

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Organismo Contratante: Facultad de Ciencias Exactas y Naturales - UBA

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Contratación Directa 9/2025
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-2025-01692928- -UBA-DMESA#FCEN/2025
Objeto de la contratación: ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO
Rubro: Equipo de oficina y muebles
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	
Dirección:	Descarga de: exactas.uba.ar/compras, (1428), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Dirección:	Mediante correo electronico a dcompras@de.fcen.uba.ar, (1428), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Plazo y horario:	Desde el 07/05/2025 hasta 19/05/2025	Plazo y horario:	hasta el 16/5/2025
Costo del pliego:	\$ 0,00		
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
Dirección:	VER CLÁUSULA PRIMERA DEL PLIEGO, (1428), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Lugar/Dirección:	Intendente Güiraldes 2020, Pabellón 2 P.B., Dirección de Compras, (1428), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fecha de inicio:	06/05/2025	Día y hora:	20/05/2025 a las 11:00 hs.

Fecha de finalización: 19/05/2025 a las 16:00 hs.

RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Mesa rectangular, cuatro patas. Medidas: 150/160 cm por 80 cm por 75/76 de altura. Plano de trabajo: tapa de 25 mm. enchapada en ambas caras c/laminado plástico melamínico blanco mate. Cantos y bordes redondeados con terminación en ABS de 3 mm. de alto impacto PVC color gris ceniza. Base: caño de hierro tubular redondo de acero de 1 ¼, de 4 cm de diámetro. Con Apoyo Superior en forma rectangular sosteniendo el perímetro total de la tapa ó plano de trabajo (ver modelo). Terminación pintura epoxi color negro mate texturado. Garantía Mínima: 12 meses	UNIDAD	10,00
2	Sillón de tres cuerpos con apoyabrazos Ancho: 190-200 cm Profundidad: 75-80 cm Altura del respaldo: 80-95 cm Altura del asiento: 40-45 cm Estructura interna: Madera maciza (roble, nogal, u otro tipo de madera resistente a la deformación) y/o estructura metálica reforzada con tratamiento anticorrosión. Refuerzos adicionales en las zonas de mayor presión para garantizar durabilidad y robustez. Patas: Madera maciza, acero inoxidable o aluminio, con una altura adecuada para facilitar la limpieza debajo del sillón. Base de asientos: Cinchas Elásticas entrelazadas cubiertas de friselina y placa de poliuretano de 1,5 Cm. Asiento y respaldo: Espuma de alta densidad, Placa Soft de Poliuretano de alta densidad 30 Kg. Almohadones: Extraíbles y funda con cierre. El relleno en una funda interna de friselina para poder desmontar con facilidad y poder lavar las fundas. Peso máximo soportado: más de 300 kg Tapizado: Tela antimanchas de alta resistencia. No ecocuero o cuerinas sintéticas. Color: gris. Garantía Mínima: 12 meses	UNIDAD	2,00
3	Sillón de un cuerpo con apoyabrazos Ancho: 75-80 cm Profundidad: 75-80 cm Altura del respaldo: 80-95 cm Altura del asiento: 40-45 cm Estructura interna: Madera maciza (roble, nogal, u otro tipo de madera resistente a la deformación) y/o estructura metálica reforzada con tratamiento anticorrosión. Refuerzos adicionales en las zonas de mayor presión para garantizar durabilidad y robustez. Patas: Madera maciza, acero inoxidable o aluminio, con una altura adecuada para facilitar la limpieza debajo del sillón. Base de asientos: Cinchas Elásticas entrelazadas cubiertas de friselina y placa de poliuretano de 1,5 Cm. Asiento y respaldo: Espuma de alta densidad, Placa Soft de Poliuretano de alta densidad 30 Kg. Almohadones: Extraíbles y funda con cierre. El relleno en una funda interna de friselina para poder desmontar con facilidad y poder lavar las fundas. Peso máximo soportado: más de 100 kg Tapizado: Tela antimanchas de alta resistencia. No ecocuero o cuerinas sintéticas. Color: gris. Garantía Mínima: 12 meses	UNIDAD	4,00
4	Mostrador- Escritorio Mueble con escritorio de un lado y tabla mostrador del lado opuesto El mueble debe ser de melamina negra con espesor de 18 mm para las paredes y 30 mm para la tabla superior del mostrador. La tabla de la mesa del escritorio debe ser de melamina blanca con espesor de 30 mm. También se admite que las paredes sean de chapa metálica con perfiles, para que el mueble sea más liviano.La altura total del mueble debe ser de 110 cm incluyendo el espesor de 3 cm de la tabla del mostrador. El ancho del mueble debe ser de 190 cm y la profundidad de la mesa del escritorio debe ser de 60 cm. El	UNIDAD	2,00

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
	escritorio debe incluir a la derecha un cajón de 40 cm de ancho y 54 cm de profundidad. También debe incluir a la izquierda una bandeja para teclados de 57 cm de ancho y 40 cm de profundidad. Las dimensiones exactas de las distintas parte del mueble se indican en las imágenes: 1 - Frente del lado del mostrador 2 - Tres cuartos perfil 3 - Lateral 4 - Frente del escritorio 5 - Frente del escritorio con detalles de la bandeja para teclado y el cajón Garantía Mínima 12 meses		
5	ARCHIVADOR para Plano Horizontal con 10 cajones para guardar planos de tamaño A0 (84,1 x 118,9 cm) Cuerpo del mueble: Ancho aprox.: 1,30 m; Alto aprox.: con ruedas: 1,00 m, sin ruedas: 0,875 m; Profundidad aprox.: 0,96 m. Laterales, frente y respaldo: Melamina de 18 mm color Blanco Liso. Base y tapa: Melamina de 24 mm color Blanco Liso. Base con 8 ruedas de las cuales 2 deben tener freno. Cajones: Alto externo aprox.: 7 cm Ancho y Profundidad externas: Las correspondientes al interior del cuerpo del mueble y que cumplan las dimensiones internas del cajón para portar planos tamaño A0. Alto interno aprox: 5 cm Ancho y Profundidad internos: las que permiten guardar planos A0 (84,1 x 118,9 cm). Laterales, frente y respaldo: Melamina de 18 mm color Blanco Liso Fondo base del cajón de 9 mm de espesor (No usar fondos estándar de 3 mm) con refuerzo lateral de aluminio. Frente con doble manija y portaetiquetas. Guías telescópicas metálicas de 70 cm a más de largo con deslizamiento a bolilla, para cumplir con una capacidad de deslizamiento de 80% del largo del cajón. Garantía Mínima: 12 meses	UNIDAD	1,00

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).

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 Modificadorias 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: CONDICIONES DE CALIDAD

Los bienes a proveer deberán ser NUEVOS, SIN USO - respetando las Normas de Calidad existentes - obedeciendo a la marca que el adjudicatario ofreció oportunamente en su oferta.

ARTÍCULO 5: FORMA DE PAGO

La forma de pago será dentro de los SIETE (7) días hábiles de la fecha de recepción definitiva de los bienes o fecha de recepción de las facturas, lo que fuera posterior.

ARTÍCULO 6: LUGAR, FORMA y PLAZO DE ENTREGA

a) La **ENTREGA** de los bienes adjudicados (recepción provisoria) se efectuará en la **BIBLIOTECA CENTRAL**, ubicado en el Pabellón II, Ciudad Universitaria, Núñez, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en días hábiles, de Lunes a Viernes, previa comunicación vía correo electrónico a szubieta@bl.fcen.uba.ar o mwilliman@bl.fcen.uba.ar. corriendo flete, acarreo y descarga por cuenta y responsabilidad exclusiva del adjudicatario, debiendo este acompañar un remito con DOS (2) copias.

b) El **PLAZO MÁXIMO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES** será propuesto por el oferente no debiendo superar el mismo los QUINCE (15) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente la fecha de notificación de la Orden de Provisión. (Según Art. 100 del Reglamento / Art. 100 del CÓDIGO.UBA I-53). Asimismo, si se propusiera plazo de entrega "inmediato" se entenderá que el mismo deberá cumplirse dentro de las **CUARENTA y OCHO (48) horas** posteriores a la notificación de la Orden de Compra.

c) LOS PLAZOS ESTIPULADOS EMPEZARAN A CONSIDERARSE DESDE EL DIA HABIL SIGUIENTE AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

FORMA DE ENTREGA DE LA MERCADERÍA: Los bienes deberán ser entregados en embalajes en los que el proveedor consigne claramente:

- I. Procedimiento de Adquisición al que corresponde la entrega;
- II. Areas al que corresponde el embalaje, renglones N° 1 a 5: BIBLIOTECA
- III. Renglón ó renglones al que corresponde el embalaje.

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/ó 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.

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) 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).

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 electronico 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 REREC-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 Caucción, 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. 1º -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

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

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*. 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.

SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS

35/2025

ITEMS SOLICITADOS

Item	Especificación técnica	Imagen
1		
2		
3		
4		

Item	Especificación técnica	Imagen
		
5		

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 (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/#/> 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 (.rdi) 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 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).