



CONSORCIO DE GESTIÓN DEL PUERTO DE BAHÍA BLANCA

-Ente Público No Estatal – Ley Pcia. Buenos Aires Nº 11.414 -

LICITACIÓN PÚBLICA N°2-CGPBB/2025

“ Servicio de vigilancia privada ”

Pliego de Bases y Condiciones Generales (PBCG)

PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

En la sede del Consorcio de Gestión del Puerto de Bahía Blanca, Avenida Mario Guido s/n del Puerto de Ingeniero White, Bahía Blanca, Provincia de Buenos Aires, Área Administrativa, Oficina de Compras, hasta el día 12 del mes de marzo de 2025 a las 10:30 horas.

Los oferentes podrán presentar sus ofertas personalmente o bien enviarlas mediante correo postal por prestador inscripto y habilitado por el ENACOM en el Registro Nacional de Prestadores de Servicios Postales (RNPS). En este último caso, se tendrá únicamente por presentada aquella que sea recibida en la sede del Consorcio de Gestión del Puerto de Bahía Blanca con anterioridad a la fecha y hora fijadas en el párrafo precedente para la recepción de ofertas, independientemente de la fecha de su despacho por la oficina de correos.

APERTURA DE OFERTAS.

En la sede del Consorcio de Gestión del Puerto de Bahía Blanca, Avenida Mario Guido s/n° del Puerto de Ingeniero White, Bahía Blanca, Provincia de Buenos Aires, el día 12 del mes de marzo de 2025 a las 11 horas.

VISITA OBLIGATORIA, REUNIÓN INFORMATIVA Y CONSTITUCIÓN COMO PARTICIPANTE.

Visita obligatoria: Partiendo de la sede del CGPBB a las 10 hs., del día 17 del mes de febrero de 2025, con el alcance y condiciones establecidas en el ARTÍCULO 7º - VISITA OBLIGATORIA AL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y REUNIÓN INFORMATIVA de estas Bases de Condiciones Generales.

Reunión Informativa: Con carácter facultativo y de modo posterior a la visita.

Plazo límite para constituirse en participante: El plazo máximo para constituirse como participante resulta la hora 15:00 del tercer día hábil administrativo posterior al día que se realice la visita y reunión informativa.

MONTO DE REFERENCIA HORA HOMBRE: \$ 21.390,98

ARTÍCULO 1º - OBJETO DE LA LICITACIÓN

La presente Licitación tiene como objeto la contratación de los servicios de vigilancia privada en un todo de acuerdo con los requerimientos y especificaciones del Pliego de Especificaciones Técnicas Generales y Particulares, en adelante PET, este Pliego de Bases y Condiciones Generales y demás documentos que forman parte de la "documentación licitatoria".

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2-CGPBB/2025
PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES
SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA
PUERTO BAHÍA BLANCA - PCIA. DE BUENOS AIRES

El objeto de la contratación podrá ser ampliado en hasta un treinta y cinco por ciento (35%) durante la ejecución del contrato, a solo criterio del ente licitante, conforme las pautas y el procedimiento previsto en el ARTÍCULO 47º - DERECHOS DEL COMITENTE DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO de las presentes Bases y Condiciones Generales.

Las ofertas deberán ajustarse técnica y económicamente a lo dispuesto en la documentación licitatoria. No se aceptarán ofertas alternativas y/o variantes.

ARTÍCULO 2º - PLIEGOS. PUBLICACIÓN ON-LINE. DESCARGA GRATUITA

El ejemplar del Pliego Licitatorio estará numerado en cada una de sus páginas. Los interesados en participar de este procedimiento de selección podrán descargar en forma gratuita la documentación licitatoria del sitio <https://puertobahiablanca.com/licitaciones.html>.

ARTÍCULO 3º - DEL CARÁCTER DE PARTICIPANTE

El interesado que haya descargado la documentación licitatoria deberá comunicar vía e-mail a la casilla de correo licitaciones@puertobahiablanca.com su intención de constituirse en participante. En tal comunicación deberá indicar indefectiblemente su domicilio real, legal y constituir especial -físico y electrónico- a los fines previstos en el ARTÍCULO 11º - COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES. PRUEBA de este PBCG, en el radio urbano de la ciudad de Bahía Blanca, de la localidad de Ingeniero White o dentro de la jurisdicción portuaria del Puerto de Bahía Blanca y el electrónico en la casilla que al efecto se fije.

Asimismo, deberá nominar la persona que asistirá a la visita y reunión informativa en su representación. Si el remitente del e-mail actuara en carácter de representante legal y/o apoderado, deberá adjuntar el instrumento que acredite la facultad suficiente para representar a la persona humana o jurídica que pretende constituirse como participante y para obrar en el sentido invocado. Dichos documentos deberán ser firmados y posteriormente escaneados para su inclusión como adjuntos del e-mail precitado.

Cumplidos los extremos indicados anteriormente, el interesado adquirirá el carácter de participante, lo que será comunicado por parte del Área de Compras del CGPBB en la casilla de correo electrónica constituida.

El plazo máximo para constituirse como participante resulta la hora 15:00 del tercer día hábil administrativo posterior al día que se realice la visita y reunión informativa.

ARTÍCULO 4º - SUBSISTENCIA DE LOS DOMICILIOS

Serán válidas todas las notificaciones que se cursen al domicilio especial constituido o bien a la casilla de correo electrónico indicada por el participante en oportunidad del ARTÍCULO 3º - DEL CARÁCTER DE PARTICIPANTE.

Todo cambio de domicilio físico o electrónico especialmente constituido en las condiciones que impone el artículo precedente deberá ser comunicado fehacientemente al CGPBB y surtirá efectos inmediatos desde su notificación.

ARTÍCULO 5º - NATURALEZA JURÍDICA DEL ENTE LICITANTE

El "CONSORCIO DE GESTIÓN DEL PUERTO DE BAHÍA BLANCA", en adelante denominado el CONSORCIO, el CGPBB, el COMITENTE o el LICITANTE, indistintamente, es un Ente de Derecho Público no Estatal, creado por Ley de la Provincia de Buenos Aires N° 11.414, en orden a lo establecido en la Ley Nacional de Puertos 24.093, su decreto reglamentario DECRETO PEN 769/93, el cual se rige por su ESTATUTO (Anexo I Ley N° 11.414) y resoluciones dictadas en dicho marco.

ARTÍCULO 6º - RÉGIMEN LEGAL APLICABLE A LA CONTRATACIÓN

La Contratación objeto del presente proceso licitatorio se regirá, en general, por el "Régimen de Contrataciones" del CGPBB (Resolución N° 15-CGPBB/2019, Anexos I y II y modificatorias), y en particular, por lo establecido en este Pliego de Bases y Condiciones Generales y en el Pliego de Especificaciones Técnicas Generales y Particulares, y sus Anexos; las circulares que eventualmente se libren, por la Orden de Compra que se extiende al adjudicatario, (en adelante OC) o el Contrato de Servicios que se firme en su defecto (en adelante el CS) y demás documentación licitatoria.

El prestador de servicios deberá cumplir con la legislación laboral vigente con relación al ejercicio de la actividad objeto de la contratación y respetar los regímenes reglamentarios, convencionales y/o de prácticas, usos y costumbres gremiales, empresarios y de las organizaciones sindicales, ya sea en general o en particular, vigentes en el Puerto Bahía Blanca.

ARTÍCULO 7º - VISITA OBLIGATORIA AL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y REUNIÓN INFORMATIVA

Todo interesado en participar de la presente licitación deberá visitar obligatoriamente los lugares de prestación de los servicios en el día y hora indicados en el presente, a fin de tomar conocimiento de los mismos, no pudiendo con posterioridad a la presentación de su oferta alegar ignorancia o falta de información sobre el espacio en el que deberá prestar los servicios.

Será a su exclusivo costo la realización de la visita. Cualquier estudio y/ o verificación que quisiera realizar a los efectos de formular su oferta deberá realizarse con expresa autorización del Consorcio y/o de Concesionario cumpliendo las normas de seguridad y sin comprometer la normal operatoria portuaria.

El ENTE LICITANTE extenderá una constancia que acredite la asistencia a la visita mencionada precedentemente, debiendo acompañar tal constancia cuando presente su oferta.

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2-CGPBB/2025
PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES
SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA
PUERTO BAHÍA BLANCA - PCIA. DE BUENOS AIRES

Asimismo, el CGPBB convoca a los Participantes a la Reunión Informativa facultativa que se realizará en su sede de Av. Mario Guido S/N del Puerto de Ing. White del Puerto de Bahía Blanca, de modo posterior a la visita.

Solo se admitirá la participación mediante representante cuando éste último se encuentre debidamente autorizado.

Sólo podrán constituirse en participantes aquellos interesados que hayan asistido a la visita a los lugares de emplazamiento del proyecto.

El Ente Licitante podrá evaluar la fijación de una nueva fecha para la realización de una visita adicional en aquellos supuestos en los que algún participante que hubiere asistido a la visita obligatoria lo solicitare en forma expresa y fundadamente. La posibilidad de solicitar una visita adicional a la obligatoria, caduca a los 12 (doce) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de ofertas. De resultar procedente el pedido de nueva visita, la misma será comunicada a los demás participantes, quienes podrán formar parte de la misma.

ARTÍCULO 8º - TERMINOLOGÍA

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

ENTE LICITANTE o **COMITENTE**: El Consorcio de Gestión del Puerto de Bahía Blanca (CGPBB), comitente de los servicios a contratar.

PARTICIPANTE: La persona física o jurídica que hubiese cumplido con el procedimiento formal establecido en el ARTÍCULO 3º - DEL CARÁCTER DE PARTICIPANTE del presente pliego.

OFERENTE: Todo PARTICIPANTE que haya presentado oferta en la presente Licitación en las condiciones de admisibilidad requeridas en el presente pliego.

OFERENTE PRESELECCIONADO: El OFERENTE que haya superado la instancia de calificación prevista en el presente PBCG para el análisis de antecedentes correspondiente al SOBRE N°1 y cuya OFERTA haya sido calificada por la autoridad competente del ENTE LICITANTE como admisible para avanzar a la etapa de apertura del SOBRE N°2 y posterior análisis y valoración de su oferta económica.

ADJUDICATARIO: El OFERENTE cuya propuesta sea considerada por la autoridad competente del ENTE LICITANTE como la más conveniente a los fines de adjudicar la presente Licitación y celebrar la contratación respectiva.

TERCEROS: Persona física o jurídica, pública o privada que no resulte participante, oferente, adjudicatario o Contratista y que acredite interés de manera concreta y precisa por medio de prueba útil en el desarrollo y ejecución del servicio a contratar.

DOCUMENTACIÓN LICITATORIA: Está constituida por las presentes Bases y Condiciones Generales, Especificaciones Técnicas Particulares y demás documentación y anexos complementarios y el Reglamento de Compras Res. 15-CGPBB/2019 y modificatorias, útiles para regir el procedimiento licitatorio, formular la oferta y regir la contratación.

CIRCULARES: Es el medio de comunicación de todas aquellas resoluciones, aclaraciones o modificaciones a la documentación licitatoria que formule el CGPBB, en su condición de ente licitante.

COMISIÓN EVALUADORA: Es la integrada por los funcionarios del ENTE LICITANTE, nominados por el Gerente General del CGPBB, cuya misión será la prevista en el ARTÍCULO 25º - COMISIÓN EVALUADORA. DESIGNACIÓN, INTEGRACIÓN Y FUNCIONES del presente proceso licitatorio.

ETAPA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS: Período comprendido entre el día hábil posterior al día de apertura de ofertas hasta el día hábil posterior a la notificación de la adjudicación del presente proceso.

REPRESENTANTE LEGAL: La persona designada por el PARTICIPANTE, el OFERENTE, el ADJUDICATARIO o el CONTRATISTA, según la etapa del procedimiento en la que actúe, con facultades para obligar al PARTICIPANTE, OFERENTE, ADJUDICATARIO o CONTRATISTA, según corresponda.

CONTRATISTA: El ADJUDICATARIO que haya suscrito con el ENTE LICITANTE el correspondiente contrato.

SUBCONTRATISTA: Persona física o jurídica con la cual el CONTRATISTA celebre un contrato para la prestación de una parte de los servicios.

ARTÍCULO 9º - CÓMPUTO DE PLAZOS EN EL TRÁMITE LICITATORIO

Todos los plazos establecidos en el presente Pliego y en la demás documentación licitatoria se computarán en días hábiles administrativos del CGPBB, salvo expresa indicación en contrario.

ARTÍCULO 10º - PLAZO DE PRESTACIÓN

El plazo de la contratación será por TREINTA Y SEIS (36) MESES computados a partir de la fecha de inicio de la prestación del servicio fijada en el Contrato.

El CGPBB se reserva la facultad de prorrogar unilateralmente el plazo previsto por un período de hasta SEIS (6) MESES adicionales, el que deberá ser prestado por el contratista bajo las condiciones que se encuentren vigentes.

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2-CGPBB/2025
PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES
SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA
PUERTO BAHÍA BLANCA - PCIA. DE BUENOS AIRES

El ejercicio de la facultad deberá ser notificado en modo fehaciente a LA CONTRATISTA con sesenta (60) días de anticipación al vencimiento del plazo original.

ARTÍCULO 11º - COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES. PRUEBA

Los avisos, citaciones, notificaciones, intimaciones, así como cualquier tipo de comunicaciones que se realicen entre este Ente Licitante y los participantes, oferentes o adjudicatarios se realizarán, indistintamente por carta certificada con aviso de retorno o carta documento, dirigida al domicilio legal o constituido en la oportunidad prevista en el ARTÍCULO 3º - DEL CARÁCTER DE PARTICIPANTE del presente PBCG o en su presentación. Asimismo, serán válidas todas las notificaciones, comunicaciones y emplazamientos que se dirijan al domicilio electrónico especialmente constituido para la presente licitación y eventual contratación, conforme las previsiones del ARTÍCULO 3º - DEL CARÁCTER DE PARTICIPANTE y ARTÍCULO 4º - SUBSISTENCIA DE LOS DOMICILIOS.

Constituirá plena prueba de la comunicación y de su fecha de notificación, el documento que en cada caso la registre: la copia certificada por el funcionario interviniente en la notificación, el aviso de retorno o el reporte de recepción emitido por el equipo utilizado.

La indicación del domicilio físico del CONSORCIO y/o casilla de correo electrónico informada en este Pliego de Bases y Condiciones a los fines del procedimiento de selección, determina que únicamente serán válidas las comunicaciones que los interesados, participantes, oferentes o adjudicatarios realicen en el domicilio o casilla de correo electrónico referidos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente artículo, será responsabilidad de los interesados y/o participantes y/o oferentes chequear la página web del CGPBB a fin de tomar conocimiento de las aclaraciones que se efectúen al Pliego y/o cualquier otra comunicación relevante que se emita en el marco de la presente licitación considerándose notificación suficiente en los términos del presente artículo.

ARTÍCULO 12º - VISTA DE LAS ACTUACIONES

Toda persona que acredite poseer interés legítimo relacionado con la ejecución del contrato podrá tomar vista de las actuaciones del presente trámite, incluso hasta la finalización del contrato, exceptuando la etapa de evaluación de las ofertas. No se podrá tomar vista de la documentación amparada por normas de confidencialidad o la declarada de acceso restringido por resolución fundada de autoridad no inferior a Gerente General del CGPBB.

ARTÍCULO 13º - ATRIBUCIONES DE LOS PARTICIPANTES

Quienes hayan adquirido la condición de participantes de acuerdo con el mecanismo establecido en el ARTÍCULO 3º - DEL CARÁCTER DE PARTICIPANTE podrán:

- a) Consultar el expediente licitatorio por sí o por representante debidamente acreditado y facultado.
- b) Presentarse en el expediente licitatorio solicitando información o formulando manifestaciones o peticiones útiles.
- c) Solicitar aclaraciones sobre los pliegos, formulando las consultas correspondientes en los términos dispuestos en el presente.
- d) Solicitar una nueva visita en los términos del ARTÍCULO 7º - VISITA OBLIGATORIA AL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y REUNIÓN INFORMATIVA.
- e) Presentar ofertas.

Los participantes que no presentaren Oferta perderán automáticamente, desde el vencimiento del plazo para hacerlo, las facultades indicadas precedentemente.

ARTÍCULO 14º - ACLARACIONES Y CONSULTAS SOBRE LOS PLIEGOS

- a) El Ente Licitante podrá efectuar aclaraciones a los Pliegos, Anexos y a toda otra documentación correspondiente a la Licitación, sin poder modificar ningún aspecto de sus contenidos esenciales.

Dichas aclaraciones o adecuaciones serán efectuadas con una anterioridad no inferior a CINCO (5) días hábiles previos a la fecha prevista para la presentación de ofertas. Las aclaraciones o adecuaciones que se emitan serán consideradas parte integrante de los pliegos y serán publicadas en la web del Consorcio para conocimiento de los interesados, así como también notificadas mediante circulares a todos los Participantes debidamente constituidos.

- b) Los participantes podrán solicitar aclaraciones o formular consultas, mediante correo electrónico emitido desde la casilla denunciada en oportunidad del ARTÍCULO 3º - DEL CARÁCTER DE PARTICIPANTE, dirigido a la casilla proporcionada por el CGPBB en el presente pliego, haciendo concreta referencia a los puntos objeto de aclaraciones o consultas. Dicha facultad caducará automáticamente, por el mero transcurso del tiempo, a los DIEZ (10) días hábiles anteriores a la fecha fijada para la apertura de ofertas.
- c) Las respuestas a los pedidos de aclaraciones o consultas formulados por los participantes, deberán realizarse y comunicarse con una anterioridad no inferior a CINCO (5) días hábiles anteriores a la fecha de la apertura de sobres. Las respuestas se emitirán mediante circulares que serán publicadas en el sitio web del ENTE LICITANTE y notificadas vía correo electrónico a todos los participantes.

A los efectos del cómputo de los plazos mencionados no se tendrá en cuenta, en ningún caso, el día de apertura de las ofertas.

Para solicitar aclaraciones y formular consultas, los interesados deberán constituirse en participantes en los términos exigidos en el ARTÍCULO 3º - DEL CARÁCTER DE PARTICIPANTE.

No se aceptarán consultas telefónicas y no será obligatorio contestar aquellas que se presenten fuera de término.

ARTÍCULO 15º - EFECTOS DE LA SOLICITUD DE ACLARACIONES Y CONSULTAS

La formulación por parte de los participantes de aclaraciones o consultas no suspenderá el trámite licitatorio, salvo que el ENTE LICITANTE por intermedio de autoridad no inferior a Gerente General, conforme su solo criterio, disponga lo contrario.

ARTÍCULO 16º - OFERENTES. REQUISITOS

16.1. Podrán presentar ofertas las personas humanas o jurídicas ya sea que tengan su sede principal en el país o bien sucursal debidamente registrada por ante los organismos nacionales habilitados al efecto, y que posean plena capacidad jurídica para participar de la licitación y para obligarse en el marco de la misma.

Las sucursales de las empresas constituidas en el extranjero en el marco de la Ley 19.550 (Ley General de Sociedades) Sección XV – de las sociedades constituidas en el extranjero-, deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 118, párr. 3ro de dicha Ley. Asimismo, deberán acompañar constancia expedida en legal forma y debidamente suscripta por quien jurídicamente obligue a la persona jurídica constituida en el extranjero, de donde surja de que esta última se constituye como garante solidaria e ilimitada de la sucursal argentina a los fines del procedimiento licitatorio, y eventualmente del cumplimiento de las obligaciones contractuales que asuma en caso de resultar adjudicataria. Deberán adjuntar, además, la documentación respaldatoria de la que resulte la capacidad económico-financiera de la persona jurídica constituida en el extranjero, con el objeto de su consideración.

16.2. Podrán presentar ofertas dos o más empresas bajo la forma de Contratos Asociativos o bajo compromiso de constituir un Contrato Asociativo en las condiciones establecidas en el Código Civil y Comercial de la Nación en el caso de resultar adjudicatarias. Cada una de las personas que los integre deberá reunir los recaudos previstos en el art. 16.1.

Presentada la oferta, no podrán modificar sus integrantes, es decir, cambiar, aumentar y/o disminuir el número de personas que los compondrán, y en caso de ser contratadas no podrán hacerlo hasta el cumplimiento total de las obligaciones emergentes del contrato, excepto conformidad expresa del CGPBB.

Los integrantes de un contrato asociativo que presenten oferta en los términos previstos en el presente apartado no podrán formar parte de otra oferta ni presentar ofertas individuales, bajo apercibimiento de desestimarse la totalidad de las ofertas.

ARTÍCULO 17º - INCOMPATIBILIDADES PARA SER OFERENTE

No serán admitidos como Oferentes, Adjudicatarios ni Contratistas:

- a) Los miembros del Directorio y empleados del CGPBB, los miembros del Directorio y empleados de las empresas o sociedades en las cuales el CGPBB tuviere participación accionaria;
- b) Las sociedades en las que alguno de los sujetos indicados en el inciso anterior hubiere tenido en el último año algún grado de participación como miembro del Directorio, del Consejo de Vigilancia, de la Sindicatura, de alguna Gerencia, o bien resulte ser socio, representante o apoderado, inhabilidad que se extenderá hasta un año después en que el sujeto indicado en el inciso anterior haya cesado en sus funciones en el CGPBB; excepto en los casos de Directores por su participación en sociedades cuya representación les corresponde en el ámbito del CGPBB, quienes deberán excusarse de tomar intervención tanto en el procedimiento de selección como en el contrato;
- c) Los condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble de la condena;
- d) Las personas humanas o jurídicas en estado de quiebra o liquidación;
- e) Las personas humanas y las personas jurídicas cuyos miembros del Directorio, Consejo de Vigilancia, Síndicos, Gerentes, Socios, Representantes o apoderados de sociedades que sean cónyuges o tengan parentesco hasta dentro del tercer grado de consanguinidad, o segundo de afinidad con alguno de los miembros del Directorio del CGPBB, con los sujetos que ordenen el inicio del procedimiento y/o aprueben las respectivas contrataciones y los responsables del área requirente que formule las Especificaciones Técnicas de la contratación y todo otro sujeto integrante del CGPBB que tenga facultad de decidir o asesorar técnicamente sobre el proceso de selección.

Los impedimentos indicados en los puntos anteriores alcanzan a las sociedades y empresas integradas en la Oferta cuyos directores, socios mayoritarios, síndicos o representantes legales, se encuentren comprendidos en ellos.

Los oferentes deberán acompañar una declaración jurada en la que manifiesten que no se encuentran comprendidos en las inhabilidades enunciadas en el presente artículo.

ARTÍCULO 18º - REQUISITOS FORMALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La oferta se deberá presentar en dos Sobres que se denominarán Sobre N°1 y Sobre N°2, con la documentación que se indica en el ARTÍCULO 19º - SOBRES CONTENEDORES DE LA OFERTA, en el orden

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2-CGPBB/2025
PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES
SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA
PUERTO BAHÍA BLANCA - PCIA. DE BUENOS AIRES

allí consignado y separada por indicadores donde conste el artículo e inciso al que corresponde. Los sobres, cajas o paquetes contenedores de la oferta se presentarán perfectamente cerrados y firmados en sus solapas y contendrán en su cubierta la identificación del expediente licitatorio, el día y hora de la apertura y la identificación del oferente.

Las ofertas se deberán redactar en idioma nacional y estar firmadas por el oferente o su representante legal o apoderado, con sello de la empresa en todas sus hojas, foliadas en su totalidad en el centro del margen inferior. El oferente o su representante legal o apoderado deberá salvar las enmiendas y raspaduras, si las hubiere.

Toda documentación presentada en idioma extranjero deberá ser acompañada de su pertinente traducción al español, realizada por traductor público y legalizada la firma de la misma por el Colegio Público de Traductores correspondiente a su matriculación.

El oferente que presente documentación proveniente del exterior en idioma español, cuando ella resulte una traducción de un documento redactado originariamente en idioma extranjero, deberá presentar dicha traducción debidamente legalizada por traductor habilitado en su país de origen junto con la versión en idioma extranjero, sin perjuicio de lo cual, a todos los efectos del presente, se tomará como válida la redactada en castellano para su evaluación y toma de decisión.

Los oferentes deberán denunciar su domicilio real, legal y electrónico y constituir especial en el radio urbano de la ciudad de Bahía Blanca, de la localidad de Ingeniero White o del Puerto de Bahía Blanca, bajo apercibimiento de tenerse por subsistentes los detallados en oportunidad de constituirse como participantes.

Las ofertas se admitirán, indefectiblemente, hasta el día y hora fijados para la presentación de ofertas.

ARTÍCULO 19º - SOBRES CONTENEDORES DE LA OFERTA

SOBRE N°1

PARTE A. Documentación en soporte digital

2. INFORMACIÓN GENERAL

La documentación que se detalla a continuación deberá encontrarse firmada en todas sus fojas por el oferente, ya sea por su representante legal o apoderado y se deberá presentar en soporte digital. A tal fin el oferente deberá escanear y almacenar cada uno de los documentos en dos PENDRIVES, uno para cada Sobre, e incorporar estos dispositivos en la oferta.

Cuando se trate de instrumentos suscriptos con firma digital se deberá incorporar el archivo original contenedor del documento. El oferente se constituye en depositario de los originales en papel que pudieran existir, comprometiéndose a remitirlos a simple requerimiento del Ente Licitante.

El contenido del Sobre deberá presentarse en el orden consignado a continuación:

1. DOCUMENTACIÓN LICITATORIA

1.1. El presente Pliego de Bases Condiciones Generales Legales y el de Especificaciones Técnicas, incluyendo todos sus anexos y las circulares emitidas por el Ente licitante.

2. INFORMACIÓN GENERAL.

2.1. Personas humanas

2.1.1. Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido, estado civil y número de documento de identidad.

2.1.2. Número de Código Único de Identificación Tributaria. (C.U.I.T.) y constancia de inscripción de orden nacional, provincial o municipal.

2.1.3. En el caso de apoderados, instrumento del cual surge la personería del que surjan facultades suficientes para obligar a la misma en la presente licitación. Podrá una misma persona reunir ambas representaciones.

2.1.4. La documentación prevista en el Anexo III del presente pliego en caso de invocar el régimen preferencial de contratación de empresa local.

2.2. Personas Jurídicas

2.2.1. Razón social, domicilio de la sociedad, dirección de la sede inscripta, lugar y fecha de constitución y datos de inscripción registral.

2.2.2. CUIT y constancia de inscripción.

2.2.3. Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de administración y fiscalización interna.

2.2.4. Ejemplar del Contrato Social o Estatuto Social actualizado debidamente certificado por notario público y con intervención del respectivo Colegio de Escribanos y/o del organismo competente en caso de tratarse de documentación extranjera y legalizado en caso de tratarse de extraña jurisdicción. Si allí constare únicamente el domicilio, se deberá acompañar la constancia que acredite la dirección de la sede inscripta.

2.2.5. Copias de actas asamblearias u órgano equivalente con la designación de los miembros del Directorio, de los órganos de administración y fiscalización, así como Acta de Aceptación de cargos vigente debidamente certificadas por notario público y con intervención del respectivo Colegio de Escribanos y/o del organismo competente en caso de tratarse de documentación extranjera.

2.2.6. Copia del Acta de Directorio o decisión social de la oferente donde surja que se decidió la presentación en la presente Licitación con mención expresa a la suscripción del Contrato en caso de resultar adjudicatario, debidamente certificada por notario público y con intervención del respectivo Colegio de Escribanos y/o del organismo competente en caso de tratarse de documentación extranjera.

2.2.7. Las sociedades constituidas en el extranjero con sucursal establecida en la República Argentina, en los términos de la Sección XV de la Ley 19.550, deberán presentar la documentación respaldatoria que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 118, párr. 3ro de la Ley 19.550. Asimismo, deberán acompañar constancia expedida en legal forma y debidamente suscripta por quien jurídicamente obligue a la casa matriz, de donde surja que esta última se constituye como garante solidaria e ilimitada de la sucursal argentina a los fines del procedimiento licitatorio, y eventualmente del cumplimiento de las obligaciones contractuales que asuma en caso de resultar adjudicataria. Deberán adjuntar además, la documentación respaldatoria de la que resulte la capacidad económico financiera de la casa matriz, con el objeto de su consideración.

2.2.8. En caso de apoderados, instrumento del cual surge la personería del que surjan facultades suficientes para obligar a la misma en la presente licitación. Podrá una misma persona reunir ambas representaciones.

2.2.9. La documentación prevista en el Anexo IX del presente pliego en caso de invocar el régimen preferencial de contratación de empresa local.

2.3. Personas humanas y/o jurídicas bajo compromiso de Contrato Asociativo

2.3.1. Compromiso de Asociación

2.3.1.1. La totalidad de la documentación individualizada en los incs. 1., 2.1. y 2.2 según corresponda para cada uno de los integrantes.

2.3.1.2. Poder emitido por las personas que conformarán el Contrato o sus representantes legales en favor de uno de ellos, mediante el cual se acrediten sus facultades para suscribir la oferta y actuar en su representación desde el momento de la presentación de la oferta hasta el dictado del acto de finalización del procedimiento.

2.3.1.3. Declaración jurada suscripta por las personas que conformarán el Contrato o sus representantes legales en la que conste:

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2-CGPBB/2025
PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES
SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA
PUERTO BAHÍA BLANCA - PCIA. DE BUENOS AIRES

- a) El compromiso de constituirse legalmente como tal en caso de resultar adjudicatarias y de modo previo a la notificación de la orden de compra o firma del contrato respectivo.
- b) El compromiso expreso de responsabilidad principal, solidaria e ilimitada de todas y cada una de las personas agrupadas, por el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del procedimiento de selección y del contrato.
- c) El compromiso de mantener la vigencia de la Asociación por un plazo no menor al fijado para el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del contrato.
- d) El compromiso de no introducir modificaciones en el estatuto asociativo, ni en el de las personas jurídicas que lo integren, que importe una alteración de la responsabilidad, sin la aprobación previa del organismo contratante.
- e) El compromiso de actuar exclusivamente bajo la representación unificada en todos los aspectos concernientes al contrato.

2.3.1.4. La documentación prevista en el Anexo IX del presente pliego en caso de invocar el régimen preferencial de contratación de empresa local.

2.3.2. Contratos Asociativos

2.3.2.1. Contrato constitutivo conforme las pautas establecidas en el art. 2.3.1., indicando fecha y número de inscripción registral o de la constancia de iniciación del trámite respectivo en caso de poseerlos.

2.3.2.2. La documentación prevista en el Anexo IX del presente pliego en caso de invocar el régimen preferencial de contratación de empresa local.

3. CAPACIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA

Los oferentes deberán presentar la siguiente documentación:

3.1. Monto total facturado por año calendario en los últimos 3 (tres) años.

3.2. En el caso de Personas Jurídicas, Estados Contables auditados correspondientes al último ejercicio cerrado, con el pertinente dictamen profesional e intervención del Consejo Profesional correspondiente. Asimismo, deberán acompañarse las actas de Asamblea o de reunión de socios con la aprobación de los Estados Contables y distribución de utilidades.

3.3. Presentar referencias bancarias, financieras y comerciales y la autorización para solicitar referencias, con indicación de los datos de contacto.

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2-CGPBB/2025
PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES
SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA
PUERTO BAHÍA BLANCA - PCIA. DE BUENOS AIRES

3.4. Constancia de Inscripción AFIP, Formulario 522/A DDJJ Ley 17250 y Detalle de Deuda Consolidada/Consulta Deuda Proveedores del Estado emitido a través del Sistema de Cuentas Tributarias de la página WEB de la AFIP.

3.5. Constancia de Inscripción y Certificado de Cumplimiento Fiscal (A 404 W2), emitidos por ARBA.

4. CAPACIDAD TÉCNICA

4.1. Acreditar experiencia en la prestación de servicios de vigilancia, seguridad y protección de instalaciones portuarias, presentando antecedentes comprobables.

4.2. Datos personales, domicilio, N° de teléfono y antecedentes profesionales del director técnico de la empresa.

4.3. Acreditar contar en el partido de Bahía Blanca con una estructura operativa mínima conformada por:

- Representante Legal.
- Director Técnico.
- Jefe de Operaciones.

4.4. A fin de garantizar su capacidad de respuesta, en el supuesto que se deban reforzar los servicios contratados por el Consorcio de Gestión, la empresa oferente deberá acreditar que cuenta con una dotación suficiente de vigiladores para cubrir la emergencia, los cuales deberán estar afectados a servicios de Vigilancia y Seguridad ubicados en el partido de Bahía Blanca.

4.5. Certificado de inscripción en Prefectura Naval Argentina conforme los lineamientos de la Ordenanza 1-94 (DPSJ) NORMAS PARA EL REGISTRO, HABILITACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AGENCIAS PRIVADAS DE VIGILANCIA Y CUSTODIA EN AMBITOS PORTUARIOS. INCLUIDAS INSTALACIONES PORTUARIAS CAPTADAS POR EL CODIGO INTERNACIONAL DE PROTECCION DE BUQUES Y LAS INSTALACIONES PORTUARIAS (CODIGO PBIP).

4.6. Copia certificada de habilitación como empresa de vigilancia privada en el ámbito de la provincia de Buenos Aires conforme ley 12.927.

En los casos de UT o compromisos de UT la descripción metodológica explicitará los roles de cada uno de los integrantes en la asociación y los mecanismos previstos para que el aporte previsto por cada uno de ellos resulte efectivamente capitalizado en el servicio. La totalidad de los miembros de la UT deberá cumplir con los recaudos técnicos exigidos en el presente Pliego.

PARTE B: Documentación en papel impreso con firma ológrafa

Además de su incorporación en soporte digital conforme las pautas establecidas en el apartado A, la documentación que se detalla a continuación deberá ser presentada sin excepción en formato papel, firmada en su totalidad en forma ológrafa por el oferente o bien su Representante Legal, individualizada con separadores, en el orden consignado a continuación:

1. Autorización a favor del CGPBB para solicitar a Organismos Oficiales, compañías de seguros, bancos, entidades financieras, organismos de control y a cualquier otra persona humana o jurídica, informaciones relacionadas con la oferta presentada.
2. La Garantía de Mantenimiento de la Oferta, conforme ARTÍCULO 23º - PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA. GARANTÍA y ARTÍCULO 43º - SEGUROS del presente Pliego. En caso de pólizas emitidas con firma digital deberán acompañarse en dicho formato en su archivo original.
3. Declaración Jurada suscrita por el Representante Legal, en la que manifieste no encontrarse el Oferente comprendido en los supuestos de incompatibilidades establecidos en el ARTÍCULO 17º - INCOMPATIBILIDADES PARA SER OFERENTE del PBCG.
4. Constancia de visita obligatoria expedida por el Ente Licitante, así como -eventualmente- constancia de visita complementaria.
5. Declaración jurada del Representante Legal en la que se comprometa expresamente a realizar el ofrecimiento previsto en el ARTÍCULO 42º - CESIÓN DEL PERSONAL.

El CGPBB se reserva el derecho de solicitar ampliación o información adicional respecto a los puntos que anteceden, de requerir a terceros elementos que hagan a la verificación de la veracidad y consistencia de las manifestaciones y antecedentes del oferente, como así también, sobre la autenticidad de la documentación presentada por este.

SOBRE N°2

5. Oferta económica

La documentación del Sobre N°2 firmada en todas sus fojas por el oferente o bien su representante legal o apoderado se deberá presentar en soporte papel, en el orden consignado a continuación.

5.1. Anexo VII - Planilla de cotización

Se deberá cotizar la prestación de los servicios indicando el Valor Hora Hombre de Vigilancia + IVA.

Para una correcta cotización del valor hora hombre se informa que el oferente deberá contemplar que, de acuerdo a los usos y costumbres y a efectos de establecer una igualdad con el resto de los trabajadores portuarios, en aquellos meses donde los acuerdos paritarios entre la Cámara Portuaria y el SUPA sean

superiores a los aumentos otorgados por el SSIP deberá abonarse el equivalente al mencionado diferencial identificándolo como "ADELANTO A CUENTA DE FUTUROS AUMENTOS". Dicho concepto será absorbido con los aumentos posteriores otorgados por el SSIP. La mencionada variable integra el sueldo conformado utilizado en la fórmula de redeterminación definida en el ARTÍCULO 46º - CLÁUSULA DE RECOMPOSICIÓN DEL PRECIO.

5.2. Planilla de apertura de costos

Junto con la oferta económica, se deberá presentar la PLANILLA DE APERTURA COSTO HORA HOMBRE que como ANEXO VIII forma parte del presente pliego, constituyendo la misma el esquema utilizado por la empresa para la determinación del valor hora hombre, el que permanecerá inalterable durante el plazo de vigencia del contrato.

Con respecto a los rubros identificados como "PLUS POR OBJETIVO", "COSTOS DE EXTINCIÓN LABORAL" se efectúan las siguientes aclaraciones:

5.2.1. PLUS POR OBJETIVO: Deberá contemplar el costo asociado a un plus salarial a abonar a la totalidad de los vigiladores que presten servicios asociados a la presente licitación, fundado en la ejecución de tareas adicionales de seguridad patrimonial, control de carga, movimiento de cargas y Código PBIP en áreas restringidas del sector portuario, etc. por un monto del 81% del salario básico de la categoría Vigilador General.

Para el caso de que alguno de los vigiladores afectados al servicio no preste tareas durante la totalidad de los días del mes, percibirá el importe en forma proporcional al tiempo efectivamente trabajado.

Para los casos en que se requiera personal adicional al indicado en el punto anterior, éste percibirá el Plus proporcionalmente al tiempo efectivamente trabajado. El importe del plus a recibir por cada vigilador deberá quedar reflejado en el recibo de sueldo con la descripción: "PLUS POR OBJETIVO".

El plus indicado precedentemente deberá quedar expresamente contenido en un Acta Acuerdo a suscribir entre la empresa y la totalidad de los vigiladores afectados a los servicios objeto de la presente licitación, cuya copia autenticada, se remitirá a este Consorcio de Gestión juntamente con la primera facturación.

5.2.2. COSTO DE EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: Deberá provisionar el costo de extinción de la relación laboral por finalización del contrato de servicios, correspondiente al personal afectado a la ejecución de la contratación.

Respecto al personal que se incorpore de conformidad con el art. 42 del presente PBCG, la oferente únicamente deberá provisionar el costo de extinción de la relación laboral en función del tiempo que hubieran trabajado a las órdenes de la oferente, independientemente de la antigüedad que tuvieran al momento de la transferencia.

El monto estimado de la provisión por despidos deberá exponerse detallado dentro del ítem “Otros Costos” del ANEXO VIII, perfectamente identificado. De no resultar necesaria la erogación total o parcial de dicha provisión a la finalización del contrato, se determinarán los mecanismos de compensación que resulten adecuados a criterio del ENTE LICITANTE.

En caso de ausencia o error en la cuantificación correcta de cada ítem a presupuestar, o insuficiencia de información requerida que no altere el valor de la oferta o su composición, ni afecte el principio de inmodificabilidad e igualdad, el Ente Licitante podrá solicitar aclaraciones a los Oferentes sobre el particular.

Los agregados al Pliego se tendrán por no escritos.

ARTÍCULO 20º - INMODIFICABILIDAD

La posibilidad de modificar la oferta precluirá con el vencimiento del plazo para presentarla, sin que sea admisible alteración alguna de las propuestas después de esta circunstancia.

Si en forma previa al vencimiento del plazo para presentar ofertas, un oferente quisiera corregir, completar o reemplazar una oferta ya presentada en un mismo procedimiento de selección, se considerará como válida la última propuesta presentada en término. Si no se pudiera determinar cuál es la última oferta presentada en término, deberán desestimarse todas las presentadas por ese oferente.

ARTÍCULO 21º - SUBSANACIÓN DE ERRORES Y OMISIONES NO ESENCIALES

Con excepción de lo dispuesto en el ARTÍCULO 34º - INADMISIBILIDAD DE OFERTAS. CAUSALES NO SUBSANABLES, procederá la subsanación de errores u omisiones no esenciales, que no afecten el principio de igualdad de tratamiento para los oferentes. En estos casos el oferente será intimado por la Comisión Evaluadora, a través del Área de Compras, a corregirlos dentro del término de cinco (5) días hábiles administrativos. Si no lo hiciera, la oferta será desestimada pudiendo dar lugar a la ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta.

La solicitud de corrección de errores y omisiones será comunicada mediante circular a todos los oferentes y no podrá ser utilizada para alterar la sustancia de la oferta o para mejorarla o tomar ventaja respecto de los demás oferentes.

ARTÍCULO 22º - EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de oferta importa, por sí misma, que el oferente estudió y conoce toda la normativa que rige el presente llamado, las condiciones y documentación de esta Licitación, que realizó los estudios que fueran necesarios y obtuvo previamente todos los datos e informes para confeccionar su oferta y cumplir con la misma y con todas y cada una de las condiciones y obligaciones establecidas en las presentes Bases

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2-CGPBB/2025
PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES
SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA
PUERTO BAHÍA BLANCA - PCIA. DE BUENOS AIRES

y el PETGP, que valoró todas las circunstancias y previó sus consecuencias y que las acepta en su totalidad. Que ha recogido en el ámbito en que deberá prestarse el servicio a contratar toda la información necesaria para la prestación del servicio, el encuadre convencional de sus trabajadores y cualquier otro antecedente que pueda permitir una exacta apreciación de las características de los servicios, sus dificultades y su costo.

En consecuencia, no podrá alegar con posterioridad a la formulación de oferta y/o suscripción del contrato respectivo, desconocimiento o causa alguna de ignorancia en cuanto a condiciones y costo de prestación de los servicios a contratar.

En este sentido la presentación de la oferta importa por sí misma la aceptación y verificación de la información suministrada por el Ente Licitante, siendo el Oferente único responsable por la oferta que realice no pudiendo alegar en el futuro desconocimiento de los datos de base para realizar su oferta.

ARTÍCULO 23º - PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA. GARANTÍA

La oferta se deberá mantener vigente por el plazo mínimo de CIENTO VEINTE (120) días contados a partir del acto de apertura, renovables automáticamente por igual período, salvo que el oferente manifieste, en forma fehaciente y por escrito, su voluntad de no renovar dicho plazo, con una antelación mínima de 10 (diez) días al vencimiento de cada período.

En garantía del cumplimiento del plazo, el oferente deberá contratar un seguro de caución en la forma indicada en el ARTÍCULO 43º - SEGUROS, por un monto de PESOS CUATROCIENTOS SESENTA MILLONES (\$ 460.000.000.-) con vigencia por un plazo de CIENTO VEINTE (120) días contados a partir del acto de apertura, renovable automáticamente.

Si el oferente manifestare su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento en la forma y oportunidad prevista en el párrafo primero, la oferta perderá vigencia al término del plazo de mantenimiento mínimo, y el Ente Licitante restituirá al oferente el ejemplar original de la póliza o remitirá una nota de desafectación de la garantía, si se tratare de una póliza emitida en formato digital, todo ello dentro de los 10 (diez) días posteriores a dicho vencimiento.

En consecuencia, si el oferente retirare expresa o tácitamente la oferta antes del vencimiento del plazo mínimo o manifestare su voluntad de no renovar fuera de la oportunidad prevista en el presente artículo, corresponderá excluirlo del procedimiento y ejecutar la garantía de mantenimiento de oferta. En tales casos, el Ente Licitante procederá a la desvinculación del oferente del procedimiento licitatorio, comunicará tal circunstancia formalmente a los demás oferentes y procederá, según sea el caso, a ejecutar la garantía o a su ejecución.

ARTÍCULO 24º - RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS

En el lugar, día y hora determinados en el llamado a licitación, o en el que se fije por autoridad no inferior a Gerente General en caso de postergación, y con la intervención de escribano público, se procederá a cerrar el período límite para presentación de ofertas y a abrir el Sobre N°1 de las ofertas.

El acto de apertura se realizará en presencia de los Directivos y/o personal perteneciente al ENTE LICITANTE y de los interesados que concurran, quienes podrán verificar la existencia, número y procedencia de los sobres, cajas o paquetes dispuestos para ser abiertos, labrándose un acta que será suscripta por los presentes.

A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado.

Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente y a la misma hora.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que sean observadas se agregarán al expediente para su análisis por la Comisión Evaluadora.

Los Sobres N°2 de las ofertas presentadas serán introducidos en un contenedor o bolsín debidamente cerrado con precinto de seguridad numerado, y posteriormente depositados en la caja de seguridad que a tal efecto disponga el CGPBB, la cual será cerrada y sellada con fajas de seguridad por ante el Escribano Público que se encuentre presente en el acto de apertura, quien certificará la regularidad del acto, tomándose todos los recaudos que se estimen necesarios tendientes a asegurar su inviolabilidad y a evitar el deterioro o extravío de los citados sobres.

ARTÍCULO 25º - COMISIÓN EVALUADORA. DESIGNACIÓN, INTEGRACIÓN Y FUNCIONES

El Gerente General ha designado una COMISIÓN EVALUADORA, que estará conformada por tres (3) integrantes como miembros titulares y otros 3 (tres) como miembros suplentes. Estos últimos reemplazarán a aquellos en los supuestos de impedimentos definitivos o transitorios para actuar.

INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EVALUADORA:

TITULARES

1. Área Syma: Víctor Delgado.
2. Área Administración: Juan Tedeschi.
3. Área Legales: Víctor Colace.

SUPLENTES

1. Área Syma: Gustavo Vera.
2. Área Administración: Juan Ocaña
3. Área Legales: Santiago Romanelli.

La Comisión Evaluadora tendrá como función principal evaluar y responder las consultas de trámite formulada 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 ofertas u oferentes cuyas respuestas puedan dar lugar a modificaciones sustanciales de la documentación licitatoria.

Con relación a las ofertas presentadas, tendrá como función principal analizar la documentación acompañada por los oferentes, y evaluar el cumplimiento por parte de los mismos de los requisitos legales, técnicos y económico-financieros exigidos en el presente Pliego.

Antes de emitir el dictamen, la Comisión Evaluadora podrá requerir, a través de la Gerencia General, el asesoramiento que estime pertinente de las distintas asesorías o áreas del Consorcio de Gestión o bien contratar, con la autorización del Gerente General, asesoramiento externo.

La Comisión Evaluadora emitirá un dictamen de carácter no vinculante, que proporcionará a la autoridad competente para adjudicar, conforme Anexo II del Régimen de Contrataciones del CGPBB, los fundamentos para el dictado de los actos de preselección y adjudicación correspondientes.

ARTÍCULO 26º - EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

En tanto se ha dispuesto para la presente Licitación Pública el sistema de etapa múltiple, la comparación y evaluación de antecedentes empresariales y técnicos, capacidad económico-financiera, garantías, características de la prestación y análisis de los componentes económicos de las ofertas se realizan mediante preselecciones o precalificaciones sucesivas, identificadas como etapa del SOBRE N°1 y etapa del SOBRE N°2.

Conforme prevé el Artículo 20 del Reglamento de Compras del CGPBB (Res 15-CGPBB/2019), con respecto al SOBRE N°1 se realizará la comparación y evaluación de antecedentes empresariales y técnicos, capacidad económico-financiera, garantías, características de la prestación y demás antecedentes incluidos en el mencionado SOBRE. Con relación al SOBRE N°2, se evaluarán y compararán los componentes de contenido económico de las ofertas que superen la instancia de preselección del SOBRE N°1.

Serán contenidos mínimos del dictamen de la Comisión Evaluadora:

a) Examen de los aspectos formales: Evaluación del cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente y los respectivos pliegos.

b) Calidades de los oferentes.

c) Evaluación de las ofertas: Deberá tomar en consideración en forma objetiva todos los requisitos exigidos para la admisibilidad de las ofertas. Si existieran ofertas inadmisibles, explicará los motivos, fundándolos en las disposiciones pertinentes. Si hubiera ofertas manifiestamente inconvenientes, deberá explicar los fundamentos para excluirlas del orden de mérito.

Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, deberá considerar los factores previstos en la documentación licitatoria para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos y sugerir cuál es a su criterio la oferta más conveniente.

En el supuesto de ofertas presentadas bajo la forma de Contratos Asociativos y/o Compromiso de Contrato Asociativo evaluará la congruencia entre los aportes de cada uno de los integrantes al cumplimiento del requisito y la participación de cada uno en el contrato, la propuesta metodológica realizada, los equipos y profesionales propuestos por cada una de las empresas y la oferta económica. La falta de adecuados mecanismos de complementariedad o la distorsión entre distintos aspectos de la oferta en lo relativo a la participación de los oferentes en una Asociación podrá redundar en la valoración de las ofertas o en su admisibilidad.

ARTÍCULO 27º - VISTA DE LAS PRESENTACIONES CORRESPONDIENTES AL SOBRE N°1

A los fines de la toma de vista del contenido correspondiente al Sobre N°1, se entregará al representante debidamente acreditado de cada oferente en el domicilio electrónico especialmente constituido, una copia en soporte digital de cada uno de los Sobres de todas las ofertas presentadas. El plazo para la toma de vista será de dos (2) días hábiles computados a partir del día siguiente al de la entrega de la documentación.

ARTÍCULO 28º - IMPUGNACIÓN DEL CONTENIDO DEL SOBRE N°1

Vencido el plazo de toma de vista, los oferentes contarán con un plazo de dos (2) días hábiles para formular impugnaciones a las ofertas presentadas, cumpliendo con los siguientes requisitos:

a) Que sean formuladas por escrito con firma ológrafa de representante legal, en original y adjuntando una copia digital. De contar dichos representantes con firma digital en los términos establecidos por ley, podrán ser aceptadas bajo dicho formato.

b) Que hayan depositado a favor del ENTE LICITANTE en la cuenta corriente N° 531/9 del Banco de la Provincia de Buenos Aires de titularidad del CGPBB (CBU: 01404696-01623200053196), en efectivo, transferencia o cheque certificado a la fecha, la suma de PESOS ÚN MILLÓN (\$ 1.000.000.-) por cada punto

impugnado a cada oferta, aunque las impugnaciones hayan sido formuladas en un mismo escrito. En el supuesto de que las mismas prosperen, estos importes les serán reintegrados con posterioridad a la resolución de las impugnaciones, por su monto nominal, no devengando a favor del impugnante interés alguno. En caso contrario, los oferentes perderán a favor del CGPBB las sumas depositadas, salvo que la autoridad competente entendiera que existió una razonable duda que ameritaba la impugnación.

De las impugnaciones articuladas, se correrá traslado a los oferentes cuya oferta hubiera sido impugnada, por medio digital, para que la contesten en el plazo de dos (2) días hábiles. La contestación se deberá efectuar por escrito, en original, acompañando una copia digital para su remisión a la oferente impugnante. De contar con firma digital en los términos establecido por ley, podrá ser aceptadas bajo dicho formato. Vencido este plazo sin haber contestado las impugnaciones, se tendrá por decaído el derecho que han dejado de usar.

ARTÍCULO 29º - CALIFICACIÓN DE LOS OFERENTES

El Directorio del CGPBB, previo informe de la Comisión Evaluadora procederá a resolver las impugnaciones previstas en el artículo anterior y evaluar la calificación de los Oferentes, determinando cuáles de ellos han cumplido satisfactoriamente los requisitos exigidos para el SOBRE N°1 y pasarán a la instancia de evaluación correspondiente al SOBRE N°2. En el caso de Contratos Asociativos o Compromisos de Contrato Asociativo se evaluará la complementación entre los integrantes para el cumplimiento de los requisitos previstos en la documentación licitatoria y la participación de cada uno en la unión, la propuesta metodológica realizada, los equipos y los profesionales propuestos por cada una de las firmas. La falta de adecuados mecanismos de complementariedad o la distorsión entre distintos aspectos de la oferta en lo relativo a la participación de los oferentes en el Contrato Asociativo podrán redundar en pérdida de puntos en la calificación de las ofertas o, directamente en la declaración de no admisibilidad.

La decisión del Directorio será debidamente notificada a todos los Oferentes, citando a aquellos que han calificado, a concurrir a la sede del CGPBB, mediante su representante designado y acreditado, el día y hora establecido a los efectos de la apertura simultánea de los SOBRES N°2.

ARTÍCULO 30º - APERTURA DE LOS SOBRES N°2

El acto de apertura será presidido por el Presidente del CGPBB o por el funcionario del Ente Licitante que éste haya designado, y se efectuará con la presencia de los Oferentes que asistiesen y demás directivos y empleados del CGPBB presentes, previa extracción de los SOBRES N°2 de la caja de seguridad.

Luego de verificado el correcto estado de los mismos, se procederá a su apertura.

La persona que invoque la representación de cada Oferente, deberá acreditarla debidamente.

Solamente se abrirán los SOBRES N°2 de quienes hubiesen calificado para participar en dicha instancia.

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2-CGPBB/2025
PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES
SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA
PUERTO BAHÍA BLANCA - PCIA. DE BUENOS AIRES

Los restantes SOBRES N°2 serán puestos a disposición de los respectivos Oferentes dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura, junto con cada garantía de mantenimiento de oferta oportunamente presentada.

Del Acto de Apertura de los SOBRES N° 2 se labrará un Acta, dejándose constancia en la misma de la diligencia cumplida. El acta será firmada por los funcionarios que presiden la reunión, demás directivos y empleados del Ente Licitante presentes y por los representantes de los Oferentes que hubiesen concurrido, si así lo desearan. En el Acta se hará constar la identificación de la titularidad de los SOBRES N°2 abiertos y el valor ofertado por cada oferente.

ARTÍCULO 31º - VISTA DE LAS PRESENTACIONES CORRESPONDIENTES AL SOBRE N°2

A los fines de la toma de vista del contenido correspondiente al Sobre N° 2, se entregará al representante debidamente acreditado de cada oferente, una copia en soporte digital de cada uno de los Sobres N° 2 de todas las ofertas presentadas. El plazo para la toma de vista será de dos (2) días hábiles computados a partir del día siguiente al de la entrega de la documentación.

ARTÍCULO 32º - IMPUGNACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS

Vencido el plazo de toma de vista, los oferentes contarán con un plazo de dos (2) días hábiles para formular impugnaciones a las ofertas presentadas, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a) Que sean formuladas por escrito con firma ológrafa de representante legal, en original y adjuntando una copia digital. De contar dichos representantes con firma digital en los términos establecidos por ley, podrán ser aceptadas bajo dicho formato.
- b) Que hayan depositado a favor del ENTE LICITANTE en la cuenta corriente N° 531/9 del Banco de la Provincia de Buenos Aires de titularidad del CGPBB (CBU: 01404696-01623200053196), en efectivo, transferencia o cheque certificado a la fecha, la suma de PESOS ÚN MILLÓN (\$ 1.000.000.-) por cada punto impugnado a cada oferta, aunque las impugnaciones hayan sido formuladas en un mismo escrito. En el supuesto de que las mismas prosperen, estos importes les serán reintegrados con posterioridad a la resolución de las impugnaciones, por su monto nominal, no devengando a favor del impugnante interés alguno. En caso contrario, los oferentes perderán a favor del CGPBB las sumas depositadas, salvo que el CGPBB entendiera que existió una razonable duda que ameritaba la impugnación.

De las impugnaciones articuladas, se correrá traslado a los oferentes cuya oferta hubiera sido impugnada, por medio digital, para que la contesten en el plazo de dos (2) días hábiles. La contestación se deberá efectuar por escrito, en original, acompañando una copia digital para su remisión a la oferente impugnante. Vencido este plazo sin haber contestado las impugnaciones, se tendrá por decaído el derecho que han dejado de usar.

ARTÍCULO 33º - INFORME FINAL DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión evaluadora procederá a emitir un segundo dictamen en el que evaluará las impugnaciones relativas al sobre N°2, así como el aspecto económico de las ofertas preseleccionadas, determinando la admisibilidad de cada una de ellas. Asimismo, deberá considerar los factores previstos en la documentación licitatoria para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos a efectos de sugerir cuál es, a su criterio, la oferta más conveniente.

ARTÍCULO 34º - INADMISIBILIDAD DE OFERTAS. CAUSALES NO SUBSANABLES

Será desestimada la Oferta, sin posibilidad de subsanación, en los siguientes supuestos:

- a) Si fuera formulada por personas humanas o jurídicas no habilitadas para contratar conforme lo dispuesto en el ARTÍCULO 17º - INCOMPATIBILIDADES PARA SER OFERENTE.
- b) Si el precio cotizado mereciera la calificación de vil o no serio. La oferta será desestimada cuando de los informes técnicos de evaluación surja que no podrá ser cumplida en forma debida por tratarse de precios excesivamente bajos de acuerdo con criterios objetivos que surjan de los precios de mercado y de la evaluación de la capacidad económica del oferente.
- c) Si tuviera tachaduras, raspaduras, enmiendas o interlíneas sin salvar en las hojas que contengan la propuesta económica, la descripción del objeto de la licitación, plazo de ejecución o alguna otra parte de la Oferta que hiciera a la esencia de la misma y/o del contrato.
- d) Si estuviera escrita con lápiz o con un medio que permita el borrado y reescritura sin dejar rastros.
- e) Si contuviera condicionamientos.
- f) Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación o que impidieran la exacta comparación con las demás ofertas.
- g) Si no se acompañare la garantía de mantenimiento de oferta o la constancia de haberla constituido con anterioridad a la presentación de oferta.
- h) Cuando pueda presumirse que el oferente es una continuación, transformación, fusión o escisión de otras empresas no habilitadas para contratar con el CGPBB y de las controladas o controlantes de aquellas.
- i) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que los oferentes han concertado o coordinado posturas en el procedimiento de selección.
- j) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que media simulación de competencia o concurrencia.

ARTÍCULO 35º - REGIMEN PREFERENCIAL DE CONTRATACIÓN DE EMPRESA LOCAL

Será de aplicación en la presente Licitación, el régimen preferencial de contratación de empresa local previsto en el Anexo III del Régimen de Contrataciones del CGPBB (Res. 15-CGPBB/2019), aprobado mediante Resolución N° 34-CGPBB/2022, que debe considerarse como integrante de la documentación licitatoria (Anexo III).

ARTÍCULO 36º - DESEMPATE DE OFERTAS

Superada la instancia de admisibilidad, en caso de ofertas que sean similares técnicamente, presenten equivalencia de precios, la autoridad competente para adjudicar -a su sólo criterio- podrá optar por solicitar a los oferentes que por escrito y dentro del plazo común que al efecto se fije, formulen una mejora de precios o ratifiquen los propuestos, a fin de elaborar el orden de mérito definitivo.

Las nuevas cotizaciones, de existir, serán abiertas en la misma forma prevista para el acto de apertura.

Se considerará que existe equivalencia de ofertas cuando entre las mejores propuestas admisibles exista una diferencia del CINCO PORCIENTO (5%) o menos, respecto de la de menor precio cotizado. El silencio por parte del oferente invitado a mejorar se considerará como que ratifica y mantiene su oferta original.

ARTÍCULO 37º - MEJORA DE PRECIOS

Previo a resolver la declaración de adjudicación, cuando la autoridad competente para adjudicar considere que el precio de la mejor oferta presentada pueda resultar excesivo con relación al monto estimado de la contratación, podrá solicitarse a ese oferente una mejora a los fines de conseguir la oferta más conveniente a los intereses del Consorcio.

Ante la negativa de mejorar el precio, ya sea expresa del oferente o tácita por mantener silencio ante la consulta formulada, la Comisión Evaluadora aconsejará proseguir con el trámite de adjudicación o declarar la inconveniencia de todas las propuestas, exponiendo los fundamentos en su dictamen.

ARTÍCULO 38º - ADJUDICACIÓN. TRÁMITES Y EFECTOS

La adjudicación deberá recaer sobre la oferta más conveniente, teniendo en cuenta para ello el grado de complejidad, el monto, el tipo de contratación y la idoneidad de los oferentes.

La adjudicación será dispuesta por el órgano competente a la oferta que resulte a su criterio la oferta más conveniente, conforme Anexo II del Régimen de Contrataciones del CGPBB, mediante el dictado de una Resolución fundada, la cual será notificada al adjudicatario y al resto de los oferentes.

El acto de adjudicación deberá dictarse de conformidad con lo establecido en el art. 42, del Anexo I del Régimen de Contrataciones Vigente (Res. 15-CGPBB/2019).

El acto de adjudicación será notificado en forma fehaciente a todos los Oferentes, por alguno de los medios previstos en el ARTÍCULO 11º - COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES. PRUEBA.

ARTÍCULO 39º - DERECHOS DEL ENTE LICITANTE DURANTE EL PROCEDIMIENTO LICITATORIO

El ENTE LICITANTE podrá suspender o dejar sin efecto fundadamente el trámite licitatorio en cualquier estado anterior a la firma del Contrato o la emisión de la orden de compra. Asimismo, podrá declarar desierta la licitación o fracasada por no considerar conveniente ninguna de las ofertas presentadas. En ningún caso, la decisión de suspender, dejar sin efecto o de declarar desierta o fracasada la presente licitación generará derecho alguno a los Oferentes y/o terceros interesados, para ser reembolsados de los gastos en que hubiesen incurrido para participar en la licitación, y/o a ser indemnizados y/o compensados por cualquier otro concepto y/o motivo relacionado con el costo de elaboración y/o presentación de ofertas.

ARTÍCULO 40º - GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El adjudicatario deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato, equivalente al 10% del monto total de la contratación, dentro del término de TRES (3) días hábiles administrativos de haber sido notificado de la adjudicación. Dicha garantía deberá ser evaluada y aprobada por el CGPBB previo a la suscripción del contrato o de la emisión de la orden de compra y se mantendrá vigente durante todo el plazo de vigencia del contrato. Ésta deberá constituirse conforme la modalidad prevista en el ARTÍCULO 43º - SEGUROS del PBCG.

En caso de incumplimiento a lo establecido en el presente artículo se procederá conforme lo establecido en el artículo 43 del Régimen de Contrataciones.

ARTÍCULO 41º - PERFECCIONAMIENTO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación quedará perfeccionada con la emisión de la Orden de Compra o suscripción del Contrato respectivo.

ARTÍCULO 42º - CESIÓN DEL PERSONAL

Para la prestación de los servicios objeto de la presente contratación, la Contratista deberá ofrecer incorporar a la totalidad de los trabajadores (vigiladores) listados en el Anexo IV de este Pliego. La contratista, con relación a los trabajadores (vigiladores) que acepten incorporarse como dependientes, deberá reconocer a todos los efectos legales, la antigüedad que poseían a la fecha efectiva de la transferencia, en particular respecto a la indemnización por antigüedad en caso de despido incausado (art. 245 LCT), la bonificación por antigüedad, las licencias anuales, como así también cualquier otro derecho emergente de la LCT y el plexo de normas que la reglamentan y/o complementan.

La falta de cumplimiento de la obligación aquí prevista dará lugar a la ejecución de la garantía de cumplimiento de contrato y al reclamo de los daños y perjuicios derivados del incumplimiento.

ARTÍCULO 43º - SEGUROS

La oferente y en su caso la Contratista deberá contratar las coberturas que se enuncian seguidamente, a través de pólizas de seguros autorizadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, emitidas por compañías de reconocida solvencia y trayectoria, en las condiciones requeridas en el Anexo I “Requisitos Genéricos para la presentación de pólizas de seguros” y/o “Anexo II – Higiene, Seguridad y Medio Ambiente”, según corresponda, las que deberá mantener vigentes durante todo el tiempo que dure el riesgo que están destinadas a cubrir.

1. Pólizas de seguro de caución en garantía de mantenimiento de la oferta y en su caso, de cumplimiento de contrato.

2. Póliza de seguro de responsabilidad civil de vehículos, maquinarias y equipos de la Contratista y en su caso Subcontratista. La póliza deberá instruir al CGPBB, a la Provincia de Buenos Aires como asegurados adicionales.

3. Pólizas de seguro de ART, vida obligatorio, accidentes personales adicional a la ART, y accidentes personales autónomos, según sea el caso.

Las pólizas de seguro de caución se deberán presentar en las oportunidades indicadas en el ARTÍCULO 23º - PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA. GARANTÍA y ARTÍCULO 40º - GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO., según se trate de garantía de mantenimiento de oferta o de cumplimiento de contrato.

En cuanto a las restantes coberturas, se deberán presentar en el momento que lo indique el CGPBB.

ARTÍCULO 44º - IMPUESTOS A PAGAR

Serán a cargo de la Contratista, en su totalidad, los impuestos, tasas, aranceles y contribuciones que deban tributarse según las normas vigentes existentes, ya sea en el orden nacional, provincial y/o municipal. Con respecto al Impuesto al Valor Agregado (IVA), atento la condición de responsable inscripto del CONSORCIO, deberá estarse a la metodología de la ley del gravamen.

El impuesto de sellos que corresponda abonar con relación al precio de contratación será cancelado por mitades por cada una de las partes, haciéndose constar que el Consorcio de Gestión del Puerto de Bahía Blanca se encuentra exento de su pago, conforme lo previsto en el artículo 2 de la Ley Nro. 11.414 según modificación de la Ley Nro. 14.059.

ARTÍCULO 45º - CONDICIONES Y FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán vía electrónica por transferencia a la cuenta corriente declarada por la contratista dentro de los quince (15) días de la recepción de la factura. Dichos pagos quedarán supeditados a la acreditación fehaciente a través de la plataforma CERTRONIC por parte de la Contratista que demuestre el haber abonado los salarios, aportes al sistema previsional y pago de seguros requeridos, correspondiente al personal a su cargo. La no satisfacción del requisito mencionado facultará al CGPBB a la retención de tales importes y a efectuar los pagos por su cuenta.

ARTÍCULO 46º - CLÁUSULA DE RECOMPOSICIÓN DEL PRECIO

En caso de que hubiera modificaciones en los precios de mercado que pudieran afectar el valor establecido en el presente contrato, durante el término de su vigencia, se establece una metodología que permita receptor dichas variaciones de modo de mantener la ecuación económico- financiera entre las prestaciones comprometidas por cada una de las partes contractuales y de preservar la vigencia del contrato.

Se conviene que el precio cotizado permanecerá invariable hasta tanto se verifiquen modificaciones superiores al DIEZ POR CIENTO (10,00 %) a la baja o al alza en el precio del contrato, luego de la aplicación de la fórmula polinómica que se detalla a continuación:

$$V_a = V_0 * (0,80 * MO_a / MO_0 + 0,20 * IPC_a / IPC_0)$$

Donde:

V_0 = valor del contrato original.

V_a = valor actualizado del contrato.

MO_0 = salario conformado vigilador para el mes anterior al mes de apertura de la presente Licitación.

MO_a = Ídem anterior para el último día del mes bajo evaluación.

IPC_0 = Índice de precios al consumidor publicado por el CREEBBA para el mes anterior al mes de apertura de la presente Licitación.

IPC_a = Ídem anterior para el último día del mes bajo evaluación.

Ante el supuesto de verificación de la variación del precio conforme lo indicado, cualquiera de las partes puede invocar el presente artículo.

Las solicitudes de redeterminación deberán ser presentadas por escrito, acompañadas de los antecedentes que acrediten que se ha verificado la variación de referencia establecida en el presente régimen, 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 recibida la solicitud, el comitente y el contratista suscribirán el Acta de Redeterminación de precios en la se fijará la adecuación de precios que corresponda, el mes a partir del cual corresponde su aplicación y el nuevo monto de garantía que deberá integrar la contratista.

ARTÍCULO 47º - DERECHOS DEL COMITENTE DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Comitente se reserva, hasta el momento de la finalización del contrato, la posibilidad de ampliar y/o reducir el servicio, contemplando ampliaciones, modificaciones, puestos nuevos o disminuciones con relación a la prestación original.

Dicha ampliación, modificación o reducción del servicio, no podrá exceder el treinta y cinco por ciento (35%) del monto total del contrato y sus redeterminaciones al momento de la modificación. Su prestación será obligatoria para la Contratista, debiendo adecuarse el precio del contrato conforme corresponda al nuevo requerimiento.

El Área de SyMA del CGPBB informará a la Contratista el alcance del requerimiento, indicando el criterio de necesidad, oportunidad y/o conveniencia que funda el pedido, como así también las implicancias del mismo. Los precios a emplear para la fijación del valor del servicio serán los ofertados oportunamente por la Contratista teniendo en cuenta las redeterminaciones acordadas, si las hubiere.

Aprobada la propuesta de ampliación, modificación o disminución por la autoridad competente, ésta formará parte del contrato y su ejecución será de obligado cumplimiento para el Contratista.

ARTÍCULO 48º - RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATISTA

La Contratista es responsable ante el CGPBB o terceros por las obligaciones y requisitos para llevar adelante la contratación y ejecutar el Contrato en debida forma. La prestación objeto del contrato será asumida por el Contratista a su propio riesgo en cuanto a la gestión y su ejecución y desde el punto de vista técnico, jurídico, económico y financiero.

El contratista prestará los servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud de los términos de la presente contratación, con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con las normas y prácticas generalmente aceptadas; asimismo observará prácticas de administración prudente y empleará tecnologías apropiadas y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. El Contratista actuará en todos los asuntos relacionados con el Contrato como asesor leal del contratante, y siempre

deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en todas sus negociaciones con terceros.

ARTÍCULO 49º - RESPONSABILIDAD ANTE RECLAMOS DE TERCEROS

La Contratista será exclusivamente responsable por los daños y perjuicios que como consecuencia de su actividad e imputables a la misma, haya ocasionado a terceros, y que estos le reclamasen al Comitente por no haber sido satisfechos en tiempo oportuno.

En caso de que se dirigieran contra el Comitente reclamos de dependientes, proveedores, empresas de seguro, empresas subcontratistas o de servicios públicos, relacionadas con la Contratista y con el objeto del presente Contrato, la Contratista presta expreso consentimiento para que el Comitente retenga preventivamente hasta el 50% de los montos reclamados, sobre los pagos que debiera realizarle por trabajos cumplidos, hasta tanto ésta acredite fehacientemente haber satisfecho los requerimientos mencionados o bien que los mismos resultan irrazonables, dejando indemne al Comitente.

Cumplidas las prestaciones que motivaron la suspensión de los pagos, el Comitente procederá a abonar las facturas respectivas conforme el avance, haciéndose constar que la postergación del pago no devengará interés alguno a favor de la Contratista.

ARTÍCULO 50º - CONFIDENCIALIDAD

El Contratista y su personal y subcontratistas, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrán revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios.

Ni el Contratista ni su personal o subcontratistas podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios.

ARTÍCULO 51º - CESIÓN DEL CONTRATO. CAMBIO DE ESTRUCTURA OPERATIVA MÍNIMA,

El Contrato no podrá transferirse, total o parcialmente, sin autorización previa y expresa del Comitente.

El Contratista se obliga a mantener permanentemente informado al Comitente sobre todo cambio en la titularidad de sus acciones. La autorización aludida en el ítem anterior será necesaria para cualquier modificación del Contrato o estatuto societario que implique:

a) La transferencia de una participación mayor del CINCUENTA POR CIENTO (50%) del total de las acciones, o cualquiera fuese el porcentaje, si modificase el cómputo de las mayorías o las atribuciones de control de la formación de la voluntad social.

b) La transformación, fusión, escisión, disolución o liquidación total o parcial de la sociedad.

- c) La modificación del objeto social.
- d) La incorporación de nuevos socios o accionistas en cualquier modalidad que altere el control societario.
- e) Cualquier otra acción que pueda modificar el control de la formación de la voluntad social.

Si por cualquier causa fuera necesario que la Contratista debiera reemplazar al personal que conforma la Estructura Operativa Mínima, lo informará al Comitente por medio fehaciente, adjuntando para su consideración, la correspondiente documentación relacionada con los antecedentes del profesional postulado para cubrir esa instancia técnica y su concreción deberá contar con la conformidad expresa del Comitente.

ARTÍCULO 52º - RÉGIMEN SANCIONATORIO

El incumplimiento por parte de la Contratista a las obligaciones emergentes del Contrato o especificadas en el presente Pliego para la ejecución del Contrato, facultará al CGPBB a disponer la aplicación de las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento.
2. Multa del 10 % al 25 % de la facturación del último mes anterior al período en que se detecte el incumplimiento, sin considerar las multas aplicadas en ese mes. El importe de la multa se descontará de los montos a percibir por la contratista por servicios ya devengados.
3. Rescisión anticipada.

El CGPBB determinará la gravedad del incumplimiento a efectos de establecer la sanción aplicable. A título enunciativo, se consideran incumplimientos pasibles de sanción las siguientes conductas:

1. Demoras en la fecha de inicio de la prestación del servicio o inicio parcial del mismo, por causas imputables al Contratista.
2. Interrupción del servicio, por causas imputables al Contratista, durante 2 horas consecutivas.
3. Inobservancia de los recaudos de seguridad exigidos.
4. Incumplimiento de las normas de seguridad e higiene para el trabajo.
5. Falta de constitución o renovación de los seguros y habilitaciones exigidas.

En todos estos supuestos la rescisión contractual implicará para la Contratista la pérdida total a favor del Comitente de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, sin perjuicio de los reclamos que puedan corresponder por los daños generados por la rescisión.

ARTÍCULO 53º - DEVOLUCIÓN DE GARANTIAS

Las garantías exigidas en las presentes bases serán devueltas mediante la restitución del ejemplar original de la póliza o bien la remisión de una nota de desafectación de la garantía expedida por el CGPBB, si se tratare de una póliza emitida en formato digital.

1. La garantía de mantenimiento de la oferta se restituirá a los oferentes que no superen la instancia de evaluación dispuesta para el Sobre N°1, luego de transcurridos tres (3) días del acto de apertura del Sobre N°2, junto con este último debidamente cerrado.
2. En el supuesto de aquellos oferentes que hayan superado la instancia de evaluación correspondiente al Sobre N°1, y se encuentren calificados para participar de la instancia correspondiente al análisis del Sobre N°2, sea que resulten o no adjudicatarios, la garantía de mantenimiento de la oferta será restituida dentro de los DIEZ (10) días contados a partir del perfeccionamiento del contrato o de la emisión de la orden de compra.
3. La garantía de cumplimiento de contrato, o el saldo que hubiere de este importe, le serán devueltos a la Contratista luego de transcurridos treinta (30) días posteriores a la última certificación del servicio previo haber sido satisfechas todas las indemnizaciones por daños y perjuicios o cualquiera otra deuda o cargo que corresponda ser asumido por la Contratista.

ARTÍCULO 54º - DOMICILIOS ESPECIALES. JURISDICCIÓN

A todos los efectos que deriven del cumplimiento y/o interpretación del presente pliego y del contrato que se celebre entre el Contratista y el Comitente, las partes fijarán y constituirán domicilios especiales en la ciudad de Bahía Blanca o en la localidad de Ingeniero White o el Puerto de Bahía Blanca, a saber, EL CONSORCIO en la Avenida Mario Guido S/N° del Puerto de Ingeniero White, Puerto de Bahía Blanca y la Contratista en el que indique en su oferta, donde se tendrán por válidas todas las notificaciones judiciales y/o extrajudiciales que se practiquen. Dichos domicilios se presumirán subsistentes en tanto no se constituyan nuevos y se notifique esta circunstancia por medio fehaciente a la otra parte.

Los oferentes, y una vez adjudicado el Contrato, la Contratista, se someten expresamente a la jurisdicción de los TRIBUNALES ORDINARIOS del Departamento Judicial Bahía Blanca, Provincia de Buenos Aires, República Argentina, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponderles.

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2-CGPBB/2025
PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES Y PARTICULARES
SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA
PUERTO BAHÍA BLANCA - PCIA. DE BUENOS AIRES

ARTÍCULO 1º - OBJETO DE LA LICITACIÓN

La presente Licitación tiene el objeto de contratación de una empresa de servicios de vigilancia privada (contratista) que contribuya a proteger a las personas, infraestructura, materiales, procesos e información y asegurar la continuidad de las operaciones del puerto de bahía blanca, en base a los puestos y sectores indicados en el artículo 2.

ARTÍCULO 2º - PUESTOS Y SECTORES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

PUESTOS	DENOMINACIÓN
PUESTO 1	INGENIERO WHITE SITIOS 17, 18, 19 Y 20 (PBIP)
PUESTO 2	PUERTO GALVAN SITIOS 5, 6 Y 7 (PBIP)
PUESTO 3	SITIO 1-4 INGENIERO WHITE (TBB)
PUESTO 4	DARSENA PESCADORES
PUESTO 5	ZONA LOGISTICA OPERATIVA DE LOMA PARAGUAYA
PUESTO 6	EDIFICIO SEDE DEL CONSORCIO DE GESTION DEL PUERTO DE BAHIA BLANCA
PUESTO 7	PREDIO EX VALE
PUESTO 8	PATRULLA MOVIL PARA VIGILANCIA PORTUARIA
PUESTO 9	CENTRO DE CONTROL OPERATIVO (CCO)
PUESTO 10	ACCESO EX VALE ADELANTE
PUESTO 11	POSTA INFLAMABLE 1, 2 (PBIP)
PUESTO 12	POSTA INFLAMABLE 3 (PBIP)
	SUPERVISOR DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PORTUARIA

ARTÍCULO 3º - FINALIDAD

El servicio de vigilancia tendrá las siguientes finalidades generales:

2.1. **Proteger los activos del CGPBB** (personal, infraestructura, materiales, procesos e información), contra la comisión de ilícitos que puedan devenir en lesiones, pérdidas, interrupciones, alteraciones e instrucciones.

2.2. **Detectar y disuadir** la comisión de robos, hurtos, sabotajes, vandalismo, intrusiones, y todo otro accionar delictivo que se intente cometer en perjuicio del CGPBB.

2.3. **Responder en tiempo y forma** ante la detección de robos, hurtos, sabotajes, vandalismo, intrusiones y todo otro accionar delictivo que se esté cometiendo o se intente cometer, en perjuicio de las personas, infraestructura, materiales, procesos, información, operaciones en puestos y sectores del puerto de bahía blanca.

2.4. **Control de accesos** a fin de impedir ingresos y egresos no autorizados de personas, vehículos, bienes materiales, que puedan poner en riesgo al CGPBB.

2.5. **Proporcionar alerta temprana** a fin de que se detecte la posible concreción de actividades que puedan resultar perjudiciales para la seguridad en la administración portuaria del CGPBB.

2.6. **Reportar de inmediato** a los referentes del área de seguridad del CGPBB todas las novedades relativas a la seguridad física de los puestos y sectores de responsabilidad.

2.7. **Elaborar informes** en todas las situaciones que existan novedades donde se vio afectado personas, infraestructura, acciones delictivas, incidentes.

2.8. **Elaborar sugerencias de optimización** de la actividad de seguridad y protección que permita mejorar la eficiencia del servicio comunicándolo a los referentes del área de seguridad para la posible implementación.

2.9. **Velar** por el cabal cumplimiento de las políticas y normas de seguridad / protección de los activos del CGPBB.

ARTÍCULO 4º - SERVICIOS DE VIGILANCIA A PROVEER POR EL CONTRATISTA

3.1. **Personal Supervisor de Vigilancia** para Control y Organización de la totalidad de los Servicios en puestos y sectores expresados en el artículo 2.

3.2. **Personal de Vigilancia** para control de los accesos, interior y perímetro de: INGENIERO WHITE SITIOS 17, 18, 19 Y 20 (PBIP), PUERTO GALVAN SITIOS 5, 6 Y 7 (PBIP), SITIO 1-4 INGENIERO WHITE (TBB), DARSENA PESCADORES, ZONA LOGISTICA OPERATIVA DE LOMA PARAGUAYA, EDIFICIO SEDE DEL CONSORCIO DE GESTION DEL PUERTO DE BAHIA BLANCA, PREDIO EX VALE, PATRULLA MOVIL PARA VIGILANCIA PORTUARIA, CENTRO DE CONTROL OPERATIVO (CCO), ACCESO EX VALE ADELANTE, POSTA INFLAMABLE 1, 2 (PBIP), POSTA INFLAMABLE 3 (PBIP), acorde el rol y funciones básicas agregadas como ANEXO PUESTO 1 AL PUESTO 12.

3.3. **EL Personal de Vigilancia** hará el control de ingreso y salida a personas, vehículos, contratistas, empresas prestadoras de servicios portuarios y su personal, transportistas, equipos y materiales, mercancías, combustibles y lubricantes, basuras provenientes de buques; en Dársena de pescadores la verificación de zarpada y arribo de embarcaciones pesqueras, etc

3.4. **EL Personal de Vigilancia** en Zona Restringida (PBIP) para control y registro de la documentación de las mercaderías que ingresan/egresan; tareas de vigilancia y rondas internas por la totalidad del perímetro a fin de verificar: funcionamiento de alarmas; estado de defensas, bitas y vigas de coronamiento; iluminación; estacionamiento de vehículos; tomas de energía eléctrica; tomas de agua; estado de las instalaciones, cerco perimetral, alarmas contra intrusos; etc.

3.5. **Al Personal de Vigilancia** se podrá asignar toda otra tarea que el Consorcio de Gestión del Puerto de Bahía Blanca asigne a los puestos de vigilancia de acuerdo con las consignas existentes, las que resulten necesario agregar en el futuro, de acuerdo con las exigencias actuales y futuras del sistema de seguridad/protección implementada o a implementar que aseguren la continuidad de las operaciones.

3.6. **Personal de Vigilancia de Patrulla Móvil Portuaria** que realizará verificación de estado de predios y sectores afectados al CGPBB, recorridas en puestos de vigilancia y del perímetro en general, en especial atención en zona restringida (PBIP). La Patrulla Móvil Portuaria estará operativa 24X7X365 y adecuada (no inferior al año 2024 patentado), dotada de sistema GPS con cuenta de consulta por el CGPBB. Además, deberá estar equipada en todo momento por la CONTRATISTA con: baliza portátil, sirena, equipo de comunicación (VHF), reflector portátil, elementos de señalización (conos, cintas de prohibido pasar, bastón luminoso), 2 matafuegos de 5 kg. del tipo Polvo químico (ABC) con fijación en la caja, botiquín de primeros auxilios en caso de realizar la primera atención en accidente, cajón de herramienta (fija en la caja). Deberá contar con leyenda a ambos costados "SEGURIDAD PORTUARIA" (español – inglés) PUERTO DE BAHIA BLANCA.

3.7. **Patrulla Móvil Portuaria en predio EX Vale** que estará operativa 24X7X365 y adecuada (no inferior al año 2023 patentado y 4X4), dotada de sistema GPS con cuenta de consulta por el CGPBB. Además, deberá estar equipada en todo momento por la CONTRATISTA con: baliza portátil, sirena, equipo de comunicación (VHF), reflector portátil, elementos de señalización (conos, cintas de prohibido pasar, bastón luminoso), 2 matafuegos de 5 kg. del tipo Polvo químico (ABC) con fijación en la caja, botiquín de primeros auxilios en caso de realizar la primera atención en accidente, cajón de herramienta (fija en la caja). Deberá contar con leyenda a ambos costados "SEGURIDAD PORTUARIA" (español – inglés) PUERTO DE BAHIA BLANCA.

3.8. **Relevos** la CONTRATISTA deberá organizar los recursos disponibles para que todos los relevos del personal se efectúen con la mayor seguridad y celeridad posible de manera de no afectar las tareas de seguridad y protección que brindan en cada puesto y sector. Siendo el transporte del personal puerta a puerta (exclusivo para los puestos CGPBB).

3.9. **Transporte** todos los gastos de la flota de transporte del personal, correspondiente a provisión de combustible, cubiertas, mantenimiento, roturas, reparaciones y seguros estará a cargo de la CONTRATISTA.

3.10. **Provisión de Uniformes** para la totalidad del personal de vigilancia y elementos de protección personal (EPP), con los alcances del Artículo 8.

3.11. **Provisión de vianda** a cargo de la CONTRATISTA para la totalidad de los vigiladores de los puestos y sectores establecidos en Artículo 2, almuerzo y cena.

3.12. **Responsabilidad en el cuidado** de dispositivos de comunicaciones, equipos electrónicos, dispositivos celulares, entregados por el CGPBB, a cargo de la CONTRATISTA en el cuidado, conservación, uso correcto de los mismos, rotura o pérdida de estos.

ARTÍCULO 5º - LUGAR DE LOS SERVICIOS Y CARGA HORARIA

Según ANEXO V – Ubicación de puestos de Vigilancia:

5.1. **PUESTO INGENIERO WHITE SITIOS 17, 18, 19 Y 20 -PBIP- (P-1):** muelle ministro carranza deberá ser cubierto las VEINTICUATRO (24) horas del día, los TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días del año; con una carga horaria mensual aproximada de UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA (1.460) horas.

5.2. **PUESTO GALVAN SITIOS 5, 6 Y 7 -PBIP- (P-2):** deberá ser cubierto las VEINTICUATRO (24) horas del día, los TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días del año; con una carga horaria mensual aproximada de UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA (1.460) horas.

5.3. **PUESTO SITIO 1-4 INGENIERO WHITE -TBB (P-3):** deberá ser cubierto las VEINTICUATRO (24) horas del día, los TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días del año; con una carga horaria mensual aproximada de SETECIENTOS VEINTE (720) horas.

5.4. **PUESTO DARSENA DE PESCADORES (P-4):** deberá ser cubierto las VEINTICUATRO (24) horas del día, los TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días del año; con una carga horaria mensual aproximada de SETECIENTOS VEINTE (720) horas.

5.5. **ZONA LOGISTICA OPERATIVA LOMA PARAGUAYA (P-5):** deberá ser cubierto las VEINTICUATRO (24) horas del día, los TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días del año; con una carga horaria mensual aproximada de SETECIENTOS VEINTE (720) horas.

5.6. **EDIFICIO SEDE DEL CONSORCIO DE GESTION DEL PUERTO DE BAHIA BLANCA (P-6):** en días hábiles de lunes a viernes de 0700 a 1700 horas; con una carga horaria mensual aproximada de DOSCIENTAS (200) horas.

5.7. **PUESTO PREDIO EX VALE (P-7):** deberá ser cubierto las VEINTICUATRO (24) horas del día, los TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días del año; con una carga horaria mensual aproximada de DOS MIL CIENTO SESENTA (2.160) horas.

5.8. **PUESTO PATRULLA MOVIL PARA VIGILANCIA PORTUARIA (P-8):** deberá ser cubierto las VEINTICUATRO (24) horas del día, los TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días del año; con una carga horaria mensual aproximada de SETECIENTOS VEINTE (720) horas.

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2-CGPBB/2025
PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES Y PARTICULARES
SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA
PUERTO BAHÍA BLANCA - PCIA. DE BUENOS AIRES

5.9. **PUESTO CENTRO DE CONTROL OPERATIVO -CCO (P-9):** deberá ser cubierto las VEINTICUATRO (24) horas del día, los TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días del año; con una carga horaria mensual aproximada de SETECIENTOS VEINTE (720) horas.

5.10. **PUESTO ACCESO EX VALE ADELANTE (P-10):** deberá ser cubierto las VEINTICUATRO (24) horas del día, los TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días del año; con una carga horaria mensual aproximada de SETECIENTOS VEINTE (720) horas.

5.11. **PUESTO POSTA INFLAMABLE 1, 2 -PBIP- (P-11):** deberá ser cubierto las VEINTICUATRO (24) horas del día, los TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días del año; con una carga horaria mensual aproximada de SETECIENTOS VEINTE (720) horas.

5.12. **PUESTO POSTA INFLAMABLE 3 -PBIP- (P-12):** deberá ser cubierto las VEINTICUATRO (24) horas del día, los TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días del año; con una carga horaria mensual aproximada de SETECIENTOS VEINTE (720) horas.

5.13. **SUPERVISOR SERVICIO VIGILANCIA:** deberá proveer personal para cubrir el puesto las VEINTICUATRO (24) horas del día, los TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días del año; con una carga horaria mensual aproximada de SETECIENTOS VEINTE (720) horas.

ARTÍCULO 6º - CANTIDAD DE VIGILADORES. HORARIOS

6.1. **PUESTO INGENIERO WHITE SITIOS 17, 18, 19 Y 20 -PBIP- (P-1):** DOS (2) vigiladores de lunes a Domingo en dos (02) turnos de 12 horas cada uno - horarios de 07:00 a 19:00 horas y de 19:00 a 07:00 horas.

6.2. **PUESTO GALVAN SITIOS 5, 6 Y 7 -PBIP- (P-2):** DOS (2) vigiladores de lunes a Domingo en dos (02) turnos de 12 horas cada uno - horarios de 07:00 a 19:00 horas y de 19:00 a 07:00 horas.

6.3. **PUESTO SITIO 1-4 INGENIERO WHITE -TBB (P-3):** UN (1) vigilador de lunes a Domingo en dos (02) turnos de 12 horas cada uno - horarios de 07:00 a 19:00 horas y de 19:00 a 07:00 horas.

6.4. **PUESTO DARSENA DE PESCADORES (P-4):** UN (1) vigilador de lunes a Domingo en dos (02) turnos de 12 horas cada uno - horarios de 07:00 a 19:00 horas y de 19:00 a 07:00 horas.

6.5. **ZONA LOGISTICA OPERATIVA LOMA PARAGUAYA (P-5):** UN (1) vigilador de lunes a Domingo en dos (02) turnos de 12 horas cada uno - horarios de 07:00 a 19:00 horas y de 19:00 a 07:00 horas.

6.6. **EDIFICIO SEDE DEL CONSORCIO DE GESTION DEL PUERTO DE BAHIA BLANCA (P-6):** UN (1) vigilador de lunes a viernes - horario de 07:00 a 17:00 horas (días hábiles).

6.7. **PUESTO PREDIO EX VALE (P-7):** TRES (3) vigilador de lunes a Domingo en dos (02) turnos de 12 horas cada uno - horarios de 07:00 a 19:00 horas y de 19:00 a 07:00 horas.

6.8. PUESTO PATRULLA MOVIL PARA VIGILANCIA PORTUARIA (P-8): UN (1) vigilador (movilero) de lunes a Domingo en dos (02) turnos de 12 horas cada uno - horarios de 07:00 a 19:00 horas y de 19:00 a 07:00 horas.

6.9. PUESTO CENTRO DE CONTROL OPERATIVO -CCO (P-9): UN (1) vigilador de lunes a Domingo en dos (02) turnos de 12 horas cada uno - horarios de 07:00 a 19:00 horas y de 19:00 a 07:00 horas.

6.10. PUESTO ACCESO EX VALE ADELANTE (P-10): UN (1) vigilador de lunes a Domingo en dos (02) turnos de 12 horas cada uno - horarios de 07:00 a 19:00 horas y de 19:00 a 07:00 horas.

6.11. PUESTO POSTA INFLAMABLE 1, 2 -PBIP- (P-11): UN (1) vigilador de lunes a Domingo en dos (02) turnos de 12 horas cada uno - horarios de 07:00 a 19:00 horas y de 19:00 a 07:00 horas.

6.12. PUESTO POSTA INFLAMABLE 3 -PBIP- (P-12): UN (1) vigilador de lunes a Domingo en dos (02) turnos de 12 horas cada uno - horarios de 07:00 a 19:00 horas y de 19:00 a 07:00 horas.

6.13. SUPERVISOR SERVICIO VIGILANCIA: UN (1) Supervisor de lunes a Domingo en dos (02) turnos de 12 horas cada uno - horarios de 07:00 a 19:00 horas y de 19:00 a 07:00 horas. (con curso Oficial de Protección de las Instalaciones Portuarias (OPIP), bajo régimen de exclusividad para la gestión del Servicio Vigilancia Puerto Bahía Blanca.

ARTÍCULO 7º - PERSONAL. CAPACITACIÓN. DOCUMENTACIÓN A PROVEER POR LA CONTRATISTA

Todo el personal de vigilancia para el cumplimiento de los servicios motivo de la presente contratación deberá estar debidamente entrenado y calificado para ejecutar las tareas y poseer aprobado los cursos y contar con la documentación que a continuación se detallan:

7.1. Totalidad de los vigiladores: deberá contar con "CURSO BASICO DE VIGILADOR PRIVADO" (Ley 12.297).

7.2. Personal Zona Restringida PBIP: deberá contar con el "CURSO PROTECCION DE PUERTOS Y BUQUES PARA EMPRESAS DE VIGILANCIA (VG)" dictado por Prefectura Naval Argentina u Organización de Protección Reconocida (OPR).

7.3. Personal Supervisor del Servicio de Vigilancia: deberá contar con el "CURSO DE OFICIAL DE PROTECCIÓN DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS - OPIP" Dictado por Prefectura Naval Argentina u Organización de Protección Reconocida (OPR). Asimismo, deberá contar con antecedentes de haber ejercido como OPIP en Terminales Portuaria.

7.4. El personal de vigilancia que desempeñará las tareas durante la contratación deberá encontrarse habilitado y registrado ante el Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires y la Prefectura Naval Argentina con su correspondiente credencial.

7.5. La contratista deberá hacer entrega de copia del legajo de todos y cada uno de los vigiladores que prestarán los servicios, con una antelación no menor a DOS (2) días previos al inicio del servicio. El legajo deberá contener la siguiente documentación:

7.5.1. Datos Personales: Apellido y nombres; DNI, Teléfono (Fijo y Celular) y Domicilio.

7.5.2. Fotocopia del Formulario para Solicitar Altas y/o Renovaciones (Ley 12.297 y su Reglamentación).

7.5.3. Fotocopia del Examen Psicofísico y su correspondiente informe.

7.5.4. Fotocopia Certificado de haber aprobado "CURSO BASICO DE VIGILADOR PRIVADO" (Ley 12.297).

7.5.5. Fotocopia Certificado de haber aprobado el Curso "Protección de Puertos y Buques para Empresas de Vigilancia (VG). Credencial emitida por Prefectura Naval Argentina.

7.5.6. Fotocopia de habilitación vigente de cada vigilador que cumpla funciones de chofer.

7.5.7. Para SUPERVISOR Fotocopia Certificado de haber aprobado el Curso "OFICIALES DE PROTECCION DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS- OPIP. Documentación emitida por Prefectura Naval Argentina.

ARTÍCULO 8º - CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

8.1. La contratista prestará los servicios con el personal listado en el Anexo IV "planilla de vigiladores" la que no podrá ser modificada sin el aval expreso del CGPBB.

8.2. A efectos de estar en condiciones de cubrir eventualidades, sucesos y/o emergencias por un plazo de tiempo determinado, la contratista deberá tener habilitados otros vigiladores que no sean de los listados en la Planilla. Estos deberán cumplir con las condiciones de capacitación y situación documental definida en los arts. 7.1, 7.4, 7.5.1, 7.5.2, 7.5.3, 7.5.4 y 7.5.5., del PET. Este cubrimiento deberá estar autorizado por el CGPBB, en especial en las zonas de protección.

8.3. La contratista deberá asegurar la disponibilidad y respuesta inmediata del Jefe de Operaciones para la correcta prestación del servicio durante la vigencia del contrato.

8.4. Prestará el servicio bajo las normas legales vigentes (LEY 12.297), Ordenanza Marítima N°: 1/94 (DPSJ) y Ordenanza Marítima N°: 01/04 (DPSJ).

8.5. Efectuará el traslado del personal de vigilancia desde su domicilio hasta el Puesto de Guardia correspondiente; y a la finalización del turno de guardia, desde el Puesto de Guardia hasta su domicilio.

8.6. Realizará los cambios de los Turnos de Guardia de forma tal que los vigiladores salientes puedan pasar las novedades a los vigiladores entrantes y a éstos recibir la guardia con las novedades y elementos asignados al puesto, a su entera satisfacción.

8.7. A requerimiento del Consorcio de Gestión del Puerto de Bahía Blanca relevará en forma inmediata al personal que no observare las normas de conducta impartidas o las órdenes de servicio que le fueran impartidas u observare un mal desempeño de sus funciones.

8.8. Deberá proveer al personal de vigilancia del uniforme de trabajo. El uniforme para proveer estará compuesto mínimamente de:

8.8.1. DOS (2) camisas de invierno.

8.8.2. DOS (2) camisas de verano.

8.8.3. DOS (2) pantalones (uno de verano y otro de invierno).

8.8.4. UN (1) sweater.

8.8.5. UNA (1) campera de abrigo tipo parka, con bandas reflectivas.

8.8.6. UNA (1) gorra con visera, la que en su parte frontal podrá presentar el blasón o logo de la empresa contratista.

8.8.7. UN (1) equipo de agua, con bandas reflectivas.

La CONTRATISTA deberá realizar la reposición de los elementos que constituyen el uniforme siendo repuestos anualmente o antes al año cuando el deterioro proveniente del buen uso cotidiano así lo aconseje. Asimismo, deberá elevar al inicio del servicio del contrato y en el primer trimestre de cada año de contrato la planilla de recepción de uniforme de cada uno de los vigiladores/as con fecha y firma de recepción.

8.9. Deberá proveer de los Elementos de Protección Personal a cada vigilador y que son los que a continuación se indican:

8.9.1. UN (1) par de borceguíes de seguridad, punta de acero.

8.9.2. UN (1) casco marca MSA, modelo V-Gard, con arnés de sujeción a cremallera o similar homologado.

8.9.3. UN (1) par de guantes de vaqueta, modelo medio paseo.

La CONTRATISTA deberá realizar la reposición de los elementos de Protección Personal (EPP) indicados precedentemente serán repuestos cuando el deterioro proveniente del buen uso cotidiano así lo aconseje. Para el caso de los borceguíes de seguridad la reposición será anual, salvo cuando el deterioro proveniente del buen uso cotidiano requiera su reposición antes del tiempo indicado. Elevará planilla de recepción de Elementos de Protección Personal de cada vigilador con fecha y firma de recepción.

8.10. El personal de vigiladores y supervisores deberán actuar conforme a los principios de integridad y dignidad, primando la protección y trato correcto a las personas, evitando abusos, arbitrariedades y violencias y actuando con congruencia y proporcionalidad en la utilización de sus facultades y de los medios disponibles, siempre teniendo en cuenta que no se encuentran investidos del poder de policía, debiendo informar en forma inmediata a las autoridades de aquellos hechos de los cuales tuvieran conocimiento en su función y que puedan configurar delitos de acción pública.

8.11. Todo el personal deberá vestir el uniforme correspondiente con las identificaciones necesarias que lo distinga de su función. Asimismo, deberán poseer la credencial emitida por la Prefectura Naval Argentina.

8.12. La CONTRATISTA asegurará en todo momento la presentación del supervisor y particularmente de los vigiladores tomando como premisa que estos serán parte de la imagen del CGPBB.

ARTÍCULO 9º - CERTIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS CUMPLIDOS

La certificación del cumplimiento de los servicios por parte del CGPBB se hará en base a la cantidad de HORAS efectivamente cumplidas por el personal asignado al servicio cada mes. Las horas no cubiertas del servicio (vacantes) por causas ajenas al CGPBB serán descontadas de la certificación mensual de los servicios.

LICITACIÓN PÚBLICA N°2-CGPBB/2025
ANEXO I – REQUISITOS GENÉRICOS PARA LA PRESENTACIÓN DE
PÓLIZAS DE SEGUROS
PUERTO BAHIA BLANCA - PCIA. DE BUENOS AIRES

ANEXO I - REQUISITOS GENÉRICOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PÓLIZAS DE SEGUROS

CAPÍTULO I: FORMA

CLÁUSULA PRIMERA: INTEGRIDAD.

La póliza se deberá acompañar en su versión original, sea en formato papel o digital, acompañada de sus condiciones generales, particulares y cualquier otro elemento que la integre, con más la documentación que acredite el pago del premio en tiempo y forma.

CLÁUSULA SEGUNDA: SUSCRIPCIÓN.

La póliza se deberá presentar suscripta por representante legal o apoderado de la Compañía Aseguradora con facultades suficientes para el acto.

Si contuviera firma ológrafa y/o electrónica se deberá acreditar, mediante intervención de escribano público, tanto la autoría del firmante, como su carácter y las facultades suficientes para suscribir la póliza y obligar a la aseguradora en los términos de su emisión.

Si contuviera firma digital se deberá acreditar, mediante intervención de escribano público, el carácter del firmante y las facultades suficientes para suscribir la póliza y obligar a la aseguradora en los términos de su emisión.

Cuando la póliza solo contuviere firma facsimilar, además de incorporar el texto “la presente póliza se suscribe mediante firma facsimilar conforme lo previsto en el punto 7.8 del Reglamento General de la Actividad Aseguradora” se deberá acompañar la copia certificada por escribano público del Acta de Directorio y/o Acta del Consejo de Administración de la Compañía Aseguradora que apruebe la utilización de dicha firma en los términos del art. 7.8 del Reglamento de la Actividad Aseguradora.

En caso de intervención de Escribano Público no matriculado en la Provincia de Buenos Aires, se deberá acompañar la constancia de legalización de su firma, expedida por el Colegio correspondiente a la inscripción y matrícula del profesional.

CLAUSULA TERCERA: TRADUCCIÓN.

LICITACIÓN PÚBLICA N°2-CGPBB/2025
ANEXO I – REQUISITOS GENÉRICOS PARA LA PRESENTACIÓN DE
PÓLIZAS DE SEGUROS

PUERTO BAHIA BLANCA - PCIA. DE BUENOS AIRES

Si la póliza se hubiera emitido en idioma extranjero se deberá acompañar su pertinente traducción al español, realizada por traductor público, con firma legalizada por el Colegio de Traductores Públicos correspondiente a su matriculación.

Si la compañía aseguradora fuera extranjera, deberá realizarse el correspondiente “fronting” con empresa local conforme normativa de la Superintendencia de Seguros de la Nación.

CAPÍTULO II: CONTENIDO

CLÁUSULA CUARTA: APLICABLE A TODAS LAS COBERTURAS.

La póliza deberá:

- a) Incluir al Consorcio de Gestión del Puerto de Bahía Blanca y la Provincia de Buenos Aires como asegurados adicionales:

“En razón de los trabajos realizados por el Asegurado para las personas físicas y/o jurídicas enumeradas al final de la presente cláusula, éste/éstos será/n considerado/s como Asegurado/s adicional/es y por ende se lo/s mantendrá indemne/s por cualquier reclamo en que se vea/n involucrado/s y que sea objeto de cobertura”.

- b) Incluir cláusula de no subrogación en favor del Consorcio de Gestión del Puerto de Bahía Blanca y la Provincia de Buenos Aires:

“No obstante lo indicado en el Art. 80 de la Ley de Seguros N° 17.418, el Asegurador no hará uso de la subrogación otorgada en la misma por siniestros que fueran imputables al/a los Coasegurado/s, y/o sus dependientes, (funcionarios, empleados, y/u obreros), renunciando el Asegurador a las acciones legales que pudieran corresponder por tales hechos, salvo que los mismos se hayan ocasionados con dolo o culpa grave del Coasegurado y/o sus dependientes señalados”.

- c) Incluir cláusula de no repetición en favor del Consorcio de Gestión del Puerto de Bahía Blanca y la Provincia de Buenos Aires:

“Se deja constancia que esta Aseguradora no ejercerá acciones de repetición contra las personas físicas y/o jurídicas enumeradas al final de la presente cláusula, por siniestros indemnizables mediante el presente contrato de seguro y que sean causados por el asegurado principal”.

- d) Establecer que las obligaciones y cargas emergentes del seguro, incluido el pago de la franquicia, permanecen en cabeza del asegurado principal:

LICITACIÓN PÚBLICA N°2-CGPBB/2025
ANEXO I – REQUISITOS GENÉRICOS PARA LA PRESENTACIÓN DE
PÓLIZAS DE SEGUROS

PUERTO BAHIA BLANCA - PCIA. DE BUENOS AIRES

“El cumplimiento de las obligaciones y cargas emergentes de la póliza (denuncias, informaciones, cumplimientos de plazos, pagos, etc.) continuarán en cabeza del tomador y/o asegurado principal”.

- e) Incluir cláusula de notificación en favor del Consorcio de Gestión del Puerto de Bahía Blanca:

“El asegurador se compromete a notificar al Consorcio de Gestión del Puerto de Bahía Blanca, con domicilio en Av. Dr. Mario M. Guido S/N de Ingeniero White, cualquier omisión de pago u otro hecho de cualquier naturaleza en que incurra el asegurado principal y que resulte causal de suspensión de cobertura, caducidad de derechos, rescisión de contrato o pérdida de vigencia de la póliza en forma total o parcial, con una antelación mínima de 15 días corridos respecto de la fecha en que dicha omisión pudiere determinar las consecuencias apuntadas”.

- f) Incluir cláusula de no anulación o modificación en favor del Consorcio de Gestión del Puerto de Bahía Blanca:

“Se establece que esta Aseguradora no dará curso a pedidos de anulación y/o modificación del presente contrato -excepto aquellas que importen una mejora de la cobertura o un aumento de la suma asegurada original- sin el consentimiento previo por escrito de la/s persona/s y/o entidad/es listadas al final de la presente Cláusula”.

- g) Establecer la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios del Departamento Judicial de Bahía Blanca.

“Para el caso del asegurado adicional Consorcio de Gestión del Puerto de Bahía Blanca se deja constancia que la jurisdicción deberá ser la de los tribunales de Bahía Blanca”, o

“Se deja expresamente aclarado que en caso de controversia las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales ordinarios del departamento judicial de Bahía Blanca, renunciando a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponder”.

- h) Establecer que en caso de pluralidad de seguros será de aplicación lo establecido por el artículo 67 de la ley de seguros:

“Quien asegura el mismo interés y el mismo riesgo con más de un Asegurador, notificará sin dilación a cada uno de ellos los demás contratos celebrados, con indicación del Asegurador y de la suma asegurada, bajo pena de caducidad. Con esta salvedad, en caso de siniestro el Asegurador contribuirá proporcionalmente al monto de su contrato, hasta la concurrencia de la indemnización debida”.



LICITACIÓN PÚBLICA N°2-CGPBB/2025
ANEXO I – REQUISITOS GENÉRICOS PARA LA PRESENTACIÓN DE
PÓLIZAS DE SEGUROS
PUERTO BAHIA BLANCA - PCIA. DE BUENOS AIRES

CLÁUSULA QUINTA: DE LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EN PARTICULAR.

La póliza de responsabilidad civil deberá contener una cláusula de responsabilidad civil cruzada a efectos de que la incorporación del Consorcio de Gestión del Puerto de Bahía Blanca y de la Provincia de Buenos Aires como asegurados adicionales no afecten sus derechos a efectuar un reclamo de responsabilidad civil contra el asegurado principal, en virtud de daños o perjuicios causados por este último:

“Queda entendido y convenido que, con sujeción a los demás términos, exclusiones, cláusulas y condiciones contenidos en la póliza o a ella endosados, la cobertura se aplicará a cada una de las partes mencionadas como Asegurados y/o Coasegurados en la presente póliza, en la misma forma que si a cada una de ellas se hubiere extendido una póliza por separado, considerándose a cada uno de ellos como terceros, respecto de los daños que pueda provocarles cualquiera de los otros Asegurados y/o Coasegurados”.

Asimismo, deberá cubrir la responsabilidad civil del asegurado como consecuencia de daños producidos por “demoliciones, excavaciones, construcción de inmuebles, instalaciones y montajes con motivo de la construcción, refacción de inmuebles, obras viales, obras civiles en general” y contar con los adicionales “RC incendio, rayo, explosión, descargas eléctricas y escapes de gas”, “RC carteles y/o letreros y/o antenas y/u objetos afines” y “RC autoelevadores, equipos y/o maquinarias”.

CLÁUSULA SEXTA: DE LOS SEGUROS MARÍTIMOS.

Protección e Indemnidad (P&I): el seguro deberá proporcionar cobertura de responsabilidad por daños a personas (tripulación, pasajeros, terceros), daños a otros buques (cosas y personas), daños a muelles y otros elementos fijos y/o flotantes, daños por contaminación, y remoción de restos náufragos.

Casco y Máquina (H&M): cada embarcación a utilizar deberá contar con seguro de Casco y Maquinaria que cubra la pérdida total o la avería particular, incluyendo propio refluotamiento y remoción de restos náufragos, que sufra el buque a consecuencia de choque, incendio, rayo, explosión, naufragio, hundimiento o varamiento y riesgos del mar. Además, deberá cubrir la $\frac{3}{4}$ de la responsabilidad civil emergente de colisión.

CLÁUSULA SÉPTIMA: DE LAS PÓLIZAS DE CAUCIÓN EN PARTICULAR.

La póliza de caución deberá reunir las siguientes condiciones:

a) Erigir al asegurador en carácter de fiador solidario con renuncia a los beneficios de excusión y división.



LICITACIÓN PÚBLICA N°2-CGPBB/2025
ANEXO I – REQUISITOS GENÉRICOS PARA LA PRESENTACIÓN DE
PÓLIZAS DE SEGUROS
PUERTO BAHIA BLANCA - PCIA. DE BUENOS AIRES

- b) Instituir al Consorcio de Gestión del Puerto de Bahía Blanca como asegurado. En caso de pólizas de caución ambiental se deberá instituir como asegurados al MINISTERIO DE AMBIENTE DE LA NACIÓN y MINISTERIO DE AMBIENTE DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES.
- c) Expresar la suma asegurada en la misma moneda del contrato.
- d) Indicar el periodo de cobertura, siendo automáticamente renovable.
- e) Determinar que los actos, declaraciones, acciones u omisiones del tomador, incluida la falta de pago de la prima, no afectarán en ningún modo los derechos del asegurado frente al asegurador.
- f) Disponer que cuando existan otros seguros cubriendo el mismo interés, riesgo y obligación, el asegurador participara a prorrata en concurrencia con los otros garantes hasta el importe total de la garantía.
- g) Establecer que una vez firme la resolución dictada dentro del ámbito interno del Consorcio de Gestión del Puerto de Bahía Blanca, que establezca la responsabilidad del tomador por el incumplimiento de las obligaciones a su cargo, el asegurado tendrá derecho a exigir el pago al asegurador, luego de haber resultado infructuosa intimación extrajudicial de pago hecha a aquél, no siendo necesaria ninguna otra interpelación ni acción previa contra sus bienes.
- h) Instituir que el siniestro quedará configurado al cumplirse el plazo que el asegurado establezca en la intimación de pago hecha al tomador, sin que se haya satisfecho tal requerimiento, y que el asegurador deberá abonar la suma correspondiente dentro de los 15 días de serle requerida.
- i) Mantener la vigencia de la garantía mientras no se extingan las obligaciones cuyo cumplimiento cubre, aun cuando ocurran ampliaciones o modificaciones respecto al objeto o condiciones de la contratación, en la medida que estas se efectúen de conformidad con el contrato.
- j) Estipular que la prescripción de las acciones contra el asegurador se producirá cuando prescriban las acciones del asegurado contra el tomador.

CAPÍTULO III: ADMISIBILIDAD DE LA COMPAÑÍA ASEGURADORA.

CLÁUSULA OCTAVA:



LICITACIÓN PÚBLICA N°2 -CGPBB/2025
ANEXO I – REQUISITOS GENÉRICOS PARA LA PRESENTACIÓN DE
PÓLIZAS DE SEGUROS
PUERTO BAHIA BLANCA - PCIA. DE BUENOS AIRES

El CGPBB se reserva el derecho de no aceptar a la empresa aseguradora propuesta por razón fundada. Asimismo, podrá requerir su cambio si careciera o hubiera perdido la habilitación gubernamental correspondiente, y/o la solvencia técnica o económico financiera adecuada para la cobertura extendida, o bien cuando los antecedentes que de la misma informara la Superintendencia de Seguros de la Nación no cubrieran sus expectativas.

CAPÍTULO IV: INCUMPLIMIENTO. SANCIONES.

CLÁUSULA NOVENA:

Si la contratista no presentase, renovase o ampliase el plazo de las pólizas, según corresponda a los efectos de mantener la vigencia de las mismas durante todo el plazo requerido, o adecuese el contenido de las mismas a los requerimientos del presente, el CGPBB podrá, a su sólo criterio, intimar de cumplimiento a la contratista o proceder a su contratación con cargo en aquella. Sin perjuicio de lo expuesto, la falta de presentación, renovación, ampliación y/o de adecuación de las pólizas en tiempo y forma será causal de suspensión de la obra, y consecuente multa por atraso. Si transcurridos 15 (quince) días de suspensión, la contratista persistiere en el incumplimiento, el CGPBB quedará habilitado a rescindir el contrato por exclusiva culpa de la contratista.

ANEXO II – HIGIENE, SEGURIDAD y MEDIO AMBIENTE

Documentación que deberá disponer el contratista ante el C.G.P.B.B, en forma previa al inicio de los trabajos. Sin la aprobación de esta área de Seguridad, no se podrá comenzar ninguna tarea.

1. **Listado del personal:** personal de producción y de inspección involucrado en los trabajos, emitido por el contratista.
2. **Seguros:**
 - A) **Personal en relación de dependencia.**
 - **Certificado de cobertura de la A.R.T.** contratada, con las siguientes cláusulas:
 1. Cláusula de no repetición sobre el comitente (**Consortio de Gestión del Puerto de Bahía Blanca C.U.I.T.30-66414911-3**). Incluir la nómina del personal asegurado
 - **Certificado de cobertura de Seguro de Vida Obligatorio - Decreto 1567/74** - con nómina del personal.
 - **Seguro Adicional de Accidentes Personales del personal incluido en ART** por la suma asegurada de **\$ 5.000.000 por persona** y sin límite por evento. Beneficiario en primer término CGPBB, cobertura de riesgos acorde a los trabajos e in-itinere).
 - B) **Para contratistas u operarios autónomos:**
 - Seguro de accidentes personales, con las siguientes características.
 - Cobertura: Muerte
 - Incapacidad parcial permanente
 - Incapacidad total permanente
 - Cobertura acorde a riesgos expuestos e in-itinere, sin restricciones de medios o modos de transporte.
 - Suma asegurada **\$ 15.000.000** por persona y sin límite por evento.
 - Asistencia médica y/o farmacéutica. Suma asegurada **\$ 12.000.000**.
 - Beneficiario en primer término: **Consortio de Gestión del Puerto de Bahía Blanca**.
 - Condiciones generales y particulares, y cláusulas anexas que forman parte de la póliza contratada.
 - C) **Personal Extranjero:**
 - Todo personal extranjero que ingrese a realizar actividades laborales deberá presentar en este CGPBB, el certificado de realización de trámite Migratorio correspondiente.
 - En referencia a los Seguros del personal extranjero, deberá ajustarse de acuerdo a lo solicitado en ítem 2 Seguros según sea cada caso.
 - D) **Vehículos automotores y maquinarias:**
 - Todo vehículo, equipo o máquina que ingresa al sector de obra, deberá poseer una póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil por daños a personas y bienes.
 - RC automotor para vehículos y maquinarias con cláusula de subrogación, cláusula de notificación y con endoso a favor del CGPBB, de acuerdo a lo solicitado en los pliegos técnicos y/o generales.
 - **Todo equipo de Izaje o Elementos de Izaje (Grúas/Hidrogruas/ Equipos de elevación de Personas o Materiales), deberán contar con Certificados de Inspección aprobado, por un Ente Certificador Reconocido.**
 - **Todo el personal que opere estos equipos deberá estar Calificado y Capacitado.**

ANEXO II – HIGIENE, SEGURIDAD y MEDIO AMBIENTE

3. Requisitos de seguridad e higiene:

- Programa de seguridad aprobado por la A.R.T. visado por el Colegio Profesional correspondiente.
- Aviso de inicio de obra.
- Registro de aptitud Medica de todos sus empleados (SOLO un Registro de Aptitud, no son necesarios los exámenes médicos personales,)
- Mensualmente deberá presentar estadística de Accidentes de la empresa.
- Semestralmente deberá presentar estadística de Accidentes proporcionada por su ART. Las mismas deberán ser incluidas en el Portal Certronic

Toda documentación referida en este Anexo deberá ser presentada a través del sistema de control de contratistas "Certronic". La gestión de ingreso al portal será a partir de la confección de la OC emitida por el área Compras quien gestionará el alta a dicho portal. Ante algún inconveniente podrá tomar contacto mediante correo compras@puertobahia blanca.com.

EL CONTRATISTA:

1. Deberá cumplir con lo establecido en la Ley 24.557 (LRT), Ley 19.587 (Seguridad e Higiene) y Dto. Reg. 351-79, Dto. Reg. 911-96 y cualquier otra Norma de Seguridad y Protección Ambiental, que se aplique en el momento de realizar los trabajos, como así también toda norma de seguridad vigente que pueda ser aplicable al tipo de tarea que desarrollen.

2. Deberá disponer de **Técnico en Seguridad e Higiene** durante el desarrollo de los trabajos en la obra, el mismo deberá tener experiencia comprobable para la supervisión del tipo de tareas encomendadas y deberá disponer su matrícula habilitante al día.

3. Informará inmediatamente al Departamento de **SyMA**, sobre cualquier accidente que ocurra al personal a su cargo, y realizará la correspondiente investigación inicial del hecho.

4. Mantendrá vigente y actualizada toda la documentación especificada en este anexo.

5. Presentará la siguiente información:

► Planillas de análisis y evaluación de riesgos:

Documento de Inicio de Tareas (DIT) - R4 PS 5.4 – 6.1- antes del inicio de cada obra y/o cambio de tareas o acorde lo sugerido por SyMA. El mismo deberá ser visado por el área contratante.

Asignación de Tareas Seguras (ATS) -R6 PS 5.4- 6.1 - se envía cada jornada laboral.

► Planilla de capacitaciones, Planilla de entrega de Elementos de Protección Personal acorde resolución 299/11, Legajo técnico, constancia visita responsable Higiene y Seguridad.

Se encuentra disponible el "Manual de Seguridad para Contratistas", para realizar cualquier consulta. El mismo también se puede visualizar en www.puertobahia blanca.com

Ante cualquier emergencia en el área portuaria, (incendio, caída de personas al agua, etc.), deberá llamar a **Emergencias de Prefectura Naval Argentina Tel 106** y dar aviso a este Consorcio

.....
Firma y aclaración del oferente

.....
Revisó

Resolución N° 34-CGPBB/2022

ANEXO III – Régimen Preferencial de Contratación Empresa

Local

- Será de aplicación en los procedimientos de contratación el régimen preferencial de contratación de empresa local, el que comprende a las personas físicas o jurídicas constituidas bajo las modalidades previstas en la legislación vigente de la República Argentina, cuya actividad comercial, industrial o de servicios, se desarrolle dentro del Partido de Bahía Blanca o el Puerto de Bahía Blanca, debiendo poseer alta de contribuyente en esta ciudad, acreditar habilitación comercial del Municipio de Bahía Blanca con una antigüedad no menor a 24 meses, no poseer deuda por ningún concepto con dicha administración comunal y poseer al menos, un 70% de su planta de trabajadores domiciliados en la ciudad de Bahía Blanca.
- También será de aplicación el mencionado régimen preferencial a aquellas empresas que cuenten con habilitación portuaria emitida por el Consorcio de Gestión del Puerto de Bahía Blanca, la que será considerada equivalente a la habilitación municipal que se extiende por parte del Municipio de Bahía Blanca en el ejido urbano, conforme art. 7) incs. 1, 4 y 6 de la ley 11.414. Asimismo, deberán contar con una antigüedad no menor a 24 meses en el registro de habilitación concesional del Puerto de Bahía Blanca, no poseer deuda por ningún concepto con dicho ente y poseer, al menos, y poseer al menos un 70% de su planta de trabajadores domiciliados en la ciudad de Bahía Blanca.
- Las mencionadas condiciones deberán ser observadas por todos los subcontratistas que se decidan incorporar en la oferta y la Contratista estará obligada a informar sobre las subcontrataciones previstas.
- Quien invoque el presente régimen de preferencia deberá solicitarlo formalmente, acompañando la documentación que acredite el cumplimiento de los extremos indicados y deberá poseer capacidad legal, técnica y antecedentes para la ejecución del objeto de la contratación.

- Este beneficio se aplicará también a las UTEs que se constituyan en oferentes o a los agrupamientos empresarios bajo compromiso de constitución de UTE, cuando una o ambas empresas reúnan los requisitos de localía señalados anteriormente.
- Todos los OFERENTES que cumplan con los requisitos indicados en el presente artículo gozarán de un beneficio adicional por este hecho, al solo efecto de la comparación de la oferta económica presentada.
- Dicho beneficio consistirá en que, al momento de evaluarse las propuestas y decidirse la adjudicación, a cada una de las ofertas correspondientes a los OFERENTES que cumplan con las condiciones detalladas se le descontará del monto total ofertado, el porcentaje que se indica en el cuadro que forma parte del presente Anexo. Ello determinará una "oferta de preferencia local" la que será tomada como referencia por el CGPBB como valor comparativo con el resto de las ofertas, integrándosela dentro del grupo de parámetros que se evalúen con la finalidad de proceder a la adjudicación definitiva de la presente licitación.
- Se deja constancia que la "oferta de preferencia" es válida solamente y en forma exclusiva a los fines comparativos de las ofertas en el momento de operarse la adjudicación. Una vez adjudicados los trabajos, se toma, a todos los fines que la contratación implique, el monto original ofertado por el ADJUDICATARIO.
- Para el caso de sujetos conformados bajo la forma de contratos asociativos de UTEs o compromiso de UTE, este beneficio podrá ser solicitado cuando al menos una de las empresas que la conformen cumpla con las condiciones de localía dispuestas. De la propuesta acompañada deberá surgir la descripción de la organización del trabajo y responsabilidad a asumir por cada parte del acuerdo en el porcentaje asignado, debiendo tener correlación con las capacidades técnicas y económicas de la empresa local.
- El Contrato adjudicado bajo la modalidad que establece la presente cláusula no podrá ser cedido total o parcialmente o subcontratado en

violación a las previsiones y parámetros fijados para otorgar la preferencia de localía que determinó la adjudicación. Asimismo, en el caso de UTEs que hayan recibido el beneficio de preferencia de localía, no podrá modificarse la integración o el compromiso de integración, una vez presentada la oferta y hasta el cumplimiento total de las obligaciones asumidas, salvo expresa autorización por parte de este ente.

- La violación de estas obligaciones podrá determinar para el CGPBB y a su solo criterio, optar por la rescisión contractual con ejecución total de la garantía de cumplimiento de contrato, más los reclamos indemnizatorios que por daños y perjuicios correspondan si la ejecución de esa garantía resultara insuficiente, o la exigencia de pago al contratista del diferencial de valor que implicó para el CGPBB asumir el costo de aplicar el beneficio de preferencia local.

Agrupamiento Empresarial			
Opciones	Empresa Local Participación en el Agrupamiento	% de nómina domiciliados en Partido de BBCA	Oferta de Preferencia
Opción a)	30% (*)	70%	3%
Opción b)	50% (*)	70%	5%
Opción c)	Agrupamiento de Empresas Locales	70%	8%

% de nómina domiciliado en Partido de BBCA = es la nómina total correspondiente a la Empresa Local.

(*) = en el agrupamiento deberá haber al menos una empresa local con el 30% de participación en la opción a) y 50% de participación en la opción b)

Agrupamiento de Empresas Locales = todas las empresas que forman el agrupamiento deberán ser locales y todas deberán cumplir con el 70% de la nómina en forma individual



**Consortio de Gestión del Puerto de Bahía Blanca
2022**

**Copia Digitalizada
Hoja Adicional de Firmas**

Número: COPDI-2022-00008689-CGPBB-JS#GGE

INGENIERO WHITE, BUENOS AIRES
Miércoles 27 de Julio de 2022

Referencia: Resolución N° 34-CGPBB-2022 - Anexo III - Regimen Preferencia Local

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 3 pagina/s.

Digitally signed by GDE PUERTO BAHIA BLANCA
DN: cn=GDE PUERTO BAHIA BLANCA, c=AR, o=CONSORCIO DE GESTION DEL PUERTO DE BAHIA BLANCA,
ou=AREA CONTROL DE GESTION Y PRESUPUESTO, serialNumber=CUIT 30664149113
Date: 2022.07.27 13:00:33 -03'00'

Eugenia Tortora
Coordinadora de Área
Jefatura de Área Secretaría
Gerencia General

Digitally signed by GDE PUERTO BAHIA BLANCA
DN: cn=GDE PUERTO BAHIA BLANCA, c=AR,
o=CONSORCIO DE GESTION DEL PUERTO DE BAHIA
BLANCA, ou=AREA CONTROL DE GESTION Y
PRESUPUESTO, serialNumber=CUIT 30664149113
Date: 2022.07.27 13:00:34 -03'00'

ANEXO IV

NOMINA DE TRABAJADORES A INCORPORAR

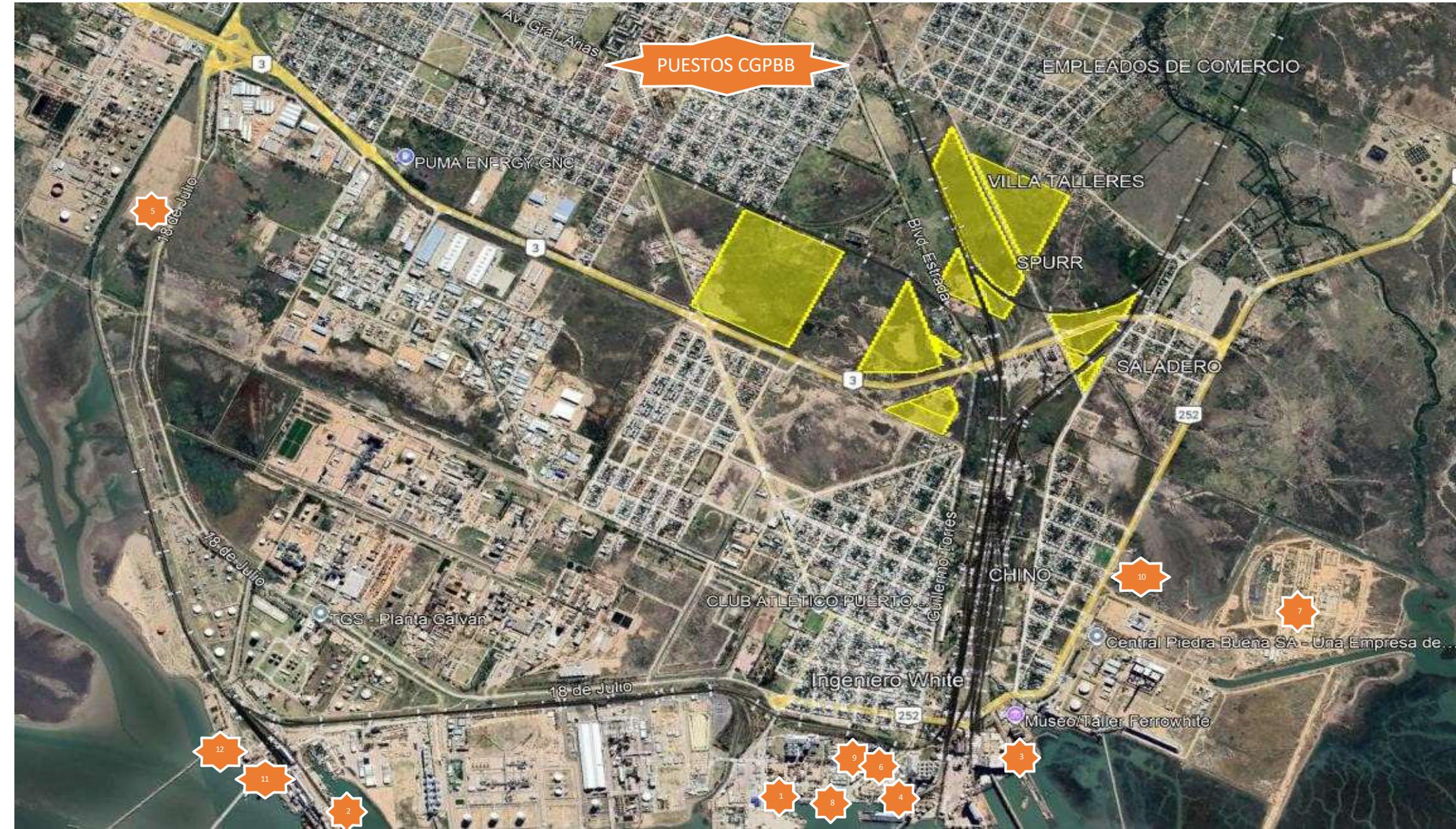
N°	APELLIDO Y NOMBRE	DNI	FECHA DE INGRESO A LA EMPRESA DE VIGILANCIA
1	AGUILERA LAUTARO	43.040.228	28-12-2022
2	ASCENCIO JOSE ROLANDO	16.068.934	1-6-2011
3	AVILA LUCAS NAHUEL	38.563.815	26-11-2022
4	BARRIENTOS NAHUELPAN MARTIN ANDRES	25.947.770	14-3-2013
5	BATALLAN PABLO MARTIN	25.178.725	24-7-2008
6	BELOGINI CARLOS ALBERTO	32.586.744	31-10-2012
7	CALVO ALEJANDRO RODRIGO	22.062.147	25-10-2003
8	CORDOBA WALTER FRANCISCO	35.783.172	3-7-2014
G	CASTILLO MAXIMILIANO DARIO	33.176.835	16-1-2015
10	DE LEON LEANDRO JAVIER	26.948.617	2-4-2009
11	DIAZ ANGEL SEBASTIAN	32.253.593	30-6-2013
12	DIAZ ARIEL ERNESTO	28.946.110	20-4-2012
13	DIGHERO CRISTOBAL EZEQUIEL	34.032.241	1-4-2019
14	ESTRADA ERIC FERNANDO	38.430.915	17-1-2023
15	FRANCANO GUSTAVO GUILLERMO	24.765.289	5-5-2011
16	GARCIA ALMADA LUCIANO NICOLAS	37.389.975	29-12-2016
17	GARCIA JORGE ALEJANDRO	34.377.340	28-8-2020
18	GARCILAZO RICARDO ANTONIO	17.478.811	22-12-2022
1G	GARRONE CLARA	42.621.174	14-4-2022
20	GELINGER ARIEL NORBERTO	27.708.971	25-9-2013
21	GUAITUYAO CARLOS ALBERTO	25.447.120	7-12-2010
22	GUZMAN PAREDES ANDRES MARCELO	27.952.549	17-7-2018
23	HENRIQUEZ ARIEL CRISTIAN	41.784.746	7-1-2021
24	HERBAES JULIO OSVALDO	26.372.973	10-12-2015
25	IBANCICH MARCELO ALBERTO	22.601.132	1-9-2009
26	KONRADI MARIO JUAN ENRIQUE	39.482.918	3-2-2018
27	LENCINA BRAIAN OSCAR	35.205.091	5-3-2016
28	MACIEL MARTIN ALEJANDRO	25.334.264	26-6-2015
2G	MACLEIN GUSTAVO JUAN RAUL	22.537.37	3-7-2014
30	MIELGO ROMINA JESSICA	40.494.085	19-3-2021
31	MOLINA DARIO JESUS	31.439.470	4-2-2014
32	MONTES LUCAS	28.147.625	12-1-2003
33	MORGANTI SERGIO ARIEL	22.943.262	13-1-2010
34	NEIRA MATIAS DANIEL	29.776.661	2-2-2008
35	NIELSEN RUBEN DARIO	25.447.638	7-3-2012
36	OLATTE PABLO	25.665.558	13-02-2021
37	OROZCO MARIO ALFREDO	16.206.524	2-5-2011
38	ORTIZ DIEGO ARIEL	28.959.704	21-9-2007
3G	OTHAR HECTOR RUBEN	13.012.693	1-6-2001
40	PEREYRA LEANDRO OMAR	34.561.639	1-2-2012
41	PEREYRA LUCAS MATIAS HELIOS	35.829.558	11-1-2013
42	PETRIZAN FRANCO MARCELO	39.157.523	11-6-2019
43	RICARTE DOS SANTOS JUNIOR JOSE	95.512.575	30-9-2016
44	RODRIGUEZ FRANCISCO ROBERTO JESUS	30.062.394	1-1-2008
45	RODRIGUEZ HORACIO GABRIEL	26.946.761	10-11-2004
46	RODRIGUEZ PABLO OSVALDO	22.505.277	12-1-2011
47	RUEDA CARLOS ARMANDO	24.765.956	5-9-2013
48	RUIZ BENAVIDEZ GUILLERMO ALBERTO	36.542.121	23-6-2021
4G	SCIPIONE ANTONELA	32.423.831	16-12-2022

50	TODISCO PABLO ARIEL	26.471.634	30-6-2013
51	TORRES FERNANDO NICOLAS	38.320.835	27-4-2020
52	URBAN MATIAS LEANDRO	33.717.653	11-7-2014
53	VEGA LUIS DANIEL	23.315.757	16-5-1999
54	VELAZCO DEMIAN NIYEN	38.952.931	22-1-2021
55	ZAPATA GUSTAVO CARMELO	21.878.871	8-6-2012
56	MALLIA ALBERTO JAVIER	27.708.865	3-7-2014

LICITACIÓN PÚBLICA N°2-CGPBB/2025

ANEXO V – UBICACIÓN PUESTOS DE VIGILANCIA

PUERTO BAHIA BLANCA - PCIA. DE BUENOS AIRES





CCO

PUESTO 1: SITIO 17, 18, 19 Y 20 Puerto Ing. White
FUNCIONES BASICAS Y ESPECIFICAS DE

VIGILANCIA

**CENTRO DE CONTROL
OPERATIVO**

FECHA: 4/07/2024

REV: 01

CONSORCIO DE GESTION DEL PUERTO DE BAHIA BLANCA

SE RESERVA DERECHOS, DE USO EXCLUSIVO PARA OBJETIVOS DEL CGPBB.

INTRODUCCION:

La instauración de un sistema de vigilancia privada en la zona alcanzada por el Código PBIP (Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias) persigue como objetivo principal incluir medidas y/o procedimientos para mitigar incidentes de protección. De esta forma se busca proteger: la seguridad patrimonial, la prevención de delitos, las personas y la protección marítima.

A continuación, se detallan las acciones a desarrollar en el puesto asignado a personal de la empresa de vigilancia privada, siendo las funciones básicas de un vigilador control de entradas y salidas de peatones y vehículos, patrullaje en sector edificios y perímetros, inspecciones de seguridad, vigilancia de activos, asignaciones específicas y respuesta de emergencia.

Siendo las funciones del Puesto las siguientes:

FUNCIONES BASICAS:

- 1- Control de acceso: Función primaria, del vigilador de controlar entradas y salidas a la IP (Instalación Portuaria), tanto de vehículos como peatones, y que fueran previamente habilitado su ingreso. Bajo ningún aspecto se permitirá el acceso de vehículos ni personas que no estén registradas.
- 2- El control se realizará al personal: contratado, proveedores, eventuales, visitas, autoridades, servicio de emergencia, vehículos, etc.
- 3- Se realizará el control/operación de apertura/cierre de barreras y portones de acceso a la instalación portuaria.
- 4- [REDACTED]. Es decir, mediante exhibición de documento, o cargada previamente en sistema biométrico.
- 5- La vigilancia llevará registro de movimientos mediante Sistema Informático y planilla en soporte papel, que será enviada al finalizar la semana a CCO para su archivo.
- 6- Llevará el control y tenencia de las [REDACTED].
- 7- Control de [REDACTED] del personal y contratistas habituales, llevando además [REDACTED] mediante mail a CCO.
- 8- Cualquier novedad debe ser adelantada [REDACTED] según corresponda, e informada en detalle al mail de seguridad y guardia de vigilancia en CCO.
- 9- En caso de novedades que [REDACTED], se informara de inmediato a VTS por la vía más rápida.

El mail de SEGURIDAD es [REDACTED], CENTRO DE CONTROL OPERATIVO [REDACTED] y VTS [REDACTED]



CCO

PUESTO 1: SITIO 17, 18, 19 Y 20 Puerto Ing. White
FUNCIONES BASICAS Y ESPECIFICAS DE

VIGILANCIA

**CENTRO DE CONTROL
OPERATIVO**

FECHA: 4/07/2024

REV: 01

CONSORCIO DE GESTION DEL PUERTO DE BAHIA BLANCA

SE RESERVA DERECHOS, DE USO EXCLUSIVO PARA OBJETIVOS DEL CGPBB.

- 11- La confección del libro registro de novedades será redactada en forma clara y legible, debiendo ser confeccionado en la medida que surjan novedades. [REDACTED].
- 12- Diariamente consultaran al inicio de su servicio de guardia a CCO [REDACTED] de guardia para ser asentado en libro registro.
- 13- Al inicio del servicio de guardia realizara el chequeo de funcionamiento de [REDACTED], asentando en libro registro de novedades estado operativo, e informando vía mail a CCO en caso de fallas con copia al mail de seguridad.
- 14- Llevar el libro de novedades al día.
- 15- Verificar funcionamiento de [REDACTED] dejando constancia e informando anomalías en caso de que se detecten vía mail a CCO copia a seguridad.
- 16- Verificar funcionamiento del [REDACTED].
- 17- Verificar el uso de EPP y Protección para condiciones climáticas adversas, las linternas deben estar operativas.
- 18- Verificar existencia y funcionamiento de carro espejo y bastón luminoso, en lugar visible.
- 19- Archivara copia remito entregado por [REDACTED], remitiendo semanalmente las copias a CCO.
- 20- Archivara cada planilla de registro de ingreso debidamente confeccionada, en carpeta destinada a tal fin, remitiendo semanalmente las copias a CCO.
- 21- Realizara [REDACTED] por todo el [REDACTED], dejando constancia en libro registro de novedades y teléfono provisto por la EPV para registro. Las [REDACTED], [REDACTED] considere necesario.
- 22- Ante dudas en materia de protección se comunicará de inmediato con el OPIP.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- 1- Dara cumplimiento a los procedimientos de emergencia dispuestos por el CGPBB.
- 2- En caso de activación de generador de energía eléctrica (GE), el vigilador lo accionara dejando constancia en libro registro de novedades, el inicio y finalización de activación.
- 3- La vigilancia informara semanalmente al mail de centro de monitoreo, con copia a seguridad "Planilla de Estado" en formato digital, y remitiendo semanalmente las copias a CCO debidamente conformadas.
- 4- El molinete de acceso debe permanecer operativo, la interrupción de energía debe ser informada de inmediato a CCO, y en ese caso se colocará un cono que impida el paso peatonal hasta tanto se realice en control por el personal de vigilancia.
- 5- Tanto planillas de registro ingreso/egreso, remitos [REDACTED].



CCO

PUESTO 2: SITIO 5, 6, 7 Puerto Galvan
FUNCIONES BASICAS Y ESPECIFICAS DE

VIGILANCIA.

CENTRO DE CONTROL
OPERATIVO

FECHA: 24/06/2024

REV: 01

CONSORCIO DE GESTION DEL PUERTO DE BAHIA BLANCA

SE RESERVA DERECHOS, DE USO EXCLUSIVO PARA OBJETIVOS DEL CGPBB.

INTRODUCCION:

La instauración de un sistema de vigilancia privada en la zona alcanzada por el Código PBIP (Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias) persigue como objetivo principal incluir medidas y/o procedimientos para mitigar incidentes de protección. De esta forma se busca proteger: la seguridad patrimonial, prevención de delitos, las personas y protección marítima.

A continuación, se detallan las acciones a desarrollar en el puesto asignado a personal de la empresa de vigilancia privada, siendo las funciones básicas de un vigilador control de entradas y salidas de peatones y vehículos, patrullaje en sector edificios y perímetros, inspecciones de seguridad, vigilancia de activos, asignaciones específicas y respuesta de emergencia.

Siendo las funciones del Puesto las siguientes:

FUNCIONES BASICAS:

- 1- Control de acceso: Función primaria, del vigilador de controlar entradas y salidas a la IP (Instalación Portuaria), tanto de vehículos como peatones, y que fueran previamente habilitado su ingreso. Bajo ningún aspecto se permitirá el acceso de vehículos ni personas que no estén registradas.
- 2- El control se realizará al personal: contratado, proveedores, eventuales, visitas, autoridades, servicio de emergencia, vehículos, etc.
- 3- Se realizará el control/operación de apertura/cierre de barreras y portones de acceso a la instalación portuaria.
- 4- [REDACTED]. Es decir, mediante exhibición de documento.
- 5- La vigilancia llevará registro de movimientos mediante Sistema Informático y planilla en soporte papel, que será enviada al finalizar la semana a CCO para su archivo.
- 6- Llevará el control y tenencia de las [REDACTED].
- 7- Control [REDACTED] del personal y contratistas habituales, llevando además [REDACTED] mediante mail a seguridad.
- 8- Cualquier novedad debe ser adelantada [REDACTED] según corresponda, e informada en detalle al mail de seguridad y guardia de vigilancia en CCO.
- 9- En caso de novedades que [REDACTED], se informara de inmediato a VTS por la vía más rápida.
- 10- El mail de SEGURIDAD es [REDACTED], CENTRO DE CONTROL OPERATIVO [REDACTED] y VTS [REDACTED].



CCO

PUESTO 2: SITIO 5, 6, 7 Puerto Galvan
FUNCIONES BASICAS Y ESPECIFICAS DE

VIGILANCIA.

CENTRO DE CONTROL
OPERATIVO

FECHA: 24/06/2024

REV: 01

CONSORCIO DE GESTION DEL PUERTO DE BAHIA BLANCA

SE RESERVA DERECHOS, DE USO EXCLUSIVO PARA OBJETIVOS DEL CGPBB.

- 11- La confección del libro registro de novedades será redactada en forma clara y legible, debiendo ser confeccionado en la medida que surjan novedades. [REDACTED].
- 12- Diariamente consultaran al inicio de su servicio de guardia a CCO [REDACTED] de guardia para ser asentado en libro registro.
- 13- Al inicio del servicio de guardia realizara el chequeo de funcionamiento de [REDACTED], asentando en libro registro de novedades estado operativo, e informando vía mail a CCO en caso de fallas con copia al mail de seguridad.
- 14- Llevar el libro de novedades al día.
- 15- Verificar funcionamiento de [REDACTED], dejando constancia e informando anomalías en caso de que se detecten vía mail a CCO copia a seguridad.
- 16- Verificar funcionamiento del [REDACTED].
- 17- Verificar EPP y Protección para condiciones climáticas adversas, linternas operativas.
- 18- Verificar existencia y funcionamiento de carro espejo y bastón luminoso.
- 19- Archivara copia remito entregado por [REDACTED], remitiendo semanalmente las copias a CCO.
- 20- Archivara cada planilla de registro de ingreso debidamente confeccionada, en carpeta destinada a tal fin, remitiendo semanalmente las copias a CCO.
- 21- Realizara [REDACTED] por todo el [REDACTED], dejando constancia en libro registro de novedades y teléfono provisto por la EVP para registro. [REDACTED] cuando se considere necesario.
- 22- Ante dudas en materia de protección se comunicará de inmediato con el OPIP.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- 1- Dara cumplimiento a los procedimientos de emergencia dispuestos por el CGPBB.
- 2- En caso de activación de generador de energía eléctrica (GE), el vigilador lo accionara dejando constancia en libro registro de novedades, el inicio y finalización de activación.
- 3- La vigilancia informara semanalmente al mail de centro de monitoreo, con copia a seguridad "Planilla de Estado" en formato digital, y remitiendo semanalmente las copias a CCO debidamente conformadas.
- 4- El molinete de acceso debe permanecer operativo, la interrupción de energía debe ser informada de inmediato a CCO, y en ese caso se colocará un cono que impida el paso peatonal hasta tanto se realice en control por el personal de vigilancia.
- 5- Tanto planillas de registro ingreso/egreso, remitos [REDACTED].
- 6- En caso de necesidad de uso del [REDACTED] se coordinará previamente con SYMA.



CCO

PUESTO 3: SITIO 1-4 TBB

FUNCIONES BASICAS Y ESPECIFICAS DE

VIGILANCIA.

CENTRO DE CONTROL
OPERATIVO

FECHA: 12/08/2024

REV: 01

CONSORCIO DE GESTION DEL PUERTO DE BAHIA BLANCA

SE RESERVA DERECHOS, DE USO EXCLUSIVO PARA OBJETIVOS DEL CGPBB.

INTRODUCCION:

La instauración de un sistema de vigilancia privada en el predio denominado "sitio 1-4 tbb" persigue como objetivo principal incluir medidas y/o procedimientos para mitigar incidentes de seguridad. De esta forma se busca proteger: la seguridad patrimonial, la prevención de delitos, y las personas.

A continuación, se detallan las acciones a desarrollar en el puesto asignado a personal de la empresa de vigilancia privada, siendo las funciones básicas de un vigilador, control de entradas y salidas de peatones y vehículos, patrullaje en sector edificios y perímetros, inspecciones de seguridad, vigilancia de activos, asignaciones específicas y respuesta de emergencia.

Siendo las funciones del Puesto las siguientes:

FUNCIONES BASICAS:

- 1- Control de acceso: Función primaria, del vigilador de controlar entradas y salidas en el sector, tanto de vehículos como peatones. Bajo ningún aspecto se permitirá el acceso de vehículos ni personas que no estén previamente autorizados y/o registrados.
- 2- En caso de presencia en muelle, de personas ajenas al sector (menores, pescadores, etc.), dará aviso a PNA, a CCO. de manera de evitar accidentes en virtud del deterioro del lugar.
- 3- En caso de pedido de paso al sector de TBB, solo se realizará la apertura de portón si previamente ya fue autorizado el ingreso desde seguridad del CGPBB.
- 4- Se realizará el control/operación de apertura/cierre de barreras y portones de acceso al sitio.
- 5- La identificación de toda persona que ingresa al predio debe ser positiva. Es decir, mediante exhibición de documento, o cargada previamente en sistema biométrico si existiera.
- 6- Llevará el control y tenencia de las llaves de cerraduras de todo el predio, informando de inmediato si existieran novedades a CCO al inicio del servicio.
- 7- Cualquier novedad debe ser [REDACTED] según corresponda.
- 8- En caso de emergencia realizara las [REDACTED] de la EPV.
- 9- La confección del libro registro de novedades será redactada en forma clara y legible, debiendo ser confeccionado en la medida que surjan novedades.
- 10- En caso de [REDACTED] se dejará constancia en libro registro.
- 11- Al inicio del servicio de guardia realizara el chequeo [REDACTED]
[REDACTED], asentando en libro registro de novedades estado operativo, e informando vía mail a CCO en caso de fallas con copia al mail de seguridad.
- 12- En las [REDACTED] se verificarán estado del [REDACTED]
[REDACTED]. Informando de inmediato novedades a CCO.



CCO

PUESTO 3: SITIO 1-4 TBB

FUNCIONES BASICAS Y ESPECIFICAS DE

VIGILANCIA.

**CENTRO DE CONTROL
OPERATIVO**

FECHA: 12/08/2024

REV: 01

CONSORCIO DE GESTION DEL PUERTO DE BAHIA BLANCA

SE RESERVA DERECHOS, DE USO EXCLUSIVO PARA OBJETIVOS DEL CGPBB.

- 13- Realizara [REDACTED] por todo el sector [REDACTED], dejando constancia en libro registro de novedades y teléfono provisto por la EPV para registro. Las [REDACTED] [REDACTED] cuando se considere necesario.
- 14- Ante dudas en materia de seguridad se comunicará de inmediato con el supervisor del servicio, e informará a CCO.
- 15- Los teléfonos de contacto son: **CCO**, Cel: [REDACTED] y fijo: [REDACTED]. **VTS**: Cel: [REDACTED], fijo: [REDACTED].

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- 1- Dara cumplimiento a los procedimientos de emergencia dispuestos por el CGPBB.



CCO

PUESTO 4: DARSENA PESCADORES FUNCIONES BASICAS Y ESPECIFICAS DE

VIGILANCIA.

CENTRO DE CONTROL
OPERATIVO

FECHA: 12/08/2024

REV: 01

CONSORCIO DE GESTION DEL PUERTO DE BAHIA BLANCA

SE RESERVA DERECHOS, DE USO EXCLUSIVO PARA OBJETIVOS DEL CGPBB.

INTRODUCCION:

La instauración de un sistema de vigilancia privada en el predio denominado “dársena de pescadores” persigue como objetivo principal incluir medidas y/o procedimientos para mitigar incidentes de seguridad. De esta forma se busca proteger: la seguridad patrimonial, la prevención de delitos, y las personas.

A continuación, se detallan las acciones a desarrollar en el puesto asignado a personal de la empresa de vigilancia privada, siendo las funciones básicas de un vigilador, control de entradas y salidas de peatones y vehículos, patrullaje en sector edificios y perímetros, inspecciones de seguridad, vigilancia de activos, asignaciones específicas y respuesta de emergencia.

Siendo las funciones del Puesto las siguientes:

FUNCIONES BASICAS:

- 1- Control de acceso: Función primaria, del vigilador de controlar entradas y salidas en el sector de dársena de pescadores, tanto de vehículos como peatones (tripulantes, visitas habilitadas por seguridad). Bajo ningún aspecto se permitirá el acceso de vehículos ni personas que no estén previamente autorizados y/o registrados.
- 2- En caso de retiro de elementos de la dársena deberá verificarse que sea el propietario o patrón de las embarcaciones que están en el sector, dejando registro del retiro.
- 3- En caso de que se presente una empresa al retiro de balsas salvavidas de embarcaciones pesqueras (recorrido anual) dejara constancia quien retira, cantidad y de que embarcación.
- 4- Se realizará el control/operación de apertura/cierre de barreras y portones de acceso a la playa.
- 5- La [REDACTED], o cargada previamente en sistema biométrico si existiera.
- 6- La vigilancia llevará [REDACTED] y planilla en soporte papel (debidamente confeccionada), que será enviada al finalizar la semana a CCO para su archivo.
- 7- Llevará el control y [REDACTED] dispuesto por el CGPBB, informando de inmediato si existieran novedades a CCO al inicio del servicio.
- 8- Llevará el registro de entrada/salida de [REDACTED] e informando vía mail a seguridad en formato digital producidos cada arribo.
- 9- Se elevará planilla de estados cada [REDACTED] vía mail a CCO y SEGURIDAD.



CCO

PUESTO 4: DARSENA PESCADORES
FUNCIONES BASICAS Y ESPECIFICAS DE

VIGILANCIA.

CENTRO DE CONTROL
OPERATIVO

FECHA: 12/08/2024

REV: 01

CONSORCIO DE GESTION DEL PUERTO DE BAHIA BLANCA

SE RESERVA DERECHOS, DE USO EXCLUSIVO PARA OBJETIVOS DEL CGPBB.

- 10- Cualquier novedad debe ser adelantada vía telefónica a CCO, VTS según corresponda, e informada en detalle al mail de seguridad y guardia de vigilancia en CCO.
- 11- En caso de emergencia realizara las comunicaciones a VTS, seguridad CCO y Supervisor de la EPV. Informando novedades acorde ítems 10 por la vía más rápida.
- 12- El mail de SEGURIDAD es [REDACTED], CENTRO DE CONTROL OPERATIVO (CCO) [REDACTED] y VTS [REDACTED].
- 13- La confección del libro registro de novedades será redactada en forma clara y legible, debiendo ser confeccionado en la medida que surjan novedades. Las [REDACTED] parte del CGPBB.
- 14- En caso de recorrida del móvil de la EPV, se dejará constancia en libro registro.
- 15- Al inicio del servicio de guardia realizara el chequeo de [REDACTED] [REDACTED], asentando en libro registro de novedades estado operativo, e informando vía mail a CCO en caso de fallas con copia al mail de seguridad.
- 16- Llevar el libro de novedades al día, y en la medida que surjan novedades.
- 17- En las [REDACTED] se verificarán estado del [REDACTED]. Informando de inmediato novedades a CCO.
- 18- Realizara [REDACTED] por todo el sector [REDACTED], dejando constancia en libro registro de novedades y [REDACTED] para registro. [REDACTED] [REDACTED] cuando se considere necesario.
- 19- Ante dudas en materia de seguridad se comunicará de inmediato con el supervisor del servicio, e informará a CCO.
- 20- Los teléfonos de contacto son: CCO, Cel: [REDACTED] y fijo: [REDACTED]. VTS: Cel: [REDACTED], fijo: [REDACTED].
- 21- Los movimientos autorizados por el área de operaciones respecto a puesto a seco de embarcaciones pesqueras se dejarán constancia en libro registro de novedades teniendo en cuenta lo siguiente: fecha, hora, nombre embarcación, matrícula, quien autoriza desde operaciones, quien esta presente si patrón o propietario.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- 1- Dara cumplimiento a los procedimientos de emergencia dispuestos por el CGPBB.



CCO

PUESTO 5: LOMA PARAGUAYA
FUNCIONES BASICAS Y ESPECIFICAS DE

VIGILANCIA.

CENTRO DE CONTROL
OPERATIVO

FECHA: 4/07/2024

REV: 01

CONSORCIO DE GESTION DEL PUERTO DE BAHIA BLANCA

SE RESERVA DERECHOS, DE USO EXCLUSIVO PARA OBJETIVOS DEL CGPBB.

INTRODUCCION:

La instauración de un sistema de vigilancia privada en el predio denominado “loma paraguaya” persigue como objetivo principal incluir medidas y/o procedimientos para mitigar incidentes de seguridad. De esta forma se busca proteger: la seguridad patrimonial, la prevención de delitos, y las personas.

A continuación, se detallan las acciones a desarrollar en el puesto asignado a personal de la empresa de vigilancia privada, siendo las funciones básicas de un vigilador, control de entradas y salidas de peatones y vehículos, patrullaje en sector edificios y perímetros, inspecciones de seguridad, vigilancia de activos, asignaciones específicas y respuesta de emergencia.

Siendo las funciones del Puesto las siguientes:

FUNCIONES BASICAS:

- 1- Control de acceso: Función primaria, del vigilador de controlar entradas y salidas a la playa de camiones para las operaciones portuarias, tanto de vehículos como peatones, y que fueran previamente habilitado su ingreso desde el área de seguridad. Bajo ningún aspecto se permitirá el acceso de vehículos ni personas que no estén previamente autorizados y registrados.
- 2- El control se realizará al personal: conductor y acompañantes, dejando registro del mismo vinculando **conductor – vehículo** mediante la verificación fehaciente y numero de contacto del conductor.
- 3- Se realizará el control/operación de apertura/cierre de barreras y portones de acceso a la playa.
- 4- La [REDACTED], o cargada previamente en sistema biométrico si existiera.
- 5- La vigilancia llevará registro de movimientos mediante [REDACTED] y planilla en soporte papel (debidamente confeccionada), que será enviada al finalizar la semana a CCO para su archivo.
- 6- Llevará el control y [REDACTED] dispuesto por el CGPBB, informando de inmediato si existieran novedades a CCO al inicio del servicio.
- 7- Se realizará la recomendación a cada transportista que la circulación en el interior sea con precaución y en caso de estacionar camión con acoplado / batea sea alejado del alambrado perimetral.
- 8- Los vehículos que ingresen a la playa solo podrán estacionar en sector destinado a tal fin, lejos del estacionamiento de los camiones.



CCO

PUESTO 5: LOMA PARAGUAYA
FUNCIONES BASICAS Y ESPECIFICAS DE

VIGILANCIA.

CENTRO DE CONTROL
OPERATIVO

FECHA: 4/07/2024

REV: 01

CONSORCIO DE GESTION DEL PUERTO DE BAHIA BLANCA

SE RESERVA DERECHOS, DE USO EXCLUSIVO PARA OBJETIVOS DEL CGPBB.

- 9- En el caso de ingreso de vehículos de servicios que realicen reparaciones de transportes por fallas en el momento de operaciones playa-puerto, el vigilador de turno verificara la operación e informara a CCO, controlando que el chofer este presente en todo momento.
- 10- Cualquier novedad debe ser adelantada vía telefónica a CCO, VTS según corresponda, e informada en detalle al mail de seguridad y guardia de vigilancia en CCO.
- 11- En caso de emergencia realizara las comunicaciones al organismo que corresponda (bombero, policía, ambulancia etc...) según directivas previas recibidas por la EPV vía supervisor en las capacitaciones. Informando novedades acorde ítems 10 por la vía más rápida.
- 12- El mail de SEGURIDAD es [REDACTED] CENTRO DE CONTROL OPERATIVO (CCO) [REDACTED] y VTS [REDACTED].
- 13- La confección del libro registro de novedades será redactada en forma clara y legible, debiendo ser confeccionado en la medida que surjan novedades. [REDACTED] por parte del CGPBB.
- 14- En caso de recorrida del móvil de la EPV, o en caso de que se sume a dar apoyo a las operaciones se dejara constancia en libro registro.
- 15- Al inicio del servicio de guardia realizara el chequeo de [REDACTED] asentando en libro registro de novedades estado operativo, e informando vía mail a CCO en caso de fallas con copia al mail de seguridad.
- 16- Llevar el libro de novedades al día, y en la medida que surjan novedades.
- 17- Verificar el uso de EPP y Protección para condiciones climáticas adversas, las linternas deben estar operativas.
- 18- En las [REDACTED] se verificarán estado del [REDACTED]. Informando de inmediato novedades a CCO.
- 19- Realizara [REDACTED] por todo el sector perimetral del predio, dejando constancia en libro registro de novedades y [REDACTED] para registro. Las [REDACTED] serán al [REDACTED] cuando se considere necesario.
- 20- Ante dudas en materia de seguridad se comunicará de inmediato con el supervisor del servicio, e informará a CCO.
- 21- Los teléfonos de contacto son: CCO, Cel: [REDACTED] y fijo: [REDACTED]. VTS: Cel: [REDACTED], fijo: [REDACTED].

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- 1- Dara cumplimiento a los procedimientos de emergencia dispuestos por el CGPBB.



CCO

PUESTO 6: INGRESO EDIFICIO CGPBB
FUNCIONES BASICAS Y ESPECIFICAS DE

VIGILANCIA.

CENTRO DE CONTROL
OPERATIVO

FECHA: 12/08/2024

REV: 01

CONSORCIO DE GESTION DEL PUERTO DE BAHIA BLANCA

SE RESERVA DERECHOS, DE USO EXCLUSIVO PARA OBJETIVOS DEL CGPBB.

INTRODUCCION:

La instauración de un servicio de vigilancia privada en el acceso al edificio sede del CGPBB, persigue como objetivo principal incluir medidas y/o procedimientos para mitigar incidentes de seguridad. De esta forma se busca proteger: la seguridad patrimonial, la prevención de delitos, y las personas.

A continuación, se detallan las acciones a desarrollar en el puesto de ingreso por el vigilador de la empresa de vigilancia privada.

Siendo las funciones del Puesto las siguientes:

FUNCIONES BASICAS:

- 1- Control de acceso: Función Primaria, del vigilador de controlar entradas y salidas al edificio sede de personas, contratistas y visitas. No se permitirá el ingreso de personas al edificio sin previa autorización y registro de entrada.
- 2- Verificar el correcto uso del sistema biométrico de acceso al edificio, observando el cierre de puertas.
- 3- Evitar que personas ingresen al edificio sin usar el sistema de control de acceso o poseer en soporte papel el "control de ingreso".
- 4- En caso de visitas o proveedores una vez registrado el ingreso en el acceso, se deberá hacer entrega del "control de ingreso" para ser firmado por la persona del consorcio que es visitada.
- 5- La confección del "control de ingreso" deberá ser realizado en forma clara y legible, y cargado en el sistema de ingreso. Finalizada la visita y cargado en sistema se procederá al archivo en la guardia.
- 6- En caso [REDACTED] etc. deberán ser encaminados vía mesa de entrada del CGPBB. El vigilador no está autorizado a la recepción.
- 7- Al inicio de la guardia dará un [REDACTED]
[REDACTED], dejando constancia de la novedad en libreo registro.
- 8- Uso del teléfono, está prohibido para uso particular o ceder el mismo a terceros para llamados, excepto personal de planta del CGPBB.
- 9- En caso de [REDACTED].
- 10- EL puesto de vigilancia está destinado a uso de las funciones del vigilador, o quien se designe desde seguridad CCO del CGPBB, manteniendo en la medida de los posible la puerta cerrada.
- 11- En caso de recepción de remitos, mantendrá en carpeta e informará al área respectiva para su retiro.
- 12- Mantendrá actualizado listado de teléfonos útiles.



CCO

PUESTO 6: INGRESO EDIFICIO CGPBB
FUNCIONES BASICAS Y ESPECIFICAS DE

VIGILANCIA.

CENTRO DE CONTROL
OPERATIVO

FECHA: 12/08/2024

REV: 01

CONSORCIO DE GESTION DEL PUERTO DE BAHIA BLANCA

SE RESERVA DERECHOS, DE USO EXCLUSIVO PARA OBJETIVOS DEL CGPBB.

- 13- Para la correcta [REDACTED] en caso de anomalía e intervención.
- 14- En caso de recepción de Oficios Judiciales de inmediato dará aviso a mesa de entradas y área legales, quienes recibirán el/los escritos, limitándose el vigilador a la comunicación y registro en novedades de quien entrega.
- 15- Para el cumplimiento del control de ingreso se le [REDACTED]
- 16- Llevará el control y entrega de chalecos salvavidas, cascos del CGPBB en caso de que le sea requerido por un área del CGPBB para uso.
- 17- Orientara en caso de mal estacionamiento frente a las instalaciones del consorcio de vehículos ajenos al mismo, colocando los conos en caso de visitas de autoridades, Embajadores etc.
- 18- En caso de [REDACTED] y capacitación de la EPV.
- 19- Diariamente realizara la apertura y cierre de la puerta principal.
- 20- Realizara la coordinación con CCO, PNA en caso de eventos de auditorio y apertura de puerta principal auditorio.
- 21- Mantendrá el [REDACTED] a CCO.
- 22- En caso de emergencia realizara las comunicaciones a VTS, seguridad CCO y Supervisor de la EPV.
- 23- El mail de SEGURIDAD es [REDACTED], CENTRO DE CONTROL OPERATIVO (CCO) [REDACTED] y VTS [REDACTED].
- 24- La confección del libro registro de novedades será redactada en forma clara y legible, debiendo ser confeccionado en la medida que surjan novedades. Las [REDACTED] CCO.
- 25- Al finalizar su guardia enviara diariamente planilla registro digital al mail de [REDACTED]
- 26- Ante dudas en materia de seguridad se comunicará de inmediato con el supervisor del servicio, e informará a CCO.
- 27- Los teléfonos de contacto son: CCO, Cel: [REDACTED] y fijo: [REDACTED]. VTS: Cel: [REDACTED], fijo: [REDACTED].
- 28- Mantendrá los elementos provistos (3 equipos de comunicaciones) siempre en condición operativa.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- 1- Dara cumplimiento a los procedimientos de emergencia dispuestos por el CGPBB.



CCO

PUESTO 7: PREDIO EX VALE

FUNCIONES BASICAS Y ESPECIFICAS DE

VIGILANCIA.

CENTRO DE CONTROL
OPERATIVO

FECHA: 12/08/2024

REV: 01

CONSORCIO DE GESTION DEL PUERTO DE BAHIA BLANCA

SE RESERVA DERECHOS, DE USO EXCLUSIVO PARA OBJETIVOS DEL CGPBB.

INTRODUCCION:

La instauración de un sistema de vigilancia privada en el predio denominado “ex vale” persigue como objetivo principal incluir medidas y/o procedimientos para mitigar incidentes de seguridad. De esta forma se busca proteger: la seguridad patrimonial, la prevención de delitos, y las personas.

A continuación, se detallan las acciones a desarrollar en el puesto asignado a personal de la empresa de vigilancia privada, siendo las funciones básicas de un vigilador, control de entradas y salidas de peatones y vehículos, patrullaje en sector edificios y perímetros, inspecciones de seguridad, vigilancia de activos, asignaciones específicas y respuesta de emergencia.

Siendo las funciones del Puesto las siguientes:

FUNCIONES BASICAS:

- 1- Control de acceso: Función primaria, del vigilador de controlar entradas y salidas en el sector, tanto de vehículos como peatones. Bajo ningún aspecto se permitirá el acceso de vehículos ni personas que no estén previamente autorizados y/o registrados por personal de seguridad del CGPBB.
- 2- En caso de retiro de material, verificara que la planilla este debidamente conformada y que los elementos a retirar coincidan con los plasmados en planilla de retiro. Debiendo además al momento de la salida del predio realizar toma fotográfica de los elementos a retirar, enviando a CCO para registro de novedades y trazabilidad.
- 3- Se realizará el control/operación de apertura/cierre de barreras y portones de acceso en la totalidad de los sectores del predio.
- 4- La [REDACTED]. Es decir, mediante exhibición de documento, o cargada previamente en sistema biométrico si existiera.
- 5- Llevará el [REDACTED], informando de inmediato si existieran novedades a CCO al inicio del servicio.
- 6- Cualquier novedad debe ser adelantada vía telefónica a CCO, VTS según corresponda.
- 7- En caso de detectarse intrusiones, informara de [REDACTED].
- 8- En caso de emergencia realizara las comunicaciones a VTS, seguridad CCO y Supervisor de la EPV.
- 9- La confección del libro registro de novedades será redactada en forma clara y legible, debiendo ser confeccionado en la medida que surjan novedades.
- 10- En caso de recorrida del móvil de la EPV, se dejará constancia en libro registro.
- 11- Al inicio del servicio de guardia realizara el chequeo [REDACTED]



CCO

PUESTO 8: MOVIL
FUNCIONES BASICAS Y ESPECIFICAS DE

VIGILANCIA.

CENTRO DE CONTROL
OPERATIVO

FECHA: 12/08/2024

REV: 01

CONSORCIO DE GESTION DEL PUERTO DE BAHIA BLANCA

SE RESERVA DERECHOS, DE USO EXCLUSIVO PARA OBJETIVOS DEL CGPBB.

INTRODUCCION:

La instauración de un sistema de patrulla de vigilancia privada en el sector portuario y predios del CGPBB, persigue como objetivo principal incluir medidas y/o procedimientos para mitigar incidentes de seguridad. De esta forma se busca proteger: la seguridad patrimonial, la prevención de delitos, y las personas.

A continuación, se detallan las acciones a desarrollar en el puesto móvil de la empresa de vigilancia privada, ayudando a la seguridad, observando personas, activos y lugares en zona portuaria.

Siendo las funciones del Puesto las siguientes:

FUNCIONES BASICAS:

- 1- Control en sectores: El vigilador en su recorrido realizara un recorrido sistemático, por los objetivos del CGPBB en primer lugar, y por el ámbito portuario tomando rutas inesperadas con fines de control.
- 2- Todos los movimientos del móvil por objetivos deben ser registrados.
- 3- La verificación en sectores debe ser orientados a la observación del entorno y determinar si hubo cambios que merecen ser informados a CCO y supervisor EPV.
- 4- La verificación a sectores del ámbito portuario que denoten algo fuera de lo común, se informara previamente a CCO, para que actúe como soporte.
- 5- En los recorridos el móvil debe verificar:
[REDACTED]
- 6- En caso de eventos en edificio sede del CGPBB se posicionará en sectores que se le indique desde CCO. Misma situación sucederá en caso de manifestaciones que afecten la operatoria portuaria/protección.
- 7- Brindará apoyo a los objetivos fijos del CGPBB, cuando se le indique desde CCO.
- 8- Solicitara en CCO llaves o claves en caso de tener que realizar verificaciones puntuales en sectores afectados al CGPBB.



CCO

PUESTO 8: MOVIL
FUNCIONES BASICAS Y ESPECIFICAS DE

VIGILANCIA.

CENTRO DE CONTROL
OPERATIVO

FECHA: 12/08/2024

REV: 01

CONSORCIO DE GESTION DEL PUERTO DE BAHIA BLANCA

SE RESERVA DERECHOS, DE USO EXCLUSIVO PARA OBJETIVOS DEL CGPBB.

- 9- Cualquier novedad relacionada con la operatividad del móvil debiera ser canalizada con supervisor de la EPV, e informada a CCO para conocimiento.
- 10- En caso de emergencia realizara las comunicaciones a VTS, seguridad CCO y Supervisor de la EPV.
- 11- El mail de SEGURIDAD es [REDACTED] CENTRO DE CONTROL OPERATIVO (CCO) [REDACTED] y VTS [REDACTED].
- 12- La confección del libro registro de novedades será redactada en forma clara y legible, debiendo ser confeccionado en la medida que surjan novedades. Las [REDACTED] [REDACTED] por parte del CGPBB.
- 13- El patrullaje se realizará por los objetivos del CGPBB y ámbito portuario, dejando registro de cada movimiento, y teniendo en cuenta ítems 5.
- 14- Ante dudas en materia de seguridad se comunicará de inmediato con el supervisor del servicio, e informará a CCO.
- 15- Los teléfonos de contacto son: CCO, Cel: [REDACTED] y fijo: [REDACTED]. VTS: Cel: [REDACTED], fijo: [REDACTED].

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- 1- Dara cumplimiento a los procedimientos de emergencia dispuestos por el CGPBB.



CCO

PUESTO 9: CCO EDIFICIO CGPBB

FUNCIONES BASICAS Y ESPECIFICAS DE

VIGILANCIA.

**CENTRO DE CONTROL
OPERATIVO**

FECHA: 12/08/2024

REV: 01

CONSORCIO DE GESTION DEL PUERTO DE BAHIA BLANCA

SE RESERVA DERECHOS, DE USO EXCLUSIVO PARA OBJETIVOS DEL CGPBB.

INTRODUCCION:

La instauración de un servicio de vigilancia privada en el Centro de Control Operativo (CCO) que funciona en el edificio sede del CGPBB, persigue como objetivo principal incluir medidas y/o procedimientos para mitigar incidentes de seguridad/protección. De esta forma se busca proteger: la seguridad patrimonial, la prevención de delitos, y las personas.

A continuación, se detallan las acciones a desarrollar en el puesto de ingreso por el vigilador de la empresa de vigilancia privada.

Siendo las funciones del Puesto las siguientes:

FUNCIONES BASICAS:

- 1- Función Primaria del CCO: Concentrar la totalidad de las novedades producidas en zona de cobertura del CGPBB, es decir las producidas por los objetivos fijos y móviles y las obtenidas por la observación de cámaras / alarmas, canalizando las novedades con el supervisor de la EPV y el área de Seguridad CCO del CGPBB.
 - 2- Zona de cobertura: ámbito portuario y puestos fijos de vigilancia, teniendo en cuenta la extensión [REDACTED].
 - 3- Ingreso de acceso a CCO: Limitado solo a personal autorizado, que este cargado en el sistema biométrico, y/o excepciones dispuestas por personal de CCO seguridad CGPBB.
 - 4- Llevará registro de [REDACTED], y que requiera atención de servicio de limpieza, informando diariamente en las novedades.
 - 5- Para la función, cuenta con el sistema denominado [REDACTED] las alarmas que se produzcan.
 - 6- En caso de novedades en el SC realizara las verificaciones apoyadas por los puestos fijos / móvil/es. Generando los informes respectivos, que serán trazados por personal del área de seguridad CCO.
 - 7- CCO tendrá comunicación directa con el área de seguridad CCO del CGPBB.
 - 8- Las alarmas instaladas en el ámbito portuario que se activen, pertenecientes al CGPBB, serán notificados a CCO a los teléfonos: [REDACTED] cel: [REDACTED], siendo los inmuebles con alarma actuales:
[REDACTED] PUERTO GALVAN
[REDACTED] PREDIO EXVALE.
[REDACTED]
- Para la gestión el CCO tiene control remoto de activación.
- 9- Las operaciones de VTS, tienen prioridad en el uso de cámaras cuando haya movimiento de buques en muelle.



CCO

PUESTO 9: CCO EDIFICIO CGPBB

FUNCIONES BASICAS Y ESPECIFICAS DE

VIGILANCIA.

CENTRO DE CONTROL
OPERATIVO

FECHA: 12/08/2024

REV: 01

CONSORCIO DE GESTION DEL PUERTO DE BAHIA BLANCA

SE RESERVA DERECHOS, DE USO EXCLUSIVO PARA OBJETIVOS DEL CGPBB.

- 10- El sistema de [REDACTED].
- 11- Los pedidos de [REDACTED], deberán ser solicitados a seguridad CCO del CGPBB.
- 12- En caso de allanamientos dará inmediata intervención a las áreas legales, syma del CGPBB.
- 13- En caso de recepción de Oficios Judiciales fuera del horario laboral del CGPBB de inmediato dará aviso a syma y área legales, quienes establecerán las acciones a seguir, limitándose el vigilador a la comunicación y registro en novedades de quien entrega.
- 14- Llevará registro de la totalidad del equipamiento con que cuenta CCO, trazando en planilla de novedades, en forma clara y legible de manera de ser trazado por "recibo de entrega".
- 15- Verificar el correcto uso del [REDACTED], observando el cierre de puertas, evitando que personas ajenas ingresen al sector.
- 16- Uso del teléfono, está prohibido para uso particular o ceder el mismo a terceros para llamados, excepto personal de planta del CGPBB.
- 17- En caso de [REDACTED] dar aviso al destinatario de la mercadería para la recepción.
- 18- En caso de recepción de remitos fuera de horario laboral de CPBB, mantendrá en carpeta e informará al área respectiva para su retiro.
- 19- Mantendrá actualizado listado de teléfonos útiles.
- 20- En caso de [REDACTED], funcionara como soporte de este realizando seguimiento con el SC.
- 21- Realizara la coordinación con PNA en caso de eventos de auditorio y apertura de puerta principal auditorio, en días y horarios no hábiles.
- 22- Mantendrá el [REDACTED], informando faltante o funcionamiento defectuoso a seguridad CCO del CGPBB (personal de planta).
- 23- En caso de emergencia realizara las comunicaciones a VTS, seguridad CCO y Supervisor de la EPV.
- 24- El mail de SEGURIDAD es [REDACTED], CENTRO DE CONTROL OPERATIVO (CCO) [REDACTED] y VTS [REDACTED].
- 25- La confección del libro registro de novedades digital será redactada en forma clara y completa, debiendo ser confeccionado en la medida que surjan novedades. Las novedades deben ser enviadas al finalizar el servicio de guardia al mail de seguridad.
- 26- Ante dudas en materia de seguridad se comunicará de inmediato con el supervisor del servicio, e informará a seguridad CCO del CGPBB.
- 27- Los teléfonos de contacto son: CCO, Cel: [REDACTED] y fijo: [REDACTED]. VTS: Cel: [REDACTED], fijo: [REDACTED].
- 28- Mantendrá los dispositivos electrónicos siempre cargados y listo a operar (ht, linterna, faroles, etc).



CCO

PUESTO 9: CCO EDIFICIO CGPBB

FUNCIONES BASICAS Y ESPECIFICAS DE

VIGILANCIA.

**CENTRO DE CONTROL
OPERATIVO**

FECHA: 12/08/2024

REV: 01

CONSORCIO DE GESTION DEL PUERTO DE BAHIA BLANCA

SE RESERVA DERECHOS, DE USO EXCLUSIVO PARA OBJETIVOS DEL CGPBB.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- 1- Dara cumplimiento a los procedimientos de emergencia dispuestos por el CGPBB.
- 2- La EPV establecerá las directivas particulares de servicio.



CCO

PUESTO 10: PREDIO EX VALE ADELANTE
FUNCIONES BASICAS Y ESPECIFICAS DE

VIGILANCIA.

CENTRO DE CONTROL
OPERATIVO

FECHA: 12/08/2024

REV: 01

CONSORCIO DE GESTION DEL PUERTO DE BAHIA BLANCA

SE RESERVA DERECHOS, DE USO EXCLUSIVO PARA OBJETIVOS DEL CGPBB.

INTRODUCCION:

La instauración de un sistema de vigilancia privada en el predio denominado “ex vale adelante” persigue como objetivo principal incluir medidas y/o procedimientos para mitigar incidentes de seguridad. De esta forma se busca proteger: la seguridad patrimonial, la prevención de delitos, y las personas.

A continuación, se detallan las acciones a desarrollar en el puesto asignado a personal de la empresa de vigilancia privada, siendo las funciones básicas de un vigilador, control de entradas y salidas de peatones y vehículos, patrullaje en sector edificios y perímetros, inspecciones de seguridad, vigilancia de activos, asignaciones específicas y respuesta de emergencia.

Siendo las funciones del Puesto las siguientes:

FUNCIONES BASICAS:

- 1- Control de acceso: Función primaria, del vigilador de controlar entradas y salidas en el sector, tanto de vehículos como peatones. Bajo ningún aspecto se permitirá el acceso de vehículos ni personas que no estén previamente autorizados y/o registrados.
- 2- Se realizará el control/operación de apertura/cierre de barreras y portones de acceso en la totalidad de los sectores del predio.
- 3- Cualquier novedad debe ser adelantada vía telefónica a CCO, VTS según corresponda.
- 4- En caso de detectarse intrusiones, [REDACTED].
- 5- En caso de emergencia realizara las comunicaciones a VTS, seguridad CCO y Supervisor de la EPV.
- 6- La confección del libro registro de novedades será redactada en forma clara y legible, debiendo ser confeccionado en la medida que surjan novedades.
- 7- En caso de recorrida del móvil de la EPV, se dejará constancia en libro registro.
[REDACTED] Ante dudas en materia de seguridad se comunicará de inmediato con [REDACTED].
- 9- Los teléfonos de contacto son: CCO, Cel: [REDACTED] y fijo: [REDACTED]. VTS: Cel: [REDACTED], fijo: [REDACTED].

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- 1- Dara cumplimiento a los procedimientos de emergencia dispuestos por el CGPBB.



CCO

PUESTO 11: POSTA INFLAMABLE 1, 2 Puerto Galvan

FUNCIONES BASICAS Y ESPECIFICAS DE VIGILANCIA.

CENTRO DE CONTROL OPERATIVO

FECHA: 28/06/2024

REV: 01

CONSORCIO DE GESTION DEL PUERTO DE BAHIA BLANCA

SE RESERVA DERECHOS, DE USO EXCLUSIVO PARA OBJETIVOS DEL CGPBB.

INTRODUCCION:

La instauración de un sistema de vigilancia privada en la zona alcanzada por el Código PBIP (Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias) persigue como objetivo principal incluir medidas y/o procedimientos para mitigar incidentes de protección. De esta forma se busca proteger: la seguridad patrimonial, prevención de delitos, las personas y protección marítima.

A continuación, se detallan las acciones a desarrollar en el puesto asignado a personal de la empresa de vigilancia privada, siendo las funciones básicas de un vigilador control de entradas y salidas de peatones y vehículos, patrullaje en sector y perímetros, inspecciones de seguridad, vigilancia de activos, asignaciones específicas y respuesta de emergencia.

Siendo las funciones del Puesto las siguientes:

FUNCIONES BASICAS:

- 1- Control de acceso: Función primaria, del vigilador de controlar entradas y salidas a la IP (Instalación Portuaria), tanto de vehículos como peatones, y que fueran previamente habilitado su ingreso. Bajo ningún aspecto se permitirá el acceso de vehículos ni personas que no estén registradas.
- 2- El control se realizará al personal: contratado, proveedores, eventuales, visitas, autoridades, servicio de emergencia, vehículos, etc.
- 3- Se realizará el control/operación de apertura/cierre de barreras y portones de acceso a la instalación portuaria.
- 4- La [REDACTED], o cargada previamente en sistema biométrico.
- 5- La vigilancia llevará registro de movimientos mediante [REDACTED] y planilla en soporte papel, que será solicitada por el área de seguridad de las Postas de Inflamables.
- 6- Llevará el control y [REDACTED] de los sectores de la IP bajo su responsabilidad.
- 7- Control de identificaciones, tarjetas magnéticas y/o sistemas biométricos del personal y contratistas habituales, llevando además registro e informando identificaciones perdidas mediante mail a seguridad de las Postas de Inflamables.
- 8- Cualquier novedad debe ser adelantada [REDACTED] según corresponda, e informada en detalle al mail de seguridad de las Postas.
- 9- En caso de novedades que afecten a la [REDACTED] y Emergencias que afecten a la seguridad portuaria, al Responsable de Seguridad de las Postas de Inflamables por la vía más rápida. En el caso de requerir refuerzos se solicitarán al CCO.
- 10- El mail de SEGURIDAD DE LAS POSTAS es [REDACTED], RESPONSABLE DE SEGURIDAD DE LAS POSTAS [REDACTED]



CCO

PUESTO 11: POSTA INFLAMABLE 1, 2 Puerto Galvan

FUNCIONES BASICAS Y ESPECIFICAS DE VIGILANCIA.

CENTRO DE CONTROL OPERATIVO

FECHA: 28/06/2024

REV: 01

CONSORCIO DE GESTION DEL PUERTO DE BAHIA BLANCA

SE RESERVA DERECHOS, DE USO EXCLUSIVO PARA OBJETIVOS DEL CGPBB.

CENTRO DE CONTROL OPERATIVO [REDACTED] y VTS [REDACTED].

- 11- La confección del libro registro de novedades será redactada en forma clara y legible, debiendo ser confeccionado en la medida que surjan novedades. Las novedades deben permitir ser trazadas en caso de incidentes a la protección.
- 12- Diariamente registrarán al inicio de su servicio de guardia quien es el OPIP de guardia para ser asentado en libro registro.
- 13- Al inicio del servicio de guardia realizara el chequeo de [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]), asentando en libro registro de novedades estado operativo, e informando vía mail al Responsable de Seguridad.
- 14- Llevar el libro de novedades al día.
- 15- Verificar funcionamiento de [REDACTED], dejando constancia e informando anomalías en caso de que se detecten e informando vía mail al Responsable de Seguridad.
- 16- Verificar el uso de EPP y Protección para condiciones climáticas adversas, las linternas deben estar operativas.
- 17- Verificar existencia y funcionamiento de carro espejo y bastón luminoso, en lugar visible.
- 18- Archivar copia remito entregado por proveedores a efectos de que exista la necesidad de trazabilidad por parte de la autoridad aduanera.
- 19- Archivar cada planilla de registro de ingreso debidamente confeccionada, en carpeta destinada a tal fin.
- 20- Realizará [REDACTED] por el sector perimetral de la IP, dejando constancia en libro registro de novedades y [REDACTED] para registro. Las [REDACTED] [REDACTED] cuando se considere necesario.
- 21- Ante dudas en materia de protección se comunicará de inmediato con el OPIP y Responsable de Seguridad.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- 1- Dara cumplimiento a los procedimientos de emergencia dispuestos por el CGPBB.
- 2- Hará cumplir en lo que a su puesto corresponda el Reglamento de Seguridad de las Postas de Inflamables.
- 3- Ante casos de cortes de suministro eléctrico, deberá realizar el reclamo siguiendo el procedimiento operativo vigente.
- 4- La barrera de ingreso de vehículos debe permanecer operativa, la interrupción de energía debe ser informada de inmediato vía mail al correo de seguridad de las postas, y en ese caso se colocará un cono que impida el paso por el sector hasta tanto se realice el control de ingreso por personal de vigilancia.



CCO

PUESTO 11: POSTA INFLAMABLE 1, 2 Puerto Galvan

FUNCIONES BASICAS Y ESPECIFICAS DE VIGILANCIA.

CENTRO DE CONTROL OPERATIVO

FECHA: 28/06/2024

REV: 01

CONSORCIO DE GESTION DEL PUERTO DE BAHIA BLANCA

SE RESERVA DERECHOS, DE USO EXCLUSIVO PARA OBJETIVOS DEL CGPBB.

- 5- Tanto planillas de registro ingreso/egreso, remitos de aduana y planillas de estados serán archivados hasta que personal de seguridad de las postas las retiren.
- 6- Verificar que quien ingrese lo haga con EPP básicos.
- 7- Supervisar que las empresas contratistas ingresen con un PTS (Permiso de Trabajo Seguro) intervenido por el área de Seguridad de las Postas, caso contrario no se permitirá el ingreso.
- 8- Comprobar fehacientemente que los vehículos que se encuentren habilitados para ingresar lo hagan con el correspondiente arrellamas colocado.
- 9- Emplear el [REDACTED] vigente para el registro de personas y vehículos.



CCO

PUESTO 12: POSTA INFLAMABLE 3 Puerto Galvan
FUNCIONES BASICAS Y ESPECIFICAS DE

VIGILANCIA.

**CENTRO DE CONTROL
OPERATIVO**

FECHA: 28/06/2024

REV: 01

CONSORCIO DE GESTION DEL PUERTO DE BAHIA BLANCA

SE RESERVA DERECHOS, DE USO EXCLUSIVO PARA OBJETIVOS DEL CGPBB.

INTRODUCCION:

La instauración de un sistema de vigilancia privada en la zona alcanzada por el Código PBIP (Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias) persigue como objetivo principal incluir medidas y/o procedimientos para mitigar incidentes de protección. De esta forma se busca proteger: la seguridad patrimonial, prevención de delitos, las personas y protección marítima.

A continuación, se detallan las acciones a desarrollar en el puesto asignado a personal de la empresa de vigilancia privada, siendo las funciones básicas de un vigilador control de entradas y salidas de peatones y vehículos, patrullaje en sector y perímetros, inspecciones de seguridad, vigilancia de activos, asignaciones específicas y respuesta de emergencia.

Siendo las funciones del Puesto las siguientes:

FUNCIONES BASICAS:

- 1- Control de acceso: Función primaria, del vigilador de controlar entradas y salidas a la IP (Instalación Portuaria), tanto de vehículos como peatones, y que fueran previamente habilitado su ingreso. Bajo ningún aspecto se permitirá el acceso de vehículos ni personas que no estén registradas.
- 2- El control se realizará al personal: contratado, proveedores, eventuales, visitas, autoridades, servicio de emergencia, vehículos, etc.
- 3- Se realizará el control/operación de apertura/cierre de barreras y portones de acceso a la instalación portuaria.
- 4- La [REDACTED], o cargada previamente en sistema biométrico.
- 5- La vigilancia llevará registro de movimientos mediante [REDACTED] y planilla en soporte papel, que será solicitada por el área de seguridad de las Postas de Inflamables.
- 6- Llevará el control y [REDACTED] de los sectores de la IP bajo su responsabilidad.
- 7- Control de identificaciones, tarjetas magnéticas y/o sistemas biométricos del personal y contratistas habituales, llevando además registro e informando identificaciones perdidas mediante mail a seguridad de las Postas de Inflamables.
- 8- Cualquier novedad debe ser adelantada [REDACTED] según corresponda, e informada en detalle al mail de seguridad de las Postas.
- 9- En caso de novedades que afecten a la [REDACTED] y Emergencias que afecten a la seguridad portuaria, al Responsable de Seguridad de las Postas de Inflamables por la vía más rápida. En el caso de requerir refuerzos se solicitarán al CCO.
- 10- El mail de SEGURIDAD DE LAS POSTAS es [REDACTED], RESPONSABLE DE SEGURIDAD DE LAS POSTAS [REDACTED] CENTRO DE CONTROL OPERATIVO [REDACTED] y VTS [REDACTED]



CCO

PUESTO 12: POSTA INFLAMABLE 3 Puerto Galvan
FUNCIONES BASICAS Y ESPECIFICAS DE

VIGILANCIA.

CENTRO DE CONTROL
OPERATIVO

FECHA: 28/06/2024

REV: 01

CONSORCIO DE GESTION DEL PUERTO DE BAHIA BLANCA

SE RESERVA DERECHOS, DE USO EXCLUSIVO PARA OBJETIVOS DEL CGPBB.

- 11- La confección del libro registro de novedades será redactada en forma clara y legible, debiendo ser confeccionado en la medida que surjan novedades. Las novedades deben permitir ser trazadas en caso de incidentes a la protección.
- 12- Diariamente registrarán al inicio de su servicio de guardia quien es el OPIP de guardia para ser asentado en libro registro.
- 13- Al inicio del servicio de guardia realizara el chequeo de [REDACTED], asentando en libro registro de novedades estado operativo, e informando vía mail al Responsable de Seguridad.
- 14- Llevar el libro de novedades al día.
- 15- Verificar funcionamiento de [REDACTED], dejando constancia e informando anomalías en caso de que se detecten e informando vía mail al Responsable de Seguridad.
- 16- Verificar el uso de EPP y Protección para condiciones climáticas adversas, las linternas deben estar operativas.
- 17- Verificar existencia y funcionamiento de carro espejo y bastón luminoso, en lugar visible.
- 18- Archivar copia remito entregado por proveedores a efectos de que exista la necesidad de trazabilidad por parte de la autoridad aduanera.
- 19- Archivar cada planilla de registro de ingreso debidamente confeccionada, en carpeta destinada a tal fin.
- 20- Realizará [REDACTED] por el sector perimetral de la IP, dejando constancia en libro registro de novedades y [REDACTED] para registro. Las [REDACTED] cuando se considere necesario.
- 21- Ante dudas en materia de protección se comunicará de inmediato con el OPIP y Responsable de Seguridad.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- 1- Dara cumplimiento a los procedimientos de emergencia dispuestos por el CGPBB.
- 2- Hará cumplir en lo que a su puesto corresponda el Reglamento de Seguridad de las Postas de Inflamables.
- 3- Ante casos de cortes de suministro eléctrico, deberá realizar el reclamo siguiendo el procedimiento operativo vigente.
- 4- La barrera de ingreso de vehículos debe permanecer operativa, la interrupción de energía debe ser informada de inmediato vía mail al correo de seguridad de las postas, y en ese caso se colocará un cono que impida el paso por el sector hasta tanto se realice el control de ingreso por personal de vigilancia.
- 5- Tanto planillas de registro ingreso/egreso, remitos de aduana y planillas de estados serán archivados hasta que personal de seguridad de las postas las retiren.
- 6- Verificar que quien ingrese lo haga con EPP básicos.



CCO

**PUESTO 12: POSTA INFLAMABLE 3 Puerto Galvan
FUNCIONES BASICAS Y ESPECIFICAS DE**

VIGILANCIA.

**CENTRO DE CONTROL
OPERATIVO**

FECHA: 28/06/2024

REV: 01

CONSORCIO DE GESTION DEL PUERTO DE BAHIA BLANCA

SE RESERVA DERECHOS, DE USO EXCLUSIVO PARA OBJETIVOS DEL CGPBB.

- 7- Supervisar que las empresas contratistas ingresen con un PTS (Permiso de Trabajo Seguro) intervenido por el área de Seguridad de las Postas, caso contrario no se permitirá el ingreso.
- 8- Comprobar fehacientemente que los vehículos que se encuentren habilitados para ingresar lo hagan con el correspondiente arrestallamas colocado.
- 9- Emplear el [REDACTED] vigente para el registro de personas y vehículos.



CCO

SUPERVISOR CGPBB

FUNCIONES BASICAS Y ESPECIFICAS DE

SUPERVISOR.

**CENTRO DE CONTROL
OPERATIVO**

FECHA: 24/09/2024

REV: 01

CONSORCIO DE GESTION DEL PUERTO DE BAHIA BLANCA

SE RESERVA DERECHOS, DE USO EXCLUSIVO PARA OBJETIVOS DEL CGPBB.

INTRODUCCION:

La instauración de supervisión en la totalidad de los objetivos del CGPBB surge de la necesidad de administración y gestión de los sectores de control (objetivos de vigilancia física). En búsqueda de garantizar que las medidas y/o procedimientos dispuestos permitan mitigar incidentes de seguridad. De esta forma se busca proteger: la seguridad patrimonial, la prevención de delitos, y las personas.

A continuación, se detallan las acciones a desarrollar en el servicio de carácter básicas y que serán complementarias a las propias de su función.

FUNCIONES BASICAS:

- Deberá llevar listado completo de la vigilancia con foja y credenciales de cada vigilador.
- Deberá estar disponible 24 hs., en lugar para funcionamiento asignado por el CGPBB.
- Deberá mantener actualizadas y/o realizar las capacitaciones correspondientes a su personal a cargo, llevando un archivo que estará disponible en caso de ser solicitado por CGPBB.
- Coordinara, relevos, cambios/faltantes de guardias.
- Mantendrá informada a esta área del CGPBB de toda novedad con respecto al servicio. Confeccionando informes de sucesos suscitados en dichos puestos o ámbito de Protección / Seguridad y los enviará de forma inmediata.
- Coordinara y prestara colaboración con personal del área ante eventos públicos a desarrollarse en ámbito portuario (listado de personal, movilidad, viandas, relevos, etc.).
- Se encargará de gestionar y canalizar cualquier reclamo proveniente del servicio de vigiladores.
- Mantendrá la documentación actualizada de vigiladores y móviles intervinientes para nuestros objetivos.
- Distribuirá uniformes, EPP y materiales de librería al personal de vigilancia presentando una planilla firmada con el recibido en conformidad, llevando el correcto archivo.
- Dara aviso con antelación para realizar mantenimiento de los móviles y gestionara el remplazo de estos en forma temporal, de manera de dar continuidad al servicio.
- Deberá enviar al área seguridad mensualmente planilla en formato Excel, las guardias cumplidas del mes de cada vigilador por objetivo.
- Controlará que los puestos de acceso restringidos PBIP, lleven correctamente y sin faltante de Planillas de control de accesos, libros de novedades, remitos de aduanas para el ingreso de provista. Remitiendo cada seis meses las mismas al CGPBB para su archivo.
- Llevará la confección y control eficiente de la grilla de guardia de los objetivos físicos del CGPBB.

Los teléfonos de contacto son: CCO, Cel: [REDACTED]

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- Dara cumplimiento a los procedimientos de emergencia dispuestos por el CGPBB.

 <p>PUERTO BAHÍA BLANCA CONSORCIO DE GESTIÓN DEL PUERTO DE BAHÍA BLANCA</p>	AREA DE ADMINISTRACIÓN	Fecha: 23/01/25 Revisión: 1 Pág.: 1 de 1
	LICITACIÓN PÚBLICA N°2-CGPBB/2025 ANEXO VII – PLANILLA DE COTIZACIÓN SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PUERTO BAHIA BLANCA - PCIA. DE BUENOS AIRES	

Detalle	Valor	Cantidad Horas aprox. Mensual	Importe mensual total	Cantidad de meses	Importe total contrato
---------	-------	-------------------------------	-----------------------	-------------------	------------------------

Hora hombre vigilancia privada	\$	11.040	\$	36	\$
--------------------------------	----	--------	----	----	----

Todos los valores deben expresarse netos de IVA.



LICITACIÓN PÚBLICA N°2-CGPBB/2025
ANEXO VIII – PLANILLA DE APERTURA
COSTO HORA HOMBRE
SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA

PUERTO BAHIA BLANCA - PCIA. DE BUENOS AIRES

1- Costos Directos - Sueldos de Convenio y Horas Extras	I	II	III
	Importe (\$)	Incidencia (%)	V.H.H. (\$)
1.1. Sueldo de Convenio			
1.2. Antigüedad promedio			
1.3. Horas Extras			
1.4. Cargas Sociales Directas de 1+2+3			
1.5. ART Variable			
1.6. ART Fija			
1.7. Seguro de Vida Obligatorio (SVO)			
1.8. S.A.C.			
1.9. Vacaciones			
1.10. Feriados Nacionales			
1.11. Plus Salarial por objetivo			
TOTAL COSTOS DIRECTOS			
2- Otros costos Directos de Convenio			
2.1. Viáticos no Remunerativos			
2.2. Cifra no Remunerativa Obligatoria			
TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS DE CONVENIO			
3- Costos Directos del Servicio			
3.1. Uniformes del Personal			
3.2. Elementos Protección Personal			
3.3. Transporte del Personal			
3.4. Vianda			
3.5. Móvil Patrulla Vigilancia			
TOTAL COSTOS DIRECTOS DEL SERVICIO			



AREA DE ADMINISTRACIÓN

Fecha:

23/01/25

Revisión: 1

Pág.: 2 de 2

LICITACIÓN PÚBLICA N°2-CGPBB/2025

ANEXO VIII – PLANILLA DE APERTURA

COSTO HORA HOMBRE

SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA

PUERTO BAHIA BLANCA - PCIA. DE BUENOS AIRES

4- COSTOS INDIRECTOS			
4.1. Seguro Responsabilidad Civil			
4.2. Seguro de Caución			
4.3. Seguro de Cumplimiento del Contrato			
4.4. Seguro Adicional Accidentes Personales			
4.5. Medicina Laboral			
TOTAL COSTOS INDIRECTOS			
5- RENTABILIDAD			
TOTAL RENTABILIDAD			
6- IMPUESTOS			
6.1. Ingresos Brutos			
6.2. Seguridad e Higiene			
6.3. Impuesto al Cheque			
TOTAL IMPUESTOS			

COSTO VALOR HORA HOMBRE	
--------------------------------	--



**Consortio de Gestión del Puerto de Bahía Blanca
2025**

**Nota
Hoja Adicional de Firmas**

Número:

Referencia: Pliego de bases generales Lic Pública N°2/2025

A: Maria del Rosario Catani (JA#GAF),

Con Copia A:

De mi mayor consideración:

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 87 pagina/s.

Sin otro particular saluda atte.