformidad con la normativa vigente que otorga al efecto la Municipalidad de Puerto Madryn, a través del organismo pertinente.
- 10) Declaración jurada de Domicilio, firmado por el oferente (Apoderado y/o Representante legal).
- 11) Declaración jurada de Jurisdicción, firmado por el oferente (Apoderado y/o Representante legal).
- 12) Nómina de especificaciones de personal, vehículos y equipos, y planilla de prestación de servicio (Apoderado y/o Representante legal).
- 13) Cumplimiento de obligaciones fiscales, el mismo NO podrá tener una antigüedad mayor a 60 días.
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. Se podrá presentar constancia de Certificado en trámite, en cuyo caso se deberá presentar el Certificado previo a la firma de contrato.
- 14) Formula de la propuesta, firmado por el oferente (Apoderado y/o Representante legal).
- 15) Planilla de Cotización, firmado por el oferente (Apoderado y/o Representante legal).



Martín Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN



Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN

	CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS	Actualización: 30/01/2026
		Revisión Final

16) Planilla de Análisis de precios, firmado por el oferente (Apoderado y/o Representante legal).

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 y/o Representante legal).
- Presentar constancia de visita de servicio, firmado por el oferente (Apoderado y/o Representante legal).
- Formula de la Propuesta, firmado por el oferente (Apoderado y/o Representante legal).
- Planilla de cotización, firmado por el oferente (Apoderado y/o Representante legal).
- Planilla de análisis de precios, firmado por el oferente (Apoderado y/o Representante legal).

ARTÍCULO 12.- ACTO DE APERTURA

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

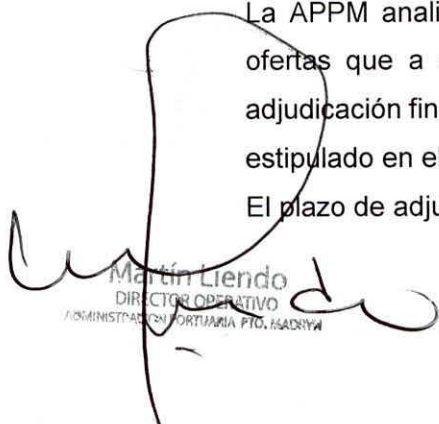
En el acto de apertura se procederá a abrir el sobre y se constatará el cumplimiento de los requisitos cuya omisión sea contemplada en el artículo anterior como **CAUSALES DE RECHAZO**.

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.

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


Martín Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN


Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

 <p>ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PUERTO MADRYN</p>	<p align="center">CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS</p>	<p>Actualización: 30/01/2026</p>
		<p>Revisión Final</p>

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 de la jurisdicción portuaria. 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.

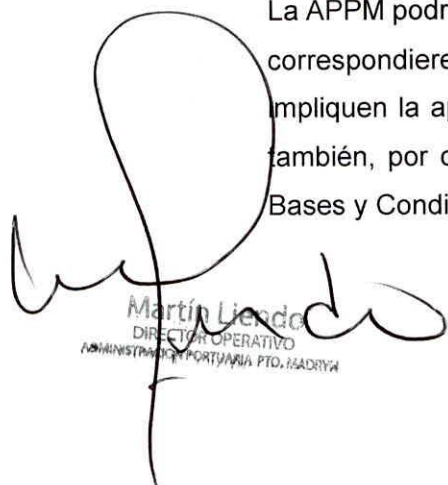
ARTÍCULO 15.- FIRMA Y SELLADO DEL CONTRATO

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 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.


Martín Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN


Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

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.- FORMA DE PAGO

El pago de la factura se llevará a cabo, mediante transferencia a cuenta bancaria dentro de los **TREINTA (30) días de recepcionada la factura en el área de Administración y Finanzas APPM con todo el proceso previo de autorización formal cumplido**, el proveedor podrá de manera previa y con un plazo mínimo de TRES (3) días hábiles antes de finalizado el mes, presentar la factura correspondiente en el Área de Compras APPM, además de consignar completamente todos los datos precisos de la cuenta bancaria aludida.

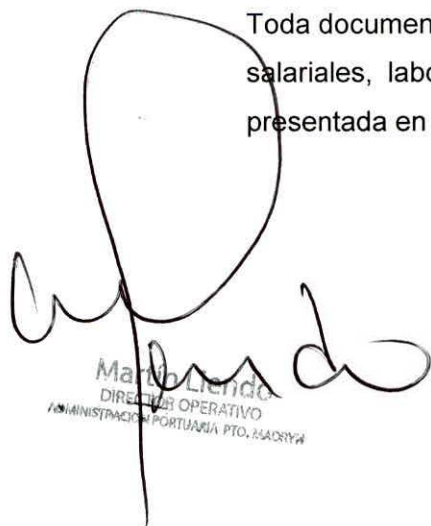
ARTÍCULO 19.- OBLIGACIONES LABORALES

El adjudicatario 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.



Mario Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN



Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PTO. MADRYN
Página 15 de 30

ARTÍCULO 20.- 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, 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, 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 establecido por la Superintendencia de Seguros de la Nación, 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 prestación del servicio, con las constancias y/o recibos de pago de las mismas por el período de ejecución del servicio.

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 21.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

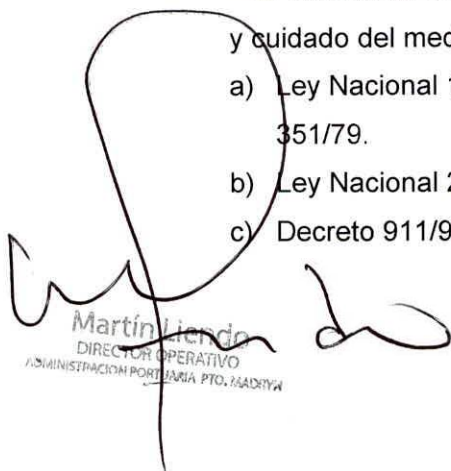
El Contratista es responsable de la correcta interpretación del pliego para la realización del servicio solicitado.

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 la prestación del servicio.

ARTÍCULO 22.- SEGURIDAD EN LA PRESTACION DEL SERVICIO

- 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.



Martín Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN



Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

 <p>ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PUERTO MADRYN</p>	<p align="center">CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS</p>	<p>Actualización: 30/01/2026</p>
		<p>Revisión Final</p>

- 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

- Ante un eventual accidente se deberá solicitar la ambulancia interna al 4451-400 interno 150 o canal 16 de VHF. Asimismo, se informará 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.
- Ropa de trabajo

-El contratista, deberá presentar actas de capacitación (Basicas de Ley, Primeros auxilios y uso de DEA),.

Dichas capacitaciones deberán constar en Actas, firmadas por un responsable de Seguridad e Higiene,


- 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.

ARTÍCULO 23.- PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de la prestación del servicio será de un (1) año. Las PARTES acuerdan que no habrá renovación automática ni tácita, siendo que sólo podrá renovarse la vinculación por un plazo máximo de un (1) año más, a cuyo fin la Contratista deberá notificar formalmente a la APPM su voluntad de extender el vínculo contractual en las mismas condiciones que las contratadas y vigentes, conforme este Pliego y el Contrato firmado, al menos cuarenta y cinco (45) días corridos antes de la fecha de vencimiento original. La APPM tendrá derecho a aceptar o rechazar la petición de renovación, debiendo hacerlo expresa y formalmente antes del vencimiento original. En caso de silencio de la APPM, se considerará como respuesta negativa o rechazo a la renovación.


Martín Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PUERTO MADRYN


Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN
Página 17 de 30

 <p>ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PUERTO MADRYN</p>	<p align="center">CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS</p>	<p>Actualización: 30/01/2026</p>
		<p>Revisión Final</p>

Asimismo, las PARTES acuerdan que la APPM tendrá derecho a rescindir el contrato en forma unilateral, sin expresión de causa, siempre y cuando proceda a comunicarlo mediante notificación fehaciente a la Contratista con una antelación mínima de treinta (30) días corridos, sin derecho a la Contratista a peticionar y/o reclamar indemnización o reparación alguna.

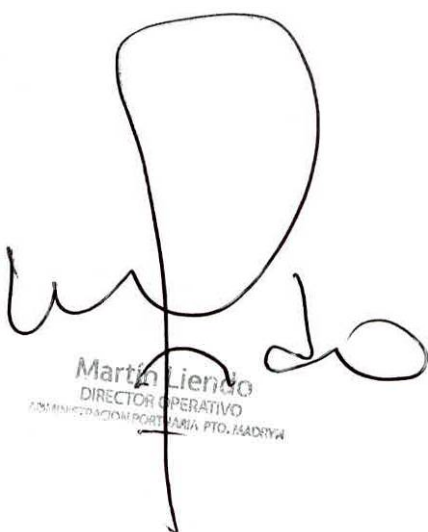
ARTÍCULO 24.- PENALIDADES


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.

M = Multa diaria P = Precio del servicio E = Plazo del servicio.

$$M = P/E \times 3$$


Sergio A. Bustos
 ADMINISTRADOR
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN


Martín Liendo
 DIRECTOR OPERATIVO
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN

 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PUERTO MADRYN	CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS	Actualización: 30/01/2026
		Revisión Final

SECCION IV

PLANILLAS DE COTIZACIÓN, ANÁLISIS DE PRECIOS

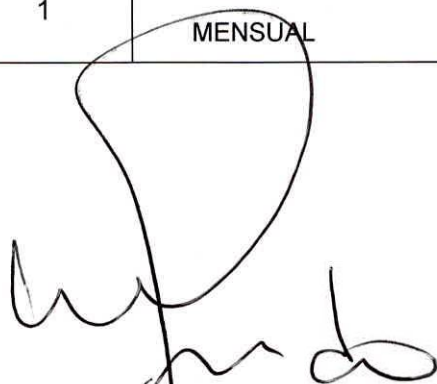
1) PLANILLA DE COTIZACIÓN

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


Las planillas adjuntas indican los rubros intervinientes.

Servicio: "SERVICIO DE MOVILIDAD INTERNA DE PERSONAS - APPM". Planilla de Cotización

Ítem	Nombre de tarea	Cant.	Precio Unit. (\$)	Precio total (\$)	(%) Incidencia
1	VALOR SERVICIO MENSUAL				


Martín Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN


Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

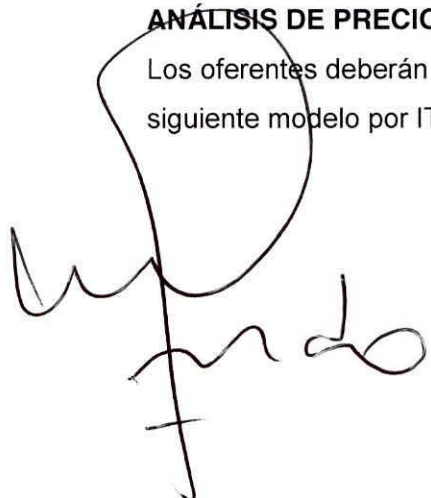
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PUERTO MADRYN	CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS	Actualización: 30/01/2026
		Revisión Final

Servicio: "SERVICIO ADICIONAL DE MOVILIDAD INTERNA DE PERSONAS EN TEMPORADA DE CRUCEROS Y TEMPORADA DE PESCA". Planilla de Cotización

Ítem	Nombre de tarea	Cant.	Precio Unit. (\$)	Precio total (\$)	(% Incidencia
2	VALOR SERVICIO DURANTE TEMPORADA DE PESCA (Servicio de 12 horas) (ITEM 9- Sección II)	1			
3	VALOR SERVICIO DURANTE TEMPORADA DE CRUCEROS (Servicio de 12 horas) (ITEM 10- Sección II)	1			

ANÁLISIS DE PRECIOS

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



Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
 ADMINISTRACION PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN


Servicio: **“SERVICIO DE MOVILIDAD INTERNA DE PERSONAS -APPM”**.

CONCEPTO	Valor unitario	Cantidad	Importe mensual
Sueldos			
Cargas Sociales			
Otros Gastos en Personal			
(detallar SCA, vacaciones, etc.)			
Subtotal Mano de Obra			
Insumos (detallar componentes)			
Combustible (detallar cálculo)			
Gastos Mantenim. Vehículos (detallar componentes)			
Gastos Mantenim. Varios (detallar)			
Amortización (detallar)			
Subtotal Insumos Gs Mantenimiento			
Honorarios			
Seguros (detallar)			
Gastos Varios (detallar componentes)			
Subtotal Honor. Seg. y Gs. Varios			
Utilidad			
<i>Neto antes de impuestos</i>			

Valor Total de la contratación..... \$

Martín Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN

Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

 <p>ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PUERTO MADRYN</p>	<p align="center">CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS</p>	<p>Actualización: 30/01/2026</p>
		<p>Revisión Final</p>

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 N° 03 /2026

“SERVICIO DE MOVILIDAD INTERNA DE PERSONAS - 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 y/o Representante Legal) y/o declaración jurada de aceptación del mismo.

Puerto Madryn, de de 2026

Señores


Administración Portuaria de Puerto Madryn

Presente

Ref.: Concurso Público de Precios N° 03/2026 APPM

Hacemos saber a Usted que para los fines de la presente obra hemos designado como Representante Técnico al Sr., con domicilio en, teléfono N°, e mail


Sergio A. Bustos
 ADMINISTRADOR
 ADMINISTRACION PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN

	CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS	Actualización: 30/01/2026
		Revisión Final

- 3) **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS** de los vehículos (modelo, marca, capacidad, etc).
- 4) **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 CUIT**
- 5) Presentar constancia de **VISITA DE SERVICIO**, firmado por el oferente (Apoderado y/o Representante legal).
- 6) **CONSTANCIA** comprobable de antecedentes y capacidad de servicio para el desarrollo de la tarea encomendada, con documentación respaldatoria que considere atinente, firmado por el oferente (Apoderado y/o Representante legal).
- 7) **TÍTULO DE PROPIEDAD** o constancia suficiente de los vehículos con los que se pretenda realizar la prestación del servicio, al momento de la apertura de ofertas, sean propiedad del oferente.
- 8) **CERTIFICADO** y/o constancia que acredite que los rodados a utilizar en la prestación del servicio que se concursa se encuentren radicados en la ciudad de Puerto Madryn.
- 9) **CONSTANCIA** que acredite que los vehículos en los que se pretende realizar la prestación del servicio, al momento de la apertura de ofertas, poseen vigentes las habilitaciones específicas para transporte de personas que de conformidad con la normativa vigente que otorga al efecto la Municipalidad de Puerto Madryn, a través del organismo pertinente.

10) DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO

Puerto Madryn, de de 2026

Señores

Administración Portuaria de Puerto Madryn

Presente

Ref.: Concurso Público de Precios N° 03/2026 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


Martín Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PUERTO MADRYN


Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
PUERTO MADRYN
Página 23 de 30

 <p>ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PUERTO MADRYN</p>	<p align="center">CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS</p>	<p>Actualización: 30/01/2026</p>
		<p>Revisión Final</p>

11) DECLARACIÓN JURADA DE JURISDICCIÓN

Puerto Madryn, ... de de 2026

Señores

Administración Portuaria de Puerto Madryn

Presente

Ref.: Concurso Público de Precios N° 03/2026 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

12) NÓMINA DE ESPECIFICACIONES de personal, vehículos y equipos, y planilla de prestación de servicio (Apoderado y/o Representante legal).

13) CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, el mismo **NO** podrá tener una antigüedad mayor a 60 días, **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. Se podrá presentar constancia de Certificado en trámite, en cuyo caso se deberá presentar el Certificado previo a la firma de contrato.

14) FORMULA DE LA PROPUESTA

Pto. Madryn, de de 2026

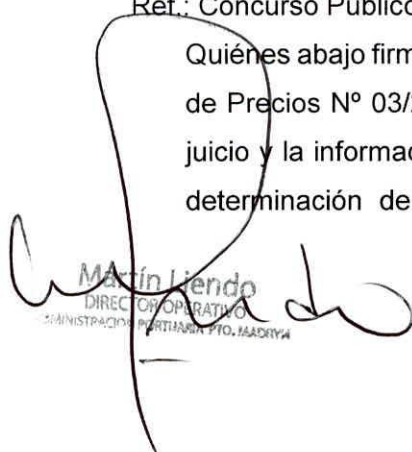
Señores

Administración Portuaria de Puerto Madryn


Presente

Ref.: Concurso Público de Precios N° 03/2026 APPM

Quiénes abajo firmamos, después de estudiar detenidamente la documentación del Concurso Público de Precios N° 03/2026 APPM y de recoger en el lugar de prestación del servicio 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


Martín Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN


Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN
Página 24 de 30

 <p>ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PUERTO MADRYN</p>	<p align="center">CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS</p>	<p>Actualización: 30/01/2026</p>
		<p>Revisión Final</p>

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 del Servicio por el monto total (IVA incluido), de **pesos (en letras y números)** por ITEM.

15) PLANILLA DE COTIZACIÓN firmada por el Oferente (Apoderado / Representante Legal). Deberá confeccionar y completar las planillas de acuerdo a los modelos de la Sección IV. Se deberá formular la oferta tomando como base los valores jornales para la mano de obra.


16) PLANILLA DE ANÁLISIS DE PRECIOS firmada por el Oferente (Apoderado / Representante Legal). Deberá confeccionar y completar las planillas de acuerdo a los modelos de la Sección IV.



Martín Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PUERTO MADRYN



Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

	CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS	Actualización: 30/01/2026
		Revisión Final

SECCION VI

CONTRATO **CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS N° 03/2026 APPM** **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

En la ciudad de Puerto Madryn, Provincia del Chubut, al día [] del mes de [] del año 2026, entre la **ADMINISTRACIÓN PORTUARIA DE PUERTO MADRYN**, CUIT N° 30-67050181-3, con domicilio en el Muelle Almirante Storni de esta ciudad, representada en este acto por el [], DNI N° [], en su carácter de Administrador y Representante Legal conforme surge del Decreto Provincial de fecha [] de [] de 202[] (en adelante, la "**APPM**"), por una parte, y por la otra [], CUIT N° [], con domicilio legal en calle [] N° [] de esta ciudad, representada en este acto por el [], DNI N° [], en su carácter de [] (en adelante, la "**CONTRATISTA**") y conjuntamente con la APPM denominadas las "**PARTES**").

CONSIDERANDO QUE:

- La APPM celebró Concurso Publico de Precios N° 03/26, a fin de avanzar con la contratación de la prestación del "**SERVICIO DE MOVILIDAD INTERNA DE PERSONAS - APPM**" (en adelante, el "**Concurso**");
- Conforme Acta de Apertura de fecha [] de [] de 202[], se presentaron [] () oferentes, a saber: 1) [], y 2) [];
- Con fecha [] de [] de 202[] se expidió la Comisión Evaluadora conforme Acta correspondiente con el análisis técnico y la preadjudicación a favor de [], teniendo especialmente en cuenta que cotizó la suma anual de PESOS [] (\$), IVA incluido, monto éste que prorrateado por los doce meses de servicio asciende a la suma mensual de PESOS [] (\$), IVA incluido;
- El Director de Operaciones y el Director de Infraestructura, a través del Concurso, dieron cuenta que la oferta del [] resultó la más económica y conveniente a los intereses integrales de la APPM;
- El mentado Concurso se ha ajustado a todos y cada uno de los requisitos impuestos por el Reglamento de Contrataciones vigente APPM, de conformidad con la Ley Provincial IV N° 6 (antes Ley 3755), el Decreto Reglamentario N° 209/93 y el Estatuto de la APPM;
- Conforme Resolución N° [], fecha [] CAAPPM, se ha adjudicado el Concurso al [] (en adelante la "**Contratista**");
- La Memoria Descriptiva y el Pliego de Condiciones Generales y Particulares del Concurso, contenidos en las secciones N° II y N° III del Pliego del Concurso, necesariamente resultan parte conformante de la presente, en tanto devienen en antecedente y fuente de derechos y obligaciones para las PARTES;

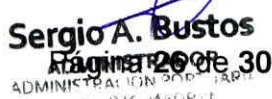
En atención a lo cual las PARTES **ACUERDAN** formalizar el presente contrato, que se registrá por Ley Provincial IV N° 6 (antes Ley 3755), el Decreto Reglamentario N° 209/93, el Estatuto de la APPM, el Pliego del Concurso, el Código Civil y Comercial de la Nación, y por las siguientes cláusulas, términos y condiciones:


PRIMERA: OBJETO. La APPM contrata y la CONTRATISTA se compromete y obliga a prestar el **SERVICIO DE MOVILIDAD INTERNA DE PERSONAS - APPM** por el que se deberá [] (en adelante, el "**Servicio**").

El servicio objeto del concurso en cuestión comprenderá [], en un todo de acuerdo y de mayor conformidad a lo establecido en todas sus partes y particularmente a través de las especificaciones del Pliego de Bases y Condiciones del Concurso de referencia, que ha sido firmado y consentido por la CONTRATISTA de conformidad con su Oferta, en tanto no tiene ninguna objeción sobre el mismo y declara aceptar en todas sus partes, a sabiendas que resulta parte constitutiva del presente Contrato.

Para la prestación del servicio la CONTRATISTA tendrá a su cargo la provisión del personal técnico, especializado, administrativo y el que fuera requerido, como así también la provisión, transporte y colocación de todos los materiales con el empleo a su costa de todos sus equipos, planteles, herramientas e implementos que requieran las tareas, debiendo cumplir cualquier otra provisión, trabajo o servicio indicado en el Pliego, o que sin estar expresamente establecido fuera necesario para efectuar las tareas correspondientes de acuerdo con su fin y conforme con las reglas para el tipo de servicio de que se trata, todo ello de conformidad con la Memoria Descriptiva y el Pliego de


Martín Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN


Sergio A. Bustos
Página 26 de 30
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

 <p>ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PUERTO MADRYN</p>	<p align="center">CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS</p>	<p>Actualización: 30/01/2026</p>
		<p>Revisión Final</p>

Condiciones Generales y Particulares del Concurso, que resultan parte conformante de la presente, en tanto devienen en antecedente y fuente de derechos y obligaciones para las PARTES.

SEGUNDA: PLAZO. Las PARTES acuerdan que la CONTRATISTA estará obligada a cumplir con la prestación del Servicio en la jurisdicción de la Administración Portuaria de Puerto Madryn por un plazo de [] () meses, a contar desde el [] de [] de 202[], por lo que su vencimiento operará de pleno derecho a las 24:00 horas del día [] de [] de 202[].

Las PARTES acuerdan que no habrá renovación automática ni tácita, siendo que sólo podrá renovarse la vinculación por un plazo máximo de un (1) año más, a cuyo fin la Contratista deberá notificar formalmente a la APPM su voluntad de extender el vínculo contractual en las mismas condiciones que las contratadas y vigentes, conforme este Pliego y el Contrato firmado, al menos cuarenta y cinco (45) días corridos antes de la fecha de vencimiento original. La APPM tendrá derecho a aceptar o rechazar la petición de renovación, debiendo hacerlo expresa y formalmente antes del vencimiento original. En caso de silencio de la APPM, se considerará como respuesta negativa o rechazo a la renovación.

Asimismo, las PARTES acuerdan que la APPM tendrá derecho a rescindir el contrato en forma unilateral, sin expresión de causa, siempre y cuando proceda a comunicarlo mediante notificación fehaciente a la Contratista con una antelación mínima de treinta (30) días corridos, sin derecho a la Contratista a peticionar y/o reclamar indemnización o reparación alguna.

TERCERA: CONTRAPRESTACIÓN. La contraprestación por la prestación de los servicios contratados asciende a la suma anual de PESOS [] (\$), IVA incluido, monto éste que prorrateado por los doce meses de servicio asciende a la suma mensual de PESOS [] (\$), IVA incluido.

CUARTA: FORMA DE PAGO. La CONTRATISTA deberá emitir factura mensualmente bajo su nombre y CUIT, a nombre de la APPM y con un plazo mínimo de TRES (3) días hábiles antes de finalizado el mes, debiendo enviar la constancia electrónica de la misma vía mail a la casilla de correo electrónico que se le indique. La APPM abonará dentro de los TREINTA (30) días de recepcionada la factura en el área de Administración y Finanzas APPM con todo el proceso previo de autorización formal cumplido, mediante transferencia bancaria a favor de la cuenta bancaria que le indique la CONTRATISTA y cuya titularidad coincida con la factura emitida. La factura emitida por la CONTRATISTA deberá ser realizada conforme la legislación vigente y deberá incluir el detalle consignando el período mensual correspondiente, no pudiendo incluirse de modo adicional otros conceptos que no hubieran sido acordados previamente por las PARTES. Todo impuesto, tasa, contribución y/o arancel y sus respectivas variaciones que deban tributarse en relación con la prestación de los servicios correrán por exclusiva cuenta de la CONTRATISTA. La APPM queda autorizada a practicar todas las retenciones y deducciones que resulten aplicables de conformidad con la legislación aplicable.

QUINTA: HABILITACIÓN DEL SERVICIO. La CONTRATISTA se obliga a mantener habilitada la prestación de los servicios contratados en legal forma y por toda la duración del presente Contrato. Asimismo, y en igual plazo, deberá cumplimentar los trámites pertinentes de inscripción en el Registro de Contratistas de la APPM, en el Registro de Prestadores Portuarios de la Provincia del Chubut si así fuere necesario y en los demás registros pertinentes. La falta de cumplimiento de las obligaciones indicadas, en los términos y plazos precedentemente indicados, facultará a la APPM a dar por rescindido el presente contrato y/o a aplicar las multas establecidas en las cláusulas particulares, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna, en tanto la CONTRATISTA conoce sus obligaciones y por ende no es requisito intimarla y/o ponerla en mora.

SEXTA: FACULTAD DE CONTROL. La CONTRATISTA asume que la APPM resulta un ente público no estatal que tiene como primera finalidad y objetivo precisamente la administración de los puertos y zona portuaria de propiedad del Estado de la Provincia del Chubut, motivo por el cual las PARTES acuerdan que la APPM tendrá la más amplia y absoluta facultad de control sobre los servicios y su prestación en tanto la CONTRATISTA se obliga a facilitar el ejercicio de dicha facultad de control. En ese sentido, las PARTES acuerdan que ante la inspección y constatación por parte de la APPM de cualquier tipo de incumplimiento por parte de la CONTRATISTA, se emitirá la respectiva Orden de Servicio, que la CONTRATISTA se obliga a recibir en forma inmediata en todos los casos y subsanar lo que corresponda dentro del plazo que le fuera otorgado discrecional y razonablemente por la APPM.

Martín Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN


Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN
Página 27 de 30

SÉPTIMA: RESPONSABILIDAD. La CONTRATISTA será responsable por la calidad, continuidad, profesionalidad y excelencia de la totalidad de las tareas y los componentes de los servicios contratados, así como sus aspectos contractuales. Las PARTES acuerdan que la APPM no se responsabiliza ni reconocerá indemnización alguna proveniente de los daños y perjuicios que pudiera ocasionarle a la CONTRATISTA, empleados, dependientes, socios, gerentes, directores, visitantes ocasionales y/o bienes pertenecientes a cualesquiera de ellos, provenientes y/o causados por accidentes dentro de las dependencias y/o bienes administrados por la APPM, siendo que la CONTRATISTA asume total y absoluta responsabilidad por los mismos. Asimismo, la CONTRATISTA asume total y absoluta responsabilidad por los accidentes, incidentes, daños y perjuicios que pudieren ser causados directa o indirectamente por las herramientas, las cosas y los métodos implementados para la prestación de servicios, así como sus empleados, dependientes, socios, gerentes, directores, visitantes ocasionales y/o bienes pertenecientes a cualesquiera de ellos, otorgando por medio de la presente absoluta y total indemnidad a favor de la APPM.

OCTAVA: GARANTÍA. La CONTRATISTA constituye garantía por el cumplimiento del presente contrato, haciendo entrega en el presente acto de póliza de Seguro de Caución N° [], en garantía de ejecución de contrato, expedida por [] compañía de Seguros, por un monto de PESOS [] (\$.-), importe equivalente al cinco por ciento (5%) del monto total de contratación. En el supuesto que no haya mediado incumplimiento, daño o perjuicio alguno, esta garantía será devuelta al término del presente contrato.

NOVENA: OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES. (9.1) La CONTRATISTA será responsable por cualquier empleado que trabaje en su beneficio y por toda otra persona que lo haga bajo su dependencia, directa o indirectamente, y/o ejecute trabajos a su favor, y/o que sea contratado a fin de cumplir con los servicios contratados, incluyendo contratistas y subcontratistas (en adelante, el "Personal"). En este sentido, corresponderá a la CONTRATISTA: (a) asumir todas las obligaciones y responsabilidades inherentes o derivadas de las relaciones laborales y/o contrataciones habidas con el Personal con todas sus consecuencias (incluyendo los deberes, obligaciones y cargas que le impone el ordenamiento jurídico laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene, en materia de seguros por enfermedades y riesgos del trabajo, la implementación de las medidas de seguridad correspondientes, las indemnizaciones pertinentes por accidentes de trabajo, muerte, incapacidad total o parcial, despido con o sin causa, extinciones laborales por otras causales, vacaciones, preaviso, salarios caídos o cualquier otra que corresponda o que se encuentre actualmente establecida o que se fije en el futuro, sin exclusión alguna) (b) responder directamente por los actos u omisiones del Personal que causaren daños y/o perjuicios a la APPM y/o terceros cualquiera fuese la naturaleza de esos daños y/o perjuicios; y (c) atender los reclamos del Personal o de cualquier tercero derivados de la relación laboral existente -o reclamada- entre el Personal y la CONTRATISTA y desvincular a la APPM de toda obligación que de esos reclamos resulte. El Personal se encontrará vinculado laboralmente en forma única y exclusiva con la CONTRATISTA, no existiendo entre la APPM y el Personal, relación de dependencia ni subordinación técnica, jurídica, económica ni de ningún tipo. En consecuencia, la CONTRATISTA asume la responsabilidad que como único empleador del Personal pudiera caberle tanto en materia laboral -individual o colectiva-, sindical, de seguridad social, civil, tributaria, penal, o de cualquier naturaleza, por hechos, acciones, omisiones o circunstancias inherentes o vinculadas al Personal, y relacionadas, o no, directa o indirectamente con la prestación de los servicios y la obra. Durante la vigencia de la relación resultante, la APPM podrá solicitar a la CONTRATISTA la entrega de la documentación que acredite el cumplimiento de todas las obligaciones y responsabilidades a su cargo, inherentes o derivadas de los diferentes tipos de relaciones habidas entre la CONTRATISTA y el Personal. La documentación solicitada deberá ser entregada en el plazo razonable que la APPM le indique a la CONTRATISTA. Se deja constancia que la APPM podrá oponerse a que el Personal preste tareas en el caso que previamente no se haya acreditado el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades inherentes o derivadas de las vinculaciones y/o relaciones con dicho Personal. **(9.2)** La CONTRATISTA se obliga a indemnizar y mantener indemne a la APPM y/o sus respectivos directores, funcionarios, empleados, agentes, gerentes y representantes, por todo costo, costa, gasto, daño y/o perjuicio (incluyendo los honorarios de abogados o de otros Prestadores cuya intervención fuera necesaria para la defensa de cualquier reclamo y/o para reclamar la indemnización debida en los términos del presente) que sufran como consecuencia de cualquier reclamo formulado por el Personal y/o terceros a su respecto y/o por cualquier violación y/o incumplimiento por parte de la CONTRATISTA a los términos del presente, o a cualesquiera de las manifestaciones, declaraciones y garantías, obligaciones, compromisos o acuerdos formulados o asumidos por la CONTRATISTA. **(9.3)** La obligación de indemnidad precedente sobrevivirá a la extinción por cualquier causa de la relación contractual hasta la prescripción de las acciones respecto de las cuales la CONTRATISTA pudiera verse alcanzado por dicha obligación de indemnizar. **(9.4)** Cualquier pago que deba realizarse como resultado de lo previsto en el presente deberá ser efectuado dentro de los cinco (5) días de serle requerido por la APPM. Sin perjuicio de lo expuesto, la APPM podrá retener y compensar los créditos que pueda tener contra la CONTRATISTA en virtud de lo dispuesto en el párrafo

Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN
Página 28 de 30

 <p>ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PUERTO MADRYN</p>	<p align="center">CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS</p>	<p align="center">Actualización: 30/01/2026</p>
		<p align="center">Revisión Final</p>

precedente con cualquier suma que adeude a la CONTRATISTA por cualquier concepto. (9.5) En ningún caso la contratación de seguros por parte de la CONTRATISTA lo dispensará de las obligaciones asumidas bajo el presente.

DÉCIMA: NORMATIVA INTERNA. La CONTRATISTA deberá ajustar su conducta al cumplimiento estricto de las cláusulas del presente contrato, al Pliego de Bases y Condiciones y a la normativa interna de la APPM, especialmente en materia de Seguridad e Higiene y Registro de Contratistas.

UNDÉCIMA: PROHIBICIÓN DE CESIÓN. Las PARTES dejan expresamente establecido que el presente contrato es *intuitu personae*, de modo tal que se encuentra prohibida la cesión total y/o parcial de los derechos y/u obligaciones que le asisten a la CONTRATISTA, sin expreso consentimiento previo de la APPM a la CONTRATISTA. En caso de incumplimiento, la APPM podrá rescindir inmediatamente el vínculo contractual, sin necesidad de interpelación alguna, quedando habilitada para el reclamo correspondiente por y los daños y perjuicios ocasionados.

DUODÉCIMA: RESCISIÓN DEL CONTRATO. La APPM podrá rescindir el contrato con más los daños y perjuicios que correspondieren en los supuestos contemplados en el Pliego del Concurso, así como en cualquier caso de incumplimiento por parte de la CONTRATISTA, especialmente cuando: (i) los sus partes y/u por abandono obligaciones por causas imputables a la CONTRATISTA; (ii) injustificado de las obligaciones asumidas por la CONTRATISTA; (iii) por reiteración en el incumplimiento de obligaciones contractuales, legales y/o reglamentarias.

DÉCIMA TERCERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Las PARTES acuerdan que resultan documentos integrantes del presente contrato, como antecedente y fuente de derechos y obligaciones, rigiendo su interpretación, alcance y orden de prelación, los siguientes: (i) todas y cada una de las cláusulas del presente contrato; (ii) el Pliego del Concurso; (iii) la Oferta de la CONTRATISTA; (iv) las consultas y/o aclaraciones efectuadas; (v) la resolución que adjudicó Concurso; (vi) los documentos que se confeccionen a posteriori y se incorporen oportunamente al presente contrato; y (vii) la legislación vigente.

DÉCIMA CUARTA: UNDÉCIMA: SELLOS. Si el presente Contrato de encontrare alcanzado por el Impuesto de Sellos de la Provincia del Chubut, las PARTES acuerdan que deberá ser abonado y solventado por la CONTRATISTA.


DÉCIMA QUINTA: LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN. La validez y naturaleza del presente contrato y de las obligaciones emanadas del mismo serán analizadas e interpretadas de conformidad con las leyes de la República Argentina. En caso de surgir cualquier desacuerdo, controversia y/o conflicto respecto del Pliego del Concurso, la Oferta y/o el presente Contrato, las PARTES acuerdan expresamente someterse a los Tribunales Ordinarios de la ciudad de Puerto Madryn, Chubut, con renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiese corresponder.

DÉCIMA SEXTA: MISCELÁNEAS. Si alguna de las disposiciones del presente contrato fuera declarada inválida o no ejecutable por algún tribunal competente, la invalidez de dicha disposición no afectará a las demás disposiciones de la presente, y todas las disposiciones que no estén afectadas por dicha invalidez permanecerán en plena vigencia y efecto. El contrato sólo podrá ser modificado de común acuerdo por las PARTES, mediante la celebración de convenios adicionales que deberán constar por escrito, y que una vez perfeccionados, formarán parte integrante del presente. Las demoras en requerir el cumplimiento de alguna disposición del contrato y/o de ejercer algún derecho concedido en el mismo, no implicará renuncia alguna a su derecho ni modificación al mismo, pudiendo, cuando lo estime oportuno, hacer valer sus derechos mediante las acciones pertinentes que correspondan. El contrato constituye el completo entendimiento entre las PARTES respecto de las materias contenidas en la presente y deja sin efecto a todos y cada uno de los acuerdos, representaciones y entendimientos entre las PARTES, sean estos previos o contemporáneos a la presente. Los títulos contenidos en el presente se establecen para facilitar su lectura y únicamente como referencia, de modo tal que no afectarán de ninguna forma la interpretación o significado de las cláusulas.

DÉCIMA SEPTIMA: DOMICILIOS ESPECIALES. NOTIFICACIONES. DOMICILIO ELECTRÓNICO. Toda notificación entre las PARTES por razón o con ocasión del contrato, deberá ser realizada mediante comunicación escrita enviada a los domicilios especiales que a continuación se indican y constituyen. Cualquier modificación sobre los datos consignados a continuación deberá ser notificada fehacientemente a la otra parte: la CONTRATISTA Domicilio: [] N° [], Puerto Madryn, Chubut; la APPM Domicilio: Muelle Almirante Storni, Puerto Madryn, Chubut. Asimismo, a todos los efectos de la presente, la CONTRATISTA además constituye domicilio electrónico en su dirección de correo electrónico [], en el cual se tendrán por eficaces todas las notificaciones, comunicaciones



Martín Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN


Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN
30 de 30

 <p>ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PUERTO MADRYN</p>	<p align="center">CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS</p>	<p>Actualización: 30/01/2026</p>
		<p>Revisión Final</p>

y emplazamientos que allí se dirijan, en los términos del artículo 75 del Código Civil y Comercial. Cualquier modificación sobre los datos consignados deberá ser notificada fehacientemente a la APPM.

Previa lectura y ratificación, en prueba de conformidad se firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, recibiendo cada parte una copia del mismo, en el lugar y fecha indicado en el encabezamiento del presente.


Martín Liendo
 DIRECTOR OPERATIVO
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN


Sergio A. Bustos
 ADMINISTRADOR
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN