



LICITACION PRIVADA NRO. 3/2024

EX-2024-1783-CGPDS-GA

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

PARTICULARES

SERVICIO PERIÓDICO DE:

“SERVICIO DE SEGURIDAD

PRIVADA EN ZONA DE

OPERACIONES DEL CGPDS”

Artículo 1. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN ALCANZADOS. RÉGIMEN LEGAL

Las presentes Condiciones Particulares rigen para los procedimientos establecidos por el **Artículo N.º 18 – Licitación Privada** del Procedimiento Administrativo PADM-01 Compras y Contrataciones aprobado por Acta N.º 7 del 19 de octubre de 2019, ajustando las cláusulas del presente Pliego conforme se describen en las Especificaciones Técnicas Básicas, que como Anexo se acompañan.

Artículo 2. OBJETO. PLAZO DEL SERVICIO. FECHA DE APERTURA

El presente llamado tiene por objeto la contratación del **“Servicio de Seguridad Privada en Zona de Operaciones del CGPDS”**, conforme se describe en el Pliego de Especificaciones Técnicas Básicas, desde el 1-01-2025 o fecha aproximada hasta 31-12-2025, doce (12) meses.

Fecha límite de presentación de ofertas: 6 de enero de 2025 hasta las 12hs.

Fecha de Apertura: 6 de enero de 2025 a las 14 hs.

Presupuesto estimado: Pesos Seiscientos veintiséis millones cuatrocientos mil más IVA (\$ 626.400.000+ IVA).-

Sin perjuicio de lo expuesto, y a sola y excluyente solicitud del CGPDS, el Comitente tendrá una (1) opción de prorrogar por igual período la prestación del servicio en las mismas condiciones contractuales originales, pudiéndose ajustar el precio del contrato en el caso que el contexto económico así lo determinen ineludible.

La decisión de prorrogar será debidamente justificada y será notificada al cocontratante con una anterioridad no menor a cinco (5) días corridos de la finalización del plazo de ejecución contractual, debiendo perfeccionarse mediante la notificación de la respectiva orden de compra o suscripción del contrato, hasta treinta (30) días corridos posteriores a la terminación del plazo aludido, previa renovación de la garantía de cumplimiento de contrato.

Los efectos del perfeccionamiento se producirán desde la finalización del plazo inicial del contrato.

El acto administrativo que autorice la prórroga será suscripto por la misma Autoridad que dictó el acto administrativo de adjudicación, o bien, por la Autoridad a la que se le hubiese delegado dicha competencia en el referido acto administrativo.

Artículo 3. TERMINOLOGÍA

A los efectos de la aplicación de este Pliego y demás documentación licitatoria y/o contractual se entenderá por:

ADJUDICATARIO: EL OFERENTE cuya propuesta sea considerada por el Directorio del Consorcio de Gestión Puerto Dock Sud como más conveniente a los fines de adjudicar la presente contratación y celebrar el Contrato respectivo.

DOCUMENTACIÓN: Está constituida por las presentes Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas Básicas y demás documentación y anexos complementarios que en cada caso particular se elaboren y el Reglamento General de Contratación del CGPDS, útiles para regir el procedimiento licitatorio, formular la oferta y regir la contratación.

CIRCULARES: Las notificaciones que el CGPDS remita a los PARTICIPANTES para complementar o aclarar cualquier aspecto relacionado con las licitaciones y/o contrataciones, ya sea emitida de oficio o a pedido de parte interesada.

COMISIÓN EVALUADORA: Es la integrada por los funcionarios del CGPDS, nominados por el Gerente General en cada caso, cuya función principal será evaluar y responder las consultas de trámite formuladas por los participantes y evaluar y elevar a consideración de la autoridad competente las consultas que se refieran a aspectos relacionados con el objeto de la contratación y condiciones de admisibilidad de oferta su oferente. Respecto a las

ofertas presentadas, tendrán como función analizar la documentación acompañada por los OFERENTES y evaluar el cumplimiento que estime pertinente de las distintas asesorías para las áreas del CGPDS. Es la encargada de emitir un Dictamen de carácter no vinculante, que proporcionará a la autoridad competente los fundamentos para el dictado de los actos de preselección y adjudicación correspondientes.

CONTRATISTA: EL ADJUDICATARIO que haya suscripto con el CGPDS el correspondiente Contrato o recibido la Orden de Compra a criterio del Ente Licitante.

COMITENTE o ENTE LICITANTE: El ente público no estatal denominado Consorcio de Gestión Puerto Dock Sud (CGPDS), por imperio del Decreto 13/2019 de la Provincia de Buenos Aires.

ETAPA EVALUADORA: Período comprendido entre el día hábil posterior al día de APERTURA de las Ofertas hasta el día hábil posterior a la notificación de la adjudicación del proceso licitatorio o contractual.

OFERENTE: EL PARTICIPANTE que formule una oferta a la Licitación Privada publicada en el sitio web del CGPDS.

PARTICIPANTE: Toda aquella persona física o jurídica que habiendo descargado del sitio web indicado el Pliego, haya expresado su intención de participar en este proceso acreditando personería y representación, declarando domicilio legal y constituyendo domicilio electrónico en los términos del Art. 5 del presente.

PRESTADOR: El adjudicatario que haya suscripto con el CGPDS el correspondiente Contrato de Servicio.

Artículo 4. PLAZO MANTENIMIENTO OFERTA

Los OFERENTES deberán mantener sus ofertas por el término de sesenta (60) días corridos,

contados a partir de la fecha del acto de apertura.

Artículo 5. PLIEGO: PUBLICACIÓN ON LINE – ENTREGA. – CONSTITUCIÓN DOMICILIO. COMUNICACIONES

La fecha límite de adquisición de los Pliegos es el día 16 de diciembre de 2024 hasta las 16 hs. La compra del Pliego es requisito indispensable para realizar la visita Obligatoria los días 17 y 18 de diciembre de 2024 a las 14 hs. y la presentación de la oferta.

El precio de este se fija en Pesos: Seiscientos treinta mil más IVA (\$ 630.000+ IVA).

Los interesados deberán manifestar su intención de participar en la licitación a través de una confirmación vía mail (compras@puertodocksud.com), donde deberán adjuntar comprobante de CUIT e IIBB necesarios para la emisión de la factura correspondiente para hacer efectivo el pago que habilitará el retiro de la documentación en la sede administrativa del Consorcio, Área Compras y Abastecimiento, sito en Ingeniero Huergo 1539 – Avellaneda – Provincia de Buenos Aires, en el horario de 10:00 a 16:00hs.

Los interesados en participar del proceso deberán constituir “Domicilio Electrónico de Comunicaciones”, en dónde recibirán todas las notificaciones electrónicas emanadas del CGPDS. Este domicilio será considerado como domicilio fehaciente, dónde serán válidas todas las notificaciones.

Artículo 6. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los interesados podrán formular consultas aclaratorias por escrito, hasta cinco (5) días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura a la dirección de correo compras@puertodocksud.com, en el horario de 10:00 a 16:00 horas, las que serán respondidas hasta tres (3) días hábiles administrativos anteriores a esa fecha

Artículo 7. OFERTAS: SU PRESENTACIÓN. EFECTOS.

La OFERTA deberá confeccionarse y presentarse en ORIGINAL en UN (1) sobre o paquete y

copia de la misma en formato digital (pendrive) en UN SOLO archivo PDF. La presentación física deberá rotularse en la forma que se indica seguidamente:

- Consorcio de Gestión del Puerto de Dock Sud, Dirección Ingeniero Huergo 1539, Área Compras y Abastecimiento, Localidad Avellaneda – Provincia de Buenos Aires
- Licitación Privada N° 3 /2024
- Fecha y hora límite de presentación de ofertas: 6 de enero de 2025 hasta las 12 hs.
- Fecha y hora de Apertura: 6 de enero de 2025 a las 14 hs.

Toda la documentación que la integre deberá estar foliada en todas sus hojas y firmada por quien detente el uso de la firma social o poder suficiente, en su caso. Deberán estar debidamente salvadas las enmiendas y/o raspaduras en la documentación agregada en papel, si las hubiere.

Las propuestas deberán ser redactadas en idioma español. La documentación complementaria que se acompañe (como manuales y folletos) podrá estar redactada en idioma extranjero.

La presentación de la oferta implica de parte del OFERENTE el pleno conocimiento de todas las condiciones y normativas que rige el presente Pliego, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases, condiciones y especificaciones estipuladas, sin que pueda alegar en adelante su desconocimiento.

Artículo 8. OFERTAS: DOCUMENTACIÓN A INTEGRAR

Toda la documentación deberá ser presentada en original o copia certificada por Escribano Público y legalizada, en el caso de que corresponda, y deberá contener la siguiente documentación firmada por representante legal y/o apoderado, con facultades suficientes, a saber:

a) En el caso de sociedades legalmente constituidas:

a.1) Datos personales completos de/ la o las personas.

a.2) Inscripción en el Registro Público de Comercio, cuando correspondiere.

- a.3) Documentación emitida por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), con fecha actualizada, que respalde la situación que, como sujeto y respecto del servicio objeto del certamen, reviste frente al Impuesto al Valor Agregado.
- a.4) Documentación emitida por la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires (ARBA), con fecha actualizada, que respalde la situación que, como sujeto y respecto del servicio objeto del certamen, reviste frente al Impuesto sobre los Ingresos Brutos.
- a.5) Inscripción ante los Organismos de la Seguridad Social.
- a.6) Copia del último formulario 931 abonado.
- a.7) Domicilio real y legal, teléfono, y/o dirección de e-mail.
- a.8) Referencias comerciales, bancarias y financieras.
- a.9) Certificado de libre deuda del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (RDAM), Ley 13.074/2013, de las autoridades.
- a.10) Copia de los Estatutos sociales debidamente inscriptos.
- a.11) Copia del Acta de Constitución del Órgano Directivo de la Sociedad, con designación de las autoridades vigentes.
- a.12) Copia del último balance, firmado por profesional habilitado y con certificación de firma del Consejo Profesional de Ciencias Económicas.

b) En el caso de Cooperativas de Trabajo:

- b.1) Los puntos a.1, a.2, a.3, a.4, a.6, a.7, a.8 y a.9.
- b.2) Estatuto y sus actualizaciones y/o modificaciones, con su correspondiente inscripción en INAES -Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social- y en el Órgano local competente de acuerdo a su jurisdicción.
- b.3) Certificado de vigencia de la matrícula nacional expedida por INAES.
- b.4) Certificado de vigencia de autoridades expedido por INAES.
- b.5) Acta de distribución de autoridades expedido por INAES.
- b.6) Certificado de pleno cumplimiento o regular funcionamiento, expedido por INAES o por el Órgano local competente.
- b.7) En caso de cooperativas de seis (6) o más asociados/as, copia del DNI o pasaporte de los integrantes del consejo de administración – presidente/a, secretario/a y tesorero/a; y en

caso de cooperativas de hasta cinco (5) asociados, copia del DNI o pasaporte del presidente/a y el síndico/a de la entidad.

b.8) Copia del último Memoria y Balance Social Cooperativo.

- c) Constancia de Constitución del Domicilio Electrónico de Comunicaciones.
- d) Garantía de Oferta de un importe no menor al cinco por ciento (5%) del valor cotizado mediante póliza de caución a favor del CGPDS emitida por una Aseguradora aprobada por el CGPDS.
- e) Declaración en instrumento privado que indique que la firma no utiliza ni utilizará mano de obra infantil en ninguno de los segmentos de sus procesos de fabricación o producción.
- f) Copia del certificado emitido por la entidad bancaria donde posea Cuenta corriente o Caja de ahorro, en moneda nacional, operativa, de la cual fuera titular, indicando el número de sucursal y la Clave Bancaria Única;
- g) Comprobante de pago del precio del Pliego emitido por CGPDS.
- h) Planilla de Cotización o Planilla de Oferta Económica o Técnica (Anexo I de las Condiciones Particulares).
- i) Certificado de Visita de Instalaciones.
- j) Constancia de Registro y Habilitación como agencia privada de vigilancia y custodia en el ámbito portuario ante Prefectura Naval Argentina, conforme lo normado por el Agregado N° 1 a la Ordenanza 01/94 – Tomo 8 – Régimen Policial.

La documentación que se detalla deberá estar escaneada y guardada en un instrumento de soporte digital (DVD/ PENDRIVE), en archivos formato PDF, que será incorporado al sobre contenedor de la oferta tal como se hace mención en el Artículo 7º del presente.

Artículo 9. CERTIFICADO VISITA A INSTALACIONES

Será responsabilidad del OFERENTE la verificación del alcance de los servicios previo a su cotización y deberá integrar a su Oferta, el Certificado de Visita a Instalaciones, debidamente rubricado por las autoridades del COMITENTE.

A partir de las consultas, observaciones, aclaraciones y replanteo de los trabajos que pudieran surgir de esas Visitas Guiadas, el COMITENTE confeccionará un Acta de Visita, que será remitida a todos los INTERESADOS que hubieren retirado el Pliego de Bases y Condiciones, al “Domicilio de Comunicación” que hayan constituido al efecto y que pasará a formar parte integrante de las Especificaciones Técnicas Básicas del presente Pliego.

Su presentación implica el conocimiento y conformidad respecto del estado de los lugares donde se realizarán las tareas y de su envergadura. Serán rechazadas todas las cuestiones que los OFERENTES/ADJUDICATARIOS promuevan alegando factores o circunstancias no previstas o desconocidas al formular su cotización.

Artículo 10. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El OFERENTE de la propuesta que haya sido considerada por el CGPDS como más conveniente a los fines de este pliego, dentro de los CINCO (5) días posteriores a la notificación de la adjudicación, deberá constituir a favor del Consorcio una Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato (IVA incluido).

Esta garantía deberá constituirse mediante seguro de caución. La póliza de seguro deberá ser emitida a nombre del CGPDS, por instituciones aseguradoras de primera línea e indicarán el periodo de cobertura. La misma deberá mantenerse vigente todo el plazo de la contratación y la perderá en el supuesto de incumplimiento.

Artículo 11. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará únicamente mediante constancia de recepción de la respectiva Orden de Compra por parte del adjudicatario.

Artículo 12. LUGAR y CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN

En las áreas y lugares consignados en el Pliego de Especificaciones Técnicas Básicas que forma parte del presente llamado.

Artículo 13. COMISIÓN DE INSPECCIÓN

Para el inicio de una obra, prestación de un servicio o provisión, como para el seguimiento, control, certificación o autorización de la contratación, EL COMITENTE nombrará una comisión de inspección que tendrá a cargo las tareas descriptas, haciendo cumplir lo expresado en las Especificaciones Técnicas Básicas y en el presente Pliego.

Artículo 14. RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

14.1 - Pago

El pago se efectuará a partir de las facturaciones de períodos mensuales a mes vencido, previa conformidad por parte del COMITENTE del remito mensual que detalle el servicio prestado, en horario y día hábil.

Las facturas deberán presentarse acompañadas de los remitos respectivos, conformados por el Area de Seguridad Patrimonial del CGPDS y cumplir con las exigencias previstas en la normativa fiscal, tanto Nacional como Provincial.

14.2. Cláusula de ajuste

A fin de mantener la ecuación económico-financiera entre las prestaciones comprometidas en el Contrato y de preservar la vigencia de este, el precio pactado será ajustado a pedido de parte, trimestralmente, conforme fórmula que se describe a continuación:

$$Va = Vo * (0,75 x Sa/So + 0,25 x IPa/IPo)$$

Siendo:

Vo: Valor del Contrato original.

Va: Valor actualizado del Contrato.

SBo: Sueldo conformado vigilador general pactado por el Régimen de Paritarias del Personal de Seguridad Privada de la República Argentina – UPSRA - según el CCT N° 507/07, del mes anterior

a la fecha de apertura de la presente Licitación. Fuente: <https://upsra.org.ar/sitio/escalas-salariales/>

SBa: ídem anterior para el último día del mes bajo evaluación.

IPo: Sistema de índice de precios mayoristas Nivel General (SIPM) publicado por el INDEC, correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura de la presente Licitación. Fuente: <https://www.indec.gob.ar/>

IPa: ídem anterior para el último mes bajo evaluación.

La solicitud de ajuste deberá ser presentada por escrito, acompañada de los antecedentes que acrediten que se ha verificado la variación de referencia establecida en la citada fórmula, mediante el detalle del cálculo respectivo, acompañado de la copia de respaldo de los índices utilizados para el cálculo.

Dentro de los quince (15) días corridos de notificada a través de los medios previstos en el Pliego la petición formal y fundada de recomponer el precio del Contrato, el CGPDS y el Contratista suscribirán una Orden de Compra en la que se incluirá el porcentaje de adecuación de precios de acuerdo con el resultado de la fórmula y el mes a partir del cual corresponde su aplicación.

Artículo 15. SEGUROS

Las pólizas respectivas deberán mantener plena vigencia durante todo el plazo del Contrato.

El detalle de sus alcances y condiciones se encuentra plenamente expresado en el Anexo II Administración de Riesgos y Responsabilidades. El incumplimiento de lo referido anteriormente será causal de rescisión automática.

Artículo 16. NÓMINA DEL PERSONAL. RESPONSABILIDAD

El PRESTADOR deberá informar por escrito, y previo al inicio de la prestación, la nómina total del personal que afectará al contrato, con la legislación en materia de seguridad social que corresponda y mantendrá actualizada y en conocimiento del COMITENTE.

Cursará el detalle de la nómina del personal con indicación de sus datos de identidad, filiación, domicilio y vínculo contractual y su fecha de inicio. Igual exigencia corresponderá para el personal que se incorpore en caso de relevos.

En todos los casos el PRESTADOR deberá acreditar haber cumplido con relación a su personal, y durante la vigencia del contrato, con la legislación vigente en materia de seguridad social que corresponda. Este incumplimiento impedirá el pago de las facturas al PRESTADOR.

Artículo 17. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.

El COMITENTE no tiene ningún tipo de relación con el personal del PRESTADOR afectado al cumplimiento de las tareas objeto del presente, y no responderá por ningún tipo de reclamo.

El PRESTADOR será exclusivamente responsable de todas y cada una de las obligaciones legales y/o convencionales, de cualquier índole, que resulten de la relación laboral con el personal que contrate.

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

Entre el personal necesario para cumplir las tareas, el PRESTADOR deberá contemplar la designación de RESPONSABLES CON AMPLIOS PODERES para decidir en todo lo que haga al cumplimiento del servicio y en su relación con EL COMITENTE.

Artículo 18. SISTEMA CONTROL ASISTENCIA Y TAREAS

El COMITENTE implementará un sistema de control de personal de la empresa PRESTADORA, en la forma que más convenga a dichos fines.

EL PRESTADOR está obligado a informar por escrito las altas y bajas de su personal en relación de dependencia que se produzcan en la prestación del servicio. Las altas deberán ser comunicadas al menos con doce (12) horas de anterioridad a que el empleado inicie el servicio y las bajas deberán ser comunicadas por el Prestador dentro del primer día hábil siguiente al de producido el cambio, debiendo acreditar que ninguna obligación se mantiene incumplida respecto del personal cuya baja se comunica.

Artículo 19. LIBROS ÓRDENES DE SERVICIO Y NOTAS DE PEDIDO

Las órdenes, instrucciones, observaciones o pedidos de aclaraciones que se deba transmitir a El PRESTADOR, se efectuarán mediante el “Libro de Ordenes de Servicio” en que deberán notificarse, diariamente, hubiere o no, ocurrido novedades. En caso de negativa, el COMITENTE le entregará una copia de la Orden, firmando en el original un testigo que dará fe que la copia fue entregada. El PRESTADOR quedará notificado del contenido, comenzando a correr desde ese momento el plazo fijado para su cumplimiento.

Artículo 20. RESPONSABILIDADES DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL

El PRESTADOR será responsable del desempeño de su personal, el que en ningún caso podrá pertenecer al establecimiento usuario cualquiera fuere su categoría, cargo o función, como así también de los daños que dicho personal pudiera ocasionar al establecimiento por el incumplimiento de su tarea o durante su permanencia en el mismo.

El PRESTADOR será ilimitadamente responsable por los daños y perjuicios que, como consecuencia de su actividad, desarrollada o no en el marco de ejecución del contrato, haya ocasionado a un tercero su personal.

En tal sentido, y a los efectos antes indicados, el PRESTADOR se compromete a mantener indemne al CGPDS de cualquier reclamo de terceros, en cumplimiento de lo expresado en el Art. N° 17 c del presente.

Artículo 21. RELEVO DEL PERSONAL

El PRESTADOR deberá proceder al relevo inmediato del personal observado por el COMITENTE cuando, a su exclusivo juicio, existieran razones para ello, en un plazo de 24 hs.

Artículo 22. CERTIFICACIÓN DEL SERVICIO

El COMITENTE deberá extender las certificaciones mensuales pertinentes que acrediten la materialización de este, en tiempo y forma legal, sobre la base de un remito presentado por el PRESTADOR por ante el Area de Seguridad Patrimonial del CGPDS que será la encargada de certificarlo.

Artículo 23. DEL SERVICIO Y SANCIONES. INCUMPLIMIENTO

El CGPDS se reserva el derecho a realizar una evaluación del servicio en los términos que estime oportunos.

Cuando El PRESTADOR cumpliera parcialmente o dejare de cumplir con el servicio contratado, o el mismo no resultare satisfactorio a solo juicio del COMITENTE, hecho que deberá resultar acreditado por la autoridad COMITENTE mediante inspecciones y notificaciones fehacientes de los incumplimientos, con detalle de estos al adjudicatario, éste será pasible de sanciones.

El levantamiento de Actas de no conformidad no eximirá al PRESTADOR de su obligación de finalizar el trabajo o de cualquier otra de sus obligaciones y responsabilidades. En ningún caso constituirá una renuncia a sus otros derechos, incluyendo su derecho de resolver el contrato y la exigencia de daños y perjuicios, por parte del órgano de contratación.

Cualquier Acta de no conformidad será firmada por la persona delegada, por la Presidencia y por el representante de la empresa prestadora. Si el representante de la empresa se negara a firmarla, con la presencia de la Presidencia y la persona delegada, se redactará un Acta con idéntica validez, con la presencia de un testigo.

La suma de tres actas de no conformidad a lo largo de la vigencia del contrato podrá considerarse motivo suficiente de resolución del contrato si el CGPDS así lo considerase.

Sin perjuicio de las sanciones establecidas precedentemente, también será pasible de las siguientes penalidades especiales:

- Sanción Punitiva por Incumplimiento Parcial del Servicio, en el tiempo y/o en la forma prevista en las Especificaciones Técnicas Básicas del Servicio: cinco por ciento (5 %) sobre el monto mensual contratado.
- Sanción Punitiva por Incumplimiento de Horarios y Puestos de Trabajo a cubrir cinco décimos por ciento (0,5%) sobre el monto mensual contratado, por cada día de incumplimiento y por cada integrante de su personal involucrado.
- **Artículo 24. JURISDICCIÓN**

Toda cuestión que se suscite entre el CGPDS y los OFERENTES, ADJUDICATARIOS y/o PRESTADOR, con motivo del presente pliego; cómo también las cuestiones que surjan entre el COMITENTE y el PRESTADOR sobre la celebración, interpretación, cumplimiento, ejecución, anulación y/o extinción del presente **“Servicio de Seguridad Privada en Zona de Operaciones del CGPDS”**, será sometido única y expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Contenciosos Administrativos de la Provincia de Buenos Aires, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción que les pudiere corresponder.



ANEXO I

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES
PLANILLA DE COTIZACION**



Datos de la Licitación Privada - Art 18° del Procedimiento Administrativo PADM-01 Compras y Contrataciones.

Número:	
Ejercicio:	2024
Exp. Electronico	EX-2024-.....-CGPDS-.....

Datos del Contratante

Denominación:	Consortio de Gestión del Puerto de Dock Sud
Domicilio:	Ingeniero Huergo 1539, Dock Sud, Avellaneda, Pcia. Buenos Aires

Datos del Oferente

Nombre o Razón Social:	
C.U.I.T.:	
Domicilio Electrónico:	

Renglón	Cant.	Unid.	Descripción	Precio Unitario mensual neto (\$)	Precio Total neto (\$)	I.V.A total

Importe Total de la Propuesta con IVA discriminado son PESOS _____

(en números y letras) _____

FIRMA Y ACLARACION