

000052

HURLINGHAM, 08 de julio de 2020

VISTO la Resolución R N° 73 de fecha 20 de marzo 2020, los DNU Nros DECNU-2020-260-APN-PTE y DECNU-2020-297-APN-PTE y modificatorios, Disposición SAFT N° 018/2020, N° 019/2020 y N° 028/2020, N° 034/2020, y

CONSIDERANDO:

Que, con fecha 11 de marzo de 2020, la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS), declaró el brote del nuevo coronavirus como una pandemia, luego de que el número de personas infectadas por COVID-19 a nivel global llegara a 118.554, y el número de muertes a 4.281, afectando hasta ese momento a 110 países.

Que desde el Gobierno nacional se adoptaron oportunamente medidas enderezadas a poner los recursos del Estado al servicio de mitigar su propagación y su impacto sanitario.

Que, en tal sentido, se dictó el Decreto de Necesidad y Urgencia No DECNU-2020-260-APN-PTE, de fecha 12 de marzo de 2020, mediante el cual se amplió, por el plazo de UN (1) año, el alcance de la emergencia pública en materia sanitaria declarada por el artículo 1° de la Ley N° 27.541, a fin de abarcar las medidas adoptadas y a adoptar con relación al coronavirus COVID-19.

Que por la Resolución R N° 73/20 arriba mencionada se dispuso el cierre de los edificios e instalaciones de esta Universidad.

Que dicha medida resulta prorrogable hasta tanto continúe el "aislamiento social, preventivo y obligatorio" dispuesto por el PEN a través del decreto DNU N° 297/2020.

Que asimismo se ha indicado a las dependencias que conforman esta Institución la obligación de adecuar sus procedimientos y modalidades de trámites de forma tal que puedan realizarse bajo forma de teletrabajo.

Que el artículo 9° de la citada Resolución dio indicaciones a la Secretaría Administrativa Financiera y Técnica a los efectos que se dicte a la brevedad el instructivo necesario para la organización del teletrabajo y/o trabajo virtual.

Que la Disposición 034/2020 complementa (transitoriamente) la reglamentación aprobada para esta Universidad por Resolución CS N° 21/17 y cctes.,

000052

Reglamento de Compras y Contrataciones de la UNA HUR para la etapa de convocatoria y recepción de ofertas de los procesos de compra en el marco del teletrabajo.

Que dicha modificación tiene carácter transitorio y su vigencia estará directamente vinculada con el sostenimiento del aislamiento social, preventivo y obligatorio, y a la modalidad de teletrabajo.

Que además la dinámica de la pandemia y su impacto sobre la vida y la salud de la población en su conjunto, ha demostrado la necesidad de establecer procedimientos de adquisición de bienes y servicios en la emergencia que habilite dar respuestas integrales, a utilizar herramientas que otorguen celeridad y eficacia a la atención de las necesidades que se presenten, sin mengua de la transparencia que deba primar en todo el obrar público.

Que en el compromiso asumido por esta Universidad para con su comunidad, resulta prioritario aprobar un procedimiento de excepción que permita resolver las contrataciones que en el contexto de la presente emergencia sanitaria se deban realizar, en tanto sea esta Universidad convocada por los distintos actores a tales efectos.

Que así, se propicia la aprobación del procedimiento de excepción que integra como Anexo II de la Disposición 034/2020, para atención de tales emergencias.

Que señala la Resolución R N° 73/20 en su artículo nro. 12 que se dará comunicación periódica al CONSEJO SUPERIOR de todo lo actuado en esta situación excepcional.

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS LEGALES ha tomado la intervención de su competencia.

Que atento a lo establecido en el Reglamento Interno del Consejo Superior ha tomado intervención la Comisión de Interpretación y Reglamento, emitiendo dictamen con criterio favorable.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el Estatuto de la Universidad, y luego de haberse resuelto en reunión del día 08 de julio de 2020 de este Consejo Superior.

Por ello,

000052

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HURLINGHAM

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar las disposiciones complementarias del "Instructivo para la Gestión Administrativa a Distancia", oportunamente aprobado por la Disposición SAFYT N° 18/2020, propuestas por el Secretario Administrativo Financiero y Técnico a través de la Disposición SAFT N°034, en el contexto de 'aislamiento social, preventivo y obligatorio, cuya copia se adjunta en el Anexo único.

ARTÍCULO 2°.- Regístrese, comuníquese, archívese.

RESOLUCIÓN C.S. N° 000052


Lic. Nicolás Vilela
SECRETARIO GENERAL
Universidad Nacional de Hurlingham


Mg. Walter Wallach
Vicerrector - Rector en Ejercicio
Universidad Nacional de Hurlingham

000034

BUENOS AIRES, 26 de junio de 2020

VISTO la Resolución R N° 73 de fecha 20 de marzo 2020, los DNU Nros DECNU-2020-260-APN-PTE y DECNU-2020-297-APN-PTE y modificatorios, Disposición SAFT N° 18/20, N° 19/20 y N° 28/20, y

CONSIDERANDO:

Que, con fecha 11 de marzo de 2020, la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS), declaró el brote del nuevo coronavirus como una pandemia, luego de que el número de personas infectadas por COVID-19 a nivel global llegara a 118.554, y el número de muertes a 4.281, afectando hasta ese momento a 110 países.

Que desde el Gobierno nacional se adoptaron oportunamente medidas enderezadas a poner los recursos del Estado al servicio de mitigar su propagación y su impacto sanitario.

Que, en tal sentido, se dictó el Decreto de Necesidad y Urgencia No DECNU-2020-260-APN-PTE, de fecha 12 de marzo de 2020, mediante el cual se amplió, por el plazo de UN (1) año, el alcance de la emergencia pública en materia sanitaria declarada por el artículo 1° de la Ley N° 27.541, a fin de abarcar las medidas adoptadas y a adoptar con relación al coronavirus COVID-19.

Que por la Resolución R N° 73/20 arriba mencionada se dispuso el cierre de los edificios e instalaciones de esta Universidad.

Que dicha medida resulta prorrogable hasta tanto continúe el "aislamiento social, preventivo y obligatorio" dispuesto por el PEN a través del decreto DNU N° 297/2020.

Que asimismo se ha indicado a las dependencias que conforman esta Institución la obligación de adecuar sus procedimientos y modalidades de trámites de forma tal que puedan realizarse bajo forma de teletrabajo.

Que el artículo 9° de la citada Resolución dio indicaciones a esta Secretaría a los efectos que se dicte a la brevedad el instructivo necesario para la organización del teletrabajo y/o trabajo virtual.

Que la presente Disposición complementa (transitoriamente) la reglamentación aprobada para esta Universidad por Resolución CS N° 21/17 y cctes. Reglamento de



Compras y Contrataciones de la UNAHUR para la etapa de convocatoria y recepción de ofertas de los procesos de compra en el marco del teletrabajo.

Que dicha modificación tiene carácter transitorio y su vigencia estará directamente vinculada con el sostenimiento del aislamiento social, preventivo y obligatorio, y a la modalidad de teletrabajo.

Que además la dinámica de la pandemia y su impacto sobre la vida y la salud de la población en su conjunto, ha demostrado la necesidad de establecer procedimientos de adquisición de bienes y servicios en la emergencia que habilite dar respuestas integrales, a utilizar herramientas que otorguen celeridad y eficacia a la atención de las necesidades que se presenten, sin mengua de la transparencia que deba primar en todo el obrar público.

Que en el compromiso asumido por esta Universidad para con su comunidad, resulta prioritario aprobar un procedimiento de excepción que permita resolver las contrataciones que en el contexto de la presente emergencia sanitaria se deban realizar, en tanto sea esta Universidad convocada por los distintos actores a tales efectos.

Que así, se propicia la aprobación del procedimiento de excepción que como Anexo II integra esta Disposición, para atención de tales emergencias.

Que señala la Resolución R N° 73/20 en su artículo nro. 12 que se dará comunicación periódica al CONSEJO SUPERIOR de todo lo actuado en esta situación excepcional.

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS LEGALES ha tomado la intervención de su competencia.

Que la presente medida se dicta en el marco de las competencias conferidas en la Resolución CS N° 70/17.

Por ello,

EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y TÉCNICO
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HURLINGHAM

DISPONE:

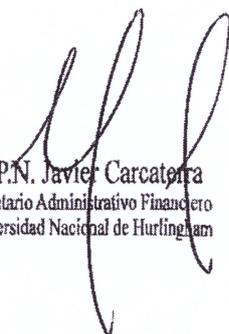
ARTÍCULO 1°. – Aprobar como disposiciones complementarias del "Instructivo para la Gestión Administrativa a Distancia", oportunamente aprobado por la Disposición SAFYT N° 18/2020, las establecidas en el Anexo I que integra la presente Disposición.

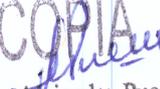
ARTÍCULO 2°. – Aprobar el proceso CONTRATACIÓN POR EMERGENCIA COVID-19 según Anexo II que integra la presente Disposición.



ARTÍCULO 3°. – Regístrese, comuníquese. Oportunamente elévese al Sr. Rector y por su intermedio al CONSEJO SUPERIOR para su consideración y ratificación, de entenderlo necesario. Cumplido, archívese.

DISPOSICIÓN SAFT N° **000034**


C.P.N. Javier Carcaterra
Secretario Administrativo Financiero
Universidad Nacional de Hurlingham

ES COPIA FIEL

Alejandra Puente
Jefa Departamento de Despacho
Universidad Nacional de Hurlingham

ANEXO I

INSTRUCTIVO DE RECEPCIÓN DE OFERTAS A DISTANCIA

El oferente deberá realizar la presentación de su oferta en archivo de formato pdf, el cual deberá estar sellado mediante la herramienta Sello de Tiempo 2.0 de Blockchain Federal Argentina (BFA) a través de la página <https://bfa.ar/sello2#/>.

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 deberá ser enviado por el oferente al correo electrónico presentaciones.ofertas@unahur.edu.ar.

Los hash que se reciban quedarán en resguardo de la responsable de la Dirección de Compras y Contrataciones hasta el día y hora de vencimiento del plazo de recepción de ofertas.

De esta manera, las recepciones de oferta tendrán dos etapas:

- Etapa 1: recepción de hash al correo electrónico designado con el asunto "PROCESO XX/20 - RAZON SOCIAL – HASH"
- Etapa 2: período de recepción de archivos al correo electrónico designado con el asunto "PROCESO XX/20 – RAZON SOCIAL – PDF".

El acto de apertura se realizará a la hora estipulada, pudiéndose participar a través de video llamada en un ID previamente publicado en el pliego.

En el mismo se constatará que los hash presentados se correspondan con los pdf de ofertas recibidos a través de la misma herramienta Sello de Tiempo 2.0 de Blockchain Federal Argentina (BFA); siguiendo luego con el acto de forma normal.

Adjunto al Pliego se enviará el instructivo para realizar el sellado del pdf a presentar.



ANEXO II

REGLAMENTACIÓN PARA CONTRATACIONES POR EMERGENCIA COVID-19

El proceso de contratación que se realizará bajo el nombre de **CONTRATACIÓN DIRECTA POR EMERGENCIA COVID-19** será para las adquisiciones necesarias con el objeto de minimizar los efectos de la propagación del virus y su impacto sanitario.

El mismo será según lo dispuesto en las Disposiciones SAFT N° 18, 19 y 28/20

El procedimiento se realizará a través del sistema de gestión SIU-DIAGUITA, por el cual recibirá el número único de procedimiento y la publicación de sus etapas en el PORTAL DE COMPRAS UNAHUR.

ARTÍCULO 1: INVITACIÓN: Se deberá invitar como mínimo a TRES (3) proveedores que de no estar inscriptos en el REGISTRO DE PROVEEDORES UNAHUR, podrán realizar la inscripción en el mismo acto de presentación de oferta.

Las invitaciones deberán ser enviadas por correo electrónico y contener en el cuerpo del mismo, como mínimo, la siguiente información:

- a) Especificaciones técnicas.
- b) Cantidad por cada renglón.
- c) Lugar y forma de entrega.
- d) Modalidad de presentación de ofertas: día y hora límite de recepción de ofertas y modalidad de presentación.
- e) Documentación a adjuntar (estatuto, poder del firmante, formulario Registro de Proveedores UNAHUR, constancia de inscripción AFIP).
- f) Criterio de selección de las ofertas.
- g) Plazo y forma de pago.
- h) Determinar si se exceptúa o no de presentar garantía de mantenimiento de oferta.
- i) Establecer que se deberá constituir garantía de cumplimiento de contrato en un plazo determinado.
- j) Determinar el porcentaje, forma, o plazos para integrar las correspondientes garantías.
- k) De ser necesario, se podrá requerir presentación de muestras.



ARTÍCULO 2: PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Las ofertas se remitirán al correo electrónico presentaciones.ofertas@unahur.edu.ar con el asunto "CDI N° XX/20 COVID-19 – RAZON SOCIAL (persona humana o jurídica) – OFERTA".

Las ofertas que se reciban quedarán en resguardo de la responsable de la Dirección de Compras y Contrataciones hasta el día y hora de vencimiento del plazo de recepción de ofertas.

El correo electrónico constituido en el Formulario de inscripción al REGISTRO DE PROVEEDORES será el medio válido de comunicación.

Para lo referente a garantías, el presente proceso se regirá por el Título III del Reglamento de Compras y Contrataciones UNAHUR

Las ofertas deberán remitirse en formato pdf, firmadas por un representante legal habilitado y foliadas (numeradas), indicándose la oferta económica en el cuerpo del correo electrónico, **no siendo suficiente** su presentación únicamente en archivo adjunto.

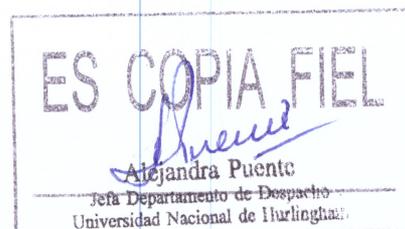
ARTÍCULO 3: COTIZACIÓN: La cotización deberá contar con el precio unitario (máximo de dos dígitos decimales) acorde a la unidad de medida solicitada, el total por renglón y el total de la oferta (este último en número y letras),

Si el total cotizado por cada renglón no respondiera al precio unitario, se tomará este último como precio válido.

ARTÍCULO 4: EVALUACIÓN DE OFERTAS: La Dirección de Compras y Contrataciones realizará un Informe de la evaluación de las ofertas recibidas, recomendando la adjudicación y resolución del proceso, determinando además el orden de mérito.

De considerarse necesario, la Dirección de Compras y Contrataciones podrá solicitar un Informe técnico a un/a especialista idóneo/a.

Determinadas las ofertas que cumplan con los requerimientos técnicos y formales, comunicados los informes de evaluación en el PORTAL DE COMPRAS UNAHUR y sin o con impugnaciones consideradas, se adjudicará a la que resulte más conveniente y económica para esta Universidad.



ARTÍCULO 5: ADJUDICACIÓN: La adjudicación se hará a través del acto administrativo correspondiente y se perfeccionará mediante Orden de Compra de la Universidad.

Podrá adjudicarse aun cuando se haya presentado una única oferta.

ARTÍCULO 6: RECEPCIÓN: La Comisión de Recepción será la encargada de recibir los bienes objeto del contrato y de verificar su ajuste a lo efectivamente contratado. En ocasión de recibir los bienes conformará el certificado que dará conformidad a los mismos o los rechazará, solicitando una nueva entrega, ajustada a la contratación.

El retiro de los bienes rechazados, si los hubiere, estará a cargo del adjudicatario.

ARTÍCULO 7: DESIERTOS: En los casos que el Procedimiento de contratación de Bienes y Servicios en la Emergencia o alguno de sus renglones resulte desierto, el Rector podrá seleccionar de forma directa al proveedor o a los proveedores a los efectos de satisfacer la necesidad.

ARTÍCULO 8: MODELO INVITACIÓN A COTIZAR

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HURLINGHAM

EXPEDIENTE N° XX/20.

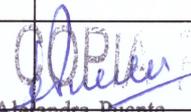
CONTRATACIÓN POR EMERGENCIA COVID-19 CDI N° XX/20.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

- HASTA EL xx de xxxxxxx de 2020 a las 11hs al correo electrónico presentacionofertas@unahur.edu.ar
ASUNTO: "CDI XX/20 COVID-19 – RAZON SOCIAL – OFERTA"
- APERTURA: xx de xxxxxxx de 2020 a las 11:30 hs

Por medio de la presente se solicita se sirva cotizar de acuerdo al siguiente detalle:

Renglón	Descripción	Cantidad	Precio unitario	Precio total

ES COPIA

Alejandra Puente
Jefa Departamento de Despacho
Universidad Nacional de Hurlingham

El precio cotizado será el precio final que deba pagar la UNAHUR por todo concepto.

- Modalidad de presentación de ofertas: día y hora límite de recepción de ofertas al correo electrónico presentacionofertas@unahur.edu.ar (o como la hayamos denominado) con el asunto "CDI N° XX/20 COVID-19 – RAZON SOCIAL – OFERTA". Las ofertas deberán remitirse en formato pdf, firmadas por un representante legal habilitado y foliadas (numeradas), indicándose la oferta económica en el cuerpo del correo electrónico, **no siendo suficiente** su presentación en archivo adjunto
- Documentación a adjuntar (estatuto, poder del firmante, formulario Registro de Proveedores UNAHUR, constancia de inscripción AFIP).
- Plazo de entrega máximo: XX días a partir de la notificación de la Orden de Compra.
- Admite cotización parcial: SI/NO (Seleccionar lo que corresponda).
- Cantidad mínima requerida por parcial: (A completar).
- Lugar y forma de entrega: (A completar).
- Criterio de selección de las ofertas: (A completar).
- Plazo y forma de pago: (A completar).
- Garantía de mantenimiento de oferta: SI/NO (Seleccionar lo que corresponda).
- Forma de constitución de garantías: (A completar).

ARTÍCULO 9: La presente disposición determina la aplicación de un procedimiento de excepción que permita transparentar las gestiones para la adquisición de bienes y/o contratación de servicios que se determinen de primerísima necesidad (emergencia), entendiéndose que el fracaso de las convocatorias efectuadas en conocimiento de la existencia de oferta posible no será impedimento para la realización del bien común, quedando por tanto las decisiones sujetas al leal saber y entender de sus autoridades

