

## ANEXO 3

### CODIGO DE REGULACIONES FEDERALES

#### TITULO 48 – CAPÍTULO 1 - REGULACION DE ADQUISICIONES FEDERALES

##### SUB-CAPITULO A - GENERALIDADES

##### FAR 1 – SISTEMA DE REGULACION DE ADQUISICIONES FEDERALES

###### **1.601 – Disposiciones Generales**

(a) A menos que esté específicamente prohibido por otra disposición de la ley, la autoridad y la responsabilidad de contratar los bienes y servicios autorizados pertenecen al director de la agencia. El director de la agencia puede instituir actividades de contratación y delegar una autoridad amplia para administrar las funciones de contratación de la agencia a los jefes de dichas actividades de contratación. Los contratos sólo podrán firmarse y firmarse en nombre del Gobierno por los funcionarios de contratación. En algunos organismos, un número relativamente pequeño de funcionarios de alto nivel son designados como Oficiales de Contratos (COs) únicamente en virtud de sus cargos. Los COs que estén por debajo del nivel de un jefe de una actividad contratante serán seleccionados y designados bajo los procedimientos en FAR 1.603.

(b) Los directores de agencia pueden acordar bilateralmente -

(1) Asignar funciones y responsabilidades de contratación de una agencia a otra; y

(2) Crear oficinas conjuntas o combinadas para ejercer funciones y responsabilidades de adquisición.

###### **1.602 – Oficiales de Contratos**

###### **1.602-1 – Autoridad**

(a) Los COs tienen autoridad para celebrar, administrar o terminar contratos y hacer determinaciones y conclusiones relacionadas. Los COs podrán vincular al Gobierno sólo en la medida de la autoridad que se les haya delegado. Los COs recibirán de la autoridad facultada para proceder a los nombramientos (véase 1.603-1) instrucciones claras por escrito sobre los límites de su autoridad. La información sobre los límites de la autoridad de los COs estará a disposición del público y del personal de la agencia.

(b) No se celebrará contrato alguno a menos que el CO se asegure de que se han cumplido todos los requisitos legales, ejecutivos, reglamentarios y todos los demás procedimientos aplicables, incluyendo las autorizaciones y aprobaciones.

###### **1.602-2 – Responsabilidades**

Los COs son responsables de asegurar el cumplimiento de todas las acciones necesarias para una contratación efectiva, asegurar el cumplimiento de los términos del contrato y salvaguardar los intereses de los Estados Unidos en sus relaciones contractuales. Para cumplir con estas responsabilidades, se debe permitir a los oficiales de contratación una amplia libertad para ejercer el juicio comercial. Los COs deberán:

a) Asegurarse de que se han cumplido los requisitos consignados en FAR 1.602-1 (b) y que se dispone de fondos suficientes para la obligación;

b) Asegurar que los contratistas reciban un trato imparcial, justo y equitativo;

- (c) Solicitar y considerar el asesoramiento de especialistas en auditoría, derecho, ingeniería, seguridad de la información, transporte y otros campos, según corresponda; y
- d) Designar y autorizar, por escrito y de conformidad con los procedimientos de la agencia, un representante del CO (COR) en todos los contratos y órdenes que no sean en la modalidad de precio fijo y para los contratos y órdenes de precio fijo que el CO crea que es apropiado, a menos que el CO retenga y ejecute las funciones del COR. Véase 7.104 (e).

Un COR:

- (1) Será un empleado del Gobierno, a menos que se autorice de otra manera en las regulaciones de la agencia;
- (2) Estará certificado y mantendrá su certificación de acuerdo con el actual memorándum de la Oficina de Gestión y Presupuesto sobre la Certificación de Adquisición Federal para Representantes de Oficiales de Contratos (FAC-COR), o del Departamento de Defensa (DoD), de acuerdo con la actual orientación de política del DoD;
- (3) Estará calificado por capacitación y experiencia proporcionales a las responsabilidades a delegar de acuerdo con los procedimientos de la agencia;
- (4) No podrá recibir en su delegación la responsabilidad de desempeñar funciones que han sido delegadas bajo FAR 42.202 a un CO (Administrativo), pero puede recibir del CO algunas funciones incluidas en FAR 42.302;
- (5) No tendrá autoridad para realizar compromisos o cambios que afecten el precio, la calidad, la cantidad, la entrega u otros términos y condiciones del contrato, ni de ninguna manera dirigir al contratista o sus subcontratistas a desarrollar sus funciones en contravía con los términos y condiciones del contrato;
- (6) Deberá ser nominado por la Oficina Técnica que lo requiera o de acuerdo con los procedimientos de la agencia; y
- (7) Deberá ser designado por escrito, con copias proporcionadas al contratista ya la oficina de administración del contrato-
  - (i) Especificando el alcance de la autoridad del COR para actuar en nombre del oficial de contratación;
  - ii) Determinando las limitaciones de la autoridad del COR;
  - iii) Especificando el período cubierto por la designación;
  - (iv) Declarando que la autoridad no es redelegable; y
  - v) Declarando que el COR se compromete a ser personalmente responsable de actos no autorizados.

## **1.603 – Selección, nombramiento y remoción de los Oficiales de Contratos**

### **1.603-1 – Disposiciones Generales**

El título 41 del Código de los EE.UU., parte 1702 (b) (3) (G), requiere que los jefes de agencia establezcan y mantengan un programa de desarrollo profesional de adquisiciones y un sistema para la selección, designación y remoción de los COs. Los directores de agencia o sus delegados pueden seleccionar y nombrar COs y revocar sus nombramientos. Estas selecciones y

nombramientos deberán ser consistentes con las normas de la Oficina de Políticas Federales de Adquisiciones (OFPP) para su entrenamiento basado en destrezas para la ejecución de las obligaciones de contratación y adquisición publicadas en la Circular OFPP No. 05-01, Desarrollo y Gerencia de la Fuerza laboral de Adquisiciones, 2005.

### **1.603-2 – Selección.**

Al seleccionar a los COs, el funcionario encargado del nombramiento considerará la complejidad y el valor en dólares de las adquisiciones que se le asignarán y la experiencia, formación, educación, perspicacia comercial, juicio, carácter y reputación del candidato. Ejemplos de criterios de selección incluyen:

- (a) Experiencia en contratación y administración gubernamental, compras comerciales o campos relacionados;
- b) Educación o formación especial en administración de empresas, derecho, contabilidad, ingeniería o campos afines;
- (c) Conocimiento de las políticas y procedimientos de adquisición, incluyendo esta y otras regulaciones aplicables;
- d) Conocimientos especializados en el ámbito particular de contratación; y
- e) Cumplimiento satisfactorio de los cursos de formación en adquisición.

### **1.603-3 – Nombramiento**

(a) Los COs serán nombrados por escrito mediante el formato estándar (SF) SF-1402, Certificado de Nombramiento, el cual establecerá cualquier limitación en el ámbito de la autoridad que se ejercerá, con excepción de las limitaciones contenidas en la ley o regulación aplicable. Los funcionarios que hagan los nombramientos deberán mantener archivos que contengan copias de todos los nombramientos que no hayan sido revocados.

(b) Se exhorta a los directores de las agencias a delegar la autoridad de micro-compra a individuos que son empleados de una agencia ejecutiva o miembros de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos que usarán los suministros o servicios que se compran. Las personas delegadas a esta autoridad no deben ser nombradas en un SF-1402, pero deben ser nombradas por escrito de acuerdo con los procedimientos de la agencia.

### **1.603-4 – Remoción**

La remoción de un CO se hará por escrito, a menos que el Certificado de Nombramiento contenga otras provisiones para la remoción automática. Las remociones pueden ser por razones tales como reasignación, terminación de empleo o desempeño insatisfactorio. Ninguna remoción operará retroactivamente.

### **1.604 – Representante del Oficial de Contrataciones (COR).**

El representante de un CO (COR) ayuda en la supervisión técnica o administración de un contrato (ver 1.602-2 (d)). El COR mantendrá un archivo para cada contrato asignado. El archivo debe incluir, como mínimo,

- (a) Una copia de la carta de designación del CO y otros documentos que describen las funciones y responsabilidades del COR;
- b) Una copia de las funciones de administración del contrato delegadas en una oficina de

administración de contratos, que no puedan ser delegadas en el COR (véase 1.602-2 (d) (4)); y

c) Documentación de las medidas del COR adoptadas de conformidad con su delegación de autoridad.

## **[FIN DE PARTE 1]**

### **FAR 4 – ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**

#### **4.11 – Sistema de Gestión de Adjudicaciones**

##### **4.1100 – Alcance.**

Esta subparte prescribe políticas y procedimientos para requerir el registro de contratistas en la base de datos del Sistema de Gestión de Adjudicaciones (SAM), con el fin de:

- a) Aumentar la visibilidad de las fuentes de proveedores (incluyendo su ubicación geográfica) para bienes y servicios específicos; y
- b) Establecer para el Gobierno [de EE.UU.] una fuente común de datos de proveedores.

##### **4.1102 – Políticas**

(a) Los contratistas potenciales serán registrados en la base de datos del SAM antes de la adjudicación de un contrato o acuerdo, exceptuando:

(1) Las compras bajo el umbral de micro-compra [USD\$3,000] hechas con tarjeta de crédito gubernamental como mecanismo de compra y pago, en lugar de usar la tarjeta de crédito para el pago solamente;

(2) Los contratos clasificados (véase [FAR] 2.101) cuando el registro en la base de datos del SAM o el uso de datos del SAM pudieran comprometer la protección de la información clasificada o la seguridad nacional;

(3) Los contratos adjudicados por

(i) COs desplegados en el curso de operaciones militares, incluyendo, pero sin limitarse a, operaciones de contingencia como se definen en el título 10 del U.S.C. 101 (a) (13) u operaciones humanitarias o de mantenimiento de la paz como se definen en el título 10 del U.S.C. 2302 (8);

ii) COs situados fuera de los Estados Unidos y sus áreas periféricas, tal como se definen en el [FAR] párrafo 2.101, para el trabajo a realizar en apoyo de operaciones diplomáticas o de desarrollo, incluidas las realizadas en apoyo de programas de asistencia extranjera en el extranjero en áreas designadas por el Departamento de Estado como un puesto de sobresueldo por peligro (véase [http://aoprals.state.gov/Web920/danger\\_pay\\_all.asp](http://aoprals.state.gov/Web920/danger_pay_all.asp)); o

iii) COs en operaciones de emergencia, tales como respuestas a desastres naturales o ambientales o emergencias nacionales o civiles, por ejemplo, Ley de Asistencia de Emergencia y Asistencia por Desastre “Robert T. Stafford” (título 42 del U.S.C. 5121);

(4) Contratos con individuos para ser desempeñados fuera de los Estados Unidos y sus áreas periféricas;

- (5) Contratos para apoyar necesidades inusuales o indiscutibles (ver 6.302-2);
- (6) Las acciones contractuales menores o iguales a \$30,000 otorgadas a proveedores extranjeros por trabajos realizados fuera de los Estados Unidos, si no es práctico obtener el registro del SAM; y
- (7) Micro-compras que no utilicen el método de Transferencia Electrónica de Fondos (EFT) para el pago y no requieran ser reportadas (ver subparte 4.6).
- (b) Si es práctico, el CO modificará el contrato o acuerdo otorgado bajo el párrafo (a) (3) de esta sección para requerir el registro en el SAM.
- (c) (1) (i) Si un contratista ha cambiado legalmente su nombre comercial, o nombre de división (cualquiera que esté consignado en el contrato), o ha transferido los activos utilizados en la ejecución del contrato, pero no ha completado los requisitos necesarios en relación con los acuerdos de novación y cambio de nombre en la Subparte 42.12, el contratista proporcionará al CO responsable una notificación escrita con una anticipación mínima de un día hábil de su intención de cambiar el nombre en la base de datos del SAM; deberá cumplir con los requisitos de la subparte 42.12; y acordará por escrito el cronograma y los procedimientos especificados por el CO responsable. El contratista debe proporcionar a la notificación documentación suficiente para apoyar el cambio de nombre legalmente.
- (ii) Si el contratista no cumple con los requisitos del inciso (c) (1) (i) de la cláusula en 52.204-13, Mantenimiento del Registro SAM o no cumple el acuerdo en [la cláusula] 52.204-13, párrafo (c) (1) (i) (C), y en ausencia de un acuerdo de novación o cambio de nombre debidamente ejecutado, se considerará la información SAM que demuestre que el contratista es distinto del contratista indicado en el contrato como información incorrecta en el sentido del párrafo "Suspensión del pago" de la cláusula EFT del contrato.
- (2) El contratista no cambiará el nombre o dirección de pagos EFT o pagos manuales, según corresponda, en el registro del SAM para reflejar un cesionario con el propósito de asignación de reclamos (ver subparte 32.8, Asignación de Reclamos).
- (3) Los cesionarios serán registrados por separado en la base de datos del SAM. La información proporcionada al registro en el SAM del contratista que indique que los pagos, incluidos los efectuados por EFT, a un receptor final distinto de ese contratista, se considerarán información incorrecta en el sentido del párrafo "Suspensión del pago" de la cláusula EFT del contrato.

#### **4.1103 – Procedimientos**

- (a) A menos que la adquisición esté exenta bajo 4.1102, el CO-
- (1) Comprobará que el contratista potencial está registrado en la base de datos del SAM (ver párrafo (b) de esta sección) antes de otorgar un contrato o acuerdo. Se exhorta a los oficiales de contratación a que comprueben el registro en el SAM al comenzar el proceso de adquisición, [de nuevo] después de que se haya establecido el rango competitivo, y luego comuniquen a los oferentes no registrados que deberán registrarse;
- (2) Deberá utilizar el Identificador de Entidad Único para verificar el registro-
- (i) A través de Internet en <https://www.acquisition.gov>; o
- ii) De conformidad con lo dispuesto en los procedimientos de la agencia; y

(3) No necesita verificar el registro antes de realizar una orden o asignación si el contrato o acuerdo incluye la provisión en [FAR] 52.204-7, Sistema para la Gestión de Adjudicaciones, o la cláusula en [FAR] 52.212-4, Términos y Condiciones del Contrato-Artículos Comerciales o una cláusula de contenido similar, excepto cuando se considere el uso de la tarjeta de crédito gubernamental como un método de pago. (Véase [FAR] 32.1108 (b) (2)).

(b) Si el CO determina que un posible contratista no está registrado en la base de datos del SAM y ninguna excepción a los requisitos de registro para la adjudicación es aplicable (ver [FAR] 4.1102), el CO deberá:

(1) Si las necesidades de la actividad requerida permiten una prórroga, hacer la adjudicación después de que el oferente aparentemente exitoso se haya registrado en la base de datos del SAM. El CO deberá notificar al oferente el número de días que se le otorgarán para registrarse. Si el oferente no se ha registrado [satisfactoriamente] en la fecha requerida, el CO deberá otorgar al siguiente oferente registrado satisfactoriamente siguiendo los mismos procedimientos (es decir, si el siguiente oferente aparentemente exitoso no está registrado, el oficial de contratación notificará al oferente del número de días que se le otorgarán para registrarse, etc.); o

(2) Si las necesidades de la actividad requerida no permiten una prórroga, procederá a adjudicar al siguiente oferente registrado satisfactoriamente, siempre que se obtenga una aprobación por escrito en un nivel [de autoridad] por encima del CO; o

(3) Si se adjudica la acción contractual conforme a [las disposiciones del FAR] 6.302-2, el contratista debe estar registrado en el [SAM] dentro de los 30 días posteriores a la adjudicación del contrato, o al menos tres días antes de la presentación de la primera factura, lo que ocurra primero.

(c) Las agencias deberán proteger[se] contra la divulgación indebida de la información del SAM del contratista.

d) El CO deberá proporcionar en los documentos contractuales transmitidos a la oficina de pagos, el identificador único de la entidad y, el indicador EFT (cuando sea aplicable), de conformidad con los procedimientos de la agencia.

#### **[FIN DE PARTE 4]**

### **SUB-CAPÍTULO B – PLANEACIÓN DE ADQUISICIONES**

#### **FAR 5 – PUBLICACIÓN DE ACCIONES CONTRACTUALES**

##### **5.001 – Definición.**

Acción de contrato, tal como se utiliza en esta parte [del FAR], significa una acción que resulta en un contrato, como se define en la subparte 2.1, incluyendo acciones para bienes o servicios adicionales fuera del alcance del contrato existente, pero sin incluir acciones que están dentro del alcance y bajo los términos del contrato existente, tales como las modificaciones al contrato emitidas de conformidad con la cláusula de cambios, o la financiación y otros cambios administrativos.

##### **5.002 – Políticas**

Los COs deben publicitar las acciones contractuales para:

- a) Incrementar la competencia;
- b) Ampliar la participación de la industria para satisfacer las necesidades del Gobierno; y
- c) Ayudar a las pequeñas empresas, a las pequeñas empresas de propiedad de veteranos, a las pequeñas empresas afectadas por minusvalías de servicio, a las pequeñas empresas en las *HUBZones*<sup>1</sup>, a las pequeñas empresas en desventaja<sup>2</sup> ya las pequeñas empresas en general para obtener contratos y subcontratos.

### **5.003 Punto de entrada a nivel gubernamental [(GPE)].**

Para cualquier requerimiento del FAR sobre publicar un aviso [contractual], el CO debe transmitir los avisos a través del GPE.

## **5.1 – Difusión de Información**

### **5.101 – Métodos para difundir información**

(a) Según lo requerido por el Small Business Act (15 U.S.C. 637 (e)) y 41 U.S.C. 1708, los oficiales de contratación deben difundir información sobre acciones contractuales propuestas de la siguientes formas:

(1) Para las acciones contractuales propuestas que se espera superen los \$ 25,000, sinopsis en el GPE (ver 5.201).

(2) Para las acciones contractuales propuestas que se espera excedan \$ 15,000, pero no se espera que excedan \$ 25,000, exhibiendo en un lugar público, o por cualquier medio electrónico apropiado, un aviso no clasificado de la solicitud o una copia de la solicitud que cumpla con los requisitos [consignados en FAR] 5.207 (c). La notificación debe incluir una declaración de que todas las fuentes responsables pueden presentar una respuesta que, si se recibe oportunamente, será considerada por la agencia. La información debe ser publicada a más tardar en la fecha en que se emite la solicitud, y debe permanecer en el sitio durante por lo menos 10 días o hasta que se hayan abierto las cotizaciones, la que sea posterior.

(i) Si las licitaciones se publican en lugar de una notificación, el CO puede emplear diversos métodos para satisfacer los requisitos de 5.207 (c). Por ejemplo, el CO puede cumplir con los requisitos de 5.207 (c) sellando la solicitud, mediante una hoja de cubierta a la solicitud, o mediante una declaración general en la sala de exhibición.

(ii) El CO no necesita cumplir con los requisitos de exhibición de esta sección cuando se aplican las exenciones en 5.202 (a) (1), (a) (4) a (9) o (a) (11) , cuando se usan licitaciones orales, o cuando se proporciona acceso a un aviso de una acción contractual propuesta y licitación a través del GPE y el aviso permite al público responder a la solicitud electrónicamente.

iii) Los COs podrán utilizar la publicación electrónica de los requisitos en un lugar accesible al público en general en la instalación del Gobierno para satisfacer los requisitos de exhibición pública. Las oficinas de contratación que utilicen sistemas electrónicos de difusión pública que

---

<sup>1</sup> Zonas Económicas Históricamente Subutilizadas de los EE.UU. Estas zonas se encuentran delineadas por el gobierno de EE.UU. y están disponibles para consulta en <http://map.sba.gov/hubzone/maps/>

<sup>2</sup> Empresas cuyo(s) dueño(s) mayoritario(s) pertenece(n) a la categoría de individuos social y económicamente en desventaja, tales como empresas de individuos discapacitados

no sean accesibles fuera de la instalación deberán publicar periódicamente los métodos de acceso a la información.

b) Además, podrán utilizarse uno o varios de los métodos siguientes:

(1) Preparar folletos periódicos enumerando los contratos propuestos, y mostrándolos como en 5.101 (a) (2).

(2) Asistir a las asociaciones comerciales locales en la difusión de información a sus miembros.

(3) Hacer breves anuncios de los contratos propuestos a periódicos, revistas especializadas, revistas u otros medios de comunicación de masas para su publicación sin costo para el Gobierno.

(4) Poner anuncios pagados en periódicos u otros medios de comunicación, sujeto a las siguientes limitaciones:

i) Los COs sólo pondrán anuncios pagados de los contratos propuestos cuando se prevea que no se podrá obtener una competencia efectiva de otra manera (véase 5.205 d)).

ii) Los COs no pondrán anuncios de los contratos propuestos en un periódico publicado e impreso en el Distrito de Columbia a menos que se proporcionen los suministros o servicios o el trabajo realizado en el Distrito de Columbia o condados adyacentes en Maryland o Virginia (44 USC 3701).

(iii) Los anuncios publicados en los periódicos deben tener autorización escrita apropiada de acuerdo con 44 U.S.C. 3702 (véase [FAR] 5.502 (a)).

#### **5.102 – Disponibilidad de las licitaciones**

(a) (1) Con excepción de lo dispuesto en el párrafo (a) (5) de esta sección, el CO debe poner a disposición a través del GPE, las licitaciones resumidas a través del GPE, incluyendo especificaciones, datos técnicos y otra información pertinente oficial de contratación. Las transmisiones al GPE deben estar de acuerdo con la descripción de la interfaz disponible a través de Internet en <http://www.fedbizopps.gov>.

(2) Los COs deben, cuando sea factible y rentable, hacer accesible a través del GPE información adicional relacionada con una licitación.

(3) El CO debe asegurarse de que las licitaciones transmitidas via comercio electrónico se envían al GPE para satisfacer los requisitos del párrafo (a) (1) de esta sección.

(4) Cuando una agencia determina que una licitación contiene información que requiere controles adicionales para monitorear el acceso y la distribución (por ejemplo, datos técnicos, especificaciones, mapas, diseños de edificios, horarios, etc.), la información estará disponible a través de los controles mejorados de la GPE, a menos que se aplique una excepción en el párrafo (a) (5) de esta sección. El GPE cumple con los requisitos de sinopsis y publicidad de esta parte.

(5) El CO no necesita hacer una licitación disponible a través del GPE como se requiere en el párrafo (a) (4) de esta sección, cuando –

(i) La divulgación comprometa la seguridad nacional (por ejemplo, resulte en la divulgación de información clasificada o información sujeta a controles de exportación) o cree otros riesgos de seguridad. El hecho de que el acceso a material clasificado pueda ser necesario para presentar una propuesta o ejecutar el contrato no justifica, por sí solo, el uso de esta excepción;

(ii) La naturaleza del expediente (por ejemplo, tamaño, formato) no hace rentable o factible que los COs brinden acceso a la solicitud a través del GPE; o

(iii) El ejecutivo senior de adquisiciones (SPE) de la agencia toma una determinación por escrito de que el acceso a través del GPE no es del interés del Gobierno.

(6) Cuando una adquisición contenga especificaciones de marca, el CO deberá incluir con la solicitud la justificación o documentación requerida por 6.302-1 (c), 13.106-1 (b) o 13.501, redactada según sea necesario (ver 6.305).

(b) Cuando el CO no haga una licitación disponible a través del GPE de acuerdo con el párrafo (a) (5) de esta sección,

(1) Debe emplear otros medios electrónicos (por ejemplo, CD-ROM o correo electrónico) siempre que sea factible y rentable. Cuando las licitaciones se proporcionen electrónicamente en medios físicos (por ejemplo, discos) o en papel, el CO debe:

(i) Mantener un número razonable de copias de las licitaciones, incluidas las especificaciones y otra información pertinente que el CO determine necesaria (a solicitud, fuentes potenciales no solicitadas inicialmente deben enviarse por correo o copias de las solicitudes, si están disponibles);

(ii) Proveer copias por orden de llegada, para recogerlas en la oficina de contratación, a editores, asociaciones comerciales, servicios de información y otros miembros del público que tengan un interés legítimo (para [contratos de] construcción, véase [FAR] 36.211 ); y

(iii) Retener una copia de la licitaciones y otros documentos para su revisión y duplicación para aquellos que solicitan copias después de agotar el número inicial de copias; y

(2) Puede requerir el pago de una tarifa, que no exceda el costo real de la duplicación, para una copia del documento de la licitación.

(c) Además de los métodos de difusión de la información del contrato propuesto en 5.101 (a) y (b), provea, a petición de las pequeñas empresas, según lo requerido por 15 U.S.C. 637 (b) -

(1) Una copia de la licitación y sus especificaciones. En el caso de licitaciones diseminadas por intercambio electrónico de datos, las licitaciones pueden ser proporcionadas directamente a la dirección electrónica de la pequeña empresa;

(2) El nombre y número de teléfono de un empleado de la oficina contratante que contestará preguntas sobre la licitación; y

(3) Citas adecuadas a cada ley federal o regla de agencia importante aplicable con la cual las pequeñas empresas deben cumplir en la ejecución del contrato.

(d) Cuando se usa el comercio electrónico (ver subparte 4.5) en el proceso licitatorio, la disponibilidad de la licitación puede limitarse al medio electrónico.

(e) Proporcionar copias de una licitación emitida sin competición plena y abierta a las empresas que soliciten copias que no fueron inicialmente pedidas, pero sólo después de avisar al solicitante de la determinación de limitar la solicitud a una empresa o firmas especificadas según lo autorizado bajo la parte 6.

f) Esta sección 5.102 se aplica a los contratos clasificados en la medida compatible con los requisitos de seguridad de la agencia (véase 5.202 (a) (1)).

## **5.2 – Resúmenes de acciones contractuales propuestas**

### **5.201 – General**

(a) Según lo requerido por el Small Business Act (15 U.S.C. 637 (e)) y 41 U.S.C. 1708, las agencias deben hacer los avisos de las acciones contractuales propuestas disponibles como se especifica en el párrafo (b) de esta sección.

(b) (1) Para las adquisiciones de suministros y servicios, excepto aquellos cubiertos por las excepciones en 5.202 y las situaciones especiales en 5.205, el oficial de contratación debe transmitir una notificación a la GPE,

(i) Acción del contrato que cumpla con el umbral en 5.101 (a) (1);

(ii) Modificación a un contrato existente para suministros o servicios adicionales que cumpla con el umbral en 5.101 (a) (1); o

(iii) Acción contractual en cualquier cantidad cuando resulte ventajosa para el Gobierno.

(2) Al transmitir avisos que utilizan el comercio electrónico, los COs deben asegurarse de que el aviso se envía al GPE.

c) Los propósitos principales de la notificación son mejorar el acceso de las pequeñas empresas a la información sobre adquisiciones y aumentar la competencia mediante la identificación de oportunidades de contratación y subcontratación.

(d) Se puede acceder al GPE a través de Internet en <http://www.fedbizopps.gov>.

### **5.202 – Excepciones**

El CO no necesita presentar el aviso requerido por 5.201 cuando-

(a) El CO determina que:

(1) La sinopsis no puede ser redactada para impedir la divulgación de las necesidades de una agencia y tal divulgación comprometa la seguridad nacional (por ejemplo, resulte en la divulgación de información clasificada). El hecho de que una licitación o acción contractual contenga información clasificada o que el acceso a materia clasificada pueda ser necesario para presentar una propuesta o ejecutar el contrato no justifica en sí mismo el uso de esta excepción a la sinopsis;

(2) La acción contractual propuesta se realiza bajo las condiciones descritas en 6.302-2 (o, en el caso de compras realizadas con procedimientos simplificados de adquisición, si la urgencia inusual e imperiosa impide la competencia en la medida de lo posible) si la agencia cumple con los plazos especificados en 5.203;

(3) La acción contractual propuesta es aquella para la cual la dirección escrita de un gobierno extranjero reembolsando a la agencia el costo de la adquisición de los suministros o servicios para tal gobierno o los términos de un acuerdo o tratado internacional entre los Estados Unidos y un gobierno extranjero u organizaciones internacionales, tiene el efecto de exigir que la adquisición proceda de fuentes especificadas;

(4) La acción contractual propuesta está expresamente autorizada o requerida por una ley a ser hecha a través de otra agencia gubernamental, incluyendo adquisiciones de la Administración de Pequeños Negocios (SBA) utilizando la autoridad de la sección 8 (a) del Small Business Act 5.205 (f)), o de una fuente específica tal como un taller para ciegos bajo las reglas del Comité

para la Compra de Personas Ciegas o Discapacitadas Severas;

(5) La acción contractual propuesta es para servicios de utilidad distintos de los servicios de telecomunicaciones y sólo hay una fuente disponible;

(6) La acción contractual propuesta es una orden colocada bajo la subparte 16.5. Cuando el pedido contiene especificaciones de marca, véase especialmente 16.505 (a) (4);

(7) La acción contractual propuesta resulta de la aceptación de una propuesta en virtud de la Ley de Desarrollo de la Innovación de las Pequeñas Empresas de 1982 (Pub. L. 97-219);

(8) La acción contractual propuesta resulta de la aceptación de una propuesta de investigación no solicitada que demuestra un concepto único e innovador (ver 2.101) y la publicación de cualquier aviso que cumpla con 5.207 revelaría indebidamente la originalidad del pensamiento o la innovación de la investigación propuesta; revelaría información de propiedad asociada con la propuesta. Esta excepción no se aplica si la acción contractual propuesta resulta de una propuesta de investigación no solicitada y la aceptación se basa únicamente en la capacidad única de la fuente para realizar los servicios de investigación específicos propuestos (véase 6.302-1 (a) (2) (i));

(9) La acción contractual propuesta es hecha para suministros de subsistencia perecederos, y el aviso anticipado no es apropiado o razonable;

(10) La acción contractual propuesta se realiza bajo las condiciones descritas en 6.302-3, o 6.302-5 con respecto a los artículos comerciales de marca para la reventa autorizada, o 6.302-7, y la notificación anticipada no es apropiada o razonable;

(11) La acción contractual propuesta se realiza bajo los términos de un contrato existente previamente resumido con suficiente detalle para cumplir con los requisitos de [FAR] 5.207 con respecto a la acción contractual propuesta actual;

(12) La acción contractual propuesta es por un organismo de Defensa y la acción contractual propuesta se realizará y se llevará a cabo fuera de los Estados Unidos y sus áreas periféricas, y solo se licitará con fuentes locales. Esta excepción no se aplica a las acciones contractuales propuestas cubiertas por el Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o un Tratado de Libre Comercio (véase la Subparte 25.4);

(13) El contrato de acción propuesto-

(i) Es por un monto que no se espera exceda el umbral de adquisiciones simplificadas;

(ii) Se hará a través de un medio que dé acceso a la notificación de la acción contractual propuesta a través del GPE; y

(iii) Permite al público responder a la solicitud electrónicamente; o

(14) La acción contractual propuesta se realiza en las condiciones descritas en 6.302-3 con respecto a los servicios de un experto para apoyar al Gobierno Federal en cualquier litigio o disputa actual o anticipado.

(b) El director de la agencia determina por escrito, previa consulta con el Administrador de la Política Federal de Adquisiciones y el Administrador de la Administración de Pequeños Negocios, que el aviso anticipado no es apropiado o razonable.

## **5.203 – Publicación y tiempo de respuesta.**

Siempre que las agencias estén obligadas a publicitar la notificación de propuestas de acciones contractuales bajo 5.201, deben proceder de la siguiente manera:

(a) Una agencia debe transmitir un aviso de propuesta de acción contractual al GPE (ver 5.201). Todos los tiempos de divulgación y respuesta se calculan en función de la fecha de publicación. La fecha de publicación es la fecha en que aparece el aviso en la GPE. La notificación debe publicarse por lo menos 15 días antes de la emisión de una solicitud o de una propuesta de contrato que el Gobierno intente solicitar y negociar con una sola fuente bajo la autoridad de 6.302, excepto que para adquisiciones de artículos comerciales el oficial de contratación puede -

(1) Establecer un período más corto para la emisión de la solicitud; o

(2) Utilice el procedimiento combinado de síntesis y solicitud (véase 12.603).

(b) El oficial de contratación debe establecer un tiempo de respuesta de la solicitud que ofrezca a los oferentes potenciales una oportunidad razonable para responder a cada acción contractual propuesta (incluyendo acciones donde el aviso de propuesta de acción del contrato y la información de solicitudes son accesibles a través del GPE) cantidad estimada mayor de \$ 25,000, pero no mayor que el umbral de adquisición simplificado (SAT); o cada acción contractual para la adquisición de artículos comerciales en un monto estimado mayor de \$ 25,000. El oficial de contratación debe considerar las circunstancias de la adquisición individual, como la complejidad, comercialidad, disponibilidad y urgencia, al establecer el tiempo de respuesta de la solicitud.

(c) A excepción de la adquisición de artículos comerciales (ver 5.203 (b)), las agencias deberán permitir al menos un tiempo de respuesta de 30 días para la recepción de ofertas o propuestas a partir de la fecha de emisión de una solicitud, si la acción contractual propuesta es se espera que supere el SAT.

d) Las agencias deberán permitir un tiempo de respuesta de al menos 30 días a partir de la fecha de publicación de una notificación de intención de contratar para servicios de ingeniero arquitecto o antes de emitir una orden bajo un acuerdo básico de pedido o acuerdo similar si la acción contractual propuesta se espera que supere el SAT.

(e) Las agencias deben permitir al menos un tiempo de respuesta de 45 días para la recepción de ofertas o propuestas a partir de la fecha de publicación del aviso requerido en 5.201 para las acciones contractuales propuestas categorizadas como investigación y desarrollo si se espera que la acción contractual propuesta supere el SAT.

(f) Nada en esta subparte prohíbe a los funcionarios o empleados de las agencias responder a las solicitudes de información.

g) Los COs podrán presumir, salvo prueba en contrario, que la notificación se haya publicado un día después de su transmisión al GPE. Esta presunción no niega los tiempos de espera o respuesta obligatorios especificados en los párrafos (a) a (d) de esta sección. Al enterarse de que en realidad no se ha publicado un aviso en los plazos presuntos, los COs deberían considerar si la fecha de recepción de las ofertas puede prorrogarse o si las circunstancias han llegado a ser suficientemente convincentes para justificar la tramitación del contrato propuesto bajo la autoridad de 5.202 (a) (2).

h) Además de otros requisitos establecidos en esta sección, para las adquisiciones cubiertas por el Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o un Acuerdo

de Libre Comercio (véase la subparte 25.4), el período entre la publicación de la nota de síntesis y la recepción de ofertas debe ser no menos de 40 días. Sin embargo, si la adquisición se encuentra dentro de una categoría general identificada en un pronóstico anual, cuya disponibilidad se publica, el CO puede reducir este período de tiempo a tan sólo 10 días.

### **5.3 – Resumen de adjudicaciones contractuales**

#### **5.301 – General**

(a) Excepto por las acciones contractuales descritas en el párrafo (b) de esta sección y según lo dispuesto en [FAR] 5.003, los COs deben sintetizar a través del GPE lo siguiente:

(1) adjudicaciones de contratos que superan los \$ 25,000 que estén-

(i) Cubierto por el Acuerdo de Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o un Acuerdo de Libre Comercio (ver subparte 25.4); o

(ii) Es probable que resulte en la adjudicación de cualquier subcontrato. Sin embargo, el umbral del dólar no es una prohibición de publicar un contrato de menor cuantía cuando publicarlo resulte ventajoso para la industria o para el Gobierno.

(2) Ciertas acciones contractuales mayores al SAT de la siguiente manera:

(i) Órdenes de suministro federal (FSS) o acuerdos de compra combinados respaldados por una justificación de fuente limitada (sin incluir el nombre de marca) de acuerdo con [FAR] 8.405-6; o

(ii) Órdenes de Tarea o de entrega adjudicadas sin competencia de acuerdo con [FAR] 16.505 (b) (2).

(3) No se requiere un aviso bajo esta sección si la notificación revelara las necesidades de la agencia ejecutiva y la divulgación de tales necesidades compromete la seguridad nacional.

(b) No se requiere un aviso bajo el párrafo (a) (1) de esta sección si-

(1) La adjudicación resulta de la aceptación de una propuesta de investigación no solicitada que demuestra un concepto de investigación único e innovador y la publicación de cualquier aviso revelará la originalidad del pensamiento o la capacidad innovadora de la investigación propuesta o divulgará información propietaria asociada a la propuesta;

(2) La adjudicación resulta de una propuesta presentada bajo la Ley de Desarrollo de la Innovación para Pequeñas Empresas de 1982 (Pub. L. 97-219);

(3) La acción contractual es una orden colocada bajo la subparte 16.5 o 8.4, excepto en el párrafo (a) (2) de esta sección;

(4) La adjudicación se otorga por suministros de subsistencia perecederos;

(5) La adjudicación es para servicios de utilidad, que no sean servicios de telecomunicaciones, y solo hay una fuente disponible;

(6) La acción contractual-

(i) Es por un monto menor al SAT;

(ii) Se realizó a través de un medio donde el acceso a la notificación de la acción propuesta del contrato se proporcionó a través del GPE; y

(iii) Permitió que el público responda electrónicamente a la solicitud; o

(7) La adjudicación es para los servicios de un experto para apoyar al Gobierno Federal en cualquier litigio o disputa actual o anticipada de conformidad con la excepción a la competencia completa y abierta autorizada en [FAR] 6.302-3.

(c) Con respecto a las adquisiciones cubiertas por el Acuerdo de Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o un Tratado de Libre Comercio, los COs deben presentar sinopsis con el tiempo suficiente para permitir su publicación en el GPE a más tardar 60 días después de la adjudicación.

(d) Se requiere publicar las justificaciones para-

(1) Los contratos adjudicados con una competencia distinta a la plena y abierta de acuerdo con 6.305;

(2) Órdenes FSS o Acuerdos de compra combinados con un valor estimado mayor que el SAT y respaldados por una justificación de fuentes limitadas (ver 8.405-6 (a)); o

(3) Tareas o órdenes de entrega por encima del SAT y otorgadas sin proporcionar oportunidades justas de acuerdo con 16.505 (b) (2) (ii) (B) y (D).

### **5.302 Preparación y transmisión de sinopsis de contratos.**

Los COs deberán transmitir las sinopsis de las adjudicaciones de contratos de la misma manera que se prescribe en [FAR] 5.207.

### **5.303 Anuncio de adjudicaciones de contratos.**

(a) Anuncio público. Los oficiales contratantes deberán poner a disposición información sobre adjudicaciones de más de \$ 4 millones (a menos que se especifique otra cantidad en dólares en las regulaciones de adquisición de agencias) con suficiente tiempo para que la agencia involucrada lo anuncie antes de las 5 p.m. Washington, DC, hora del día del premio. Las agencias no deben divulgar información sobre adjudicaciones antes del horario público de las 5 p.m. Tiempo de Washington DC Los contratos excluidos de este requisito de informe incluyen:

(1) Los colocados con la Administración de Pequeños Negocios bajo la sección 8 (a) de la Ley de Pequeños Negocios;

(2) Aquellos adjudicados a firmas extranjeras cuando el lugar de entrega o desempeño está fuera de los Estados Unidos y sus áreas periféricas; y

(3) Aquellos exentos de resumen bajo [FAR] 5.202 (a) (1).

(b) Anuncio local. Las agencias también pueden divulgar información sobre adjudicaciones de contratos en la prensa local u otros medios. Cuando se hagan anuncios locales para adjudicaciones de contratos que superen el SAT, [los anuncios] incluirán:

(1) Para las adjudicaciones por medio de licitación sellada, una declaración de que el contrato fue adjudicado después de la competencia por licitación sellada, la cantidad de ofertas solicitadas y recibidas, y la base de selección (por ejemplo, el oferente responsable con el menor costo); o

(2) Para las adjudicaciones negociadas [bilateralmente], la información prescrita por 15.503 (b), y después de la negociación competitiva (ya sea por costo o especificaciones técnicas), una declaración a este efecto, y en términos generales, la base para la selección.

## **[FIN DE PARTE 4]**

### **FAR 9 – CALIFICACIONES DE LOS CONTRATISTAS**

#### **9.1 – Responsabilidad de los Contratistas Potenciales**

##### **9.102 – Aplicabilidad**

(a) Esta subparte se aplica a todos los contratos propuestos con cualquier contratista potencial que se encuentre ubicado-

(1) En los Estados Unidos o sus alrededores; o

(2) En otras partes, a menos que la aplicación de la subparte sea incompatible con las leyes o costumbres donde se encuentra el contratista.

(b) Esta subparte no se aplica a los contratos propuestos con (1) gobiernos extranjeros, estatales o locales; (2) otras agencias del gobierno de los EE. UU. o sus instrumentadores; o (3) agencias para personas ciegas o severamente discapacitadas (ver subparte 8.7).

##### **9.103 – Políticas**

(a) Las compras se harán de, y los contratos se otorgarán, únicamente a contratistas potenciales responsables.

(b) No se realizará ninguna compra o adjudicación a menos que el CO haga una determinación afirmativa de responsabilidad. A falta de información que indique claramente que el contratista potencial es responsable, el CO determinará la falta de responsabilidad. Si el contratista potencial es una empresa pequeña, el CO deberá cumplir con la subparte 19.6, Certificados de competencia y Determinaciones de responsabilidad. (Si se aplica la Sección 8 (a) de la Ley de Pequeños Negocios (15 U.S.C. 637), vea la subparte 19.8.)

(c) La adjudicación de un contrato a un proveedor basado solo en el precio evaluado más bajo puede representar una economía falsa si hay retrasos posteriores, entregas atrasadas u otro desempeño insatisfactorio que resulta en costos adicionales contractuales o administrativos. Si bien es importante que las compras del Gobierno se realicen al precio más bajo, esto no requiere una adjudicación a un proveedor únicamente porque ese proveedor presenta la oferta más baja. Un contratista potencial debe demostrar afirmativamente su responsabilidad, incluida, cuando sea necesario, la responsabilidad de los subcontratistas propuestos.

##### **9.104 – Estándares**

###### **9.104-1 – Estándares generales**

Para ser determinado responsable, un contratista potencial debe:

(a) Tener los recursos financieros adecuados para realizar el contrato, o la capacidad de obtenerlos (ver [FAR] 9.104-3 (a));

(b) Ser capaz de cumplir con el cronograma de entrega o rendimiento requerido o propuesto, tomando en consideración todos los compromisos comerciales y gubernamentales existentes;

(c) Tener un registro de desempeño satisfactorio (ver 48 CFR 9.104-3 (b) y parte 42, subparte 42.15). Un contratista potencial no se determinará responsable o no responsable únicamente sobre la base de una falta de historial de desempeño relevante, excepto lo dispuesto en [FAR]

9.104-2;

(d) Tener un registro satisfactorio de integridad y ética comercial (por ejemplo, consulte la Subparte 42.15).

(e) Tener la organización, la experiencia, los controles contables y operativos necesarios, y las habilidades técnicas, o la capacidad de obtenerlos (incluyendo, según corresponda, elementos tales como procedimientos de control de producción, sistemas de control de propiedades, medidas de garantía de calidad y programas de seguridad aplicables a los materiales a ser producidos o los servicios a ser realizados por el contratista y/o subcontratistas potenciales) (ver [FAR] 9.104-3 (a));

(f) Tener los equipos e instalaciones técnicos de producción, construcción y técnica necesarios, o la capacidad de obtenerlos (ver [FAR] 9.104-3 (a)); y

(g) Estar calificado de otra manera y ser elegible para recibir una adjudicación según las leyes y regulaciones aplicables (véase también la prohibición para corporaciones domésticas invertidas [ubicada] en [FAR] 9.108).

### **9.104-3 – Aplicación de Estándares**

(a) Capacidad para obtener recursos. Excepto en la medida en que un contratista potencial tenga recursos suficientes o se proponga ejecutar el contrato mediante subcontratación, el CO exigirá evidencia aceptable de la capacidad del contratista potencial para obtener los recursos requeridos (ver 9.104-1 (a), (e) y (F)). La evidencia aceptable normalmente consiste en un compromiso o acuerdo explícito, que existirá en el momento de la adjudicación del contrato, para alquilar, comprar o adquirir de otra manera las instalaciones, equipos, otros recursos o personal necesarios. La consideración del cumplimiento de un contratista principal con las limitaciones de la subcontratación deberá tener en cuenta el período de tiempo cubierto por el período base del contrato o las cantidades más los períodos o cantidades de opción, si dichas opciones se consideran al evaluar las ofertas de adjudicación.

(b) Récord de desempeño satisfactorio. Se presumirá que un contratista potencial – que sea o haya sido recientemente gravado con una deficiencia grave en el desempeño del contrato – sea [calificada como] no responsable, a menos que el funcionario contratante determine que las circunstancias estuvieron más allá del control del contratista o que el contratista tomó las medidas correctivas apropiadas. Fallas previas para aplicar suficiente tenacidad y perseverancia para desempeñarse de manera aceptable son una fuerte evidencia de falta de responsabilidad. El incumplimiento de los requisitos de calidad del contrato es un factor importante a considerar para determinar el desempeño satisfactorio. El CO considerará la cantidad de contratos involucrados y el grado de desempeño deficiente en cada contrato al hacer esta determinación. Si el contrato pendiente requiere un plan de subcontratación de conformidad con la Subparte 19.7, El Programa de Subcontratación de Pequeñas Empresas, el CO también deberá considerar el cumplimiento del contratista potencial con los planes de subcontratación bajo contratos recientes.

(c) Entidades afiliadas. Las Entidades afiliadas (ver Entidad en [FAR] 19.001 y Afiliados en 19.101) normalmente se consideran entidades separadas para determinar si la preocupación que tiene que cumplir el contrato cumple con las normas de responsabilidad aplicables. Sin embargo, el CO deberá considerar el desempeño e integridad pasada del afiliado cuando pueda afectar negativamente la responsabilidad del contratista potencial.

(d) (1) Pequeñas empresas. Al tomar una determinación de no responsabilidad con respecto a una

pequeña empresa, el funcionario contratante remitirá el asunto a la Administración de Pequeños Negocios, que decidirá si emitirá un Certificado de Competencia (ver subparte 19.6).

(2) Una pequeña empresa que no puede cumplir con las limitaciones de la subcontratación en [FAR] 52.219-14 puede ser considerada como no responsable.

#### **9.104-4 – Responsabilidad de los Subcontratistas**

(a) En general, los contratistas potenciales principales son responsables de determinar la responsabilidad de sus subcontratistas potenciales (pero véanse las secciones 9.405 y 9.405-2 en relación con las empresas excluidas, no elegibles o suspendidas). Las determinaciones de la posible responsabilidad del subcontratista pueden afectar la determinación del Gobierno de la responsabilidad del contratista potencial principal. Es posible que se requiera que un contratista potencial presente evidencia por escrito de la responsabilidad del subcontratista propuesto.

(b) Para la Orden Ejecutiva (E.O.) 13673, Fair Pay y Safe Workplaces, los requisitos relacionados con las violaciones a la ley laboral, vea la subparte 22.20. [No aplicable fuera de EE.UU.]

Nota al párrafo (b): Mediante una orden judicial emitida el 24 de octubre de 2016, este párrafo (b) está apelado indefinidamente a partir de la fecha de la orden. El párrafo prescrito entrará en vigor de inmediato si el tribunal da por finalizado el mandato. En ese momento, DoD, GSA y NASA publicarán un documento en el Registro Federal que avisará al público sobre la terminación del mandato.

(c) Cuando le interese al Gobierno hacerlo, el CO puede determinar directamente la responsabilidad del subcontratista potencial (por ejemplo, cuando el contrato potencial involucre suministros médicos, requisitos urgentes o subcontratación sustancial). En este caso, el Gobierno utilizará las mismas normas [usadas] para determinar la responsabilidad del contratista principal para determinar la responsabilidad del subcontratista.

#### **9.105 – Procedimientos**

##### **9.105-1 – Obtención de información**

(a) Antes de tomar una determinación de responsabilidad, el CO deberá poseer u obtener información suficiente para estar convencido de que un contratista potencial cumple con las normas aplicables en 9.104 [al momento de firmar la acción contractual].

(b) (1) Generalmente, el CO obtendrá información sobre la responsabilidad de los posibles contratistas, incluyendo la solicitud de investigaciones previas cuando sea necesario (ver [FAR] 9.106), inmediatamente después de la apertura de una oferta o recepción de ofertas. Sin embargo, en la contratación negociada, especialmente cuando se trata de investigación y desarrollo, el CO puede obtener esta información antes de emitir la solicitud de propuestas. Normalmente, las solicitudes de información se limitarán a la información relativa a (i) el oferente de menor costo o (ii) a los oferentes en el rango de adjudicación.

(2) Las investigaciones preliminares deberán ser manejadas y conducidas por la actividad a cargo de la contratación.

(i) Si la oficina a cargo de la contratación es una oficina de administración de contratos-

(A) Esa oficina deberá asesorar al CO sobre las necesidades financieras y de competencia financiera de los contratistas potenciales; y

(B) El CO administrativo obtendrá del auditor cualquier información requerida sobre la adecuación de los sistemas contables de los contratistas potenciales y la idoneidad de estos sistemas para su uso en la administración del tipo de contrato propuesto.

(ii) Si la oficina a cargo de la contratación no es una oficina de administración de contratos, el CO deberá obtener del auditor toda la información requerida sobre la competencia financiera y las necesidades de crédito de los contratistas potenciales, la adecuación de sus sistemas de contabilidad y la idoneidad de estos sistemas para su uso administrar el tipo de contrato propuesto.

(3) La información sobre los recursos financieros y la capacidad de desempeño se obtendrán o actualizarán según sea factible [lo más cerca posible] a la fecha de adjudicación.

(c) Al determinar la responsabilidad, el oficial contratante considerará la información disponible a través de FAPIIS (ver [FAR] 9.104-6) con respecto al oferente y cualquier propietario inmediato, predecesor o filial identificado para ese oferente en FAPIIS, incluida la información que sea vinculado a FAPIIS, tal como SAM, e PPIRS, así como a cualquier otra información de desempeño pasada relevante del oferente (ver [FAR] 9.104-1 (c) y subparte 42.15). Además, el CO debe usar las siguientes fuentes de información para respaldar tales determinaciones:

(1) Registros y datos de experiencia, incluyendo el conocimiento verificable del personal dentro de la oficina contratante, oficinas de auditoría, oficinas de administración de contratos y otras oficinas contratantes.

(2) El contratista potencial -incluida la información en su oferta o propuesta (incluyendo la certificación [requerida] en 52.209-5 o 52.212-3 (h) (ver [FAR] 9.104-5)), respuestas a cuestionarios, datos financieros, información sobre equipos de producción e información del personal.

(3) Fuentes comerciales de información de proveedores del [mismo] tipo ofrecido a compradores [potenciales] en el sector privado.

(4) Reportes de Investigaciones Pre-adjudicación (ver [FAR] 9.106).

(5) Otras fuentes tales como publicaciones; proveedores, subcontratistas y clientes del contratista potencial; instituciones financieras; Agencias gubernamentales; [así como] asociaciones empresariales y comerciales.

(d) Las oficinas contratantes y las oficinas de administración de contratos involucradas que se enteren de circunstancias que pongan en duda la capacidad de un contratista para desempeñar contratos con éxito, deberán intercambiar información pertinente de inmediato.

## **9.106 – Sondeo Pre-adjudicación**

### **9.106-1 – Condiciones para Sondeos Pre-adjudicación**

(a) Normalmente se requiere un Sondeo Pre-adjudicación cuando la información disponible o [potencialmente] disponible para el CO, incluida la información de fuentes comerciales, no es suficiente para tomar una determinación con respecto a la responsabilidad [del contratista potencial]. Además, si el contrato contemplado tendrá un precio fijo igual o inferior al SAT o implicará la adquisición de artículos comerciales (ver [FAR] parte 12), el CO no deberá solicitar un Sondeo Pre-adjudicación a menos que las circunstancias justifiquen su costo.

(b) Cuando una oficina de administración del contrato involucrada se da cuenta de un posible

otorgamiento a un contratista acerca del cual existe información desfavorable y no se ha solicitado ningún Sondeo Pre-adjudicación, obtendrá y transmitirá rápidamente los detalles al CO.

(c) Antes de comenzar un Sondeo Pre-adjudicación, la oficina a cargo de la contratación debe determinar si el contratista potencial está inhabilitado, suspendido o no [es] elegible (ver subparte 9.4). Si el contratista potencial es excluido, suspendido o no [es] elegible, la oficina a cargo de la contratación debe avisar al CO con prontitud y no proceder con el Sondeo Pre-Adjudicación, a menos que el CO lo solicite específicamente.

#### **9.106-4 – Reportes**

(a) La oficina a cargo de la contratación deberá completar las partes aplicables del [formato] SF 1403, Sondeo Pre-Adjudicación del contratista potencial (general); SF 1404, Sondeo Pre-Adjudicación del contratista potencial ([Aspectos] técnicos); SF 1405, Sondeo Pre-Adjudicación del contratista potencial ([Aspectos] de producción); SF 1406, Sondeo Pre-Adjudicación del contratista potencial ([Aspectos] de calidad); SF 1407, Sondeo Pre-Adjudicación del contratista potencial ([Aspectos] financieros); y SF 1408, Sondeo Pre-Adjudicación del contratista potencial (Sistemas de contabilidad); y proporcionar una discusión narrativa suficiente para respaldar tanto las calificaciones de evaluación como las recomendaciones.

(b) Cuando el contratista encuestado es un pequeño negocio que ha recibido un trato preferencial en un contrato en curso bajo la Sección 8 (a) de la Ley de Pequeños Negocios (15 USC 637) o ha recibido un Certificado de Competencia durante los últimos 12 meses, la oficina a cargo de la contratación deberá consultar a la oficina local apropiada de la Administración de Pequeños Negocios antes de hacer una recomendación afirmativa con respecto a la responsabilidad o falta de responsabilidad del contratista.

(c) Cuando un Sondeo Pre-Adjudicación anterior revela un desempeño insatisfactorio previo, la oficina a cargo de la contratación debe especificar en qué medida el contratista potencial planifica o ha tomado medidas correctivas. La falta de evidencia de que el incumplimiento en el pasado de cumplir con los requisitos contractuales fue la falta del contratista potencial no indica necesariamente un desempeño satisfactorio. La descripción deberá informar cualquier patrón persistente de necesidad de asistencia gubernamental costosa y onerosa (por ejemplo, ingeniería, inspección o prueba) provista por el interés del Gobierno pero no requerida contractualmente.

(d) Cuando la oficina a cargo de la contratación posee información que respalda una recomendación de adjudicación completa sin un Sondeo Pre-Adjudicación y no se han solicitado áreas especiales para la investigación, la oficina a cargo de la contratación puede proporcionar un reporte preliminar del Sondeo Pre-Adjudicación. El reporte en forma corta consistirá únicamente en el Sondeo Pre-Adjudicación del contratista potencial (general), SF 1403. Las secciones III y IV de este formulario deberán completarse y el bloque 21 deberá verificarse para indicar que el informe es un reporte pre-adjudicación en forma corta.

#### **9.5 – Conflicto de Intereses Organizacional y de Consultores**

##### **9.502 – Aplicabilidad**

(a) Esta subparte se aplica a contratos con organizaciones con o sin ánimo de lucro, incluyendo organizaciones sin ánimo de lucro creadas parcial o totalmente con fondos del Gobierno.

(b) La aplicabilidad de esta subparte no se limita a ningún tipo particular de adquisición. Sin

embargo, los conflictos de interés organizacionales son más probables en contratos que involucran

- (1) Servicios de apoyo de gestión;
  - (2) Consultorías u otros servicios profesionales;
  - (3) Evaluaciones de desempeño del contratista o asistencia en [el desarrollo de las mismas]; o
  - (4) Provisión de ingeniería [para un] sistema y dirección técnica del trabajo realizado por un contratista que no tiene la responsabilidad contractual total sobre el desarrollo o la producción.
- (c) Puede surgir un conflicto de intereses organizacional cuando los factores crean un conflicto de intereses real o potencial en un contrato de ejecución instantánea, o cuando la naturaleza del trabajo que se realizará en el contrato de ejecución instantánea crea un conflicto de intereses real o potencial sobre una adquisición futura. En este último caso, pueden ser necesarias algunas restricciones sobre las actividades futuras del contratista.
- (d) Las adquisiciones sujetas a estatutos especiales de agencia sobre conflictos de intereses organizacionales están excluidos de los requisitos de esta subparte.

### **9.505 – Reglas Generales**

Las reglas generales en [FAR] 9.505-1 a 9.505-4 establecen limitaciones a la contratación, con el fin de evitar, neutralizar o mitigar los conflictos de interés organizacionales que de otro modo existirían en las situaciones establecidas. Algunos ejemplos ilustrativos se proporcionan en 9.508. Los conflictos pueden surgir en situaciones no cubiertas expresamente en esta sección 9.505 o en los ejemplos en 9.508. Cada situación de contratación individual debe examinarse sobre la base de sus hechos particulares y la naturaleza del contrato propuesto. El uso del sentido común, el buen juicio y la discreción son necesarios tanto en la decisión sobre si existe un conflicto potencial significativo y, si existe, el desarrollo de un medio apropiado para resolverlo. Los dos principios subyacentes son-

- (a) Prevenir la existencia de roles contradictorios que puedan sesgar el juicio de un contratista; y
- (b) Prevenir la ventaja competitiva injusta. Además de las otras situaciones descritas en esta subparte, existe una ventaja competitiva injusta cuando un contratista que compite por la adjudicación de un contrato federal posee:
  - (1) Información exclusiva obtenida de un funcionario del gobierno sin la debida autorización; o
  - (2) Información de selección del contratista (como se define en [FAR] 2.101) que es relevante para el contrato pero no está disponible para todos los competidores, y dicha información ayudaría a ese contratista a obtener el contrato.

#### **9.505-1 Provisión de Sistemas y dirección técnica**

- (a) A un contratista que proporciona ingeniería y dirección técnica para un sistema pero no tiene la responsabilidad contractual total sobre su desarrollo, integración, ensamblaje y pago, o su producción no se le debe (1) adjudicar un contrato para suministrar el sistema o cualquiera de sus componentes principales o (2) [contratar como] subcontratista o consultor de un proveedor del sistema o cualquiera de sus componentes principales.
- (b) La provisión de ingeniería para un sistema incluye una combinación de prácticamente todas las actividades siguientes: determinación de especificaciones, identificación y resolución de

problemas de interfaz, desarrollo de requisitos de prueba, evaluación de datos de prueba y supervisión de diseño. La dirección técnica incluye una combinación de prácticamente todas las actividades siguientes: desarrollo de declaraciones de trabajo, determinación de parámetros, dirección de operaciones de otros contratistas y resolución de controversias técnicas. Al realizar estas actividades, un contratista ocupa una posición altamente influyente y responsable para determinar los conceptos básicos de un sistema y supervisar su ejecución por parte de otros contratistas. Por lo tanto, este contratista no debe estar en condiciones de tomar decisiones que favorezcan sus propios productos o capacidades.

#### **9.505-2 – Preparación de especificaciones o descripciones del trabajo**

(a) (1) Si un contratista prepara y proporciona especificaciones completas que cubren elementos no relacionados con el desarrollo, para ser utilizados en una adquisición competitiva, ese contratista no podrá suministrar estos artículos, ya sea como contratista principal o subcontratista, por un período de tiempo razonable que se extenderá, al menos, por la duración del contrato de producción inicial. Esta regla no se aplicará a:

(i) Los contratistas que proporcionan a pedido del gobierno especificaciones o datos sobre un producto que proporcionan, incluso si las especificaciones o datos pueden haber sido pagados por separado o en el precio del producto; o

(ii) Situaciones en las que los contratistas, actuando como representantes de la industria, ayudan a las agencias gubernamentales a preparar, refinar o coordinar especificaciones, independientemente de la fuente, siempre que esta asistencia sea supervisada y controlada por representantes gubernamentales.

(2) Si un solo contratista redacta las especificaciones completas para el equipo no desarrollable a futuro (NDE), se debe eliminar por un tiempo razonable de la competencia para la producción en base a las especificaciones. Esto debe hacerse para evitar una situación en la que el contratista pueda redactar especificaciones que favorezcan sus propios productos o capacidades. De esta manera, el Gobierno puede estar seguro de recibir asesoría imparcial sobre el contenido de las especificaciones y puede evitar acusaciones de favoritismo en la adjudicación de contratos de producción.

(3) En el trabajo de desarrollo, es normal seleccionar empresas que hayan realizado el trabajo más avanzado en el campo. Se puede esperar que estas firmas diseñen y desarrollen su propio conocimiento previo. Los contratistas de desarrollo a menudo pueden comenzar la producción antes y con más conocimiento que las empresas que no participaron en el desarrollo, y esto puede afectar el tiempo y la calidad de la producción, que son importantes para el Gobierno. En muchos casos, el gobierno puede haber financiado el desarrollo. Por lo tanto, si bien el contratista de desarrollo tiene una ventaja competitiva, es inevitable que no se considere injusto; por lo tanto, no se debe imponer ninguna prohibición.

(b) (1) Si un contratista prepara, o ayuda a preparar, una declaración de trabajo para ser utilizada en la adquisición competitiva de un sistema o servicios, o proporciona material que conduce directamente, de manera predecible y sin demora a dicha declaración de trabajo, ese contratista puede no suministrar el sistema, los componentes principales del sistema o los servicios a menos que:

(i) Sea la única fuente;

(ii) ya participado en el trabajo de desarrollo y diseño; o

(iii) Más de un contratista haya participado en la preparación de la declaración de trabajo.

### **9.505-3 – Provisión de servicios de evaluación**

Los contratos para la evaluación de ofertas de productos o servicios no se otorgarán a un contratista que evaluará sus propias ofertas de productos o servicios, o las de un competidor, sin las salvaguardas adecuadas para garantizar la objetividad para proteger los intereses del Gobierno.

### **9.505-4 – Obtención de acceso a información patentada**

(a) Cuando un contratista requiere información de propiedad de terceros para realizar un contrato con el gobierno y puede utilizar el apalancamiento del contrato para obtenerlo, el contratista puede obtener una ventaja competitiva injusta a menos que se impongan restricciones. Estas restricciones protegen la información y alientan a las empresas a proporcionarla cuando sea necesario para el rendimiento del contrato. No están destinados a proteger la información que sea (1) proporcionada voluntariamente sin limitaciones sobre su uso o (2) esté disponible para el Gobierno o el contratista desde otras fuentes sin restricción.

(b) Un contratista que obtenga acceso a información de propiedad de otras compañías en la prestación de servicios de asesoría y asistencia para el Gobierno debe acordar con las otras compañías proteger su información contra el uso o divulgación no autorizada mientras permanezca registrada y se abstenga de utilizar la información para cualquier fin que no sea para el que se proporcionó. El CO obtendrá copias de estos acuerdos y se asegurará de que se ejecuten correctamente.

(c) Los contratistas también obtienen información de propiedad y de selección del contratista mediante la adquisición de los servicios de consultores de comercialización que, si se utilizan en relación con una adquisición, pueden dar al contratista una ventaja competitiva injusta. Los contratistas deben realizar consultas a los consultores de marketing para asegurarse de que el consultor de marketing no haya ofrecido una ventaja competitiva desleal.

**[FIN DE PARTE 9]**

## **SUBCAPÍTULO C – MÉTODOS Y TIPOS DE CONTRATOS**

### **FAR 15 – CONTRATACIÓN NEGOCIADA**

#### **15.002 Tipos de Contratación negociada.**

(a) Contrataciones con único proponente. Al contratar en un único entorno de origen, la solicitud de propuestas (RFP) debe adaptarse para eliminar la información y los requisitos innecesarios; por ejemplo, criterios de evaluación e instrucciones voluminosas de preparación de propuestas.

(b) Contrataciones competitivas. Al contratar en un entorno competitivo, los procedimientos de esta parte pretenden minimizar la complejidad de la solicitud, la evaluación y la decisión de selección del contratista, al tiempo que mantienen un proceso diseñado para fomentar una evaluación imparcial e integral de las propuestas de los oferentes, lo que lleva a seleccionar la propuesta que represente el mejor valor para el Gobierno (ver [FAR] 2.101).

#### **15.1 – Procesos y Técnicas de selección de proponentes**

### **15.101 – Continuidad de la mejor oferta**

Una agencia puede obtener la mejor oferta en contrataciones negociadas mediante el uso de uno o una combinación de enfoques de selección de proponentes. En diferentes tipos de contrataciones, la importancia relativa del costo o el precio puede variar. Por ejemplo, en las contrataciones en las que el requisito es claramente definible y el riesgo de que el desempeño del contrato no sea exitoso es mínimo, el costo o el precio pueden jugar un papel dominante en la selección de proponentes. Cuanto menos definitivo sea el requisito, mayor es el trabajo de desarrollo requerido o mayor es el riesgo en el desempeño, las consideraciones del desempeño [de naturaleza] más técnicas o la experiencia previa pueden jugar un papel dominante en la selección de proponentes.

#### **15.101-1 - Proceso de compensación y concesión.**

(a) Un proceso de compensación y concesión es apropiado cuando puede ser en el mejor interés del Gobierno considerar la adjudicación a [un oferente] que no sea el que ofrece el precio más bajo o que no sea el oferente con la calificación técnica más alta.

(b) Para usar un proceso de compensación y concesión, se aplica lo siguiente:

(1) Todos los factores de evaluación y subfactores significativos que afectarán la adjudicación del contrato, así como su importancia relativa se deberán indicar claramente en la licitación; y

(2) La licitación deberá indicar si todos los factores de evaluación diferentes al costo o precio – combinados – son significativamente más importantes que, aproximadamente iguales o significativamente menos importantes que el costo o precio.

(c) Este proceso permite compensar entre factores de costo y factores distintos al costo y permite que el Gobierno acepte una propuesta que no sea la más económica. Los beneficios percibidos de la propuesta de mayor precio deberán merecer el costo adicional, y la justificación de las concesiones debe estar documentada en los archivos de la contratación de acuerdo con [FAR] 15.406.

#### **15.102-2 Proceso de selección del contratista técnicamente aceptable de menor precio**

(a) El proceso de selección del contratista técnicamente aceptable de precio más bajo (LPTA) es apropiado cuando se espera obtener el mejor valor de la selección de la propuesta técnicamente aceptable con el precio evaluado más bajo.

(b) Cuando se utiliza el proceso LPTA, se aplica lo siguiente:

(1) Los factores de evaluación y los subfactores significativos que establecen los requisitos de aceptabilidad se establecerán en la licitación. Las solicitudes especificarán que la adjudicación se realizará sobre la base del precio evaluado más bajo de las propuestas que cumplan o excedan los estándares de aceptabilidad para los factores distintos al costo. El desempeño pasado no es requerido como factor de evaluación en las selecciones LPTA, si el CO documenta su decisión de conformidad con [FAR] 15.304 (c) (3) (iii). Si el CO elige considerar el desempeño pasado como un factor de evaluación, se evaluará de acuerdo con [FAR] 15.305. Sin embargo, la evaluación comparativa en 15.305 (a) (2) (i) no se aplica. Si el CO determina que el desempeño pasado de una pequeña empresa no es aceptable, el asunto se remitirá a la Administración de Pequeñas Empresas para una determinación de Certificado de Competencia, de conformidad con los procedimientos contenidos en la subparte 19.6 y 15 U.S.C. 637 (b) (7)).

- (2) No se permiten compensaciones y/o concesiones [entre factores de evaluación].
- (3) Las propuestas son evaluadas para la aceptabilidad pero no se clasifican utilizando los factores que no son de costo / precio.
- (4) Pueden ocurrir intercambios [de información con los oferentes] (ver 15.306).

## **15.2 Licitaciones, recepción de propuestas en información**

### **15.201 – Intercambios con la industria previos a la recepción de propuestas**

(a) Se exhorta al intercambio de información entre todas las partes interesadas, desde la identificación más temprana de un requisito hasta la recepción de propuestas. Cualquier intercambio de información debe ser coherente con los requisitos de integridad de la adquisición (ver 3.104). Las partes interesadas incluyen posibles oferentes, usuarios finales, personal de apoyo y adquisición del gobierno y otros involucrados en la conducta o el resultado de la adquisición.

(b) El propósito del intercambio de información es mejorar la comprensión de los requisitos del Gobierno y las capacidades de la industria, permitiendo a los posibles oferentes juzgar si pueden satisfacer los requisitos del Gobierno y cómo mejorar la capacidad del Gobierno para obtener suministros y servicios de calidad, incluida la construcción, a precios razonables, y aumentar la eficiencia en la preparación de propuestas, la evaluación de propuestas, la negociación y la adjudicación de contratos.

(c) Se exhorta a las agencias a promover intercambios tempranos de información sobre futuras adquisiciones. Un intercambio temprano de información entre la industria y el administrador del programa, el CO y otros participantes en el proceso de adquisición puede identificar y resolver inquietudes con respecto a la estrategia de adquisición, incluidos el tipo de contrato propuesto, los términos y condiciones y los calendarios de planificación de la adquisición; la viabilidad del requisito, incluidos los requisitos de rendimiento, las declaraciones de trabajo y los requisitos de datos; la idoneidad de las instrucciones de la propuesta y los criterios de evaluación, incluido el enfoque para evaluar la información de rendimiento pasada; la disponibilidad de documentos de referencia; y cualquier otra preocupación o pregunta de la industria. Algunas técnicas para promover el intercambio temprano de información son:

- (1) conferencias de la industria o [solo para] pequeñas empresas;
- (2) Audiencias públicas;
- (3) Estudios de mercado, como se describe en la parte 10 [del FAR];
- (4) Reuniones individuales con posibles oferentes (cualquiera [de estas reuniones] que esté sustancialmente involucrado con los posibles términos y condiciones del contrato debe incluir al CO; véase también párrafo (f) de esta sección con respecto a las restricciones a la divulgación de información);
- (5) Anuncios pre-licitación;
- (6) Borradores de Solicitud de Propuestas (RFPs);
- (7) Solicitudes de Información (RFIs);
- (8) Conferencias pre-licitación o pre-propuestas; y
- (9) Visitas al sitio [de ejecución del contrato].

(d) Los anuncios especiales [relativos a] asuntos de adquisiciones [descritos] en [FAR] 5.205 (c), o anuncios electrónicos, pueden ser utilizados para publicitar los requerimientos del Gobierno o solicitar información de la industria.

(e) Los RFIs se pueden usar cuando el gobierno no tiene la intención de adjudicar un contrato, pero quiere obtener precios, entregas, otra información de mercado o capacidades para fines de planificación. Las respuestas a estos avisos no son ofertas y no pueden ser aceptadas por el Gobierno para formar un contrato vinculante. No hay un formato requerido para los RFIs.

(f) Información general sobre las necesidades de la misión de la agencia y los requisitos futuros pueden divulgarse en cualquier momento. Después de la publicación de la licitación, el CO debe ser el punto focal de cualquier intercambio con los posibles oferentes. Cuando la información específica sobre una adquisición propuesta que podría ser necesaria para la preparación de propuestas se divulgue a uno o más oferentes potenciales, esa información debe ponerse a disposición del público tan pronto como sea posible, pero a más tardar en la próxima publicación general de información, para evitar crear una ventaja competitiva injusta. La información provista a un oferente potencial en respuesta a su licitación no debe ser revelada si al hacerlo revelaría la estrategia comercial confidencial del oferente potencial, y está protegida bajo [FAR] 3.104 o la subparte 24.2. Al realizar una conferencia pre-licitación o pre-propuesta, los materiales distribuidos en la conferencia deben estar disponibles – previa solicitud – para todos los posibles oferentes.

### **15.203 – Solicitud de Propuestas**

(a) Las solicitudes de propuestas (RFPs) se utilizan en adquisiciones negociadas para comunicar los requisitos del gobierno a los posibles contratistas y para solicitar propuestas. Las RFPs para adquisiciones competitivas deberán, como mínimo, describir:

(1) El Requerimiento del gobierno;

(2) Los términos y condiciones anticipados que se aplicarán al contrato. La licitación puede autorizar a los oferentes a proponer términos y condiciones alternativos. Si la licitación permite a los oferentes presentar una o más propuestas adicionales con partidas [presupuestales] alternativas (ver [FAR] 52.204-22 o 52.212-1 (e)), el enfoque de evaluación debe considerar el impacto potencial de las partidas alternativas en otros términos y condiciones o sobre los requerimientos (por ejemplo, lugar de cumplimiento o requisitos de pago y financiación) (ver 15.206);

(3) Información obligatoria [que debe contener] la propuesta del oferente; y

(4) Factores y subfactores significativos que se usarán para evaluar la propuesta y su importancia relativa.

(b) [...]

(c) El comercio electrónico puede usarse para emitir RFPs y para recibir propuestas, modificaciones y revisiones. En este caso, la RFP especificará los métodos de comercio electrónico que los oferentes pueden usar (ver subparte 4.5).

(d) Los COs pueden emitir RFPs y/o autorizar la recepción de propuestas, modificaciones o revisiones por fax.

(1) Al decidir si usar o no facsímiles, el oficial contratante debe considerar factores tales como:

- (i) Tamaño y volumen previstos de la propuesta;
  - (ii) Urgencia del requisito;
  - (iii) Disponibilidad e idoneidad de los métodos de comercio electrónico; y
  - (iv) Adecuación de los procedimientos y controles administrativos para recibir, identificar, registrar y proteger las propuestas de facsímil, y garantizar su entrega oportuna a la ubicación de entrega de la propuesta designada.
- (2) Si las propuestas facsímil están autorizadas, los COs pueden solicitar al oferente que proporcione la propuesta firmada original completa en una fecha posterior.

#### **15.204 – Formato de los Contratos**

El uso de un formato de contrato uniforme facilita la preparación de la licitación y el contrato, así como la referencia y el uso de dichos documentos por parte de los oferentes, contratistas y administradores de contratos. El formato de contrato uniforme no es requerido en las siguientes acciones:

- (a) Contratos de construcción y de arquitectura-ingeniería (véase la parte 36).
- (b) Contratos de subsistencia.
- (c) Los contratos de suministros o servicios que requieren formatos especiales de contrato prescritos en otras secciones de esta parte y que son inconsistentes con el formato uniforme.
- (d) Licitaciones por carta (ver [FAR] 15.203 (e)).
- (e) Contratos exentos por el jefe de la agencia o su designado.

#### **15.204-1 – Formato Uniforme de Contratos**

- (a) Los COs deberán preparar solicitudes y los contratos resultantes utilizando el Formato Uniforme de Contratos (UCF) descrito en la Tabla 15-1 de esta subsección.
- (b) Las solicitudes que utilicen el UCF deberán incluir las Partes I, II, III y IV (véanse [FAR] 15.204-2 a 15.204-5). Tras la adjudicación, los COs no incluirán físicamente la Parte IV en el contrato resultante, sino que la retendrán en el archivo del contrato. (Ver 4.1201 (c).) Las representaciones y certificaciones son incorporadas por referencia en el contrato utilizando 52.204-19 (véase 4.1202 (b)) o [cuando se trate de] adquisiciones de artículos comerciales, véase 52.212-4 (v).

#### **Tabla 15-1-Formato de contrato uniforme**

##### **Sección de título**

##### **Parte I - Programación**

- A) formulario de solicitud / contrato.
- B) Suministros o servicios y precios / costos.
- C) Descripción / especificaciones / declaración de trabajo.
- D) Empaquetado y marcado.
- E) Inspección y aceptación.
- F) Entregas o rendimiento.
- G) Datos de administración del contrato.
- H) Requisitos especiales del contrato.

## Parte II: Cláusulas contractuales

### I) Cláusulas contractuales.

## Parte III-Lista de documentos, anexos y otros archivos adjuntos

### J) Lista de archivos adjuntos.

## Parte IV-Representaciones e instrucciones

### K) Representaciones, certificaciones y otras declaraciones de oferentes o encuestados.

### L) Instrucciones, condiciones y avisos a los oferentes o encuestados.

### M) Factores de evaluación para la adjudicación.

## **15.204-2 – Parte I – Programación**

El CO deberá preparar el cronograma del contrato de la siguiente manera:

(a) Sección A, formulario de licitación/contrato. (1) El Formulario opcional (OF) 308, Licitación y Adquisición Negociada por Oferta, o el Formulario Estándar (SF) 33, Licitación, Oferta y Adjudicación, pueden usarse para preparar los RFPs.

(2) Cuando se utilice otro que no sea OF 308 o SF 33, incluya la siguiente información en la primera página de la solicitud:

(i) Nombre, dirección y ubicación de la entidad a cargo, incluida la habitación y el edificio donde se deben presentar las propuestas o la información.

(ii) Número de licitación.

(iii) Fecha de emisión.

(iv) Fecha y hora de cierre.

(v) Número de páginas.

(vi) Requisición u otra autoridad de compra.

(vii) Breve descripción del artículo o servicio.

(viii) Requisito para que el oferente proporcione su nombre y dirección completa, incluida la calle, la ciudad, el condado, el estado y el código postal, y la dirección electrónica (incluida la dirección de facsímil), si corresponde.

(ix) Fecha de vencimiento de la oferta.

(b) Sección B, Bienes o servicios y precios / costos. Incluye una breve descripción de los suministros o servicios; por ejemplo, número de artículo, número de stock nacional / número de parte si corresponde, nombres, nomenclatura y cantidades. (Esto incluye entregas incidentales tales como manuales e informes).

(c) Sección C, Descripción / especificaciones / declaración de trabajo. Incluye cualquier descripción o especificaciones necesarias además de la Sección B (consulte la parte 11, Descripción de las necesidades de la agencia).

(d) Sección D, Envasado y marcado. Proporciona los requisitos de embalaje, embalaje, conservación y marcado, si corresponde.

(e) Sección E, Inspección y aceptación. Incluye los requisitos de inspección, aceptación,

aseguramiento de la calidad y confiabilidad (ver parte 46, Garantía de calidad).

(f) Sección F, Entregas o desempeño. Especifica los requisitos de tiempo, lugar y método de entrega o desempeño (consulte la subparte 11.4, Programaciones de entrega o desempeño, y 47.301-1).

(g) Sección G, datos de administración del contrato. Incluye cualquier información requerida de contabilidad y apropiación y cualquier información de administración de contrato requerida o instrucciones que no sean aquellas en el formulario de solicitud. Incluya una declaración de que el oferente debe incluir la dirección de pago en la propuesta, si es diferente de la que se muestra para el oferente.

(h) Sección H, Requisitos especiales del contrato. Incluye una declaración clara de cualquier requisito especial del contrato que no esté incluido en la Sección I, cláusulas contractuales o en otras secciones del formato uniforme del contrato.

### **15.204-3 – Parte II – Cláusulas del Contrato**

Sección I, Cláusulas contractuales. El CO incluirá en esta sección las cláusulas requeridas por la ley o por la regulación y cualquier cláusula adicional que se espere incluir en cualquier contrato resultante, si estas cláusulas no son requeridas en ninguna otra sección del UCF. Se puede insertar un índice si el formato de esta sección resulta particularmente complejo.

### **15.204-4 – Parte III – Lista de Anexos**

Sección J, Lista de archivos adjuntos. El CO deberá enumerar el título, la fecha y el número de páginas para cada documento adjunto, prueba y otros datos adjuntos. Se pueden insertar referencias cruzadas al material en otras secciones, según corresponda.

### **15.204-5 Representaciones e Instrucciones**

El CO deberá preparar las representaciones e instrucciones de la siguiente manera:

(a) Sección K, Representaciones, certificaciones y otras declaraciones de oferentes. Incluya en esta sección aquellas disposiciones de licitación que requieran representaciones, certificaciones o el envío de otra información por parte de los oferentes.

(b) Sección L, Instrucciones, condiciones y avisos a los oferentes o encuestados. Inserte en esta sección las disposiciones para la licitación y otra información e instrucciones no requeridas en otra parte para guiar a los oferentes o encuestados en la preparación de propuestas o respuestas a las solicitudes de información. Los posibles oferentes o encuestados pueden recibir instrucciones para enviar propuestas o información en un formato específico o partes divisibles para facilitar la evaluación. Las instrucciones pueden especificar la organización adicional de las partes de la propuesta o respuesta, como:

(1) Administrativo;

(2) Gestión;

(3) Técnico;

(4) Desempeño pasado; y

(5) Costos certificados o datos para el establecimiento de precios (consulte la Tabla 15-2 de 15.408) o datos que no sean datos de costos o precios certificados.

(c) Sección M, Factores de evaluación para la adjudicación. Identifique todos los factores importantes y cualquier subfactor significativo que se considerará en la adjudicación del contrato y su importancia relativa (consulte 15.304 (d)). El CO deberá insertar una de las frases en 15.304 (e).

### **15.208 – Entrega, modificación revisión y retiro de propuestas**

(a) Los oferentes son responsables de presentar las propuestas y cualquier revisión y modificación para llegar a la oficina gubernamental designada en la licitación en el tiempo especificado en la misma. Los oferentes pueden usar cualquier método de transmisión autorizado por la licitación (es decir, correo regular, comercio electrónico o facsímil). Si no se especifica en la licitación, la hora de recepción es a las 4:30 p.m., hora local, para la oficina gubernamental designada en la fecha de presentación de las propuestas.

(b) (1) Cualquier propuesta, modificación o revisión que se reciba en la oficina gubernamental designada después de que la fecha y hora exactas especificadas para la recepción de las propuestas será considerada "demorada" y no será considerada a menos que, se reciba antes de la adjudicación, que el CO determine que aceptar la propuesta demorada no retrasaría indebidamente la adquisición; y-

(i) Si se transmitió a través de un método de comercio electrónico autorizado por la licitación, que se recibió en el punto inicial de entrada a la infraestructura del Gobierno a más tardar a las 5:00 p.m. un día hábil antes de la fecha especificada para recibir las propuestas; o

(ii) Que existe evidencia aceptable para establecer que fue recibida en la instalación del Gobierno designada para recibir propuestas y que estaba bajo el control del Gobierno antes de la fecha y hora establecidas para la recepción de propuestas; o

(iii) Que fue la única propuesta recibida.

(2) Sin embargo, una modificación tardía de una propuesta que por lo demás sea exitosa, que haga que los términos propuestos sean más favorables para el Gobierno, será considerada en cualquier momento en que se reciba y puede ser aceptada.

(c) Evidencia aceptable para establecer la hora de recepción en la instalación del Gobierno incluye la fecha / hora de esa instalación en el envoltorio de la propuesta, evidencia documental de recibo mantenida por la instalación, o testimonios orales o declaraciones del personal del Gobierno.

(d) Si un evento de emergencia o imprevisto interrumpe los procesos normales del gobierno para que las propuestas no puedan ser recibidas en la oficina gubernamental designada para recibir propuestas en la fecha y hora exactas especificadas en la licitación, y las obligaciones urgentes del gobierno impiden la modificación de la fecha de cierre de la licitación, la fecha y hora especificadas para la recepción de propuestas se considerarán extendidos a la misma hora del día especificada en la licitación el primer día hábil en el que se reanuden los procesos normales del Gobierno.

(e) Las propuestas pueden retirarse mediante notificación por escrito en cualquier momento antes de la adjudicación. Las propuestas orales en respuesta a solicitudes orales pueden ser retiradas oralmente. El CO debe documentar en el archivo del contrato cuando se realizan retiros orales. Una copia de las propuestas retiradas debe conservarse en el archivo del contrato (ver 4.803 (a) (10)). Copias adicionales de las propuestas retiradas pueden ser destruidas o devueltas al oferente

previa solicitud. Cuando sea posible, las propuestas transmitidas electrónicamente que se retiran deben purgarse de los sistemas de almacenamiento de datos primarios y de respaldo después de que se haya hecho una copia del archivo. Las propuestas extremadamente voluminosas solo se deben devolver a solicitud y costo del oferente.

(f) El CO deberá notificar prontamente a cualquier oferente si su propuesta, modificación o revisión se recibió tarde, y debe informar al oferente si se considerará su propuesta, a menos que la adjudicación del contrato sea inminente y el aviso prescrito en 15.503 (b) lo satisfaga.

(g) Las propuestas y modificaciones demoradas que no se consideren deben conservarse sin abrir – a menos que se abran para su identificación – hasta después de la adjudicación y luego se conserven con las demás propuestas no exitosas.

(h) Si está disponible, se debe incluir lo siguiente en los archivos de la oficina de contratación para cada propuesta, modificación, revisión o retiro posterior:

(1) Fecha y hora de recibo.

(2) Una declaración con respecto a si la propuesta fue considerada para adjudicación, con una justificación de respaldo.

(3) El sobre, el envoltorio u otra evidencia de la fecha de recepción.

### **Subparte 15.3 – Selección del contratista**

#### **15.304 – Factores de Evaluación y subfactores significativos**

(a) La decisión de adjudicación se basa en factores de evaluación y subfactores significativos que se adaptan a cada adquisición.

(b) Los factores de evaluación y subfactores significativos deben:

(1) Representar las áreas clave de importancia y énfasis a considerar en la decisión de selección del contratista; y

(2) Apoyar la comparación significativa y la discriminación entre las propuestas en competencia.

(c) Los factores de evaluación y los subfactores significativos que se aplican a una adquisición y su importancia relativa están dentro del amplio margen de discreción de los COs de cada agencia, sujetos a los siguientes requisitos:

(1) El precio o costo para el Gobierno se evaluará en cada selección del contratista (10 USC 2305 (a) (3) (A) (ii) y 41 USC 3306 (c) (1) (B)) (también ver parte 36 para contratos de arquitecto e ingeniero).

(2) La calidad del producto o servicio se abordará en cada selección del contratista a través de la consideración de uno o más factores de evaluación diferentes al costo, tales como desempeño pasado, cumplimiento con los requisitos de la licitación, excelencia técnica, capacidad de gestión, calificaciones del personal y experiencia previa (10 USC 2305 (a) (3) (A) (i) y 3306 (c) (1) (A)).

(3) (i) El desempeño pasado, excepto como se establece en el párrafo (c) (3) (iii) de esta sección, se evaluará en todas las selecciones de contratistas para adquisiciones competitivas negociadas que se espera excedan el SAT.

(ii) Para las licitaciones que no se reserven para pequeñas empresas, que impliquen

consolidación o agrupamiento y/o que ofrezcan una oportunidad significativa para la subcontratación, el CO incluirá un factor para evaluar el desempeño pasado que indique hasta qué punto el oferente logró las metas aplicables para participación de pequeñas empresas bajo contratos que requerían planes de subcontratación (15 USC 637 (d) (4) (G) (ii)).

(iii) No es necesario evaluar el desempeño pasado si el CO documenta el motivo por el cual el desempeño pasado no es un factor de evaluación apropiado para la adquisición.

(4) Para las licitaciones que no se reserven para pequeñas empresas, que impliquen consolidación o agrupamiento y/o que ofrezcan una oportunidad significativa para la subcontratación, el CO incluirá la propuesta de participación de subcontratación de pequeñas empresas en el plan de subcontratación como factor de evaluación (15 USC 637 (d) (4) (G) (i)).

(5) Si el teletrabajo no está prohibido, las agencias no deberán evaluar desfavorablemente una oferta que incluya teletrabajo a menos que el CO ejecute una determinación escrita de acuerdo con FAR 7.108 (b).

(d) Todos los factores y subfactores significativos que afectarán la adjudicación del contrato y su importancia relativa se indicarán claramente en la solicitud (10 USC 2305 (a) (2) (A) (i) y 41 USC 3306 (b) (1) (A) (ver 15.204-5 (c))). No es necesario divulgar el método de calificación en la licitación. Se debe describir el enfoque general para evaluar la información de desempeño pasada.

e) La licitación también deberá indicar, como mínimo, si todos los factores de evaluación, fuera del costo o el precio – combinados – son:

(1) Significativamente más importantes que el costo o el precio;

(2) Aproximadamente iguales al costo o precio; o

(3) Significativamente menos importantes que el costo o el precio (10 U.S.C. 2305 (a) (3) (A) (iii) y 41 U.S.C. 3306 (c) (1) (C)).

### **15.305 – Evaluación de propuestas**

(a) La evaluación de la propuesta es una evaluación de la propuesta y la capacidad del oferente de realizar el posible contrato con éxito. Una agencia evaluará las propuestas competitivas y luego evaluará sus cualidades relativas únicamente en los factores y subfactores especificados en la licitación. Las evaluaciones se pueden llevar a cabo utilizando cualquier método de calificación o combinación de métodos, que incluyen calificaciones de color o adjetivo, ponderaciones numéricas y clasificaciones ordinales. Las fortalezas relativas, las deficiencias, las debilidades importantes y los riesgos que respaldan la evaluación de la propuesta se documentarán en el archivo del contrato.

(1) Evaluación de costos o precios. Normalmente, la competencia establece la razonabilidad del precio. Por lo tanto, cuando se contrata sobre una base fija de precio fijo o de precio fijo con ajuste económico de precios, la comparación de los precios propuestos generalmente satisfará el requisito de realizar un análisis de precios, y no es necesario realizar un análisis de costos. En situaciones limitadas, un análisis de costos (ver 15.403-1 (c) (1) (i) (B)) puede ser apropiado para establecer la razonabilidad del precio del oferente exitoso. Cuando se contrate sobre una base de reembolso de costos, las evaluaciones incluirán un análisis de realismo de costos para determinar lo que el Gobierno debería esperar realmente pagar por el esfuerzo propuesto, la comprensión del trabajo por parte del oferente y la capacidad del oferente para ejecutar el contrato. Los análisis de

realismo de costes también se pueden utilizar en contratos de incentivos de precio fijo o, en casos excepcionales, en otros contratos competitivos de tipo de precio fijo (véase 15.404-1 (d) (3)). (Consulte 37.115 para la evaluación de horas extras no remuneradas). El CO deberá documentar la evaluación del costo o de precios.

(2) Evaluación del desempeño pasado. (i) La información del desempeño pasado es un indicador de la capacidad del oferente de realizar el contrato con éxito. Se considerará la vigencia y la relevancia de la información, la fuente de la información, el contexto de los datos y las tendencias generales en el desempeño del contratista. Esta evaluación comparativa de la información de desempeño pasado es independiente de la determinación de la responsabilidad requerida en la subparte 9.1.

(ii) La licitación describirá el enfoque para evaluar el rendimiento pasado, incluida la evaluación de los oferentes sin historial de rendimiento relevante, y ofrecerá a los oferentes la oportunidad de identificar contratos pasados o actuales (incluidos el gobierno federal, estatal y local y privado) por esfuerzos similares al requerimiento del gobierno. La licitación también autorizará a los oferentes a proporcionar información sobre los problemas encontrados en los contratos identificados y las acciones correctivas del oferente. El gobierno considerará esta información, así como la información obtenida de cualquier otra fuente, al evaluar el desempeño pasado del oferente. [El individuo asignado como] autoridad para la selección del contratista determinará la relevancia de la información de desempeño pasado similar.

(iii) La evaluación debe tener en cuenta la información de desempeño pasado con respecto a las empresas predecesoras, que el personal clave que tenga experiencia relevante o [que la tengan] los subcontratistas que realizarán aspectos importantes o críticos del requisito cuando dicha información sea relevante para la ejecución instantánea [del contrato].

(iv) En el caso de un oferente sin un registro de desempeño pasado relevante o para quien la información sobre el desempeño pasado no está disponible, este oferente no puede ser evaluado favorable o desfavorablemente en su desempeño pasado.

(v) La evaluación debe incluir el desempeño pasado de los oferentes al cumplir con los objetivos del plan de subcontratación para las pequeñas empresas en desventaja (SDB) (consulte la subparte 19.7).

(3) Evaluación técnica. Cuando la adquisición se realice por el método de compensación y concesión (ver 15.101-1), los registros de selección del contratista incluirán:

(i) Una evaluación de la capacidad de cada oferente para cumplir con los requisitos técnicos; y

(ii) Un resumen, matriz o clasificación cuantitativa, junto con la narrativa de apoyo apropiada, de cada propuesta técnica que utiliza los factores de evaluación.

(4) Información de costos. Se puede proporcionar información de costos a los miembros del equipo de evaluación técnica de acuerdo con los procedimientos de la agencia.

(5) Evaluación de subcontratación de pequeñas empresas. Las licitaciones deben estar estructuradas para dar a las ofertas de las pequeñas empresas la calificación más alta para los factores de evaluación en 15.304 (c) (3) (ii) y (c) (4).

(b) [El individuo asignado como] autoridad para la selección del contratista puede rechazar todas las propuestas recibidas en respuesta a una licitación, si hacerlo trae el mayor beneficio para el Gobierno.

### **15.306 – Intercambios con los oferentes después del recibo de las propuestas**

(a) Aclaraciones y adjudicación sin discusiones. (1) Las aclaraciones son intercambios limitados, entre el gobierno y los oferentes, que pueden ocurrir cuando se contempla una adjudicación sin discusiones.

(2) Si la adjudicación se lleva a cabo sin realizar discusiones, los oferentes pueden tener la oportunidad de aclarar ciertos aspectos de las propuestas (p. Ej., La relevancia de la información de desempeño pasado de un oferente y la información de desempeño pasado adversa a la cual el oferente no tuvo previamente oportunidad para responder) o para resolver errores menores o administrativos.

(3) La Adjudicación se puede otorgar sin discusiones si la licitación indica que el gobierno tiene la intención de evaluar propuestas y adjudicar sin discusiones. Si la solicitud contiene dicho aviso y el Gobierno determina que es necesario llevar a cabo las discusiones, la justificación para hacerlo se documentará en el archivo del contrato (consulte la disposición en 52.215-1) (10 USC 2305 (b) (4) (A) (ii) y 41 USC 3703 (a) (2)).

(b) Comunicaciones con los oferentes antes del establecimiento del rango competitivo. Las comunicaciones son intercambios – entre el gobierno y los oferentes – después de recibir las propuestas, lo que lleva al establecimiento del rango competitivo. Si se quiere establecer un rango competitivo, estas comunicaciones

(1) Se limitarán a los oferentes descritos en los párrafos (b) (1) (i) y (b) (1) (ii) de esta sección y-

(i) Se llevarán a cabo sólo con los oferentes cuya información de desempeño pasado sea el factor determinante que les impida ubicarse dentro del rango competitivo. Dichas comunicaciones abordarán información de desempeño pasado adversa a la cual un oferente no ha tenido una oportunidad previa de responder; y

(ii) Solo puede celebrarse con los oferentes (que no sean los oferentes según el párrafo (b) (1) (i) de esta sección) cuya exclusión o inclusión en el rango competitivo sea incierta;

(2) Puede llevarse a cabo para mejorar la comprensión del gobierno de las propuestas; permitir una interpretación razonable de la propuesta; o facilitar el proceso de evaluación del Gobierno. Dichas comunicaciones no se utilizarán para subsanar deficiencias u omisiones materiales de la propuesta, alterar materialmente los elementos técnicos o de costos de la propuesta, y / o revisar de otra manera la propuesta. Dichas comunicaciones se pueden considerar en las propuestas de calificación con el fin de establecer el rango competitivo;

### **15.307 – Revisión de propuestas**

(a) Si la propuesta de un oferente es eliminada (o eliminada del rango competitivo), no se aceptarán ni considerarán nuevas revisiones a la propuesta de ese oferente.

(b) El CO puede solicitar o permitir revisiones de propuestas para aclarar y documentar los acuerdos alcanzados durante las negociaciones. Al finalizar las discusiones, a cada oferente que aún se encuentre en el rango competitivo se le dará la oportunidad de presentar una revisión final de [su] propuesta. Se requiere que el CO establezca una fecha de corte común solo para recibir las revisiones finales de la(s) propuesta(s). Las solicitudes de revisión final de la(s) propuesta(s) deberán informar a los oferentes que las revisiones finales de la propuesta se harán por escrito y

que el Gobierno se propone otorgar la adjudicación sin obtener nuevas revisiones.

#### **15.308 – Decisión de selección del contratista**

La decisión de la Autoridad de Selección del Contratista (SSA) se basará en una evaluación comparativa de las propuestas con respecto a todos los criterios de selección [consignados] en la licitación. Si bien la SSA puede usar informes y análisis preparados por otros, la decisión de selección del contratista representará el juicio independiente de la SSA. La decisión de selección del contratista debe ser documentada, y la documentación debe incluir los fundamentos de cualquier juicio de negocios y compensaciones hechas o confiadas por la SSA, incluidos los beneficios asociados con los costos adicionales. Aunque el fundamento de la decisión de selección debe estar documentado, esa documentación no necesita cuantificar las compensaciones que llevaron a la decisión.

#### **15.404-4 – Utilidades**

(1) Los objetivos de pre-negociación de utilidades o comisiones no representan necesariamente un ingreso neto para los contratistas. Más bien, representan el elemento de la posible remuneración total que los contratistas pueden recibir por el desempeño del contrato más allá de los costos permitidos. Este elemento posible de remuneración y la estimación del Gobierno de los costos permitidos que se tendrán que asumir en la ejecución del contrato en conjunto equivalen al objetivo total de pre-negociación del Gobierno. Así como los costos reales pueden diferir de los costos estimados, la utilidad o comisión verdadera obtenida por el contratista puede variar de la utilidad o comisión negociada, debido a factores tales como la eficiencia del rendimiento, los costos incurridos que el gobierno no reconoce como admisibles y el tipo de contrato.

(2) Es en interés del gobierno ofrecer a los contratistas oportunidades de recompensas financieras suficientes para estimular el rendimiento eficiente de los contratos, atraer las mejores capacidades de las empresas grandes y pequeñas calificadas a los contratos del Gobierno y mantener una base industrial competitiva.

(3) Tanto el gobierno como los contratistas deberían preocuparse por las utilidades como un factor motivador para el rendimiento eficiente y efectivo de los contratos. Las negociaciones destinadas simplemente a reducir los precios reduciendo los beneficios, sin un reconocimiento apropiado del propósito de las utilidades, no son del interés del Gobierno. La negociación de utilidades extremadamente bajas, el uso de promedios históricos o la aplicación automática de porcentajes predeterminados a los costos totales estimados no proporcionan la motivación adecuada para un rendimiento óptimo del contrato.

### **15.5 – Notificaciones, protestas y errores antes, durante y después de la adjudicación**

#### **15.503 – Notificaciones a los oferentes no seleccionados**

(a) Avisos anteriores a la adjudicación – (1) avisos de exclusión del rango competitivo. El CO deberá notificar a los oferentes de inmediato [y] por escrito cuando sus propuestas se excluyan del rango competitivo o se eliminen de la competencia. El aviso deberá establecer la base para dicha determinación y que no se considerará una revisión de la propuesta.

(b) Avisos Posteriores. (1) Dentro de los 3 días posteriores a la fecha de adjudicación del contrato, el oficial contratante deberá notificar por escrito a cada oferente cuya propuesta haya hecho parte del rango competitivo pero que no fue seleccionada para adjudicación (10 USC 2305

(b) (5) y 41 USC 3704) o no había sido notificado previamente en virtud del párrafo (a) de esta sección. El aviso incluirá-

(i) El número de oferentes solicitados;

(ii) El número de propuestas recibidas;

(iii) El nombre y la dirección de cada oferente que recibe un contrato;

(iv) Los artículos, cantidades y cualquier precio unitario declarado de cada adjudicación. Si el número de artículos u otros factores hace que enlistar cualquier precio unitario declarado impracticable en ese momento, solo el precio total del contrato debe ser provisto en el aviso. Sin embargo, los artículos, cantidades y cualquier precio unitario declarado de cada adjudicación se pondrán a disposición del público, previa solicitud; y

(v) En términos generales, la(s) razón(es) por la(s) cuales la(s) propuesta(s) del oferente no fueron aceptadas, a menos que la información de precios en el párrafo (b) (1) (iv) de esta sección revele fácilmente el motivo. En ningún caso, el desglose del costo del oferente, los beneficios, las tasas de gastos generales, los secretos comerciales, los procesos y técnicas de fabricación u otra información comercial confidencial serán reveladas a ningún otro oferente.

(2) Previa solicitud, el CO deberá proporcionar la información descrita en el párrafo (b) (1) de esta sección a los oferentes que no hayan sido seleccionados en las licitaciones hechas bajo los procedimientos del SAT [consignados] en la parte 13 [del FAR].

(3) Previa solicitud, el CO deberá proporcionar la información en el párrafo (b) (1) de esta sección a los oferentes que no hayan tenido éxito y que hayan recibido una notificación de exclusión del rango competitivo anterior a la adjudicación.

#### **15.505 – Sumario informativo pre-adjudicación para los oferentes.**

Los oferentes excluidos del rango competitivo o excluidos de la competencia antes de adjudicación pueden solicitar un Sumario informativo pre-adjudicación (10 U.S.C. 2305 (b) (6) (A) y 41 U.S.C. 3705).

(a) (1) El oferente puede solicitar un Sumario informativo pre-adjudicación presentando una solicitud por escrito al CO dentro de los 3 días posteriores a la recepción del aviso de exclusión de la competencia.

(2) A pedido del oferente, este Sumario se puede retrasar hasta después de la adjudicación. Si el Sumario se retrasa hasta después de la adjudicación, incluirá toda la información que normalmente se proporciona en un Sumario Informativo Post-adjudicación (véase 15.506 (d)). Los sumarios pospuestos de acuerdo con este párrafo podrían afectar la puntualidad de cualquier protesta presentada después del interrogatorio.

(3) Si el oferente no presenta una solicitud oportuna, el oferente pierde su derecho a recibir un sumario preliminar o posterior. Los oferentes sólo tienen derecho a un informe por cada propuesta.

(b) El CO deberá hacer todos los esfuerzos posibles para informar al oferente no exitoso tan pronto como sea posible, pero puede rechazar la solicitud del Sumario Informativo si, por razones insuperables, no corresponde al interés superior del Gobierno realizar una reunión informativa al respecto. La justificación para retrasar el informe se documentará en el archivo del contrato. Si el CO retrasa el Sumario Informativo, se deberá proporcionar a más tardar en el

momento en que se brinden Sumarios Informativos Pos-adjudicación, de acuerdo con [FAR] 15.506. En ese caso, el CO incluirá la información en 15.506 (d) en el Sumario Informativo.

(c) Los informes se pueden hacer oralmente, por escrito o por cualquier otro método aceptable para el CO.

(d) El CO normalmente debería presidir cualquier sesión de información celebrada. Las personas que realizaron las evaluaciones deberán brindar apoyo.

(e) Como mínimo, los Sumarios Informativos pre-adjudicación incluirán:

(1) La evaluación de la agencia de elementos significativos en la propuesta del oferente;

(2) Un resumen de los fundamentos para eliminar al oferente de la competencia; y

(3) Respuestas razonables a preguntas relevantes sobre si se siguieron los procedimientos de selección de fuente contenidos en la solicitud, las regulaciones aplicables y otras autoridades aplicables en el proceso de eliminación del oferente de la competencia.

(f) Los Sumarios Informativos pre-adjudicación no revelarán

(1) El número de oferentes;

(2) La identidad de otros oferentes;

(3) El contenido de las propuestas de otros oferentes;

(4) El ranking de otros oferentes;

(5) La evaluación de otros oferentes; o

(6) Cualquiera de la información prohibida en 15.506 (e).

(g) Se debe incluir un resumen oficial del sumario en el archivo del contrato.

### **15.506 Sumario informativo Pos-adjudicación**

(a) (1) Un oferente – previa solicitud por escrito recibida por la agencia dentro de los 3 días posteriores a la fecha en que el oferente haya recibido la notificación de la adjudicación del contrato de conformidad con 15.503 (b) – recibirá un Sumario informativo y la base de la decisión de selección y adjudicación del contrato.

(2) En la medida de lo posible, el Sumario informativo debe realizarse dentro de los 5 días posteriores a la recepción de la solicitud por escrito. Los oferentes que solicitaron un Sumario informativo pos-adjudicación en lugar de pre-adjudicación, o cuyo sumario informativo se retuvo por razones imperiosas hasta después de la adjudicación del contrato, también deben ser informados dentro de este período de tiempo.

(3) Un oferente que fue notificado de la exclusión de la competencia (ver 15.505 (a)), pero no presentó una solicitud a tiempo, no tiene derecho a un sumario informativo.

(4) (i) Se pueden analizar las solicitudes de sumarios informativos extemporáneas.

(ii) El análisis gubernamental de un sumario informativo demorado de conformidad con [FAR] 15.505 (a) (2), o cualquier solicitud de sumarios informativos extemporáneos, no extiende automáticamente los plazos para la presentación de protestas. Los sumarios informativos demorados de acuerdo con 15.505 (a) (2) podrían afectar el plazo para cualquier protesta presentada después del sumario informativo.

(b) Los informes de los oferentes seleccionados y no seleccionados pueden hacerse oralmente, por escrito o por cualquier otro método aceptable para el CO.

(c) El CO normalmente debería presidir cualquier sumario informativo. Las personas que realizaron las evaluaciones deberán brindar apoyo.

(d) Como mínimo, la información de un sumario informativo incluirá:

(1) La evaluación del Gobierno de las deficiencias o deficiencias significativas en la propuesta del oferente, si corresponde;

(2) El costo o precio general evaluado (incluidos los precios unitarios), y la calificación técnica, si corresponde, del oferente seleccionado y el oferente informado, y la información de desempeño pasado sobre el oferente informado;

(3) El ranking general de todos los oferentes, cuando cualquier clasificación haya sido desarrollada por la agencia durante la selección del contratista;

(4) Un resumen de los fundamentos de la adjudicación;

(5) Para adquisiciones de artículos comerciales, la marca y el modelo del artículo a ser entregado por el oferente seleccionado; y

(6) Respuestas razonables a preguntas relevantes sobre si se siguieron los procedimientos de selección del contratista contenidos en la licitación, las regulaciones aplicables y otras autoridades aplicables.

(e) El informe no incluirá comparaciones punto por punto de la propuesta del oferente analizado con las de otros oferentes. Además, la reunión informativa no revelará ninguna información cuya divulgación esté prohibida por [FAR] 24.202 o exenta de divulgación bajo la Ley de Libertad de Información (5 U.S.C. 552), que incluye-

(1) secretos comerciales;

(2) procesos de fabricación y técnicas privilegiadas o confidenciales;

(3) información comercial y financiera que es privilegiada o confidencial, incluidos desgloses de costos, ganancias, tasas de costos indirectos e información similar; y

(4) Los nombres de las personas que brindan información de referencia sobre el desempeño pasado de un oferente.

(f) Se debe incluir un resumen oficial del informe en el archivo del contrato.

#### **15.507 – Protestas contra adjudicación**

(a) Las protestas contra la adjudicación en adquisiciones negociadas se manejarán de acuerdo con la parte 33 [del FAR]. Se recomienda el uso de procedimientos alternativos de protesta de cada agencia que incorporen las disposiciones alternativas de resolución de disputas (ADR) de la Orden Ejecutiva 12979 tanto para protestas pre-adjudicación como pos-adjudicación.

(b) Si una protesta causa que la agencia, en el plazo de 1 año a partir de la adjudicación del contrato:

(1) Emita una nueva licitación sobre la adjudicación del contrato protestado, el CO deberá proporcionar la información en el párrafo (c) de esta sección a todos los posibles oferentes de la nueva licitación; o

(2) Emita una nueva solicitud de propuestas revisadas sobre la adjudicación del contrato protestado, el CO deberá proporcionar la información en el párrafo (c) de esta sección a los oferentes que se encontraban en el rango competitivo y solicitarles que presenten propuestas revisadas.

(c) Se proporcionará la siguiente información a las partes apropiadas:

(1) Información provista a los oferentes no seleccionados en los sumarios informativos realizados sobre la adjudicación original con respecto a la propuesta del oferente seleccionado; y

(2) Otra información no propietaria que se habría proporcionado a los oferentes originales.

## **15.6 Propuestas no Solicitadas**

### **15.602 – Política**

La política del gobierno es alentar la presentación de ideas nuevas e innovadoras en respuesta a anuncios amplios de cada agencia (BAA), temas de investigación sobre innovación en pequeñas empresas, temas de investigación sobre transferencia de tecnología para pequeñas empresas, anuncios de investigación y desarrollo de programas o cualquier otra licitación o invitación iniciada por el gobierno. Cuando las ideas nuevas e innovadoras no entran dentro de las áreas temáticas publicadas bajo esos programas o técnicas, las ideas pueden enviarse como propuestas no solicitadas.

### **15.603 – Disposiciones Generales**

(a) Las propuestas no solicitadas permiten que ideas o enfoques únicos e innovadores que se hayan desarrollado fuera del gobierno se pongan a disposición de los organismos gubernamentales para utilizarlos en el cumplimiento de sus misiones. Las propuestas no solicitadas se ofrecen con la intención de que el gobierno firme un contrato con el oferente para la investigación y el desarrollo u otros esfuerzos de apoyo a la misión del gobierno, y a menudo representan una inversión sustancial de tiempo y esfuerzo por parte del oferente.

(b) El material publicitario, las ofertas de artículos comerciales o las contribuciones, tal como se definen en 15.601, o la correspondencia de rutina sobre cuestiones técnicas, no son propuestas no solicitadas.

(c) [Para ser] válida, una propuesta no solicitada debe:

(1) ser innovadora y única;

(2) ser originada y desarrollada independientemente por el oferente;

(3) Ser preparada sin la supervisión, endoso, dirección o participación directa del gobierno;

(4) Incluir detalles suficientes para permitir la determinación de que el apoyo del gobierno podría valer la pena y que el trabajo propuesto podría beneficiar la investigación y el desarrollo de la agencia u otras responsabilidades de la misión;

(5) No debe ser una propuesta anticipada para un requisito de agencia conocido que se pueda licitar por métodos competitivos; y

(6) No abordar un requisito de agencia previamente publicado.

(d) Las propuestas no solicitadas en respuesta a una declaración general publicitada de las necesidades de la agencia se consideran originadas independientemente.

(e) Las agencias deben evaluar las propuestas no solicitadas para los contratos de rendimiento en ahorro de energía de acuerdo con los procedimientos en 10 CFR 436.33 (b).

### **15.605 – Contenido de [una] propuesta no solicitada**

Las propuestas no solicitadas deben contener la siguiente información para permitir su consideración de manera objetiva y oportuna:

(a) Información básica que incluya-

(1) Nombre y dirección del oferente y tipo de organización; por ejemplo, pequeña empresa de fines lucrativos, sin fines de lucro, educativa;

(2) Nombres y números de teléfono del personal técnico y comercial con el que se contactará para fines de evaluación o negociación;

(3) Identificación de datos de propiedad exclusiva para ser utilizados con fines de evaluación;

(4) Nombres de otras agencias o partes federales, estatales o locales que reciben la propuesta o financian el esfuerzo propuesto;

(5) fecha de presentación; y

(6) Firma de una persona autorizada para representar y obligar contractualmente al oferente.

(b) Información técnica que incluye-

(1) título conciso y resumen (aproximadamente 200 palabras) del esfuerzo propuesto;

(2) Una discusión razonablemente completa que indique los objetivos del esfuerzo o actividad, el método de acercamiento y la extensión del esfuerzo a ser empleado, la naturaleza y alcance de los resultados anticipados, y la manera en que el trabajo ayudará a apoyar el logro de la misión de la agencia;

(3) Nombres e información biográfica sobre el personal clave del oferente que estaría involucrado, incluidos los suplentes; y

(4) Tipo de apoyo que se necesita de la agencia; por ejemplo, propiedad del gobierno o recursos de personal.

(c) Información de apoyo que incluye-

(1) Precio propuesto o costo estimado total para el esfuerzo con suficiente detalle para una evaluación significativa;

(2) Período de tiempo para el cual la propuesta es válida (se sugiere un mínimo de 6 meses);

(3) Tipo de contrato preferido;

(4) Duración propuesta del esfuerzo;

(5) Breve descripción de la organización, experiencia previa, desempeño pasado relevante, e instalaciones a ser usadas;

(6) Otras declaraciones, si corresponde, sobre conflictos de interés organizacionales, autorizaciones de seguridad e impactos ambientales; y

(7) Los nombres y números de teléfono de los puntos de contacto de la agencia técnica u otra agencia ya contactados con respecto a la propuesta.

## **15.606 – Procedimientos de [cada] agencia**

(a) Las agencias deberán establecer procedimientos para controlar la recepción, evaluación y disposición oportuna de las propuestas no solicitadas de acuerdo con los requisitos de esta subparte. Los procedimientos incluirán controles sobre la reproducción y disposición del material de la propuesta, en particular los datos identificados por el oferente como sujetos a restricciones de duplicación, uso o divulgación.

(b) Las agencias deberán establecer puntos de contacto de la agencia (ver 15.604) para coordinar la recepción y el manejo de las propuestas no solicitadas.

### **15.606-1 – Recepción y revisión inicial**

(a) Antes de iniciar una evaluación exhaustiva, el punto de contacto de la agencia determinará si la propuesta:

- (1) Es una propuesta no solicitada válida, que cumple con los requisitos de [FAR] 15.603 (c);
- (2) Es adecuado para la presentación en respuesta a un requerimiento existente de la agencia (ver 15.602);
- (3) Está relacionado con la misión de la agencia;
- (4) Contiene suficiente información técnica e información relacionada con el costo o relacionada con los precios para su evaluación;
- (5) Tiene mérito científico, técnico o socioeconómico general;
- (6) ha sido aprobado por un funcionario responsable u otro representante autorizado para obligar contractualmente al oferente; y
- (7) Cumple con los requisitos de marcado de 15.609.

(b) Si la propuesta cumple con estos requisitos, el punto de contacto acusará recibo de inmediato y procesará la propuesta.

(c) Si una propuesta es rechazada porque la propuesta no cumple con los requisitos del párrafo (a) de este inciso, el punto de contacto de la agencia deberá informar al oferente de los motivos del rechazo por escrito y de la disposición propuesta de la propuesta no solicitada.

### **15.606-2 – Evaluación**

(a) Las evaluaciones integrales serán coordinadas por el punto de contacto de la agencia, quien adjuntará o imprimirá en cada propuesta no solicitada, distribuida para su evaluación, la leyenda requerida por [FAR] 15.609 (d). Al realizar una evaluación exhaustiva de una propuesta no solicitada, los evaluadores deberán considerar los siguientes factores, además de otros apropiados para la propuesta particular:

- (1) métodos, enfoques o conceptos únicos, innovadores y meritorios demostrados por la propuesta;
- (2) Méritos científicos, técnicos o socioeconómicos generales de la propuesta;
- (3) Posible contribución del esfuerzo a la misión específica de la agencia;
- (4) Las capacidades del oferente, experiencia relacionada, instalaciones, técnicas o

combinaciones únicas de estos que sean factores integrales para alcanzar los objetivos de la propuesta;

(5) Las calificaciones, capacidades y experiencia del investigador principal propuesto, el líder del equipo o el personal clave que sea crítico para alcanzar los objetivos de la propuesta; y

(6) El realismo del costo propuesto.

(b) Los evaluadores notificarán al punto de contacto de la agencia sus recomendaciones cuando se complete la evaluación.

#### **15.607 – Criterios para la aceptación y negociación de una propuesta no solicitada**

(a) Una evaluación global favorable de una propuesta no solicitada no justifica, por sí misma, la adjudicación de un contrato sin establecer una competencia plena y abierta. El punto de contacto de la agencia devolverá una propuesta no solicitada al oferente, explicando sus razones, cuando su sustancia-

(1) Está disponible para el gobierno sin restricción de otra fuente;

(2) Se parece mucho a un requisito de adquisición competitiva pendiente;

(3) No se relaciona con la misión de la agencia; o

(4) No demuestra un método, enfoque o concepto innovador y único, o por alguna otra razón no se le considera una propuesta meritoria.

(b) El CO puede comenzar las negociaciones sobre la base de una fuente única solo cuando:

(1) Una propuesta no solicitada ha recibido una evaluación integral favorable;

(2) Se ha obtenido una justificación y aprobación (véase 6.302-1 (a) (2) (i) para propuestas de investigación u otras disposiciones apropiadas de la subparte 6.3 y 6.303-2 (c));

(3) La oficina técnica de la agencia que patrocina el contrato proporciona los fondos necesarios; y

(4) El CO ha cumplido con los requisitos de sinopsis de la subparte 5.2.

#### **15.608 – Prohibiciones**

(a) El personal del gobierno no utilizará ningún dato, concepto, idea u otra parte de una propuesta no solicitada como base, o parte de la base, para una solicitud o en negociaciones con cualquier otra firma a menos que el oferente sea notificado y esté de acuerdo para el uso previsto. Sin embargo, esta prohibición no excluye el uso de datos, conceptos o ideas en la propuesta que también estén disponibles de otra fuente sin restricciones.

(b) El personal del gobierno no debe divulgar información marcada restrictivamente (ver [FAR] 3.104 y 15.609) incluida en una propuesta no solicitada. La divulgación de dicha información sobre secretos comerciales, procesos, operaciones, estilo de trabajo, aparatos y otros asuntos, excepto según lo autorice la ley, puede dar lugar a sanciones penales inferiores a 18 U.S.C. 1905.

#### **AIDAR 715.602 – Políticas [Esta parte complementa los contenidos del FAR vistos previamente]**

(a) USAID alienta la presentación de propuestas no solicitadas que aporten nuevas ideas – que sean coherentes con – y que contribuyan al logro de los objetivos de la Agencia. Sin embargo,

los requerimientos de recursos de los contratistas normalmente son bastante específicos para cada programa, y por lo tanto muy variados, y deben responder a las necesidades del país anfitrión. Además, los proyectos de USAID generalmente se diseñan en colaboración con el país beneficiario de la cooperación. Estos factores pueden limitar tanto la necesidad como la capacidad de USAID de utilizar propuestas no solicitadas. Por lo tanto, se alienta a los posibles oferentes a ponerse en contacto con USAID para determinar los requisitos técnicos y geográficos de la Agencia en relación con los intereses del oferente antes de preparar y presentar una propuesta formal no solicitada.

## **[FIN DE PARTE 15]**

### **SUBCAPÍTULO E – REQUERIMIENTOS CONTRACTUALES GENERALES**

#### **FAR 33 – PROTESTAS, DISPUTAS Y APELACIONES**

##### **33.101 – Definiciones**

Como se usa en esta subparte-

*Día* significa un día calendario, a menos que se especifique lo contrario. En el cálculo de cualquier período–

- (1) No está incluido el día del acto, evento o incumplimiento del cual el período de tiempo designado comienza a ejecutarse; y
- (2) Está incluido el último día después del acto, el evento o el incumplimiento, a menos que:
  - (i) El último día sea un sábado, domingo o feriado federal; o
  - (ii) En el caso de una presentación de un documento en cualquier foro administrativo apropiado, el último día es un día en que el clima u otras condiciones causen el cierre del foro durante todo o parte del día, en cuyo caso está incluido el día siguiente en el que está abierto el foro administrativo apropiado.

*Archivado* significa el recibo completo de cualquier documento por parte de una agencia antes del cierre diario de sus operaciones. Los documentos recibidos después del cierre diario de sus operaciones se consideran archivados al día siguiente. A menos que se indique lo contrario, se considera que el cierre de operaciones de la agencia es a las 4:30 p.m., hora local.

*Parte interesada con el propósito de presentar una protesta* es un oferente real o potencial cuyo interés económico directo se vería afectado por la adjudicación de un contrato o por la falta de adjudicación de un contrato.

*Protesta* significa una objeción por escrito de una parte interesada a cualquiera de los siguientes:

- (1) Una licitación u otra solicitud de una agencia para ofertas de un contrato para la adquisición de propiedades o servicios.
- (2) La cancelación de la licitación u otra solicitud.
- (3) Un contrato o propuesta de adjudicación del contrato.
- (4) Una terminación o cancelación de una adjudicación del contrato, si la objeción por escrito

contiene un alegato de que la terminación o cancelación se basa total o parcialmente en irregularidades relacionadas con la adjudicación del contrato.

*Lugar de la protesta* significa la agencia [que adjudica], la Oficina de Responsabilidad Gubernamental o la Corte de Reclamaciones Federales de EE. UU. ante la cual se presenta una protesta. Los tribunales de distrito de los EE.UU. no tienen ninguna jurisdicción sobre la protesta de ofertas.

### **33.102 – Disposiciones Generales**

(a) Sin tener en cuenta el lugar de la protesta, los COs considerarán todas las protestas y buscarán asesoramiento legal, ya sea que se presenten protestas antes o después de la adjudicación y si se presentaron directamente con la agencia, la Oficina de Responsabilidad Gubernamental (GAO) o la Corte de reclamaciones federales de EE.UU. (Véase [FAR] 19.302 para protestas de pequeños negocios, 19.305 para protestas de estatus comercial desfavorecido, 19.306 para protestas por el estatus de pequeños negocios HUBZone; 19.307 para protestas de pequeños negocios de propiedad de veteranos discapacitados en servicio, y 19.308 para protestas de pequeños negocios económicamente desfavorecida perteneciente a una mujer o pequeños negocios propiedad de mujeres elegible en el marco del Programa de pequeños negocios de Mujeres.)

(b) Si, en conexión con una protesta, el jefe de una agencia determina que una licitación, adjudicación propuesta o adjudicación no cumple con los requisitos de la ley o regulación, el jefe de la agencia puede:

(1) Tomar cualquier acción que podría haber sido recomendada por el Contralor General si la protesta hubiera sido presentada ante la GAO;

(2) Pagar los costos apropiados como se indica en 33.104 (h);

(3) Exigir al adjudicatario que reembolse los costos del Gobierno, según lo dispuesto en este párrafo, cuando se produzca una protesta posterior como resultado de una declaración equivocada, tergiversación o declaración falsa intencional o negligente del adjudicatario. Además de cualquier otro recurso disponible, y de conformidad con los requisitos de la Subparte 32.6, el Gobierno puede cobrar esta deuda compensando el monto contra cualquier pago adeudado al adjudicatario en virtud de cualquier contrato entre el adjudicatario y el Gobierno.

(i) Cuando la GAO sostiene una protesta bajo circunstancias que pueden permitirle al gobierno solicitar el reembolso de los costos de protesta, el CO determinará si la protesta se sostuvo en base a la tergiversación intencional o negligente del adjudicatario. Si la protesta se sostuvo en varios asuntos, los costos de protesta se prorratearán de acuerdo con los costos atribuibles a las acciones del adjudicatario.

(ii) El CO revisará el monto de la deuda, el grado de culpa del adjudicatario y los costos de cobro, para determinar si se debe realizar una demanda de reembolso. Si el interés del Gobierno es buscar el reembolso, el CO notificará al contratista por escrito la naturaleza y el monto de la deuda, y la intención de cobrar por compensación si es necesario. Antes de emitir una decisión final, el CO dará al contratista la oportunidad de inspeccionar y copiar los registros de la agencia relacionados con la deuda en la medida permitida por el estatuto y la regulación, y para solicitar la revisión del asunto por el jefe de contratación de la actividad [contratante].

(iii) Cuando corresponda, el CO también remitirá el asunto al Oficial de Inhabilidades de la agencia para su consideración bajo la Subparte 9.4.

(c) De acuerdo con 31 U.S.C. 1558, con respecto a cualquier protesta presentada ante la GAO, si los fondos disponibles para la agencia para un contrato en el momento en que se presenta una protesta en relación con una solicitud, adjudicación o adjudicación de dicho contrato expirarían, dichos fondos permanecerán disponibles por obligación durante 100 días después de la fecha en que se tome la decisión final sobre la protesta. Un fallo se considera final en la fecha en que expiró el tiempo permitido para presentar una apelación o solicitud de reconsideración, o la fecha en que se toma una decisión sobre dicha apelación o solicitud, lo que sea posterior.

(d) Protesta probable después de la adjudicación. El CO puede suspender el cumplimiento de un contrato dentro del período de tiempo contenido en 33.104 (c) (1) si el CO toma una determinación por escrito de que:

(1) Es probable que se presente una protesta; y

(2) La demora en el desempeño [del contrato] es, según las circunstancias, lo mejor para los intereses de los Estados Unidos.

(e) Se recomienda que la parte interesada en protestar busque una resolución dentro de la agencia (ver 33.103) antes de presentar una protesta ante la GAO, pero puede protestar ante la GAO de acuerdo con las regulaciones de la GAO (4 CFR parte 21).

(f) Ninguna persona puede presentar una protesta en la GAO por una violación de la integridad de la adquisición a menos que dicha persona reporte al CO – dentro de los 14 días posteriores a que la persona descubriera la posible violación – la información que constituye la evidencia de la violación (41 U.S.C. 2106).

### **33.103 Protestas a la agencia**

(a) Referencia. La Orden Ejecutiva 12979, Protestas de Adquisiciones de la Agencia, establece una política sobre protestas a las compras de agencias [del gobierno de EE.UU.].

(b) Antes de la presentación de una protesta a la agencia, todas las partes harán sus mejores esfuerzos para resolver las inquietudes planteadas por la parte interesada al CO a través de discusiones abiertas y francas.

(c) La agencia debe proveer una resolución de protestas económica, informal, procesalmente simple y rápida. Cuando corresponda, el uso de técnicas alternativas de resolución de disputas [ADR], terceros neutrales y el personal de otra agencia son métodos aceptables de resolución de protestas.

(d) Se establecen los siguientes procedimientos para resolver las protestas de las agencias de manera efectiva, para generar confianza en el sistema de adquisiciones del Gobierno y para reducir las protestas fuera de la agencia:

(1) Las protestas deberán ser concisas y lógicamente presentadas para facilitar la revisión por parte de la agencia. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos del párrafo (d) (2) de esta sección puede ser motivo para el rechazo de la protesta.

(2) Las protestas deberán incluir la siguiente información:

(i) Nombre, dirección y fax y números de teléfono del reclamante.

(ii) Solicitud o número de contrato.

(iii) Una declaración detallada de los motivos legales y fácticos de la protesta, para incluir una

descripción del perjuicio resultante para el reclamante.

(iv) Copias de documentos relevantes.

(v) Solicitud de un fallo de la agencia.

(vi) Declaración sobre la forma de alivio solicitada.

(vii) Toda la información que establezca que el reclamante es una parte interesada con el propósito de presentar una protesta.

(viii) Toda la información que establece la puntualidad de la protesta.

(3) Todas las protestas presentadas directamente ante la agencia serán dirigidas al CO u otro funcionario designado [por la agencia] para recibir protestas.

(4) De conformidad con los procedimientos de la agencia, las partes interesadas pueden solicitar una revisión independiente de su protesta a un nivel superior al del CO; las licitaciones deben informar a los postulantes potenciales y a los oferentes que esta revisión está disponible. Los procedimientos y/ o licitaciones de la agencia deben notificar a los postulantes potenciales y oferentes si esta revisión independiente está disponible como alternativa a la consideración de una protesta por parte del CO o si está disponible como apelación de una decisión del CO sobre una protesta. Las agencias deberán designar a los funcionarios que llevarán a cabo esta revisión independiente, pero los funcionarios no necesitan estar dentro de la cadena de supervisión del CO. Cuando sea posible, los funcionarios designados para realizar la revisión independiente no deberían haber tenido una participación personal previa en la adquisición. Si hay una revisión de apelación de la agencia de la decisión del CO sobre la protesta, no extenderá los requisitos de puntualidad de la GAO. Por lo tanto, cualquier protesta posterior a la GAO debe presentarse dentro de los 10 días posteriores al conocimiento de la acción adversa inicial por parte de la agencia (4 CFR 21.2 (a) (3)).

(e) Las protestas basadas en presuntas incorrecciones aparentes en una licitación se presentarán antes de la apertura de la(s) oferta(s) o la fecha de cierre para la recepción de propuestas. En todos los demás casos, las protestas se presentarán a más tardar 10 días después de que se conozca o deba conocer la base de la protesta, lo que ocurra primero. La agencia, por una causa justa y demostrable, o cuando determine que una protesta plantea problemas importantes para el sistema de adquisición de la agencia, puede considerar los méritos de cualquier protesta que no se presente oportunamente.

(f) Acción al recibir la protesta. (1) Al recibir una protesta antes de la adjudicación, un contrato no podrá adjudicarse, a menos que la agencia resuelva la protesta, a menos que la adjudicación del contrato esté justificada, por escrito, por razones urgentes y apremiantes o se determine, por escrito, ser por el mejor interés del gobierno. Tal justificación o determinación deberá ser aprobada a un nivel superior al CO, o por otro funcionario de conformidad con los procedimientos de la agencia.

(2) Si se rehúsa la adjudicación pendiente de la resolución de la protesta por parte de la agencia, el CO informará a los oferentes cuyas ofertas podrían ser elegibles para la adjudicación del contrato. Si corresponde, se debe solicitar a los oferentes, antes de la expiración del plazo para la aceptación de sus ofertas, que amplíen el tiempo de aceptación para evitar la necesidad de volver a licitar. En caso de que no se obtenga dicha extensión de ofertas, se debe considerar el procedimiento de adjudicación de conformidad con el párrafo (f) (1) de esta sección.

(3) Al recibir una protesta dentro de los 10 días posteriores a la adjudicación del contrato o dentro de los 5 días posteriores a la fecha del Sumario informativo post-adjudicación ofrecido al reclamante según una solicitud del mismo, de acuerdo con 15.505 o 15.506, lo que ocurra más tarde, el CO suspenderá inmediatamente el desempeño [del contrato], a la espera de resolución de la protesta dentro de la agencia, incluyendo cualquier revisión por parte de un funcionario independiente de alto nivel, a menos que se justifique el desempeño continuo, por escrito, por razones urgentes y apremiantes o se determine, por escrito, que sea lo mejor para el Gobierno. Tal justificación o determinación deberá ser aprobada a un nivel superior al CO, o por otro funcionario de conformidad con los procedimientos de la agencia.

(4) Buscar una protesta de la agencia no extiende el tiempo para obtener una radicación ante la GAO. Las agencias pueden incluir, como parte del proceso de protestas de la agencia, un período de suspensión voluntaria cuando las protestas de la agencia son denegadas y el reclamante radica posteriormente en la GAO.

(g) Las agencias harán sus mejores esfuerzos para resolver las protestas de la agencia dentro de los 35 días posteriores a la presentación de la protesta. En la medida permitida por la ley y la regulación, las partes pueden intercambiar información relevante.

(h) Las decisiones de protesta de la agencia deben estar bien fundamentadas y explicar la posición de la agencia. La decisión sobre la protesta se proporcionará al reclamante utilizando un método que proporcione acuse de recibo.

### **33.104 – Protestas ante la GAO**

Los procedimientos para las protestas a GAO se encuentran en 4 CFR Parte 21 (Reglamento sobre protestas de la GAO). En caso de que la orientación sobre el procedimiento GAO en esta sección entre en conflicto con 4 CFR parte 21, 4 CFR parte 21 tiene precedencia.

(a) Procedimientos generales. (1) Se requiere que un reclamante presente una copia de su protesta completa al funcionario y el lugar designado en la licitación o, en ausencia de dicha designación, al CO, por lo que se recibe a más tardar 1 día después de la radicación de la protesta ante la GAO. La GAO puede desestimar la protesta si el reclamante no proporciona una copia completa de la protesta dentro de 1 día.

(2) Inmediatamente después de recibir el aviso por escrito de la GAO de que se ha presentado una protesta, la agencia deberá notificar la protesta al contratista si la adjudicación se ha realizado o, si no se ha otorgado, a todas las partes que aparecen tener una posibilidad razonable de recibir un contrato si la protesta es denegada. La agencia deberá proporcionar copias de las presentaciones de protesta a dichas partes con instrucciones para (i) comunicarse directamente con la GAO, y (ii) proporcionar copias de dicha comunicación a la agencia y a otras partes participantes cuando se conozcan. Sin embargo, si el reclamante ha identificado información sensible y solicita una orden de protección, entonces el CO deberá obtener una versión redactada del reclamante para proporcionar a otras partes interesadas, si aún no se les ha proporcionado.

(3) (i) Previo aviso de que se ha presentado una protesta ante la GAO, el CO comenzará de inmediato a compilar la información necesaria para un informe ante la GAO. La agencia presentará un informe completo a la GAO dentro de los 30 días posteriores a que la GAO notifique a la agencia por teléfono que se ha presentado una protesta, o dentro de los 20 días posteriores a la recepción de la decisión de la GAO de utilizar la opción expresa, a menos que la GAO-

(A) le informa a la agencia que la protesta ha sido desestimada; o

(B) Autoriza un período más largo en respuesta a la solicitud de una agencia para una extensión. Cualquier nueva fecha debe estar documentada en el archivo de la agencia.

(ii) Cuando se presente una protesta ante la GAO, y un oferente actual o potencial así lo solicite, la agencia contratante deberá, de acuerdo con cualquier orden de protección aplicable, proporcionar a los oferentes actuales o potenciales un acceso razonable al archivo de la protesta. Sin embargo, si la GAO descarta la protesta antes de que los documentos se presenten a la GAO, no se requiere que esté disponible ningún archivo de protesta. La información protegida por 5 U.S.C. 552 puede ser redactado del archivo de la protesta. El archivo de la protesta se pondrá a disposición de los oferentes actuales o potenciales no involucrados dentro de un tiempo razonable después de la presentación de un informe de la agencia a la GAO. El archivo de protesta debe incluir un índice y, según corresponda,

(A) La protesta;

(B) La oferta presentada por el reclamante;

(C) La oferta que se considera para adjudicación o que se protesta;

(D) Todos los documentos de evaluación relevantes;

(E) La licitación, incluidas las especificaciones o partes relevantes para la protesta;

(F) El resumen de las ofertas o secciones relevantes; y

(G) Cualquier otro documento que la agencia determine que sea relevante para la protesta, incluidos los documentos específicamente solicitados por el reclamante.

(iii) Al menos 5 días antes de la presentación del informe, en los casos en que el reclamante haya presentado una solicitud de documentos específicos, la agencia proporcionará a todas las partes y a la GAO una lista de esos documentos, o partes de documentos, que la agencia ha entregado al reclamante o la intención de producir en su informe, y los documentos que la agencia tiene la intención de retener al reclamante y los motivos de la retención propuesta. Cualquier objeción al alcance de la divulgación propuesta por la agencia o la no divulgación de los documentos se debe presentar ante la GAO y las otras partes dentro de los 2 días posteriores a la recepción de esta lista.

(iv) El informe de la agencia a la GAO deberá incluir:

(A) Una copia de los documentos descritos en 33.104 (a) (3) (ii);

(B) La declaración firmada por el CO de los hechos relevantes, incluida una mejor estimación del valor del contrato, y un memorando de ley. La declaración del oficial de contratación deberá establecer hallazgos, acciones y recomendaciones, y cualquier evidencia adicional o información no incluida en el expediente de la protesta que pueda ser necesaria para determinar los méritos de la protesta; y

(C) Una lista de las partes a las que se entregan los documentos.

(4) (i) Al mismo tiempo que la agencia presenta su informe a la GAO, la agencia deberá proporcionar copias de su informe al reclamante y a los intervinientes. Una parte recibirá todos los documentos pertinentes, excepto-

(A) Aquellos que la agencia ha decidido retener de esa parte por cualquier razón, incluidos los

cubiertos por una orden de protección emitida por la GAO. Los documentos cubiertos por una orden de protección se divulgarán solo de acuerdo con los términos de la orden. Ejemplos de documentos que la agencia puede decidir excluir de una copia del informe incluyen documentos previamente proporcionados o preparados por una parte; información clasificada; e información que le daría a la parte una ventaja competitiva; y

(B) Los documentos del reclamante que la agencia determine, de conformidad con la ley o el reglamento, que no deben entregarse a ninguna otra parte interesada.

(ii) (A) Si el reclamante solicita documentos adicionales dentro de los 2 días posteriores a que el reclamante supiera la existencia o relevancia de documentos adicionales, o debería haberlo sabido, la agencia debe proporcionar los documentos solicitados a la GAO dentro de los 2 días de recibida la solicitud.

(B) Los documentos adicionales también se proporcionarán al reclamante y otras partes interesadas dentro de este período de 2 días a menos que la agencia haya decidido retenerlos por cualquier motivo (consulte la subdivisión (a) (4) (i) de esta sección) . Esto incluye cualquier documento cubierto por una orden de protección emitida por la GAO. Los documentos cubiertos por una orden de protección se proporcionarán solo de acuerdo con los términos de la orden.

(C) La agencia deberá notificar a la GAO de cualquier documento retenido por el reclamante y otras partes interesadas y deberá indicar los motivos para retenerlos.

(5) La GAO puede emitir órdenes de protección que establecen términos, condiciones y restricciones para la provisión de cualquier documento a una parte interesada. Las órdenes de protección prohíben o restringen la divulgación por parte de la parte de la información confidencial de compras, secretos comerciales u otra información de investigación, desarrollo o comercial de propiedad o confidencial que esté contenida en dicho documento. Las órdenes de protección no autorizan la retención de documentos o información del Congreso de los Estados Unidos o de una agencia ejecutiva.

(i) Solicitudes de órdenes de protección. Cualquier parte que solicite la emisión de una orden de protección deberá presentar su solicitud ante la GAO tan pronto como sea posible después de la presentación de la protesta, con copias entregadas simultáneamente a todas las partes.

(ii) Exclusiones y refutaciones. Dentro de los 2 días posteriores a la recepción de una copia de la solicitud de orden de protección, cualquier parte puede presentar ante la GAO una solicitud de que se excluyan determinados documentos de la cobertura de la orden de protección, o que las partes o individuos particulares se incluyan o excluyan de la protección orden. Copias de la solicitud se proporcionarán simultáneamente a todas las partes.

(iii) Documentos adicionales. Si la existencia o relevancia de los documentos adicionales primero se hace evidente después de que se ha emitido una orden de protección, cualquiera de las partes puede solicitar que estos documentos adicionales estén cubiertos por la orden de protección. Cualquier parte de la orden de protección también puede solicitar que las personas que no estén cubiertas por la orden de protección se incluyan en la orden. Las solicitudes se presentarán ante la GAO, con copias entregadas simultáneamente a todas las partes.

(iv) Sanciones y remedios. La GAO puede imponer sanciones apropiadas por cualquier violación de los términos de la orden de protección. La divulgación inadecuada de la información protegida dará derecho a la parte agraviada a todos los recursos adecuados según la ley o la equidad. La GAO también puede tomar medidas apropiadas contra una agencia que no

proporciona los documentos designados en una orden de protección.

(6) El reclamante y otras partes interesadas deben proporcionar una copia de cualquier comentario sobre el informe de la agencia directamente a la GAO dentro de 10 días, o 5 días si se utiliza la opción expresa, después de la recepción del informe, con copias proporcionadas al CO y las otras partes interesadas. Si se lleva a cabo una audiencia, estos comentarios deben presentarse dentro de los 5 días posteriores a la audiencia.

(7) Las agencias deberán proporcionar a la GAO el nombre, título y número de teléfono de uno o más funcionarios (en las oficinas de campo y de la sede, si así lo desean) con los que la GAO pueda contactar y que estén bien informados sobre el tema de la protesta. Cada agencia será responsable de avisar de inmediato a la GAO de cualquier cambio en los funcionarios designados.

(b) Protestas antes de la adjudicación. (1) Cuando la agencia ha recibido una notificación de la GAO de una protesta presentada directamente ante la GAO, no se puede otorgar un contrato a menos que esté autorizado – de conformidad con los procedimientos de la agencia – por el jefe de la misión contratante (sin posibilidad de delegación) mediante un memorando documentando que -

(i) Las circunstancias urgentes y apremiantes que afectan significativamente el interés de los Estados Unidos no permitirán esperar la decisión de la GAO; y

(ii) Es probable la adjudicación del contrato dentro de los 30 días posteriores al memorando.

(2) No se autorizará una adjudicación de contrato hasta que la agencia haya notificado a la GAO el hallazgo en el subpárrafo (b) (1) de esta sección.

(3) Cuando se reciba una protesta en contra de la adjudicación de un contrato y el contrato se retendrá a la espera de la disposición de la protesta, el CO debe informar a los oferentes cuyas ofertas podrían ser elegibles para la adjudicación de la protesta. Si corresponde, se debe solicitar a dichos oferentes, antes de la expiración del plazo para la aceptación de su oferta, que amplíen el tiempo de aceptación para evitar la necesidad de volver a licitar. En caso de que no se obtengan dichas extensiones de ofertas, se deberá considerar el procedimiento bajo el subpárrafo (b) (1) de esta sección.

(c) Protestas después de la adjudicación. (1) Cuando la agencia recibe notificación de una protesta de la GAO dentro de los 10 días posteriores a la adjudicación del contrato o dentro de los 5 días posteriores a la fecha del sumario informativo proporcionado al reclamante de acuerdo con [FAR] 15.505 o 15.506, la que sea posterior, el oficial contratante suspenderá inmediatamente el desempeño o rescindirá el contrato adjudicado, excepto lo dispuesto en los párrafos (c) (2) y (3) de esta sección.

(2) De conformidad con los procedimientos de la agencia, el jefe de la Misión contratante puede – sin posibilidad de delegación – autorizar la ejecución del contrato, a pesar de la protesta, previa constatación por escrito que:

(i) El desempeño del contrato será en el mejor interés de los Estados Unidos; o

(ii) Las circunstancias urgentes e imperiosas que afectan significativamente los intereses de los Estados Unidos no permitirán esperar la decisión de la GAO.

(3) El desempeño del contrato no se autorizará hasta que la agencia haya notificado a la GAO el

hallazgo en el subpárrafo (c) (2) de esta sección.

(4) Cuando se decida suspender el cumplimiento o dar por terminado el contrato adjudicado, el CO deberá tratar de negociar un acuerdo mutuo sin costo alguno.

(5) Cuando la agencia recibe notificación de una protesta presentada ante la GAO después de las fechas contenidas en el subpárrafo (c) (1), el CO no tiene que suspender el contrato o rescindir el contrato adjudicado a menos que el CO considere que su adjudicación puede ser inválida y que una demora en recibir los suministros o servicios no es perjudicial para el interés del Gobierno.

(d) Hallazgos y aviso. Si la decisión es proceder con la adjudicación del contrato, o continuar con su desempeño de conformidad con los párrafos (b) o (c) de esta sección, el CO deberá incluir los hallazgos escritos u otra documentación requerida en el archivo. El CO también deberá notificar por escrito la decisión al reclamante y a las otras partes interesadas.

(e) Audiencias. La GAO puede celebrar una audiencia a pedido de la agencia, un reclamante u otra parte interesada que haya respondido al aviso en el párrafo (a) (2) de esta sección. Normalmente se realizará una grabación o transcripción de la audiencia, y se pueden obtener copias de la GAO. Todas las partes pueden presentar comentarios sobre la audiencia y el informe de la agencia dentro de los 5 días de la audiencia.

(f) Tiempo de decisión de la GAO. La GAO emite su recomendación sobre una protesta dentro de los 100 días a partir de la fecha de presentación de la protesta ante la GAO, o dentro de los 65 días bajo la opción expresa. La GAO intenta emitir su recomendación sobre una protesta enmendada agregando un nuevo motivo de protesta dentro del límite de tiempo de la protesta inicial. Si una protesta enmendada no se puede resolver dentro del límite de tiempo inicial, la GAO puede resolver la protesta enmendada a través de una opción expresa.

(g) Aviso a la GAO. Si la agencia no ha implementado completamente las recomendaciones de la GAO con respecto a una licitación para un contrato, una adjudicación propuesta o una adjudicación de un contrato dentro de los 60 días de recibir las recomendaciones de la GAO, el jefe de contratación responsable de ese contrato informará dicha falla a la GAO a más tardar 5 días después de la expiración del período de 60 días. El informe explicará los motivos por los cuales la agencia no ha seguido la recomendación de la GAO, excluyendo los costos.

(h) Reconocimiento de costos. (1) Si la GAO determina que una licitación para un contrato, una adjudicación propuesta o una adjudicación de un contrato no cumple con un estatuto o reglamento, la GAO puede recomendar que la agencia pague al reclamante apropiado el costo – exclusivo de utilidades – de presentar y llevar a cabo la protesta, incluidos los honorarios razonables de abogados, asesores y peritos, y los costos de preparación de ofertas y propuestas. La agencia usará los fondos disponibles para la adquisición para pagar los costos reconocidos.

(2) El reclamante deberá presentar su reclamo de costos a la agencia contratante dentro de los 60 días posteriores a la recepción de la recomendación de la GAO que la agencia pague los costos del reclamante. Si no se presenta el reclamo dentro de ese tiempo, puede perder el derecho del reclamante a recuperar los costos.

(3) La agencia intentará llegar a un acuerdo sobre el monto de los costos a pagar. Si la agencia y el reclamante no pueden llegar a un acuerdo sobre el monto a pagar, la GAO puede, a solicitud del reclamante, recomendar a la agencia el monto de los costos que la agencia debe pagar.

(4) Dentro de los 60 días posteriores a que la GAO recomiende el monto de los costos que la

agencia debe pagar al reclamante, la agencia deberá notificar a la GAO sobre la medida tomada por la agencia en respuesta a la recomendación.

(5) Ninguna agencia pagará a una parte, que no sea un pequeño negocio como se define en la sección 3 (a) de la Small Business Act (ver 2.101, "Pequeño Negocio"), los costos bajo el párrafo (h) (2) de esta sección-

(i) Para honorarios de asesores y peritos que superen la tasa más alta de compensación para testigos expertos pagados por el Gobierno de conformidad con 5 U.S.C. 3109 y 5 CFR 304.105; o

(ii) Para honorarios de abogados que excedan los \$ 150 por hora, a menos que la agencia determine, en base a la recomendación del Contralor General caso por caso, que un aumento en el costo de vida o un factor especial, como la disponibilidad limitada de abogados calificados para los procedimientos involucrados, justifica una tarifa más alta. El límite establecido en los honorarios de los abogados para las empresas, que no sean pequeños negocios, constituye un punto de referencia en cuanto a un nivel "razonable" de honorarios de abogados para los pequeños negocios.

(6) Antes de pagar los costos recomendados, el personal de la agencia debe consultar a un asesor legal. La Sección 33.104 (h) se aplica a todas las adjudicaciones de costos que aún no se hayan pagado.

(7) Cualquier costo que el contratista reciba en virtud de esta sección no será objeto de propuestas posteriores, facturación o reclamaciones contra el Gobierno, y esas exclusiones deberían reflejarse en el acuerdo de costos.

(8) Si el Gobierno paga los costos, según lo estipulado en el párrafo (h) (1) de esta sección, cuando se produzca una protesta posterior como resultado de declaración equivocada intencional o negligente, tergiversación o certificación errónea, el Gobierno podrá exigir al adjudicatario reembolsar al Gobierno dichos costos. Además de cualquier otro recurso disponible, y de conformidad con los requisitos de la subparte 32.6, el Gobierno puede cobrar esta deuda cruzando el monto con cualquier pago adeudado al adjudicatario en virtud de cualquier contrato entre el adjudicatario y el Gobierno.

## **33.2 – Disputas y Apelaciones**

### **33.201 – Definiciones**

Para su uso en esta subparte-

*Acumulación de un reclamo* significa la fecha en que todos los eventos, que arreglan la supuesta responsabilidad del Gobierno o del contratista y permiten la afirmación del reclamo, eran conocidos o deberían haberse conocido. Para que se resuelva la responsabilidad, debe haber ocurrido alguna lesión. Sin embargo, no se deben haber incurrido en daños monetarios.

*Resolución Alternativa de Disputas (ADR)* significa cualquier tipo de procedimiento o combinación de procedimientos utilizados voluntariamente para resolver problemas en controversia. Estos procedimientos pueden incluir, entre otros, conciliación, facilitación, mediación, determinación de hechos, minutas, arbitraje y uso de defensores institucionales.

*Certificación defectuosa* significa un certificado que altera o se desvía de otro modo del idioma en 33.207 (c) o que no es ejecutado por una persona autorizada para vincular al contratista con

respecto a la reclamación. La falta de certificación no se considerará como una certificación defectuosa.

*Problema en controversia* significa un desacuerdo material entre el Gobierno y el contratista que (1) puede dar como resultado un reclamo o (2) es todo o parte de un reclamo existente.

*La tergiversación de los hechos* significa una declaración falsa de hechos sustanciales, o cualquier comportamiento que conduzca a la creencia de un hecho sustancial material para una comprensión adecuada del asunto en cuestión, hecho con la intención de engañar o tergiversar.

### **33.202 – Disputas**

El 41 U.S.C. Cap. 71, Disputas, establece procedimientos y requisitos para afirmar y resolver reclamaciones sujetas a la ley de disputas. Además, esta ley establece: (a) el pago de intereses sobre reclamaciones de contratistas; (b) certificación de reclamos de contratistas; y (c) una multa civil por reclamos fraudulentos de contratistas o basados en una tergiversación de los hechos.

### **33.203 – Aplicabilidad**

(a) Con excepción de lo especificado en el párrafo (b) a continuación, esta parte se aplica a cualquier contrato expreso o implícito cubierto por el FAR.

(b) Esta subparte no se aplica a ningún contrato con

(1) Un gobierno o agencia extranjera de ese gobierno; o

(2) una organización internacional o un cuerpo subsidiario de esa organización, si el jefe de la agencia determina que la aplicación al contrato de la ley de disputas no sería de interés público.

(c) Esta parte se aplica a todas las disputas con respecto a las decisiones del CO sobre asuntos "que surjan bajo" o "en relación con" un contrato. Las Juntas de Apelaciones de Contratos (BCA) de la agencia autorizadas bajo la ley de Disputas continúan teniendo toda la autoridad que poseían antes de la ley de Disputas con respecto a las disputas que surgen bajo un contrato, así como la autoridad para decidir disputas relacionadas con un contrato. La cláusula en [FAR] 52.233-1, Disputas, reconoce la autoridad de "todas las disputas" establecida por la ley de disputas y establece ciertos requisitos y limitaciones de la ley de disputas para la orientación de los contratistas y las agencias contratantes. La cláusula no tiene la intención de afectar los derechos y obligaciones de las partes según lo estipulado en la ley de disputas o restringir la autoridad de las agencias estatutarias BCA en el manejo y la decisión de las apelaciones de los contratistas según la ley de disputas.

### **33.204 – Política**

La política del Gobierno es tratar de resolver todos los asuntos contractuales en controversia de mutuo acuerdo al nivel del CO. Se deben realizar esfuerzos razonables para resolver las controversias antes de la presentación de un reclamo. Se exhorta a las agencias a utilizar procedimientos de ADR en la medida de lo posible. Ciertos factores, sin embargo, pueden hacer que el uso de ADR sea inapropiado (ver 5 U.S.C. 572 (b)). Excepto por el arbitraje realizado de conformidad con la Ley de resolución de disputas administrativas (ADRA), (5 U.S.C. 571, et seq.), las agencias tienen autoridad independiente de la proporcionada por la ADRA para utilizar los procedimientos de ADR y resolver los problemas en controversia. Las agencias también pueden optar por proceder bajo la autoridad y los requisitos de la ADRA.

### **33.206 – Iniciación de un reclamo**

(a) Las reclamaciones de los contratistas se presentarán, por escrito, al CO para una decisión dentro de los 6 años posteriores a la generación de un reclamo, a menos que las partes contratantes acuerden un período de tiempo más corto. Este período de 6 años no se aplica a los contratos adjudicados antes del 1 de octubre de 1995. El CO deberá documentar en el archivo del contrato con evidencia de la fecha de recepción sobre cualquier envío del contratista considerado por este como un reclamo.

(b) El CO deberá emitir una decisión por escrito sobre cualquier reclamo del Gobierno iniciado contra un contratista dentro de los 6 años posteriores a la generación del reclamo, a menos que las partes contratantes acuerden un período de tiempo más corto. El período de 6 años no se aplicará a los contratos adjudicados antes del 1 de octubre de 1995, ni a un reclamo del Gobierno basado en un reclamo de un contratista que implique fraude.

### **33.207 – Certificación del contratista**

(a) Los contratistas deberán proporcionar la certificación especificada en el párrafo (c) de esta sección al presentar cualquier reclamo que exceda los \$ 100,000.

(b) El requisito de certificación no se aplica a cuestiones controvertidas que no se hayan presentado como todo o parte del reclamo.

(c) La certificación deberá indicar lo siguiente:

***Certifico que el reclamo se hace de buena fe; que los datos de respaldo son precisos y completos a mi leal saber y entender; que el monto solicitado refleja con exactitud el ajuste del contrato por el cual el contratista cree que el Gobierno es responsable; y que estoy debidamente autorizado para certificar el reclamo en nombre del contratista.***

(d) El monto total de los costos aumentados y disminuidos se usará para determinar cuándo se cumplen los umbrales en dólares que requieren certificación (vea el ejemplo en [FAR] 15.403-4 (a) (1) (iii) con respecto al costo certificado o datos de precios).

(e) La certificación puede ser ejecutada por cualquier persona autorizada para vincular al contratista con respecto al reclamo.

(f) Una certificación defectuosa no privará a un tribunal o agencia BCA de jurisdicción sobre ese reclamo. Sin embargo, antes de la entrada de un fallo final por un tribunal o una decisión de una agencia BCA, el tribunal o la agencia BCA requerirá que se subsane una certificación defectuosa.

### **33.208 – Intereses por reclamos**

(a) El Gobierno pagará intereses sobre el reclamo de un contratista sobre el monto vencido y no pagado desde la fecha en que:

(1) El CO recibe el reclamo (certificado si es requerido por 33.207 (a)); o

(2) De lo contrario, se adeudaría, si esa fecha es posterior, hasta la fecha del pago.

(b) El interés simple en las reclamaciones se pagará a la tasa fijada por el Secretario de Hacienda tal como se establece en la ley de disputas, aplicable al período durante el cual el CO recibe la reclamación y luego a la tasa aplicable para cada periodo de 6 meses como lo fijó el Secretario del Tesoro durante la tramitación del reclamo. (Consulte la cláusula en 52.232-17 para conocer el derecho del Gobierno a cobrar intereses por sus reclamaciones contra un contratista).

(c) Con respecto a los reclamos que tienen certificaciones defectuosas, los intereses se pagarán desde la fecha en que el CO reciba inicialmente el reclamo o el 29 de octubre de 1992, lo que sea posterior. Sin embargo, si un contratista ha proporcionado un certificado apropiado antes del 29 de octubre de 1992, después de la presentación de un certificado defectuoso, el interés se pagará a partir de la fecha de recepción por parte del gobierno de un certificado apropiado.

### **33.209 – Sospecha de reclamos fraudulentos**

Si el contratista no puede respaldar ninguna parte del reclamo y hay evidencia de que la incapacidad es atribuible a una tergiversación de los hechos o al fraude por parte del contratista, el CO remitirá el asunto al funcionario de la agencia responsable de investigaciones de fraude.

### **33.210 - Autoridad del CO**

Salvo lo dispuesto en esta sección, los COs están autorizados, dentro de las limitaciones específicas de sus órdenes, a decidir o resolver todos los reclamos que surjan de – o relacionados con – un contrato sujeto a la ley de disputas. De acuerdo con las políticas de la agencia y [FAR] 33.214, los COs están autorizados a utilizar procedimientos de ADR para resolver reclamos. La autoridad para decidir o resolver reclamos no se extiende a-

- (a) Un reclamo o disputa por sanciones o decomisos prescritos por un estatuto o regulación que otra agencia federal está específicamente autorizada para administrar, resolver o determinar; o
- (b) La liquidación, el compromiso, el pago o el ajuste de cualquier reclamación que implique fraude.

### **33.211 – Decisión del CO**

(a) Cuando un reclamo por o contra un contratista no pueda ser satisfecho o resuelto de mutuo acuerdo y se requiera una decisión sobre el reclamo, el CO deberá-

- (1) Revisar los hechos pertinentes al reclamo;
- (2) Asegurar la asistencia de asesores legales y de otro tipo;
- (3) Coordinar con el ACO o la oficina de contratación, según corresponda; y
- (4) Prepare una decisión por escrito que incluya:
  - (i) Una descripción del reclamo o disputa;
  - (ii) Una referencia a los términos contractuales pertinentes;
  - (iii) Una declaración de las áreas de hecho de acuerdo y desacuerdo;
  - (iv) Una declaración de la decisión del oficial de contratación, con una justificación de respaldo;
  - (v) Párrafos sustancialmente como los siguientes:

*"Esta es la decisión final del Oficial de Contratación. Puede apelar esta decisión ante las apelaciones de la Junta de Contratos de la agencia. Si decide apelar, debe, dentro de los 90 días a partir de la fecha de recepción de esta decisión, enviar por correo o de otro modo una notificación por escrito a las apelaciones de la Junta de Contratos de la agencia y proporcionar una copia al Oficial Contratante de cuya decisión se toma esta apelación. El aviso debe indicar que se pretende apelar, hacer referencia a esta decisión e identificar el contrato por número.*

*Con respecto a las apelaciones ante la junta de apelaciones de contratos de la agencia, usted*

*puede, únicamente a su elección, proceder bajo el*

*(1) Procedimiento de reclamo menor para reclamos de \$ 50,000 o menos o, en el caso de una pequeña empresa (según se define en la Ley de Pequeñas Empresas y reglamentos bajo esa Ley), \$ 150,000 o menos; o*

*(2) Procedimiento acelerado para reclamaciones de \$ 100,000 o menos.*

*En lugar de apelar a las apelaciones de la Junta de Contratos de la agencia, puede presentar una demanda directamente ante el Tribunal Federal de Reclamaciones de los Estados Unidos (excepto lo dispuesto en 41 USC 7102 (d) sobre Contratos Marítimos) dentro de los 12 meses de la fecha en que recibió esta decisión"*

(vi) La demanda de pago preparada de conformidad con 32.604 y 32.605) en todos los casos en que la decisión dé lugar a una constatación de que el contratista está en deuda con el Gobierno.

(b) El CO deberá proporcionar una copia de la decisión al contratista por correo certificado con acuse de recibo, o por cualquier otro método que proporcione evidencia de recibo. Este requisito se aplicará a las decisiones sobre reclamos iniciados por o contra el contratista.

(c) El CO emitirá la decisión dentro de las siguientes limitaciones de tiempo legales:

(1) Para reclamos de \$100,000 o menos, 60 días después de recibir una solicitud por escrito del contratista de que se tome una decisión dentro de ese período, o dentro de un tiempo razonable después del recibo del reclamo si el contratista no hace tal solicitud.

(2) Para reclamos superiores a \$ 100,000, 60 días después de recibir un reclamo certificado; con la condición, sin embargo, de que si no se emitirá una decisión dentro de los 60 días, el CO notificará al contratista, dentro de ese período, el tiempo dentro del cual se emitirá una decisión.

(d) El CO deberá emitir una decisión dentro de un tiempo razonable, teniendo en cuenta:

(1) El tamaño y la complejidad del reclamo;

(2) La adecuación de los datos de respaldo del contratista; y

(3) Cualquier otro factor relevante.

(e) El CO no tendrá la obligación de emitir una decisión final sobre un reclamo superior a \$100,000 que contenga una certificación defectuosa, si dentro de los 60 días posteriores a la recepción del reclamo, el CO notifica al contratista, por escrito, las razones por las cuales cualquier intento de certificación resultó ser defectuoso.

(f) En caso de retraso indebido por parte del CO en la toma de una decisión sobre un reclamo, el contratista puede solicitar al tribunal involucrado que ordene al CO que emita una decisión en un período de tiempo específico determinado por el tribunal.

(g) Cualquier falla del CO para emitir una decisión dentro de los plazos requeridos se considerará como una decisión por parte del CO que niega el reclamo y autorizará al contratista a presentar una apelación o demanda en el reclamo.

(h) El monto determinado a pagar en virtud de la decisión, menos cualquier porción ya pagada, debería pagarse, de lo contrario, sin esperar la acción del contratista con respecto a la apelación. Dicho pago se realizará sin perjuicio de los derechos de cualquiera de las partes.

### **33.212 – Obligaciones del CO en la apelación.**

En la medida en que lo permitan los procedimientos de la agencia que controlan los contactos con el personal de la agencia BCA, el CO proporcionará los datos, la documentación, la información y el apoyo que requiera la agencia BCA para su uso en una apelación pendiente de la decisión del CO.

### **33.213 – Obligación de continuar el desempeño [del contrato].**

(a) En general, antes de la aprobación de la ley de disputas, la obligación de continuar con el desempeño [del contrato] se aplica únicamente a las reclamaciones derivadas de un contrato. Sin embargo, la ley de Disputas en 41 U.S.C. 7103 (g), autoriza a las agencias a exigir a un contratista que continúe el cumplimiento del contrato de conformidad con la decisión del CO hasta que se resuelva definitivamente cualquier reclamo que surja bajo el contrato o relacionado con el mismo. (Un reclamo que surja bajo el contrato puede resolverse bajo una cláusula del mismo contrato, distinta a la cláusula 52.233-1, Disputas, que estipula la reparación solicitada por el demandante; sin embargo, también puede solicitarse una compensación por dicho reclamo bajo la cláusula en 52.233-1. Un reclamo relacionado con el contrato es un reclamo que no puede resolverse bajo una cláusula del contrato que no sea la cláusula en 52.233-1.) Esta distinción se define en dicha cláusula con su Alternativa I (ver 33.215).

(b) En todos los contratos que incluyan la cláusula 52.233-1, Disputas, con su Alternativa I, en caso de una disputa que no surja en virtud del contrato, pero relacionada con el mismo, el CO considerará proporcionar, a través de los procedimientos apropiados de la agencia, financiamiento del desempeño continuado [del contrato]; siempre que el interés del gobierno esté debidamente asegurado.

### **33.214 – Resolución alternativa de disputas (ADR)**

(a) El objetivo de utilizar los procedimientos de ADR es aumentar la oportunidad de una resolución relativamente económica y expedita de los asuntos en controversia. Los elementos esenciales de la ADR incluyen-

- (1) Existencia de un problema en controversia;
- (2) una elección voluntaria de ambas partes para participar en el proceso de ADR;
- (3) Un acuerdo sobre procedimientos y términos alternativos a ser utilizados en lugar de un litigio formal; y
- (4) Participación en el proceso por parte de los funcionarios de ambas partes que tienen la autoridad para resolver el problema en controversia.

(b) Si el CO rechaza la solicitud de un contratista para procedimientos ADR, el CO deberá proporcionar al contratista una explicación por escrito que cite una o más de las condiciones en 5 U.S.C. 572 (b) u otras razones específicas por las cuales los procedimientos de ADR son inapropiados para la resolución de la disputa. En cualquier caso en que un contratista rechace una solicitud de una agencia para procedimientos ADR, el contratista deberá informar a la agencia por escrito de los motivos específicos del contratista para rechazar la solicitud.

(c) Los procedimientos de ADR se pueden usar en cualquier momento en que el CO tenga autoridad para resolver el problema en controversia. Si se ha presentado un reclamo, los procedimientos de ADR se pueden aplicar a todo el reclamo o a una parte del mismo. Cuando los procedimientos de ADR se utilizan después de la emisión de la decisión final de un CO, su uso no altera ninguna de las limitaciones de tiempo o los requisitos de procedimiento para presentar

una apelación de la decisión final del CO ni constituyen una reconsideración de la decisión final.

(d) Cuando sea apropiado, un tercero neutral puede ser utilizado para facilitar la resolución del asunto en controversia utilizando los procedimientos elegidos por las partes.

(e) La confidencialidad de los procedimientos de resolución alternativa estará protegida de conformidad con 5 U.S.C. 574.

(f) (1) Una solicitud no requerirá arbitraje como condición de adjudicación, a menos que la ley exija el arbitraje. Los COs deben tener flexibilidad para seleccionar el procedimiento ADR apropiado para resolver los problemas en controversia a medida que surjan.

(2) El acuerdo para usar el arbitraje deberá ser por escrito y deberá especificar una adjudicación máxima que pueda ser emitida por el árbitro, así como cualquier otra condición que limite el rango de posibles resultados.

(g) El arbitraje vinculante, como un procedimiento de ADR, se puede acordar solo según lo especificado en las pautas de la agencia. Dichas directrices deben proporcionar asesoramiento sobre el uso apropiado del arbitraje vinculante y cuando una agencia tiene autoridad para resolver un problema controvertido a través del arbitraje vinculante.

### [FIN DE PARTE 33]

## **FAR 37 – CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

### **37.1 – Contratos de Servicios – Generalidades**

#### **37.101 – Definiciones**

Como se usa en esta parte-

*Tarifa por hora ajustada* (incluidas las horas extraordinarias no remuneradas) es la tarifa que resulta de multiplicar la tarifa por hora para una semana laboral de 40 horas por 40, y luego dividir por las horas propuestas por semana, que incluye horas extraordinarias no remuneradas por encima del estándar de 40 horas semana de trabajo. Por ejemplo, 45 horas propuestas en una semana laboral de 40 horas a \$ 20 por hora se convertirían a una tarifa de tiempo extra sin compensación de \$ 17.78 por hora ( $\$ 20.00 \times 40/45 = \$ 17.78$ ).

*Servicios de cuidado infantil* significa servicios de protección infantil (incluida la investigación de informes de abuso y negligencia infantil), servicios sociales, atención de salud y salud mental, cuidado infantil (diurno), educación (ya sea directamente relacionada con la enseñanza), cuidado de crianza, cuidado residencial, programas recreativos o de rehabilitación, y servicios de detención, corrección o tratamiento.

*Contrato de servicios no personales* significa un contrato según el cual el personal que presta los servicios no está sujeto, ni por los términos del contrato ni por la forma de su administración, a la supervisión y control generalmente prevalecientes en las relaciones entre el Gobierno y sus empleados.

*Contratación basada en el rendimiento* significa estructurar todos los aspectos de una adquisición en relación con el objetivo del trabajo que se realizará, en oposición a la forma en que se realizará el trabajo o declaraciones de trabajo amplias e imprecisas.

*Contrato de servicio* significa un contrato que involucra directamente el tiempo y el esfuerzo de un contratista cuyo principal objetivo es realizar una tarea identificable en lugar de proporcionar un artículo final de suministro. Un contrato de servicio puede ser un contrato no personal o personal. También puede cubrir servicios prestados por personal profesional o no profesional, ya sea de forma individual o de organización. Algunas de las áreas en las que se encuentran contratos de servicio incluyen las siguientes:

- (1) Mantenimiento, revisión, reparación, servicio, rehabilitación, salvamento, modernización o modificación de suministros, sistemas o equipos.
- (2) mantenimiento recurrente de rutina de bienes inmuebles.
- (3) Servicios de limpieza y base.
- (4) Servicios de asesoramiento y asistencia.
- (5) Operación de equipo, propiedad real y sistemas propiedad del gobierno.
- (6) Servicios de comunicaciones.
- (7) Arquitecto-Ingeniería (ver subparte 36.6).
- (8) Transporte y servicios relacionados (ver parte 47).
- (9) Investigación y desarrollo (ver parte 35).

*Horas extra no compensadas* significan las horas trabajadas sin compensación adicional en exceso de un promedio de 40 horas por semana por parte de los empleados de cargo directo que están exentos de la Ley de Normas Laborales Justas. Las ausencias personales compensadas, tales como días festivos, vacaciones y licencia por enfermedad se incluirán en la semana normal de trabajo a los efectos de calcular horas extras no remuneradas.

### **37.113 – Pago de indemnizaciones laborales a extranjeros**

#### **37.113-1 Exención de las limitaciones de costo permisible.**

(a) El jefe de la agencia puede renunciar a las limitaciones de los costos de desgravación del 31.205-6 (g) (6) en el pago de indemnizaciones a ciudadanos extranjeros por contratos que:

- (1) Proporcionen servicios de apoyo significativos para (i) miembros de las fuerzas armadas estacionadas o desplegadas fuera de los Estados Unidos, o (ii) empleados de una agencia ejecutiva localizada fuera de los Estados Unidos; y
- (2) Se realicen en su totalidad o en parte fuera de los Estados Unidos.

(b) Las exenciones solo pueden otorgarse antes de la adjudicación del contrato.

#### **37.114 – Requerimientos especiales de contratación**

Los contratos de servicios que requieren que el contratista brinde consejos, opiniones, recomendaciones, ideas, informes, análisis u otros productos de trabajo tienen el potencial de influir en la autoridad, responsabilidad y responsabilidades de los funcionarios del gobierno. Estos contratos requieren una atención especial del contratante para garantizar que no den como resultado el desempeño de funciones intrínsecamente gubernamentales por parte del contratista y que los funcionarios del gobierno ejerzan adecuadamente su autoridad. Las agencias deben asegurarse de que-

(a) Se asigne un número suficiente de empleados gubernamentales calificados para supervisar las actividades de los contratistas, especialmente aquellas que involucran el apoyo de la política gubernamental o la toma de decisiones. Durante la ejecución de los contratos de servicio, las funciones que se realicen no se deben cambiar ni ampliar para que sean intrínsecamente gubernamentales.

(b) Se ejerza un mayor escrutinio y un grado apropiado (y mejorado) de supervisión de la gestión cuando se contratan funciones que no son intrínsecamente gubernamentales pero que respaldan estrechamente el desempeño de las funciones intrínsecamente gubernamentales (véase [FAR] 7.503 (c)).

(c) Todo el personal contratista que asista a reuniones, atienda teléfonos gubernamentales y trabaje en otras situaciones donde su condición de contratista no sea obvia para terceros se deben identificar a sí mismos como [contratistas] para evitar crear una impresión en los miembros del público o el Congreso que son funcionarios del gobierno, a menos que – a juicio de la agencia – no se produzca ningún daño si no se identifican. También deben garantizar que todos los documentos o informes producidos por los contratistas estén marcados adecuadamente como productos de contratistas o que la participación del contratista se divulgue adecuadamente.

## **[FIN DE PARTE 37]**

### **FAR 42 – ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS Y SERVICIOS DE AUDITORÍA**

#### **42.7 – Tasas de Costos Indirectos**

##### **42.701 – Definición**

*Tasa de facturación* como se utiliza en esta subparte significa una tasa de costo indirecto [que es]

- (1) establecida temporalmente para el reembolso provisional de los costos indirectos incurridos y
- (2) ajustada según sea necesario hasta que se establezcan los índices de costos indirectos finales.

##### **42.702 – Propósito**

(a) El establecimiento de tasas finales de costos indirectos en virtud de esta subparte proporciona:

- (1) Uniformidad de enfoque con un contratista cuando se trata de más de un contrato o agencia;
- (2) Economía de la administración; y
- (3) Liquidación oportuna bajo contratos de reembolso de costos.

(b) El establecimiento de tasas de facturación proporciona un método para el reembolso provisional de costos indirectos a tasas estimadas sujetas a ajuste durante el desempeño del contrato y en el momento en que se establecen las tasas finales de costos indirectos.

##### **42.703 – Disposiciones Generales**

###### **42.703-1 – Políticas**

(a) Una sola agencia (ver 42.705-1) será responsable de establecer las tasas de costos indirectos finales para cada unidad de negocio. Estas tarifas serán obligatorias para todas las agencias y sus oficinas de contratación, a menos que esté específicamente prohibido por ley. Una agencia no

debe realizar una auditoría de tasas de costos indirectos cuando el CO determina que los objetivos de la auditoría pueden cumplirse razonablemente al aceptar los resultados de una auditoría que fue realizada por cualquier otro departamento o agencia del Gobierno Federal (10 USC 2313 (d) y 41 USC 4706 (e)).

(b) Las tasas de facturación y las tasas finales de costos indirectos se utilizarán para reembolsar los costos indirectos en virtud de los contratos de reembolso de costos y para determinar los pagos de progreso en el marco de los contratos de precio fijo.

(c) Para garantizar el cumplimiento con 10 U.S.C. 2324 (a) y 41 U.S.C. 4303 (a) -

(1) Las tarifas finales de costos indirectos se utilizarán para el cierre del contrato de una unidad comercial, a menos que se utilice el procedimiento de cierre rápido en 42.708. Estas tasas finales serán vinculantes para todos los contratos de reembolso de costos en la unidad de negocios, sujetos a cualquier limitación específica en un contrato o acuerdo anticipado; y

(2) Las tasas de costos indirectos finales establecidos se utilizarán para negociar el precio final de los contratos de precio fijo y de precio fijo renegociables, así como en otras situaciones que exijan que los costos indirectos se liquiden antes de establecer los precios contractuales, a menos que el procedimiento de cierre rápido [en FAR] 42.708 sea usado.

#### 42.703-2 Certificado de Costos Indirectos

(a) Generalidades. De acuerdo con 10 U.S.C. 2324 (h) y 41 U.S.C. 4307, no se aceptará una propuesta ni se hará ningún acuerdo para establecer tasas finales de costos indirectos a menos que los costos hayan sido certificados por el contratista.

(b) Sobreseimiento de la certificación. (1) El jefe de la agencia, o su designado, puede sobreseer el requisito de certificación cuando-

(i) Se determina que beneficia a los Estados Unidos; y

(ii) Los motivos de la determinación se ponen por escrito y se ponen a disposición del público.

(2) Una exención puede ser apropiada para un contrato con-

(i) Un gobierno extranjero u organización internacional, como un órgano subsidiario de la Organización del Tratado del Atlántico Norte;

(ii) Un gobierno estatal o local sujeto a la guía uniforme de la OMB en 2 CFR parte 200, subparte E y apéndices V y VII;

(iii) Una institución educativa (definida como una institución de educación superior en la guía uniforme de la OMB en 2 CFR parte 200, subparte A y 20 USC 1001) sujeta a la guía uniforme de la OMB en 2 CFR parte 200, subparte E y apéndice III; y

(iv) Una organización sin fines de lucro (tal como se define en la guía uniforme de la OMB en 2 CFR parte 200) sujeto a la guía uniforme de la OMB en 2 CFR parte 200, subparte E y apéndice IV.

(c) No certificar. (1) Si el contratista no ha certificado su propuesta de tasas de costos indirectos finales y una exención no es apropiada, el oficial contratante puede establecer unilateralmente las tarifas.

(2) Las tarifas establecidas unilateralmente deben ser-

(i) Sobre la base de datos históricos auditados u otros datos disponibles, siempre que se excluyan los costos inadmisibles; y

(ii) Establecer lo suficientemente bajo como para garantizar que no se reembolsen los costos inadmisibles.

(d) Falsa certificación. El CO debe consultar con un asesor legal para determinar la acción apropiada cuando se considere que el certificado de costos indirectos finales del contratista es falso.

(e) Sanciones por costos no permitidos. 10 U.S.C. 2324 (a) a (d) y 41 U.S.C. 4303 prescriben sanciones para la presentación de costos inadmisibles en propuestas de tasa de costo indirecto final (consulte 42.709 para sanciones y responsabilidades del CO).

(f) Cláusula contractual. (1) Salvo lo dispuesto en el párrafo (f) (2) de este inciso, la cláusula en 52.242-4, Certificación de costos indirectos finales, se incorporará a todas las solicitudes y contratos que establecen el establecimiento de tarifas finales de costos indirectos.

#### 42.704 – Tasas de Facturación

(a) El CO (o funcionario competente de la agencia federal) o auditor responsable bajo 42.705 para establecer las tasas de costos indirectos finales también será responsable de determinar las tasas de facturación.

(b) El CO (o el funcionario de la agencia federal competente) o el auditor establecerán tasas de facturación sobre la base de información resultante de revisiones recientes, auditorías de tarifas previas o experiencia, o datos similares confiables o experiencia de otras actividades de contratación. Al establecer las tasas de facturación, el CO (o funcionario de la agencia federal competente) o el auditor deben asegurarse de que las tasas de facturación sean lo más cercanas posible a las tasas de costos indirectos finales anticipadas para el período fiscal del contratista, ajustadas por cualquier costo inadmisibles. Cuando el CO (o funcionario de la agencia federal competente) o auditor determina que el valor en dólares de los contratos que requieren el uso de tasas de facturación no justifica la presentación de una propuesta de tasa de facturación detallada, las tasas de facturación pueden establecerse haciendo los ajustes necesarios del año anterior experiencia de costos indirectos para eliminar costos inadmisibles y no recurrentes y para reflejar condiciones nuevas o modificadas.

(c) Una vez establecidas, las tarifas de facturación pueden ser revisadas prospectiva o retroactivamente por acuerdo mutuo entre el CO (o funcionario de la agencia federal competente) o el auditor y el contratista a solicitud de cualquiera de las partes, para evitar un pago excesivo sustancial o pago insuficiente. Cuando no se puede llegar a un acuerdo, las tasas de facturación pueden ser determinadas unilateralmente por el CO (o funcionario de la agencia federal competente).

(d) Los elementos del costo indirecto y la base o bases utilizadas para calcular las tasas de facturación no se interpretarán como determinantes de los costos indirectos que se distribuirán o de las bases de distribución que se utilizarán en la liquidación final.

(e) Cuando el contratista proporciona al CO competente la propuesta de tasa de costo indirecto certificada de acuerdo con 42.705- (b) o 42.705- (b), el contratista y el gobierno pueden acordar mutuamente revisar las tasas de facturación para reflejar la propuesta los costos indirectos, según lo aprobado por el Gobierno para reflejar los montos históricamente no permitidos de las

auditorías de años anteriores, hasta que la propuesta haya sido auditada y liquidada. La disminución histórica será determinada por el CO a cargo (42.705-1 (b)) o el auditor seleccionado (42.705-2 (b)).

#### **42.705 – Tasas finales de costos indirectos**

(a) Los índices de costos indirectos finales se establecerán sobre la base de:

(1) Procedimiento de determinación para el CO (ver 42.705-1) o

(2) Procedimiento de determinación para el auditor (ver 42.705-2).

(b) Dentro de 120 días (o un período más largo, si el CO lo aprueba por escrito), después de la liquidación de las tasas de costos indirectos anuales definitivos para todos los años de un contrato físicamente completo, el contratista debe presentar una factura de terminación o comprobante que refleje los montos y tasas liquidados. Para determinar si es apropiado un período superior a 120 días, el CO debe considerar si existen circunstancias atenuantes, como las siguientes:

(1) Liquidación pendiente de los subcontratos que esperan la auditoría del Gobierno.

(2) Reclamos pendientes del contratista, subcontratista o gobierno.

(3) Demoras en la disposición de la propiedad del Gobierno.

(4) Retrasos en la conciliación de contratos.

(5) Cualquier otro factor pertinente.

(c) (1) Si el contratista no presenta una factura o comprobante de finalización dentro del tiempo especificado en el párrafo (b) de esta sección, el CO podrá:

(i) Determinar los montos adeudados al contratista según el contrato; y

(ii) Registrar esta determinación en una modificación unilateral del contrato.

(2) Esta determinación del CO debe emitirse como una decisión final de acuerdo con [FAR] 33.211.

#### **42.705-1 – Procedimiento de determinación para el CO**

(a) Aplicabilidad y responsabilidad. La determinación del CO se utilizará para lo siguiente, con el CO designado (o funcionario de la agencia federal competente) indicado para establecer las tasas de costos indirectos finales:

(1) Unidades comerciales de una corporación multidivisional bajo el conocimiento de un CO administrativo corporativo (ver subparte 42.6), con ese funcionario responsable de la determinación, asistido, según sea necesario, por los COs administrativos asignados a las unidades comerciales individuales. Las negociaciones pueden llevarse a cabo de forma coordinada o centralizada, dependiendo del grado de centralización dentro de la organización del contratista.

(2) Unidades comerciales que no están bajo el conocimiento de un CO administrativo corporativo, pero que tienen un CO administrativo residente (ver 42.602), con ese oficial responsable de la determinación. Para este propósito, un CO administrativo no residente se considera residente si al menos el 75 por ciento del tiempo del CO administrativo se dedica a un solo contratista.

(3) Para las unidades de negocio no incluidas en el párrafo (a) (1) o (a) (2) de este inciso, el CO (o funcionario de la agencia federal competente) determinará si las tarifas serán determinadas por el CO o el auditor.

(4) Instituciones educativas (ver 42.705-3).

(5) gobiernos estatales y locales (ver 42.705-4).

(6) Organizaciones sin fines de lucro que no sean educativas y gobiernos estatales y locales (ver 42.705-5).

(b) Procedimientos. (1) De acuerdo con la cláusula de Pago y Costo Admisible en 52.216-7, el contratista debe presentar una propuesta de tasa de costo indirecto final adecuada al funcionario contratante (o funcionario de la agencia federal competente) y al auditor competente.

(i) El contenido requerido de la propuesta y los datos de respaldo variarán dependiendo de factores tales como el tipo de negocio, el tamaño y las capacidades del sistema de contabilidad. El contratista, el oficial contratante y el auditor deben trabajar juntos para hacer que la propuesta, la auditoría y el proceso de negociación sean lo más eficientes posible.

(ii) Se requiere que cada contratista presente la propuesta final de tasa de costos indirectos dentro del período de seis meses posterior al vencimiento de cada uno de sus años fiscales. El oficial de contratación puede otorgar, por escrito, extensiones razonables, solo para circunstancias excepcionales, cuando el contratista lo solicite por escrito.

(iii) Una vez recibida la propuesta,

(A) El auditor competente revisará la idoneidad de la propuesta de auditoría del contratista en apoyo de la negociación de las tasas de costos indirectos finales y proporcionará una descripción por escrito de cualquier insuficiencia al contratista y al CO.

(B) Si el auditor y el contratista no pueden resolver las insuficiencias de la propuesta identificadas por el auditor, el auditor elevará el problema a la oficina de contratación para resolver las deficiencias.

(iv) La propuesta debe ser respaldada con datos de respaldo adecuados, algunos de los cuales pueden requerirse después de encontrar que la propuesta es adecuada para la auditoría en apoyo de la negociación de tasas de costos indirectos finales (por ejemplo, durante el curso de la auditoría consultiva) Vea la cláusula en 52.216-7 (d) (2) para la descripción de una propuesta de tasa de costo indirecto final adecuada y datos de respaldo.

(2) Una vez que se ha determinado que una propuesta es adecuada para la auditoría en apoyo de la negociación de tasas de costos indirectos finales, el auditor auditará la propuesta y preparará un informe de auditoría consultiva para el CO (o funcionario de la agencia federal competente), incluida una lista de cualquier acuerdo anticipado relevante o términos restrictivos de contratos específicos.

(3) El CO (o el funcionario de la agencia federal competente) dirigirá el equipo de negociación del Gobierno, que incluye el auditor competente y el personal técnico o funcional según se requiera. Las oficinas de contrataciones que tengan un interés significativo en dólares serán invitadas a participar en la negociación y en la discusión preliminar de asuntos críticos. Se debería invitar a asistir a las personas u oficinas que hayan aportado una contribución importante al puesto del Gobierno.

(4) El equipo de negociación del Gobierno deberá desarrollar una posición de negociación. De conformidad con 10 U.S.C. 2324 (f) y 41 U.S.C. 4305, el CO deberá-

(i) [Evitar] resolver [cualquier] costo cuestionado hasta obtener-

(A) Documentación adecuada sobre los costos; y

(B) La opinión del auditor del contrato sobre la admisibilidad de los costos.

(ii) Siempre que sea posible, invitar al auditor del contrato a actuar como asesor en cualquier negociación o reunión con el contratista sobre la determinación de las tasas de costos indirectos finales del contratista.

(5) El CO competente deberá-

(i) Realizar negociaciones;

(ii) Preparar un acuerdo escrito de tasa de costos indirectos que cumpla con los requisitos de los contratos;

(iii) Preparar, firmar y colocar en el archivo general del contratista (ver 4.801 (c) (3)) un memorándum de negociación que cubre

(A) la disposición de asuntos importantes en el informe de auditoría consultiva,

(B) la conciliación de todos los costos cuestionados, con la identificación de los artículos y montos permitidos o no permitidos en la liquidación final, así como la disposición de los costos de período o los problemas de asignabilidad,

(C) razones por las cuales no se siguieron las recomendaciones del auditor u otros asesores del Gobierno, y

(D) identificación del costo certificado o datos de fijación de precios presentados durante las negociaciones y en los que se confió para llegar a un acuerdo; y

(iv) Distribuir los documentos resultantes de acuerdo con 42.706.

(v) Notificar al contratista de los costos individuales que se consideraron inadmisibles y las cantidades respectivas de la desestimación.

#### **42.708 – Procedimientos de cierre expedito**

(a) El CO responsable de la liquidación del contrato deberá negociar la liquidación de los costos directos e indirectos de un contrato específico, orden de tarea u orden de entrega que se cerrará, antes de la determinación de los costos directos finales y las tasas indirectas establecidas en 42.705, Si-

(1) El contrato, la orden de tarea o la orden de entrega está físicamente completa;

(2) El monto de los costos directos no liquidados y los costos indirectos que se asignarán al contrato, orden de tareas u orden de entrega es relativamente insignificante. Los montos de los costos se considerarán relativamente insignificantes cuando los costos directos totales no liquidados y los costos indirectos que se asignarán a un contrato, orden de tarea u orden de entrega no excedan el menor de los siguientes:

(i) \$ 1,000,000; o

(ii) 10 por ciento del monto total del contrato, orden de la tarea o pedido de entrega;

(3) El CO realiza una evaluación de riesgos y determina que el uso del procedimiento de cierre rápido es apropiado. La evaluación de riesgos incluirá:

- (i) Consideración de los sistemas de contabilidad, estimación y compra del contratista;
- (ii) Otras inquietudes de los auditores del contrato conocedores; y
- (iii) Cualquier otra información pertinente, como antecedentes documentados de acuerdos de tasas de costos indirectos aprobados por el Gobierno Federal, cambios en la estructura de tarifas del contratista, volatilidad de las fluctuaciones de tarifas durante los períodos afectados, fusiones o adquisiciones, disposiciones contractuales especiales que limitan la recuperación del contratista de indirectos permisibles costos bajo reembolso de costos o contratos de tiempo y materiales; y

(4) Se puede llegar a un acuerdo sobre una estimación razonable de dólares asignables.

(b) Las determinaciones de los costos indirectos finales en virtud del procedimiento de cierre rápido previsto en la cláusula de Costo y Pago Permitido en [FAR] 52.216-7 serán definitivas para el contrato que cubre y no se harán ajustes a otros contratos por exceso o por defecto en las recuperaciones de costos asignados o asignables al contrato cubierto por el acuerdo.

(c) Las tasas de costos indirectos utilizados en la liquidación rápida de un contrato no se considerarán un precedente vinculante al establecer los costos finales para otros contratos.

## **42.8 – Denegación de Costos**

### **42.801 – Aviso de intención de denegar costos**

(a) En cualquier momento durante la ejecución de un contrato del tipo al que se hace referencia en 42.802, el CO competente responsable de la administración del contrato puede emitir al contratista un aviso por escrito de la intención de no permitir los costos específicos incurridos o previstos. Sin embargo, antes de emitir el aviso, el CO responsable de la administración del contrato hará todos los esfuerzos razonables para llegar a un acuerdo satisfactorio a través de conversaciones con el contratista.

(b) Una notificación de intención de no permitir tales costos generalmente resulta del monitoreo de los costos del contratista. El propósito del aviso es notificar al contratista lo antes posible durante la ejecución del contrato que el costo se considera inadmisibles según los términos del contrato y para proporcionar una resolución oportuna de cualquier desacuerdo resultante. En caso de desacuerdo, el contratista puede presentar una respuesta por escrito al CO. Cualquier respuesta de este tipo se responderá mediante la retirada del aviso o mediante una decisión por escrito dentro de los 60 días.

(c) Como mínimo, el aviso deberá:

- (1) Mencionar la cláusula del Aviso de intención de desestimar los costos del contrato;
- (2) Indicar el nombre del contratista y enumerar los números de los contratos afectados;
- (3) Describir los costos que se denegarán, incluido el valor estimado en dólares por artículo y los períodos de tiempo aplicables, y establecer los motivos de la desestimación prevista;
- (4) Describir el impacto potencial en las tasas de facturación y los acuerdos de tasa de precios futuros;
- (5) Indicar la fecha de vigencia del aviso y la fecha en que se debe recibir la respuesta por escrito;

- (6) Enumerar los destinatarios de copias del aviso; y
- (7) Solicitar al contratista que acuse recibo del aviso.
- (d) El CO que emite el aviso debe proporcionar copias a todos los funcionarios de contratación conocedores de cualquier segmento de la organización del contratista.
- (e) Si el aviso involucra elementos de costo indirecto, no se emitirá sin coordinación con el CO o auditor que tenga autoridad para la liquidación final del costo indirecto (ver 42.705).
- (f) En caso de que el contratista presente una respuesta que no concuerde con el aviso (ver párrafo (b) anterior), el CO que emitió el aviso deberá retirar el aviso o emitir la decisión por escrito, excepto cuando los elementos del costo indirecto sean involucrado, en cuyo caso el CO responsable [de acuerdo con FAR] 42.705 para determinar las tasas de costos indirectos finales emitirá la decisión.

#### **42.803 – Denegación de costos después de incurridos**

Los contratos de reembolso de costos, la parte de reembolso de costos de los contratos de precio fijo, los contratos por carta que prevén el reembolso de los costos y los contratos de tiempo y materiales y [los contratos por] hora de trabajo prevén la denegación de los costos durante el desempeño después de que los costos hayan sido incurridos. Se aplicarán los siguientes procedimientos:

- (a) Comprobante de recibo del CO. Cuando los funcionarios contratantes reciben cupones directamente del contratista y, con o sin asistencia del auditor, los aprueba o desaprueba, el proceso se llevará a cabo de conformidad con los procedimientos normales de la agencia individual.
- (b) Recibo del auditor de comprobantes. (1) Cuando esté autorizado por las regulaciones de la agencia, el auditor del contrato puede ser autorizado para (i) recibir comprobantes de reembolso directamente de los contratistas, (ii) aprobar el pago de los cupones que se consideran aceptables, y (iii) suspender el pago de costos cuestionables. El auditor deberá enviar los comprobantes aprobados para el pago al funcionario competente de contratación, finanzas o desembolso, según corresponda según los procedimientos de la agencia.
- (2) Si el examen de un comprobante plantea una pregunta sobre la posibilidad de un costo bajo los términos del contrato, el auditor, luego de una discusión informal según corresponda, puede, cuando lo autoricen las regulaciones de la agencia, emitir un aviso de los costos del contrato suspendidos y / o desaprobó simultáneamente al contratista y al oficial que efectuó el desembolso, con una copia al funcionario contratante competente, para la deducción de los pagos actuales con respecto a los costos reclamados pero no considerados reembolsables.
- (3) Si el contratista no está de acuerdo con la deducción de los pagos actuales, el contratista puede:
  - (i) Presentar una solicitud por escrito al CO competente para considerar si los costos no reembolsados deben pagarse y discutir los hallazgos con el contratista;
  - (ii) Presentar un reclamo en virtud de la cláusula de disputas, que el CO competente procesará de conformidad con los procedimientos de la agencia; o
  - (iii) Hacer ambas cosas [indicadas] arriba.

## **42.13 – Suspensión de trabajos, Ordenes para detener el trabajo y trabajos demorados por el Gobierno**

### **42.1303 – Ordenes para detener el trabajo**

(a) Las órdenes de detención laboral se pueden utilizar, cuando corresponda, en cualquier contrato negociado de precio fijo o reembolso de costos, investigación y desarrollo, o contrato de servicio si la interrupción del trabajo puede requerirse por razones tales como el avance en el estado del arte, la producción o la ingeniería, o la realineación de programas.

(b) En general, una orden de suspensión de trabajo se emitirá solo si es aconsejable suspender el trabajo a la espera de una decisión del Gobierno y no es factible un acuerdo complementario que estipule la suspensión. La emisión de una orden de suspensión de trabajo debe ser aprobada a un nivel por encima del CO. Las órdenes de detención no se utilizarán en lugar de una notificación de terminación después de que se haya tomado una decisión de terminación.

(c) Las órdenes de paro laboral deben incluir-

(1) Una descripción del trabajo que se suspenderá;

(2) Instrucciones relativas a la emisión de nuevos pedidos de materiales o servicios por parte del contratista;

(3) Orientación al contratista sobre las medidas a tomar en cualquier subcontrato; y

(4) Otras sugerencias al contratista para minimizar los costos.

(d) Inmediatamente después de emitir la orden de suspensión de trabajo, el CO debe discutir la orden de detener el trabajo con el contratista y modificar la orden, si es necesario, a la luz de la discusión.

(e) Tan pronto como sea posible después de que se emita una orden de alto laboral, pero antes de su vencimiento, el CO tomará las medidas apropiadas para:

(1) Terminar el contrato;

(2) Cancele la orden de detención de trabajo (cualquier cancelación de una orden de suspensión de trabajo estará sujeta a las mismas aprobaciones que se requirieron para su emisión); o

(3) Extienda el período de la orden de suspensión de trabajo si es necesario y si el contratista está de acuerdo (cualquier extensión de la orden de suspensión de trabajo será por un acuerdo suplementario).

### **42.1304 - Trabajos demorados por el Gobierno**

(a) La cláusula en 52.242-17, Trabajos demorados por el Gobierno, estipula la liquidación administrativa de las reclamaciones del contratista que surgen de demoras e interrupciones en el trabajo contractual causadas por los actos, o fallas en la actuación del CO. Esta cláusula no es aplicable si el contrato establece específicamente un ajuste equitativo debido a la demora o interrupción; por ejemplo, cuando la cláusula Cambios es aplicable.

(b) La cláusula no autoriza al CO a ordenar una suspensión, demora o interrupción del trabajo del contrato y no se utilizará como base o justificación de tal orden.

(c) Si el CO tiene aviso de una demora o interrupción no ordenada cubierta por la cláusula, el CO actuará para finalizar la demora o tomar otras medidas apropiadas tan pronto como sea posible.

(d) El CO deberá conservar en el archivo un registro de todas las negociaciones que conduzcan a cualquier ajuste realizado conforme a la cláusula, y los costos de certificación o datos relacionados con los precios, o datos que no sean el costo certificado o los datos de fijación de precios.

## **42.15 – Información sobre el desempeño del contratista**

### **42.1501 – Disposiciones Generales**

(a) La información de desempeño pasado (incluidas las calificaciones y las narrativas de respaldo) es información relevante para fines de selección de fuente futura, con respecto a las acciones de un contratista bajo contratos u órdenes previamente adjudicados. Incluye, por ejemplo, el registro del contratista de-

- (1) Ajuste a los requisitos y a los estándares de buena mano de obra;
- (2) previsión y control de costos;
- (3) adherencia a los cronogramas, incluidos los aspectos administrativos del desempeño;
- (4) Comportamiento razonable y cooperativo y compromiso con la satisfacción del cliente;
- (5) Informes en bases de datos (consulte la subparte 4.14 y los requisitos de informes en las disposiciones y cláusulas de solicitud a los que se hace referencia en 9.104-7);
- (6) Integridad y ética comercial; y
- (7) Preocupación comercial por el interés del cliente.

(b) Las agencias deberán monitorear su cumplimiento con los requisitos de evaluación de desempeño anteriores (ver 42.1502) y usar el Sistema de Información de Evaluación de Desempeño del Contratista (CPARS) y las herramientas métricas del Sistema de Recuperación de Información de Desempeño Pasado (PPIRS) para medir la calidad y el informe oportuno del pasado información de rendimiento.

### **42.1502 – Políticas**

(a) Generalidades. Las evaluaciones de desempeño pasadas se deben preparar al menos una vez al año y en el momento en que se complete el trabajo según un contrato o pedido. Se requieren evaluaciones de desempeño pasadas para contratos y pedidos como se especifica en los párrafos

(b) hasta (f) de esta sección, incluidos los contratos y pedidos realizados fuera de los Estados Unidos. Estas evaluaciones generalmente son para la entidad, división o unidad que realizó el contrato u orden. La información del desempeño pasado se ingresará en CPARS, la herramienta de evaluación del gobierno para todos los informes de desempeño anteriores en contratos y pedidos. Las instrucciones para presentar evaluaciones en CPARS están disponibles en <http://www.cpars.gov/>.

(b) Contratos. Salvo lo dispuesto en los párrafos (e), (f) y (h) de esta sección, las agencias deberán preparar evaluaciones del desempeño del contratista para cada contrato (como se define en FAR parte 2) que exceda el SAT y para cada orden que exceda el SAT. Las agencias están obligadas a preparar una evaluación si una modificación del contrato hace que la cantidad en dólares exceda el SAT.

(c) Pedidos bajo contratos de agencias múltiples. Las agencias deben preparar una evaluación del desempeño del contratista para cada orden que exceda el SAT hecha bajo un contrato de

suministro federal o bajo un contrato de orden de trabajo o un contrato de orden de entrega adjudicado por otra agencia (es decir, contrato de adquisición a nivel estatal) o contrato multi-agencia). Las agencias que realicen pedidos bajo su propio contrato de agencias múltiples también deberán preparar evaluaciones para sus propios pedidos. Esta evaluación no considerará los requisitos bajo el párrafo (g) de esta sección. Las agencias están obligadas a preparar una evaluación si una modificación de la orden hace que la cantidad en dólares exceda el SAT.

(d) Pedidos bajo contratos de agencia única. Para los contratos de orden de tarea y pedidos de entrega de agencia única, el CO puede exigir evaluaciones de desempeño para cada orden que supere el SAT cuando dichas evaluaciones produzcan información de desempeño pasada más útil para los funcionarios de selección de fuente que la contenida en la evaluación del contrato (por ejemplo, cuando el alcance del contrato básico es muy amplio y la naturaleza de los pedidos individuales podría ser significativamente diferente). Esta evaluación no necesita considerar los requisitos bajo el párrafo (g) de esta sección a menos que el CO lo considere apropiado.

(e) Se deben preparar evaluaciones de desempeño pasadas para cada contrato de construcción de \$ 700,000 o más, y para cada contrato de construcción terminado por incumplimiento, independientemente del valor del contrato. Las evaluaciones de desempeño pasadas también pueden prepararse para contratos de construcción por debajo de \$ 700,000.

(f) Se deben preparar evaluaciones de desempeño pasadas para cada contrato de servicios de arquitecto e ingeniero de \$ 35,000 o más, y para cada contrato de servicios de arquitecto e ingeniero que se rescinda por incumplimiento independientemente del valor del contrato. Las evaluaciones de desempeño pasadas también pueden prepararse para contratos de servicios de arquitecto e ingeniero inferiores a \$ 35,000.

(g) Las evaluaciones de desempeño pasadas incluirán una evaluación de [los siguientes aspectos del desempeño del] contratista-

(1) Desempeño y esfuerzos para alcanzar los objetivos identificados en el plan de subcontratación de pequeñas empresas cuando el contrato incluye la cláusula en 52.219-9, Plan de Subcontratación para Pequeñas Empresas; y

(2) Pagos reducidos o prematuros (según se define en 19.701), hechos a subcontratistas de pequeñas empresas, que el CO determine como injustificados. El CO deberá-

(i) Considerar y evaluar la explicación escrita de un contratista para un pago reducido o inoportuno al determinar si el pago reducido o inoportuno está justificado; y

(ii) Determinar que ha ocurrido un historial de pagos reducidos o prematuros injustificados cuando el contratista ha informado [en] tres o más ocasiones de pagos reducidos o inoportunos injustificados bajo un único contrato dentro de un período de 12 meses (ver 42.1503 (h) (1) (vi) y las calificaciones de evaluación en la Tabla 42-2). Las siguientes situaciones de pago o falta de pago no se consideran injustificadas:

(A) Hay una disputa contractual sobre el rendimiento.

(B) Se realiza un pago parcial por cantidades que no están en disputa.

(C) Un pago se reduce debido a pagos en exceso pasados.

(D) Hay un error administrativo.

(E) El desempeño tardío del subcontratista conduce a un pago posterior por parte del contratista

principal.

(h) Las agencias no evaluarán el desempeño de los contratos adjudicados en virtud de la Subparte 8.7.

(i) Las agencias deberán reportar de inmediato la información de otro contratista de acuerdo con 42.1503 (h).

## **[FIN DE PARTE 42]**

### **FAR 43 – MODIFICACIONES CONTRACTUALES**

#### **43.1 – Generalidades**

##### **43.101 – Definiciones**

Como se usa en esta parte-

*Cambio administrativo* significa a modificación de contrato unilateral (ver 43.103 (b)), por escrito, que no afecta los derechos sustantivos de las partes (por ejemplo, un cambio en la oficina de pago o los datos de apropiación).

(a) Para una enmienda de licitación, orden de cambio o cambio administrativo, la fecha de vigencia será la fecha de emisión de la enmienda, orden de cambio o cambio administrativo.

(b) Para un acuerdo complementario, la fecha de vigencia será la fecha acordada por las partes contratantes.

(c) Para una modificación emitida como una notificación confirmatoria de terminación por conveniencia del Gobierno, la fecha de vigencia de la notificación confirmatoria será la misma que la fecha de entrada en vigencia de la notificación inicial.

(d) Para una modificación que convierta una resolución por incumplimiento en una resolución por conveniencia del Gobierno, la fecha de vigencia será la misma que la fecha de vigencia de la resolución por incumplimiento.

(e) Para una modificación que confirme [una] carta anterior determinando el monto adeudado para la resolución del contrato por conveniencia [por parte del] CO de resolución, la fecha de entrada en vigencia será la misma que la fecha de vigencia de la carta de determinación anterior.

##### **43.102 – Políticas**

(a) Sólo los COs que actúen dentro del alcance de su autoridad están facultados para ejecutar modificaciones contractuales en nombre del Gobierno. [Ningún] otro personal del Gobierno podrá-

(1) Ejecutar modificaciones de contrato;

(2) actuar de tal manera que el contratista crea que tiene autoridad para obligar al gobierno; o

(3) Dirigir o alentar al contratista a realizar un trabajo que debería conducir a una modificación del contrato.

(b) Las modificaciones del contrato, incluidos los cambios que podrían emitirse unilateralmente, tendrán un precio antes de su ejecución si esto puede hacerse sin afectar adversamente los

intereses del gobierno. Si un aumento significativo de los costos puede resultar de una modificación del contrato y el tiempo no permite la negociación de un precio, se negociará al menos un precio máximo, a menos que no sea práctico.

#### **43.103 – Tipos de modificaciones contractuales**

Las modificaciones contractuales son de los siguientes tipos:

(a) Bilateral. Una modificación bilateral (acuerdo suplementario) es una modificación del contrato que debe ser firmada por el contratista y el CO. Las modificaciones bilaterales se utilizan para-

- (1) Realizar ajustes equitativos negociados resultantes de la emisión de una orden de cambio;
- (2) Definir los contratos por carta; y
- (3) Reflejar otros acuerdos de las partes que modifiquen los términos de un contrato.

(b) Unilateral. Una modificación unilateral es una modificación del contrato que solo está firmada por el CO. Se usan modificaciones unilaterales, por ejemplo, para:

- (1) Hacer cambios administrativos;
- (2) Emitir órdenes de cambio;
- (3) Realizar cambios autorizados por cláusulas que no sean una cláusula de cambios (por ejemplo, cláusula de propiedad, cláusula de opciones o cláusula de suspensión de trabajo); y
- (4) Emitir avisos de resolución.

#### **43.104 – Notificación de cambios al contrato**

(a) Cuando un contratista considere que el Gobierno ha efectuado o puede efectuar un cambio en el contrato que no ha sido identificado como tal por escrito y firmado por el CO, es necesario que el contratista notifique al Gobierno por escrito lo antes posible. Esto permitirá al Gobierno evaluar el presunto cambio y (1) confirmando que se trata de un cambio, indicar el modo de rendimiento adicional y planificar su financiación; (2) revocando el supuesto cambio; o (3) notificando al contratista que no se considera que haya ocurrido ningún cambio.

(b) La cláusula en 52.243-7, Notificación de Cambios, que está prescrita en 43.107, (1) incorpora la política expresada en el párrafo (a) anterior; (2) requiere que el contratista notifique al gobierno con prontitud sobre cualquier conducta del gobierno que el contratista considere un cambio en el contrato, y (3) especifica las responsabilidades del contratista y del gobierno con respecto a tales notificaciones.

#### **43.105 – Disponibilidad de fondos**

(a) El CO no ejecutará una modificación del contrato que cause o vaya a causar un aumento en los fondos sin haber obtenido previamente una certificación de disponibilidad de fondos, excepto por modificaciones a los contratos que:

- (1) Estén condicionados a la disponibilidad de fondos (ver 32.703-2); o
- (2) Contengan una cláusula de limitación de costos o fondos (ver 32.704).

(b) La certificación requerida por el párrafo (a) anterior se basará en el precio negociado, excepto cuando las modificaciones ejecutadas antes del acuerdo sobre el precio puedan basarse en la

mejor estimación de costo disponible.

## **43.2 – Órdenes de cambio**

### **43.201 – Generalidades**

(a) En general, los contratos del Gobierno contienen una cláusula de cambios que permite al CO realizar cambios unilaterales, en áreas designadas, dentro del alcance general del contrato. Esto se logra mediante la emisión de órdenes de cambio por escrito en el Formulario estándar # 30, Modificación de la solicitud / modificación del contrato (SF-30), a menos que se indique lo contrario (ver 43.301).

(b) El contratista debe continuar la ejecución del contrato modificado, excepto que en contratos de reembolso de costos o financiados por incrementos el contratista no está obligado a continuar el desempeño o incurrir en costos que excedan los límites establecidos en la cláusula Limitación de costos o limitación de fondos (ver 32.706-2).

(c) El CO puede emitir una orden de cambio por medios electrónicos sin un SF-30 bajo circunstancias inusuales o urgentes, siempre que el mensaje contenga sustancialmente la información requerida por el SF-30 y se tome acción inmediata para emitir el SF-30.

### **43.202 – Autoridad para emitir órdenes de cambio**

Las órdenes de cambio deben ser proferidas por un CO, excepto cuando esta autoridad se delega a un CO administrativo (ver 42.202 (c)).

### **43.203 – Procedimientos contables para las órdenes de cambio**

(a) Los sistemas contables de los contratistas rara vez están diseñados para separar los costos de realizar un contrato modificado. Por lo tanto, antes de que los contratistas potenciales presenten ofertas, el CO debería informarles sobre la posible necesidad de revisar sus procedimientos contables para cumplir con los requisitos de segregación de costos de la cláusula de Contabilidad de órdenes de cambio en 52.243-6.

(b) Las siguientes categorías de costos directos normalmente son segregables y responsables bajo los términos de la cláusula de Contabilidad de órdenes de cambio:

(1) Costos no recurrentes (por ejemplo, costos de ingeniería y costos del trabajo obsoleto o redirigido).

(2) Costos de trabajo distinto agregado causado por la orden de cambio (por ejemplo, nuevo trabajo de subcontrato, nuevos prototipos o nuevos kits de adaptación o equipamiento posterior).

(3) Costos de trabajo recurrente (por ejemplo, costos de mano de obra y materiales).

### **43.204 - Administración**

(a) Documentación de la orden de cambio. Cuando las órdenes de cambio no tienen un precio anticipado, requieren dos documentos: la orden de cambio y un acuerdo complementario que refleje el ajuste equitativo resultante en los términos del contrato. Si se puede acordar anticipadamente un ajuste equitativo en el precio del contrato o en los plazos de entrega, o ambos, solo se debe emitir un acuerdo complementario, pero cambios administrativos y cambios emitidos de conformidad con una cláusula que otorgue al Gobierno un derecho unilateral para realizar un cambio (por ej., una cláusula de opciones) inicialmente requieren solo un documento.

(b) Finalización. (1) Los COs negociarán los ajustes equitativos resultantes de las órdenes de

cambio en el menor tiempo posible.

(2) Los COs que negocien ajustes equitativos por delegación según 42.302 (b) (1), obtendrán la aprobación del CO antes de ajustar el cronograma de entrega del contrato.

(3) Las oficinas de contratación y las oficinas de administración de contratos, según corresponda, establecerán sistemas de transición adecuados para garantizar la identificación precisa y la pronta finalización de las órdenes de cambio sin precio.

(4) El CO se asegurará de que se realice un análisis de costos, si corresponde, según 15.404-1 (c) y considerará los costos segregados del contratista del cambio, si están disponibles. Si se requieren fondos adicionales como resultado del cambio, el CO deberá asegurar los fondos antes de realizar cualquier ajuste al contrato.

(5) Cuando el CO requiera una revisión de fijación de precios de campo de las solicitudes de ajuste equitativo, el CO deberá proporcionar una lista de cualquier evento contractual significativo que pueda ayudar en el análisis de la solicitud. Esta lista debe incluir-

(i) Fecha y monto en dólares de adjudicación y/o modificación del contrato;

(ii) Fecha de presentación de la propuesta de contrato inicial y monto en dólares;

(iii) Fecha de supuestos retrasos o interrupciones;

(iv) fechas de desempeño según lo programado en la fecha de adjudicación y/o modificación;

(v) fechas reales de desempeño;

(vi) Fecha en que se determinó el derecho a un ajuste equitativo o se tomó la decisión del CO, si corresponde;

(vii) Fecha de certificación de la solicitud de ajuste si se requiere certificación; y

(viii) Fechas de cualquier acción gubernamental pertinente u otros eventos clave durante la ejecución del contrato que puedan tener un impacto en la solicitud del contratista para un ajuste equitativo.

(c) Ajustes equitativos completos y finales. Para evitar posteriores controversias que puedan resultar de un acuerdo complementario que contenga un ajuste equitativo como resultado de una orden de cambio, el oficial contratante deberá:

(1) Asegurarse de que todos los elementos del ajuste equitativo se hayan presentado y resuelto; y

(2) Incluir, en el acuerdo complementario, una publicación similar a la siguiente:

#### *DECLARACIÓN DE LIBERACIÓN DEL CONTRATISTA*

*En consideración de la (s) modificación (es) acordada (s) en este documento como ajustes equitativos completos para la (s) \_\_\_\_\_ ("propuesta (s) de ajuste" del Contratista, el Contratista libera al Gobierno de cualquier responsabilidad bajo este contrato para ajustes adicionales equitativos atribuible a los hechos o circunstancias que dan lugar a la(s) "propuesta(s) de ajuste" (excepto \_\_\_\_\_).*

**[FIN DE PARTE 43]**

## **FAR 44 – POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SUBCONTRATACIÓN**

### **44.1 – Generalidades**

#### **44.101 – Definiciones**

Como se usa en esta parte-

*Sistema de compras aprobado* significa el sistema de compras de un contratista que ha sido revisado y aprobado de acuerdo con esta parte.

*Contratista* significa la organización contratista total o una entidad separada de la misma, como un afiliado, división o planta, que realiza sus propias compras.

*Revisión del sistema de compras del contratista (CPSR)* significa la evaluación completa de la compra de material y servicios, subcontratación y gestión de subcontratos del contratista desde el desarrollo del requisito hasta la finalización del desempeño del subcontrato.

*Subcontrato* significa cualquier contrato según se define en la subparte 2.1 celebrado por un subcontratista para proporcionar suministros o servicios para la ejecución de un contrato principal o un subcontrato. Incluye, entre otros, pedidos de compra y cambios y modificaciones en los pedidos de compra.

*Subcontratista* significa cualquier proveedor, distribuidor, proveedor o empresa que suministre suministros o servicios a un contratista principal u otro subcontratista.

### **44.2 – Consentimiento a subcontratos**

#### **44.201 – Consentimiento y requisitos de notificación previa**

##### **44.201-1 – Requisitos del consentimiento**

(a) Si el contratista tiene un sistema de compras aprobado, se requiere el consentimiento para los subcontratos específicamente identificados por el CO en la cláusula de subcontratos del contrato. El CO puede requerir el consentimiento para subcontratar si el CO ha determinado que se requiere una acción de consentimiento individual para proteger al Gobierno adecuadamente debido al tipo de subcontrato, complejidad o valor, o porque el subcontrato necesita vigilancia especial. Estos pueden ser subcontratos para sistemas críticos, subsistemas, componentes o servicios. Los subcontratos pueden identificarse por número de subcontrato o por clase de artículos (por ejemplo, subcontratos para motores en un contrato principal para fuselajes).

(b) Si el contratista no tiene un sistema de compras aprobado, se requiere el consentimiento para subcontratar los contratos de reembolso de costos, tiempo y materiales, hora de trabajo o por carta, y también para acciones sin precio (incluidas modificaciones sin precio y entrega sin precio) pedidos en contratos de precio fijo que excedan el SAT, para-

(1) subcontratos de reembolso de costos, tiempo y materiales u horas de trabajo; y

(2) subcontratos de precio fijo que excedan-

(i) Para el Departamento de Defensa, la Guardia Costera y la Administración Nacional de Aeronáutica y del Espacio, el mayor valor entre el SAT y el 5 por ciento del costo total estimado del contrato; o

(ii) Para agencias civiles distintas a la Guardia Costera y la Administración Nacional de Aeronáutica y del Espacio, ya sea el SAT o el 5 por ciento del costo total estimado del contrato.

(c) Se puede requerir el consentimiento para subcontratos bajo contratos principales para servicios de arquitectura-ingeniería.

(d) La autorización por escrito del contratante para que el contratista compre de fuentes gubernamentales (ver parte 51) constituye consentimiento.

#### **44.201-2 – Requisitos de notificación previa**

Conforme a los contratos de reembolso de costos, el contratista está obligado por ley a notificar al CO de la siguiente manera:

(a) Para el Departamento de Defensa, la Guardia Costera y la Administración Nacional de Aeronáutica y del Espacio, a menos que el contratista mantenga un sistema de compras aprobado, 10 U.S.C. 2306 requiere la notificación antes de la adjudicación de cualquier subcontrato de costo más tarifa fija, o cualquier subcontrato de precio fijo que exceda el mayor valor entre el SAT y el 5 por ciento del costo total estimado del contrato.

(b) Para las agencias civiles que no sean la Guardia Costera y la Administración Nacional de Aeronáutica y del Espacio, incluso si el contratista tiene un sistema de compra aprobado, 41 U.S.C. 3905 requiere notificación antes de la adjudicación de cualquier subcontrato de costo más tarifa fija, o cualquier subcontrato de precio fijo que exceda el SAT o el 5 por ciento del costo total estimado del contrato.

#### **44.202 – Evaluación del CO**

##### **44.202-1 – Responsabilidades**

(a) El CO administrativo delegado (ACO) es responsable del consentimiento a los subcontratos, excepto cuando el CO retiene el contrato para la administración o niega la responsabilidad del consentimiento de la delegación al ACO. En tales casos, la oficina de administración del contrato debe ayudar a la oficina contratante en su evaluación según lo solicitado.

(b) El CO responsable del consentimiento deberá revisar la notificación del contratista y los datos de respaldo para asegurarse de que el subcontrato propuesto sea apropiado para los riesgos involucrados y sea consistente con la política actual y el buen juicio comercial.

(c) La designación de subcontratistas específicos durante las negociaciones del contrato no cumple en sí misma los requisitos de notificación previa o consentimiento de conformidad con la cláusula 52.244-2. Sin embargo, si, en opinión del CO, se cumplieron los requisitos de notificación anticipada o consentimiento para ciertos subcontratos evaluados durante las negociaciones, el CO identificará esos subcontratos en el párrafo (j) de la cláusula en 52.244-2.

##### **44.202-2 – Consideraciones**

(a) El CO responsable del consentimiento debe, como mínimo, revisar la solicitud y los datos de respaldo y considerar lo siguiente:

(1) ¿La decisión de subcontratar es consistente con el programa de compra o compra aprobado por el contratista, si corresponde (consulte 15.407-2)?

(2) ¿El subcontrato de equipo de prueba especial, equipo o bienes inmuebles está disponible en fuentes gubernamentales?

(3) ¿La selección de los suministros, equipos o servicios en particular está técnicamente justificada?

- (4) ¿El contratista cumplió con los requisitos principales del contrato con respecto a-
- (i) Subcontratación de pequeñas empresas, incluido, si corresponde, su plan de subcontratación con pequeñas empresas propiedad de veteranos, propiedad de veteranos, HUBZone, pequeños negocios desfavorecidos y propiedad de mujeres (consulte la parte 19); y
  - (ii) Compra de agencias sin fines de lucro designadas por el Comité para la Compra de Personas Ciegas o Severamente Discapacitadas (41 U.S.C. 8504) (ver parte 8)?
- (5) ¿Se obtuvo una competencia de precios adecuada o se justificó adecuadamente su ausencia?
- (6) ¿El contratista evaluó y eliminó adecuadamente las propuestas alternativas de los subcontratistas, si se ofrecieron?
- (7) ¿El contratista tiene una base sólida para seleccionar y determinar la responsabilidad del subcontratista en particular?
- (8) ¿Ha realizado el contratista análisis adecuados de costos o precios o comparaciones de precios y ha obtenido datos o datos de costos o precios certificados además de los costos certificados o los datos de fijación de precios?
- (9) ¿Es el tipo de subcontrato propuesto apropiado para los riesgos involucrados, y consistente con la política actual?
- (10) ¿Se ha obtenido una consideración adecuada para cualquier subcontrato propuesto que implique el uso de equipos provistos por el gobierno y/o bienes inmuebles?
- (11) ¿El contratista ha traducido de manera adecuada y razonable los requisitos técnicos del contrato principal a los requisitos de subcontrato?
- (12) ¿El contratista principal cumple con las normas de contabilidad de costos aplicables para la adjudicación del subcontrato?
- (13) ¿El subcontratista propuesto está en el SAM (ver subparte 9.4)?
- (b) Es necesaria una consideración particularmente cuidadosa y exhaustiva conforme al párrafo (a) anterior cuando:
- (1) El sistema o el desempeño en compras del contratista principal es inadecuado;
  - (2) Las relaciones de trabajo cercanas o las afiliaciones de propiedad entre el principal y el subcontratista pueden impedir la libre competencia o resultar en precios más altos;
  - (3) Se proponen subcontratos para adjudicación sin competencia, a precios que parecen irrazonables, o a precios superiores a los ofrecidos al Gobierno en circunstancias comparables; o
  - (4) Los subcontratos se proponen sobre la base del reembolso de los costos, el tiempo y los materiales o la hora de trabajo.

#### **44.203 – Limitaciones al consentimiento**

- (a) El consentimiento del CO para subcontratar o aprobar el sistema de compras del contratista no constituye una determinación de la aceptabilidad de los términos o precios del subcontrato, ni de la admisibilidad de los costos, a menos que el consentimiento o la aprobación especifique lo contrario.
- (b) Los COs no darán su consentimiento para:

(1) subcontratos de reembolso de costos si la tarifa excede las limitaciones de tarifas de 15.404-4 (c) (4) (i);

(2) Subcontratos que prevén el pago sobre la base de un costo más un porcentaje de costo;

(3) Subcontratos que obligan al CO a tratar directamente con el subcontratista;

(4) Subcontratos que hacen que los resultados del arbitraje, la determinación judicial o el acuerdo voluntario entre el contratista principal y el subcontratista sean vinculantes para el Gobierno; o

(5) Uso repetitivo o indebidamente prolongado de subcontratos de reembolso de costos, tiempo y materiales o horas de trabajo (los COs deben seguir los principios de 16.103 (c)).

(c) Los COs no deben negar el consentimiento a un subcontrato simplemente porque contenga una cláusula que otorgue al subcontratista el derecho de apelar indirectamente a un recurso de apelación de la junta de la agencia si el subcontratista se ve afectado por una disputa entre el Gobierno y el contratista principal. La apelación indirecta significa la afirmación por parte del subcontratista del derecho del contratista principal a apelar o el enjuiciamiento de una apelación por parte del contratista principal en nombre del subcontratista. La cláusula también puede estipular que el contratista principal y el subcontratista estarán igualmente obligados por la decisión del CO o del consejo de contratación. La cláusula no puede intentar obligar al CO o a la junta de apelaciones a decidir las preguntas que no surjan entre el Gobierno y el contratista principal o que no sean cognoscibles bajo la cláusula en 52.233-1, Disputas.

#### **44.4 – Subcontratos para artículos comerciales y componentes comerciales**

##### **44.402 – Requisitos de la política**

(a) Los contratistas y subcontratistas en todos los niveles deberán, en la medida de lo posible:

(1) Se le pedirá que incorpore artículos comerciales o elementos no relacionados con el desarrollo como componentes de artículos entregados al Gobierno; y

(2) No se le debe solicitar a ninguna de sus divisiones, subsidiarias, afiliadas, subcontratistas o proveedores que suministren artículos comerciales o componentes comerciales ninguna cláusula, excepto aquellas-

(i) Requerido para implementar disposiciones legales u órdenes ejecutivas aplicables a subcontratistas que proveen artículos comerciales o componentes comerciales; o

(ii) Determinado para ser consistente con la práctica comercial habitual para el artículo que se adquiere.

(b) La cláusula en 52.244-6, Subcontratos para Artículos Comerciales, implementa la política en el párrafo (a) de esta sección. No obstante cualquier otra cláusula en el contrato principal, solo las cláusulas identificadas en la cláusula en 52.244-6 deben estar en subcontratos para artículos comerciales o componentes comerciales.

(c) Las agencias pueden complementar la cláusula en 52.244-6 solo según sea necesario para reflejar los estatutos únicos de la agencia, aplicables a la adquisición de artículos comerciales.

**[FIN DE PARTE 44]**

## **FAR 49 – TERMINACIÓN DE CONTRATOS**

### **49.001 – Definiciones**

Como se usa en esta parte-

*Otro trabajo* significa cualquier trabajo actual o programado del contratista, ya sea gubernamental o comercial, que no sea el trabajo relacionado con el contrato resuelto.

*El período de limpieza de plantas*, tal como se utiliza en esta subparte, significa el período que comienza en la fecha de entrada en vigencia de la finalización o resolución del contrato y termina 90 días (o el período más largo que se acuerde) después de la recepción por el CO de inventarios aceptables de clasificación para cada propiedad. La fase final del período de limpieza de la planta significa el período posterior a la recepción de los inventarios aceptables.

*Acuerdo de liquidación* se refiere a un acuerdo por escrito en la forma de una modificación de contrato que liquide todo o una porción divisible de una propuesta de liquidación.

*Propuesta de liquidación* significa una propuesta para efectuar la liquidación de un contrato terminado total o parcialmente, presentado por un contratista o subcontratista en la forma, y respaldado por los datos, requerido por esta parte. Se incluye una propuesta de conciliación dentro del significado genérico de la palabra reclamo bajo actos de reclamaciones falsas (consulte 18 U.S.C. 287 y 31 U.S.C. 3729).

*Cambio de contrato no resuelto* significa cualquier cambio de contrato o término de contrato para el cual se requiere una modificación definitiva pero no se ha ejecutado.

### **49.1 – Principios Generales**

#### **49.101 – Autoridades y responsabilidades**

(a) Las cláusulas de resolución u otras cláusulas contractuales autorizan a los COs a resolver contratos por conveniencia, o por incumplimiento, y a celebrar acuerdos de acuerdo con este reglamento.

(b) El CO dará por terminados los contratos, ya sea por incumplimiento o por conveniencia, solo cuando sea en interés del Gobierno. El CO efectuará un acuerdo sin costo en lugar de emitir un aviso de resolución cuando (1) se sabe que el contratista aceptará uno, (2) no se proporcionó la propiedad del gobierno, y (3) no hay pagos pendientes, deudas debido al gobierno u otras obligaciones del contratista.

(c) Cuando el precio del saldo no entregado del contrato es inferior a \$ 5,000, el contrato normalmente no debería resolverse por conveniencia, sino que debería permitirse su finalización.

(d) Después de que el CO emite un aviso de terminación, el CO de resolución (TCO) es responsable de negociar cualquier acuerdo con el contratista, incluyendo un acuerdo sin costo, si corresponde. Los auditores y TCO deben programar y completar de manera oportuna las revisiones y negociaciones de auditoría, prestando especial atención a la necesidad de tomar medidas oportunas en todos los acuerdos que involucren a las pequeñas empresas.

(e) Si el mismo artículo está sujeto a un contrato con grandes y pequeñas empresas y es necesario resolver por conveniencia una parte de las unidades que aún deben entregarse, se dará preferencia al desempeño continuo de los contratos de pequeñas empresas sobre grandes contratos comerciales, a menos que CO determine que esto no redunde en interés del gobierno.

(f) El CO es responsable de la liberación del exceso de fondos resultante de la resolución, a menos que esta responsabilidad se delegue específicamente en el TCO.

#### **49.102 – Aviso de Resolución**

(a) General. El CO resolverá contratos por conveniencia o incumplimiento solo mediante una notificación por escrito al contratista (ver 49.601). El aviso de resolución puede ser acelerado por medio de una comunicación electrónica que proporcione confirmación de recepción por parte del contratista. Cuando la notificación se envíe por correo postal, se enviará por correo certificado, con acuse de recibo. Cuando la oficina contratante acuerde la entrega a mano del aviso, se debe obtener un acuse de recibo por escrito del contratista. La notificación indicará:

(1) Que el contrato se resuelve por conveniencia del gobierno (o por incumplimiento) en virtud de la cláusula contractual que autoriza la resolución;

(2) La fecha de vigencia de la resolución;

(3) El alcance de la resolución;

(4) Cualquier instrucción especial; y

(5) Los pasos que el contratista debe tomar para minimizar el impacto en el personal si la resolución, junto con todas las demás terminaciones pendientes, resultarán en una reducción significativa en la fuerza laboral del contratista (vea el párrafo (g) del aviso en [FAR] 49.601-2). Si el aviso de resolución es por telegrama, incluya estos pasos en la carta o modificación de confirmación.

(b) Distribución de copias. El CO enviará simultáneamente el aviso de resolución al contratista, y una copia a la oficina de administración del contrato y a cualquier cesionario, garante o garantía del contratista conocido.

(c) Modificación del aviso de resolución. El CO puede enmendar un aviso de resolución para:

(1) Corregir los errores no sustantivos en el aviso;

(2) Agregar datos o instrucciones suplementarias; o

(3) Rescindir el aviso si se determina que los artículos terminados se han completado o enviado antes de que el contratista reciba el aviso.

(d) Restablecimiento de los contratos resueltos. Con el consentimiento por escrito del contratista, la oficina contratante puede restablecer la parte resuelta de un contrato en todo o en parte mediante la modificación del aviso de resolución si se ha determinado por escrito que:

(1) Las circunstancias indican claramente un requisito para los artículos terminados; y

(2) La reinstauración es ventajosa para el gobierno.

#### **49.103 – Métodos de resolución**

La liquidación de contratos de reembolso de costos resueltos y contratos de precio fijo resueltos por conveniencia se puede efectuar mediante (a) acuerdo negociado, (b) determinación por parte del TCO, (c) cálculo de costos mediante la forma SF 1034, comprobante público para compras y Servicios distintos a los personales, para contratos de reembolso de costos (según lo prescrito en la subparte 49.3), o (d) una combinación de estos métodos. Cuando sea posible, el TCO debe negociar un acuerdo justo y justo con el contratista. El TCO resolverá una propuesta de acuerdo

por determinación autónoma solo cuando no pueda resolverse por acuerdo mutuo.

#### 49.104 – Responsabilidades del contratista principal al recibir un Aviso de Resolución

Después de recibir el aviso de resolución, el contratista deberá cumplir con la notificación y la cláusula de resolución del contrato, salvo que el TCO indique lo contrario. El aviso y la cláusula aplicables a las resoluciones por conveniencia generalmente requieren que el contratista:

- (a) Detenga el trabajo inmediatamente en la parte terminada del contrato y deje de colocar subcontratos en virtud del mismo;
- (b) Termine todos los subcontratos relacionados con la parte terminada del contrato principal;
- (c) informe inmediatamente al TCO de cualquier circunstancia especial que impida la interrupción del trabajo;
- (d) Realice la porción continua del contrato y presente sin demora cualquier solicitud de un ajuste equitativo del precio para la parte continua, respaldado por evidencia de cualquier aumento en el costo, si la resolución es parcial;
- (e) Tomar medidas necesarias o dirigidas para proteger y preservar los bienes en posesión del contratista en los que el Gobierno tiene o puede adquirir un interés y, según lo ordenado por el TCO, entregar la propiedad al Gobierno;
- (f) Notifique inmediatamente al TCO por escrito de cualquier procedimiento legal que surja de cualquier subcontrato u otro compromiso relacionado con la parte terminada del contrato;
- (g) Resolver los pasivos y propuestas pendientes que surjan de la terminación de subcontratos, obteniendo las aprobaciones o ratificaciones requeridas por el TCO;
- (h) Presente prontamente la propuesta de acuerdo del contratista, respaldada por los horarios apropiados; y
- (i) Disponga [apropiadamente] del inventario de resolución, según lo dirigido o autorizado por el TCO.

#### **49.105 – Responsabilidades del CO de Resolución después de la emisión de un aviso de resolución**

- (a) De conformidad con la cláusula y el aviso de resolución, el TCO deberá:
  - (1) Dirigir las acciones requeridas del contratista principal;
  - (2) Examinar la propuesta de liquidación del contratista principal y, cuando corresponda, las propuestas de liquidación de los subcontratistas;
  - (3) Negociar rápidamente la liquidación con el contratista y firmar un acuerdo de resolución; y
  - (4) Resolver prontamente la propuesta de acuerdo por determinación unilateral para los elementos que no pueden ser acordados con el contratista, si no es posible negociar un acuerdo completo.
- (b) Para acelerar la resolución, el TCO puede solicitar personal especialmente calificado para:
  - (1) ayudar en los tratos con el contratista;
  - (2) asesorar sobre asuntos legales y contractuales;

- (3) realizar revisiones contables y asesorar y ayudar en asuntos contables; y
- (4) Realizar las siguientes funciones con respecto al inventario de resolución (consulte la subparte 45.6):
- (i) Verificar su existencia.
  - (ii) Determine la capacidad de asignación cualitativa y cuantitativa.
  - (iii) Hacer recomendaciones con respecto a la capacidad de servicio.
  - (iv) Llevar a cabo la selección y redistribución necesarias.
  - (v) Ayudar al contratista a lograr otra disposición.
- (c) El TCO debe celebrar una conferencia con el contratista para desarrollar un programa definido para efectuar el acuerdo. Cuando corresponda a juicio del TCO, luego de consultar con el contratista, se debe solicitar la asistencia de los principales subcontratistas. Los temas que deberían discutirse en la conferencia y documentados incluyen:
- (1) Principios generales relacionados con la resolución de cualquier propuesta de acuerdo, incluidas las obligaciones del contratista en virtud de la cláusula de resolución del contrato;
  - (2) Alcance de la resolución, punto en el que se detiene el trabajo, y estado de cualquier plan, plano e información que se habría entregado si se hubiera completado el contrato;
  - (3) Estado de cualquier trabajo continuo;
  - (4) Obligación del contratista de liquidar los subcontratos y los principios generales que deben seguirse para resolver las propuestas de liquidación del subcontratista;
  - (5) Nombres de los subcontratistas involucrados y las fechas de avisos de resolución expedidos a ellos;
  - (6) Personal de contratistas encargado de la revisión y liquidación de las propuestas de liquidación de subcontratistas y los métodos utilizados;
  - (7) Disposiciones para la transferencia del título y la entrega al Gobierno de cualquier material requerido por el Gobierno;
  - (8) Los principios y procedimientos generales a seguir en la protección, preservación y disposición de los inventarios de terminación de contratistas y subcontratistas, incluida la preparación de los calendarios de inventario de terminación;
  - (9) Prácticas de contabilidad de contratistas y preparación de SF 1439 (Lista de información contable (49.602-3));
  - (10) Forma en que presentar propuestas de acuerdo;
  - (11) Revisión contable de propuestas de liquidación;
  - (12) Cualquier requisito de financiación provisional en forma de pagos parciales;
  - (13) Calendario tentativo para la negociación de la liquidación, incluida la presentación por el contratista y los subcontratistas de propuestas de liquidación, cronogramas de terminación de inventario y cronogramas de información contable (véanse 49.206-3 y 49.303-2);
  - (14) Acciones tomadas por el contratista para minimizar el impacto en los empleados afectados

por la terminación (ver párrafo (g) de la carta de aviso en 49.601-2); y

(15) Obligación del contratista de proporcionar datos precisos, completos y actuales de costos o precios, y certificar a tal efecto de acuerdo con 15.403-4 (a) (1) cuando el monto de un acuerdo de resolución, o un acuerdo parcial de resolución más el estimado para completar la porción continuada del contrato excede el umbral en 15.403-4.

#### **49.107 – Auditoría de las propuestas de resolución de los contratos principales y subcontratos**

(a) El TCO remitirá cada propuesta de acuerdo de un contratista principal por encima de \$100,000 a la agencia de auditoría apropiada para su revisión y recomendaciones. El TCO puede presentar propuestas de acuerdo menores a \$100,000 a la agencia de auditoría. Las referencias deberán indicar cualquier información o datos específicos que el TCO desee e incluirán hechos y circunstancias que ayudarán a la agencia de auditoría a realizar su función. La agencia de auditoría desarrollará la información solicitada y podrá realizar cualquier otra revisión contable que considere apropiada. Después de su revisión, la agencia de auditoría deberá presentar comentarios por escrito y recomendaciones al TCO. Cuando no se justifique un examen formal de las propuestas de arreglo por menos de \$100,000, el TCO realizará o habrá realizado una revisión documental e incluirá un resumen escrito de la revisión en el archivo del caso de terminación.

(b) El TCO remitirá los acuerdos de subcontrato recibidos para su aprobación o ratificación a la agencia de auditoría apropiada para su revisión y recomendaciones cuando (1) el monto exceda \$100,000 o (2) el TCO desee una revisión contable completa o parcial. La agencia de auditoría debe presentar comentarios y recomendaciones por escrito al TCO. La revisión realizada por la agencia de auditoría no exime al contratista principal o al subcontratista de nivel superior de la responsabilidad de realizar una revisión contable.

(c) (1) La responsabilidad del contratista principal y de cada subcontratista (ver 49.108) incluye la realización de revisiones contables y cualquier auditoría de campo necesaria. Sin embargo, el TCO debe solicitar al organismo de auditoría del gobierno que realice la revisión contable de la propuesta de acuerdo de un subcontratista cuando-

(i) Un subcontratista se opone, por razones de competencia, a una revisión contable de sus registros por parte de un contratista principal;

(ii) La agencia de auditoría del gobierno está realizando un trabajo de auditoría en la planta del subcontratista, o puede realizar la auditoría de manera más económica o eficiente;

(iii) La auditoría del gobierno es necesaria para un tratamiento de auditoría consistente y una administración ordenada; o

(iv) El contratista tiene un interés financiero sustancial o que pueda controlar al subcontratista.

(2) La agencia de auditoría debe evitar la duplicación de las revisiones contables realizadas por el contratista principal en las propuestas de liquidación de subcontratistas. Sin embargo, esto no debería impedir que el Gobierno haga revisiones adicionales cuando corresponda. Cuando el contratista está realizando revisiones contables de acuerdo con esta sección, el TCO debe solicitar a la agencia de auditoría que examine periódicamente los procedimientos y el desempeño de la revisión contable del contratista, y que haga los comentarios y recomendaciones apropiados al TCO.

(d) El informe de auditoría es solo de asesoramiento, y corresponde al TCO utilizarlo para negociar un acuerdo o emitir una determinación unilateral. El personal del gobierno que maneja los informes de auditoría debe tener cuidado de no revelar información privilegiada o información que ponga en peligro la posición de negociación del Gobierno, el contratista principal o un subcontratista de nivel superior. De acuerdo con esto, y cuando sea en interés del gobierno, el TCO puede proporcionar informes de auditoría según el párrafo (c) anterior a los subcontratistas de nivel superior y superior para su uso en la solución de propuestas de acuerdos de subcontratación.

#### **49.108 – Negociación de propuestas de resolución de subcontratos**

##### **49.108-1 – Derechos del subcontratista**

Un subcontratista no tiene derechos contractuales frente al gobierno al finalizar un contrato principal. Un subcontratista puede tener derechos contra el contratista principal o subcontratista intermedio con quien ha contratado. Tras la resolución de un contrato principal, el contratista principal y cada subcontratista son responsables de la pronta resolución de las propuestas de liquidación de sus subcontratistas inmediatos.

##### **49.108-2 – Derechos y obligaciones del contratista principal**

(a) Las cláusulas de resolución por conveniencia estipulan que después de recibir un aviso de resolución, el contratista principal deberá, a menos que lo indique el TCO, terminar todos los subcontratos en la medida en que se relacionen con la ejecución del trabajo principal terminado. Por lo tanto, los contratistas principales deben incluir una cláusula de resolución en sus subcontratos para su propia protección. Las sugerencias sobre el uso de cláusulas de resolución de subcontratos se encuentran en la subparte 49.5.

(b) La falla de un contratista principal para incluir una cláusula de resolución apropiada en cualquier subcontrato, o para ejercer los derechos de cláusula, no deberá:

(1) Afectar el derecho del Gobierno de exigir la resolución del subcontrato; o

(2) Aumentar la obligación del gobierno más allá de lo que hubiera sido si el subcontrato hubiera contenido una cláusula apropiada.

(c) En cualquier caso, la razonabilidad de la liquidación del contratista principal con el subcontratista normalmente debería medirse por el importe total adeudado en virtud del párrafo (f) de la cláusula de resolución del subcontrato sugerida en 49.502 (e). El TCO permitirá el reembolso en exceso de esa cantidad solo en casos inusuales, y solo en la medida en que los términos del subcontrato no aumenten desproporcionadamente los derechos del subcontratista.

#### **49.206 – Propuestas de acuerdo negociado**

##### **49.206-1 – Entrega de propuestas de acuerdo negociado**

(a) Sujeto a las disposiciones de la cláusula de resolución, el contratista deberá presentar prontamente al TCO una propuesta de acuerdo por el monto reclamado debido a la terminación. La propuesta de liquidación final se debe presentar dentro de un año a partir de la fecha de vigencia de la resolución, a menos que el TCO extienda el período. Los cargos de resolución bajo un solo contrato principal que involucre dos o más divisiones o unidades del contratista principal pueden consolidarse e incluirse en una única propuesta de resolución.

(b) La propuesta de resolución debe cubrir todos los elementos de costo, incluidas las liquidaciones con subcontratistas y cualquier ganancia propuesta. Con el consentimiento del TCO, las propuestas se pueden presentar en pasos sucesivos que cubren partes separadas de los costos del contratista. Dichas propuestas provisionales incluirán todos los costos de un tipo particular, excepto que el TCO pueda autorizar lo contrario.

(c) Las propuestas de acuerdo negociado deben estar en los formularios prescritos en [FAR] 49.602 a menos que los formularios sean inadecuados para un contrato en particular. Las propuestas de resolución deben contar con detalles razonables respaldados por datos contables adecuados. Los costos reales, estándares (ajustados apropiadamente) o los costos promedio se pueden usar para preparar propuestas de liquidación si se determinan según los principios contables generalmente reconocidos y consistentemente seguidos por el contratista. Cuando los costos reales, estándar o promedio no están razonablemente disponibles, se pueden usar los costos estimados si el TCO aprueba el método para llegar a las estimaciones. No se exigirá a los contratistas que mantengan sistemas de contabilidad de costos indebidamente elaborados simplemente porque sus contratos puedan terminar posteriormente.

(d) El contratista puede utilizar la Propuesta de resolución (Forma abreviada), SF 1438 (ver 49.602-1 (d) y 53.249), cuando la propuesta total sea inferior a \$10,000, a menos que el TCO indique lo contrario. Propuestas de resolución que normalmente se incluirían en una única propuesta de liquidación; Por ejemplo, aquellos basados en una serie de pedidos separados para el mismo artículo bajo un contrato, deben consolidarse siempre que sea posible y no dividirse para que sean inferiores a \$10,000.

(e) El cronograma de información contable, SF 1439, debe presentarse para cada terminación en virtud de un contrato para el que se presente una propuesta de acuerdo negociado, excepto cuando se utiliza el Formulario estándar 1438. Aunque se pueden presentar varias propuestas provisionales, SF 1439 debe enviarse una sola vez, a menos que, después de presentar el formulario original, se produzcan cambios importantes en la información presentada.

#### **49.208 – Ajuste equitativo después de una resolución parcial**

Bajo la cláusula de resolución, después de la resolución parcial, un contratista puede solicitar un ajuste equitativo en el precio o los precios de la parte continua de un contrato de precio fijo. El TCO enviará la propuesta al CO, excepto cuando la autoridad de negociación se delegue en el TCO. El contratista deberá presentar la propuesta en el formato de la Tabla 15-2 de 15.408.

(a) Cuando el CO retiene la responsabilidad de negociar el ajuste equitativo y ejecutar un acuerdo complementario, el CO se asegurará de que no se incluya una porción de un aumento en el precio en una liquidación por terminación hecha o en proceso.

(b) El TCO también garantizará que ninguna parte de los costos incluidos en el ajuste equitativo se incluya en la liquidación por resolución.

#### **49.3 – Principios adicionales para resolución de contratos de reembolso de costos**

##### **49.302 – Descontinuación de vales de cobro**

(a) Cuando el contrato haya finalizado por completo, el contratista no deberá utilizar el Formulario estándar 1034 (Comprobante público para compras y servicios distintos de los personales) después del último día del sexto mes siguiente al mes en que la resolución entra en vigencia. El contratista puede optar por dejar de usar vales en cualquier momento durante el

período de 6 meses. Cuando el contratista haya cobrado todos los costos dentro del período de 6 meses, se podrá presentar una propuesta de tarifa, en caso de haberla, en SF 1437 (ver 49.602-1) o por carta debidamente certificada. El contratista debe presentar una propuesta fundamentada de pago al TCO dentro de 1 año a partir de la fecha de vigencia de la terminación, a menos que el TCO extienda el período. Cuando se descontinúe el uso de vales, el contratista deberá presentar todos los costos no cobrados y la tarifa propuesta, si corresponde, tal como se especifica en 49.303.

#### **49.303 – Procedimiento posterior a la descontinuación de vales de cobro**

##### **49.303-1 – Entrega de propuesta de acuerdo negociado**

El contratista deberá presentar una propuesta de acuerdo final que cubra los costos no cobrados y cualquier tarifa propuesta al TCO dentro de 1 año a partir de la fecha de vigencia de la resolución, a menos que el TCO extienda el período. El contratista utilizará el formulario prescrito en 49.602-1, a menos que el TCO autorice lo contrario. La propuesta no incluirá los costos que han sido:

- (a) Finalmente no permitidos por el CO; o
- (b) Validados previamente y cuestionados formalmente por el Gobierno, pero sobre los que aún no se ha decidido su admisibilidad.

##### **49.303-2 – Entrega de cronogramas de disposición de inventarios**

Sujeto a los términos de la cláusula de resolución, y siempre que esté involucrado el inventario de resolución, el contratista presentará los esquemas completos de disposición de inventario al TCO, reflejando el inventario asignable a la parte terminada del contrato. Los cronogramas de disposición de inventario se presentarán dentro de los 120 días a partir de la fecha de vigencia de la resolución, a menos que el TCO extienda esa vigencia basándose en una justificación escrita para respaldar la extensión. Los cronogramas de disposición de inventario se prepararán en el Formulario estándar 1428, Cronograma de disposición de inventarios.

##### **49.303-3 – Auditoría de propuestas de acuerdo negociado**

El TCO deberá presentar la propuesta de acuerdo a la agencia de auditoría apropiada para su revisión (ver 49.107). Sin embargo, si la propuesta de resolución está limitada a un ajuste de tarifa, no se requiere remisión a la agencia de auditoría.

##### **49.303-4 – Ajuste de Costos Indirectos**

(a) Si el contrato contiene la cláusula 52.216-7, Costos y pagos permitidos, y parece que el ajuste de los costos indirectos retrasará indebidamente la liquidación final, el TCO, después de obtener información de la agencia de auditoría apropiada, puede acordar con el contratista para-

(1) negociar el monto de [los] costos indirectos para el período del contrato para el cual no se han negociado las tasas de costos indirectos finales, o usar las tasas de facturación como tasas finales para este período si las tasas de facturación parecen razonables; o

(2) Reservar cualquier ajuste de costos indirectos en el acuerdo de resolución final, hasta que se establezcan las tarifas negociadas según la subparte 42.7.

(b) Cuando se negocie una cantidad de costo indirecto bajo el subpárrafo (a) (1) anterior, el contratista eliminará el costo indirecto y los costos directos relacionados sobre los cuales se basó

del conjunto total y la base utilizada para calcular los costos indirectos para otros contratos realizados durante el período contable aplicable.

#### **49.303-5 – Acuerdo negociado final**

(a) El TCO procederá a la liquidación y ejecución de un acuerdo de resolución una vez recibido el informe de auditoría, si corresponde, y la declaración de cierre de la auditoría del contrato que cubra los costos comprobados.

(b) El TCO deberá ajustar la tarifa según lo provisto en 49.305.

(c) El acuerdo final de resolución puede incluir todas las demandas del Gobierno y las propuestas del contratista en virtud del contrato resuelto. Sin embargo, no se permitirá ningún monto por ningún artículo con costos no permitidos por el Gobierno, ni por ningún otro artículo con costos de la misma naturaleza.

(d) Si se acuerda una liquidación global de costos, no es necesario un acuerdo sobre cada elemento de costo. Si corresponde, las diferencias pueden verse comprometidas y las dudas se resuelven mediante acuerdo. Una liquidación global no incluirá los costos que claramente no son permitidos bajo los términos del contrato.

#### **49.304 – Procedimientos para resolución parcial**

##### **49.304-1 – Disposiciones Generales**

(a) En una resolución parcial, el TCO limitará la liquidación a un ajuste de la utilidad, si corresponde, y con la aprobación de la oficina contratante, a una reducción en el costo estimado. El TCO deberá ajustar la tarifa según lo provisto en 49.304-2 y 49.305, a menos que:

(1) La parte terminada sea claramente divisible del saldo del contrato; o

(2) La ejecución del contrato esté prácticamente completa, o el rendimiento de cualquier parte continuada solo se aplique a elementos subsidiarios o piezas de repuesto, o no sea sustancial.

(b) En el caso de las excepciones en el párrafo (a), se aplican los procedimientos en 49.302 y 49.303.

##### **49.304-2 – Entrega de propuesta de acuerdo negociado (solo utilidad)**

El contratista deberá limitar la propuesta de acuerdo a una reducción propuesta en el monto de la utilidad. La propuesta final de liquidación se presentará al TCO dentro de un año a partir de la fecha de vigencia de la resolución, a menos que el TCO extienda el período. La propuesta puede presentarse en la forma prescrita en 49.602-1 o por carta debidamente certificada. El contratista deberá justificar el monto de la utilidad reclamada (ver 49.305).

##### **49.304-3 – Entrega de vales de cobro**

Cuando una liquidación por resolución parcial se limita al ajuste de la utilidad, el contratista deberá seguir presentando el SF 1034 – comprobante público para compras y servicios no personales – para los costos reembolsables en virtud del contrato. No se reembolsará al contratista los costos de las liquidaciones con subcontratistas a menos que se hayan obtenido aprobaciones o ratificaciones (ver 49.108).

#### **49.305 – Ajuste de la utilidad**

##### **49.305-1 – Disposiciones Generales**

(a) El TCO determinará la utilidad ajustada que se pagará – si corresponde – en la forma estipulada en el contrato. La determinación generalmente se basa en un porcentaje de finalización del contrato o de la parte terminada. Cuando se utiliza esta base, factores tales como el alcance y la dificultad del trabajo realizado por el contratista (por ejemplo, planificación, programación, estudio técnico, producción y supervisión del trabajo de ingeniería, colocación y supervisión de subcontratos y trabajo realizado por el contratista en (1) ) detener el rendimiento, (2) resolver subcontratos terminados, y (3) eliminar el inventario de finalización) se compararán con el trabajo total requerido por el contrato o por la parte terminada. La utilidad ajustada del contratista no incluirá una reserva para honorarios por esfuerzo de subcontrato [que ya esté] incluido en las propuestas de liquidación de los subcontratistas.

(b) La relación entre los costos incurridos y el costo total estimado de la ejecución del contrato o la parte terminada es solo un factor en el cálculo del porcentaje de finalización. Este porcentaje puede ser mayor o menor que el indicado por la relación de costos incurridos, dependiendo de la evaluación por parte del TCO de otros factores pertinentes.

#### **49.4 – Resolución por incumplimiento**

##### **49.401 – Disposiciones Generales**

(a) La resolución por incumplimiento es generalmente el ejercicio del derecho contractual del Gobierno de resolver total o parcialmente un contrato debido a la falta real o anticipada del contratista de cumplir sus obligaciones contractuales.

(b) Si el contratista puede establecer, o si se determina de otra manera, que el contratista no estaba en incumplimiento o que el incumplimiento no es excusable; es decir, surgió por causas fuera del control y sin la culpa o negligencia del contratista, las cláusulas predeterminadas prescritas en 49.503 y ubicadas en 52.249 estipulan que una resolución por incumplimiento se considerará como una resolución por conveniencia del Gobierno, y los derechos y obligaciones de las partes se rigen en consecuencia.

(c) El Gobierno puede, en los casos apropiados, ejercer los derechos de resolución o cancelación además de los que figuran en las cláusulas contractuales (véase, por ejemplo, el párrafo (h) de la cláusula de incumplimiento en 52.249-8).

(d) Para las cancelaciones por incumplimiento de órdenes bajo contratos del Programa Federal de Suministros, ver la subparte 8.4.

(e) No obstante las disposiciones de [FAR] 49.401, el CO puede, con el consentimiento por escrito del contratista, restablecer el contrato resuelto mediante la modificación de la notificación de resolución, después de que se haga una determinación escrita de que los suministros o servicios aún se requieren y la reinstalación es conveniente para el gobierno.

##### **49.403 – Resolución de contratos de reembolso de costos por incumplimiento**

(a) El derecho a resolver un contrato de reembolso de costos por incumplimiento está previsto en la cláusula de Resolución por incumplimiento o conveniencia del gobierno en 52.249-6. Se requiere un aviso de 10 días al contratista antes de la resolución por incumplimiento en cada caso [de acuerdo a] la cláusula.

(b) La resolución de un contrato de reembolso de costos resuelto por incumplimiento está sujeta a los principios en las subpartes 49.1 y 49.3, los mismos que cuando un contrato se termina por conveniencia, excepto que:

(1) Los costos de preparar la propuesta de acuerdo del contratista no son aceptables (ver el subpárrafo (h) (3) de la cláusula); y

(2) Al contratista se le reembolsan los costos permitidos, y se realiza una reducción apropiada en la utilidad total, si corresponde, (consulte el subpárrafo (h) (4) de la cláusula).

(c) El CO usará los procedimientos en 49.402 en la medida apropiada al considerar la resolución por incumplimiento de un contrato de reembolso de costos. Sin embargo, un contrato de reembolso de costos no contiene ninguna provisión para recuperar el exceso de los costos de recompra después de la resolución por incumplimiento (pero consulte el párrafo (g) de la cláusula en [FAR] 52.246-3 con respecto a la falla del contratista para reemplazar o corregir suministros defectuosos).

**[FIN DE PARTE 49]**

**[FIN DE ANEXO 3]**