

RESOLUCIÓN RECTORAL Nº 10070005-ULP-2019.-
LA PUNTA, 07 de octubre de 2019.-

V I S T O:

El UND-0000-8160011/19, por el cual tramita la reglamentación del Registro de Contratistas y Proveedores de la Universidad de La Punta, y;

CONSIDERANDO:

Que en actuación NOTJSE 124218/19, ampliada en actuación NOTULP 86936/19, obra nota de la Secretaría General de La Universidad de La Punta, mediante la cual solicita autorización para la reglamentación del Registro de Contratistas y Proveedores de la Universidad de La Punta, a fin de que la Secretaría General a través del Programa Compras y Contrataciones centralice en una base de datos la información relativa a los oferentes, adjudicatarios y proveedores;

Que oportunamente el Decreto Nº 6334-MP-2004 en su artículo 92º creó el SISTEMA DE INFORMACIÓN DE OFERENTES (S.I.O);

Que es el firme propósito de la Universidad de La Punta lograr la mayor eficiencia y razonabilidad, que permita adquirir bienes y contratar servicios en tiempo oportuno y así optimizar la satisfacción del interés público comprometido en la acción a través de la implementación inmediata de medidas orientadas a garantizar el control de los gastos;

Que es de suma importancia dotar a los procedimientos de contratación que preserven el interés fiscal, la libre concurrencia, trato igualitario, publicidad y transparencia en un marco de efectividad y conveniencia económica;

Que asimismo se debe adecuar las pautas establecidas para el S.I.O. en el Decreto Nº 6334-MP-2004 en virtud de haberse centralizado la tramitación de contrataciones en el Programa Compras y Contrataciones dependiente de la Secretaría General;

Que, con la finalidad de establecer un sistema de controles previos sobre la capacidad operativa comercial de las personas humanas y jurídicas que participan como oferentes en los procesos de compras, se hace necesario establecer reglas mínimas sobre los requisitos que aquellos deben reunir a los efectos de su incorporación al Registro;

Que, a los efectos de mantener el debido control a priori sobre el resultado de cumplimiento de los contratos administrativos que se formalicen en los suministros de bienes o servicios, las personas humanas o jurídicas que soliciten su inscripción en la base de datos de proveedores de la Universidad de La Punta, podrán registrarse solamente en la actividad comercial para la que se encuentren habilitados por la documentación de constitución de la sociedad, en el caso de personas jurídicas, o actividades declaradas ante AFIP y DPIP, en el caso de las personas humanas;

//2º.-

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 10070005-ULP-2019.-

Que resulta conveniente a fin de agilizar los trámites de contrataciones, concentrar la preselección en la menor cantidad de oferentes posibles, evitándose siempre que resulte viable en las gestiones de compras de dos o más ítems, la adjudicación por sumas inferiores a PESOS UN MIL CON 00/100 (\$1.000,00);

Que, asimismo, resulta imprescindible merituar la conducta de los adjudicatarios y oferentes de bienes y servicios de la UNIVERSIDAD DE LA PUNTA con el propósito de definir suspensiones y bajas en el Registro;

Que en actuación NOTULP 87113/19, obra dictamen de la Secretaría Legal y Técnica de la Universidad de La Punta, considerando posible el dictado del acto administrativo que reglamente el Registro de Contratistas y Proveedores de la Universidad de La Punta, encuadrando el presente caso en el artículo 92 del Decreto N°6334-MP-2004 que crea el Sistema de Información de Oferentes (S.I.O) y artículo 75 inciso "v" del Decreto N°404-MP-2004;

Que en actuación NOTULP 88303/19 obra intervención de del Programa Contaduría, dependiente de la Secretaría General de la Universidad de La Punta;

Por ello y en uso de sus atribuciones;

LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD DE LA PUNTA

R E S U E L V E:

Artículo 1º.- Encuadrar el presente caso en lo dispuesto por el artículo 92 del Decreto N°6334-MP-2004 que crea el Sistema de Información de Oferentes (S.I.O) y artículo 75 inciso "v" del Decreto N° 404-MP-2004.-

Artículo 2º.- Reglamentar el Registro de Contratistas y Proveedores de la Universidad de La Punta. -

Artículo 3º.- Aprobar el reglamento que regulará el funcionamiento del Registro de Contratistas y Proveedores de la UNIVERSIDAD DE LA PUNTA referido en el artículo 2º, el cual resultará aplicable a todos los proveedores que se inscriban en el mismo, el cual obra en el anexo I de la presente Resolución Rectoral.-

Artículo 4º.- Disponer que en los Pliegos de Condiciones para los procedimientos bajo la modalidad de licitaciones y concursos de precios se podrá sustituir la obligatoriedad de presentar la documentación referida en el Anexo II, que ya obra en el Registro de Contratistas y Proveedores, por la constatación del Registro al momento de la evaluación de las ofertas del cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos. El modelo de formulario de constatación se incluye en el Anexo III, y se entregará al momento de retirar los Pliegos. Será responsabilidad exclusiva del proveedor la actualización de la documentación en tiempo y forma. -

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 10070005-ULP-2019.-

- Artículo 5º.- Establecer que en los trámites de compras, cuando se trate de la gestión de adquisición de dos o más ítems deberá evitarse la pre selección de adjudicatarios por sumas inferiores a PESOS UN MIL CON 00/100 CENTAVOS (\$1.000,00), en todos los casos la autoridad administrativa deberá procurar, si la diferencia en precios no resulta relevante preadjudicar el ítem con precio inferior a esa suma a un oferente preseleccionado en mayor cantidad de renglones de contratación, de modo de concentrar la adjudicación en la menor cantidad proponentes en un mismo trámite de contratación.-
- Artículo 6º.- Disponer que los proveedores que, a la fecha de entrada en vigencia de la presente Resolución, estuvieran incorporados en el Registro, deberán realizar nuevamente su inscripción, ajustándose a las regulaciones y requisitos establecidos en éste. -
- Artículo 7º.- Pasar las presentes actuaciones a la Secretaría General y por su intermedio hacer saber a todas las Secretarías de la Universidad de La Punta. -
- Artículo 8º.- La presente Resolución Rectoral será refrendada por la señora Secretario General, por el señor Secretario Académico, por la señora Secretario de Extensión, por la señora Secretario del Centro de Alto Rendimiento Deportivo, y por la señora Secretario Legal y Técnica de la Universidad de La Punta. -
- Artículo 9º.- Registrar, comunicar y archivar. -

ALICIA BAÑUELOS

LETICIA VIVIANA MIOTTI

NÉSTOR JAVIER ARELLANO

ANDREA SUSANA TORRES

JULIANA MENÉNDEZ

MARÍA JESÚS BÁLZOLA

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 10070005-ULP-2019.-

ANEXO I

El Registro se regirá por las normas contenidas en el presente y por los principios establecidos en la política gubernamental en materia de contrataciones. Considerando lo siguiente:

- a) Procedimiento de Inscripción
- b) Sistema de Clasificación por Especialidad
- c) Sistema de Evaluación de Proveedores

a) Procedimiento de Inscripción

Ámbito y Características del Registro

El Programa Compras y Contrataciones dependiente de la Secretaría General de la Universidad de La Punta será el encargado de administrar el Registro. Los Proveedores inscriptos conformarán la base de datos a considerar en los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios.

Invitación para inscripción en el Registro

El Registro estará abierto de manera permanente a la inscripción de proveedores, pudiéndose postular para su inscripción, cualquier proveedor interesado en participar, sea este provincial, nacional o extranjero. No obstante, ello periódicamente, por lo menos una vez al año, se invitará públicamente. Esto con el fin de promover el cumplimiento de los principios generales, establecidos en la Ley de Contabilidad, Administración y Control Público de la Provincia de San Luis, a que deberán ajustarse las contrataciones: a) Publicidad, b) Igualdad de posibilidades para los oferentes, c) Posibilitar la mayor concurrencia de proponentes, a efectos de promover la competencia y oposición, d) Flexibilidad y transparencia en los procedimientos y e) Defensa de los intereses de la comunidad y del sector público provincial.-

Incorporación y Permanencia en el Registro

Podrán inscribirse en el Registro todas las personas humanas y jurídicas legalmente constituidas con capacidad para contratar, cuyo giro, objeto social o estatuto aplicable, permita la actividad de provisión de bienes y servicios comprendidos en los rubros a los que postulen de acuerdo al Sistema de Clasificación por Especialidades.

Participación y Obligaciones de los Proveedores

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 10070005-ULP-2019.-

Los proveedores inscriptos en el Registro podrán ser invitados a participar de los distintos procesos de contratación de servicios y compra de bienes cuando cumplan los requisitos establecidos para dicho proceso.

Los proveedores inscriptos en el Registro, o cuya inscripción se encuentre en trámite, deberán comunicar al mismo cualquier modificación en los datos aportados al solicitar la inscripción, presentando ante el Registro la documentación respectiva en los casos que corresponda.

Inhabilidades

No podrán contratar con la UNIVERSIDAD DE LA PUNTA:

- a) Las personas humanas o jurídicas que se encuentren suspendidas o inhabilitadas.
- b) Los agentes y funcionarios de la Universidad de La Punta.
- c) Los fallidos, concursados e interdictos.
- d) Los condenados por delitos dolosos.
- e) Los condenados por delitos en perjuicio o contra la Administración Pública.
- f) Los fallidos o concursados civilmente, hasta que obtuviera su rehabilitación.
- g) Los que estuvieran inhabilitados para el ejercicio de cargos públicos.
- h) Las personas humanas o jurídicas que no hubieran cumplido con sus obligaciones impositivas provinciales y previsionales.

Inscripción

La inscripción en el Registro se sujetará a las siguientes reglas:

- a) Los proveedores interesados podrán solicitar su incorporación al Registro en cualquier momento, recurriendo directamente al formulario: <https://goo.gl/forms/iZvdqT3K2g46GELt1> o vía mail a compras@ulp.edu.ar.
- b) Al realizar la solicitud de inscripción deberán consignar una especialidad y hasta cuatro especialidades más, relacionadas o complementarias de la misma, las personas humanas o jurídicas que soliciten su inclusión deberán adjuntar a la solicitud de registración la correspondiente certificación que acredite su inscripción como contribuyente en las actividades declaradas, tanto en la Dirección Provincial de Ingresos Públicos, como en la AFIP.

Las personas jurídicas que soliciten su inscripción solamente podrán hacerlo en los rubros o actividades comerciales vinculadas directamente con el objeto social determinado en el acto constitutivo, a cuyos efectos deben adjuntar la necesaria documentación societaria correspondiente.

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 10070005-ULP-2019.-

- c) Una vez cumplida la solicitud, deberán presentar en el Registro la documentación correspondiente según las especialidades en que solicitaron la inscripción, cuya nómina se detalla en el Anexo I.
- d) Cumplidos los pasos anteriores, el Programa Compras y Contrataciones procederá a analizar la solicitud y documentación presentada, previo a confirmar la inscripción.
- e) En la eventualidad de rechazarse una solicitud de inscripción efectuada por un proveedor, tal decisión y los criterios específicos en que la misma se fundó, serán puestos a conocimiento del mismo conforme al procedimiento de rigor, siendo de aplicación lo establecido en la Ley VI-0156-2004 Ley de Procedimientos Administrativos. -
- f) Los datos personales e información entregada con motivo de la respectiva solicitud de inscripción serán tratados como confidenciales, salvo aquellos que se encuentren disponibles públicamente o bien que sean objeto de algún requerimiento judicial.

Vigencia de la Inscripción

La inscripción en el Registro se mantendrá de manera permanente, siempre que el proveedor no incurra en alguna de las causales de suspensión o baja, y cumpla con la obligación de mantener actualizados sus antecedentes.

b) Sistema de Clasificación por Especialidades.

Será competencia del Programa Compras y Contrataciones establecer las diferentes especialidades o rubros de venta de bienes o de servicios.

Categorización de Proveedores

Los proveedores serán incluidos en una categoría principal y hasta cuatro (4) subcategorías relacionadas o complementarias de la misma, las que serán tenidas en cuenta en los procesos de selección de oferentes, los mismos serán notificados de estas.

c) Sistema de Evaluación de Proveedores

Evaluación de Desempeño de Proveedores

Los proveedores serán evaluados por el Programa Compras y Contrataciones en base a sus antecedentes, considerando criterios de evaluación, objetivos y fundados, que de seguido se detallan:

- a) No haber incurrido en causal de suspensión y baja. treinta (30) puntos.
- b) Haber incurrido en causal de suspensión quince (15) puntos.
- c) Haber incurrido en causal de baja. cero (0) puntos.

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 10070005-ULP-2019.-

A tales efectos sólo serán consideradas dichas causales cuando las mismas hayan sido aplicadas dentro de los cinco (5) años anteriores a la evaluación.

Los proveedores serán, además calificados por los solicitantes, para cada orden de provisión mediante un formulario que estará disponible para tal fin. De las mencionadas calificaciones, se obtendrá un indicador mensual.

Suspensión del Registro

El Programa Compras y Contrataciones podrá suspender temporalmente del Registro al proveedor que hubiere incurrido en alguna de las causales que a continuación se detallan:

Suspensión

- a. Incurra en desistimiento parcial o total de la oferta dentro del plazo de mantenimiento de esta: seis (6) meses.
- b. Incumpla en forma total o parcial con la entrega de los bienes o la realización de los servicios: nueve (9) meses.
- c. Transfiera sin conocimiento y autorización de la autoridad competente la Orden de Provisión: nueve (9) meses.
- d. Entregue los bienes o preste los servicios fuera de término en más de dos (2) oportunidades: seis (6) meses.
- e. Entregue bienes o preste servicios que no cumplan los requisitos de especificidad establecidos en la oferta.: seis (6) meses.
- f. Posea deuda por impuestos provinciales: tres (3) meses.
- g. Incumpla las normas ambientales que rigen su actividad: doce (12) meses
- h. No actualizar el legajo, y los certificados que por la naturaleza de los mismos deban ser renovados, una vez vencido el plazo que se le acuerde por intermedio de los responsables del Registro, hasta tanto cumpla con la actualización.

Comunicación y Aplicación de la Suspensión

Cuando el proveedor incurra en alguna de las causales de suspensión previstas precedentemente, se le notificará tal situación de manera fehaciente, en el domicilio electrónico consignado en declaración jurada.

Efectos de la Suspensión

El proveedor suspendido, no podrá ser considerado en ningún proceso de contratación de servicios o compra de bienes que efectúe la Universidad de La Punta, generados con posterioridad a la fecha de suspensión y durante el plazo que dure la misma.

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 10070005-ULP-2019.-

Sin perjuicio de ello, todas las obligaciones que se encontrarán pendientes a la fecha de suspensión deberán ser cumplidas por el proveedor a los efectos de no incurrir en una de las causales de baja previstas en la presente y ser pasible de las acciones legales que por su incumplimiento y/o daños y perjuicios pudieren corresponder.

Baja del Registro

El Programa Compras y Contrataciones podrá dar de baja del Registro al proveedor que hubiera incurrido en alguna de las causales que se indican a continuación:

- a. Se comprobare la comisión de hechos dolosos: cinco (5) años.
- b. La gravedad del incumplimiento ocasionare perjuicio irreparable en contra de la Administración: cinco (5) años.
- c. Se le comprobare conductas graves que atenten contra el medio ambiente conforme a normativas que rigen la materia: cinco (5) años.
- d. Haberse comprobado fehacientemente la presentación por el proveedor de información falsa o adulterada para ingresar y/ o mantenerse en el Registro: cinco (5) años.
- e. Declaración de quiebra del proveedor: Hasta su correspondiente rehabilitación.
- f. Registrar el proveedor tres (3) suspensiones del Registro, por cualquier causal, ocurrida consecutivamente en un período de dos (2) años o cinco (5) alternadamente en el periodo de dos (2) años.
- g. Incurrir el proveedor en forma sobreviniente, posterior a la inscripción, en algunas de las inhabilidades indicadas en el presente: Hasta el cese de la inhabilidad.

Comunicación y Aplicación de la Baja

Cuando el proveedor incurra en alguna de las causales de baja previstas precedentemente, se le notificará tal situación de manera fehaciente, en el domicilio electrónico consignado en declaración jurada.

Efectos de la Baja

El proveedor dado de baja no podrá ser considerado en ningún proceso de contratación de servicios o compra de bienes que efectúe la Universidad de La Punta, generados con posterioridad a la fecha de baja, durante el plazo que persista el motivo de la baja. Sin perjuicio de ello, todas las obligaciones que se encontraran pendientes a la fecha de baja, deberán ser cumplidas por el proveedor dando lugar el incumplimiento a las acciones legales que por su incumplimiento y/o daños y perjuicios pudieren corresponder.

//9º.-

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 10070005-ULP-2019.-

El proveedor que haya sido dado de baja del Registro podrá ser reincorporado a solicitud de éste o a juicio del Programa Compras, si no persistiera la causa que fuera motivo de la baja.

ANEXO II:

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 10070005-ULP-2019.-

Documental

Documentación requerida para Persona Humana

Copia de DNI Certificada, con vigencia indefinida. -

Constancia de inscripción en la AFIP, por la vigencia establecida en el documento. -

Constancia de inscripción en Ingresos Brutos en la Dirección Provincial de Ingresos Públicos, con vigencia indefinida. -

Constancia de CBU emitido por el banco a nombre y CUIT del proveedor, con vigencia indefinida.

Declaración Jurada de no estar comprendido dentro de las inhabilidades para contratar con la Universidad de la Punta, en virtud de decreto N° 6334-MP 2004, con vigencia indefinida.

Declaración Jurada de Domicilio Electrónico, con vigencia indefinida.

Declaración Jurada de Constitución de Domicilio Legal, en el ámbito de la provincia de San Luis, con vigencia indefinida.

Certificado de Situación Fiscal Regular Unificado Online ante la Dirección Provincial de Ingresos Públicos, con vigencia de tres (3) meses.

Certificado de Fiscalía de Estado de no poseer juicios con el Estado de la provincia de San Luis, con vigencia de tres (3) meses.

Declaración jurada expresando que para cualquier cuestión administrativa o judicial que se suscitare, aceptará el sometimiento a la Jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Primera Circunscripción Judicial de la Provincia de San Luis, haciendo renuncia expresa al fuero federal y cualquier otro fuero que con posterioridad al acto se creare o pudiere corresponder, con vigencia indefinida.

Manifestación de bienes detallando activos y pasivos corrientes, certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas y Declaración Jurada de ganancias y bienes personales, cuya vigencia será de un (1) año.

Documentación requerida para Personas Jurídicas

Copia de del DNI del apoderado o representante Certificada, con vigencia indefinida.

Declaración Jurada de Constitución de Domicilio Legal en el ámbito de la provincia de San Luis.

Copia de instrumento constitutivo certificado por escribano público y/o legalizada si correspondiera, con vigencia indefinida.

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 10070005-ULP-2019.-

Copia del poder del apoderado legal certificado por escribano público y/o legalizada si correspondiera, con vigencia indefinida.

Constancia de inscripción en ingresos brutos en la Dirección Provincial de Ingresos Públicos, con vigencia indefinida.

Constancia de inscripción en la AFIP, por la vigencia establecida en el documento.

Constancia de CBU emitido por el banco a nombre y CUIT del proveedor, con vigencia indefinida.

Certificado de Fiscalía de Estado de no poseer juicios con el Estado de la Provincia de San Luis, con vigencia de tres (3) meses.

Declaración Jurada de no estar comprendido dentro de las inhabilidades para contratar con la Universidad de la Punta, en virtud del Decreto N° 6334-MP 2004, con vigencia indefinida. -

Certificado de Cumplimiento Fiscal, con vigencia de tres (3) meses.

Declaración jurada expresando que para cualquier cuestión administrativa o judicial que se suscitare, aceptará el sometimiento a la Jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Primera Circunscripción Judicial de la Provincia de San Luis, haciendo renuncia expresa al fuero federal y cualquier otro fuero que con posterioridad al acto se creare o pudiere corresponder, con vigencia indefinida.

Balances de los últimos tres (3) ejercicios certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, con vigencia de diecisiete (17) meses.

Requisitos especiales para Servicios de Viandas y Comidas

Certificado de Inscripción en el Registro de Unidad de Transporte Alimenticio (R.U.T.A.), por la vigencia establecida en el documento.

Certificado de inscripción de establecimiento (RNE), por la vigencia establecida en el documento.

Requisitos especiales para Transporte de personas

Presentar contrato de locación del vehículo, cuando este no fuera de su propiedad, por la vigencia establecida en la documentación.

Presentar Resolución del Programa Transporte, que los habilita como "Vehículo Parque Servicio No Regular", por la vigencia establecida en el documento.

Póliza de Seguro, vigencia según póliza y compañía.

Revisión Técnica, vigencia según documentación.

Título de Automotor, con vigencia indefinida.

Cédula Verde.

//12°.-

RESOLUCIÓN Rectoral N° 10070005-ULP-2019.-

Cédula Azul.

Los proveedores que se inscriban en el rubro Agencias de Viaje, deberán presentar, Licencia emitida por la Dirección Nacional De Turismo, con vigencia indefinida.

Anexo III:**Formulario Constatación Documental**

Ciudad de la Punta,

Por la presente se deja constancia que el Proveedor:
 C.U.I.T.:..... ha cumplimentado con toda la documentación en el
 Registro de Proveedores ULP y los mismos se encuentran en vigencia al día de la
 fecha, según detalle a continuación:

Copia de DNI Certificada	
Constancia de inscripción en la AFIP	
Constancia de inscripción en Ingresos Brutos DPIP	
Constancia de CBU	
Declaración Jurada Inhabilidades	
Declaración Jurada de Domicilio Electrónico	
Certificado de Situación Fiscal Regular	
Certificado de Fiscalía de Estado de no poseer juicios con el Estado	
Copia de del DNI del apoderado o representante Certificada	
Copia de instrumento constitutivo certificado por escribano público y/o legalizada si correspondiera.	
Copia del poder del apoderado legal certificado por escribano público y/o legalizada si correspondiera.	
Certificado de Inscripción en el Registro de Unidad de Transporte Alimenticio (R.U.T.A.)	
Certificado de inscripción de establecimiento (RNE)	
Contrato de Locación, cuando el vehículo no fuere de su propiedad	
Póliza de Seguro	
Resolución del Programa Transporte, que los habilita como "Vehículo Parque Servicio No Regular"	
Revisión Técnica	
Título de Automotor	
Cédula Verde	
Cédula Azul	

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 10070005-ULP-2019.-

Persona Humana: Manifestación de bienes detallando activos y pasivos corrientes, certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas y Declaración Jurada de ganancias y bienes personales, cuya validez será de un (1) año. -	
Persona Jurídica: Balances de los últimos tres (3) ejercicios certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, cuya validez será de diecisiete (17) meses. -	

Vencimiento del Certificado: (7 días después de su emisión)