

RESOLUCION N° 200

JOSE C. PAZ, 22 JUN 2020

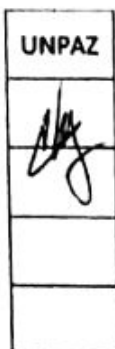
VISTO,

El Estatuto aprobado por Resolución del MINISTERIO DE EDUCACIÓN N° 584 del 17 de marzo de 2015; el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 260 del 12 de marzo de 2020; el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 297 del 20 de marzo de 2020, sus ampliatorios y modificatorios; el Decreto Delegado N° 1023 del 13 de agosto de 2001, sus modificatorios y complementarios; el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por el Decreto N° 1030 del 15 de septiembre de 2016, sus modificatorios y complementarios; las Resoluciones Nros. 93 del 18 de marzo de 2020 y 151 del 28 de mayo de 2020; la Disposición de la SECRETARÍA GENERAL N° 01 del 24 de junio de 2020; el Expediente N° 375/2020 del Registro de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ, y

CONSIDERANDO:

Que, a través del Decreto de Necesidad y Urgencia N° 260/2020, se estableció, en lo sustancial, la ampliación de la emergencia pública en materia sanitaria, declarada por la Ley N° 27.451, por el plazo de UN (1) año a partir de la entrada en vigencia de ese Decreto.

Que, mediante el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 297/2020, sus ampliatorios y modificatorios, se estableció el Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio, para todas las personas que habitan en el país o que se encuentren en



él en forma temporaria, por el tiempo que se considere necesario en atención a la situación epidemiológica.

Que, en este contexto, por la Resolución N° 93/2020, se estableció la modalidad de trabajo domiciliario para las trabajadoras y los trabajadores docentes de esta UNIVERSIDAD, con excepción de aquellas y aquellos que deban prestar servicios esenciales imprescindibles e imposible de realizarse a distancia.

Que, con el objeto de dar transparencia a los actos públicos, de preservar la salud e integridad de todas y todos los miembros de la comunidad universitaria y de asegurar la continuidad de las actividades esenciales de esta UNIVERSIDAD, por medio de la Resolución N° 151/2020, se aprobaron las PAUTAS ADMINISTRATIVAS EN CONTEXTO DE EMERGENCIA (PACE).

Que, dentro de las PACE, se establece que "las intervenciones que las distintas dependencias de la UNIVERSIDAD deban tomar en la gestión de los trámites sustanciados mediante PACE, responderán a las formalidades habituales respetando los procedimientos vigentes, pero se remitirán a quien corresponda, por medio del correo electrónico institucional".

Que, a los efectos de regular lo establecido en la Resolución N° 151/2020, por medio de la Disposición de la SECRETARÍA GENERAL N° 01/2020, se aprobó la REGLAMENTACIÓN DE LAS PACE.

Que esta UNIVERSIDAD aplica para la compra de bienes y contratación de servicios el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por



Decreto Delegado N° 1023/01, reglamentado por el Decreto N° 1030/2016, sus modificatorios y complementarios.

Que, en atención a que varias etapas contempladas en dicha normativa requieren el desarrollo de actividades presenciales, no resulta materialmente posible su aplicación en este contexto de emergencia pública, por lo que deviene necesaria su adecuación a fin de posibilitar el normal desarrollo de las actividades relacionadas a la compra de bienes y contratación de servicios.

Que, en consecuencia, resulta procedente aprobar las PAUTAS TRANSITORIAS PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS COMPRAS Y CONTRATACIONES A DISTANCIA que establecen, en lo sustancial, que el envío, recepción, acto de apertura y toma de vista de las ofertas y la presentación de impugnaciones serán realizadas íntegramente a través de medios de comunicación a distancia.

Que dichas pautas se ajustan a los Principios Generales establecidos en el artículo 3° del Decreto Delegado N° 1023/2001 y permiten sostener la eficiencia, concurrencia, competencia, igualdad de trato, transparencia y publicidad de los procesos de compras y contrataciones en el ámbito de esta UNIVERSIDAD, facilitando el público acceso a la información relativa a dicha gestión y generando la participación real y efectiva de la comunidad que posibilite el control social sobre las contrataciones públicas.

Que la aplicación de las PAUTAS TRANSITORIAS PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS COMPRAS Y CONTRATACIONES A DISTANCIA será obligatoria para todos los procedimientos licitatorios que se tramiten en el marco del

UNPAZ


Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Decreto Delegado N° 1023/2001, reglamentado por el Decreto N° 1030/2016, y sus modificatorios y complementarios, durante la vigencia del Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio, dispuesto por el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 297/2020, sus ampliatorios y modificatorios, y hasta tanto se verifiquen las demás condiciones sanitarias que posibiliten la realización de actividades presenciales en la UNIVERSIDAD.

Que la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS y la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, han tomado la intervención que les compete.

Que el dictado de la presente medida no genera erogación presupuestaria.

Que la DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS de la SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA ha tomado la intervención de su competencia.

Que la presente medida se adopta en el ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 74, inciso r), del Estatuto de esta UNIVERSIDAD.

Por ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ

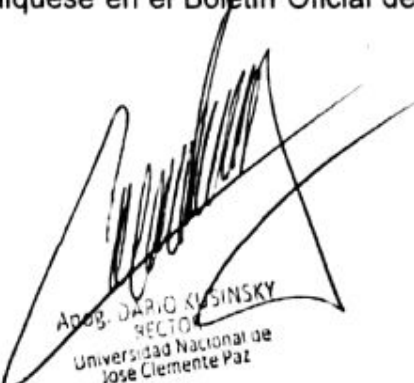
RESUELVE:

UNPAZ


ARTÍCULO 1º.- Aprobar las PAUTAS TRANSITORIAS PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS COMPRAS Y CONTRATACIONES A DISTANCIA , que como Anexo, forman parte integrante de la presente medida.

ARTÍCULO 2º.- Establecer que la aplicación de las Pautas aprobadas en el artículo 1º de la presente medida será obligatoria para todos los procedimientos licitatorios que se tramiten en el marco del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Decreto Delegado N° 1023/01, reglamentado por el Decreto Reglamentario N° 1030/2016, y sus modificatorios y complementarios, durante la vigencia del Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio dispuesto por el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 297/2020, sus ampliatorios y modificatorios, y hasta tanto se verifiquen las demás condiciones sanitarias que posibiliten la realización de actividades presenciales en la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 3º.- Regístrese y comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial de esta UNIVERSIDAD. Cumplido, archívese.


DR. DARIO KUSINSKY
RECTOR
Universidad Nacional de
José Clemente Paz

RESOLUCION N° **200**

UNPAZ

ANEXO
RESOLUCIÓN N° 200

ANEXO

**PAUTAS TRANSITORIAS PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS
COMPRAS Y CONTRATACIONES A DISTANCIA**

ARTÍCULO 1º-. Las PAUTAS TRANSITORIAS PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS COMPRAS Y CONTRATACIONES A DISTANCIA se aplicarán a todos los procedimientos que se tramiten en el marco del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Decreto Delegado N° 1023/01, reglamentado por el Decreto Reglamentario N° 1030/2016, y sus modificatorios y complementarios, durante la vigencia del Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio, establecido mediante el Decreto N° 297/2020, y sus ampliatorios y modificatorios, y considerando lo previsto en las Resoluciones del Rector Nros. 93/2020 y 151/2020 y la Disposición de la SECRETARÍA GENERAL N° 01/2020 y hasta tanto se verifiquen las demás condiciones sanitarias que posibiliten la realización de actividades presenciales en la UNIVERSIDAD.

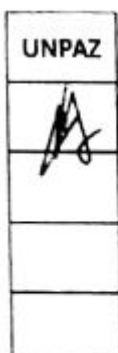
ARTÍCULO 2º-. Los trámites de presentación, recepción, apertura y vista de ofertas y presentación de impugnaciones deberán realizarse de acuerdo a las siguientes pautas:

- a) Se habilitará una dirección de correo electrónico especial para cada procedimiento licitatorio, que se informará en los Pliegos de Condiciones Particulares y en las invitaciones que realice la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS.



ANEXO
RESOLUCION N° 200

- b) Las ofertas deberán ser presentadas y enviadas por correo electrónico a dicha dirección y deberán contener toda la documentación solicitada en el Pliego de Condiciones Particulares, debidamente firmada y digitalizada, en formato documento portátil (PDF). En el cuerpo del mail, los oferentes deberán declarar que las copias adjuntadas son auténticas y que se comprometen a exhibir o presentar la documentación original a solicitud de la UNIVERSIDAD.
- c) La propuesta de cada oferente deberá enviarse en el transcurso de UNA (1) hora previa a la apertura, sin excepción. Por ejemplo: si la apertura de ofertas es a las 11.00 hs., los oferentes podrán enviar sus ofertas entre las 10.00 hs. y las 11.00 hs. Cualquier correo electrónico enviado fuera del término antes señalado, será rechazado automáticamente y el remitente recibirá el correspondiente aviso de rechazo.
- d) La recepción de ofertas se transmitirá en vivo a través de la plataforma Google Meet, a la que cualquier interesado podrá acceder mediante el enlace que se informe en los Pliegos de Condiciones Particulares y en las invitaciones que realice la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS. Dicho enlace estará disponible para su acceso una hora antes de la celebración del acto de apertura, es decir, desde que los oferentes se encuentren habilitados para enviar sus ofertas. Se utilizará la opción "compartir pantalla", de modo que todos los interesados puedan ver en tiempo real



ANEXO
RESOLUCION N° 200

los correos electrónicos con ofertas que se reciben en la casilla afectada a la apertura.

- e) Finalizado el horario de recepción de ofertas, se realizará -a través de Google Meet con el mismo link de acceso- la apertura de las ofertas recibidas. Se procederá a la apertura de los correos electrónicos y de los archivos que se incluyan en ellos, conforme su orden de llegada. A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas, no se tomarán en cuenta más correos electrónicos, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado.
- f) El acto de apertura tendrá lugar en la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS y contará con la participación virtual del Equipo de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA de la UNIVERSIDAD delimitando su alcance al carácter de veedores del proceso de apertura verificando la cantidad de ofertas recibidas y el monto de las mismas.
- g) Para el supuesto que se produzcan imprevistos de carácter operativo que no garanticen la presencialidad y/o virtualidad de la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS y la UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA, la apertura de sobres quedará suspendida hasta el próximo día hábil siguiente, a la misma hora estipulada para el acto de apertura originario.
- h) Para la realización del acto de apertura se asegurarán las condiciones de salubridad de los protocolos que oportunamente se aprueben.

UNPAZ


ANEXO
RESOLUCION N° 200 —

- i) Se labrará un acta de apertura que será suscripta por el responsable de la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS y por el Titular de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, en su carácter de veedor del proceso de recepción y apertura de ofertas. El Acta de Apertura será notificada a los oferentes por medio del correo electrónico declarado en sus ofertas.
- j) El acto de apertura quedará registrado en video y será de libre acceso al público a través del canal oficial de Youtube de la UNIVERSIDAD.
- k) Las ofertas se exhibirán a los interesados a través de la plataforma Nextcloud - Nube UNPAZ, a la que cualquier interesado podrá acceder a través del enlace que se informe en los Pliegos de Condiciones Particulares y en las invitaciones que realice la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS, por el término de DOS (2) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la apertura.
- l) En caso de corresponder, las impugnaciones al Dictamen de Evaluación y cualquier otra presentación relacionada al procedimiento licitatorio, deberán enviarse por correo electrónico a la casilla de correo institucional mgesya@unpaz.edu.ar, dentro del plazo correspondiente y su presentación deberá estar debidamente firmada y digitalizada en formato documento portátil (PDF). El remitente deberá declarar que las copias adjuntadas son auténticas y que se compromete a exhibir o presentar la documentación original que corresponda a solicitud de la UNIVERSIDAD.

