CLÁUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO N°1: NORMATIVA APLICABLE

El procedimiento de selección de ofertas se regirá por las disposiciones legales vigentes, Decreto Nº 1023/2001 y sus modificatorios y complementarios, por el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la UNC aprobado por OCHS-2025-4-E- UNC-REC y las normas que se dicten en consecuencia, Manual de Procedimientos del Régimen de Contrataciones de la UNC, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y sus modificaciones, el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Resolución SPGI 159/2012 o las que en el futuro las reemplacen.

Las mismas podrán ser consultadas en infoleg.gob.ar y en el sitio de Internet **https://www.unc.edu.ar** consultando las pestañas tituladas “Gestión” “Dirección General de Contrataciones”“Procedimientos Licitatorios” “Normativa”
https://www.unc.edu.ar/gestion-direccion-general-de-contrataciones/normativa-licitaciones

En ningún caso podrá alegarse su desconocimiento.

ARTÍCULO N°2: REGISTRO DE USUARIOS

Aquellos interesados en ofertar,deberán completar el formulario de Pre- Inscripción del Portal del Proveedor de la UNC (SIU Huarpe - Proveedores) , cuyo sitio de internet es **https://proveedores.huarpe.unc.edu.ar/proveedor/servicios/proveedores/inscripcion** por cuanto con la inscripción se realiza la asignación de usuarios para que puedan participar en los procedimientos de selección que se efectúana través delSistema SIU Diaguita Compras, Contrataciones y Patrimonio.

Para mayor información se sugiere consultar los instructivos disponibles en el sitio **https://www.unc.edu.ar/gestion/portal-de-proveedores**.

ARTÍCULO N°3: CÓMPUTO DE PLAZOS – NOTIFICACIONES

En los procedimientos de selección de compras y contrataciones de la UNC, para la notificación de sus distintas instancias, se aplicarán las pautas establecidas en la normativa citada al Artículo 1 y las estipuladas en el presente pliego, no siendo de aplicación cualquier norma que en el ámbito universitario se oponga a las mismas, por tratarse éste de un procedimiento especial.

Todos los plazos establecidos en el presente pliego se computarán en días hábiles administrativos,salvo que en el mismo se disponga expresamente lo contrario.Las notificaciones que realice esta entidad contratante por correo electrónico serán realizadas desde la/s dirección/es fd@compras.unc.edu.ar al domicilio electrónico especial declarado por los postulantes.

Dicha notificación se considerará realizada el mismo día en que conste realizado su envío.

Cuando se trate de un acto de alcance general, entendiendo por tal aquel que va dirigido a sujetos indeterminados, su notificación se entenderá realizada el día de su difusión en el sitio de internet del Sistema SIU Diaguita Compras, Contrataciones y Patrimonio.

Se recomienda a los interesados revisar periódicamente el Portal de Proveedores de la UNC y Portal de Compras Públicas del Sistema de Información Universitaria (SIU DIAGUITA) para informarse de las novedades vinculadas a las etapas, desarrollo del proceso de contratación electrónica y demás información relevante.
El domicilio electrónico especial declarado al realizar la preinscripción será válido para la notificación de dichas etapas.

ARTÍCULO N°4: VISTA Y DESCARGA DE PLIEGOS

Cualquier persona podrá tomar vista y descargar el pliego en el Portal de Compras Públicas del Sistema de Información Universitaria (SIU DIAGUITA),a través del sitio de internet de la Universidad Nacional de Córdoba, link LICITACIONES **https://diaguita.unc.edu.ar/spgi/diaguita/aplicacion.php?ah=st5dfcf4669b9aa8.54305 056&ai=diaguita||110000003.**
Asimismo podrá tomar vista y descargar el pliego a través del Portal del Proveedor de la UNC (SIU Huarpe - Proveedores) **https://proveedores.huarpe.unc.edu.ar/proveedor/servicios/proveedores/inscripcion** ingresando con el usuario y contraseña generado al registrarse como usuario, al Proceso de compra que corresponda, a partir de la difusión de la Convocatoria y hasta la fecha y hora del Acto de Apertura de las ofertas establecido para el presente procedimiento.
No será requisito para presentar ofertas,ni para la admisibilidad de las mismas,ni para contratar, haber descargado el pliego. No obstante quienes no lo hubiesen descargado, no podrán alegar el desconocimiento de sus cláusulas ni las actuaciones que se hubieren producido hasta el día de la apertura de las ofertas, quedando bajo su responsabilidad llevar adelante las gestiones necesarias para tomar conocimiento de aquellas.
Los interesados deberán revisar periódicamente el mencionado portal para informarse de las novedades vinculadas a las etapas, desarrollo del proceso de contratación y demás información relevante.

ARTÍCULO N° 5: CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Las consultas al pliego de bases y condiciones particulares deberán efectuarse por escrito a la dirección de correo electrónico: fd@compras.unc.edu.ar
No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de término. Los Oferentes deberán realizar consultas previas a la presentación de las ofertas a fin de aclarar todos los detalles técnicos que pudieren no estar incluidos en el presente pliego.
El plazo para la solicitud de aclaraciones o consultas caducará **DOS (2)** días antes de la fecha fijada para la apertura.

ARTÍCULO N°6: CIRCULARES ACLARATORIAS Y MODIFICATORIAS

La dependencia podrá elaborar circulares aclaratorias o modificatorias al pliego de bases y condiciones, de oficio o como respuesta a consultas.

Las circulares aclaratorias podrán ser emitidas por el titular de la Unidad Operativa de Compras.
Las contrataciones deberán ser comunicadas y difundidas con dos (2)días de antelación a la fecha fijada para la presentación de ofertas.
Las circulares modificatorias deberán ser emitidas, difundidas, publicadas y comunicadas por UN (1) día en los mismos medios en que hubiera sido difundido, publicado y comunicado el llamado original, con UN (1) día de anticipación a la fecha fijada para la presentación de ofertas.

Importante: Las Circulares Aclaratorias y Modificatorias serán difundidas y SOLO comunicadas a través del Portal de Compras Públicas del Sistema de Información Universitaria (SIU DIAGUITA), del sitio de internet de la Universidad Nacional de Córdoba, link LICITACIONES y se entenderá publicado el mismo día en que tenga lugar su difusión.
https://diaguita.unc.edu.ar/spgi/diaguita/aplicacion.php?ah=st5dfcf4669b9aa8.54305 056&ai=diaguita||110000003
Los oferentes no podrán alegar desconocimiento de las circulares emitidas, razón por la cual corresponderá a los interesados ingresar al mencionado Portal,al procedimiento de selección de que se trate, a los fines de tomar conocimiento de las posibles circulares que se hubieran emitido.

ARTÍCULO N°7: PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

1.- Las propuestas serán presentadas en lugar, día y hora que determine el presente pliego y aquellas que se presenten fuera del término previsto, serán rechazadas sin más trámite.Considerando lo establecido en OCHS-2025-4-E-UNC-REC en su artículo 8, las ofertas DEBERÁN presentarse a la dirección de correo electrónico: fd@compras.unc.edu.ar El oferente deberá generar su oferta económica y la documentación solicitada en Artículo N° 8 como un ÚNICO archivo pdf y sellarlo mediante la herramienta Sello de Tiempo 2.0 de BFA (Blockchain Federal Argentina) en **https://bfa.escribanodigital.ar//tsaFrom#/**. Este servicio generará el enlace de verificación que contiene el hash (código encriptado asociado a la oferta) el cual deberá ser enviado por correo electrónico a la dirección fd@compras.unc.edu.ar antes del cumplimiento del plazo establecido para presentar la propuesta. Cumplido el envío del hash y dentro del plazo establecido para la presentación de las ofertas, deberá enviar otro correo electrónico con el archivo pdf completo, el mismo no deberá sufrir ninguna modificación de contenido o nombre entre el momento en que se le estampó el sello de tiempo y el momento en que efectivamente se envía por correo electrónico. (Ver instructivo adjunto).

Se entenderá por OFERTA tanto a la propuesta económica como así también a la documentación respaldatoria.
La única forma de presentación de oferta para este proceso de selección es en la dirección de correo electrónico: fd@compras.unc.edu.ar
El oferente deberá generar y enviar su oferta económica y la documentación de acuerdo el procedimiento establecido en el Art 8 del PByCP."

RECEPCIÓN DE OFERTAS HASTA EL día 08 de MAYO A LAS 10 HS. MOMENTO HASTA EL CUAL DEBERÁN ENVIAR EL RESUMEN (HASH) DE LA OFERTA A LA DIRECCIÓN DE CORREO fd@compras.unc.edu.ar

CUMPLIDO EL ENVÍO DEL HASH, ENTRE LAS 10 HS. Y HASTA LAS 11 HS DEL DÍA 08/05/2026 , SE DEBERÁ REALIZAR EL ENVÍO DE UN (1) ARCHIVO CON LA OFERTA Y DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA a fd@compras.unc.edu.ar

APERTURA DE OFERTA: 08 DE MAYO DE 2026 A LAS 11 HS
IMPORTANTE: No se considerará válida la oferta que no haya sido registrada con el sello de tiempo de la BFA y no contenga el archivo pdf completo.

2.- La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rijan el procedimiento al que se presente, por lo cual no será necesaria la presentación de los pliegos firmados junto con la oferta.
3.- La posibilidad de modificar la oferta precluirá con el vencimiento del plazo para presentarla, sin que sea admisible alteración alguna en esencia de las propuestas después de esa 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 ofertas presentadas por ese oferente.
4.- Cada oferente podrá participar en una sola oferta, ya sea por sí solo o como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica. Se desestimarán aquellas ofertas en las que se pueda presumir de acuerdo a elementos objetivos que se transgrede la prohibición. Artículo 12 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales

ARTÍCULO N°8: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTAS

Los oferentes deberán mantener sus ofertas por el término de sesenta (60) día corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura. El plazo antes aludido se prorrogará en forma automática por un lapso igual a la inicial, salvo que el oferente manifieste en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada plazo. El oferente podrá manifestar en su oferta que no renueva el plazo de mantenimiento de la misma al segundo período o que la mantiene por una determinada cantidad de períodos y en estos casos se tendrá por retirada a la finalización del período indicado. Si el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera de plazo fijado para realizar tal manifestación, o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento, será pasible de las penalidades y/o sanciones contempladas en la normativa vigente, que resulten de aplicación. Para el caso que un oferente resuelva retirar o no renovar su oferta se incorpora formulario Anexo IV.

ARTÍCULO N°9: REQUISITOS DE LAS OFERTAS

La oferta deberá ajustarse a lo dispuesto en el Art. 14 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
Conjuntamente con la oferta económica y formando parte de la misma, los oferentes deberán presentar la siguiente información y/o documentación:

1. La oferta deberá ser redactada en idioma nacional.
2. Deberá contener detalle con los siguientes datos: RAZÓN SOCIAL, N° de CUIT, dirección, código postal, teléfono y CORREO ELECTRÓNICO donde se cursarán las comunicaciones.

Identificación del N° y Tipo de procedimiento, Objeto, Fecha y Hora de apertura, N° de Expediente.

3. La oferta deberá estar firmada digitalmente en todas sus hojas, por apoderado o representante legal,acompañando documento que acredite la personería y facultades de dicho representante para suscribir los documentos que integran la propuesta. Personas Físicas: copia fiel del documento de identidad.

Personas Jurídicas: copia fiel del documento de identidad del firmante y del acta constitutiva/estatuto/actas de asamblea / poder, según corresponda.

4. Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar salvadas por el firmante de la oferta.
5. Deberán consignar domicilio electrónico y físico especial en la respectiva oferta. El mismo podrá constituirse en cualquier parte del territorio nacional o extranjero, en este último caso, siempre que no cuente con domicilio o representación legal en el país, situación que deberá acreditarse mediante

declaración jurada. De no consignarse un domicilio especial en la respectiva oferta se tendrá por domicilio especial el declarado como tal en el Portal de Proveedores de la UNC.

6. En caso de litigio, tanto la UNC como el oferente involucrado se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de Córdoba,República Argentina.

7. En la cotización se deberá consignar:

a. Precio unitario (con un máximo de 2 dígitos decimales) y cierto,en números, con referencia a la unidad de medida establecida en las cláusulas particulares, el precio total del renglón en números, las cantidades ofrecidas y el total general de la oferta expresado en letras y números, determinando la moneda de cotización fijada en pliego. Precio con IVA Incluido (Consumidor final). La Universidad Nacional de Córdoba reviste el carácter de IVA EXENTO – CUIT 30-54667062-3.

b. El precio cotizado será el precio final que deba pagar el organismo por todo concepto. No se admitirá bajo ningún concepto que contengan condiciones de reajuste según la variabilidad de la cotización de monedas extranjeras.

c. El proponente podrá cotizar por uno, varios o todos los renglones, con clara individualización de las prestaciones y alcances técnicos de los bienes y/o servicios solicitados.

d.Deberá indicar claramente, en los casos en que se efectúen ofertas alternativas, cuál es la oferta base y cuál la alternativa. En todos los casos deberá existir una oferta base.

8. Deberán estar acompañadas por:

a) Los interesados en participar de la presente, **deberán realizar la INSCRIPCIÓN al Portal del Proveedor (SIU-Huarpe –Proveedores) accediendo al sitio de Internet:https://proveedores.huarpe.unc.edu.ar/proveedor/servicios/proveedores/inscripcion donde completarán la información requerida en los formularios de pre-inscripción, según el tipo de personería.**
INSCRIPCIÓN. La pre-inscripción quedará en estado presentada y la Dirección General de Contrataciones de la UNC procederá a validar los datos. Si los datos se corresponden, incorporará al proveedor al Portal. Caso contrario, podrá requerir enmiendas,subsanaciones o modificaciones durante el proceso de evaluación según lo considere. VER PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN EN: https://www.unc.edu.ar/gestion/portal-de-proveedores

b) Al momento de presentar su oferta, y a los fines de verificar la habilidad para contratar con el Estado, los oferentes deberán consultar la existencia o no de incumplimientos ante ARCA, según lo establecido enel Artículo 3° de la Resolución General AFIP 4164-E/2017 o la que en el futuro la reemplace. Para ello deberán ingresar al Sistema Cuentas Tributarias y seleccionar en el menú la opción “Detalle de Deuda Consolidada” y, dentro de esta opción, el trámite “Consulta de deuda proveedores del estado”.
Deberán verificar:

- Inexistencia de deudas líquidas y exigibles por obligaciones impositivas y/o

de los recursos de la seguridad social, por un importe total igual o superior a $1.500.-.

- Cumplimiento de la presentación de las declaraciones juradas determinativas impositivas y/o de los recursos de la seguridad social.

En todos los casos, el plazo del control corresponderá a los períodos vencidos durante el año calendario correspondiente a la fecha de la consulta, así como los vencidos en los 5 años calendarios anteriores.

c) Consignar la situación ante el IVA y el impuesto a las Ganancias acompañando constancia otorgada por ARCA y constancia de inscripción al impuesto a los ingresos brutos.
d) En el caso de Uniones Transitorias (UT), se deberá presentar además, la documentación solicitada en el Art. 14 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
e) Declaración Jurada de Intereses; con carácter obligatorio, en los términos y con los alcances indicados en Decreto Nº 202/17 o las que en el futuro las reemplacen.

A los fines de la DDJJ de Intereses se indica:

-Nombre y cargo del funcionario con competencia para autorizar la convocatoria y elección del procedimiento, dejar sin efecto o declarar desierto: Sr. Decano Dr. Carlos Alberto Toselli.

-Nombre y cargo del funcionario para aprobar el procedimiento y adjudicar y declarar fracasado: Sr. Decano Dr. Carlos Alberto Toselli.

f) Las Declaraciones Juradas de Habilidad para Contratar y de Elegibilidad.

g) MUESTRAS. De requerirse muestras en las Especificaciones Técnicas, las mismas serán individualizadas en la oferta y se deberán presentar en la Facultad de Derecho Obispo Trejo 242, hasta el momento límite para la presentación de las ofertas. Las muestras deberán indicar en forma visible los datos del procedimiento de selección al que correspondan y la fecha y hora de apertura de las ofertas. En el interior del sobre, caja o paquete que las contenga el oferente deberá consignar su nombre o razón social.

Los oferentes deberán tener en cuenta que el organismo podrá solicitar, durante el período de análisis de las ofertas, aclaraciones sobre algún detalle de la prestación, incluyendo la presentación de documentación complementaria, muestras, sin que ello represente costo adicional a lo causal de reclamo alguno.

ARTÍCULO N°10: GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los oferentes deberán ***enviar conjuntamente con la oferta***, garantía de mantenimiento de oferta, en la misma moneda en que se hubiere cotizado, cumpliendo con las formalidades de BFA, equivalente al 5% del monto total de la oferta, en alguna de las siguientes formas:

1- Mediante certificado de depósito bancario en la cuenta de la Facultad de Derecho de la UNC CUIT 30546670623 CBU 0110213220021319045999

Nro de Cuenta 15702131904599 Denominación UNC. Facultad de Derecho.

2- Con aval bancario o otra fianza a satisfacción de la Facultad de Derecho en la que conste que la entidad bancaria se constituye en fiador codeudor solidario, liso y llano y principal pagador, con la expresa renuncia a los beneficios de división y exclusion, en los términos del Art.1583 y concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación.

3- Con pólizas electrónicas de seguros de caución, emitidas por entidades aseguradoras habilitadas a tal fin por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor de la Facultad de Derecho de la UNC. Se podrán establecer los requisitos de solvencia que deberán reunir las entidades aseguradoras con el fin de preservar el eventual cobro del seguro de caución. La unidad académica o dependencia universitaria contratante deberá solicitar al oferente o adjudicatario la sustitución de la entidad aseguradora, cuando durante el transcurso del procedimiento o la ejecución del contrato la aseguradora originaria deje de cumplir los requisitos que se hubieran requerido.

4- Solo la aceptara la forma del pagaré a la vista, cuando el mismo se encuentre suscripto por quienes tengan uso de la firma social o actuaren con poderes suficientes y cuando el monto de la garantía no supere la suma de Pesos Un millón seiscientos mil ($1.600.000). La garantía que se instrumente mediante un pagaré deberá ceñirse a las siguientes pautas: I) El documento deberá ser librado por quien tenga uso de la firma social o actuare con poderes suficientes. II) Deberán aclararse las firmas con nombre y apellido, mediante sello o letra imprenta mayúscula legible y número de documento nacional de identidad (DNI). III) En ningún caso se admitirán leyendas escritas con lápiz. IV) Los pagarés que se presenten como garantía de mantenimiento de oferta deberán tener como fecha de emisión el día de la apertura o anterior. V) No deberá consignarse fecha de vencimiento, debiendo ser librado “a la vista”. Esta forma de garantía no es combinable con las restantes formas de garantía.

Cuando la garantía no fuere electrónica, el original o el certificado pertinente de la garantía individualizada en la oferta, **deberá ser presentado en la Facultad de Derecho con autenticación de la firma por funcionario competente al efecto,** contratado a partir del día hábil siguiente al acta de la apertura, debiendo indicarse en forma visible los datos del procedimiento de selección al que corresponda y la fecha y hora de apertura de las ofertas. **Caso contrario la ofertas será desestimadas.**

ARTÍCULO N°11: MONEDA DE COTIZACIÓN

Las ofertas deberán ser presentadas en PESOS.

ARTÍCULO N°12: APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de ofertas se efectuará por acto público a través del Sistema SIU Diaguita Compras, Contrataciones y Patrimonio en la hora y fecha establecida en el llamado.
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.

Importante:En forma electrónica se generará el acta de apertura de ofertas correspondiente que será difundida en el Portal de Compras Públicas del Sistema de Información Universitaria(SIU DIAGUITA), a través del sitio de internet de la Universidad Nacional de Córdoba, link LICITACIONES. https://diaguita.unc.edu.ar/spgi/diaguita/aplicacion.php?ah=st5dfcf4669b9aa8.543050556&ai=diaguita||110000003

VISTA DE LAS OFERTAS

Por el término de DOS (2) días, contados a partir del día de la apertura,los oferentes que así lo requieran podrán tomar vista de los originales de las ofertas. A sus efectos deberán solicitar vista de las ofertas a la dirección de correo electrónico fd@compras.unc.edu.ar dentro del plazo establecido anteriormente.

ARTÍCULO N°13: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El análisis y estudio comparativo de las propuestas estará a cargo de una Comisión Evaluadora designada a tal efecto.La etapa de evaluación será confidencial, por lo cual no se concederá en esta etapa vista de las ofertas.
La Comisión Evaluadora seleccionará la mejor propuesta no sólo por criterios económicos, sino atendiendo a la totalidad de las condiciones técnicas de la oferta, la idoneidad del oferente, y toda otra particularidad que a criterio de tal Comisión implique una ventaja comparativa en beneficio de la UNC, criterios que se harán constar explícitamente en el correspondiente dictamen de preadjudicación.
La UNC se reserva el derecho de dejar sin efecto este procedimiento de selección de ofertas, en forma total o parcial, en cualquier momento previo al perfeccionamiento del contrato o emisión de órdenes de compras,sin lugar a indemnización alguna a favor de los interesados u oferentes.
La UNC se reserva el derecho de considerar incumplimientos en contratos anteriores al momento de la evaluación de las ofertas, para lo cual consultará al REPUNC (Registro de Evaluación Proveedores de la UNC), siendo válida la consulta particular realizada por la UOC a otras Dependencias relativa al rendimiento e idoneidad, demostrada por las empresas en contrataciones previas.
La Comisión deberá emitir Dictamen,el que deberá contener como mínimo:
a. Verificación del cumplimiento de los requisitos que deben cumplir las ofertas y los oferentes.

b. Consulta a la Agencia de Recaudación y Control Aduanero del cumplimiento del requisito de habilidad para contratar, debiendo considerarse las estipulaciones que al respecto prevé la Resolución General AFIP 4164-E/2017 o la que en el futuro la reemplace.
c. Consulta al Portal de Proveedores de la UNC / Registro de Evaluación de Proveedores de la UNC.
d. Consulta al Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL).
e. Evaluación de todas las ofertas presentadas.
Si existieren ofertas inadmisibles explicará los motivos, si hubiera ofertas inconvenientes explicará los fundamentos para excluirlas del orden de mérito.Respecto de las ofertas admisibles y convenientes, determinará el orden de mérito.Se entenderá por oferta inadmisible aquella que no cumpla con los requisitos que deben cumplir las ofertas y los oferentes.
Se entenderá que una oferta es inconveniente cuando por razones de precio, financiación u otras cuestiones no satisfaga adecuadamente los intereses de la dependencia o contratante.
f. Recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.

ARTÍCULO N°14: CAUSALES DE DESESTIMACIÓN

Serán causales de desestimación las establecidas en el artículo 69 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la UNC.
Podrán subsanarse las ofertas que presenten alguno de los supuestos del artículo 70 Reglamento del Régimen de Contrataciones de la UNC.
PAUTAS PARA LA INELEGIBILIDAD: Serán desestimadas las ofertas cuando se configure alguno de los supuestos establecidos en el Art. 71 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la UNC.

ARTÍCULO N°15: ERRORES DE COTIZACIÓN

Si el total cotizado para cada renglón no respondiera al precio unitario, se tomará éste último como precio cotizado.
Si el monto total de la oferta expresado en números no se correspondiera al monto expresado en letras, se tomará este último como precio cotizado.

ARTÍCULO N°16: PRECIO VIL O PRECIO NO SERIO

La Comisión Evaluadora, o la Unidad Operativa de Contrataciones en los procedimientos donde no sea obligatorio la emisión del dictamen de evaluación, podrá solicitar informes técnicos cuando presuma fundadamente que la propuesta no podrá ser cumplida en la forma debida por tratarse de precios excesivamente bajos de acuerdo con los criterios objetivos que surjan de los precios de mercado y de la evaluación de la capacidad del oferente o bien cuando exista sospecha fundada de competencia desleal.
Cuando de los informes técnicos surja que la oferta no podrá ser cumplida o se verifique que la cotización es inferior al costo de producción, corresponderá la desestimación de la oferta en los renglones pertinentes, a menos que el oferente de

que se trate brinde una razón justificada que, a su vez, sea consistente con los principios generales contemplados en el artículo 3° del Decreto Delegado N°1023/01y sus modificatorios.
A tales fines se podrá solicitar a los oferentes precisiones sobre la composición de su oferta que no impliquen la alteración de la misma.

ARTÍCULO N°17: DESEMPATE DE OFERTAS

Se regirá por lo establecido en el Artículo 30 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

ARTÍCULO N°18: MEJORA DE PRECIO

La mejora de precios sólo podrá tener lugar en los siguientes supuestos: 1) En pos de procurar el desempate de ofertas, en caso de igualdad de precios,de conformidad con lo establecido en el artículo precedente. 2) A los fines de mejorar la única oferta admisible o, en caso de existir más de una, el pedido de mejora sólo podrá recaer sobre la oferta admisible de más bajo precio, cuando el oferente sea a su vez hábil, elegible y la unidad académica o dependencia universitaria contratante lo estime oportuno y conveniente; 3)En los supuestos expresamente contemplados en el Manual de Procedimientos del Régimen de Contrataciones de la UNC.
Si el oferente intimado no accediera a mejorar el precio de su oferta, el organismo podrá rechazar la oferta por inconveniente. El oferente que se negare a mejorar el precio de su oferta no será pasible de ningún tipo de penalidad o sanción.
La mejora de precios deberá ser remitida al correo electrónico institucional: **fd@compras.unc.edu.ar** , cumpliendo con las formalidades establecidas en el BFA (Blockchain Federal Argentina).

ARTÍCULO N°19: COMUNICACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN

El Dictamen será comunicado por correo electrónico,dentro de los dos días de emitido. Asimismo será difundido en el Portal de Compras Públicas del Sistema de Información Universitaria(SIU DIAGUITA), a través del sitio de internet de la Universidad Nacional de Córdoba, link LICITACIONES o en el sitio de internet:https://diaguita.unc.edu.ar/spgi/diaguita/aplicacion.php?ah=st5dfcf4669b9aa8.54305056&ai=diaguita||110000003

IMPUGNACIONES AL DICTAMEN DE EVALUACIÓN

El dictamen podrá ser impugnado dentro de los dos (2) días de su comunicación,previa integración de la garantía de impugnación, equivalente al 3% del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato, en la cuenta Nº 15702131904599, Banco de la Nación Argentina.

ARTÍCULO N°20: ADJUDICACIÓN

La adjudicación será notificada al adjudicatario o adjudicatarios y al resto de los oferentes dentro de los tres (3) días de dictado el acto respectivo. Si se hubieran formulado impugnaciones contra el dictamen de evaluación de las ofertas, estas serán

resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación. Podrá adjudicarse aun cuando se haya presentado una sola oferta.

NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

La orden de compra será notificada al adjudicatario dentro de los diez (10) días de la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación y se producirá el perfeccionamiento del contrato.
El acto administrativo de finalización del procedimiento será difundido por la Unidad Operativa de Contrataciones en el Portal de Compras Públicas del Sistema de Información Universitaria (SIU DIAGUITA),a través del sitio de internet de la Universidad Nacional de Córdoba, link LICITACIONES. https://diaguita.unc.edu.ar/spgi/diaguita/aplicacion.php?ah=st5dfcf4669b9aa8.54305056&ai=diaguita||110000003_y en el Digesto Electrónico de la Universidad Nacional de Córdoba, http://www.digesto.unc.edu.ar/area/FacultaddeDerecho. Constituirá plena prueba de la notificación realizada y de su fecha el documento que en cada caso la registre.

ARTÍCULO N°21: GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN

El cocontratante deberá integrar la garantía de cumplimiento de contrato equivalente al 10% del monto de contrato, dentro de los cinco (5) días de recibida la Orden de Compra, en alguna de las formas establecidas en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales Art 41.

ARTÍCULO N°22: PLAZO DE ENTREGA

Dentro de los dos días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra a la firma adjudicataria o cuando la misma lo disponga.

ARTÍCULO N°23: FORMA DE PAGO

El pago se efectivizará a través de transferencias bancarias a nombre de la firma proveedora. La Universidad actuará como agente de retención impositivo, y deducirá previo a la emisión del mandamiento correspondiente,los impuestos al Valor agregado, a las Ganancias, a los Ingresos Brutos ya todo otro que correspondiere conforme a la aplicación de las Leyes Nacionales o Provinciales vigentes en la materia. La firma deberá adjuntar constancias de las exenciones (si las tuviere).
El plazo de pago será de diez (10) días hábiles como máximo desde que se haya prestado conformidad a la factura y documentación presentada.

ARTÍCULO N°24: RECEPCIÓN

Los bienes se recibirán con carácter provisional y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la conformidad de la recepción.
La conformidad de la recepción se otorgará dentro del plazo de dos (2) días, a partir de la recepción de los bienes o servicios.

ARTÍCULO N°25: DOMICILIO DE PAGO Y RECEPCIÓN DE FACTURAS

Se establece como domicilio de pago el correspondiente a Dirección General de Administración Facultad de Derecho y como domicilio de presentación de facturas el correspondiente a Facultad de Derecho Obispo Trejo 253 1er Piso.

ARTÍCULO N°26: REGISTRO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

El desempeño del adjudicatario será evaluado y calificado en el REGISTRO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA,
Teniendo en cuenta las condiciones requeridas en el presente Pliego de Bases y Condiciones.

ARTÍCULO N°27: CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN

Queda prohibida la cesión del contrato, sin la previa autorización fundada de la misma autoridad que dispuso su adjudicación. El cocontratante cedente continuará obligado solidariamente con el cesionario por los compromisos emergentes del contrato. Se deberá verificar que el cesionario cumpla con todos los requisitos de la convocatoria a ese momento, como al momento de la cesión. En caso de cederse sin mediar dicha autorización, la unidad académica o dependencia universitaria contratante podrá rescindir de pleno derecho el contrato por culpa del cocontratante con pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato.
Queda prohibida la subcontratación del objeto principal del contrato, sin la previa autorización fundada de la misma autoridad que dispuso su adjudicación.
Toda tercerización, subcontratación, delegación o interposición en contravención a la prohibición precedente determinará la responsabilidad solidaria del contratante y del/los tercero/s por las obligaciones emergentes del contrato.

ARTÍCULO N°28:PENALIDADES Y SANCIONES

Se aplicarán las previstas en el artículo 58 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Requisitos Generales

- El oferente deberá garantizar la prestación del servicio con personal idóneo y asegurado presentando nómina de ART o seguro de accidentes personales, según sea el caso.

- El servicio se podrá prestar de manera mensual a requerimiento de la Oficina de coordinación de mantenimiento, producción y servicios generales de la Facultad de Derecho, con presencia mínima de un coordinador técnico y tres técnicos, de lunes a sábado dentro del horario de 8 a 20hs. El personal deberá estar disponible a la convocatoria para prestar servicio de imprevisto ante una urgencia en horarios y días no convencionales.

- Se deberá realizar reuniones de seguimiento con el responsable designado por la Facultad para relevar urgencias y definir el plan de trabajo.

- El adjudicatario deberá prever disponibilidad para la ejecución de trabajos urgentes o adicionales cuando la Facultad lo requiera.

- Se deberá contar con un registro de lo realizado, solicitudes, uso de materiales, como así también cualquier otra circunstancia en un Libro de Obra (puede ser digital).

- Los empleados de la empresa deberán estar identificados con uniforme o chaleco naranja reflectante y los correspondientes EPP necesarios para cada tarea a realizar(zapatos de trabajo con puntera de acero, casco, guantes, lentes de protección ocular y tapones y orejeras de protección auditiva, máscara de soldar, chalecos de protección, etc.)

- Se deberá delimitar con cintas, conos o vallas móviles los sectores donde se realicen trabajos que impliquen riesgo para estudiantes, docentes o personal administrativo

- La empresa adjudicataria deberá responder en tiempo y forma a las órdenes de trabajo emitidas por la Facultad. Por otro lado, las tareas deberán ejecutarse de

acuerdo con el rango de prioridades que establezca la persona designada por la Facultad como responsable del seguimiento y control del servicio.

- La empresa contratista deberá organizar sus trabajos conforme a las órdenes de tarea emitidas por la Facultad, cumpliendo los objetivos que se establezcan y presentando un informe de avance que permita certificar su ejecución.

Plazo

El servicio deberá prestarse por el término de 5 meses con posibilidad a un mes de prórroga.

Tareas Varias de Mantenimiento

- Pintura y albañilería, sellado de juntas y fisuras para evitar filtraciones, pintura de señalización en pisos, reparaciones de pisos y revestimientos.
- Plomería.
- Reparación de cubiertas de techo metálicas, trabajos de zinguería en techos, montaje y/o reparación de desagües pluviales de PVC o galvanizado, impermeabilización de cubiertas.
- Montaje de tabiquería y cielorrasos de yeso, montaje de cielorrasos en general, reposición de placas desmontables, instalación eléctrica y montaje de luminarias en cielorrasos.
- Reparación de equipamiento fijo y móvil de aulas oficinas, reubicación y traslado dentro de la sede, como así tareas de soldaduras y carpintería.
- Logística interna: Traslado y reubicación de mobiliario, materiales, insumos y elementos dentro de la Facultad.

Método de ejecución de tareas varias de Mantenimiento

- 64 horas semanales repartidas en: Cuatro (4) personas por cuatro (4) días por 4 horas por día cada uno O su equivalente en monto de obra a ejecutar según requerimiento del responsable de la Facultad

Quedan excluidas tareas de cálculo eléctrico.

Horas Extras

- El oferente deberá prever la posibilidad de brindar 100 horas (dentro del período total del contrato) adicionales de servicio, fuera de la jornada habitual, las cuales serán contratadas y facturadas de manera independiente. Indicar el valor de la hora extra.
- La ejecución de horas extras deberá contar con autorización expresa de la Secretaría de Gestión Institucional o dependencia designada.

Materiales

Los materiales, repuestos e insumos necesarios para la ejecución de las tareas de mantenimiento CUANDO se ejecuten con horas hombre de trabajo serán provistos por la Facultad. El adjudicatario deberá solicitar los materiales requeridos para la ejecución de los trabajos con al menos 10 días hábiles de anticipación. Los sobrantes deberán ser devueltos al depósito designado en condiciones de reutilización o disposición final.

Cuando la prestación del servicio se requiera como “OBRA A EJECUTAR”, los materiales necesarios para dichas obras deberán ser provistos por el adjudicatario.

El adjudicatario deberá proveer las herramientas necesarias a sus empleados para realizar las tareas indicadas.

Además el adjudicatario deberá proveer elementos de demarcación de advertencia para delimitar los sectores de trabajo.

Los sobrantes deberán ser devueltos al depósito designado en condiciones de reutilización o disposición final.

Condiciones Administrativas

- La rescisión del contrato deberá notificarse con un preaviso mínimo de 30 días por cualquier de las partes.

- Los valores de la presente contratación se actualizarán conforme al Índice de Costo de la Construcción (publicado por CAMARCO), a partir del tercer mes de ejecución, y previo acuerdo de las partes.
- Se facturará el último día hábil del mes, con un plazo de pago de 5 días hábiles de la fecha de factura, mediante transferencia bancaria. Si correspondiera abonar horas extras se deberá contar con la aprobación previa del Coordinador de mantenimiento.
- Junto con la factura se deberá incluir el detalle de trabajos realizados durante el mes y su grado de avance.

Higiene y Seguridad

El adjudicatario debe tener en cuenta, entre otras, la reglamentación referida a Higiene y Seguridad en el Trabajo, en concordancia con lo establecido en el Legajo Técnico de Seguridad en obra, según RHCS 989/2009

Si el Contratista posee personal en relación de dependencia, deberá presentar:

1. Programa de Seguridad en Obras, aprobado por la ART.

2. Certificado de cobertura con el personal declarado en ART.

3. Cláusula de NO REPETICIÓN de la ART

4. Formulario de Aviso de Inicio de Obra firmado y sellado por la ART

5. Datos del profesional matriculado responsable del servicio de higiene y

seguridad.

6. Constancia de capacitación firmado profesional matriculado en higiene y

seguridad.

7. Registro de entrega de Equipos y/o Elementos de Protección Personal.

Si el Contratista posee personal monotributista, deberá presentar:

1. Procedimiento de Trabajo Seguro, firmado por profesional matriculado en higiene y seguridad.

2. Póliza de Seguro contra Accidentes Personales por un valor de $ 50.000.000 con Cláusula de NO REPETICIÓN hacia la UNC.

3. Datos del profesional matriculado responsable del servicio de higiene y seguridad.

4. Constancia de capacitación firmado profesional matriculado en higiene y seguridad.

5. Registro de entrega de Equipos y/o Elementos de Protección Personal.

IMPORTANTE:

Se exige que el Contratista tome todos los recaudos necesarios para proteger el edificio y sus elementos componentes, que pudieren dañarse. Todos los daños que se produzcan deberán ser reparados por su cuenta y cargo, teniendo en cuenta siempre el material original y de acuerdo a directivas impartidas por la Inspección.

ANEXO I

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE

C.U.I.T.:……

Razón Social o Nombre Completo:……..

El que suscribe……., D.N.I. N° ……., con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO que la persona jurídica de razón social……..……..……., cumple conla legislación laboral vigente,en especial lo que se relaciona con condiciones dignas y equitativas de trabajo y ausencia de trabajo infantil.

Lugar y Fecha:……..….

FIRMA:……

ACLARACIÓN:……

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA DE ELEGIBILIDAD

C.U.I.T.:……

Razón Social o Nombre Completo:……..

El que suscribe……,D.N.I. N°……..,con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO que la persona cuyos datos se detallan al comienzo,no se encuentra incursa en ninguna de las causales de inelegibilidad previstas en el Artículo 71 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la UNC aprobado por OCHS-2025-4-E-UNC-REC.

Lugar y Fecha:……..…..

FIRMA:……

ACLARACIÓN:……

ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL

C.U.I.T.:……

Razón Social o Nombre Completo:……

El que suscribe……,D.N.IN° ……..,con poder suficiente para esteacto,DECLARABAJOJURAMENTOquelaquelapersonacuyosdatossedetallanal comienzo, está habilitada para contratar con la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, HASTA TANTO SE DECLAREBAJOJURAMENTOLOCONTRARIO,en razón de cumplir con los requisitos del artículo 27 del DecretoDelegadoNº1.023/2001ysusmodificacionesyquenoestáincursaenningunadelascausalesde inhabilidad establecidas en el artículo 28 del citado cuerpo legal.

Lugar y Fecha:……..…..

FIRMA:……

ACLARACIÓN:……

ANEXO IV

MANTENIMIENTO DE OFERTA

Referencia: Procedimiento (Indicar el tipo y número de procedimiento de selección que corresponda).

C.U.I.T.:……

RazónSocialoNombreCompleto:……..

Elquesuscribe……..,D.N.I. N°……..,con poder suficiente para este acto, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la UNC y en el artículo 13 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, manifiesto en forma expresa mi voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento de mi oferta al (indicar el período que corresponda. Por ejemplo:segundo período en) el procedimiento de la referencia.

Por el motivo expuesto, ese organismo deberá tener la por retirada a la finalización del período en curso, excluyéndome de la compulsa pero sin pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta.

Lugar y Fecha:……..…..

FIRMA: ……

ACLARACIÓN:……

ANEXO V

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES-DECRETO 202/2017

Tipo de declarante: Persona jurídica

Razón Social	
CUIT/NIT	

Vínculos a declarar

¿Existen vinculaciones con los funcionarios enunciados los artículos 1 y 2 del Decreto n°202/17?

(Marque con una X donde corresponda)

SI		NO	
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario,por más de un socio o accionista,se deberá repetirla información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones declaradas.		La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto N° 202/17.	

Vínculo

Personas Con El Vínculo

(Marque Con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Persona Jurídica(si el vínculo a declarar es directo de la persona jurídica declarante)		No Se exige información adicional
Representantelegal		Detalle nombres apellidos CUIT
Sociedad Controlante		Detalle Razón Social CUIT.
Sociedades Controladas		Detalle Razón Social CUIT.
Sociedades Con interés directo en los resultados económicos o financieros de la declarante		Detalle Razón Social CUIT.
Director		Detalle nombres apellidos CUIT
Socio accionista participación en la formación de la voluntad social		Detalle nombres apellidos CUIT

Accionista o socio con más del 5% del capital social de las sociedades sujeta a oferta pública		Detalle nombres apellidos CUIT

Información Adicional

¿Con Cuál de los siguientes Funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda)

HonorableConsejo Superior		Detalle nombres apellidos
Rector		Detalle nombres apellidos
Decano		Detalle nombres apellidos
Secretario		Detalle nombres apellidos
Director		Detalle nombres apellidos
Autoridad la Dependencia		Detalle nombres apellidos

(En caso de haber marcado Autoridad con rango inferior con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Información Adicional

Tipo De Vínculo

(Marque Con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad Comunidad		Detalle Razón Social CUIT.
Parentesco Por Consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad		Detalle Qué Parentesco Existe Concretamente.
Pleito pendiente		Proporcione carátula, nº de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser Deudor		Indicar Motivos Deuda Y Monto.
Seracreedor		Indicar Motivo De Creencia Y Monto.
Haber recibido beneficios de importanciade parte del funcionario		Indicar Tipo De Beneficio Y Monto Estimado.
Amistad Pública Que Manifieste por gran familiaridad frecuencia enel trato		

Información Adicional

La No declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

Firma Aclaración Fecha Y Lugar

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES-DECRETO 202/2017

Tipo Declarante:Persona Física

Nombre y Apellido	
CUIT	

Vínculos A Declarar

¿Existen vinculaciones con los funcionarios enunciados los artículos 1 y 2 del Decreto n°202/17?

(Marque con una X donde corresponda)

SI		NO	
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario,por más de un socio o accionista,se deberá repetirla información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones declaradas.		La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto N° 202/17.	

Vínculo

¿Con Cuál de los siguientes Funcionarios?

(Marque Con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

HonorableConsejo Superior		Detalle nombres apellidos
Rector		Detalle nombres apellidos
Decano		Detalle nombres apellidos
Secretario		Detalle nombres apellidos
Director		Detalle nombres apellidos
Autoridad la Dependencia		Detalle nombres apellidos

(En Caso de haber marcado Autoridad con rango inferior con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Información Adicional

Tipo De Vínculo

(Marque Con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad Comunidad		Detalle Razón Social CUIT.
Parentesco Por Consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad		Detalle Qué Parentesco Existe Concretamente.
Pleito pendiente		Proporcione carátula, nº de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser Deudor		Indicar Motivos Deuda Y Monto.
Seracreedor		Indicar Motivo De Creencia Y Monto.
Haber recibido beneficios de importanciade parte del funcionario		Indicar Tipo De Beneficio Y Monto Estimado.
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia enel trato		

Información Adicional

La No declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n°202/17.

Firma Aclaración Fecha Y Lugar

ANEXO VI

INSTRUCTIVO COMPRAS CONTRATACIONES LA UNC UTILIZANDO HERRAMIENTAS DE BFA.

Introducción

¿Qué es BFA?
Blockchain Federal Argentina es una plataforma multiservicios alcance federal basada en *blockchain*, una innovadora tecnología de validación de transacciones.
Se trata de una iniciativa confiable y completamente auditable, realizada en un marco de la colaboración entre sectores públicos, privados, técnicos y académicos, que está disponible para el uso de toda la comunidad.

Al incorporar Blockchain a un proceso de compras y contrataciones, encontramos nuevas formasdefacilitarelprocesodeauditoría, tanto a losoferentescomo a la sociedad en general.Blockchainofrecelasherramientasparaquelasofertasdigitalessean efectivamenteprivadashasta la aperturade los sobres.

Presentación Delas Ofertas

Hasta el vencimiento del plazo de oferta, el oferente deberá sellar el documento con la oferta en https://bfa.ar y enviar por correo electrónico el hash generado con el sello de tiempo.

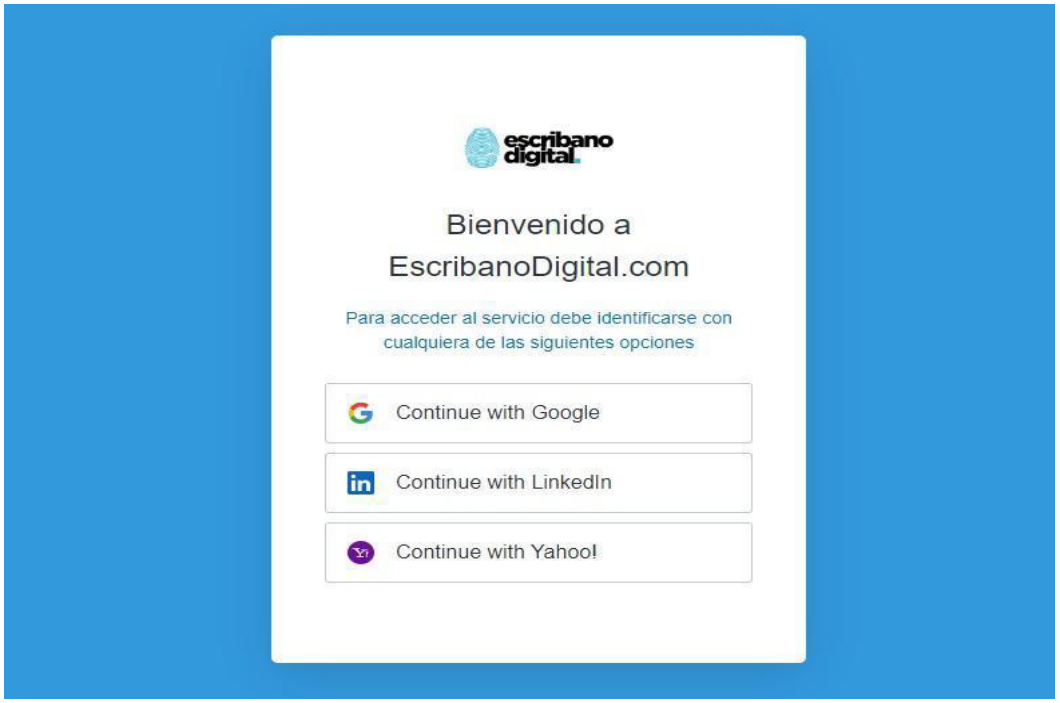
El servicio de Sello de Tiempo de BFA permite demostrar que el contenido de cualquier documento digital existió un momento que desde entonces ha cambiado. Al sellar un archivo, cualquiera podrá verificar el día y la hora en que su hash fue almacenado en Blockchain

Federal Argentina. **Tener en cuenta que el documento seleccionado nunca se suben a la red, lo cual garantiza su privacidad**.

Para realizar entonces el sellado de la oferta se deberá proceder dela siguiente manera:

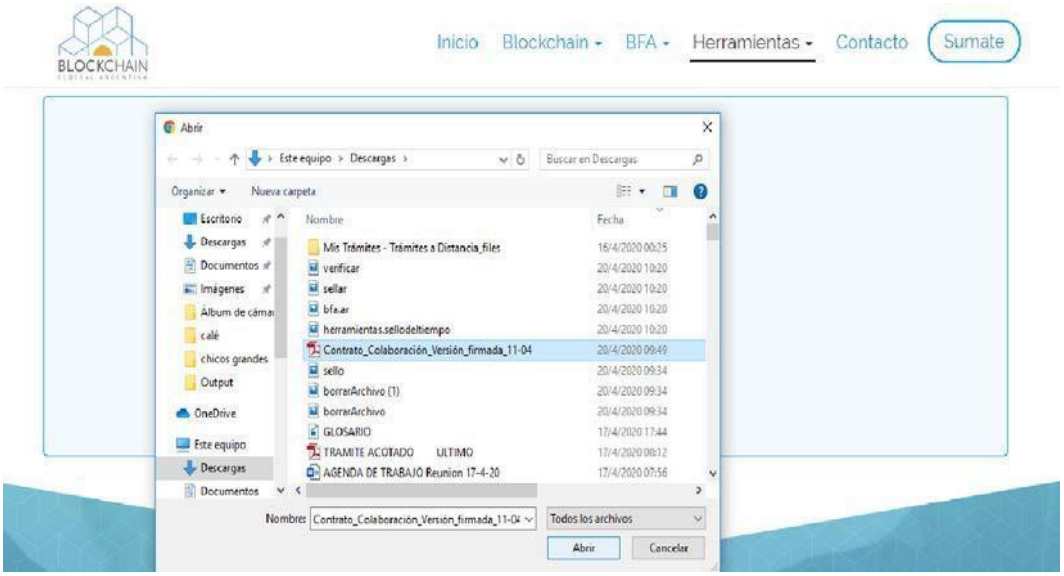
1. Ingresar a https://bfa.ar y seleccionar Herramientas-Sellodetiempo2.0

Al clickear Sello de Tiempo 2.0 aparecerá la siguiente pantalla:



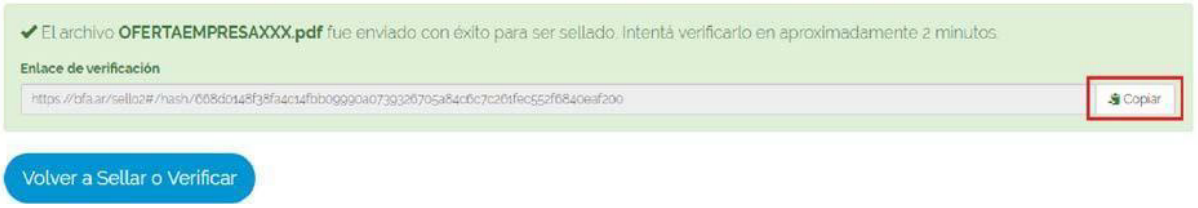
Para Acceder, el usuario deberá loguearse con cuenta Google, Linkedin Yahoo.

2. Seleccionar el archivo sellar desde su pc. (El archivo a sellar no deberá superar 1024mb, si el mismo fuera más grande,entonces deberá subdividir el contenido y enviarlo en múltiples archivos).



3. Seleccionar el botón SELLAR.

4. Una Vez Sellado Nos Devuelve El “hash” generado y deberemos hacer clic en“copiar”



5. Enviar por mail el “hash” generado en el paso anterior (pegando el código en el cuerpo del mail) y el archivo pdf completo antes del vencimiento del plazo del cierre de ofertas al mail indicado por la UOC correspondiente fd@compras.unc.edu.ar
Dicho archivo no deberá sufrir ninguna modificación entre el momento que se le estampó el sello de tiempo y el momento en que efectivamente se envía

IMPORTANTE: El documento sellado nunca se sube a la red, por lo tanto sellar el documento no implica presentación de oferta.
Para que la presentación de oferta se considere válida se deberá dar cumplimiento al punto 5 detallado anteriormente.