



Protocolo para la
participación en
**procesos de contratación
con clientes**



INTRODUCCIÓN

El presente protocolo regula los resguardos recomendables que Aerosan Ecuador debe adoptar en sus procesos de contratación con clientes (el o los “Proyectos”). Su objeto es prevenir proactivamente los riesgos de libre competencia que podrían derivarse del hecho que los clientes (u oferentes) de Aerosan Ecuador podrían invitar a los competidores de Aerosan Ecuador a participar en los mismos procesos competitivos de contratación que a Aerosan Ecuador. Este documento es complementario al Programa de Cumplimiento de la Normativa de Libre Competencia de Aerosan Ecuador.

PERSONAS

Genuinamente indispensables. En los Proyectos solo deben participar aquellas personas que, por su cargo y funciones, resulten genuinamente indispensables para el Proyecto específico de que se trate, en cada una de las etapas del proceso (i.e., análisis de la oferta, formulación de la contraoferta y cierre del negocio). Se denominará “Equipo” al grupo de personas designado para cada etapa del proceso.

Capacitados. Los miembros del Equipo deben estar capacitados por Aerosan Ecuador en materia de libre competencia en general y, en particular, respecto del alcance y ejecución de este protocolo.

Comunicaciones. Los miembros del Equipo deberán comunicarse preferentemente por escrito, tanto entre ellos como con los clientes. En cada Proyecto se deberá identificar a los miembros del Equipo habilitados para comunicarse con el cliente.

Repositorios seguros. Los miembros del Equipo solo podrán acceder a los documentos del proceso de contratación y guardar su trabajo en repositorios seguros especialmente habilitados por Aerosan (Aronem y Pertraly) para cada Proyecto (los “Repositorios Seguros”). Solo los miembros del Proyecto podrán acceder a los Repositorios Seguros de su etapa respectiva.

Cooling-off period. Se recomienda establecer contractualmente, y de conformidad con la normativa laboral aplicable, que los miembros claves del Equipo no puedan pasar a trabajar en empresas competidoras de Aerosan Ecuador por un período razonable luego de su eventual salida de Aerosan Ecuador a fin de resguardar la inteligencia e información competitivamente sensible de Aerosan Ecuador.

PROCESO Y ETAPAS

Acuerdo de confidencialidad. Aerosan Ecuador debe comprobar que la oferta que reciba contenga un acuerdo de confidencialidad respecto al resguardo y uso adecuados de la información competitiva sensible que eventualmente se intercambie. En caso negativo, Aerosan Ecuador debe exigir la elaboración y suscripción de un acuerdo de confidencialidad en tales términos, antes de seguir adelante con el Proyecto.

Análisis de solicitud de oferta o propuesta. Cada vez que Aerosan Ecuador reciba una oferta (o una solicitud de formular una propuesta), debe realizar una evaluación objetiva de la procedencia y conveniencia económica de presentar una contraoferta (o formular una propuesta). Lo anterior, incluso en aquellos casos en que la oferta (o solicitud de formular una propuesta) sea a prima facie no interesante.



Documentación de análisis de la oferta. El análisis mencionado en el párrafo N° 7 precedente debe: (i) ser recogido en documentos internos de Aerosan Ecuador (ii) guardarse en un Repositorio Seguro; y (iii) enviarse internamente por mail al Equipo (o ejecutar cualquier otra acción que otorgue fecha cierta). En caso de decidir no presentar una contraoferta o propuesta de oferta, Aerosan Ecuador debe informárselo oportunamente y por escrito al cliente.

Preparación de la contraoferta o propuesta. Cada vez que Aerosan Ecuador formule una contraoferta o una propuesta de oferta, debe previamente haber realizado una evaluación objetiva y fundada del racional y los sustentos de la contraoferta o propuesta que vaya a presentar al cliente.

Documentación de análisis de la contraoferta. El análisis mencionado en el párrafo 9 precedente debe: (i) ser recogido en documentos internos de Aerosan Ecuador; (ii) guardarse en un Repositorio Seguro; y (iii) enviarse internamente por mail al Equipo (o ejecutar cualquier otra acción que otorgue fecha cierta).

Documentación contractual. La contraoferta o propuesta que se presente al cliente, así como los documentos que eventualmente se suscriban, deben ser almacenados en un Repositorio Seguro.





Protocolo para la
participación en
**procesos de contratación
con clientes**