

 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PUERTO MADRYN	CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS	Actualización: 12/02/2026
		Revisión Final

CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS N° 02/2026

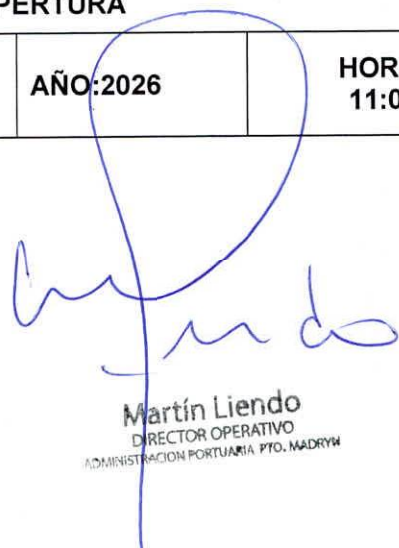
**SERVICIO:
“SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA”**

PRESUPUESTO ESTIMADO
OFICIAL ANUAL \$ 540.757.451,52- (PESOS QUINIENTOS CUARENTA MILLONES
SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UNO CON
52/100.-)
(Mes base: ENERO 2026)

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA DE PUERTO MADRYN

FECHA TOPE VISITA DE SERVICIO			
DIA: 14	MES: Abril	AÑO:2026	HORA: 13:00
FECHA TOPE DE PRESENTACIÓN			
DIA: 15	MES: Abril	AÑO:2026	HORA: 10:00
ACTO DE APERTURA			
DIA: 15	MES: Abril	AÑO:2026	HORA: 11:00


Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

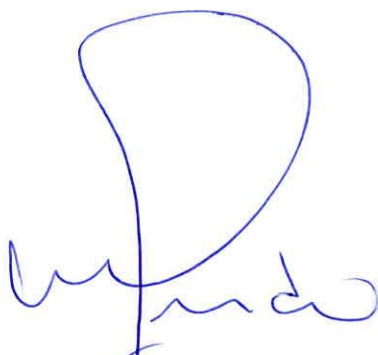

Martín Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN



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


Martín Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN


Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

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 la Agencia Privada de Vigilancia. Quedan asimismo incluidas 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.

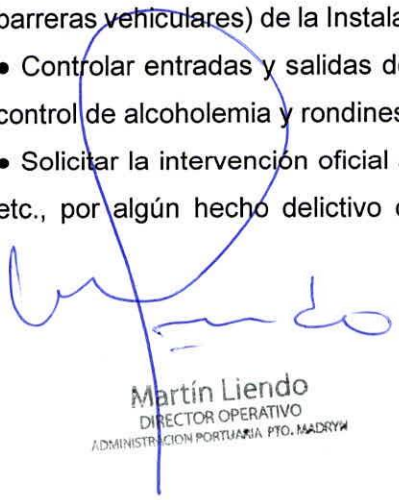
b) Objeto de la contratación

El origen de la contratación surge de un cambio de la normativa vigente en Prefectura Naval Argentina (en adelante "PNA"), la misma no puede cumplir más tareas de seguridad dentro de ámbitos portuarios, por ende, se notificó que la Administración Portuaria de Puerto Madryn (en adelante "APPM") que debe contar con una Agencia Privada de Vigilancia (en adelante "APV") para cumplimentar con la *RECERTIFICACION del MUELLE ALMIRANTE STORNI*, así como con la *CERTIFICACION MUELLE COMANDANTE LUIS PIEDRA BUENA*.

Descripción de los trabajos a realizar:

El adjudicatario deberá:

- Establecer una vigilancia ostensible en el interior y exterior (zona de molinetes, rondines, zona de barreras vehiculares) de la Instalación Portuaria, incluidas zonas restringidas y plazoletas primarias.
- Controlar entradas y salidas del personal y del público en general, escaneo de equipaje, como control de alcoholemia y rondines por perímetros de la instalación portuaria (en adelante "IP").
- Solicitar la intervención oficial a los organismos como: OPIP, PNA, Cuerpo de Bomberos SIPA, etc., por algún hecho delictivo o de siniestro que pudieran acontecer. No obstante, tendrán la



Martín Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN



Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

obligación de tomar parte activa en los mencionados hechos, cuando personal del establecimiento le solicite su presencia.

- No permitir bajo ningún concepto, ingreso de personas con armas, bebidas alcohólicas, elementos inflamables o explosivos, así como elementos no indispensables para cumplir con su cometido en el establecimiento.

- Recorrer periódicamente las instalaciones, dejando constancia de las novedades en el "Libro de Novedades", e informando por escrito, diariamente, de la novedad o de la normalidad de la jornada al Oficial de Protección de la terminal Portuaria.

- Conocer el manejo de los matafuegos, desfibrilador y demás elementos de seguridad.

El personal de servicio deberá estar equipado con equipos de comunicación entre las distintas guardias del edificio.

2.2. El servicio se dispondrá de la siguiente manera:

a. Será cumplido por:

1-Muelle Almirante Storni: 3 vigiladores de lunes a viernes de 06 a 22 hs.

2 vigiladores de 22 hs a 06 hs todos los días.

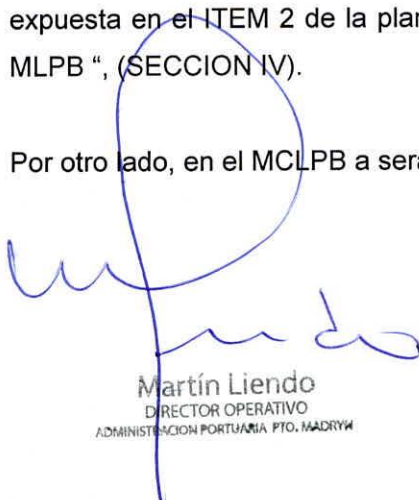
3 vigiladores sábado de 06 hs a 13 hs.

2 vigiladores sábado de 13 a 22 hs.

FERIADOS NACIONALES 2 VIGILADORES LAS 24 HS

2 - Muelle C. 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 C. Luis Piedra Buena para el atraque de los mismos, es necesario cubrir también la necesidad del concurso 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 entre 3 (tres) y 5 (cinco) vigiladores por día. La prestación de dichos servicios adicionales, será a requerimiento previo de esta APPM, donde esta decida establecerlos y el cual será avisado, con una antelación mínima de 24 hs. por servicio. Para poder completar dicha cotización especial adicional, se debe cotizar 1 (una) hora de vigilador, expuesta en el ITEM 2 de la planilla de cotización como "VALOR DE REFERENCIA ADICIONAL MLPB ", (SECCION IV).

Por otro lado, en el MCLPB a será cumplido por un (1) vigilador las 24 hs todo el año en el sitio E.



Martín Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN



Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

b. El horario de prestación del servicio podrá ser modificado eventualmente atendiendo la disposición de los servicios que presta la repartición, y será comunicadas a la empresa con 72 horas de anticipación.

c. Deberá preverse en la nómina a informar en la sección III la incorporación de al menos dos (2) vigiladores extras para eventuales reemplazos en caso de ausencia de alguno o ambos vigiladores consignados al servicio, por cualquier contingencia o eventualidad.

d. En caso de ser modificada dicha nómina, deberá informarse fehacientemente a la APPM.

2.3. El servicio denominado eventuales/excepcionales se desarrollará ante las necesidades especiales de la APPM, como eventos, días con crucero, reuniones de funcionarios, ó actividades que pudieran programarse en días no laborables etc., el servicio podrá ser extendido en su horario o requerido en carácter excepcional. Estas modificaciones en el horario de prestación del servicio, serán comunicadas a la empresa con 72 horas de anticipación.

2.4. Se prestará el servicio los días permanentemente tanto en el MAS como en el MCLPB sin importar si es feriado nacional, provincial, días no laborables, salvo los casos contemplados dentro de las actividades de carácter excepcional.

2.5. El Oficial de Protección, y/o quien éste designe, será el encargado de verificar el cumplimiento de las obligaciones emergentes del contrato. Cada incumplimiento dará lugar a una comunicación por escrito al responsable de la empresa.

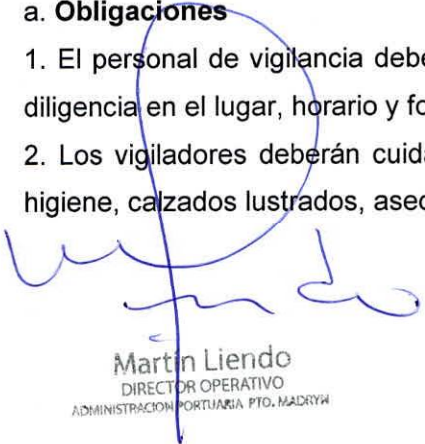
2.6. Correrá por cuenta de la empresa, la provisión y mantenimiento de todos los elementos que sus empleados necesiten para el cumplimiento de la función.

2.7. El personal prestará servicios correctamente uniformado, con un distintivo que lo identifique con nombre y apellido.

Funciones Específicas

a. Obligaciones

1. El personal de vigilancia deberá prestar el servicio con responsabilidad, eficiencia, capacidad, diligencia en el lugar, horario y formas determinadas en las condiciones particulares.
2. Los vigiladores deberán cuidar su aspecto personal, basado en: uniforme en condiciones de higiene, calzados lustrados, aseo personal, y los elementos de seguridad a su cargo.



Martín Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN



Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

Los cambios de la vestimenta por deterioro, fallas de confección y/o cualquier otro motivo son responsabilidad del adjudicatario y deberán realizarse en forma inmediata, para asegurar la correcta presentación del personal al realizar las tareas.

3. La contratista deberá dotar a su personal con ropa y elementos de seguridad y protección adecuados a la tarea que realizan, que serán determinados por el profesional responsable de Higiene y Seguridad de la misma, de acuerdo con lo que establecen las leyes correspondientes, así como tarjetas plásticas de identificación (nombre y apellido, nombre de la empresa) y que deberá ser exhibida permanentemente sobre el lado izquierdo del pecho.

4. Los horarios de presentación al servicio se harán con quince (15) minutos de antelación, dando aviso de que se está presente al supervisor de turno, nadie se retira del mismo si no fue relevado.

5. Toda novedad del servicio será comunicada al supervisor de turno, asentado en el libro de guardia. Así mismo se comunicarán las novedades en cada relevo.

6. El personal de seguridad deberá mantener la máxima discreción para los asuntos relativos a la Seguridad de la Instalación Portuaria.

7. Observar en sus funciones y fuera de ellas, una conducta que no afecte, ni ofenda la moral y las buenas costumbres.

8. Mantener en orden su puesto de trabajo.

9. Llevar consigo la credencial de identidad que la empresa le haya extendido y devolverla cuando cese su relación de dependencia con la misma, cualquiera sea el motivo.

10. Poner la debida atención en el cuidado de los bienes que se someten a su custodia, manteniéndose siempre atento a los efectos de evitar robos, hurtos o daños.

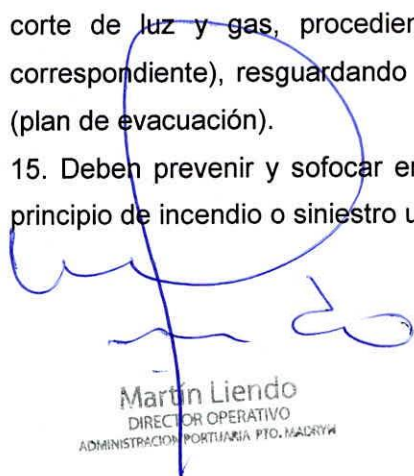
11. Los vigiladores deberán tomar las providencias necesarias con el objeto de que el personal se notifique de las órdenes o consignas que deberán ser cumplimentadas durante la prestación del servicio. Se efectuarán por escrito, y el personal afectado deberá firmar de conformidad.

12. En caso de producirse una situación de conflicto deberá informar en forma inmediata a la Administración Portuaria.

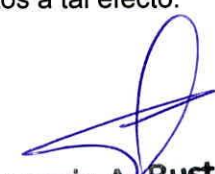
13. Se efectuarán rondas diarias, con frecuencias, horarios y recorridos fijados y aprobados por la empresa.

14. El vigilador debe conocer todas las salidas de emergencia, ubicación de extintores, llaves de corte de luz y gas, procediendo ante el siniestro mediante aviso o alarma (a la fuerza correspondiente), resguardando la integridad de las personas afectadas mediante la evacuación (plan de evacuación).

15. Deben prevenir y sofocar en un primer momento y hasta la llegada de los bomberos, todo principio de incendio o siniestro utilizando los elementos provistos a tal efecto.



Martín Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN



Sergio A. Busto
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

16. Informar luego de algún siniestro los daños y medidas implementadas, registrándolo en el libro del servicio.

b. Identificación de personas y vehículos.

El vigilador que se contacte con las personas debe ser:

1. Amable.
2. Evitar el tuteo.
3. Expresarse en forma clara y precisa.
4. No entrar en discusiones.
5. El personal afectado al servicio no portará armas

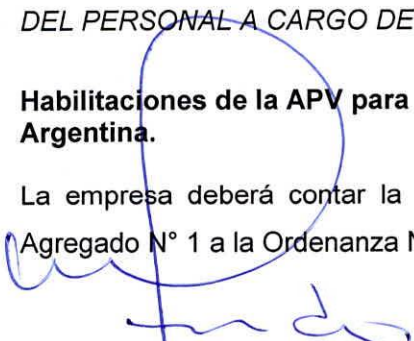
c) Faltas graves del Personal a cargo del Servicio

1. Incumplimiento de las órdenes impartidas por la APPM.
2. Encontrarse en estado de ebriedad o alcoholización, o ingerir bebidas alcohólicas durante el servicio de guardia.
3. Dormir en el servicio.
4. Ofender la moral y las buenas costumbres.
5. Abandonar el servicio al no tener relevo o entregar el puesto a personas no autorizadas.
6. Distraerse de sus funciones mediante el uso de telefonía, conversaciones, lectura, comer, fumar o sentarse en el puesto en horarios no adecuados.
7. Falta de prolijidad, aseo personal o de uniforme.
8. Promover desórdenes entre sí o con terceros.
9. No cuidado de los elementos de seguridad bajo su cargo.
10. Descuido del objetivo.
11. Falta de orden y limpieza del puesto de trabajo.

*CUALQUIERA DE ÉSTAS SERÁ MOTIVO PARA SOLICITAR EL REEMPLAZO
DEL PERSONAL A CARGO DEL SERVICIO.*

Habilitaciones de la APV para cumplimentar con la exigencia de la Prefectura Naval Argentina.

La empresa deberá contar la HABILITACIÓN por parte de la Prefectura Naval Argentina del Agregado N° 1 a la Ordenanza N° 01/94 (DPSJ) -Tomo 8- Régimen Policial.


Martín Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN


Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

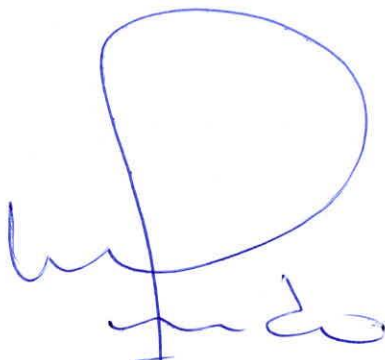
Los Vigiladores que fueran asignados para la prestación del servicio deberán encontrarse debidamente registrados bajo relación de dependencia de la contratista que preste el servicio, quienes además deberán contar con todas las habilitaciones exigidas por Prefectura Naval Argentina.

La APPM exigirá que durante toda la duración del contrato la adjudicataria tenga una (1) sede, oficina o base operativa en el ámbito de la Provincia del Chubut, así como una dotación mínima de vigiladores habilitados que permita garantizar la prestación del servicio en los términos y las condiciones contratados.

El incumplimiento de cualquiera de estas condiciones será causal justa y suficiente para resolver el contrato.



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: 12/02/2026
		Revisión 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 PÚBLICO DE PRECIOS. APERTURA DE LAS OFERTAS

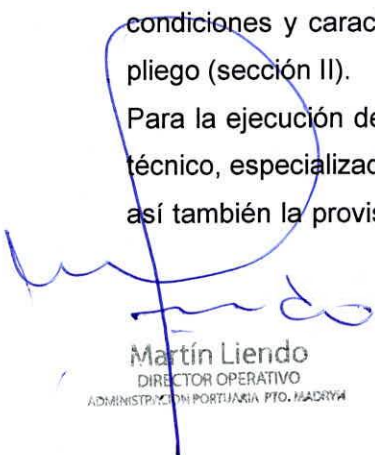
La APPM, llama al Concurso Público de Precios N° 02/2026 APPM, para la contratación del servicio denominado: “**SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA**”.

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 15 de Abril 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 **\$ 540.757.451,52.- (QUINIENTOS CUARENTA MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UNO CON 52/100.-) VALOR ANUAL, 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.

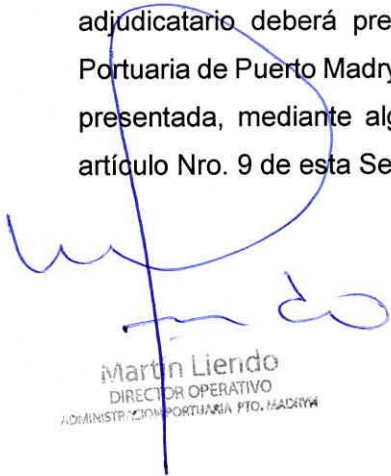
Serán rechazadas aquellas ofertas que no coticen la totalidad de los Ítems.

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 PTO. 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 14 de Abril 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) y Pretel Nicolás (npretel@appm.com.ar) - celular (+54 112234-7388).

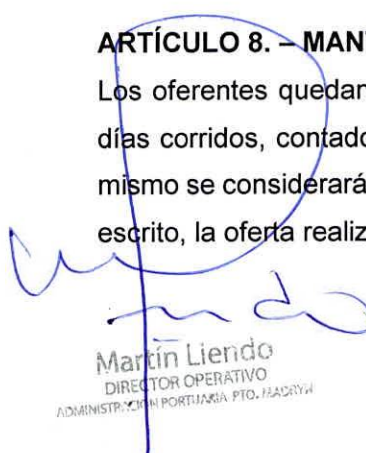
Todos los oferentes deberán realizar como mínimo una Visita de servicio para poder cotizar.

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 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.


Martín Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN


Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

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. 15).

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.

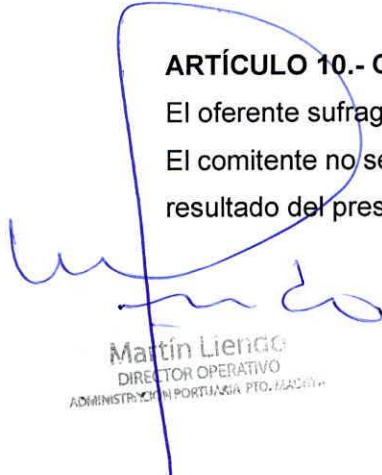
La garantía ofrecida, deberá mantener su vigencia por todo el término de mantenimiento de la oferta, y será devuelta dentro de los diez (10) días de adjudicado el concurso de precios.

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

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.



Martín Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN



Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

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

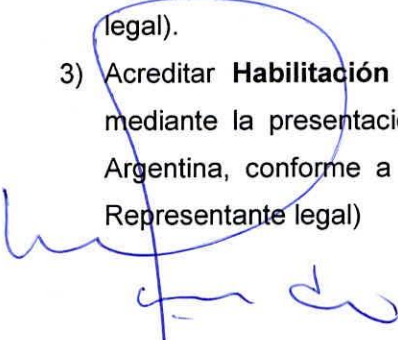
La APPM tendrá la facultad de estimar a su exclusivo criterio, la conveniencia de las ofertas presentadas y se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquiera de ellas, así como de declarar fracasado el concurso público de precios y rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad 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) **Acreditar Habilitación vigente** como Agencia de Seguridad Privada de Vigilancia, mediante la presentación del Certificado de Inscripción emitido por Prefectura Naval Argentina, conforme a la normativa vigente, firmado por el oferente (Apoderado y/o Representante legal)



Martín Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN



Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

- 4) Presentar **constancia de visita de servicio**, firmado por el oferente (Apoderado y/o Representante legal).
- 5) **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).
- 6) **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**.
- 7) **Declaración jurada de Domicilio**, firmado por el oferente (Apoderado y/o Representante legal).
- 8) **Declaración jurada de Jurisdicción**, firmado por el oferente (Apoderado y/o Representante legal).
- 9) **Nómina** de especificaciones de personal, materiales y equipos, y planilla de prestación de servicio (Apoderado y/o Representante legal).
- 10) **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.
- 11) **Formula de la propuesta**, firmado por el oferente (Apoderado y/o Representante legal).
- 12) **Planilla de Cotización**, firmado por el oferente (Apoderado y/o Representante legal).
- 13) **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:



Martín Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN



Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

CAUSALES DE RECHAZO

- Constancia de Garantía de oferta.
- Pliego de Bases y Condiciones, firmado por el oferente (Apoderado y/o Representante legal).
- Acreditar Habilitación vigente como Agencia de Seguridad Privada de Vigilancia, mediante la presentación del Certificado de Inscripción emitido por Prefectura Naval Argentina, conforme a la normativa vigente, 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.

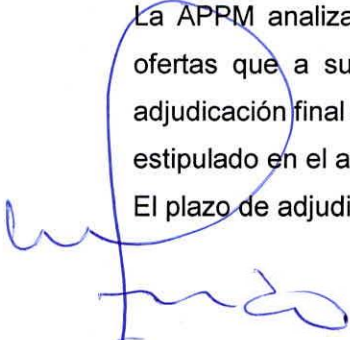
En el acto de apertura se procederá a abrir el sobre y se constatará el cumplimiento de los requisitos cuya omisión sea contemplada en el artículo anterior como **CAUSALES DE RECHAZO**.

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

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.

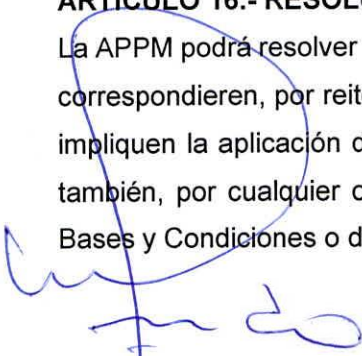
ARTÍCULO 15.- FIRMA Y SELLADO DEL CONTRATO

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 después de los **TREINTA (30) días de recepción de 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 cuneta bancaria aludida.

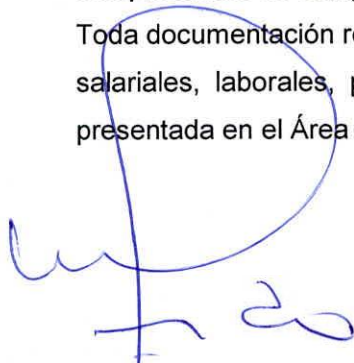
ARTÍCULO 19.- OBLIGACIONES LABORALES

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.



Martín Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN



Sergio A. Bustos Página 17 de 33
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

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

- 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.
- Casco.
- Anteojos.
- Chaleco Reflectivo
- Uniforme de la Empresa

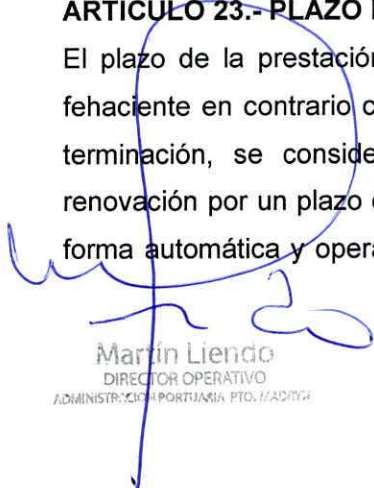
-El contratista, deberá presentar actas de capacitación (Basicas de Ley, Primeros auxilios y uso de DEA),

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. Si no mediare notificación fehaciente en contrario con una anticipación mínima de treinta (30) días a la fecha de terminación, se considerará que las PARTES tienen la voluntad concurrente de renovación por un plazo de un (1) año más, por lo que el vencimiento se prorrogaría en forma automática y operaría de pleno derecho. Asimismo, las PARTES se reservan el


Martín Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN


Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN



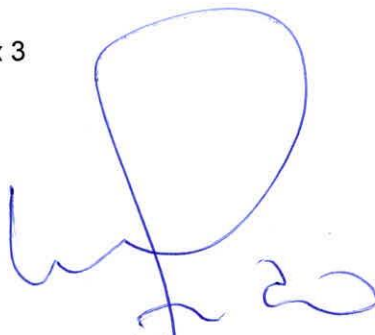
derecho de rescindir el contrato en forma unilateral, sin expresión de causa, siempre y cuando procedan a comunicarlo mediante notificación fehaciente a la otra con una antelación mínima de sesenta (60) días corridos, sin obligación de indemnización alguna.

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.

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



Martín L.
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN



Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

	CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS	Actualización: 12/02/2026
		Revisión Final

SECCION IV

PLANILLAS DE COTIZACIÓN, ANÁLISIS DE PRECIOS

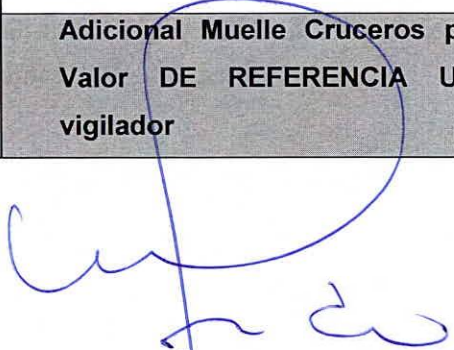
1) PLANILLA DE COTIZACIÓN

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

Las planillas adjuntas indican los rubros intervinientes.

Servicio: "SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA". Planilla de Cotización

Ítem	Nombre de tarea	Un.	Cant.	Precio Unit. (\$)	Precio total (\$)	(%) Incidencia
1	VALOR SERVICIO MENSUAL	hora	2.288			
2	Adicional Muelle Cruceros por recalada Valor DE REFERENCIA Unitario por vigilador	hora	1			


Martín Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN


Sergio Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PUERTO MADRYN	CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS	Actualización: 12/02/2026
		Revisión Final

ANÁLISIS DE PRECIOS

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



Martín Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN



Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

Servicio: "SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA".

Item 1- (nombre del ítem)

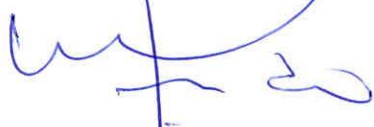
Incidencia: . . . %

Ítem	Descripción	Unid.	Cant.	Precio unitario (\$)	Precio total (\$)
1	Jornada de trabajo				Total a
	Equipos				Total b
	Subtotal Ítem				a+b
	Gastos Generales			%	
	Beneficio			%	
	Ingresos Brutos			%	
	IVA (21%)				
	TOTAL Ítem				

Item 2- Adicional MLPB temporada de Crucero VALOR DE REFERENCIA

Incidencia: . . . %

Ítem	Descripción	Unid.	Cant.	Precio unitario (\$)	Precio total (\$)
2	Jornada de trabajo				Total a
	Equipos				Total b
	Subtotal Ítem				a+b


Martín Liendo
 DIRECTOR OPERATIVO
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN


Sergio A. Bustos
 ADMINISTRADOR
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
 DE PUERTO MADRYN

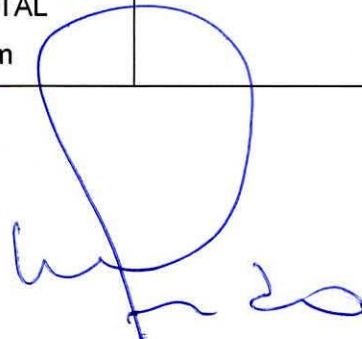


**CONCURSO PÚBLICO
DE PRECIOS**

**Actualización:
12/02/2026**

**Revisión
Final**

	Gastos Generales		%	
	Beneficio		%	
	Ingresos Brutos		%	
	IVA (21%)			
	TOTAL Ítem			


Martín Liendo
D. DEL OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN


Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PUERTO MADRYN	CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS	Actualización: 12/02/2026
		Revisión 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 N° 02/2026 Servicio: "SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA"
--

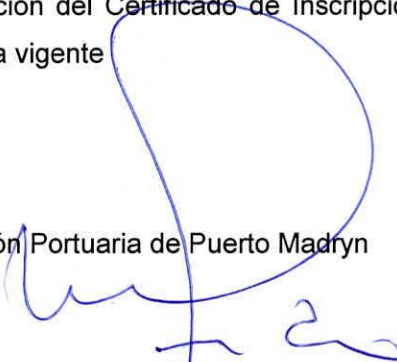
El sobre de presentación deberá contener la siguiente documentación

- 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.
- 3) Acreditar HABILITACIÓN VIGENTE** como Agencia de Seguridad Privada de Vigilancia, mediante la presentación del Certificado de Inscripción emitido por Prefectura Naval Argentina, conforme a la normativa vigente

Puerto Madryn, de de 2026

Señores

Administración Portuaria de Puerto Madryn


Martín Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN


Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACION PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PUERTO MADRYN	CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS	Actualización: 12/02/2026
		Revisión Final

Presente

Ref.: Concurso Público de Precios N° 02/2026 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

Firma y Sello Aclaratorio

- 4) Presentar **CONSTANCIA DE VISITA DE SERVICIO**, firmado por el oferente (Apoderado y/o Representante legal).
- 5) **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).
- 6) **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**. 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).

7) DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO

Puerto Madryn, de de 2026

Señores

Administración Portuaria de Puerto Madryn

Presente

Ref.: Concurso Público de Precios N° 02/2026 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.


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: 12/02/2026
		Revisión Final

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

8) DECLARACIÓN JURADA DE JURISDICCIÓN

Puerto Madryn, ... de de 2026

Señores

Administración Portuaria de Puerto Madryn

Presente

Ref.: Concurso Público de Precios N° 02/2026 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

9) NÓMINA DE ESPECIFICACIONES DE PERSONAL, MATERIALES Y EQUIPOS, Y PLANILLA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO (apoderado y/o representante legal).

10) 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.

11) FORMULA DE LA PROPUESTA

Pto. Madryn, de de 2026

Señores

Administración Portuaria de Puerto Madryn

Presente

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: 12/02/2026
		Revisión Final

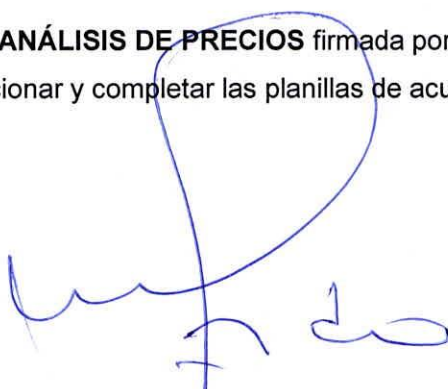
Ref.: Concurso Público de Precios N° 02/2026 APPM

Quiénes abajo firmamos, después de estudiar detenidamente la documentación del Concurso Público de Precios N° 02/2026 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 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.

Firma y Sello Aclaratorio

12) 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.

13) 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 PTO. MADRYN



Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PUERTO MADRYN	CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS	Actualización: 12/02/2026 Revisión Final
---	--	--

SECCION VI

CONTRATO
CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS N° 02/2026 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:

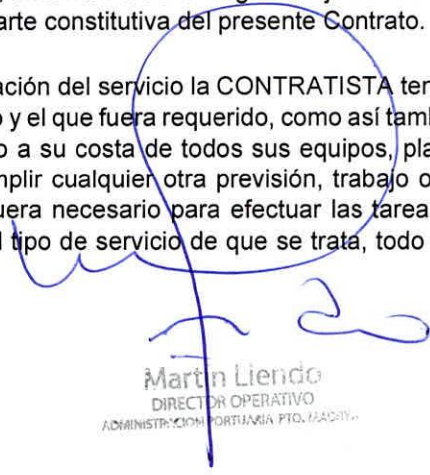
- (a) La APPM celebró Concurso Publico de Precios N° 02/26, a fin de avanzar con la contratación de la prestación del "**SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA**" (en adelante, el "**Concurso**");
- (b) Conforme Acta de Apertura de fecha [] de [] de 202[], se presentaron [] () oferentes, a saber: 1) [], y 2) [];
- (c) 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;
- (d) 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;
- (e) 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;
- (f) Conforme Resolución N° [], fecha [] CAAPPM, se ha adjudicado el Concurso al [] (en adelante la "**Contratista**");
- (g) 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 regirá 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 SEGURIDAD PRIVADA** 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 previsión, 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
 DIRECTOR GENERAL
 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN

 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PUERTO MADRYN	CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS	Actualización: 12/02/2026
		Revisión Final

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[]. Si no mediare notificación fehaciente en contrario con una anticipación mínima de treinta (30) días a la fecha de terminación, se considerará que las PARTES tienen la voluntad concurrente de renovación por un plazo de [] () meses más, por lo que el vencimiento se prorrogaría en forma automática y operaría de pleno derecho a las 24:00 horas del día [] de [] de 202[]. Asimismo, las PARTES se reservan el derecho de rescindir el contrato en forma unilateral, sin expresión de causa, siempre y cuando procedan a comunicarlo mediante notificación fehaciente a la otra con una antelación mínima de sesenta (60) días corridos, sin obligación de indemnización alguna. 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[]. Si no mediare notificación fehaciente en contrario con una anticipación mínima de treinta (30) días a la fecha de terminación, se considerará que las PARTES tienen la voluntad concurrente de renovación por un plazo de [] () meses más, por lo que el vencimiento se prorrogaría en forma automática y operaría de pleno derecho a las 24:00 horas del día [] de [] de 202[]. Asimismo, las PARTES se reservan el derecho de rescindir el contrato en forma unilateral, sin expresión de causa, siempre y cuando procedan a comunicarlo mediante notificación fehaciente a la otra con una antelación mínima de sesenta (60) días corridos, sin obligación de indemnización 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
ABOGADO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA

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 uno por ciento (1%) 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

Martín Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA, REPUBLICA

Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN

 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PUERTO MADRYN	CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS	Actualización: 12/02/2026 Revisión Final
---	--	--

retener y compensar los créditos que pueda tener contra la CONTRATISTA en virtud de lo dispuesto en el párrafo 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 pudiere 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



ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA
**PUERTO
MADRYN**

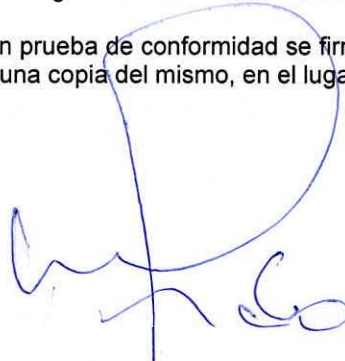
CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS

**Actualización:
12/02/2026**

**Revisión
Final**

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.



Martin Liendo
DIRECTOR OPERATIVO
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA PTO. MADRYN



Sergio A. Bustos
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
DE PUERTO MADRYN