



"2020-Año del Gral. Manuel Belgrano-"
Santiago del Estero, 29 de julio de 2020.

RESOLUCIÓN C.S. Nº

60

CUDAP: EXPE-MGE 1305/2020

VISTO:

El expediente de referencia, mediante el cual se eleva la propuesta de "Reglamento para contratación de urgencia por emergencia sanitaria"; y

CONSIDERANDO:

Que, la mencionada propuesta fue elaborada en forma conjunta por la Secretaria de Administración UNSE, la Directora de Compras y Bienes Patrimoniales UNSE, la Responsable de la Unidad de Auditoria Interna, la Secretaria de Consejo Superior y el Secretario de Planeamiento Físico UNSE, en virtud de la necesidad de dar respuesta con celeridad a los procesos de compras o contrataciones para atender problemas vinculados a la emergencia sanitaria.

Que, con motivo de la vigencia del aislamiento social, preventivo y obligatorio dispuesto por el Poder Ejecutivo Nacional, la circunstancia de mantener exclusivamente los mecanismos instituidos en la reglamentación vigente, dificultan la continuidad de ciertas actividades que se desarrollan en la Universidad Nacional de Santiago del Estero que son de carácter impostergables por el importante rol al servicio de la salud pública emergente.

Que, si bien la reglamentación de esta Universidad tiene previsto las contrataciones, la emergencia sanitaria hace imprescindible acelerar y modificar los procesos de adquisición bienes y servicios entendiendo que se encuadra en los supuestos de excepción previstos en el artículo 59 inc. f) de la Ley 24.521, el cual dispone la aplicación a las universidades Nacionales del Régimen General de Contrataciones con las excepciones que establezca la reglamentación.

Que, en virtud del reconocimiento constitucional de la autonomía universitaria garantizada por el artículo 75°, inc. 19 de la Constitución Nacional, resulta necesario el dictado de una normativa específica acorde con las particularidades propias de esta Casa de Estudios, y a su vez congruente con la reglamentación nacional, a fin de compatibilizar ambos órdenes normativos, en función de las fluctuaciones de los precios de mercado.

Que, es imperioso establecer normas a fin de gestionar las contrataciones en el contexto de la emergencia sanitaria, que garanticen además la transparencia que debe inspirar la administración de recursos de esta Universidad.

RESOLUCIÓN C.S. Nº

60

Santiago del Estero, 29 de julio de 2020.

CUDAP: EXPE-MGE 1305/2020

Que, el proyecto desarrolla de manera descriptiva las etapas de ejecución, indicando aspectos formales y áreas intervinientes en cada caso.

Que es necesario destacar que la eficiencia en su implementación va a estar sujeta a la celeridad con que se implemente en cada una de las áreas involucradas, por lo que se recomienda su rápida intervención.

Que ha tomado intervención en las presentes actuaciones la Comisión de Ciencia, Técnica y Asuntos Presupuestarios.

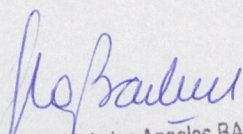
Que el tema ha sido tratado en sesión extraordinaria virtual de fecha 28 de julio de 2020.

Por ello, y en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 13° del Estatuto de la Universidad Nacional de Santiago del Estero,

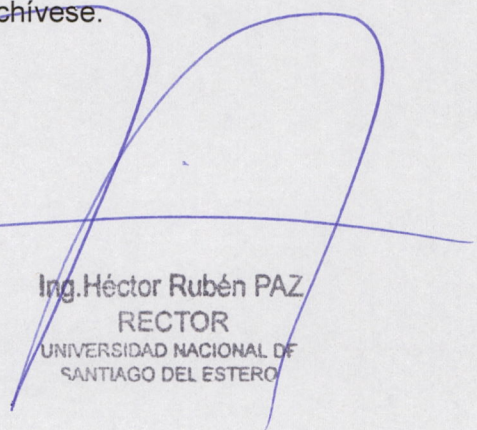
**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SANTIAGO DEL ESTERO, por unanimidad
RESUELVE**

Artículo 1º: Aprobar el “**REGLAMENTO PARA CONTRATACIÓN DE URGENCIA POR EMERGENCIA SANITARIA**”, conforme los considerandos y el Anexo de la presente resolución.

Artículo 2º: Hágase saber, dese copia. Cumplido, archívese.


Abog. M. de los Angeles BASBUI
SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE
SANTIAGO DEL ESTERO




Ing. Héctor Rubén PAZ
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE
SANTIAGO DEL ESTERO

RESOLUCIÓN C.S. Nº

60

Santiago del Estero, 29 de julio de 2020.

CUDAP: EXPE-MGE 1305/2020

ANEXO I
**“REGLAMENTO PARA CONTRATACIÓN DE URGENCIA
POR EMERGENCIA SANITARIA”**

Procedimiento básico

1. Trámite: Se refiere al procedimiento para efectuar la adquisición directa de bienes, servicios o equipamiento que sean necesarios para atender los problemas vinculados a la emergencia sanitaria, sin sujeción al régimen de contrataciones de la Universidad.

2. Expediente: Todo lo actuado, desde el inicio de las actuaciones hasta la finalización del contrato, deberá quedar vinculado al expediente electrónico que se genere para tramitar el procedimiento.

Todo trámite deberá ser registrado en el sistema Diaguita Compras y Contrataciones.

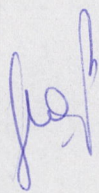
Deberá constar la debida fundamentación de la elección de la modalidad de contratación. El inicio del trámite deberá ser comunicado a la Unidad de Auditoría Interna a los efectos de que pueda controlar e intervenir en el proceso.

3. Procedimiento: A los efectos de convocar a los participantes en la compulsa se invitará a por lo menos a TRES (3) proveedores, salvo que no existan en esa cantidad a nivel nacional. Deberá dejarse constancia de ello en las actuaciones. Las invitaciones se enviarán mediante correo electrónico desde la dirección institucional de correo electrónico, dominio compras.unse@gmail.com.

Asimismo, podrán presentar ofertas quienes no hubiesen sido invitados a participar. Podrá adjudicarse aun cuando se haya presentado una sola oferta.

Las invitaciones deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) Especificaciones técnicas
- b) Plazos de entrega, pudiendo preverse entregas parciales.
- c) Cantidades parciales y totales
- d) Lugar y forma de entrega.
- e) Lugar, día y hora de presentación de la oferta.
- f) Dirección de correo electrónico institucional donde serán recibidas las ofertas.
- g) Criterio de selección de las ofertas.



RESOLUCIÓN C.S. N°

60

Santiago del Estero, 29 de julio de 2020.

CUDAP: EXPE-MGE 1305/2020

h) Plazo y forma de pago.

i) Cada (UOC) definirá si estima necesario la presentación de garantía de oferta y/o de adjudicación.

j) No será requisito excluyente la inscripción en SIPRO ni la verificación de las deudas tributarias y/o previsionales originadas en el corriente año y mientras dure la emergencia.

4. Oferta: El oferente deberá generar su oferta como un archivo pdf, firmarla y escaneada deberá ser enviado por correo electrónico a la dirección especificada en la invitación a cotizar antes del cumplimiento del plazo establecido para presentar la propuesta, o entrega en sobre cerrado en la Oficina de Compras y Bienes Patrimoniales de Sede Central.

El titular de la UOC será depositario de las ofertas que se reciban por correo permaneciendo reservado hasta el día y hora de vencimiento del plazo límite establecido para presentar ofertas.

5. Apertura de oferta: en el día y hora establecida en la solicitud de cotización el titular de la UOC procederá a abrir las ofertas y labrará el acta de apertura correspondiente indicando las ofertas recibidas y el monto de cada una. Para ello, los oferentes deberán enviar el archivo escaneado.

El titular de UOC y de la UAI suscribirán el acta donde constará lo actuado

Cuando fuere necesario se podrá requerir mejora de precios a la oferta más conveniente. La mejora de precios deberá ser remitida al correo electrónico institucional, cumpliendo con las formalidades establecidas, informado por la UOC en oportunidad del envío de la invitación.

La UOC emitirá un informe en el cual recomendará la resolución a adoptar para concluir el procedimiento y deberá justificar la decisión si la oferta más conveniente es superior a los precios máximos establecidos por la Resolución de la Secretaría de Comercio Interior del Ministerio de Desarrollo Productivo N° 100/2020 o los que se dispongan en el futuro. En éste caso, solo podrá proceder a la adjudicación con la intervención previa de la Unidad de Auditoria Interna y de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Universidad.



RESOLUCIÓN C.S. Nº

60

Santiago del Estero, 29 de julio de 2020.

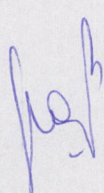
CUDAP: EXPE-MGE 1305/2020

La autoridad Responsable de la jurisdicción o entidad contratante emitirá el acto administrativo adjudicando la contratación.

6. Notificaciones: El acto administrativo de finalización del procedimiento junto con la orden de compra deberá ser publicado por la Unidad Operativa de Contrataciones en la página web de la UNSE, cumpliendo con ello el acto de notificación. Adicionalmente, como cortesía, se enviará un mail a todos los oferentes informando que se encuentran publicados dichos documentos.

7. Recepción: deberán verificar si la prestación cumple o no las condiciones establecidas en los documentos del llamado, así como en los que integren el contrato. En principio recibirán los bienes con carácter provisional y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la conformidad de la recepción con confección de la recepción definitiva.

8. Procedimiento fracasado o desierto: Establécese que, en los casos en los que el Procedimiento de Contratación de Bienes y Servicios en la Emergencia resulte fracasado o desierto, la máxima autoridad podrá seleccionar de forma directa al proveedor o a los proveedores a los efectos de satisfacer la necesidad, en concordancia por lo dispuesto por el Artículo 4° de la Decisión Administrativa 409/2020.



RESOLUCIÓN C.S. Nº

60

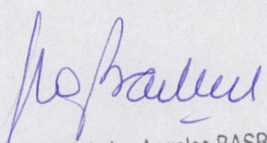
Santiago del Estero, 29 de julio de 2020.

CUDAP: EXPE-MGE 1305/2020

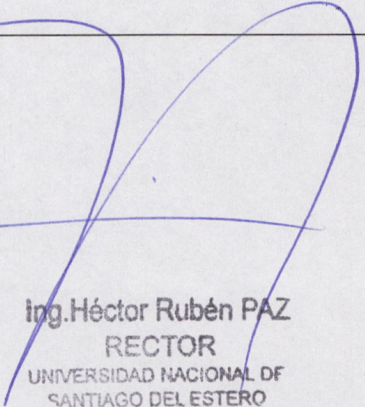
Guía del Procedimiento

Documentación sugerida a incluir dentro del Expediente

Documentación	Comentario
Nota de solicitud de la unidad requirente (acreditando la urgencia) dirigida a la UOC de la Dependencia	Debe acreditarse debidamente la urgencia en el marco de la emergencia sanitaria COVID-19
Comunicación Oficial a la Unidad de Auditoría Interna	La UOC deberá enviar una comunicación oficial a la UAI informado inicio del trámite
Informe de partida presupuestaria	Previo a que la autoridad emita acto resolutorio del trámite el Área económico financiera deberá informar la correspondiente partida presupuestaria con que se afrontaría el gasto.
Invitación a proceso de selección	Corresponde mail de invitación al proceso de selección
Oferta	Cotización del oferente en formato pdf
Acta de apertura (la emite Diaguita)	El titular de la UOC y UAI suscribirán un acta de lo actuado. Registrar en el sistema Diaguita Compras y Contrataciones
Documentación presentada por oferente	documentación que presenta (en pdf) firmada y escaneada
Recomendación de la UOC	La UOC luego de analizada la oferta y la documentación presentada emitirá un informe con la correspondiente recomendación.
Acto administrativo de finalización del procedimiento	La autoridad correspondiente emitirá el acto administrativo (Disposición o Resolución) del trámite
Notificación del acto administrativo	Inmediatamente de emitido mediante correo electrónico a todos los oferentes que presentaron oferta.
Orden de Compra	Que emite el sistema Diaguita Compras y Contrataciones
Acta de recepción definitiva comisión de recepción	La comisión de recepción designada a tal fin controlará que los bienes y/o servicios sean los establecidos en la oferta y en la Orden de Compra


Abog. M. de los Angeles BASBUN
SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE
SANTIAGO DEL ESTERO




Ing. Héctor Rubén PAZ
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE
SANTIAGO DEL ESTERO