**REGLAS PARA LA INTERACCIÓN**

**CON EL SECTOR PÚBLICO[[1]](#footnote-1)**

SOLUZIONI SA establece a continuación las reglas y procedimientos específicos para prevenir ilícitos en el ámbito de concursos y procesos licitatorios, en la ejecución de contratos administrativos o en cualquier otra interacción con el sector público.

**I.-** Concursos y Procesos Licitatorios.

**1.-** Cuando la Empresa decida intervenir como oferente en algún concurso o proceso licitatorio cuyo objeto tenga relación directa o indirecta con la actividad de la misma, como primera medida deberá designar a las personas que habrán de representarla ante el licitante, sin perjuicio de poder designar otras personas con posterioridad, en sustitución o para actuar en forma conjunta o indistinta con aquellas. Las designaciones se efectuarán por **Acta De Directorio** y se otorgará poder con facultades expresas de ser menester.

**2.-** Solo las personas designadas conforme al punto 1. anterior representarán a la Empresa ante el licitante y, en su caso, tendrán facultad para obligarla dentro de los límites del poder, solicitar aclaraciones o efectuar consultas, sean vinculantes o no.

**3.-** Sin perjuicio de lo previsto en los puntos anteriores, el Presidente del directorio en todo momento tendrá y conservará la facultad que le es propia del cargo para representar y obligar a la Empresa de conformidad con las prescripciones de la Ley N° 19.550.

4.- Las personas que representen a la Empresa y que con motivo del concurso y/o proceso licitatorio consideren atinado reunirse con los funcionarios o personas a cuyo cargo está el trámite del concurso o proceso licitatorio, tendrán la obligación de solicitar la reunión por **escrito**, informando en el pedido los motivos o cuestiones a tratar en la reunión. Las cuestiones a tratar en la reunión sólo podrán comprender temas exclusivamente comprendidos en el objeto del concurso o proceso licitatorio, como así también la aclaración o reconsideración de los recaudos para que la Empresa pueda participar como oferente. En la reunión, los representantes de la Empresa sólo deberán considerar las cuestiones comprendidas en la nota. Si el licitante hubiere previsto un sistema de consultas y/o aclaraciones público e informático, el mismo deberá utilizarse con preferencia. Una copia de la nota con constancia de recepción por el funcionario u oficina pública o privada respectiva deberá ser comunicada al Responsable Interno y archivada en la Empresa.

**5.-** Quién haya representado a la Empresa en las reuniones a que refiere el punto 4. anterior deberá -dentro del menor tiempo posible- producir un **informe** circunstanciado de lo tratado y, en su caso, resuelto, el que será puesto a consideración del directorio en su próxima reunión, a sus efectos.

**6.-** Si de la nota del punto 4. o del resumen del informe establecido en el punto 5. resultare que el representante de la Empresa hubiere violado el Código de Ética y Conducta o las prescripciones de la Ley N° 27.401, la Empresa deberá de inmediato: a).- promover las acciones y/o denuncias penales y/o administrativas respectivas y b).- aplicar al representante las sanciones administrativas y/o laborales y/o civiles pertinentes. Si el infractor fuere un miembro del directorio, el mismo será suspendido de inmediato en sus funciones, debiendo ser removido del cargo de comprobarse que hay incurrido en alguno de los delitos previstos en la ley N° 27.401. Si luego se comprobare que no incurrió en violación a la ley o la denuncia fuere desestimada, fuere sobreseído o absuelto, se dejará sin efecto la suspensión o, en caso de haber sido removido, será designado nuevamente en la próxima designación de autoridades, si la asamblea de accionistas así lo decide.

**7.-** Luego del acto de apertura del concurso o proceso licitatorio quienes representen a la Empresa solo podrán concurrir a las oficinas o lugares en que tramita el mismo en los casos y oportunidades previstos en el pliego de bases y condiciones (o documento que haga sus veces) o cuando su presencia sea requerida por quienes llevan el trámite del concurso o proceso licitatorio. En este último supuesto también deberá producirse el Informe previsto en el punto 5.-

**II.-** De la Ejecución de Contratos Administrativos o de relaciones jurídicas que impliquen interacción con el sector público.

**1.-** Inmediatamente a la celebración de un contrato administrativo u obtención de una licencia o permiso, la Empresa deberá designar a la persona que la representará ante la autoridad concedente, otorgándole poder suficiente. La persona designada podrá ser reemplazada en todo momento. La actuación del apoderado voluntario no obsta a la intervención con fines de representación del Presidente del directorio y, cuando se trate del ejercicio del derecho de defensa, de abogados y/o contadores designados por la Empresa con poderes suficientes.

**2.-** Quién represente a la Empresa deberá ajustar su proceder a las previsiones del pliego licitatorio (o documento que haga sus veces), al contrato administrativo y/o al acto administrativo que haya otorgado la licencia o permiso y, en su defecto, a las normas legales que regulan la relación jurídica; debiendo siempre actuar dentro de los límites de las facultades conferidas en el acto del apoderamiento. En caso de duda, antes de proceder deberá efectuar la consulta por escrito (preferentemente por correo electrónico) al funcionario de la Empresa jerárquicamente superior y/o al asesor letrado de mediar urgencia con copia al Responsable Interno, debiendo observar las recomendaciones que estos impartan.

**3.-** Cada seis (6) meses, excepto que la relación jurídica tenga un plazo de duración inferior, en cuyo caso deberá hacerlo a su finalización, el representante designado deberá elaborar y remitir a la gerencia general un **informe** circunstanciado del estado de ejecución y cumplimiento del contrato administrativo, el que al menos deberá reflejar las siguientes cuestiones: a).- existencia de reclamos al Estado por causas fundadas en presuntos incumplimientos u omisiones del mismo y el estado de su trámite; b).- existencia de sumarios y/o sanciones a la Empresa por supuestos incumplimientos, y el estado de su trámite; c).- existencia de peticiones para optimizar el contrato administrativo, su causa y el estado de su trámite; d).- existencia de personal de la Empresa cuyo desempeño haya sido observado por el Estado, causa que lo funda y las investigaciones o medidas llevadas a cabo o aplicadas por el representante de la Empresa y el estado de las mismas: d).- grado de cumplimiento con las obligaciones asumidas por la Empresa en el contrato administrativo, licencia o permiso otorgado.

**4.-** Cuando por cualquier causa o cuestión relacionada con el contrato administrativo el representante de la Empresa tenga que reunirse con funcionarios del Estado con competencia sobre el contrato administrativo, antes deberá requerir autorización al superior jerárquico con indicación de tema a considerar. Solo podrá concurrir a la reunión de obtener la autorización pertinente, lo que se canalizará por correo electrónico con copia al Responsable Interno. Del resultado de la reunión deberá producir un **informe** circunstanciado y remitirlo al superior jerárquico para su consideración. Idéntico procedimiento observará, en lo pertinente, si la presencia del representante fuere requerida por el Estado.

**5.-** Fuera de los casos previstos en el punto 4, las comunicaciones con el Estado se canalizarán por escrito y con las formalidades previstas en el contrato, en el pliego de bases y condiciones (o documento que haga sus veces) o en la ley de procedimientos.

**6.-** En cualquier supuesto que llegue a conocimiento del representante un hecho o conducta pasible de ser calificada como de violación o incumplimiento a la Ley N° 27.401, deberá de inmediato ponerlo en conocimiento del “Responsable Interno de la Empresa” a efectos de que inicie las investigaciones que hacen a su competencia, de considerar que se violó el Código de Ética y Conductas o la Ley N° 27.401.

\* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \*

1. Conf. art. 23 inciso b) de la Ley 27.401 [↑](#footnote-ref-1)