REALIZACIÓN DE NEGOCIOS CON ENTIDADES GUBERNAMENTALES

Propósito

Establecer pautas para que la Empresa realice negocios con entidades gubernamentales.

Alcance

Esta Política se aplica a todos los miembros del equipo de McWane, Inc. y sus divisiones y subsidiarias ("McWane" o "la Empresa") en los EE. UU.

Declaración de la política

Los miembros del equipo deben comprender todas las reglas y regulaciones que correspondan con respecto a la realización de negocios con entidades gubernamentales y cumplir con estas, al mismo tiempo que deben cumplir de manera efectiva los requisitos comerciales de nuestros clientes.

Contratación del sector público: una parte importante de nuestro negocio se realiza con el sector público, que incluye a los gobiernos federales, estatales y locales.

La opinión pública respecto de la relación entre las empresas y el gobierno ha derivado en un mayor énfasis en los controles legales para regular los contactos entre el gobierno y las empresas. En consonancia con estos controles adicionales, esta sección contiene la política de McWane para tratar con los representantes del gobierno.

La finalidad básica de las leyes y regulaciones de contratación del sector público consiste en obtener los mejores productos y servicios posibles a los precios más bajos. No obstante, las leyes varían ampliamente y pueden ser poco precisas o ser objeto de diferentes interpretaciones. Nuestras operaciones pueden estar sujetas a las regulaciones de más de una jurisdicción y, en algunos casos, estas regulaciones pueden estar en conflicto.

En este entorno, debemos estar atentos de forma permanente. Nuestra conducta comercial debe reflejar el compromiso de McWane de respetar la confianza pública de conformidad con la ley.

ACTIVIDADES DE COMERCIALIZACIÓN EN EL ENTORNO DEL SECTOR PÚBLICO

Actividades admisibles: en general, se puede proporcionar a los clientes de índole gubernamental y a sus representantes información sobre los productos y servicios para brindarles asistencia en la definición de requisitos, el desarrollo de especificaciones y la justificación de gastos propuestos. Asimismo, se pueden sugerir términos, especificaciones y criterios de evaluación que complementen nuestros productos y servicios. Todas las presentaciones deberán incluir el membrete de la Empresa.

Actividades excluidas: puede revisar copias anticipadas de solicitudes de propuestas (Request for Proposal, RFP) a solicitud de un cliente de índole gubernamental, pero únicamente cuando estas también estén disponibles para otros proveedores. No obstante, no puede preparar una RFP ni ningún documento anónimo (documentos informativos), ni puede alentar al cliente a firmar un acuerdo que cubra los elementos que se obtendrán antes de la adjudicación a la Empresa.

Certificación de documentos en contratos gubernamentales y otras circunstancias: al realizar negocios con entidades gubernamentales en los EE. UU., entre ellas municipalidades y agencias federales y estatales, a los postores se les exige que certifiquen, so pena de perjurio, que toda la información es verdadera y correcta, y es posible que se les exija que certifiquen otras clases de información. Los mismos tipos de certificaciones se exigen al suministrar información a entidades gubernamentales con otros fines, como solicitudes de permisos y presentaciones obligatorias periódicas. La tergiversación de la información o la inclusión de información falsa en dichas certificaciones, aunque sea involuntaria, puede resultar en que la Empresa y la persona sean responsables de fraude o perjurio, con multas y sanciones, prisión y prohibición de participar en contrataciones gubernamentales. Por lo tanto, es de extrema importancia que los miembros del equipo que proporcionen tales certificaciones se aseguren de que la información lo más preciso posible. Las siguientes pautas se incluyen para ayudar a los miembros del equipo en el cumplimiento de los requisitos de certificación:

1. Para las certificaciones relacionadas con asuntos del entorno, siga los requisitos de EP-102.
2. Para las certificaciones relacionadas con asuntos de salud y seguridad, siga los requisitos de HSP-004 y las secciones “Regulaciones correspondientes” y “Responsabilidades” de cada Procedimiento de salud y seguridad (Health and Safety Procedure, HSP).
3. Para todas las certificaciones de cualquier naturaleza:
    a. Lea atentamente el documento de certificación.
    b. Haga una lista de verificación de cada tema o asunto para el cual el documento exige certificación.
    c. Determine si las preguntas de la certificación corresponden solo a la división específica de la cotización o a la Empresa en su conjunto.
    d. Si es posible, elabore todas las certificaciones “a nuestro leal saber y entender”.
    e. Conserve todos los documentos pertinentes relacionados con la certificación en un sitio de fácil acceso (es decir, permisos, listas de verificación internas, etc.).
    f. No espere hasta último momento para revisar y verificar las certificaciones.
    g. Nombre a otra persona como el “segundo par de ojos” para que lo asista en lo relativo a diligencia debida y revisión antes de presentar la certificación.
    h. Consiga que el Departamento Legal revise las certificaciones antes de presentarlas.

Para obtener orientación al tratar con entidades gubernamentales de fuera de los EE. UU., comuníquese con el Departamento Legal.

TRABAJO CON TERCEROS

La Ley anticoimas prohíbe las coimas en relación con los contratos y subcontratos federales que ofrece o proporciona un subcontratista a un subcontratista principal o superior con la finalidad de obtener o recibir un tratamiento favorable de manera impropia. En virtud de la Ley de cumplimiento de multas penales, se impone a los infractores penas de prisión por hasta diez años y multas de hasta $250,000, o ambas, para el caso de personas individuales. Se aplican multas de hasta $500,000 para las empresas.

Los subcontratistas y proveedores forman parte de muchos acuerdos de contratación gubernamentales. Sus negociaciones con estas empresas en el entorno del sector público están sujetas a las mismas normas de conducta que sus negociaciones con los representantes del gobierno. En particular, no acepte, use ni distribuya ninguna información proveniente de los subcontratistas y proveedores sin la autorización correspondiente. Si se entera de alguna irregularidad en nuestras negociaciones con nuestros subcontratistas y proveedores, debe informarlo a la gerencia de la Empresa.

Los competidores también forman parte del proceso de contratación. La conspiración de cualquier tipo entre los competidores en relación con las ofertas o las propuestas es ilegal. La ley federal nos exige cumplir con un Certificado de determinación de precios independiente para todas las adjudicaciones de ofertas federales. En ese documento, certificamos que hemos obtenido nuestros precios de manera independiente, sin consultarlos ni acordarlos con la competencia.

Las relaciones de cargos contingentes se producen cuando le pagamos cargos a alguien que proteger nuestros negocios. En el entorno gubernamental, solamente pagaremos cargos contingentes a los miembros de nuestro equipo y a determinados agentes que contratamos, como los representantes de venta.

ACTIVIDADES POSTERIORES A LA OFERTA

Mantenimiento del contacto con el cliente posterior a la oferta: resulta útil y necesario mantener el contacto con el cliente después de presentar una propuesta. En particular, debe continuar con sus iniciativas de mercadeo a menos que las regulaciones o las normas de licitación prohíban las actividades de mercadeo posteriores a la oferta. No obstante, en ninguna circunstancia podrá participar en la evaluación de las ofertas competitivas para un cliente del sector público.

Protestas sobre las ofertas: en ocasiones, presentamos protestas respecto de las contrataciones cuando las especificaciones, los criterios de selección o el proceso de adjudicación impiden la competencia justa. Si desea considerar una protesta sobre una oferta, debe consultar con el Departamento Legal. La protesta debe ser oportuna. De lo contrario, no se considerará.

CÓMO EVITAR LA TERGIVERSACIÓN

La honestidad es fundamental al tratar con todos nuestros clientes. No obstante, la tergiversación en el entorno del sector público tiene determinadas consecuencias adicionales. Por ejemplo, usted y la Empresa podrían estar sujetos a sanciones civiles y penales, algunas de las cuales se describen en el siguiente material. Además, se podrían prohibir los negocios de la Empresa con clientes de índole gubernamental.

Los siguientes estatutos, entre otros, se aplican a las personas y/o a las corporaciones que tergiversan las reclamaciones y la información ante el gobierno federal.

La Ley de reclamaciones falsas se infringe si una corporación presenta intencionalmente una reclamación falsa ante una agencia de EE. UU. Las sanciones penales por infracción son severas y pueden derivar en una pena de prisión durante no más de cinco (5) años y en multas de hasta $10,000. No obstante, si la reclamación falsa se realiza ante del Departamento de Defensa (Department of Defense, DOD) de conformidad con una contratación del DOD, se puede imponer una multa de hasta $1,000,000. Por el lado civil, se pueden imponer multas de entre $5,000 y $10,000, como máximo, más un monto equivalente a tres veces el valor de los daños que la reclamación falsa produjo en el gobierno.

La Ley de declaraciones falsas prohíbe la realización deliberada e intencionada de una declaración falsa respecto de un asunto que pertenece a la jurisdicción de cualquier agencia de EE. UU. La sanción por infracciones consiste en multas de hasta $10,000 o penas de cinco (5) años de prisión, o bien ambas.

La Ley de Programas de Recursos Civiles para Fraudes establece un recurso administrativo para las reclamaciones civiles falsas y los casos de declaraciones falsas por debajo de $150,000 que el Departamento de Justicia se ha negado a litigar. Es posible que se evalúen multas de hasta $5,000.

Requisitos contractuales de manipulación: los productos enviados a los clientes de índole gubernamental deben cumplir con todos los requisitos gubernamentales correspondientes. Estos requisitos varían de una contratación a otra y pueden incluir la entrega de equipos "nuevos" o "de origen nacional". En ocasiones, es posible que debamos apartarnos de estos requisitos y en cada uno de esos casos se debe obtener la aprobación por escrito del cliente de índole gubernamental antes del envío.

Requisitos de inspección y pruebas: es posible que un cliente de índole gubernamental imponga requisitos exclusivos en cuanto a la inspección, las pruebas u otros requisitos relacionados. Todas nuestras actividades de inspección y pruebas deben cumplir con dichos requisitos y reflejarse de manera precisa en nuestra documentación de envío. El cliente de índole gubernamental debe aprobar las desviaciones por escrito antes del envío. Asegúrese de conservar toda la documentación relacionada con los resultados de las pruebas, las inspecciones y las aprobaciones de las desviaciones.

Manejo de auditorías e investigaciones: en el caso de que alguna vez el gobierno federal auditara nuestras operaciones en relación con nuestro contracto con la Administración de Servicios Generales (General Services Administration, GSA), nuestra práctica consiste en cooperar de manera responsable y activa con todas las auditorías y las investigaciones. Debe asegurarse de que se informe de manera inmediata y por completo al Departamento Legal en lo que se refiere a todas las auditorías o investigaciones.

PROPINAS Y SOBORNOS

Ofrecer sobornos o propinas ilegales a miembros del equipo gubernamental constituyen prácticas que van en contra de la ley. Un soborno se produce cuando se ofrece o entrega a un miembro del equipo gubernamental un elemento de valor con la intención específica de afectar de manera impropia una acción particular, p. ej., obtener un contrato gubernamental. Las propinas ilegales suelen consistir en la entrega o el ofrecimiento de entrega de un elemento de valor a un miembro del equipo gubernamental sin una solicitud de acción impropia que lo acompañe. Más bien, la propina ilegal se entrega u ofrece con la esperanza de mejorar la relación futura entre las partes. Las sanciones por delitos en virtud de los estatutos de soborno son considerablemente más severas que las sanciones por propinas.

Propinas ilegales: por lo general, se le prohíbe ofrecer, directa o indirectamente, a miembros del equipo gubernamental o a sus familias elementos de valor. Las publicidades no solicitadas y/o los elementos promocionales de menos de diez dólares en valor minorista son admisibles. Las infracciones al estatuto de propinas podrían derivar en la imposición de multas de hasta $250,000 o hasta dos años de prisión, o bien ambas, en el caso de personas individuales. Se pueden imponer multas de hasta $500,000 para los infractores corporativos.

Ejemplos: los siguientes son ejemplos que el gobierno podría considerar casos de ofrecimiento o entrega de propinas ilegales:

- *Ofrecer la venta o vender productos de existencias de tipo "A" o "B" de la Empresa a miembros del equipo gubernamental o vender de cualquier otro modo productos de la Empresa con un descuento a miembros del equipo gubernamental si dicho descuento no está disponible para el público en general.*

- *Prestar productos de la Empresa a miembros del equipo gubernamental para uso personal, en oposición al uso por parte de la agencia. (Siempre se permite prestar productos al usuario final con fines de evaluación del cliente, pero no se podrá prestar un producto a un miembro del equipo gubernamental para su uso personal).*

- *Comprar comida o bebidas a un miembro del equipo gubernamental. Si debe compartir una comida o una bebida con un miembro del equipo gubernamental, asegúrese de que este pague por lo que consuma.*

- *Proporcionar entradas o pases de obsequio para eventos deportivos, conciertos u obras de teatro, o cualquier otra forma de entretenimiento.*

- *Pagar u ofrecer los costos de transporte o alojamiento a los miembros del equipo gubernamental.*

- *Analizar la perspectiva del empleo futuro en la Empresa con miembros del equipo gubernamental u ofrecer empleo a dichos miembros del equipo durante la realización de una contratación en la que participe o pueda participar la Empresa.*

- *Prestar o brindar dinero a los miembros del equipo gubernamental.*

- *Ofrecer regalos de cualquier tipo a los miembros del equipo gubernamental que no sean los elementos promocionales o de publicidad antes descritos.*

Estas prohibiciones se aplican también a las propinas para las familias de los miembros del equipo gubernamental. Las normas respecto de la aceptación de regalos y transporte son diferentes para el poder legislativo. Se podrán entregar regalos de un valor máximo establecido a los miembros del Congreso y su personal. En ciertas circunstancias, también se podrá suministrar transporte a los miembros y al personal del Congreso. Con respecto a los legisladores estatales, las normas varían de un estado a otro. Consulte con el Departamento Legal.

Excepciones: las directivas del gobierno suelen permitir el intercambio de regalos cuando dichas acciones están motivadas exclusivamente por una relación cercana de carácter personal, social o familiar. Estos intercambios no deben dar la impresión de estar vinculados con una relación comercial. Los regalos de cumpleaños o para las fiestas intercambiados con un amigo que trabaja para el gobierno se incluyen dentro de esta categoría. En general, sus decisiones respecto de si lo que es aceptable deben basarse en porqué está haciendo el regalo y la impresión que esto dará a otras personas. Recuerde, los regalos meramente sociales no constituyen un gasto comercial reembolsable ni pueden deducirse de los impuestos.

Ofrecimiento de alimentos y refrigerios: puede ofrecer a los miembros del equipo gubernamental café, rosquillas y refrigerios similares de valor nominal como una cortesía comercial habitual si estos se encuentra en las dependencias de la Empresa o asisten a un evento patrocinado por la Empresa. No obstante, estos pueden proporcionarse únicamente en dependencias que no pertenezcan al gobierno y solamente en ciertas ocasiones.

Contratación de miembros del equipo gubernamental: contratar a ex miembros del equipo gubernamental del poder ejecutivo, ofrecerles empleo o analizar posibilidades de empleo con dichos miembros del equipo que actualmente tienen un empleo en el gobierno podría generar conflictos de interés o cuestiones relacionadas con la Ley de integridad en la contratación. Antes de analizar la posibilidad de empleo u ofrecer empleo, o antes de participar en actividades de contratación, incluso en discusiones preliminares, asegúrese de haber obtenido la aprobación previa del Departamento Legal.

Contribuciones políticas: la Empresa, cuando lo permita la ley, y los miembros individuales del equipo podrán realizar contribuciones a candidatos políticos a nivel federal, estatal y local. Dichas contribuciones deberán realizarse de conformidad con las leyes federales, estatales y/o locales pertinentes, la presente Política, la *Política de regalos, viajes y* hospitalidad de la Empresa y la Política *de contribuciones políticas y actividades políticas de los miembros del equipo* extranjeros, y estas nunca deberán realizarse con fines ilegales.

OBTENCIÓN Y USO DE INFORMACIÓN

Operamos en un entorno altamente competitivo, y obtener o perder un contrato suele depender de la cantidad de información precisa que obtenemos para usar en una propuesta. Una parte importante del trabajo de los miembros del equipo es obtener esa información. No obstante, debe garantizar que tengamos derecho legítimo a contar con la información. No deberá obtener información oral o escrita que esté sujeta a restricciones respecto del uso, a menos que haya obtenido la aprobación previa por escrito del funcionario con autoridad para divulgar la información. Esta prohibición también se aplica a la información obtenida por terceros, como consultores, subcontratistas u otros. Además, la Ley de integridad en la contratación prohíbe la solicitud o la obtención de la información de selección de fuentes del gobierno federal o la información de propiedad exclusiva de una competencia por parte de un funcionario encargado de la contratación.

Si no está seguro respecto del estado de la información, consulte al Departamento Legal. Es su responsabilidad resolver cualquier cuestión antes de recibir la información. Si ya la ha recibido, resuelva cualquier problema antes de copiar, usar o distribuir la información.

DENUNCIA DE INFRACCIONES

En el entorno del sector público, debemos cumplir con las leyes de contratación del gobierno y las pautas de la Empresa en todo momento. Es fundamental para nuestros negocios con el gobierno que informe todas las infracciones de estas leyes y pautas al Departamento Legal.

PAUTAS DE CONTRATACIÓN FEDERAL ADICIONALES

Además de las pautas de mercadeo en el sector del público en general descritas anteriormente, nuestras negociaciones con el gobierno federal pueden estar sujetas a los requisitos establecidos por las iniciativas de la industria o el gobierno.

LEY DE INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN

La Ley de integridad en la contratación (Procurement Integrity Act, PIA) prohíbe determinadas actividades durante el proceso de contratación federal. Asimismo, requiere de certificaciones de la Empresa y de aquellos representantes y miembros del equipo de la Empresa que negocian o pueden negociar directamente con los funcionarios encargados de la contratación a nivel federal.

Al responder a las solicitudes federales que se prevé derivarán en el otorgamiento de un contrato superior a $100,000 o en la recepción de modificaciones en un contrato y extensiones superiores a $100,000 en valor, la Empresa debe proporcionar una certificación corporativa de PIA al gobierno. Esta certificación debe indicar lo siguiente:

- Que la Empresa no tiene conocimiento de ninguna infracción actual o supuesta de la PIA en relación con la contratación específica (se deben brindar detalles de todas las infracciones conocidas o supuestas de la PIA).

- Que todos los miembros de nuestro equipo u otras personas que actúan en nuestro nombre, que están involucrados considerablemente en el proceso de contratación, han ejecutado una certificación personal de PIA ante la empresa. Deben certificar que están familiarizados con la PIA, que cumplirán con esta y que informarán de inmediato cualquier infracción real o posible de la PIA a la Empresa. El director de la Administración de Contratos Gubernamentales se encarga de las certificaciones tanto corporativas como individuales de la PIA.

Si bien la certificación se requiere únicamente tal como se describió anteriormente, la PIA se aplica a todas las contrataciones federales.

Actividades prohibidas en virtud de la PIA: se le prohíbe participar directa o indirectamente en las siguientes conductas durante la realización de una contratación federal en la que la Empresa constituya un contratista competidor, o intente constituirse como tal.

- *Analizar u ofrecer posibilidades de empleo futuro u oportunidades comerciales con funcionarios encargados de la contratación, a menos que dicho funcionario proporcione evidencia escrita de que la agencia lo ha eximido de la participación en una contratación en la que la Empresa constituya un contratista competidor, o intente constituirse como tal.*

- *Ofrecer o entregar regalos, favores, entretenimiento, capacitación promocional para proveedores u otros elementos de valor monetario a los funcionarios encargados de la contratación durante la realización de una contratación en la que la Empresa compite, a excepción de publicidades no solicitadas o elementos promocionales con un valor minorista inferior a $10.*

- *Solicitar u obtener "información de propiedad exclusiva" (información del contratista presentada ante el gobierno por parte de un contratista competidor, que contiene la marca "propiedad exclusiva" e incluye la información contenida en una oferta o una propuesta, como datos de precios) o "información de selección de fuentes" (información del gobierno que contiene la marca "información de selección de fuentes", p. ej., costos o precios de las ofertas; planes de selección de fuentes; planes de evaluación técnica; evaluaciones de propuestas de la competencia; determinaciones de rangos competitivos; clasificaciones u otra junta de selección de fuentes, panel o informes consultivos).*

Sanciones penales: la Ley de integridad en la contratación establece penas de prisión de hasta cinco años o multas, o ambas. Por el lado civil, se aplican multas de hasta $100,000 para las personas y de hasta $1,000,000 para las empresas. Asimismo, se podría privar o suspender a la Empresa, y se podría poner fin a los contratos afectados por incumplimiento.

Capacitación promocional para proveedores: las prohibiciones sobre la entrega de propinas a los miembros del equipo gubernamental federal podrían incluir la llamada "capacitación promocional para proveedores". Esto incluye todos los cursos, seminarios y reuniones de anuncios de productos no facturables. No ofrezca capacitación no facturable a los miembros del equipo federal sin antes consultar al Departamento Legal.

PREGUNTAS

Debido a la naturaleza extremadamente sensible de la contratación gubernamental y los tantos inconvenientes posibles inherentes a la realización de negocios con organismos gubernamentales, no solo es vital sino obligatorio que se comunique con el Departamento Legal cada vez que se presente la mínima duda respecto de la adecuación de una acción particular que contemple. También puede comunicarse con el Departamento Legal si tiene alguna pregunta sobre esta Política.

McWane se reserva el derecho de modificar, enmendar, complementar o reemplazar esta Política en cualquier momento, con o sin previo aviso.