

# PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

**Organismo Contratante:** Facultad de Ciencias Exactas y Naturales - UBA

## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

**Tipo:** Contratación Directa 5/2025  
**Clase:** por Compulsa Abreviada  
**Modalidad:** Sin Modalidad  
**Encuadre legal:** Arts. 17, 18, 30 Inc. a) Ap. 2 y 129 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires aprobado mediante Resolución CS Nº 8240/13 (CÓDIGO.UBA I-53)  
**Motivo contratación directa:** Por monto  
**Expediente:** EXP : EX-2025-00766490- -UBA-DMESA#FCEN/2025  
**Objeto de la contratación:** CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS  
**Rubro:** Serv. profesional y comercial  
**Lugar de entrega único:** Suministros (Intendente Güiraldes 2160, Pabellon 2, Subsuelo (1428) Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
<b>Dirección:</b>	Descarga de: exactas.uba.ar/compras, (1428), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires	<b>Dirección:</b>	Mediante correo electronico a dcompras@de.fcen.uba.ar, (1428), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires
<b>Plazo y horario:</b>	Hasta el 31/03/2025 a las 16 hs.	<b>Plazo y horario:</b>	Hasta el 26/03/2025 Inclusive
<b>Costo del pliego:</b>	\$ 0,00		
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
<b>Dirección:</b>	VER CLÁUSULA PRIMERA DEL PLIEGO, (1428), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires	<b>Lugar/Dirección:</b>	Intendente Güiraldes 2020, Pabellón 2 P.B., Dirección de Compras, (1428), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires
<b>Fecha de inicio:</b>	14/03/2025	<b>Día y hora:</b>	01/04/2025 a las 16:00 hs.

<b>Fecha de finalización:</b>	31/03/2025 a las 16:00 hs.
-------------------------------	----------------------------

## REGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Servicio de Control de Plagas por DOCE (12) meses o hasta VEINTIOCHO (28) intervenciones (con Posibilidad de prórroga) para la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales - UBA VER ANEXO DE ESPECIFICACIONES	UNIDAD	28,00

## CLAUSULAS PARTICULARES

### ARTÍCULO 1: FECHAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SEGÚN MODALIDAD

- a) OFERTAS EN SOBRE: El plazo será COMO MÁXIMO HASTA EL DÍA HÁBIL ANTERIOR A LA FECHA DEL ACTO DE APERTURA, hasta las 16 hs de dicho día.
- b) OFERTAS POR CORREO ELECTRÓNICO: deberán ser SELLADAS mediante la herramienta Sello de Tiempo 3.0 de Blockchain Federal Argentina (Ver Instructivo) COMO MÁXIMO HASTA EL DÍA HÁBIL ANTERIOR A LA FECHA DEL ACTO DE APERTURA. Las OFERTAS EN PDF y SELLADAS deberán ser ENVIADAS al correo cotizaciones@de.fcen.uba.ar COMO MÁXIMO hasta la fecha y hora estipulada para el ACTO DE APERTURA.

### ARTÍCULO 2: ENCUADRAMIENTO LEGAL

Lo que no esté previsto en las presentes Cláusulas se regirá por lo establecido en el Decreto 1023/01 y el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires, en adelante el Reglamento, aprobado mediante Resolución CS Nro. 8240/2013 (CÓDIGO.UBA I-53) y sus modificatorias (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales que se encuentra publicado en la Página Web [exactas.uba.ar/compras/#normativa](http://exactas.uba.ar/compras/#normativa)).

### ARTÍCULO 3: EFECTOS DE LA PRESENTACION

La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rigen el llamado a contratación así como las Circulares Aclaratorias y Modificatorias que surjan en el transcurso del presente llamado, la evaluación de todas las circunstancias y la previsión de sus consecuencias, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos con la oferta. El licitante no será responsable por cualquier error u omisión del oferente en la presentación de la oferta. Con posterioridad a la apertura los oferentes no podrán alegar desconocimiento o ignorancia en la interpretación de las cláusulas y normas que rigen el presente pliego.

La posibilidad de modificar la oferta concluirá con el vencimiento del plazo para presentarla, sin que sea admisible alteración alguna en la esencia de las propuestas después de esa

circunstancia.

Los precios adjudicados serán considerados invariables, no procediendo ningún tipo de incremento por reconocimiento de precios o cualquier mecanismo que actualice los mismos durante la vigencia del contrato. Por lo tanto, no se aceptarán las ofertas que condicionen la invariabilidad de sus precios a eventuales fluctuaciones del mercado

#### **ARTÍCULO 4: VISITA A LAS INSTALACIONES**

Los oferentes deberán realizar una visita obligatoria a las instalaciones de la Facultad donde se actuara. La misma deberá ser coordinada con el SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD al correo electrónico hys@de.fcen.uba.ar o al tel. 5285-8174, siendo la fecha límite para su solicitud, TRES (3) DIAS hábiles anteriores a la APERTURA.

Se extenderá un comprobante de VISITA, el cual deberá estar firmado por el SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD y deberá adjuntarse a la oferta.

#### **ARTÍCULO 5: FORMA DE PAGO**

La empresa deberá entregar al finalizar cada desinsectación el Comprobante de los lugares desinsectados, y un Certificado emitido por el Gobierno de la Ciudad junto con la presentación de la Factura.

La forma de pago será MENSUAL por la cantidad de servicios prestados durante el mes y dentro de los SIETE (7) días hábiles de la fecha de recepción de las facturas y la certificación del servicio por parte del SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

#### **ARTÍCULO 6: CANTIDAD DE SERVICIOS, DURACIÓN E INICIO**

- a) La CANTIDAD MAXIMA total de servicios a solicitar, durante el transcurso del contrato, será de VEINTIOCHO (28) aplicaciones, con una frecuencia variable de acuerdo a lo previsto en el Anexo - Especificaciones Técnicas, por tratarse de una contratación con modalidad Orden de Compra Abierta.
- b) La DURACIÓN del servicio será de DOCE (12) meses, prorrogable por un plazo igual o menor.
- c) El INICIO del servicio será a partir del día hábil siguiente de la notificación de la Orden de Compra (Según Art. 100 del Reglamento / Art. 100 del CÓDIGO.UBA I-53).

#### **ARTÍCULO 7: CONTENIDOS DE LA OFERTA**

- a) Constancia de Inscripción en la A.F.I.P vigente (RG AFIP 1817/2005) donde conste situación frente al IVA y otros impuestos y el Código Único de Identificación Tributaria (CUIT).
- b) Descripción, folletos y/o catálogos en caso de corresponder.
- c) A los efectos del cumplimiento de sus obligaciones, los proponentes deberán fijar su domicilio legal en el Territorio de la República y constituir domicilio especial en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- d) Los oferentes deberán denunciar un TELEFONO/FAX y una dirección de correo electrónico (e-mail) en la cual serán válidas todas las comunicaciones/notificaciones de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.
- e) La INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN que se menciona en la Cláusula 9.
- g) Comprobante de VISITA de las Instalaciones.

#### **ARTÍCULO 8: FORMALIDADES DE LA OFERTA**

**I) PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:**

a) Las ofertas se presentarán de forma electrónica al correo cotizaciones@de.fcen.uba.ar en formato PDF el cual deberá estar sellado mediante la herramienta Sello de Tiempo 3.0 de Blockchain Federal Argentina (BFA) a través de la página <https://bfa.escribanodigital.ar//tsaFrom#/> (Ver instructivo adjunto). El código que se obtiene al procesar el archivo a través de dicha web, se denomina hash (método criptográfico para encriptar archivos).

Los oferentes podrán optar además por presentar las ofertas en sobre común o con membrete perfectamente cerrados y contendrán en su cubierta la indicación de la contratación a que corresponda con el día y la hora de la apertura, número de expediente y dirigido a la DIRECCIÓN DE COMPRAS.

b) A partir de la fecha y hora fijada para la presentación de ofertas no se admitirá propuesta alguna sin excepción.

c) Las propuestas que se presenten después del día y hora fijados, serán rechazadas sin más trámite.

**II) CONDICIONES DE LA COTIZACIÓN:**

a) Las ofertas serán redactadas en idioma nacional.

b) Las ofertas deberán cotizarse en moneda nacional con IVA incluido por productos nacionalizados, indicándose el porcentaje del IVA aplicado. Los precios unitarios admitirán como máximo DOS (2) decimales (Ej.: \$ 1,98). Para las cotizaciones que no cumplan con este requisito, serán considerados solamente los dos primeros dígitos, sin redondeo.

c) Los presupuestos deberán estar firmados, en todas y cada una de sus hojas, por el oferente o su representante legal, debiendo acreditar la personería con la presentación de la documentación correspondiente.

d) El precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida solicitada en las Especificaciones Técnicas, la cantidad establecida en las mismas, el precio total del renglón en números, y el TOTAL general de la propuesta expresado en letras y números. En caso de cotizar con alternativas, la oferta se totalizará sobre el mayor valor propuesto.

e) El oferente podrá formular oferta por todos los renglones ó por alguno de ellos

f) Después de haber cotizado por renglón, podrá efectuar un descuento en el precio, por el total de los renglones o por grupo de renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra.

g) Los precios cotizados (unitarios y totales) deberán incluir el envase, los gastos de embalaje y el costo del flete y acarreo al lugar de destino indicado en las Condiciones Particulares.

h) Las tachaduras, enmiendas y raspaduras e interlíneas en partes esenciales de la propuesta, deberán ser debidamente salvadas por el oferente. Si el total consignado para el renglón no respondiera al precio unitario, se tomará como válido este último.

i) El proponente deberá mantener la oferta por el término de SESENTA (60) DIAS CORRIDOS contados a partir de la fecha del acto de apertura. Será facultad de este Organismo licitante, considerar o no las ofertas que no mantengan aquel plazo. Dicho plazo se prorrogará en forma automática por un lapso igual al inicial y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento. Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de DIEZ (10) días al vencimiento del plazo, aquélla se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial.

j) Deberán consignar en cada renglón las MARCAS ofrecidas, principales características, modelo y los números de Catálogos si así correspondiera; bajo ningún concepto se aceptaran las palabras "SEGÚN PLIEGO".

k) No se aceptará la presentación de ofertas alternativas para el presente procedimiento, en los términos del Art. 64 del Reglamento (Art. 64 del CÓDIGO.UBA I-53)

l) Las ofertas electrónicas deberán estar selladas mediante la herramienta Sello de Tiempo 3.0 de Blockchain Federal Argentina.

**ARTÍCULO 9: INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN**

Los interesados en participar en procedimientos de selección llevados a cabo por la Universidad, deberán realizar su preinscripción en el Registro Único de Proveedores de la Universidad de Buenos Aires (R.U.P.U.B.A.), según el Art. 196 del Reglamento (Art. 196 del CÓDIGO.UBA I-53). Para solicitar información deberá contactarse al Tel.: 5285-5493/1 o via correo electronico glemoine@rec.uba.ar en el horario de 10:00 a 17:00 horas.

Los oferentes, al momento de presentar su oferta deberán acompañar la información y/o documentación actualizada que se detalla en el Art. 197 del Reglamento (Art. 197 del CÓDIGO.UBA I-53), con el fin de determinar su identificación y su habilidad para contratar. En todos los casos deberá acompañarse con la oferta:

- a) Declaración Jurada del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Universidad y la Administración Pública Nacional.
- b) Declaración Jurada del oferente en la que manifieste el cumplimiento de la legislación laboral vigente.
- c) Declaración Jurada respecto a la no existencia de deuda exigible en concepto de aportes, contribuciones y toda otra obligación previsional (Ley 17.250/67).
- d) Declaración Jurada si mantienen o no juicios con el ESTADO NACIONAL, o sus entidades descentralizadas, individualizando en su caso: carátula, número de expediente, monto reclamado, fuero, juzgado y secretaría y entidad demandada.
- e) Declaración Jurada de aceptación de la jurisdicción de los Tribunales Federales con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en caso de controversias.
- f) Comprobante de Pre-Inscripción/Inscripción al Registro Único de Proveedores de la Universidad de Buenos Aires (R.U.P.U.B.A).

**Adicionalmente se debera presentar junto con la oferta, la siguiente documentacion:**

- Certificados de Habilitación VIGENTE emitidos por el Gobierno Nacional y de la Ciudad de Buenos Aires para realizar actividades de desinsectación y nombramiento del Director Técnico VIGENTE.
- Copia de DNI y Matrícula habilitante del Director Tecnico vigente avalado por el Colegio correspondiente.
- Fichas Técnicas de los productos a utilizar.
- Diluciones de uso en agua (cm<sup>3</sup> de producto/litro de agua) utilizadas en cada caso, para realizar las aplicaciones.
- Antecedentes como prestatario de servicios similares a otras Empresas o Instituciones. Deberá presentar un listado con los nombres, teléfonos y persona de contacto.

**Documentación a presentar previo al inicio del servicio:**

- Comprobantes de seguros de riesgo laboral del personal que realizará las actividades de desinsectación (ART ó Seguro por accidente laboral por \$ 8.000.000.- mínimo para incapacidad total , parcial , permanente /temporal, asistencia medico farmacéutica por \$800.000 ,que cubra accidente in itinere, con cláusula de no repetición en favor Universidad de Buenos Aires para seguros ART o para seguro de accidentes laborales debe figurar como Co-tomador o beneficiario(Universidad de Buenos Aires CUIT 30-54666656-1 ). Los valores exigidos pueden ser actualizados por la Institución en el período del contrato. Los certificados de cobertura deben ser actualizados con el pago mensual a la ART y/o seguro por accidente laboral.

**- Comprobantes por cada servicio:**

La empresa deberá entregar al finalizar cada desinsectación el Comprobante de los lugares desinsectados, y un Certificado emitido por el Gobierno de la Ciudad junto con la presentación de la Factura.

**ARTÍCULO 10: AFIP - HABILIDAD PARA CONTRATAR**

A fin de cumplimentar con la Resolución General N° 4164. E/2017 de la Administración Federal de Ingresos Públicos, el oferente deberá estar habilitado para contratar con la

Administración Pública Nacional, según lo estipulado en el Artículo 28 inciso f) del Decreto Delegado N° 1023/01, el cual dispone que no podrán contratar con la Administración Nacional las personas físicas o jurídicas que no hubieran cumplido con sus obligaciones tributarias y previsionales. La Universidad de Buenos Aires solicitará la información tributaria y previsional de los proveedores a través de internet del sitio web institucional de la AFIP mediante el servicio denominado "CONSULTA –PROVEEDORES DEL ESTADO".

## **ARTÍCULO 11: GARANTÍAS A PRESENTAR**

### I. CLASES:

- a) Queda exceptuada la presentación de la Garantía de Mantenimiento de oferta.
- b) Garantía de Cumplimiento del Contrato: DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total de la adjudicación, dentro de los CINCO (5) días hábiles contados a partir de la notificación via correo electrónico de la Orden de Compra o la firma del contrato. Queda exceptuada la presentación de la Garantía de Cumplimiento del Contrato cuando el monto de la garantía no supere los QUINCE (15) módulos, lo cual representa la suma de PESOS NOVECIENTOS NOVENTA MIL (\$990.000,00).

En razón de la vigencia de la RREC-2021-103-E-UBA-REC que establece la digitalización de documentos, a fines de evitar la circulación de documentos de papel, todas las Garantías deberán ser remitidas en forma electrónica.

### II. FORMAS

Las garantías deberán integrarse de acuerdo a las condiciones establecidas en el Art. 93 del Reglamento (Art. 93 del CÓDIGO.UBA I-53).

1. En el caso de que la citada Garantía se integre mediante la presentación de una Póliza de Seguro de Caución, la misma deberá ser electrónica y ajustarse a las normativas vigentes de conocimiento de las Compañías Aseguradoras.

Según Resolución S.S.N. 33.463/08, Art. 1° -Contenido de Pólizas- se deberá consignar: *"Esta póliza ha sido aprobada por la Superintendencia de Seguros de la Nación por Resolución/Proveído N°..."*

Asimismo, deberán contener la siguiente cláusula especial: *"El tomador no podrá cancelar, modificar y/o reducir el contrato de seguro original durante el transcurso de la vigencia, sin la autorización de la FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES – UBA"*.

2. Asimismo, en el caso de que la Garantía sea integrada mediante dinero en efectivo, de acuerdo a lo previsto en el Art. 93 Apartado a) del Reglamento (Art. 93 inc. 1) del CÓDIGO.UBA I-53), dicha operación deberá realizarse mediante depósito bancario o transferencia bancaria en la cuenta de la FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES –U.B.A.- debiendo solicitar el interesado información a la DIRECCION DE MOVIMIENTO DE FONDOS de esta Facultad al correo electrónico [teso@de.fcen.uba.ar](mailto:teso@de.fcen.uba.ar)

## **ARTÍCULO 12: APERTURA**

En el lugar, día y hora determinados para celebrar el acto, se procederá a abrir las ofertas, en acto público, en presencia de funcionarios de la dependencia contratante y de todos aquellos que desearan presenciarlo, quienes podrán verificar la existencia, número y procedencia de los sobres, cajas o paquetes dispuestos para ser abiertos. Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente, en el mismo lugar y a la misma hora.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura.

Si hubiere observaciones se dejara constancia en el acta de apertura para su posterior análisis por las autoridades competentes.

Las ofertas económicas recibidas y el acta de apertura serán enviados a todos los oferentes en

un plazo máximo de DOS (2) días hábiles posteriores al acto de apertura, por los funcionarios intervinientes, a través del correo institucional: [dcompras@de.fcen.uba.ar](mailto:dcompras@de.fcen.uba.ar)

### **ARTÍCULO 13: PREADJUDICACION**

Luego de examinar las propuestas, la COMISIÓN EVALUADORA podrá requerir de los proponentes cualquier información complementaria, aclaraciones, folletos, fichas técnicas, características físicas, certificados de calidad, muestras y/o subsanación de defectos formales que considere necesarias.

La COMISIÓN EVALUADORA descartará las que por deficiencias insalvables no permitan su comparación en condiciones de igualdad.

Dentro del plazo legalmente establecido, contado a partir de la fecha de recepción de las actuaciones, la COMISIÓN EVALUADORA deberá emitir el dictamen de evaluación de las propuestas.

La COMISIÓN EVALUADORA elaborará un Dictamen de evaluación y un orden de mérito de las ofertas presentadas.

La preadjudicación recaerá sobre la oferta que ajustándose a los requisitos del Pliego de Bases y Condiciones, resulte la más conveniente.

Una vez emitido el Dictamen de evaluación se notificará del mismo a todos los proponentes.

El Dictamen será notificado mediante correo electrónico.

### **ARTÍCULO 14: IMPUGNACIONES**

Los oferentes podrán impugnar el Dictamen de la preadjudicación dentro de los TRES (3) días desde su notificación

### **ARTÍCULO 15: CUESTIONES JUDICIALES**

En las cuestiones NO judiciales que se planteen con relación al presente procedimiento, el OFERENTE constituye domicilio legal electrónico en la dirección de correo que denuncie con su oferta. Asimismo, la FACULTAD constituye domicilio legal electrónico en: [dcompras@de.fcen.uba.ar](mailto:dcompras@de.fcen.uba.ar). Las comunicaciones electrónicas enviadas desde y hacia dichas casillas contarán con pleno valor jurídico probatorio.

En las cuestiones judiciales que se planteen con relación al presente procedimiento, las partes se someterán a los Tribunales Federales con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, renunciando a cualquier otro fuero judicial.

*A todos los efectos legales, las notificaciones judiciales que deban cursarse a la FCEN-UBA, deberán ser través de la plataforma "Trámites a Distancia de la Universidad de Buenos Aires", <https://tramitesadistancia.uba.ar> mediante el trámite "Mesa de Entrada de Rectorado y Consejo Superior".*

El domicilio legal de la Universidad de Buenos Aires es en la calle Viamonte 430, Planta Baja, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -Dirección de Mesa de Entradas, Salidas y Archivo del Rectorado y Consejo Superior, a los efectos de la validez de toda notificación judicial y administrativa.

### **ARTÍCULO 16: DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

Hasta tanto la Facultad verifique el funcionamiento eficiente y en línea del R.U.P.U.B.A, el cumplimiento de la inscripción al Registro se considerará un requisito subsanable, pudiendo suplantarse el R.U.P.U.B.A por la documentación requerida, a criterio de la DIRECCIÓN DE COMPRAS/COMISIÓN EVALUADORA.



---

**DECLARACION DE CONFORMIDAD CON LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y VISITA DE  
INSTALACIONES**

TAREA : .....

EXPEDIENTE Nro.: .....

El que suscribe ..... , con D.N.I. Nº .....,  
en representación legal de la empresa  
..... con domicilio legal en la calle  
..... Nº ..... de la localidad de  
....., declara que es de su entero  
conocimiento y aceptación la documentación que comprende el Pliego de Especificaciones  
Generales y Particulares del presente Concurso, como así también el haber realizado el  
reconocimiento del lugar "in situ" verificando asimismo que las instalaciones se encuentran  
en perfecto estado, sobre las cuales la empresa, la cual representa en este acto, deberá  
realizar los trabajos, haber verificado las medidas y recabado los datos e información  
necesarios para efectuar la oferta basada en el reconocimiento de su conformidad.

Ciudad de Buenos Aires, .....

.....

Firma de la empresa

.....

Firma y aclaración del Representante FCEN/IFIBYNE

**NOTA: La visita deberá ser coordinada previamente con el SHyS de la FCEN, solicitando cita al  
teléfono 5285-8174 o a hys@de.fcen.uba.ar.**

## INSTRUCTIVO

### PRESENTACIÓN DE OFERTA POR CORREO ELECTRÓNICO

Para poder presentar ofertas mediante correo electrónico, las mismas deberán hacerse en **formato PDF** y en **UN (1) único archivo** (a no ser que el tamaño del archivo supere el límite para sellado de 25MB, en ese caso se aceptaran múltiples archivos), el cual deberá estar **SELLADO** mediante la herramienta Sello de Tiempo 3.0 de Blockchain Federal Argentina (BFA) a través de la página <https://bfa.escribanodigital.ar/>

El código que se obtiene al procesar el archivo a través de dicha función, se denomina hash (método criptográfico para encriptar archivos) y es el código que queda asociado a la oferta. Este podrá ser enviado por el oferente al correo electrónico [cotizaciones@de.fcen.uba.ar](mailto:cotizaciones@de.fcen.uba.ar) (no es obligatorio el envío del hash)

**IMPORTANTE:** la fecha del sellado del archivo deberá ser anterior a la fecha limite estipulada en las Clausulas Particulares

Para sellar un archivo se debe seguir los siguientes pasos:

- 1) Ingresar a [https://bfa.escribanodigital.ar//tsaFrom/#/](https://bfa.escribanodigital.ar//tsaFrom#/) y utilizar las credenciales personales para ingresar



Bienvenido a  
EscribanoDigital.com

Para acceder al servicio debe identificarse con cualquiera de las siguientes opciones



Continue with Google



Continue with LinkedIn



Continue with Yahoo!

2) Arrastrar/buscar el archivo PDF que contenga la oferta a presentar y presionar sellar.

Ejemplo:

## Sello de Tiempo 2.0

El servicio de Sello de Tiempo de BFA permite demostrar que el contenido de cualquier documento digital existió en un momento y que desde entonces, no ha cambiado. Al sellar un archivo, cualquiera podrá verificar el día y la hora en que su hash fue almacenado en Blockchain Federal Argentina. Tené en cuenta que el documento seleccionado nunca se sube a la red, garantizando su privacidad.

Si tenés un archivo con Recibo Digital (rd) verificalo aquí



3) En caso de que la oferta se encuentra dividida en más de un PDF (la encriptación tiene un límite de tamaño de 25MB) se deberán repetir el proceso de sellado para cada archivo

4) El Código HASH de cada de uno de los archivos subidos se puede obtener en la pantalla que aparece luego de haber sellado el archivo.



**IMPORTANTE:** si se modifica el contenido de un archivo luego de haber sido sellado, el archivo **DEJA DE ESTAR SELLADO**. La herramienta Sello de Tiempo 3.0 de Blockchain Federal Argentina (BFA) solo va a reconocer el archivo original

El archivo PDF que contenga la oferta a presentar se deberá enviar al correo [cotizaciones@de.fcen.uba.ar](mailto:cotizaciones@de.fcen.uba.ar) hasta la fecha límite estipulada en las Clausulas Particulares

**IMPORTANTE:** NO se aceptarán ofertas electrónicas que **NO ESTEN SELLADAS**.

En el acto de apertura la DIRECCIÓN DE COMPRAS validará que los archivos estén sellados y que su fecha de sellado cumpla con la fecha límite, utilizando la opción de VERIFICAR de la herramienta Sello de Tiempo 3.0 de Blockchain Federal Argentina (BFA).

# ANEXO CONVOCATORIA

5/2025

## RENGLONES

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	<p>a) Frecuencia: Los servicios de tratamiento de control de plagas se realizarán cada DOS (2) semanas, en días viernes o último día hábil de la semana, preferentemente a partir de las 17:00 horas o el horario que pueda determinar el SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD de acuerdo a necesidades de trabajo.</p> <p>b) Superficie a tratar: Aproximadamente 2000 m2 de promedio en cada servicio de desinsectación. (Mínimo 1500 m2, Máximo 5000 m2)</p> <p>c) Cambios de día y horario: El SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD indicará con TRES (3) días hábiles de anticipación si existiesen cambios.</p> <p>d) Personal: Las tareas se realizarán por personal especializado. Deberá estar provisto de los elementos de protección personal necesarios. El personal debe tener seguro de riesgo laboral.</p> <p>e) Productos y procesos: En todos los casos se utilizarán productos autorizados por INAL, para combatir plagas del tipo: pulgas, cucarachas, arañas, avispa, hormigas y roedores principalmente. El procedimiento será el más apto para la eliminación de los insectos y compatibles con los sectores de trabajo. Podemos citar pulverizador de mano, mochila de compresión manual, motomochila, equipos eléctricos, termonebulizadores, de descarga total, etc. Todos los productos utilizados deben estar aprobados para su uso</p> <p>I. Opciones de Gel de composición principal :</p> <p>a) Finronil 0.05%</p> <p>b) Imidacloprid 2.15%</p> <p>c) Otros ( debidamente justificados)</p> <p>II. Opciones de líquidos :</p> <p>a) Piretroides ( como deltametrina, cipermetrina, permetrina, tetrametrina, imitriprina, entre los principales )</p> <p>b) Metil pirimifos - Lufenuron</p> <p>c) Metil primifos - Deltametrina</p> <p>d) Otros ( debidamente justificados)</p> <p>III. Opciones de polvo:</p> <p>a) Ácido bórico.</p> <p>IV. Para roedores: en sus dos formas</p> <p>a) Difenacoum</p> <p>b) Brodifacoum</p> <p>c) Bromadiolona</p> <p>d) Otros (demedidamente justificados)</p> <p>Se deben utilizar en forma alternativa todos los propuestos más aquellos que la empresa pueda indicar. La rotación debe estar garantizada a efectos de asegurar los resultados. La empresa será responsable de analizar cada uno de los espacios a fin de aplicar un procedimiento que asegure un tratamiento eficaz. Este análisis se realizará en forma frecuente para poder modificar las conductas necesarias ante cada cambio de situación.</p> <p>f) Tratamiento de roedores:</p>	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	<p>Los cebos que se coloquen deben ser controlados antes del siguiente servicio por parte de la empresa , según lo solicite el SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.</p> <p>g) Responsabilidad: La empresa prestadora del servicio se hará responsable de todo daño, avería, rotura o faltante atribuible a su personal y lo repondrá o abonará en valor de mercado.</p> <p>h) Control de producto: - El aplicador deberá exhibir ante el SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD el producto concentrado antes de su dilución, no será aceptado si el mismo fue diluido previamente. - La dilución la realizará en presencia de personal del SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD que registrará en un Libro de Servicio la cantidad de producto y de agua que se utilice. - Cuando el SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD lo disponga se extraerá una muestra de producto ya preparado en la mochila, para verificar si el producto utilizado y su dilución son los declarados en la oferta de la empresa. (Registrado en Libro del Servicio). - Dejará constancia en el Libro del Servicio, del producto utilizado en cada oportunidad.</p> <p>i) Supervisión: Cuando el SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD lo disponga, 72 horas después de realizado un tratamiento se coordinará una inspección por parte de la empresa junto a personal del SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD. Se recorrerán los lugares que recibieron tratamiento y de comprobarse la presencia de plagas, se registrará en el Libro de Servicio debiendo realizar la empresa un refuerzo sin cargo en los sitios comprobados.</p> <p>j) Legislación: La empresa deberá cumplir con la legislación vigente aplicable para realizar la actividad, emanadas por el Gobierno Nacional y el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.</p>	