

Política de Concursos, Licitaciones y Contrataciones

Contenido

1. Objetivos
2. Alcance
3. Glosario
4. Desarrollo



1. Objetivos

Los objetivos de la presente Política de Concursos, Licitaciones y Contrataciones son:

(i) Fijar los lineamientos con los que AUSOL conducirá los procesos de contratación de bienes y servicios, ya sea que los mismos sean efectuados por CONTRATACIONES DIRECTAS, LICITACIONES PRIVADAS o LICITACIONES PÚBLICAS.

(ii) Establecer la conducta esperada de las PERSONAS SUJETA o GRUPOS DE INTERÉS, para evitar cualquier acto de CORRUPCIÓN o SOBORNO que eventualmente pueda generar un perjuicio económico o a la reputación de AUSOL.

2. Alcance

El ámbito de difusión de este procedimiento es todas las PERSONAS SUJETAS y TERCEROS.

La COMPAÑÍA hará su mejor esfuerzo para que los TERCEROS conozcan el contenido de la POLÍTICA y los invitará a adherir a sus principios.

La POLÍTICA estará disponible en la página web de la COMPAÑÍA, de modo tal que los TERCEROS puedan acceder a la misma y analizarla en todo momento.

3. Glosario

COMPAÑÍA/AUSOL — Es Autopistas del Sol S.A.

BENEFICIO/S — Cualquier cosa de valor, incluyéndose, pero no limitándose a apoyo para viajes, hospitalidad, comidas y entretenimiento, etc.

CÓDIGO DE ÉTICA – Es la norma fundamental de la COMPAÑÍA que establece aquellas pautas generales de actuación que resultan de cumplimiento obligatorio para todas las personas incluidas en el alcance de este documento. Ninguna normativa interna de AUSOL puede modificar, alterar ni manifestarse en contra de sus estipulaciones.

CORRUPCIÓN — Práctica que consiste en el abuso del poder cometido para beneficio propio o de un tercero. Puede significar no solamente beneficios financieros sino otro tipo de ventajas. Esta definición se aplica tanto para el sector público como el privado. Puede darse en diferentes formas y puede incluir actividades como: SOBORNO, lavado de dinero, fraude, nepotismo, malversación entre otros, y las actividades incorporadas en la Política de Integridad y Prevención de la Corrupción (PR-PG-019).

PERSONAS SUJETAS — Todos los miembros del Directorio, miembros de la Comisión Fiscalizadora, alta dirección, equipo directivo, mandos intermedios y empleados de la COMPAÑÍA.



FUNCIONARIO PÚBLICO — Se emplea de forma genérica para identificar a funcionarios, oficiales y empleados de cualquier rango y jerarquía del gobierno nacional, provincial, municipal y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, ya sean empleados transitorios, permanentes o contratados, y ya sea que ocupen cargos técnicos o políticos, de cualquier organismo público, agencia o entidad legal, a cualquier nivel, administración pública, organismos centralizados y descentralizados, desconcentrados, autárquicos o no, incluyendo oficiales, empleados o directivos de sociedades o empresas de titularidad pública total o parcial, empresas de gestión privada con propósito público o que utilicen fondos públicos u organizaciones internacionales públicas, que por sus competencias funcionales intervengan en temas de interés para AUSOL. Incluye también, a candidatos a cargos políticos, empleados o políticos de partidos políticos, así como a los partidos políticos.

CANAL ÉTICO - Canales provistos por la COMPAÑÍA para el reporte de cualquier tipo de incumplimiento al CODIGO DE ÉTICA y demás leyes, POLÍTICAS y/o procedimientos de la COMPAÑÍA.

SECTOR PÚBLICO — Comprende los organismos legislativos, ejecutivos, administrativos y judiciales, nacionales, provinciales, municipales y del Gobierno Autónomo de la Ciudad de Buenos Aires, así como a sus funcionarios, nombrados o elegidos, remunerados o no, temporales o permanentes a nivel de la administración central y descentralizada. Se incluyen empresas públicas o estatales, asociaciones público-privadas, incluidos sus directivos y funcionarios, así como entidades que presten servicios públicos, así como entidades que presten servicios públicos, sean que pertenezcan a la Nación, a las Provincias, a los Municipios o a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

SOBORNO – La oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una VENTAJA indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona. Es decir, se puede entender como soborno el dar o recibir por parte de una persona algo de valor (usualmente dinero, un regalo, préstamo, recompensa, favor, comisión o entretenimiento), como una inducción o recompensa inapropiadas para la obtención de negocios o cualquier otro beneficio.

TERCEROS / REPRESENTANTES - Cualquier tercero que venda productos o proporcione servicios a la COMPAÑÍA, o actúe en nombre de la COMPAÑÍA. Algunos ejemplos, a mero título enunciativo, son: proveedores, distribuidores, prestadores de servicios, agentes, intermediarios, inversores, consultores, lobistas, gestores y clientes.

POLÍTICA - Esta Política de Concursos, Licitaciones y Contrataciones

VENTAJA O PAGO INDEBIDO — Entrega de dinero, obsequios, viajes, entretenimiento, ofertas de trabajo, almuerzos o cenas, contribuciones ilegales para campañas, patrocinio inadecuado de eventos, becas de estudios, artículos de lujo, joyas o piedras preciosas, contribuciones de BENEFICIOS, etc. Pudiendo también ser un pago a un FUNCIONARIO PÚBLICO para garantizar o agilizar la ejecución de una acción o servicio que una persona o Compañía posea por derecho normal y legal.

CONTRATACIÓN – Toda prestación referida a bienes o servicios en la cual está involucrada el Sector Privado o la Administración Pública entendida en el concepto más amplio posible, y cuando su actuación es de persona del derecho público, bajo cualquiera de las formas jurídicas instruidas por las regulaciones aplicables para ello (contratos u órdenes de compra).

OFERTA – Propuesta técnica y económica efectuada en los procesos de contratación.

PLIEGOS DE CONDICIONES – Documento donde constan los requisitos para la presentación de ofertas y cotizaciones en la contratación pública.

4. Desarrollo

4.1. Diagrama de flujo

N/A

4.2. Responsabilidades

Será responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas – a través de su Gerencia de Compras - velar por el cumplimiento de la presente POLÍTICA y la confección de un procedimiento general de Compras, que vuelque los lineamientos que se fijen aquí.

4.3. Descripción del proceso

4.3.1. Principios rectores

Todo proceso de CONTRATACIÓN, independientemente de su modalidad, deberá ser efectuada manteniendo los siguientes principios rectores:

- Planificación, como herramienta que permite coordinar todos los pasos del proceso, disponer de una visión transversal y definir líneas de acción y estrategias.
- Transparencia y principio de concurrencia estarán presentes en todo el proceso de adquisición de bienes y servicios y en la relación con los TERCEROS.
- La búsqueda de la eficacia será prioritaria en todas las etapas del proceso de adquisición de bienes y servicios.
- La gestión de TERCEROS garantizará relaciones con proveedores capaces de mantener en las condiciones necesarias de volumen,

calidad, plazos, capacidad de innovación, mejora continua, información, etc.

- Los órganos de control de la COMPAÑÍA velarán por la trazabilidad de los procesos y la evaluación de TERCEROS de forma periódica.
- Crear valor y reducir los riesgos para el negocio, los TERCEROS y los grupos de interés de la COMPAÑÍA.

4.3.2. Actividades prohibidas

Las PERSONAS SUJETAS deberán evitar realizar CONTRATACIONES que no cumplan con los principios rectores enunciados anteriormente.

En especial, la COMPAÑÍA ratifica los principios y pautas del CÓDIGO DE ÉTICA y demás normas internas, reiterando en manera específica que en lo que se refiere a su actividad de CONTRATACIÓN no comparte, no acepta, no celebra, no se beneficia o de alguna forma no hace parte de acuerdos, prácticas o cualquier acto u omisión que pudiere ser considerado como incluido dentro de conductas indebidas o ilícitas que pudieren dar lugar a actos de CORRUPCIÓN o SOBORNO.

En este sentido, especifica su total rechazo y tolerancia cero respecto de actos como influir de cualquier forma sobre un TERCERO o FUNCIONARIO PÚBLICO a los fines del indebido otorgamiento de contrataciones; y en definitiva todo acto u omisión que pudiera ser considerado como ilegítimo en todas las etapas de la contratación.

4.3.3. Pautas de gestión

A los efectos de cumplir con los objetivos de la COMPAÑÍA en todas las contrataciones que se efectúen—independientemente que sean con el SECTOR PÚBLICO o Privado— en todo momento serán aplicables, además de las restantes Políticas y Procedimientos, los siguientes parámetros:

a) Oportunidades de negocios:

En la búsqueda de oportunidades de negocios, la COMPAÑÍA se compromete, entre otras acciones, a:

- i- Omitir toda acción u omisión que pudiere implicar el direccionamiento ilegítimo de contrataciones, PLIEGOS o condiciones en las contrataciones en las que la COMPAÑÍA sea parte, sea como comitente u oferente.
- ii- Búsqueda de oportunidades de negocios bajo los parámetros de conducta e integridad de la COMPAÑÍA, rechazando todo tipo de gestiones que pudieren resultar en la comisión de actos de CORRUPCIÓN o SOBORNO.

b) Postulación en las CONTRATACIONES:

En la etapa de postulación, presentación y recepción de OFERTAS de CONTRATACIONES, AUSOL se compromete a mantener como parámetros de conducta las siguientes pautas:

- i- La COMPAÑÍA no toleran ni admiten de forma directa o indirecta, en nombre propio o por parte de terceros practicas tendientes a la colusión o connivencia con otras compañías o futuros competidores, no aceptando ningún acto u omisión que tuviere por objetivo entre otras conductas fraudulentas, corruptas o de SOBORNO:
 - a. Posturas encubiertas
 - b. Supresión de OFERTAS
 - c. Rotación de OFERTAS

Y, en definitiva, toda circunstancia o mecanismo que pudiere resultar en una conducta ilegítima o indebida en la postulación en la CONTRATACIÓN pública o privada.

- ii- No aceptar ni realizar ofrecimiento alguno que pudiere significar una VENTAJA ilegítima en la futura adjudicación, otorgamiento o concesión de contrataciones.
- iii- Durante la preparación de la OFERTA, hay que asegurar que no existan conflictos de interés o bien que, ante la existencia de los mismos, sea posible en mayor medida su detección.

c) Ejecución de las contrataciones

Para el caso de aceptación, adjudicación y otorgamiento de las OFERTAS y propuestas realizadas o recibidas por la COMPAÑÍA, deberán seguir los siguientes lineamientos:

- i- El responsable de la ejecución del proyecto deberá respetar la legislación vigente, así como toda la normativa interna de la COMPAÑÍA, incluyendo -pero sin limitarse- a la Política de Integridad y Prevención de la Corrupción; la Política Antisoborno y el CÓDIGO DE ÉTICA.
- ii- La COMPAÑÍA velaran por que el cumplimiento del contrato sea realizado con plena coincidencia de las condiciones contractuales y de derecho aplicables a la contratación efectuada, no admitiendo modificaciones, cambios, restricciones o cancelaciones en virtud de negociaciones informales, ofrecimientos incorrectos o BENEFICIOS indebidos fuera del marco jurídico y contractual vigente.
- iii- Toda renegociación, reserva, reclamación, ampliación o modificación formal de los términos y condiciones que impliquen modificar en más el precio originariamente pactado de la CONTRATACIÓN, deberán contar con las aprobaciones necesarias como si se tratara de una nueva contratación. En caso de así considerarlo, se deberá intervención al Compliance Officer.

4.3.4. Contratación Directa

Para el caso de que la CONTRATACIÓN fuere realizada bajo la figura jurídica de CONTRATACIÓN DIRECTA, la misma deberá tener en consideración todas las pautas de gestión establecidas en el anterior apartado, en particular dentro del marco jurídico y contractual vigente, debiendo adicionalmente reforzarse las mismas ante el mayor riesgo que ese tipo de CONTRATACIÓN representa.

En este sentido, con excepción de las compras menores, la Gerencia de Compras –dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas-, deberá incrementar sus controles y fortalecer su intervención en la totalidad de las etapas que sean necesarias para el cumplimiento del contrato a fin de velar que el mismo sea cumplido en apego a la normativa de la COMPAÑÍA.

4.3.5. Presentación en conjunto – Socios o terceros en negocios

En caso de que la CONTRATACIÓN a ser realizada —en cualquiera de las etapas- fuere a ser ejecutada en asociación, conjunto, unión transitoria, o cualquier figura asociativa temporal, deberán efectuarse adicionalmente a lo establecido en la presente POLÍTICA, la siguiente medida:

- Efectuar como paso previo a cualquier interacción, un procedimiento de diligencia debida integral respecto del socio/tercero en negocios. El mismo será delimitado especialmente al efecto por parte de la Dirección de Asuntos Legales de AUSOL.
- Una vez obtenidos los resultados de dicho procedimiento, la citada Dirección deberá opinar respecto de la participación del tercero en la CONTRATACIÓN pública o privada que pretendieren la COMPAÑÍA.

4.3.6. Relacionamiento con los Funcionarios Públicos de la contratación

Lo establecido para la presente POLÍTICA, tiene en consideración y se complementa con lo determinado en el procedimiento general PR-PG-016 “Relacionamiento con Funcionarios Públicos”, por lo que en todos los casos deberá remitirse a dicho documento a efectos de evaluar y conocer las pautas de comportamiento esperables del personal en su relacionamiento con aquellos FUNCIONARIOS PÚBLICOS partícipes de las contrataciones en las que fuere contratado o realice contrataciones.

4.3.7. Medidas de Control

4.3.7.1. Procedimientos Generales

La Dirección de Administración y Finanzas, por sí o a través de la Gerencia de Compras, elaborará un procedimiento general y/o procedimientos internos que regulan los aspectos que se citan en la presente POLÍTICA y que a su vez impliquen un mayor control de la prevención de la CORRUPCIÓN.

4.3.7.2. Aceptación y cumplimiento de la política



Anualmente, todas las PERSONAS SUJETAS han de manifestar formalmente que conocen y cumplen con los principios recogidos en esta POLÍTICA.

Todas las PERSONAS SUJETAS deben cumplir con esta POLÍTICA. El incumplimiento de la misma por parte de las PERSONAS SUJETAS se sancionará de acuerdo con la legislación laboral y demás normativa aplicable, en atención a la naturaleza de la relación existente entre la COMPAÑÍA y estas, pudiendo comportar el despido o resolución de los servicios profesionales prestados.

Las consecuencias del incumplimiento de esta POLÍTICA y sus documentos de desarrollo no afectarán únicamente al infractor sino también a toda aquella PERSONA SUJETA que mediante una acción u omisión haya permitido su incumplimiento.

Respecto de los GRUPOS DE INTERÉS, el incumplimiento de la presente Política y/o la participación en actos de CORRUPCIÓN o de conductas contrarias a la legislación vigente o la norma interna de la COMPAÑÍA será sancionada en los términos y condiciones de la relación contractual que une a las partes, inclusive, pueden derivar en la terminación de la relación contractual por exclusiva culpa del socio de negocio.

4.3.7.3. Capacitaciones

Cada año, la COMPAÑÍA impartirán formaciones y/o campañas de sensibilización en materia de prevención de la CORRUPCIÓN y del fraude y demás normativa.

4.3.7.4. Canal Ético

Todas las PERSONAS SUJETAS y GRUPOS DE INTERÉS puedan:

- a. Consultar cualquier duda sobre la interpretación de esta Política;
- b. Comunicar incumplimientos al CÓDIGO DE ÉTICA, la presente Política, así como de la legislación y cualquier normativa interna aplicable.

Serán canales de información sobre el CÓDIGO DE ÉTICA y/o cualquier denuncia de violación de los canales de ética en los siguientes canales:

Correo Electrónico: canal.etico@ausol.com.ar

Canal Ético: etica.ausol@resguarda.com

teléfono: 0800-999-4636

Sitio Web: www.resguarda.com/ausol

La COMPAÑÍA garantiza la confidencialidad de la identidad y la información que se comuniquen.



Las consultas o comunicaciones no serán objeto de represalias siempre y cuando se realicen de buena fe. La buena fe se demuestra mediante el aporte de evidencias que acrediten la comisión de los hechos denunciados o la posibilidad de que vayan a cometerse.

Si cualquier PERSONA SUJETA entiende que, tras haber realizado una consulta o comunicación de incumplimiento de buena fe, es objeto de represalias deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento del Comité de Ética.