

**SERVICIO PERIÓDICO DE LIMPIEZA
INTEGRAL DE LOS EDIFICIOS DEL
CONSORCIO DEL PUERTO DE DOCK
SUD**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES
PARTICULARES PARA
LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

Artículo 1. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN ALCANZADOS. RÉGIMEN LEGAL

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

Artículo 2. OBJETO. PLAZO DEL SERVICIO.

El presente llamado tiene por objeto la contratación del servicio periódico de LIMPIEZA INTEGRAL DE LOS EDIFICIOS DEL CONSORCIO DEL PUERTO DE DOCK SUD, Provincia de Buenos Aires, por el periodo comprendido desde el 01 de Septiembre de 2021 y hasta el 31 de Agosto del 2022 (12 meses)

Fecha de visita a las instalaciones: Jueves 02 de Septiembre a las 11:00hs

Fecha límite de presentación de ofertas: Miércoles 08 de Septiembre 2021 a las 10:00hs

Fecha de Apertura: Miércoles 08 de Septiembre 2021 a las 12:00hs

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

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

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

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

Artículo 3. TERMINOLOGÍA

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

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

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

COMISIÓN EVALUADORA: Es la integrada por los funcionarios del CGPDS, nominados por el Gerente General en cada caso, cuya función principal será evaluar y responder las consultas de trámite formuladas por los participantes y evaluar y elevar a consideración de la autoridad competente las consultas que se refieran a aspectos relacionados con el objeto de la contratación y condiciones de admisibilidad de ofertas u oferente. Respecto a las ofertas presentadas, tendrán como función analizar la documentación acompañada por los OFERENTES y evaluar el cumplimiento que estime pertinente de las distintas asesorías para las áreas del CGPDS. Es la encargada de emitir un Dictamen de carácter no vinculante, que proporcionará a la autoridad competente los fundamentos para el dictado de los actos de preselección y adjudicación correspondientes.

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

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

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

OFERENTE: El PARTICIPANTE que formule una oferta a la contratación publicada en el sitio web del CGPDS.

PARTICIPANTE: Toda aquella persona física o jurídica que habiendo descargado del sitio web indicado el Pliego, haya expresado su intención de participar en este proceso acreditando personería y representación, declarando domicilio legal y constituyendo domicilio electrónico en los términos del Art. 3 del presente.

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

Artículo 4. PLAZO MANTENIMIENTO OFERTA

Los OFERENTES deberán mantener sus ofertas por el término de sesenta (60) días corridos, contados a partir de la fecha del acto de apertura.

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

La fecha límite de adquisición de los pliegos es el día Miércoles 01 de Septiembre de 10:00 a 16:00hs. La compra del pliego es requisito necesario para:

- Presentación de la oferta
- Visita a las instalaciones

El precio del mismo se fija en Pesos Diez mil (\$10.000,00).

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

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

Artículo 6. CONSULTAS Y ACLARACIONES

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

Artículo 7. CERTIFICADO VISITA A INSTALACIONES

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

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

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

Artículo 8. OFERTAS: SU PRESENTACIÓN. EFECTOS.

Las propuestas deberán confeccionarse y presentarse en UN (1) único sobre o paquete y éstos rotularse en la forma que se indica seguidamente:

- Consorcio de Gestión del Puerto de Dock Sud.
- Razón Social
- Licitación Privada N° 03/2021
- Fecha límite de presentación de ofertas: Miércoles 08 de Septiembre 2021 a las 10:00hs
- Fecha de Apertura: Miércoles 08 de Septiembre 2021 a las 12:00hs

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

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

La presentación de la oferta importa de parte del OFERENTE el pleno conocimiento de todas las condiciones y normativas que rige el presente Pliego, la evaluación de todas

las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases, condiciones y especificaciones estipuladas, sin que pueda alegar en adelante su desconocimiento.

Artículo 9. METODOLOGÍA DE TRABAJO SUPERADORA

El OFERENTE podrá ofrecer realizar la prestación requerida, mediante el empleo de una metodología de trabajo diferente y superadora a la descrita en las Especificaciones Técnicas Básicas, para lo cual deberá acompañar en su propuesta, una Memoria Descriptiva debidamente detallada, que la sustente, precisando la cantidad y calidad de mano de obra a afectar a su prestación, estructurada de igual forma que la determinada en el correspondiente Punto de las Especificaciones Técnicas.

Artículo 10. OFERTAS: DOCUMENTACIÓN A INTEGRAR

Toda la documentación deberá ser presentada en original o copia certificada por escribano público.

El sobre o paquete deberá contener la siguiente documentación firmada por apoderado de la empresa:

- Construcción de Sociedad (Personas físicas y/o jurídicas, UTE – Unión Transitoria de Empresas)
- Constancia de Constitución del Domicilio Electrónico de Comunicaciones
- Garantía de Oferta de un importe no menor al cinco por ciento (5%) del valor cotizado mediante póliza de caución a favor del CGPDS emitida por una Aseguradora aprobada por el CGPDS
- Copia del último Balance General (Firmado por profesional habilitado y Certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas)
- Declaración en instrumento privado que indique que la firma no utiliza ni utilizará mano de obra infantil en ninguno de los segmentos de sus procesos de fabricación o producción
- Declaración del número de cuenta corriente o caja de ahorro, en moneda nacional, operativa, de la cual fuera titular, indicando el número de sucursal y la Clave Bancaria Única
- Comprobante de pago del precio del Pliego
- Certificado de Visita de Instalaciones

- Planilla de Cotización o Planilla de Oferta Económica o Técnica
- Documentación emitida por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) que respalde la situación que, como sujeto y respecto del servicio objeto del certamen, reviste frente al Impuesto al Valor Agregado.
- Documentación emitida por la ex Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires (ARBA), que respalde la situación que, como sujeto y respecto del servicio objeto del certamen, reviste frente al Impuesto sobre los Ingresos Brutos.

La documentación que se detalla deberá estar escaneada y guardada en un instrumento de soporte digital (DVD/ PENDRIVE), en un único archivo PDF que contenga toda la documentación escaneada, el mismo será incorporado al sobre contenedor de la oferta al que hace mención el artículo 8.

Artículo 11. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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

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

En el caso que el CGPDS haya optado por la prórroga del Contrato, deberá prorrogarse la garantía por igual período.

Artículo 12. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Artículo 13. LUGAR DE PRESTACIÓN

En las áreas y lugares consignado/s en las Especificaciones Técnicas

Artículo 14. COMISIÓN DE INSPECCIÓN

Para el inicio de una obra, prestación de un servicio o provisión, como para el seguimiento, control, certificación o autorización de la contratación, el comitente

nombrará una comisión de inspección que tendrá a cargo las tareas descriptas, haciendo cumplir lo expresado en las Especificaciones Técnicas y en el presente pliego.

Artículo 15. RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

15.1 - Pago

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

Las facturas deberán presentarse acompañadas de los remitos respectivos, y cumplir con las exigencias previstas en la normativa fiscal, tanto Nacional como Provincial.

15.2. Cláusula de re composición

Los valores del contrato permanecerán fijos durante la vigencia del mismo, de todas formas, el proveedor podrá solicitar un reajuste de precios contractual luego de cumplido los primeros 6 (seis) meses siempre y cuando:

- 1) Se registren incrementos por paritarias superiores al 15% en dicho período.
- 2) La fecha efectiva del incremento sea posterior a la fecha de apertura, es decir, los precios cotizados ya deberán contemplar todos aquellos acuerdos paritarios celebrados con anterioridad.

Artículo 16. SEGUROS

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

Con posterioridad a la adjudicación y en forma previa al perfeccionamiento del correspondiente Contrato, El ADJUDICATARIO deberá presentar la póliza de Seguro en original o copia autenticada y el recibo del pago total del premio que, a satisfacción del COMITENTE, cubra los riesgos de responsabilidad civil amplio, contra cualquier daño, pérdida o lesión a terceros y a bienes, derivados de negligencia, imprudencia o inobservancia de las reglas del buen arte en las tareas a causa o como consecuencia del Contrato, por un monto mínimo de DOLARES CINCUENTA MIL (USD 50.000,00) o su equivalente en pesos.

El ADJUDICATARIO deberá seleccionar una empresa de seguros de reconocida solvencia y trayectoria, reservándose el COMITENTE la posibilidad de requerir el

cambio de aseguradora si entendiera que, según los antecedentes, que de la misma informa la Superintendencia de Seguros de la Nación, aconsejan su sustitución.

La póliza de Seguro y el recibo del pago total del premio que, a satisfacción del COMITENTE, cubra los riesgos del trabajo regidos por la Ley N° 24.557 y sus Decretos Reglamentarios N.º 170/96 y N.º 334/96 (Contrato de afiliación con la ART) y el Seguro de Vida Obligatorio, en ambos casos, deberán incluir a la totalidad de la dotación del personal a su cargo afectado.

Artículo 17. NÓMINA DEL PERSONAL. RESPONSABILIDAD

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

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

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

Artículo 18. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.

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

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

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

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

Artículo 19. EXIGENCIAS SOBRE PERSONAL

El personal que afecte el PRESTADOR a sus tareas deberá cumplir las siguientes exigencias:

- Contar con dieciocho (18) años cumplidos como mínimo.
- Contar con libreta Sanitaria que estará obligado a presentar en toda ocasión que el COMITENTE se lo solicite.
- Protocolo COVID-19, de acuerdo con la resolución 156/20 del Ministerio de Trabajo del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires, y con las últimas actualizaciones respecto a los casos sospechosos que sean publicadas por el Ministerio de Salud de la Nación.
- Planilla de capacitación en protocolo COVID-19
- Deben encontrarse bajo relación de dependencia directa con el prestador.
- Contar con uniforme completo de uso obligatorio y con tarjeta de identificación numerada que deberá exhibir permanentemente sobre el lado izquierdo del pecho.
- El uniforme deberá ser provisto por la empresa contratista, responderá a un mismo color, tipo y modelo, las tarjetas de identificación se ajustarán a las mismas instrucciones.
- Observar las normas de buena conducta y aseo pertinente, estando prohibido circular por las áreas que no tengan asignadas para la prestación del servicio.
- Evitar su relación con el personal y con la población asistente, salvo los casos que así lo exijan razones de trabajo.

Artículo 20. SISTEMA CONTROL ASISTENCIA Y TAREAS

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

EL PRESTADOR está obligado a informar por escrito las altas y bajas de su personal en relación de dependencia que se produzcan en la prestación del servicio. Las altas

deberán ser comunicadas al menos con doce (12) horas de anterioridad a que el empleado inicie el servicio y las bajas deberán ser comunicadas por el Prestador dentro del primer día hábil siguiente al de producido el cambio, debiendo acreditar que ninguna obligación se mantiene incumplida respecto del personal cuya baja se comunica.

Artículo 21. LIBROS ÓRDENES DE SERVICIO Y NOTAS DE PEDIDO

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

Artículo 22. RESPONSABILIDADES DESEMPEÑO PERSONAL PROPIO

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

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

En tal sentido, y a los efectos antes indicados, el PRESTADOR se compromete a mantener indemne al CGPDS de cualquier reclamo de terceros.

Artículo 23. RELEVO PERSONAL

El PRESTADOR deberá proceder al relevo del personal observado por el COMITENTE cuando, a su exclusivo juicio, existieran razones para ello.

Artículo 24. MATERIALES

Todo material y la maquinaria necesaria a los fines del cumplimiento del servicio serán provistas por El PRESTADOR, en calidad y cantidad suficiente, lo que evaluará el establecimiento usuario, cuyas autoridades podrán requerir los cambios y provisiones adicionales que estimen necesarias si no se hallaran plenamente satisfechas las

exigencias del servicio, quedando obligado El PRESTADOR a su cumplimiento, sin derecho a pago adicional alguno.

Asimismo, deberá presentar un listado de los materiales y productos a utilizar, el que será glosado al Libro de Ordenes y Notas de Pedido, indicando marcas y cantidad mensual estimada en función del establecimiento, debiendo mantener un stock permanente de dichos materiales y productos, que cubra las necesidades del servicio por un período mínimo de treinta (30) días.

El COMITENTE proveerá a El PRESTADOR de un local para guarda del material y maquinaria, sin que ello implique ningún tipo de responsabilidad por deterioro, pérdida y/o sustracción cualquiera fuera su origen, como así también de instalaciones aptas para vestuario e higiene de su personal.

El PRESTADOR resultará responsable por los daños y/o perjuicios que el mal uso de la maquinaria ocasione en las instalaciones del establecimiento.

Artículo 25. CERTIFICACIÓN SERVICIO

El COMITENTE deberá extender las certificaciones mensuales pertinentes que acrediten la materialización de este, en tiempo y forma legal, sobre la base de un remito presentado por el PRESTADOR

Artículo 26. DEL SERVICIO Y SANCIONES. INCUMPLIMIENTO

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

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

El CGPDS podrá levantar actas de no conformidad por cualquiera de las siguientes causas:

- La realización de cambios en el personal asignado al CGPDS, sin justificación aparente y sin cumplir los requisitos previstos en el presente;
- La no sustitución del personal, tras el requerimiento del CGPDS, por motivos justificados: (faltas de puntualidad, limpieza en el uniforme, trato incorrecto al público o personal del Consorcio)

- La incorporación de personal contraviniendo los criterios previstos en el presente pliego.
- Por cualquier otra causa, que ponga en peligro el normal desarrollo de los trabajos asignados y las personas relacionadas.

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

Cualquier acta de no conformidad será firmada por la persona delegada por la Presidencia y por el representante de la empresa prestadora. Si éste se negara a firmar, constará así en el acta, teniendo esta idéntica validez.

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

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

- Sanción Punitoria por Incumplimiento Parcial de los Trabajos, en el tiempo y/o en la forma previstas en las Especificaciones Técnicas Básicas: cinco por ciento (5 %) sobre el monto mensual contratado.
- Sanción Punitoria por Incumplimiento de Horarios y Puestos de Trabajo a cubrir cinco décimos por ciento (0,5%) sobre el monto mensual contratado, por cada día de incumplimiento y por cada integrante de su personal involucrado.

Artículo 27. JURISDICCIÓN

Toda cuestión que se suscite entre el CGPDS y los OFERENTES, ADJUDICATARIOS y/o PRESTADOR, con motivo del presente pliego; cómo también las cuestiones que surjan entre el COMITENTE y el PRESTADOR sobre la celebración, interpretación, cumplimiento, ejecución, anulación y/o extinción del Contrato de Servicio Periódico de Limpieza Integral de los edificios del Consorcio del Puerto de Dock Sud, será sometido única y expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Contenciosos Administrativos de la Provincia de Buenos Aires, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción que les pudiere corresponder.