

## REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA PROPIETARIA DE LA RED S.A.

### CAPÍTULO I GENERALIDADES

**Artículo 1.- NATURALEZA.-** La Empresa Propietaria de la Red, “EPR” es una Sociedad Anónima, constituida de acuerdo al artículo 15 del Tratado Marco del Mercado Eléctrico de América Central, inscrita en el Registro Público de Panamá, ficha 356059, rollo 63787, imagen 60, desde el veinticinco de enero de mil novecientos noventa y nueve. Esta empresa se denomina Empresa Propietaria de la Red Sociedad Anónima y está regida por el Derecho Privado y domiciliada legalmente en la Ciudad de Panamá, República de Panamá. Su sede administrativa está ubicada en San José, República de Costa Rica, Oficentro la Sabana, edificio número dos, piso tres.

**Artículo 2.- ALCANCE.** - El presente Reglamento en adelante conocido como “El Reglamento”, tiene por objeto establecer los principios y procedimientos que debe observar la Empresa Propietaria de la Red Sociedad Anónima, conocida como “EPR”, en todos los procesos de contratación de obras, bienes y/o servicios requeridos para su actividad ordinaria y mantener los activos fijos, inventarios y seguros; o bien, para el desarrollo de nuevos activos fijos.

**Artículo 3.- OBJETIVO DE LA SOCIEDAD.-** El objetivo principal de la Sociedad, es diseñar, financiar, construir, operar y mantener un sistema de transmisión de energía eléctrica regional, el cual interconecta los sistemas eléctricos de los seis países que integran la región centroamericana. La sociedad podrá dedicarse además a la industria y al comercio en general.

**Artículo 4. OBJETO.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular los procesos de contratación de obras, bienes y/o servicios de “EPR”, garantizando el estándar de calidad, eficiencia, oportunidad optimización, y una mejor relación precio/beneficio; además de la preservación y uso adecuado de los bienes, equipos e inventarios en general, que componen la infraestructura de la línea SIEPAC, propiedad de “EPR”.

**Artículo 5. DEFINICIONES.-** Para la mejor comprensión de este Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

**CASO FORTUITO:** Son aquellos actos o circunstancias provenientes de la naturaleza, que no han podido ser previstos por las partes y que aún previstos ocasionan la paralización parcial o total del objeto contratado, tales como huracanes, terremotos, maremotos, incendios, erupciones volcánicas, tormentas eléctricas, provocados por fenómenos naturales, entre otros.

**COMITÉ DE COMPRAS:** Es el órgano competente para la tramitación de los procedimientos de contratación regulados en este reglamento. El Comité de Compras velará por la correcta

ejecución y cumplimiento de las actividades correspondientes a: estudios, análisis y evaluaciones técnicas, económicas y legales de las ofertas y preparar los contratos pertinentes o las órdenes de compra cuando corresponda en cada caso, con base en las definiciones de los requerimientos técnicos originalmente elaborados. Cada Comité de Compras, será constituido por las gerencias (Administración y Finanzas, Operación y Mantenimiento o Gerencia General) para cada proceso de compra de obras, bienes y/o servicios.

**COMPRAS DIRECTAS:** Son aquellas contrataciones en las cuales concurren elementos que justifiquen la conveniencia de recurrir a un determinado proveedor en razón de lo estratégico del suministro, de la urgencia del mismo o cualquier otra situación debidamente calificada por “EPR”.

Estas contrataciones también podrán estar relacionadas o asociadas a productos de proveedores ya contratados, quienes han rendido una garantía en beneficio de “EPR”, la cual aún se encuentra vigente, y que en el caso de no formalizarse la contratación directa con dicho proveedor, devendría en una pérdida parcial o total para “EPR”.

**COMPRAS MAYORES:** Son aquellas cuyo monto es superior a **CIEN MIL DÓLARES 00/100 DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$100.000,00)**. Estas compras requieren de la aprobación de la Junta Directiva de “EPR”. Las contrataciones podrán ser realizadas mediante las modalidades de concurso abierto, por invitación o compra directa de acuerdo a las indicaciones de la Junta Directiva.

**COMPRAS MENORES:** Son aquellas cuyo monto es menor a **CUARENTA MIL DÓLARES 00/100 DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$40.000,00)**. Estas compras requieren de la aprobación de la gerencia correspondiente (Administración y Finanzas, Operación y Mantenimiento o Gerencia General). La Proveeduría es quien debe proponer a las gerencias dichas aprobaciones. Dichas compras pueden ser realizadas mediante las modalidades de concurso abierto, invitación o por compra directa.

**COMPRAS ORDINARIAS:** Son aquellas cuyo monto es superior a **CUARENTA MIL DÓLARES 00/100 DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$40.000,00)** y menor a **CIEN MIL DÓLARES 00/100 DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$100.000,00)**. Estas compras requieren de la aprobación de la gerencia correspondiente (Administración y Finanzas, Operación y Mantenimiento o Gerencia General). Dichas compras pueden ser realizadas mediante la modalidad de concurso abierto, invitación o por compra directa.

**CONCURSO:** Es el procedimiento de contratación mediante el cual “EPR” tramita la adquisición de obras, bienes y/o servicios necesarios para su actividad ordinaria, acorde con el presente Reglamento. Cuando se requiera de la publicación de un determinado concurso, este se hará por medio de la página web de “EPR” o por el medio que la empresa disponga.

**CONCURSO ABIERTO:** Es el procedimiento mediante el cual “EPR” invita de forma pública y abierta a los interesados para que, sujetándose a los TDR, formulen sus ofertas de obras, bienes y/o servicios, de entre las cuales se seleccionará la más conveniente a los intereses de “EPR”.

**CONCURSO POR INVITACIÓN:** Es el procedimiento mediante el cual “EPR” invita a un grupo de al menos tres potenciales proveedores para que, sujetándose a los TDR, formulen sus ofertas de obras, bienes y/o servicios, de entre las cuales se seleccionará la más conveniente para los intereses de “EPR”. El grupo de potenciales proveedores puede ser extraído de la información disponible en el Registro de Proveedores. Se trata de un procedimiento más ágil y rápido, con menores requisitos que el concurso abierto.

**CONTRATISTA:** Es la persona física o jurídica seleccionada para la ejecución de un contrato.

**CONTRATO:** Es el documento mediante el cual se formaliza en caso de ser necesario, un acuerdo de voluntades entre “EPR” y el contratista que haya resultado seleccionado mediante cualquiera de los mecanismos de selección que faculta este Reglamento. El contrato puede ser elevado a escritura pública, o formalizado mediante documento privado para documentar el vínculo contractual entre “EPR” y el contratista, en aquellos casos en que la ley o las partes requieran de un instrumento de formalización de tal naturaleza. El acuerdo de voluntades que constituye el contrato, también puede formalizarse mediante la aceptación de una oferta de parte de “EPR”, mediante la emisión de una orden de compra o bien por un intercambio de notas entre las partes.

**DÍAS CALENDARIO O NATURALES:** Corresponde a los días consecutivos del año, corren de lunes a domingo, incluyéndose los días feriados y festivos de cada país.

**DÍAS HÁBILES:** Corresponde a los días laborales, siendo esto de lunes a viernes, de ocho de la mañana a cinco de la tarde. Se excluyen los días feriados y festivos de cada país.

**EPR:** EMPRESA PROPIETARIA DE LA RED, SOCIEDAD ANÓNIMA.

**EXPEDIENTE:** Archivo histórico físico y/o digital de un proceso de licitación/compra, que estará custodiado por la Proveeduría de “EPR”.

**FINQUITO DEL CONTRATO:** Documento formal suscrito entre “EPR” y “el contratista”, mediante el cual se da por finalizada la relación contractual, a satisfacción plena de ambas partes, una vez realizadas las obras y/o entregados los bienes y/o prestados los servicios a entera satisfacción de EPR.

**FUERZA MAYOR:** Los hechos o situaciones producidos o atribuidos a actos del ser humano, los cuales no ha sido posible anticipar, tales como huelgas, sabotajes, actos de guerra (declarada o no), bloqueo, actividades terroristas, incendios, epidemias, cuarentenas, entre otros.

**GERENCIA GENERAL:** Es el órgano administrativo superior de la empresa, se reporta a la Junta Directiva. Sus facultades son las de aprobar contrataciones cuyo monto sea menor a **CIEN MIL DÓLARES 00/100 DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$100.000,00)**. Cuando se trate de licitaciones que oscilen entre **CUARENTA MIL 00/100 (US\$40.000,00)** y **CIEN MIL DÓLARES 00/100 (US\$100.000,00) DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, deberá informar a la Junta Directiva, posterior a la contratación.

**JUNTA DIRECTIVA:** Es el órgano colegiado que opera como la instancia administrativa superior de “EPR”. Es la encargada de autorizar el inicio del proceso/adjudicación y las contrataciones por un monto superior a **CIEN MIL DÓLARES 00/100 DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 100.000,00)** en adelante.

**MEJOR OFERTA:** Es la oferta que mejor satisface los intereses de “EPR”, de acuerdo con el sistema de valoración y comparación establecido en los TDR.

**OFERENTE:** Es la persona física o jurídica que voluntariamente participa en un proceso de contratación presentando una oferta en la que ofrece obras, bienes y/o servicios solicitados por “EPR”.

**OFERTA:** Manifestación de voluntad del oferente dirigida a EPR con la finalidad de celebrar un contrato con ella, conforme lo establecido en los TDR. Las ofertas deben contener los parámetros a ser considerados para la evaluación de la oferta presentada y para eventuales ampliaciones (o disminuciones) y prórrogas o reducciones para completar el objeto contratado, según ha sido establecido en los TDR.

**ORDEN DE COMPRA:** Es un documento formal que emite “EPR” a favor de un oferente y/o proveedor para formalizar la adquisición de obras, bienes y/o servicios.

**PROVEEDURÍA:** Es el órgano de “EPR” responsable de coordinar los procedimientos de contratación de obras, bienes y/o servicios, velando para que se cumpla la normativa vigente, incluyendo los acuerdos y directrices emitidos por la Administración Superior de “EPR”. Debe resguardar intereses empresariales, en concordancia con los procedimientos establecidos. Además es el órgano responsable de velar por la correcta aplicación de los requerimientos técnicos, que se preparen los TDR, se realicen concursos, las evaluaciones técnicas, económicas y legales de las ofertas y velar para que se otorguen las aprobaciones respectivas de contratos o emitir las órdenes de compra cuando corresponda y se administren los contratos de obras, bienes y/o servicios asegurando el fiel cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas.

**REGISTRO DE PROVEEDORES:** Lista oficial de personas físicas y/o jurídicas calificadas para realizar obras y/o suministrar bienes y/o servicios para “EPR”.

**REGLAMENTO:** Instrumento normativo que regula las contrataciones de obras, bienes y/o servicios de “EPR”.

**RESCISIÓN CONTRACTUAL:** Acción razonada de “EPR” la cual se produce cuando se deja sin efecto una contratación, por razones de su conveniencia, mutuo acuerdo, caso fortuito o fuerza mayor.

**RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:** Acción de “EPR” por medio de la cual le pone fin a un contrato en forma unilateral, por causa de incumplimiento imputable al contratista.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR):** Es el reglamento específico de cada contratación que se promueve y se entienden incorporadas a su clausulado todas las normas jurídicas, especificaciones técnicas y financieras, claras, suficientes, concretas objetivas y amplias en

cuanto a la oportunidad de participar. Los TDR deben de establecer también los parámetros a ser considerados para eventuales ampliaciones (o disminuciones) y prórrogas (o reducciones en los tiempos programados para completar el objeto contratado).

## **CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 6.-** Están comprendidas dentro de la aplicación de este Reglamento, todas las contrataciones de obras, bienes y/o servicios, de la actividad no ordinaria y ordinaria de “EPR”. Están supeditadas al mismo: la Gerencia General, la Gerencia de Administración y Finanzas, la Gerencia de Operación y Mantenimiento, las Sucursales y los diferentes Departamentos y Áreas de “EPR”.

**Artículo 7.-** Están excluidas de la aplicación de este tipo de procedimientos aquellas adquisiciones o contrataciones que se deriven de préstamos o donaciones de organismos financieros o de cooperación internacional; en cuyo caso deberán aplicarse los procedimientos que determinan las instituciones en el correspondiente documento de préstamo, o donación o este Reglamento.

**Artículo 8.-** Todas las contrataciones a realizar por “EPR”, deben regirse por los principios de:

- a) **Eficiencia.** Consiste en la planificación, programación, organización, ejecución y supervisión de las actividades de contratación, de manera que sus necesidades se satisfagan en el tiempo oportuno y en las mejores condiciones de costo y calidad. La contratación debe estar orientada al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de “EPR”, en procura de una sana administración.
- b) **Buena Fe:** Las partes deben proceder de buena fe en todas sus actuaciones, y los contratos obligarán no sólo a lo pactado expresamente en ellos, sino a todo lo que corresponda a su naturaleza, según la ley, costumbres, la jurisprudencia, principios generales del derecho y equidad.
- c) **Transparencia.** Los procedimientos de contratación deben realizarse con objetividad, confidencialidad, reglas claras y conocidas sobre la base de criterios y calificaciones objetivas de las ofertas y/o cotizaciones y con oportunidad para que los participantes o interesados conozcan los TDR y las decisiones.
- d) **Igualdad de trato.** Debe darse un trato igualitario a todos los oferentes o participantes en el concurso y/o licitación.
- e) **Seguridad Jurídica.** “EPR” debe sujetarse a los procedimientos establecidos y a las demás reglas contenidas en las disposiciones normativas del concurso y/o licitación. Esta situación garantiza la seguridad en la participación a los oferentes. Cuando los hubiera, los cambios en los TDR deben ser puestos en conocimiento de los potenciales oferentes.

- f) **Publicidad.** Todas las incidencias o resoluciones adoptadas que afecten el concurso y/o licitación, deben ser comunicadas a los potenciales oferentes.
- g) **Vigencia Tecnológica.** Que las obras, bienes y/o servicios contratados reúnan las condiciones de calidad y modernidad tecnológica de punta necesaria para el satisfactorio cumplimiento de los fines para los que fueron contratados, desde el primer momento en que son adquiridos o contratados durante un determinado y razonable tiempo, con la posibilidad de ser adecuados y/o actualizados si fuera o resultare necesario.
- h) **Integridad.** Que los actos y/o conductas a observar dentro del proceso de contratación deben estar enmarcados dentro de los estrictos parámetros de honradez, veracidad, intangibilidad, justicia e imparcialidad, además deben observarse las más estrictas normas éticas para evitar prácticas fraudulentas.
- i) **Responsabilidad:** Que los colaboradores y demás personas que intervengan en la planificación, tramitación, celebración, ejecución y liquidación de los contratos, tienen la obligación de observar, cumplir y proteger los derechos y obligaciones de “EPR”.
- j) **Selección Objetiva:** Que los Comités de Compras encargados de seleccionar la mejor oferta y/o cotización deben garantizar que la propuesta adjudicada sea la más favorable para los intereses de “EPR”.
- k) **Disminución del Riesgo Jurídico:** Las adquisiciones de obras, bienes y/o servicios deben estar ajustadas en forma estricta a las disposiciones legales vigentes.

**Artículo 9.-** Los procesos de contratación de obras, bienes y/o servicios a realizar por “EPR”, deben estar incluidos en el monto del presupuesto anual, debidamente aprobado por la Junta Directiva, asimismo los procesos de adquisición de bienes y servicios superiores a **CIEN MIL DÓLARES 00/100 DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$100.000,00)** deberán ser autorizados previamente por la Junta Directiva. Tanto para la promoción de la licitación/concurso, como para su adjudicación.

**Artículo 10.-** Las contrataciones de obras, bienes y/o servicios de “EPR” deben tramitarse con proveedores que cumplan los requerimientos establecidos en este Reglamento. Se excluye la participación en la adquisición de bienes y/o servicios de EPR a los proveedores que hayan planteado demandas o reclamos que no hayan sido resueltos a satisfacción de “EPR”.

**Artículo 11.-** La gestión de contratación debe apoyarse en las herramientas tecnológicas que permitan desarrollar mayor eficiencia administrativa, mejores prácticas y buen uso de los recursos. Además del precio, se deberá valorar la calidad, experiencia y otros aspectos técnicos esenciales que sustenten la selección de la mejor oferta.

**Artículo 12.-** En todo proceso de contratación de obras, bienes y/o servicios realizadas por “EPR”, se debe asegurar el cumplimiento de los requisitos solicitados en los respectivos TDR, todo lo cual debe quedar debidamente documentado en el respectivo expediente

administrativo, técnico y legal de la contratación, así como en el documento contractual cuando este fuese necesario, lo cual se llevará a cabo por parte del Comité de Compras instaurado para tal propósito en cada proceso de compra. Todo lo anterior deberá quedar documentado en forma física y/o digital y formará parte del expediente de la compra en custodia de la Proveduría.

**Artículo 13.-** En la aplicación de este Reglamento se deberán evitar que surjan conflictos de intereses, incluyendo aquellos conflictos aparentes que puedan empañar la imagen de “EPR”. Se entenderá que existe conflicto de intereses cuando:

- a) En la decisión de adjudicación de un concurso, no debe involucrarse directa o indirectamente personal de EPR que esté ligado con oferentes, Representante Legal, miembros de Junta Directiva, gerentes, accionistas con cuarto grado de consanguinidad o afinidad. En caso de presentarse una situación de tal índole, el personal de “EPR” ligado al oferente (miembro de la Junta Directiva, el representante legal o el miembro del Comité de Compras afectado), deberá abstenerse de participar en la toma de decisiones.
- b) Se acepten cualquier tipo de dádivas o beneficios provenientes de terceros que tengan o puedan tener relación con las contrataciones de “EPR”.

Los miembros de la Junta Directiva, representantes legales y miembros del Comité de Compras de “EPR” deberán actuar con la diligencia y lealtad debida, deben comunicar a quien corresponda todas las situaciones donde existan conflictos de intereses, observando el deber de confidencialidad y utilizar razonablemente los activos sociales, para los fines y servicios destinados.

**Artículo 14.-** No podrán ser oferentes de “EPR”, los siguientes:

- a) Las personas jurídicas en cuyo capital social sean socios los miembros de la Junta Directiva o representantes legales y los gerentes de “EPR”.
- b) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido judicialmente declaradas responsables del delito de soborno.
- c) Las empresas que hayan sido inhabilitadas para el ejercicio del comercio o se encuentren declaradas en estado de insolvencia o quiebra.
- d) Aquellos proveedores que hayan incumplido gravemente contratos con “EPR”.
- e) Los proveedores que hayan planteado demandas o reclamos que no hayan sido resueltos a satisfacción de “EPR”.

Se excluye de esta disposición la participación de las empresas accionistas que pueden celebrar contratos con “EPR”, conforme a lo que se disponga en el Pacto Social y el presente Reglamento de contratación.

**Artículo 15.-** Todos los oferentes interesados en participar en un proceso de contratación de “EPR”, así como sus subcontratistas, deben observar los más altos niveles éticos. Las prácticas prohibidas comprenden: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias.

Para tales efectos a continuación se definen las prácticas prohibidas en el presente Reglamento:

- a) Una práctica corrupta consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- b) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- c) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte incluido parientes (con un primer o segundo grado de consanguinidad) o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
- d) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

En el caso que se determine que un proveedor ha incurrido en prácticas prohibidas en un proceso de contratación de “EPR”, este será descalificado del proceso y no podrá participar en cualquier proceso de contratación que ejecute “EPR” de manera indefinida y “EPR” deberá proceder conforme las leyes que le fueren aplicables en los casos que ameriten. Cuando se determine que un funcionario de “EPR” participe de una práctica prohibida en un proceso de contratación se procederá conforme lo establecido en el Ordenamiento Jurídico de cada país.

### **CAPÍTULO III PROVEEDURÍA Y COMITÉS DE COMPRAS**

**Artículo 16.-** La proveeduría coordinará los requerimientos de contratación de obras, bienes y/o servicios, velando para que se cumpla la normativa vigente, incluyendo los acuerdos y directrices emitidos por la Administración Superior de “EPR”. Debe resguardar intereses empresariales, en concordancia con los procedimientos establecidos.

**Artículo 17.-** La proveeduría además es responsable de velar para que se definan adecuadamente los requerimientos técnicos, se preparen los TDR, se realicen los concursos, se lleven a cabo las evaluaciones técnicas, económicas y legales de las ofertas, se otorguen las aprobaciones respectivas, se preparen los contratos pertinentes o se emitan las órdenes de compra cuando corresponda y se administren los contratos de obras, bienes y/o servicios asegurando el fiel cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas.

**Artículo 18.-** Los Comités de Compras serán instaurados por la Gerencia General para cada proceso de compra que realice “EPR” por un monto superior a **CUARENTA MIL DÓLARES 00/100 DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 40.000,00)**. Cada Comité de Compras estará compuesto por tres miembros de “EPR” y cuando se estime conveniente se contará con la participación del Asesor Legal.

**Artículo 19.-** Son competencias del Comité de Compras:

- a) Coordinar la elaboración de los TDR, así como los criterios de evaluación.
- b) Evaluar las ofertas y recomendar la compra a la instancia correspondiente.
- c) Recomendar la adjudicación del concurso, o la suspensión, cancelación, declaración desierta o sin adjudicar el proceso, en los casos que corresponda.
- d) Proponer la formalización o materialización del Contrato, Orden de Compra o documento contractual, según corresponda en cada caso.
- e) Coordinar la administración del contrato u orden de compra hasta su final.

**Artículo 20.-** De ser necesario, en el análisis de los aspectos técnicos, legales y financieros de las ofertas, el Comité de Compras deberá rendir un estudio preliminar en el cual se consignen los aspectos que podrían ser subsanados por los oferentes, y aquellos aspectos no subsanables que descalifiquen la oferta; dicho estudio preliminar será incorporado en el expediente de la compra en custodia de la Proveduría.

**Artículo 21.-** De resultar necesario por así haber sido establecido en los TDR, se deberá rendir un estudio financiero de las ofertas, el cual será incorporado en el expediente de la compra en custodia de la Proveduría.

**Artículo 22.-** El informe final de evaluación que contiene el estudio administrativo, técnico y legal de las ofertas deben contemplar los aspectos que se detalla a continuación:

- a) Un análisis comparativo del cumplimiento de las especificaciones técnicas, así como la determinación clara de cualquier incumplimiento en aspectos formales o de otra índole que incidan en la valoración técnica. Dicho análisis comparativo debe mostrar también los plazos de entrega, lugar de entrega, las condiciones de pago y las condiciones de las garantías del producto.
- b) En el caso de que alguna de las ofertas se aparte de las especificaciones definidas, deberá indicar expresamente las razones por las cuales se torna inaceptable desde la perspectiva técnica, jurídica y/o financiera.
- c) Recomendación del proveedor a ser seleccionado.

**Artículo 23.-** Las decisiones del Comité de Compras serán adoptadas por la mayoría de los miembros.

Las actividades realizadas en los procesos por el Comité de Compras, deben quedar debidamente documentadas, registradas y/o soportadas mediante actas o bitácoras con sus recomendaciones y justificaciones.

Las aprobaciones de los procesos de compras y demás modalidades que corresponda aprobar por las Gerencias de Área, la Gerencia General o la Junta Directiva pueden realizarse de forma presencial o virtual por medio de sus Directores o Representantes debidamente autorizados, de conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno de “EPR”, debiéndose dejar constancia por medio de acta del proceso de votación, o mediante el acta de Junta Directiva correspondiente.

## **CAPÍTULO IV DE LOS UMBRALES Y MODALIDADES DE CONTRATACIÓN**

**Artículo 24.-** Los umbrales o montos aplicables a las modalidades de contratación de “EPR”, son los siguientes:

| <b>CUANTÍA*</b>   | <b>MODALIDAD</b>   | <b>INSTANCIA QUE EVALÚA</b>   | <b>APRUEBA</b>   |
|---|--|---|--|
| COMPRAS MAYORES:<br>Superiores o iguales a<br>US\$100.000                           | Concurso abierto,<br>Concurso por<br>invitación,<br>Compra directa | Comité de Compras   | Junta Directiva  |
| COMPRAS ORDINARIAS:<br>Mayores o iguales a<br>US\$40.000 y menores a<br>US\$100.000 | Concurso abierto,<br>Concurso por<br>invitación,<br>Compra directa | Comité de Compras   | Gerencia General /<br>Informe Posterior a Junta<br>Directiva para<br>información |
| COMPRAS MENORES:<br>Menores a US\$40.000  | Concurso abierto,<br>Concurso por<br>invitación,<br>Compra directa | Proveeduría / Informe<br>Posterior a Gerencia<br>correspondiente para<br>aprobación | Gerencia correspondiente   |

(\*) Montos en Dólares de los Estados Unidos de América.

**Artículo 25.-** Para la adquisición de obras, bienes y/o servicios, “EPR” ha establecido modalidades de contratación, tomando en cuenta los criterios y las necesidades para el funcionamiento de la empresa, estas modalidades son las siguientes:

- a) Concurso abierto.
- b) Concurso por invitación.
- c) Compras directas.

## **CAPÍTULO V CONCURSO ABIERTO**

**Artículo 26.-** “EPR” podrá desarrollar procesos de concurso abierto para adquisiciones de obras, bienes y/o servicios. La Gerencia General de “EPR” recomendará a la Junta Directiva cuando sea mayor o iguales a **CIEN MIL DÓLARES 00/100 DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$100.000,00)** y determinará para menores de **CIEN MIL DÓLARES 00/100 DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$100.000,00)** y mayores o iguales a **CUARENTA MIL DÓLARES 00/100 DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$40.000,00)** si se realiza con participación nacional, regional o extra-regional, tomando en cuenta las necesidades o requerimientos de la empresa y la naturaleza de las obras, bienes y/o servicios.

**Artículo 27.-** La modalidad de concurso abierto comprenderá las siguientes fases:

- a) Publicación del anuncio de promoción del concurso (entrega de los TDR).
- b) Recepción y apertura de ofertas.
- c) Evaluación de las ofertas.
- d) Selección de la mejor oferta y adjudicación o declaración de concurso no adjudicado o desierto.

**Artículo 28.-** En esta modalidad se aplicarán las siguientes regulaciones:

- a) Los TDR se pondrán a disposición de los oferentes en la página web de “EPR”, en el “*file transfer protocol*” (almacenamiento en la nube) habilitado para tal efecto y/o mediante la entrega directa en forma impresa o electrónica.

Para los procesos de concurso abierto mayores o iguales a **CIEN MIL DÓLARES 00/100 DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$100.000,00)**, los TDR se publicarán en los medios de comunicación impresos y electrónicos de los países donde se materializará el concurso, de acuerdo a su promoción y tipo de contratación.

Los TDR deberán estar a disposición de cualquier interesado, al menos desde el día siguiente en que se curse la última invitación y se podrán descargar de forma gratuita directamente en la página web de “EPR”.

- b) Las ofertas deberán presentarse a más tardar en la fecha y hora establecidas en los TDR, de forma escrita en sobres cerrados y debidamente firmadas por quien tenga poder para ello, las que serán abiertas en su debido momento.
- c) El Comité de Compras solamente podrá evaluar aquellas ofertas que sean declaradas como elegibles; de estas, la que obtenga la mayor calificación de acuerdo a los TDR será considerada la más conveniente.
- d) Una vez hechos los estudios y valoraciones de las ofertas recibidas, el Comité de Compras emitirá su informe de recomendación de selección, que será sometido para la aprobación, a quien corresponda. Si el monto fuese entre **CUARENTA MIL 00/100**

**(US\$40.000,00) y CIENTO MIL DÓLARES 00/100 (US\$100.000,00) DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, la Gerencia General puede facultar al Comité de Compras para que solicite al oferente seleccionado, una segunda oferta económica y cuando se trate de montos superiores o iguales a **CIENTO MIL DÓLARES 00/100 DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$100.000,00)**, esta acción le corresponde a la Junta Directiva, que permita obtener descuentos y un mejor precio para beneficio de “EPR”.

- e) Mediante notificación formal de “EPR” se le informará a cada uno de los oferentes el resultado final del concurso.
- f) Cuando se rechacen todas las ofertas estas se declararán inconvenientes a los intereses de “EPR”, el concurso desierto o no adjudicado y sin responsabilidad alguna.

## **CAPÍTULO VI CONCURSO POR INVITACIÓN**

**Artículo 29.-** “EPR” podrá desarrollar procesos de concurso por invitación para adquisiciones de obras, bienes y/o servicios; esta modalidad será aplicable también bajo el procedimiento de solicitud de cotización con base en la información disponible en el registro de proveedores.

En esta modalidad se invitará a un mínimo de tres (3) oferentes de obras, bienes y/o servicios lo cual se podrá realizar por los medios físicos o electrónicos establecidos.

**Artículo 30.-** La modalidad de concurso por invitación comprenderá las siguientes fases:

- a) Promulgación de los TDR
- b) Recepción y apertura de ofertas
- c) Evaluación de las ofertas
- d) Selección de la oferta y adjudicación o declaración de concurso no adjudicado o desierto.

**Artículo 31.-** En esta modalidad se aplicarán las siguientes regulaciones:

- a) Las ofertas deberán presentarse por los medios establecidos en los TDR y dentro de los plazos determinados. Deberán ser enviadas de forma física y/o electrónica previamente aceptada por “EPR”, debidamente firmadas por quien tenga poder para ello.
- b) El Comité de Compras efectuará la evaluación de las ofertas y emitirá su informe de recomendación de selección el cual será sometido a la aprobación de la instancia correspondiente.

- c) Los criterios de calificación serán establecidos en los TDR, sobre la base de los aspectos técnicos, económicos y legales a evaluar.
- d) Si el monto a adjudicar fuese entre **CUARENTA MIL 00/100 (US\$40.000,00)** y **CIENT MIL DÓLARES 00/100 (US\$100.000,00) DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, la Gerencia General podrá facultar al Comité de Compras a solicitar al oferente seleccionado, una segunda oferta económica y cuando se trate de montos superiores a **CIENT MIL DÓLARES 00/10 DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$100.000,00)**, esta acción le corresponderá a la Junta Directiva, lo que permitirá obtener descuentos y un mejor precio para beneficio de “EPR”.
- e) Mediante notificación formal de “EPR” se le informará a cada uno de los oferentes el resultado final del concurso.
- f) Cuando se rechacen todas las ofertas y/o cotizaciones estas se declararán inconvenientes a los intereses de “EPR”, el concurso desierto o no adjudicado y sin responsabilidad alguna.

## **CAPÍTULO VII COMPRAS DIRECTAS**

**Artículo 32.-** “EPR” podrá efectuar compras directas en los siguientes casos:

- a) **Por razones de exclusividad de fabricación:** Esta adquisición es posible cuando solamente existe una fuente de suministro especializada para dar continuidad a los aspectos técnicos.
- b) **Proveedor único:** Cuando existe en el mercado un único proveedor o el bien o servicio no pudiere ser sustituido por otro.
- c) **Protección de los derechos de propiedad industrial o intelectual:** Siendo estas las patentes, derechos de autor y otros semejantes, cuando haya una sola fuente o cuando la especialidad objeto de las obligaciones contractuales no permita promover un concurso.
- d) **Servicios con empresas accionistas de “EPR”:** Cuando se contraten servicios con las empresas accionistas de “EPR”, siempre que se demuestre la razonabilidad del precio ofertado por la adquisición de obras, bienes y/o servicios.
- e) **Atención urgente de acciones judiciales.** Cuando se requiera atender de forma pronta e impostergable una gestión legal o judicial.
- f) **Emergencia.** Supuesto que se da cuando se enfrenta una situación cuya atención sea calificada de emergencia.

- g) **Otras:** Aquellas relacionadas con obras, bienes y/o servicios que se asocian a productos de proveedores que han rendido garantía en beneficio de “EPR” y que ocasionarían la pérdida parcial o total de su garantía en caso de contratarse con terceros; o bien, cuyo proveedor ha realizado suministros de igual índole y/o tipo a “EPR”; además, cuando concurren elementos que justifiquen la conveniencia de recurrir a un determinado proveedor en razón de lo estratégico del suministro, de la urgencia del mismo u otras justificaciones similares.

Estas contrataciones deberán ser soportadas técnica, económica y jurídicamente.

## **Capítulo VIII DE LAS GARANTÍAS**

**Artículo 33.-** Cuando “EPR” lo considere conveniente, podrá solicitar al oferente en los TDR una garantía de participación bancaria o de cualquier otra índole, entre un 1% y 5% sobre el monto de la oferta.

Si el oferente retira su oferta antes de haber transcurrido el período para la selección, o si una vez seleccionado, no firma el contrato en el plazo especificado para ello, o incumple en cualquier forma el compromiso contraído con “EPR”, se hará efectiva la garantía de participación.

**Artículo 34.-** Cuando sea posible y “EPR” lo considere necesario, podrá realizar un anticipo en beneficio de un determinado contratista, al cual se le podrá solicitar contra-garantizar el anticipo mediante una garantía bancaria o de cualquier otra índole que permita cubrir contra el uso o apropiación indebida que el contratista haga de lo que se le haya anticipado para la ejecución del contrato. Al contratista se le podrá solicitar rendir una garantía de hasta el cien por ciento (100%) del monto entregado en anticipo.

**Artículo 35.-** Cuando sea posible y “EPR” lo considere necesario, podrá solicitar en los TDR una garantía de cumplimiento bancaria o de cualquier otra índole que brinde cobertura a “EPR” contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato. El monto de la garantía de cumplimiento será fijado en los TDR para cada contratación.

**Artículo 36.-** Cuando sea posible y “EPR” lo considere necesario, podrá solicitar en los TDR una garantía de calidad y/o rendimiento y/o vicios ocultos la cual tendrá por objeto proteger a “EPR” contra la eventualidad de que los bienes y/o servicios que le han sido suministrados no sean aptos para el fin o servicio para el cual fueron adquiridos; o bien para proteger a la empresa contra vicios de fabricación y calidad en los materiales que impidan la utilización y funcionamiento del suministro adquirido.

**Artículo 37.-** Cuando sea posible y “EPR” lo considere necesario, podrá solicitar en los TDR que las obras, bienes y/o servicios estén asegurados mediante pólizas que cubran el objeto contractual para las siguientes situaciones:

- a) Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual
- b) Seguro de Responsabilidad Laboral
- c) Seguro Contra Todo Riesgo

## **CAPÍTULO IX FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA**

**Artículo 38.-** La formalización de un concurso mediante un instrumento público, se llevará a cabo cuando así lo requiera “EPR”. Los contratos que se deriven de la aplicación del presente Reglamento serán suscritos por el Gerente General de “EPR” o la persona que este designe especialmente mediante disposición administrativa. En los casos en que se estime conveniente, se podrá sustituir el contrato por la correspondiente Orden de Compra u oferta firmada por ambas partes en dependencia del bien o suministro.

**Artículo 39.-** El contratista no podrá ceder el contrato ni el derecho a percibir pagos si no es con la expresa autorización de “EPR”; en caso que se autorizare la cesión, no relevará al proveedor de su completa responsabilidad para cumplir con todas las obligaciones del contrato. El proveedor en cuyo favor se ceda el contrato deberá reunir las mismas condiciones exigidas para el contratista original y podrá ser requerido para presentar garantías adicionales.

**Artículo 40.-** El contratista podrá subcontratar hasta el porcentaje que se defina en los TDR. Dicha posibilidad debe estar estipulada en el contrato y “EPR” debe otorgar la debida autorización por escrito. En tales casos, el contratista principal no se liberará de las obligaciones resultantes de la relación contractual. El sub-contratista responderá solidariamente con el contratista principal, por la parte del contrato por la que hubiere sido subcontratado.

**Artículo 41.-** En los contratos que se suscriban con los proveedores se establecerán las condiciones en que se podrá aplicar la mora y consecuentemente las cláusulas penales y/o las multas por cumplimiento tardío o prematuro de la obligación o defectuosa ejecución del objeto de la contratación.

**Artículo 42.-** Los contratos derivados de los procesos de contrataciones de “EPR” podrán terminarse de la siguiente forma:

- a) Por Mutuo acuerdo entre las partes.
- b) Por incumplimiento de alguna de las partes.
- c) Por Caso Fortuito o Fuerza Mayor.
- d) Otras causas establecidas en la legislación privada.

- e) Por cumplimiento de todas las condiciones del contrato.

**Artículo 43.-** “EPR” podrá someter a mediación o arbitraje las disputas emergentes de los contratos que se deriven de la aplicación del presente Reglamento. La Junta Directiva podrá acordar cuál de los dos medios de resolución alternativa de conflictos es el más conveniente para proteger los intereses de la empresa. El sometimiento a mediación o arbitraje podrá resultar de cláusulas compromisorias contenidas en el contrato mismo, las cuales deberán proteger al máximo los intereses de “EPR”, quien establecerá las jurisdicciones y competencia ante quien se ventilarán estos procesos.

**Artículo 44.-** Durante la ejecución de un contrato superior o igual a **CIEN MIL DÓLARES 00/100 DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$100.000,00)** que fue previamente aprobado por la Junta Directiva, “EPR” podrá modificar las cantidades originales del objeto del contrato hasta un 20%, siempre y cuando previamente se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Salvo si la Junta Directiva acuerda lo contrario, en caso que la modificación exceda el 20% del monto original del contrato, se considerará como una nueva contratación y deberá someterse a un nuevo proceso.
- b) En el caso de que el monto de las ampliaciones (o disminuciones) de la(s) orden(es) de cambio no supere(n) la suma de **CUARENTA MIL DÓLARES 00/100 de los Estados Unidos de América (US\$40.000,00)**, la(s) misma(s) será(n) aprobada(s) por la Gerencia General.
- c) En el caso de que el monto de las ampliaciones (o disminuciones) de la(s) orden(es) de cambio sea(n) igual(es) o superior(es) a la suma de **CUARENTA MIL DÓLARES 00/100 DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$40.000,00)**, pero sea(n) inferior(es) a la suma de **CIEN MIL DÓLARES 00/100 DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$100.000,00)**, la(s) misma(s) será(n) informada(s) a la Junta Directiva.
- d) En el caso de que el monto de las ampliaciones (o disminuciones) de la(s) orden(es) de cambio sea(n) superior(es) o igual(es) a la suma de **CIEN MIL DÓLARES 00/100 DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$100.000,00)**, la(s) misma(s) será(n) sometida(s) a autorización de la Junta Directiva previo a su emisión.

## **CAPÍTULO X DISPOSICIONES VARIAS**

**Artículo 45.-** Durante el primer mes de cada año, el área de proveeduría de “EPR” invitará a todos los interesados a formar parte del registro de proveedores de “EPR”, mediante la publicación en el sitio web [www.eprsiepac.com](http://www.eprsiepac.com).

Todo proveedor que desee ingresar al registro de proveedores debe presentar la siguiente documentación:

- a) Llenar un formulario.
- b) Demostrar su existencia y representación legal.
- c) Certificado original del banco donde consta la existencia de la cuenta en la cual la empresa debe consignar el valor del contrato.
- d) Listado de los principales clientes con la información que pueda ser validada (cliente, dirección, teléfono, contacto y servicios prestados).

En el caso de los proveedores de servicios profesionales o técnicos, adicional a los documentos mencionados anteriormente, deben presentar fotocopia del diploma de formación técnica.

Los proveedores deben actualizar anualmente la documentación mencionada a partir de la fecha de ingreso al registro de proveedores.

## **CAPÍTULO XI DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 46.-** Para hacer uso efectivo de las modalidades establecidas en el presente Reglamento, la Gerencia General de EPR elaborará las guías, catálogos, especificaciones u otros instrumentos operativos necesarios para viabilizar los procesos de contratación de “EPR”.

**Artículo 47.- Vigencia y Publicidad.** El presente Reglamento tendrá vigencia a partir de la fecha de su aprobación por la Junta Directiva y se publicará a través de la página web de “EPR”.

El presente Reglamento fue aprobado por la Junta Directiva en sesión celebrada el 06 de abril del 2017, según consta en **Acta Segunda Sesión Ordinaria** de esta fecha.