

**REGLAMENTO INTERNO DE AMAVIDA
PARA LA ADJUDICACION DE CONTRATOS**

**REGLAMENTO INTERNO
DE AMAVIDA
PARA LA ADJUDICACION
DE CONTRATOS**

REGLAMENTO INTERNO DE AMAVIDA PARA LA ADJUDICACION DE CONTRATOS

PREAMBULO

La ASOCIACION CIVIL MANANTIAL DE VIDA PRO DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS (AMAVIDA), es una Organización de Liderazgo comunitario, reconocida nacional e internacionalmente por sus acciones en la defensa de los derechos humanos y su contribución en la reducción del impacto de la epidemia del VIH/SIDA, y para la consecución de sus fines ha establecido alianzas con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales y financiamientos de organismo internacionales. Como consecuencia de los compromisos asumidos y para garantizar total transparencia administrativa se hace necesario establecer una Normativa que permita articular procedimientos, instancias y mecanismos que orienten y definan la actividad de AMAVIDA en lo que respecta a la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, con la finalidad de brindar transparencia, eficiencia, igualdad, competencia, autenticidad, seguridad jurídica y confidencialidad al momento de la adjudicación de contratos. Esta Normativa además de establecer los principios rectores de esta actividad permite dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la normativa legal venezolana sobre el manejo de fondos públicos.

Como Corolario de todo lo antes expuesto, es por lo que, AMAVIDA establece el presente REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADJUDICACION DE CONTRATOS, para establecer las bases y lineamientos sobre los diferentes servicios, contratos y adquisiciones que realice. Dentro de su contenido se integran las competencias y funciones del COMITE DE CONTRATACIONES, para la evaluación de las ofertas en las modalidades de licitación, concurso y contratación simplificada, que deberán ser aplicadas y cumplidas en los procesos antes mencionados.

Mediante la aprobación del presente REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADJUDICACION DE CONTRATOS, se establece la obligatoriedad de su aplicación y responsabilidad de su observancia, tanto para AMAVIDA como para el COMITE DE CONTRATACIONES, cuya constitución y atribuciones, se encuentran aquí contenidas.

REGLAMENTO INTERNO DE AMAVIDA PARA LA ADJUDICACION DE CONTRATOS

Objeto

Artículo 1. El presente reglamento, tiene por objeto regular la actividad de AMAVIDA para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, con la finalidad de brindar transparencia, honestidad, eficiencia, igualdad, competencia, autenticidad, seguridad jurídica y confidencialidad al momento de la adjudicación de contratos.

Principios

Artículo 2. Las disposiciones del Reglamento se desarrollarán respetando los principios de economía, planificación, transparencia, honestidad, eficiencia, igualdad, competencia, publicidad; y deberán promover la participación popular a través de cualquier forma asociativa de producción o individual.

A los fines de garantizar la oportuna contratación y con base al principio de planificación, AMAVIDA deberá realizar las actividades previas al proceso de selección señaladas en el presente Reglamento.

AMAVIDA deberá dar prioridad al uso de medios electrónicos en la realización de los distintos procesos a los que se refiere el presente Reglamento.

Comité de Adjudicación de Contratos

Artículo 3. La Junta Directiva de AMAVIDA, nombrará un órgano auxiliar externo para adjudicación de contratos de servicios, suministros y obras, conformado por cinco (5) miembros, distribuidos de la siguiente manera: Un Presidente, Un Secretario y tres Miembros Evaluadores, éstos permanecerán en el cargo por un (1) año, pudiendo ser removidos anticipadamente o ratificados consecutivamente por la Junta Directiva de AMAVIDA.

Artículo 4. Este órgano auxiliar externo se denominara COMITÉ DE ADJUDICACION DE CONTRATOS, quienes actuarán de manera imparcial y bajo los principios de competencia, no discriminación o igualdad de trato de los candidatos ofertantes, licitadores, solicitantes y contratistas, y no estar comprometidos por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, interés económico o cualquier otro interés compartido con los ofertantes. Sus miembros no podrán adjudicarse a sí mismos, o a otras personas, ventajas directas o indirectas de forma injustificada, influyendo en el resultado, o permitiendo a un experto o empresa obtener información que dé lugar a una competencia desleal en procedimientos posteriores o relacionados. Si esta situación se produce, o si existe el riesgo de que pueda producirse, la persona

REGLAMENTO INTERNO DE AMAVIDA PARA LA ADJUDICACION DE CONTRATOS

tiene la obligación de informar a sus superiores jerárquicos y estos decidirán el curso que consideren apropiado

Artículo 5. El Presidente es autónomo y tendrá la función de convocar al Comité de Adjudicación de Contratos a reuniones ordinaria los viernes de cada semana y extraordinaria cuando lo solicite la junta directiva de AMAVIDA, presentar las ofertas a evaluar, moderar los debates de discusiones, dar el derecho de palabra de los miembros y coordinar el proceso de votación. El Presidente no tendrá derecho a voto en el proceso de preselección y adjudicación. El Secretario, tendrá entre sus funciones levantar el acta de las reuniones, con los resultados de las discusiones y debates efectuados, hacer firmar las actas de imparcialidad y confidencialidad a los miembros del comité y las actas de los ofertantes preseleccionados, rechazados y adjudicados, en el proceso de preselección y adjudicación de contratos no tendrá derecho a votar. Los Miembros A, B y C, son profesionales expertos evaluadores, quienes tendrá las funciones de evaluar las ofertas de servicios, suministros y obras presentadas a AMAVIDA y de votar por cada una de ellas para su preselección y adjudicación.

Tipos de Procedimientos de Contratación

Artículo 6. En AMAVIDA existen cuatro (4) tipos de procedimientos para la adjudicación de un contrato de servicios, suministro y obras:

- a) Procedimiento de Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales:** Los contratos de servicios o suministro cuyo monto es equivalente a más de 300.000 euros, se realizará el siguiente procedimiento:
- ✓ Convocatoria pública en la página web de AMAVIDA y sus redes sociales, con treinta (30) días de antelación.
 - ✓ Los ofertantes enviarán en un sobre cerrado, su propuesta a ofertar, documentos legales del ofertante, certificado de nacionalidad y certificado de origen.
 - ✓ Deben participar como mínimo tres (3) ofertantes.
 - ✓ El Comité de Adjudicación de Contratos, estando presente sus cinco (5) miembros procederá a aperturar los sobres de los ofertantes y llenará los **formularios de conformidad administrativa**, para verificar si el sobre contiene todo los requisitos solicitados.
 - ✓ Los ofertantes que no presenten todos los requisitos solicitado en la convocatoria, serán excluidos para participar.

REGLAMENTO INTERNO DE AMAVIDA PARA LA ADJUDICACION DE CONTRATOS

- ✓ Los Licitadores deberán indicar su nacionalidad en la oferta y presentar justificante de nacionalidad habitual con arreglo a la legislación venezolana.
 - ✓ Si el acto de base o los otros instrumentos así lo exigen, el licitador deberá demostrar el origen de los suministros adquiridos mediante subvenciones, cuando el coste unitario sea superior a Cinco Mil Euros (5.000EUR), los ofertantes deberán presentar las correspondientes pruebas de origen a más tardar al presentar la primera factura.
 - ✓ El Comité de Adjudicación de Contratos, evaluará cada una de las propuestas presentadas, según sea el caso y cada uno de los miembros evaluadores emitirá su votación motivada en la planilla correspondiente.
 - ✓ Luego se entregará a la Junta Directiva de AMAVIDA, el resultado de la evaluación de las propuestas, y su Director General enviará una correspondencia a la oferta ganadora y lo invitará a firmar el contrato correspondiente, AMAVIDA enviará una carta a los ofertantes que no lograron ganar la propuesta.
 - ✓ El Comité de Evaluación, conformará un expediente del contrato adjudicado que contendrá lo siguiente: a) Tabla de conformidad administrativa, B) Contrato, c) Anuncio de contrato, d) Carta de convocatoria, e) Instrucciones a los licitadores, y f) Formulario de presentación de la oferta
- b) Procedimiento de Licitaciones Negociadas en Régimen Competitivo:** Los contratos de servicios o suministros cuyo monto están entre Trecientos mil Euros (300.000 EUR) y Veinte Mil Euros (20.000 EUR) se regirán por el siguiente procedimiento:
- ✓ Todos los empresarios y profesionales, podrán solicitar su participación, pero solo podrán presentar una oferta los candidatos que cumplan los criterios de selección.
 - ✓ Los criterios de selección y las tareas que han de llevarse a cabo se describirán en el anuncio de contrato publicado. Se pasará de una lista general, en la que estarán incluidos todos los candidatos que hayan respondido al anuncio, a una preselección de las mejores candidaturas, en función de las respuestas recibidas. En esta fase de preselección, antes de que la lista sea aprobada por el Comité de Adjudicación y Contratos, se comprobará que ninguno de los candidatos ni de sus socios incumple con la legislación Venezolana.
 - ✓ Se dará la máxima publicidad al contrato mediante la publicación la página web de AMAVIDA y sus redes sociales.

REGLAMENTO INTERNO DE AMAVIDA PARA LA ADJUDICACION DE CONTRATOS

- ✓ El Órgano de Contratación enviará el pliego de condiciones a los candidatos preseleccionados.
- ✓ Los Licitadores deberán indicar su nacionalidad en la oferta y presentar justificante de nacionalidad habitual con arreglo a la legislación venezolana.
- ✓ Si el acto de base o los otros instrumentos así lo exigen, el licitador deberá demostrar el origen de los suministros adquiridos mediante subvenciones, cuando el coste unitario sea superior a Cinco Mil Euros (5.000EUR), los ofertantes deberán presentar las correspondientes pruebas de origen a más tardar al presentar la primera factura.
- ✓ Para garantizar una competencia leal, las ofertas deberán ser presentadas por el mismo proveedor de servicios o consorcio que solicitó participar en la licitación, que figure en la preselección y haya recibido la convocatoria para la presentación de ofertas. No se admitirá ningún cambio en la identidad o composición del licitador, salvo que se justifique debidamente que el Órgano de Contratación ha dado su aprobación por escrito. Si se considera necesario, podrá consultarse al Comité de Evaluación.
- ✓ Convocatoria pública en la página web de AMAVIDA y sus redes sociales, con treinta (30) días de antelación.
- ✓ Los ofertantes enviarán en un sobre cerrado, su propuesta a ofertar, documentos legales, certificado de nacionalidad y certificado de origen.
- ✓ Deben participar como mínimo 3 ofertantes.
- ✓ El Comité de Adjudicación de Contratos, estando presente sus cinco (5) miembros procederá a aperturar los sobres de los ofertantes y se llenará los **formularios de conformidad administrativa**, para verificar si el sobre contiene todo los requisitos solicitados.
- ✓ Los ofertantes que no presenten todos los requisitos solicitado en la convocatoria, serán excluido de participar.
- ✓ El Comité de Adjudicación de Contratos, evaluará cada una de las propuestas presentadas, según sea el caso y cada uno de los Miembros Evaluadores emitirá su votación motivada en la planilla correspondiente.

REGLAMENTO INTERNO DE AMAVIDA PARA LA ADJUDICACION DE CONTRATOS

- ✓ Luego se entregará a la Junta Directiva de AMAVIDA, el resultado de la evaluación de las propuestas, y su Director General enviará una correspondencia a la oferta ganadora y lo invitará a firmar el contrato correspondiente. AMAVIDA enviará una carta a los ofertantes que no lograron ganar la propuesta.
 - ✓ El Comité de Evaluación, conformará un expediente del contrato adjudicado que contendrá lo siguiente: a) Tabla de conformidad administrativa, B) Contrato, c) Anuncio de contrato, d) Carta de convocatoria, e) Instrucciones a los licitadores, y f) Formulario de presentación de la oferta.
- c) Procedimiento de Licitaciones Simplificadas en Régimen Competitivo:** Para los contratos de servicios o suministros cuyo monto sea equivalente a menos de Veinte Mil Euros (20.000 EUR), se realizará el siguiente procedimiento:
- ✓ El Comité de Adjudicación de Contratos podrá adjudicar los contratos de servicios y suministros por un importe inferior o igual a Veinte Mil Euros (20.000 EUR), sobre la base de una sola oferta.
 - ✓ El Comité de Adjudicación de Contratos, publicará en la página web de AMAVIDA la oferta de contratación con treinta (30) días de antelación y elaborará una lista con un máximo de tres (03) prestadores de servicios de su elección. Los candidatos seleccionados recibirán la carta de convocatoria de licitación junto con el expediente de licitación. Deberán utilizarse los anexos específicos para las ofertas simplificadas para este procedimiento (tabla de conformidad administrativa, contrato, anuncio de contrato, carta de convocatoria, instrucciones a los licitadores, lista de licitadores invitados y formulario de presentación de la oferta).
 - ✓ Deberá concederse a los candidatos seleccionados un plazo máximo de quince (15) días a partir de la fecha de envío de la carta de convocatoria para la presentación de ofertas. Las ofertas deberán ser evaluadas por el Comité de Adjudicación de Contratos.
 - ✓ El Comité de Adjudicación de Contratos, evaluará cada una de las propuestas presentadas, según sea el caso y cada uno de los miembros de los evaluadores emitirá su votación motivada en la planilla correspondiente.

REGLAMENTO INTERNO DE AMAVIDA PARA LA ADJUDICACION DE CONTRATOS

- ✓ Los Licitadores deberán indicar su nacionalidad en la oferta y presentar justificante de nacionalidad habitual con arreglo a la legislación venezolana.
 - ✓ Si el acto de base o los otros instrumentos así lo exigen, el licitador deberá demostrar el origen de los suministros adquiridos, cuando el coste unitario sea superior a Cinco Mil Euros (5.000EUR), los ofertantes deberán presentar las correspondientes pruebas de origen a más tardar al presentar la primera factura.
 - ✓ Luego se entregará a la Junta Directiva de AMAVIDA, el resultado de la evaluación de las propuestas, y su Director General enviara una correspondencia a la oferta ganadora y lo invitará a firmar el contrato correspondiente. AMAVIDA enviará una carta a los ofertantes que no lograron ganar la propuesta.
 - ✓ El Comité de Adjudicación de Contratos, conformará un expediente del contrato adjudicado que contendrá lo siguiente: a) Tabla de conformidad administrativa, B) Contrato, c) Anuncio de contrato, d) Carta de convocatoria, e) Instrucciones a los licitadores, y , f) Formulario de presentación de la oferta.
- d) Compras Directas:** Para Los contratos de servicios o suministro cuyo monto sea equivalente a menos o igual a Dos mil quinientos Euros (2.500 EUR), se realizará el siguiente procedimiento:
- ✓ Para los servicios o suministros por un importe igual o inferior a Dos mil quinientos Euros (2.500 EUR), El Comité de Adjudicación de Contratos, autorizará contratar y a pagar contra la presentación de facturas, sin aceptación previa de una oferta.

Conflictos de Intereses y Buena Conducta

Artículo 7. AMAVIDA adoptará todas las medidas necesarias para evitar cualquier situación que pudiera poner en peligro la imparcialidad y objetividad a la hora de celebrar un contrato de servicios y suministros. Este conflicto de intereses podría plantearse, en particular, como consecuencia de intereses económicos, afinidades políticas o nacionales, vínculos familiares o afectivos, o cualquier otro vínculo relevante o intereses comunes.

Responsabilidad

Artículo 8. AMAVIDA y sus financistas, no podrán en ningún caso y bajo ningún concepto ser considerados responsables de los daños ocasionados por los contratistas.

Artículo 9. AMAVIDA eximirá a sus financistas de toda responsabilidad relativa a cualquier reclamación o diligencia judicial resultante de una infracción de las leyes o reglamentaciones cometida por sus contratistas.

REGLAMENTO INTERNO DE AMAVIDA PARA LA ADJUDICACION DE CONTRATOS

Confidencialidad

Artículo 10. Los Contratistas deben comprometerse a preservar la confidencialidad de toda información, con independencia de sus formas, revelada por escrito u oralmente en relación a la ejecución de sus contratos.

Propiedad Intelectual

Artículo 11. Los Contratistas ceden todos los derechos de propiedad industrial e intelectual del resultado o producto de su contrato ejecutado para AMAVIDA.

Visibilidad

Artículo 12. Los contratistas tomarán todas las medidas necesarias para que se conozca que esa obra realizada es de AMAVIDA y su financista.

Atribuciones del Comité de Contrataciones

Artículo 13. El Comité de Adjudicación de Contratos tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Aprobar, proponer, desarrollar, implementar y difundir las políticas, planes, programas, normas, instrumentos y herramientas en materia de contratación, que faciliten y promuevan las mejores prácticas, la eficiencia, la transparencia y competitividad, a fin de que se cumplan los principios y procesos generales que deben regir la actividad contractual.
- b. Velar y promover el cumplimiento y difusión del presente Reglamento, normas complementarias y proponer las modificaciones que considere necesarias.
- c. Asesorar y emitir opiniones sobre materias de su competencia.
- d. Emitir recomendaciones sobre los asuntos sometidos a su consideración e incluidos en las agendas de reuniones.
- e. Solicitar a la máxima autoridad, la designación del sustituto, cuando se produzca la falta absoluta de algún miembro principal de la comisión y Convocar un suplente en caso de falta accidental o temporal del miembro principal.
- f. Velar porque los procedimientos de contratación se realicen de conformidad con lo establecido en este Reglamento, las normas de su financista y las leyes venezolanas.
- g. Diseñar y coordinar los sistemas de información y procedimientos referidos a la aplicación del presente Reglamento.
- h. Solicitar, recibir, recabar y sistematizar la información relacionada con la materia objeto de su competencia.
- i. Informar a la MAXIMA AUTORIDAD, los casos o hechos que puedan generar responsabilidad administrativa.

REGLAMENTO INTERNO DE AMAVIDA PARA LA ADJUDICACION DE CONTRATOS

- j. Suspender del proceso de licitación a los presuntos infractores del presente Reglamento.
- k. Implementar mecanismos que permitan la conversión de los expedientes y archivos físicos o impresos, en medios electrónicos, conforme a la Ley que rige la materia y los lineamientos de las autoridades competentes. (Conservación del planeta)
- l. Considerar como original y válido los medios electrónicos que se genere por la conversión de los expedientes, sustituyendo al ejemplar físico, el cual podrá ser desincorporado.
- m. Servir de instancia mediadora a solicitud de la máxima autoridad de AMAVIDA, a fin de resolver conflictos con sus contratistas o terceros involucrados, sin emitir pronunciamiento de fondo sobre el asunto o sobre el acuerdo alcanzado por las partes, si lo hubiere.
- n. Ejercer cualquier otra que le señale la autoridad jerárquica competente.
- o. Considerar y emitir recomendación sobre el régimen legal aplicable, la estrategia de contratación adoptada, especificaciones técnicas y condiciones de la contratación, la modalidad de selección de contratistas, parámetros, ponderaciones y criterios de selección de oferentes y evaluación de ofertas, el compromiso de responsabilidad social, y sobre cualquier otra propuesta que le presente la MAXIMA AUTORIDAD.
- p. Iniciar las actividades previas a la contratación, administrar el contrato y evaluar la actuación y desempeño del contratista en los procedimientos de contratación.
- q. Recibir, abrir, analizar, los documentos relativos a la calificación de los oferentes; examinar, evaluar y comparar las ofertas recibidas, a cuyo efecto podrá designar o proponer grupos de evaluación interdisciplinarios, o recomendar la contratación de asesoría externa especializada en caso que la complejidad del objeto de la contratación lo requiera.
- r. Solicitar y analizar las ofertas, preparar el informe de recomendación, solicitar el otorgamiento de la adjudicación.
- s. Descalificar oferentes o rechazar ofertas, de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento, en el pliego de condiciones, o en las condiciones de la contratación.
- t. Decidir los recursos de reconsideración interpuestos por los oferentes en contra de las decisiones de descalificación en concursos abiertos.
- u. Aprobar los informes de recomendación en Compras Directas, que deriven de un Procedimiento de Licitaciones Simplificadas en Régimen Competitivo, que haya sido declarado desierto, o en las contrataciones efectuadas en el marco de planes excepcionales que por su cuantía superen las cinco (5.000) Euros.

REGLAMENTO INTERNO DE AMAVIDA PARA LA ADJUDICACION DE CONTRATOS

- v. Determinar y Aprobar, visto el informe del grupo evaluador, las ofertas que en forma integral, resulten más favorables a los intereses de AMIVIDA; todo ello, de conformidad con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, emitiendo la recomendación consiguiente.
- w. Aprobar la Contratación Directa como modalidad excepcional de selección de Contratistas, en contrataciones cuyo monto hubiera sido un concurso, en especial las razones que justifican el uso de dicha modalidad, el fundamento legal, la contratista seleccionada y las ventajas estratégicas, operacionales o administrativas para dicha selección.
- x. Aprobar modificaciones en los contratos, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
- y. Aprobar variaciones en los precios establecidos en el contrato, siempre que estas superen el diez por ciento (10 %) del monto original del contrato.
- z. Aprobar la paralización en la prestación de servicios y la ejecución de obras, que afecte el desarrollo del proyecto o el período contractual, en un lapso mayor de veinte días continuos a partir de la paralización.
- aa. Aprobar el cierre del contrato en el suministro de bienes, prestación de servicios y la ejecución de obras de contrataciones.
- bb. Aprobar la evaluación de desempeño del contratista, en el suministro de bienes, prestación de servicios y la ejecución de obras de contrataciones.
- cc. Presentar el informe de gestión al culminar las actividades como miembros de la Comisión de contrataciones, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la designación de la nueva comisión. Este informe debe ser presentado igualmente cuando se trate del cese de las funciones de alguno de sus miembros.
- dd. Ejercer cualquier otra que le señale la legislación aplicable y las normas internas de la MAXIMA AUTORIDAD y los convenios de contratación de la Unión Europea.

Atribuciones del Presidente del Comité de Adjudicación de Contratos

Artículo 14. El Presidente del Comité de Adjudicación de Contratos tiene las siguientes atribuciones:

- a. Presidir el Comité de Adjudicación de Contratos sin derecho a voto.
- b. Informar a la máxima autoridad de los procesos de contrataciones.
- c. Apoyar a los miembros del Comité en las actividades que le sean encomendadas.
- d. Velar por el buen funcionamiento del Comité.
- e. Cualquier otra que le sea asignada por la MAXIMA AUTORIDAD o su normativa interna.

**REGLAMENTO INTERNO DE AMAVIDA
PARA LA ADJUDICACION DE CONTRATOS*****Atribuciones del Secretario del Comité de Contrataciones***

Artículo 15. El Secretario de la Comité de Adjudicación de Contratos tiene las siguientes atribuciones:

- a) Convocar las reuniones, coordinar y conducir los actos del Comité de Contrataciones, sin derecho a voto.
- b) Elaborar las actas del Comité de Contrataciones.
- c) Consolidar el informe de calificación y recomendación.
- d) Apoyar en la elaboración de los pliegos de condiciones, modificaciones y aclaratorias.
- e) Preparar la documentación a ser emitida por el Comité de Adjudicación de Contratos y suscribirla cuando así haya sido facultado.
- f) Mantener el archivo de los expedientes manejados por el Comité de Contrataciones.
- g) Apoyar a los miembros del Comité de Adjudicación de Contratos en las actividades que le son encomendadas.
- h) Certificar las copias de los documentos originales que reposan en los archivos del Comité de Contrataciones.
- i) Informar al Comité Contrataciones sobre el desarrollo de los procesos de contratación en los cuales participe.
- j) Cualquier otra que le sea asignada por la MAXIMA AUTORIDAD o su normativa interna.

Atribuciones de los Miembros A, B y C del Comité de Contrataciones

Artículo 16. Los Miembros A, B y C, del Comité de Contrataciones son profesionales expertos evaluadores en las áreas jurídica, técnica y económico-financiera, quienes tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Garantizar la eficiencia, transparencia y competitividad de la actividad contractual a través de la aprobación, propuesta, implementación y difusión de planes, políticas, normas e instrumentos, todo de conformidad con lo establecido en este Reglamento, las normas de sus financista y las leyes venezolanas.
- b) Evaluar las ofertas de servicios, suministros y obras presentadas a AMAVIDA en los procesos de contratación.
- c) Cooperar en la elaboración de los pliegos de condiciones, modificaciones y aclaratorias.
- d) Analizar, los documentos relativos a la calificación de los oferentes; examinar, evaluar y comparar las ofertas recibidas, a cuyo efecto podrá designar o proponer grupos de evaluación interdisciplinarios, o recomendar la contratación de asesoría externa especializada en caso que la complejidad del objeto de la contratación lo requiera.
- e) Asistir a las reuniones ordinarias o extraordinarias convocadas por el Presidente y Secretario del Comité de Contrataciones.

REGLAMENTO INTERNO DE AMAVIDA PARA LA ADJUDICACION DE CONTRATOS

- f) Votar por cada una de las Ofertas presentadas para su preselección y adjudicación.
- g) Emitir su opinión y realizar el Informe respectivo de conformidad con su área de conocimiento específico, en los procesos previstos en este Reglamento
- h) Velar por el cumplimiento de las normativas y procedimientos previstos en este Reglamento y hacer del conocimiento del Presidente del Comité las infracciones al mismo, si fuere el caso.
- i) Asesorar al Comité de Contrataciones en cuanto a las condiciones, legitimidad y viabilidad de las ofertas presentadas por los aspirantes ofertantes.
- j) Cualquier otra que le sea asignada por la MAXIMA AUTORIDAD o su normativa interna.

Causas de Inhibición o Recusación de los Miembros del Comité de Contrataciones.

Artículo 17. Son causales de Inhibición o Recusación de los Miembros que integran el Comité de Contrataciones, las siguientes:

- 1) Poseer afinidad familiar, afectiva, afinidad política, interés económico o cualquier otro interés compartido con los ofertantes. O bien, caso contrario manifestar enemistad o rechazo evidente hacia los ofertantes.
- 2) Proporcionar información falsa para sorprender en la buena fe o incidir en la toma de decisiones, a los Representantes de AMAVIDA o de este Comité.
- 3) Violar la confidencialidad exigida por este Reglamento en lo que respecta a la información manejada en los procesos de contratación llevados por este Comité, por AMAVIDA o las partes oferentes.
- 4) Violar la normativa prevista en este Reglamento.
- 5) Tres (03) Inasistencias Injustificadas a las Reuniones convocadas por este Comité.
- 6) Adjudicarse a sí mismos, o a otras personas, ventajas directas o indirectas de forma injustificada, influyendo en el resultado, o permitiendo a un experto o empresa obtener información que dé lugar a una competencia desleal en procedimientos posteriores o relacionados.
- 7) Cualquier otra causa que determine este Comité o AMAVIDA y que afecte la transparencia, honestidad, eficiencia, igualdad, competencia, autenticidad, seguridad jurídica y confidencialidad al momento de la adjudicación de contratos.

Validez de Reuniones y Decisiones

Artículo 18. El Comité de Adjudicación de Contratos se constituye con la presencia de la mayoría de los miembros que representen las tres áreas que la conforman, sus decisiones y recomendaciones serán tomadas con el voto favorable de la mayoría. Todo lo relativo al régimen de inhibiciones y disenso, se regulará de acuerdo al presente Reglamento.

REGLAMENTO INTERNO DE AMAVIDA PARA LA ADJUDICACION DE CONTRATOS

Reserva de la Información

Artículo 19. Los miembros del Comité de Contrataciones, así como aquellas personas que por cualquier motivo intervengan en las actuaciones del Comité de Adjudicación de Contratos, deberán guardar debida reserva de la documentación presentada, así como, de los informes, opiniones y deliberaciones que se realicen con ocasión del procedimiento.

Conformación y Custodia del Expediente

Artículo 20. Todos los documentos, informes, opiniones y demás actos que se reciban, generen o consideren en los procesos de contratación, deben formar parte de un expediente por cada contratación. Este expediente deberá ser archivado, mediante medios físicos o electrónicos de conformidad a la normativa que rija la materia, por la unidad administrativa financiera de EL CONTRATANTE, manteniendo la integridad de la información durante al menos cinco (05) años, después de iniciada la selección.

El expediente deberá estar identificado con la fecha de su iniciación, el nombre de las partes, su objeto y la numeración establecida. Los documentos deben ser foliados en orden cronológico, según la fecha de su incorporación al expediente, pudiéndose formar piezas o archivos distintos cuando sea necesario.

A los efectos del archivo y custodia del expediente, se podrán utilizar todos los medios físicos o electrónicos que la normativa en la materia prevea.

Carácter Público del Expediente

Artículo 21. Culminada la selección del contratista, los oferentes tendrán derecho a solicitar la revisión del expediente y requerir copia certificada de cualquier documento en él contenido. Se exceptúan de lo dispuesto en este artículo, los documentos del expediente declarados reservados o confidenciales.

Denuncia

Artículo 22. Toda persona podrá denunciar ante la MAXIMA AUTORIDAD, la ocurrencia de hechos o situaciones contrarias a los principios o disposiciones del presente Reglamento, así como del pliego de condiciones o de las condiciones de la contratación.

Disposiciones Transitorias

REGLAMENTO INTERNO DE AMAVIDA PARA LA ADJUDICACION DE CONTRATOS

Artículo 23. Debido a la situación poco favorable tanto social como económica que atraviesa el país en este momento, AMAVIDA ha decidido realizar las contrataciones necesarias mediante el pago en moneda extranjera (\$).

Artículo 24. En base a lo establecido en la norma la propia Ley del Banco Central de Venezuela, prevé expresamente la posibilidad de realizar contrataciones en moneda extranjera, “los pagos estipulados en moneda extranjera se cancelan, salvo convención especial, con la entrega de lo equivalente en moneda de curso legal al tipo de cambio corriente en el lugar de la fecha de pago”

... **Ley del Banco Central de Venezuela publicada en Gaceta Oficial N° 6.211 Extraordinario del 30 de Septiembre del 2015. Artículo 128. Los pagos estipulados en monedas extranjeras se cancelan, salvo convención especial, con la entrega de lo equivalente en moneda de curso legal, al tipo de cambio corriente en el lugar de la fecha de pago...**

Artículo 25. Mediante lo anteriormente visto, el legislador confirma la posibilidad de contratar en moneda extranjera. De la misma forma se considera incluso la permisibilidad a las partes de convenir que los pagos sean efectuados solo y únicamente en moneda extranjera, y solo en el supuesto caso de que las partes no hayan establecido este convenio de pago exclusivo en moneda extranjera, se podrá realizar el pago en moneda de curso legal.

Artículo 25. En el mismo sentido, el Tribunal Supremo de Justicia (TSJ) ha mantenido en diferentes decisiones la posibilidad de la contratación en divisas, así como también la Sala de Casación Civil del TSJ.

Artículo 26. En lo que respecta a las facturas que sean emitidas por Proveedores en Dólares Americanos (US\$) a AMAVIDA, deberán incluir tanto el monto en moneda extranjera, el monto en moneda nacional y el tipo de cambio utilizado para fijar dicha equivalencia.

Artículo 27. En vista de lo anteriormente expuesto, se puede concluir que salvo excepciones establecidas en leyes especiales, se considera legal la contratación y el pago en divisas entre entidades domiciliadas en la República Bolivariana de Venezuela.

Artículo 28. Por lo tanto AMAVIDA podrá convenir con los Proveedores que los pagos sean efectuados exclusivamente en divisas extranjeras (Dólares Americanos US\$). En caso de la ausencia de dicho convenio AMAVIDA, podrá liberarse de dicho pago efectuándolo en la cantidad equivalente en bolívares (moneda nacional) a la tasa de cambio correspondiente a la fecha del pago (Dicom).

Aprobado por:

Junta Directiva de AMAVIDA:

**REGLAMENTO INTERNO DE AMAVIDA
PARA LA ADJUDICACION DE CONTRATOS**

Estevan Colina
Director General

Jose Bravo
Director Ejecutivo

Naida Perez
Directora de Finanzas

German Pirela
Director de Planes y Proyecto

Maria Ortega
Directora de Secretaria