	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Requisito:</b> No Aplica <b>Revisión:</b> 06 <b>Fecha :</b> 2008.07.1 <b>Página :</b> 1 de 19
	<b>Reglamento de Contratación</b>	
<b>Elaboración:</b> <b>Contraloría</b>	<b>Revisión:</b> Comité de Gerencia	<b>Aprobación:</b> Directorio

# REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN

## REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN

### ACTA DE DIRECTORIO N° 10 Sesión de Diciembre 17 de 2002

CAPITULO I.....	4
PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN .....	4
ARTÍCULO 1: PRINCIPIOS.....	4
CAPITULO II .....	5
DISPOSICIONES GENERALES .....	5
ARTÍCULO 2: RÉGIMEN DE LOS CONTRATOS DE REP: .....	5
ARTÍCULO 3: CONTRATISTA O CONTRATANTE .....	5
ARTÍCULO 4: EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL .....	5
ARTÍCULO 5: CAPACIDAD PARA CONTRATAR .....	5
ARTÍCULO 6: CATÁLOGO DE PROVEEDORES .....	5
ARTÍCULO 7: PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS .....	6
ARTÍCULO 8: CONOCIMIENTO DE LA LEY PERUANA .....	6
ARTÍCULO 9: FUENTES DE FINANCIACIÓN.....	6
ARTÍCULO 10: COMITÉ DE CONTRATACIÓN .....	7
ARTÍCULO 11: COMPETENCIA Y DELEGACIÓN .....	7
ARTÍCULO 12: INHABILITACIONES E IMPEDIMENTOS .....	7
ARTÍCULO 13: DEFINICIONES .....	8
CAPITULO III .....	8
DE LOS PROCEDIMIENTOS .....	8
ARTÍCULO 14: SELECCIÓN DE CONTRATISTAS.....	8
ARTÍCULO 15: PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN .....	11
ARTÍCULO 16: TRAMITE DE LA CONTRATACIÓN .....	12
ARTÍCULO 17: SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO.....	14
ARTÍCULO 18: CONTRATACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA, SINIESTRO O RIESGO INMINENTE.....	14
CAPITULO IV.....	15
DE LOS CONTRATOS EN PARTICULAR .....	15
ARTÍCULO 19: CLASES DE CONTRATOS .....	15
CAPITULO V .....	18
DISPOSICIONES FINALES.....	18
ARTÍCULO 20: EJECUCIÓN Y CONTROL .....	18
ARTÍCULO 21: NEGOCIACIÓN .....	19
ARTÍCULO 22: PUBLICIDAD DEL INFORME DE EVALUACIÓN .....	19
ARTÍCULO 23: OBLIGATORIEDAD .....	19
ARTÍCULO 24: VIGENCIA Y DEROGACIONES .....	19
ARTÍCULO 25: TRANSITORIO .....	19

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Requisito:</b> No Aplica
	<b>Reglamento de Contratación</b>	<b>Revisión:</b> 06 <b>Fecha:</b> 2008.07.24 <b>Página :</b> 3 de 19

## **ACUERDO DE DIRECTORIO**

### **ACTA DE DIRECTORIO N° 10 Sesión de Diciembre 17 de 2002**

Por el cual se adopta el Reglamento para la Contratación de Bienes y Servicios de RED DE ENERGÍA DEL PERÚ S.A. - REP

El Directorio de Red de Energía del Perú S.A.- REP en uso de sus atribuciones legales y estatutarias

#### **CONSIDERANDO:**

- A. Que REP es una Empresa Privada, que tiene por objeto dedicarse principalmente a actividades de transmisión de energía eléctrica, otros servicios en el campo eléctrico, así como actividades en el sector de telecomunicaciones tales como servicios portadores, servicios de difusión, servicios de valor añadido y servicios finales.
  
- B. Que, corresponde al Directorio la facultad de aprobar el Reglamento de Contratación, señalando criterios, procedimientos y facultades a los cuales debe sujetarse la empresa en materia contractual; bajo el principio de que los actos de contratación de la sociedad se harán siempre a precios de mercado.
  
- C. Que se hace necesario la expedición de un Reglamento de Contratación para REP que dinamice, agilice y haga efectivas las relaciones contractuales de acuerdo con las políticas y directrices trazadas por la administración de la empresa.

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Requisito:</b> No Aplica <b>Revisión:</b> 06 <b>Fecha:</b> 2008.07.24 <b>Página :</b> 4 de 19
	<b>Reglamento de Contratación</b>	

## ACUERDA:

### CAPITULO I

#### PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN

##### **ARTÍCULO 1: PRINCIPIOS**

En el desarrollo de todos los procesos de contratación de REP, se cumplirán los siguientes principios:

**Buena Fe:** Las partes deberán proceder de buena fe en todas sus actuaciones, y los contratos obligarán no solo a lo pactado expresamente en ellos, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de los mismos según la Ley, la costumbre o la equidad bajo pena de indemnizar los perjuicios que se causen. Se presume que la declaración expresada en los contratos responde a la voluntad común de las partes.

**Economía:** Los procesos de contratación se realizarán de manera que REP pueda seleccionar la propuesta que más convenga a sus intereses y ejecutar el contrato respectivo haciendo la mejor inversión en recursos técnicos, económicos y humanos.

**Equidad:** El principio de equidad debe inspirar y gobernar los procesos contractuales; por ello cuando no exista norma especial para el caso concreto, se recurrirá a la norma general con el fin de aplicar justicia.

**Responsabilidad:** En virtud de este principio, los empleados de REP están obligados a vigilar la correcta ejecución del contrato, a proteger los intereses de la empresa, por lo que deberán responder por sus actuaciones y omisiones o el incumplimiento de sus deberes legales.

**Transparencia:** El proceso de contratación deberá realizarse con base a procedimientos de selección objetiva y reglas claras, que garanticen la calidad, la imparcialidad e igualdad de oportunidades.

**Trato igualitario:** Para todos los efectos las operaciones con accionistas, filiales o vinculadas de los mismos, se regirán por los mismos principios aplicados a cualquier proveedor de bienes/servicios.

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Requisito:</b> No Aplica <b>Revisión:</b> 06 <b>Fecha:</b> 2008.07.24 <b>Página :</b> 5 de 19
	<b>Reglamento de Contratación</b>	

## **CAPITULO II**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 2: RÉGIMEN DE LOS CONTRATOS DE REP:**

El régimen legal aplicable a los actos y contratos de la empresa es el del derecho privado. Los contratos se regirán por lo previsto en este reglamento, en concordancia con las políticas empresariales y en los aspectos no contemplados se regirán supletoriamente por el Código Civil, o por las normas que le fueren aplicables.

#### **ARTÍCULO 3: CONTRATISTA O CONTRATANTE**

REP podrá actuar como Contratista o Contratante. Cuando sea contratista se sujetará a las reglas previstas por la entidad correspondiente, sin perjuicio de las negociaciones que se lleven a cabo de acuerdo al caso. Cuando sea contratante se sujetará a lo dispuesto en este Reglamento.

#### **ARTÍCULO 4: EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Las personas jurídicas nacionales deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado correspondiente expedido por el Registro de Personas Jurídicas de los Registros Públicos de Lima. Cuando el contratista fuere persona jurídica extranjera deberá acreditar su existencia, conforme lo establecen las normas en su país de origen, debiendo cumplir con las leyes peruanas respecto a las facultades de representación en el país.

#### **ARTÍCULO 5: CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Son capaces para contratar con REP las personas consideradas como tales por las disposiciones legales vigentes.

#### **ARTÍCULO 6: CATÁLOGO DE PROVEEDORES**

REP contará con un catálogo de proveedores en el cual se registrarán las personas que tengan una relación comercial con la empresa, sin perjuicio que pueda utilizar el Directorio Empresarial de la Cámara de Comercio u otros registros similares, cuando se determine la conveniencia de su utilización.

Es requisito para la presentación de ofertas que el proveedor se encuentre inscrito en el catálogo de proveedores, por lo que en caso de utilizarse otros registros, se deberá contar con un mecanismo ágil y eficiente que permita el registro en el catálogo de proveedores en forma previa a la presentación de ofertas.

Se diseñará un procedimiento para evaluar y registrar información referente al desempeño del proveedor o contratista durante la ejecución

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Requisito:</b> No Aplica <b>Revisión:</b> 06 <b>Fecha:</b> 2008.07.24 <b>Página :</b> 6 de 19
	<b>Reglamento de Contratación</b>	

del contrato, para efectos de procesos posteriores. La Gerencia General reglamentará lo pertinente en un plazo no superior a noventa días.

## **ARTÍCULO 7: PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS**

Las áreas de la empresa responsables de los proyectos y contratos, deberán ajustarse a los programas anuales del Plan de Desarrollo, a los objetivos y metas de éste y a las previsiones de recursos establecidos en el presupuesto de la Empresa.

Para la celebración de los contratos a que se refiere este Acuerdo, es requisito que exista presupuesto aprobado para tal fin. Igualmente, las adendas, o cláusulas adicionales a contratos vigentes, deberán contar con presupuesto para celebrarse.

En todo caso la empresa podrá celebrar los contratos que tengan como finalidad el desarrollo del objeto social o el cumplimiento de las funciones y actividades de la empresa.

Toda contratación de bienes o servicios que no haya sido debidamente presupuestada, deberá ser notificada previamente al área responsable de la gestión financiera, con el fin que ésta evalúe los efectos presupuestales y financieros. En este caso, el proceso de contratación sólo se podrá iniciar una vez que el área usuaria, obtenga la aprobación por parte del Directorio para su inclusión en el presupuesto.

## **ARTÍCULO 8: CONOCIMIENTO DE LA LEY PERUANA**

Las personas naturales o jurídicas que celebren contratos con REP serán responsables de dar cumplimiento y observar las Leyes Peruanas que sean aplicables en los aspectos laborales, de salud ocupacional y seguridad industrial, tributarios, de importación y exportación, de seguros, entre otros.

La ignorancia o desconocimiento de la Ley Peruana no se aceptará como causal de reclamo o incumplimiento.

## **ARTÍCULO 9: FUENTES DE FINANCIACIÓN**

Los contratos de REP podrán financiarse con recursos propios, del mercado financiero y de capitales o con cualquier otra fuente que considere conveniente a sus intereses. En todo caso los contratos de préstamos deberán considerar las restricciones al endeudamiento que dispongan los Reglamentos, así como la Junta General de Accionistas.

Siempre que se vaya a celebrar un contrato con recursos de crédito interno o externo, se atenderán los procedimientos o requisitos

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Requisito:</b> No Aplica <b>Revisión:</b> 06 <b>Fecha:</b> 2008.07.24 <b>Página :</b> 7 de 19
	<b>Reglamento de Contratación</b>	

establecidos por la entidad financiadora, o en su defecto, regirán las disposiciones de este Acuerdo

### **ARTÍCULO 10: COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

Con el propósito de tramitar, evaluar, estudiar y recomendar la adjudicación en los procesos de menor y mayor cuantía, créase el Comité de Contratación, el cual será designado y reglamentado por el Gerente General.

El Auditor Interno, podrá asistir a todas las sesiones, con derecho a voz y sin derecho a voto.

### **ARTICULO 11 COMPETENCIA Y DELEGACIÓN**

La competencia para contratar radica en el Gerente General.

El Gerente General podrá delegar en forma expresa la facultad para contratar en un funcionario con poder suficiente.

No obstante la delegación, el Gerente General podrá reasumir su competencia en cualquier momento. La delegación podrá comprender la adjudicación, suscripción y demás actuaciones relacionadas con la ejecución de los contratos.

### **ARTÍCULO 12: INHABILITACIONES E IMPEDIMENTOS**

En las solicitudes de oferta, deberá exigirse al proveedor que se pronuncie expresamente sobre sus relaciones comerciales o de parentesco con quienes ostentan la calidad de funcionarios de la empresa, así como sobre los incumplimientos o sanciones que le hayan sido impuestos o declarados judicialmente con ocasión de su actividad contractual en los últimos tres (3) años. En ningún caso podrá realizarse contratos que impliquen uso de información privilegiada, acto de competencia o conflicto de interés, ni celebrarse con personas que sean cónyuges, compañeros permanentes o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil de cualquiera de los funcionarios de la empresa, ni con personas jurídicas en las que alguno de sus socios se encuentre en las condiciones referidas, salvo cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.

Los incumplimientos declarados y las sanciones impuestas al proveedor serán objeto de evaluación, pero por si mismas no impedirán la celebración del contrato.

Si al proveedor tiene alguna de las inhabilitaciones de que trata este artículo, deberá renunciar a los derechos surgidos de su participación en

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Requisito:</b> No Aplica <b>Revisión:</b> 06 <b>Fecha:</b> 2008.07.24 <b>Página :</b> 8 de 19
	<b>Reglamento de Contratación</b>	

cualquier proceso de selección o ceder el contrato si ya se la celebrado, al proveedor que expresamente autorice la empresa.

### **ARTÍCULO 13: DEFINICIONES**

Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

**Área responsable del proceso de Contratación:** El Departamento de Logística, quien tendrá a su cargo la emisión y/o tramitación de las solicitudes de ofertas, correspondiéndole efectuar la adjudicación en los casos de pedidos directos.

**Área Usuaría:** Quien efectúa la solicitud del bien o servicio, le corresponde efectuar el seguimiento del contrato y suscribir el acta de conformidad.

**Funcionario que efectuará la adjudicación:** Según la cuantía, será el jefe de área responsable de la contratación, Gerencia de Administración o Gerencia General y el Directorio.

**Funcionario que suscribirá el contrato:** Funcionario de REP que cuente con poder suficiente para la suscripción de los contratos de menor o mayor cuantía.

## **CAPITULO III**

### **DE LOS PROCEDIMIENTOS**

#### **ARTÍCULO 14: SELECCIÓN DE CONTRATISTAS**

Para definir el procedimiento aplicable para la selección de contratistas se tomará como base el presupuesto estimado elaborado por el área usuaria, el cual incluirá los tributos de ley.

La selección del contratista se efectuará mediante Contratación Directa, previa solicitud de ofertas que se formulará a uno o más postores, según las normas que más adelante se establecen, los cuales podrán ser seleccionados del Catálogo de Proveedores de la empresa u otros Registros Empresariales, cuando así se determine.

El Procedimiento de Selección de Contratistas se realizará de la siguiente manera:

- a) **Solicitud de Oferta:** Podrá seleccionarse al contratista mediante la solicitud de una o más ofertas cuando el valor estimado de la orden no

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Requisito:</b> No Aplica <b>Revisión:</b> 06 <b>Fecha:</b> 2008.07.24 <b>Página :</b> 9 de 19
	<b>Reglamento de Contratación</b>	

sea superior a las catorce (14) unidades impositivas tributarias, incluidos los tributos de ley.


- b) **Solicitud Privada de Ofertas:** Cuando el valor estimado de la orden y/o contrato sea igual o superior a catorce (14) Unidades Impositivas Tributarias incluidos los tributos de ley y menor o igual a trescientos cincuenta y tres (353) unidades impositivas tributarias, incluidos los tributos de ley, será requisito invitar como mínimo a tres postores. No obstante lo anterior, si realizadas las invitaciones no se presenta sino un (1) postor, cuya oferta satisfaga las necesidades de REP, y esta dentro de los precios del mercado, se podrá contratar con éste.

También se podrá hacer solicitud privada de ofertas, sin consideración a la cuantía cuando se trate de: Contratos que se relacionen y/o tengan por objeto desarrollar Proyectos o Contratos de Conexiones al Sistema de Transmisión Nacional, los Contratos para adquirir nuevas tecnologías (*Know How*), Contratos para la actualización o modificación del Software o la adquisición de licencias de uso, Contratos de Telecomunicaciones y Contratos de Publicidad.

- c) **Solicitud Pública de Ofertas:** Cuando el valor estimado del contrato sea superior a trescientos cincuenta y tres (353) unidades impositivas tributarias, incluidos los tributos, se formulará invitación pública a presentar ofertas mediante la publicación de al menos un (1) aviso en un periódico de amplia circulación.
- d) **Solicitudes Especiales de Ofertas:** De acuerdo con circunstancias extraordinarias y excepcionales, la Empresa podrá adoptar otras modalidades de solicitud de oferta o hacerlo por etapas, en cuyo caso inicialmente se evaluará las propuestas técnicas, para luego de una selección pasar a la etapa de evaluación económica.

Las alianzas estratégicas que se considere conveniente llevar a cabo en la empresa, deben ser aprobadas por el Comité de Gerencia o por el comité u órgano que haga sus veces, previa justificación del Gerente del área respectiva y no requerirán más ofertas. La alianza podrá desarrollarse en forma directa con el interesado, bien que se trate de adquisición de bienes o servicios o que la alianza utilice para participar a manera de Consorcio, Asociación en participación u otra modalidad como oferente o proveedor de bienes y servicios.

En todos los casos, la contratación que se realice en virtud de este literal, deberá reportarse al Directorio en la siguiente sesión.

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Requisito:</b> No Aplica <b>Revisión:</b> 06 <b>Fecha:</b> 2008.07.24 <b>Página :</b> 10 de 19
	<b>Reglamento de Contratación</b>	

e) **Solicitud de ofertas a nivel de grupo:** Aplica para las compras de bienes y servicios identificadas en el Plan de Compras de Grupo Empresarial (PCGE) y que cuenten con la debida aprobación presupuestal.

El Comité de Contrataciones de REP se encargará de tramitar, evaluar, estudiar y recomendar la adjudicación en los procesos para la adquisición de los bienes y servicios a ser convocados en el marco del PCGE.

ISA representará a REP hasta la etapa precontractual de los procesos de contratación de bienes y servicios definidos en el PCGE, hasta suscribir un acuerdo de negociación y recomendar la adjudicación.

f) **Solicitud de una única oferta:** Se utilizará una única oferta, considerando precios de mercado, en los siguientes casos:

- Cuando después de formular una solicitud de ofertas, no se presente oferta alguna o ninguna de las recibidas cumpla lo exigido en los documentos de solicitud de ofertas.
- Cuando se trate de contratos conexos, complementarios, dependientes al contrato principal.
- Cuando se trate de Convenios o Contratos interinstitucionales.
- Si de acuerdo con la información que se pueda obtener, solo existe una persona que pueda proveer los Bienes o Servicios.
- Si se trata de Contratos *Intuito Personae*, esto es que se celebren en consideración a las cualidades personales del Contratista.
- Cuando se trate de contratos con Accionistas de REP, siempre y cuando se garantice los precios de mercado.
- Cuando después de adelantar el proceso de contratación conforme a lo previsto en los literales anteriores y seleccionada una propuesta, el contratista seleccionado incumpla el contrato; y, cuando se trate de casos de otorgamiento de la buena pro en los que el postor ganador no firme el respectivo contrato en el plazo asignado. En estos eventos podrá contratarse con el segundo postor calificado.
- Para las solicitudes de oferta a nivel de grupo:
  - Cuando después de haberse realizado la etapa pre- contractual por parte de ISA este quede desierto.

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Requisito:</b> No Aplica <b>Revisión:</b> 06 <b>Fecha:</b> 2008.07.24 <b>Página :</b> 11 de 19
	<b>Reglamento de Contratación</b>	

- Cuando luego del sustento precontractual, el Comité de Contrataciones o el Directorio de REP (según corresponda) no apruebe la oferta ganadora o la(s) que siga(n) en orden de prelación.
- Cuando como resultado de las negociaciones la oferta no se ajuste a las necesidades de REP o a la norma peruana, o que el proveedor adjudicado desista de su propuesta.

Se podrán tener en cuenta, ofertas presentadas por postores no invitados. En todo caso los postores no invitados deberán acreditar el cumplimiento de todas las etapas del proceso inclusive las previas a la presentación de ofertas.

#### **ARTÍCULO 15: PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN**

Según la cuantía se hará un pedido directo o se suscribirá un contrato de mayor o menor cuantía de acuerdo a las siguientes condiciones:

- a) **Orden de Compra de Bienes y Servicios:** Para cuantías iguales o inferiores a catorce (14) Unidades Impositivas Tributarias, incluidos los tributos, el área responsable de la contratación procederá a solicitar una o varias cotizaciones verbales o escritas. La adjudicación se efectuará a través de una orden de compra de bienes o servicios, en la cual se consignarán los datos del contratista, objeto valor y fecha. Este documento será suscrito por el jefe del área responsable de la contratación. El pago se hará contra factura previa constancia de conformidad del usuario.

Será facultad del área responsable de la contratación el optar por la suscripción de un contrato formal, de acuerdo a las circunstancias del caso.

- b) **Contrato de Menor Cuantía:** Para cuantías superiores a catorce (14) Unidades Impositivas Tributarias, incluidos los Tributos, e inferiores o iguales a trescientos cincuenta y tres (353) Unidades Impositivas Tributarias, incluidos los tributos de ley, el área responsable de la contratación deberá emitir una solicitud privada de oferta, la misma que requerirá de la aprobación de la Gerencia de Administración.

El Comité de Contratación, deberá emitir un informe evaluando las ofertas presentadas. La adjudicación será efectuada por el Gerente General. Los contratos deberán ser suscritos por el Gerente General u otro funcionario con poder suficiente y el proveedor.

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Requisito:</b> No Aplica <b>Revisión:</b> 06 <b>Fecha:</b> 2008.07.24 <b>Página :</b> 12 de 19
	<b>Reglamento de Contratación</b>	

- c) **Contrato de Mayor Cuantía:** Para cuantías superiores a trescientos cincuenta y tres (353) Unidades Impositivas Tributarias incluyendo los Tributos, la solicitud de oferta requerirá la aprobación de la Gerencia General. El Comité de Gerencia deberá emitir un informe evaluando las ofertas presentadas. La adjudicación será efectuada por la Gerencia General. Los contratos serán suscritos por el Gerente General y el proveedor.

Las ofertas que correspondan a los procesos de mayor cuantía se abrirán con la presencia del representante de la Auditoría Interna, del área responsable del proceso de contratación y de la Gerencia de Administración.

- d) Aprobación del Directorio. Para la celebración de los siguientes actos y/o contratos se deberá obtener adicionalmente la autorización del Directorio:
- a. Actos o Contratos que individualmente superen el 1.5% del RAG vigente.
  - b. Actos o Contratos que individualmente superen el 1% del RAG vigente, cuando conjuntamente los actos o contratos celebrados durante cada año calendario superen el 10% del RAG vigente.
  - c. Actos o Contratos que individual o conjuntamente, considerados durante cada año calendario, superen la suma equivalente al .5% del RAG vigente y no estén asociados a requerimientos incluidos en el Plan de Negocios actualizado o en el Presupuesto Anual aprobado.
  - d. En los casos que el proveedor requiera incrementar la subcontratación de actividades en un porcentaje mayor al 50% del valor de subcontratación inicialmente autorizado.

#### **ARTÍCULO 16: TRAMITE DE LA CONTRATACIÓN**

El trámite de selección y contratación se efectuará de acuerdo con lo siguiente:

- Se elaborarán los estudios, diseños, planos, proyectos y documentos para la contratación que sean del caso, con la debida antelación a la iniciación del procedimiento.
- En los documentos de solicitud de Ofertas que se adopten en la empresa, se establecerán los requisitos generales y particulares que regularán el procedimiento de contratación.
- Una vez efectuada la invitación, las propuestas se recibirán el día y hora señalados para el efecto, debiendo ser registradas, con el fin

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Requisito:</b> No Aplica <b>Revisión:</b> 06 <b>Fecha:</b> 2008.07.24 <b>Página :</b> 13 de 19
	<b>Reglamento de Contratación</b>	

de probar la fecha y hora de llegada y se procederá con el análisis y evaluación de ofertas.

- El funcionario que efectuará la adjudicación podrá desestimar por inconvenientes todas las propuestas, cancelar en cualquier momento el proceso de contratación, adjudicar en todo o en parte a uno o varios proponentes cuando el objeto sea divisible: Para ello deberá tomar en cuenta la recomendación del área responsable de la contratación o el Comité de Contratación, según se trate de un contrato de menor o mayor cuantía. Las solicitudes de oferta que realice la empresa no la obligan a celebrar el contrato correspondiente.
- El funcionario que efectuará la adjudicación podrá autorizar la negociación de la oferta cuando sea el caso. En la actuación y el resultado de la negociación se deberá buscar que se cumplan los fines que la Empresa tuvo al disponer la contratación.
- Una vez efectuada la adjudicación, el área responsable del proceso de contratación notificará por escrito al contratista, otorgándole un plazo para la suscripción del contrato, el cual no podrá exceder de cinco (5) días hábiles.
- Una vez perfeccionado el Contrato y expedida la Orden de Iniciación correspondiente, se entenderá que se ha dado inicio formal al mismo y para todos los efectos ésta será la fecha de iniciación del contrato. Copia de este contrato será enviada por el área responsable del proceso de contratación al área usuaria.
- En todos los casos, los contratos tendrán un supervisor responsable de verificar el cumplimiento del mismo. La Gerencia General reglamentará al respecto.
- En todos los contratos que celebre la empresa se pactará una cláusula penal pecuniaria. Las sanciones constarán en el registro de proveedores.
- La Gerencia General, reglamentará las Garantías que deberán amparar los riesgos de cumplimiento, responsabilidad civil extracontractual, estabilidad de obra y pago de salarios y prestaciones sociales
- Para todo suministro o servicio que implique el pago de un anticipo se requiere la orden de iniciación correspondiente y la Constitución de la Garantía, por él íntegro del importe del anticipo.

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Requisito:</b> No Aplica <b>Revisión:</b> 06 <b>Fecha:</b> 2008.07.24 <b>Página :</b> 14 de 19
	<b>Reglamento de Contratación</b>	

- El área usuaria atenderá el desarrollo del contrato y efectuará las labores del control del mismo, así como la realización de las actas de conformidad, requisito indispensable para el pago de las facturas.
- El procedimiento de liquidación de contratos será regulado por la Gerencia General.
- El procedimiento y trámite a seguir en la contratación será reglamentado por la Gerencia General.
- En los casos en que existan actividades estratégicas las cuales REP considere que solamente puedan ser realizadas por los accionistas, filiales o compañías vinculadas a estos, no se realizará procedimiento de licitación o solicitud de ofertas al mercado. En estos casos la administración deberá justificar al Directorio las razones del caso que muestren la conveniencia de dicha contratación para la empresa.

#### **ARTÍCULO 17: SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO**

Si durante el procedimiento de Contratación Directa, se encontrase, que se han omitido algunos de los requisitos formales exigidos en este Reglamento, o existiera alguna omisión formal en la solicitud de ofertas, el funcionario que efectuará la adjudicación deberá ordenar su cumplimiento o corrección si fuera procedente. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, mejorar o modificar las propuestas. Efectuada la enmienda, el trámite se reanudará en el correspondiente estado.

#### **ARTÍCULO 18: CONTRATACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA, SINIESTRO O RIESGO INMINENTE**

En situaciones de emergencia o en caso de siniestro, o de riesgo inminente, las Gerencias de Transmisión y de Operación del Sistema, podrán ordenar gastos y autorizar pagos hasta por setenta (70) unidades impositivas tributarias incluido los Tributos, destinados exclusivamente al reestablecimiento del servicio, la atención del siniestro o del riesgo inminente. Excepcionalmente, si el presupuesto requerido supera las 70 UIT's incluido los tributos, la Gerencia General podrá suscribir los contratos a que haya lugar. En estas situaciones, podrá utilizarse o no cualquier procedimiento establecido en este reglamento o prescindirse de aplicar las normas consagradas en éste o en las disposiciones internas de REP, buscando en todos los casos las mejores condiciones posibles.

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Requisito:</b> No Aplica <b>Revisión:</b> 06 <b>Fecha:</b> 2008.07.24 <b>Página :</b> 15 de 19
	<b>Reglamento de Contratación</b>	

Se consideran como situaciones de emergencia aquellos eventos que afectan la transformación, conexión, transmisión o despacho de energía eléctrica y, consecuentemente, el normal funcionamiento del Sistema Interconectado Nacional.

Se consideran siniestros, aquellos acontecimientos relacionados con las actividades de la empresa que impliquen peligro común, pérdidas de vidas humanas o de ingresos, graves daños a los bienes de REP, a recursos ambientales o indisponibilidad de equipos críticos para el Sistema de Transmisión Nacional o Regional.

Se considera riesgo inminente, aquellos casos en los cuales no ha ocurrido el siniestro o la emergencia, pero es indispensable tomar medidas correctivas para evitar que ocurra.

En casos de emergencia, siniestro, o riesgo inminente, la solicitud del área interesada podrá ser verbal y posteriormente se ratificará por escrito. La orden de compra o el contrato, según sea el caso se tramitará al primer día hábil posterior a la ocurrencia del evento.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al ordenamiento de los gastos y/o autorización de pago que se realice en circunstancias de emergencia, siniestro o riesgo inminente, el responsable del gasto, informará por escrito al Gerente General sobre el monto de tal gasto o autorización, así como de las circunstancias y las acciones que se emprendieron para superar la emergencia o el siniestro.


El Gerente General deberá informar al Directorio, a la brevedad posible, acerca de los actos y contratos realizados para conjurar la crisis, para ello deberá exponer las causas y medidas tomadas. Así mismo, en la siguiente sesión a la ocurrencia de los hechos suministrará información detallada sobre los mismos.

## **CAPITULO IV**

### **DE LOS CONTRATOS EN PARTICULAR**

#### **ARTÍCULO 19: CLASES DE CONTRATOS**

De acuerdo con las normas del derecho privado REP podrá celebrar todo tipo de contratos, nominados e innominados, típicos o atípicos. Según su objeto éstos pueden ser:

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Requisito:</b> No Aplica <b>Revisión:</b> 06 <b>Fecha:</b> 2008.07.24 <b>Página :</b> 16 de 19
	<b>Reglamento de Contratación</b>	

**Obra:** Construcción, remodelación, demolición, y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones entre otros que requieren dirección técnica, mano de obra, materiales y/o equipos.

**Consultoría:** Es el que se refiere a estudios requeridos para programas o proyectos específicos, diseños o asesoría técnica, inspecciones en fábrica, peritajes, auditorias, estudios de prefactibilidad y factibilidad entre otros.

**Prestación de Servicios:** La actividad o labor que realiza una persona natural o jurídica ajena a REP para atender una necesidad de ésta última.

**Suministro:** La entrega periódica o de tracto sucesivo de bienes requeridos por una entidad para el desarrollo de sus actividades.

**Arrendamiento:** Es aquel por el cual una de las partes se obliga a ceder temporalmente a la otra el uso de un bien por cierta renta convenida.

**Compraventa:** Es aquel por el cual el vendedor se obliga a transferir la propiedad de un bien al comprador y éste a pagar su precio en dinero.

**Transporte:** Es aquél por medio del cual un tercero se obliga a efectuar el traslado de mercancías o persona de un lugar a otro, debiendo abonar para ello una suma de dinero conocida como flete. En caso de traslado de mercancías de un país a otro serán de aplicación las reglas de comercio internacional.

**Seguro:** Es aquel en virtud del cual un asegurador asume como obligación condicional, hasta una suma máxima, a cambio del pago de la prima o el precio correspondiente, el riesgo asegurable que le traslada el tomador o asegurado para que se le pague todo o parte de las pérdidas que sufra en caso de siniestro.

**Convenio o Contrato Interinstitucional:** Es aquel que celebra REP con otras Empresas de Servicios Públicos o con otras Entidades. Para lograr el cumplimiento del objeto social, REP podrá celebrar además los siguientes contratos:

**Empréstito:** Tiene por objeto proveer a REP de recursos en moneda nacional o extranjera, con plazo para el pago, o aquel mediante el cual la empresa actúa como deudor solidario o garante de las obligaciones de pago. El contrato de empréstito de REP se regirá por las disposiciones especiales que lo regulen.

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Requisito:</b> No Aplica <b>Revisión:</b> 06 <b>Fecha:</b> 2008.07.24 <b>Página :</b> 17 de 19
	<b>Reglamento de Contratación</b>	

**Mandato:** Es aquel en que una persona confía la gestión de uno o más negocios a otra que se hace cargo de ellos por cuenta y riesgo de la primera.

**Fiducia:** Es el negocio jurídico en virtud del cual se transfiere uno o más bienes a una persona, con el encargo de que los administre o enajene y con el producto de su actividad cumpla una finalidad establecida por el fiduciante en su favor o en beneficio de un tercero

**Informático:** Es aquel por el cual se crean, modifican transmiten o extinguen relaciones obligacionales sobre bienes o servicios informáticos. Estos bienes o servicios se integran generalmente en un sistema, que es el conjunto de elementos materiales o inmateriales, ordenados e interdependientes, vinculados por un objetivo común.

**Llave en mano:** Es aquel cuyo objeto involucra una serie de prestaciones adicionales a cargo del contratista, entre otras: el diseño, construcción, financiamiento, suministro, supervisión, montaje e instalación de equipos y maquinaria y la obligación del contratista de entregar la obra en funcionamiento.

**Riesgo Compartido; Consorcio, Joint Venture, Participación o Agrupación de Empresas:** Es aquel contrato por el cual un conjunto de sujetos de derecho-nacionales o internacionales realizan aportes de las más diversas especies, que no implican la pérdida de identidad e individualidad como persona jurídica o empresa, para la realización de un negocio común, pudiendo ser éste desde la creación de bienes hasta la prestación de servicios, que se desarrollara durante un periodo de tiempo limitado con la finalidad de obtener beneficios económicos para las partes.

**Contratación externa (Outsourcing):** Es aquel celebrado entre la empresa y un tercero independiente que según las modalidades proporciona las materias primas, los modelos, diseños etc. y mantiene un control sobre el producto o servicio y no sobre los medios, sistemas o técnicas de producción.

**Intermediación de Servicios Temporales:** Es aquel por el cual la empresa de servicios de intermediación laboral presta a la usuaria un servicio consistente en la provisión de personal eventual, a cambio de un precio.

**Intermediación de Servicios Complementarios:** Consiste en prestar servicios complementarios por una persona jurídica, que destaca a su

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Requisito:</b> No Aplica <b>Revisión:</b> 06 <b>Fecha:</b> 2008.07.24 <b>Página :</b> 18 de 19
	<b>Reglamento de Contratación</b>	

personal a una empresa usuaria, para desarrollar labores de carácter auxiliar, secundaria y no vinculada a la actividad principal.

**Intermediación de Servicios Altamente Especializados:** Consiste en prestar servicios especializados auxiliares, no vinculados a la actividad principal que exige un alto nivel de conocimientos técnicos, científicos o particularmente calificados, tal como el mantenimiento y saneamiento especializados.

**Factoring:** Es aquel contrato financiero que se celebra entre un banco o entidad financiera (sociedad de factoring) y una empresa, por el cual, la primera se obliga a adquirir todos los créditos que se originen por el giro comercial de la otra parte contratante durante un determinado plazo, pudiendo asumir la primera el riesgo derivado del recaudo de tales créditos y percibiendo por ello una comisión sobre el monto total de los mismos. El Banco o Entidad Financiera puede otorgar a la empresa financiación para cancelar sus créditos.

**Underwriting.** Es aquel en virtud del cual una entidad financiera coloca la emisión de acciones o bonos de una empresa en el mercado de valores.

**Arriendo Financiero (Leasing):** Es aquel por el cual la entidad financiera entrega a título de arrendamiento, bienes adquiridos para el efecto, financiando su uso a cambio del pago de cuotas periódicas, pactándose para el arrendatario la facultad de ejercer al final del periodo una opción de compra. En consecuencia, el bien deberá ser de la compañía Leasing, el derecho de dominio se conservará hasta tanto el arrendatario ejerza la opción de compra. Asimismo, debe entenderse que el costo del activo durante el arrendamiento se amortizará durante el lapso de duración del contrato.

## **CAPITULO V**

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **ARTÍCULO 20: EJECUCIÓN Y CONTROL**

Sólo podrá iniciarse la ejecución de los Contratos de REP que estuvieren debidamente celebrados y aprobadas las garantías, según sea aplicable. En consecuencia, con cargo a los contratos, no podrán pagarse o desembolsarse suma alguna de dinero, ni el contratista iniciar labores, mientras no se haya dado cumplimiento a los requisitos y formalidades que en este Acuerdo se establecen.

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Requisito:</b> No Aplica <b>Revisión:</b> 06 <b>Fecha:</b> 2008.07.24 <b>Página :</b> 19 de 19
	<b>Reglamento de Contratación</b>	

Todas las disposiciones del contrato, salvo la que estipula el objeto podrán adicionarse o modificarse mientras el contrato este vigente. Las ampliaciones o modificaciones se harán constar en cláusulas adicionales.

### **ARTÍCULO 21: NEGOCIACIÓN**

Es el medio para promover y armonizar diferentes intereses en una única decisión conjunta y unánime. La negociación deberá llevarse a cabo cumpliendo la Filosofía Empresarial de REP y los principios establecidos en este acuerdo.

La negociación deberá adoptar las pautas de la mejor alternativa al Acuerdo Negociado (MAAN) que determine el cómo, el por qué y para qué se está interactuando. Estas pautas, cuyo objetivo es dar claridad a la negociación, y hacer públicos los intereses de las partes, deben ser acordadas para iniciar la negociación. Una vez las partes hayan llegado a un acuerdo sobre como se negociará, se analizará los temas pertinentes.

### **ARTÍCULO 22: PUBLICIDAD DEL INFORME DE EVALUACIÓN**

En los procesos de contratación de Mayor Cuantía que se lleven a cabo en REP, los interesados tendrán oportunidad de conocer los informes, conceptos y decisiones que se emitan o adopten durante la evaluación de propuestas, para lo cual, el área responsable de la contratación remitirá a la Jefatura de Asesoría Jurídica de la Empresa los informes de evaluación, los cuales permanecerán en dicha oficina por el término de cinco (5) días hábiles, a disposición de los interesados.

### **ARTÍCULO 23: OBLIGATORIEDAD**

Las normas contenidas en este Acuerdo son de obligatorio cumplimiento y utilización para todos los empleados de la empresa.

### **ARTÍCULO 24: VIGENCIA Y DEROGACIONES**

El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga todas las normas internas de REP, de carácter general o particular que le sean aplicables.

### **ARTÍCULO 25: TRANSITORIO**

Todos los procedimientos de contratación que se hayan iniciado, así como los contratos que se hayan celebrado durante la vigencia del reglamento anterior, continuarán rigiéndose por esas normas, salvo que sea más conveniente adecuarlos y continuar conforme a esta reglamentación.