

**REGLAMENTO DE CONTRATACION DE SEGUROS DE LA  
ESCUELA  
SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL -ESPOL-**

---

El Consejo Politécnico de la  
Escuela Superior Politécnica del  
Litoral "ESPOL"

**CONSIDERANDO:**

Que, el Art. 74 de la Ley  
General de Seguros establece  
que para la contratación de  
seguros, todas las instituciones  
y entidades del sector público  
se sujetarán a concurso de  
ofertas entre empresas de  
seguros constituidas y  
establecidas legalmente en el  
país.

Que, el Procurador General del  
Estado en el oficio N° 08212 de  
20 de febrero de 1991 citado  
en el Acuerdo N° 025 CG  
expedido por el Contralor  
General del Estado y publicado  
en el R.O. 345 de martes 23 de  
junio de 1998, ha dictaminado,  
respecto de la contratación de  
seguros por parte de las  
entidades y organismos del  
sector público, que "...no  
habiendo disposición legal  
aplicable a esta clase de  
concurso, han de cumplirse de  
acuerdo con las condiciones y  
términos de referencia que  
para el objeto dicte y apruebe  
la propia entidad u organismo,  
ya mediante un reglamento  
especial, ya por simples  
normas o instructivos, sea cual  
fuere la cuantía de la  
contratación, ya que se trata  
de una contratación libre que  
debe hacerse simplemente por  
concurso de ofertas".

En uso de las atribuciones de  
que se halla investido

**RESUELVE:**

Expedir el siguiente  
Reglamento de Contratación de  
Seguros de la Escuela Superior  
Politécnica del Litoral -ESPOL-.

**CAPÍTULO I**

## **AMBITO DE APLICACIÓN**

Art. 1.- **Ambito.-** Al presente Reglamento se sujetarán los procedimientos para la contratación de los seguros que requiera la Escuela Superior Politécnica del Litoral -ESPOL-.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL COMITÉ**

Art. 2.- **Integrantes.-** Confórmase el Comité de Contratación de Seguros de la Escuela Superior Politécnica del Litoral (ESPOL) con los siguientes miembros:

- a) El Rector, o su delegado, quien lo presidirá;
- b) Un profesor delegado del Consejo Politécnico, quien durará 2 años en sus funciones pudiendo ser redesignado por una sola vez; y,
- c) Un técnico que será un profesor designado por el Rector.

Actuará como Secretario un abogado de la Asesoría Jurídica de la ESPOL, designado por el Rector.

Art. 3.- **Funciones y Facultades.-** Son funciones y facultades del Comité:

- a) Conocer y aprobar los términos de referencia o bases del concurso, los que serán elaborados por la Unidad de Asesoría Jurídica de la ESPOL. Los términos de referencia o bases deberán contener lo siguiente: Convocatoria e invitación, carta de presentación y compromiso (formulario 1), modelo de formulario de propuestas (formulario 2), instrucciones para los oferentes,

especificaciones técnicas (condiciones particulares), condiciones especiales y presupuesto referencial;

b) Autorizar la respectiva convocatoria por la prensa, la que se efectuará por una sola vez en un periódico de circulación nacional y/o mediante invitación directa a todos los posibles oferentes, la cual deberá ser cursada hasta el día de la publicación de la convocatoria;

c) Calificar las propuestas que se presenten, de conformidad con los requisitos determinados en los términos de referencia;

d) Absolver las consultas y aclaraciones que formulen los participantes, en relación al concurso;

e) Nombrar comisiones de apoyo para que analicen las ofertas y presenten los cuadros comparativos e informes pertinentes;

f) Solicitar aclaraciones o ampliaciones de los informes que presenten las comisiones descritas en el literal anterior o, disponer la presencia de sus miembros en las sesiones del Comité;

g) Realizar, por propia iniciativa las aclaraciones y modificaciones a los documentos precontractuales luego de haberse realizado la convocatoria o invitación;

h) Adjudicar, si fuere el caso, el contrato a la oferta que se considere más conveniente a los intereses institucionales;

i) Rechazar las ofertas que no se ajusten a los términos de referencia o bases;

j) Fijar el valor que deberán pagar los interesados por concepto de los términos de referencia o bases;

k) Declarar desierto el Concurso en el caso de que no se presenten ofertas; si las presentadas no son calificadas o, si ellas no convienen a los

intereses institucionales;  
l) Resolver, sí lo estimare pertinente, la prórroga o ampliación de la vigencia de las pólizas que se encuentren suscritas y estuviesen por vencer; y,  
m) Las demás que le fueren asignadas por el Consejo Politécnico para el cumplimiento de sus objetivos.

**Art. 4.- Quórum y Votación.-**

El Comité sesionará obligatoriamente con la mayoría de sus miembros, quienes consignarán sus votos afirmativa o negativamente. Las decisiones se tomarán por mayoría simple y, en caso de empate, se resolverá en el sentido del voto del Presidente.

**Art. 5.- Atribuciones y Deberes del Presidente.-**

Al Presidente le corresponde:

- a) Obtener, en forma previa a la convocatoria, la certificación de fondos emitida por la Dirección Financiera, en la que conste el número de la partida presupuestaria, su denominación y la disponibilidad de fondos que permita cumplir las obligaciones que se deriven del contrato;
- b) Encargar a la Unidad de Asesoría Jurídica de la ESPOL que prepare la documentación pertinente para el Concurso;
- c) Suscribir la Convocatoria al Concurso;
- d) Convocar, conjuntamente con el Secretario, a las sesiones del Comité, o disponer que la convocatoria la hiciera sólo el Secretario;
- e) Dirigir las sesiones del Comité; y,
- f) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del Comité.

**Art. 6.- Funciones del Secretario.-** Al Secretario le corresponde:

- a) Preparar el orden del día y convocar solo o conjuntamente con el Presidente, a sesión a los miembros del Comité, cuando el Presidente lo disponga;
- b) Elaborar las actas de las sesiones del Comité y someterlas a su consideración en la sesión inmediata posterior, sin perjuicio de que se elaboren y aprueben en la misma sesión. Una vez aprobadas las actas, deberán ser suscritas por todos los miembros del Comité y por el Secretario, quien las certificará;
- c) Llevar, bajo su responsabilidad, el archivo de la documentación relacionada con la actuación del Comité;
- d) Entregar a los interesados los términos de referencia o bases, previa la constancia del pago realizado en la Unidad de Finanzas de la Entidad. De dicha entrega, conferirá el recibo correspondiente;
- e) Recibir las propuestas de los oferentes, en el día y hasta la hora señalados en la convocatoria y/o invitación, sentando la correspondiente razón. Receptará, además las direcciones de los oferentes, con la finalidad de enviar las notificaciones que fuesen necesarias;
- f) Rubricar, conjuntamente con cualquiera de los miembros del Comité, los documentos que conformen la propuesta;
- g) Recibir las consultas que formulen los interesados, respecto del Concurso;
- h) Recibir los informes que presenten las comisiones de apoyo;
- i) Notificar a quien corresponda, las decisiones y resoluciones del Comité; y,
- j) Las demás que le fueren asignadas.

**Art. 7.- Responsabilidad.-**  
Los miembros del Comité serán

responsables de las resoluciones que tomen y de las consecuencias que de ellas se deriven.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL PROCEDIMIENTO**

##### **Art. 8.- Recursos**

**Financieros.-** En forma previa a la convocatoria, se contará con el certificado de existencia de recursos financieros referido en el literal a) del artículo 5 de este Reglamento.

##### **Art. 9.- Aprobación de los Términos de Referencia o Bases.-**

Una vez elaborados los términos de referencia o bases preparadas por la Unidad de Asesoría Jurídica de la ESPOL, y contando con la certificación descrita en el artículo anterior, el Presidente del Comité, convocará a una sesión a fin de conocer el contenido de tales documentos y, de ser el caso, aprobarlos o modificarlos.

##### **Art. 10.- Publicación de la Convocatoria e Invitaciones.-**

Aprobados los términos de referencia o bases, el Comité dispondrá que inmediatamente se realice la publicación de la convocatoria señalada en el artículo 3 letra b) de este Reglamento y/o se cursen las invitaciones a todas las compañías que correspondan.

##### **Art. 11.- Adquisición de Documentos.-**

A partir de la publicación de la convocatoria y/o invitación, los interesados podrán adquirir los documentos del concurso hasta el mismo día de presentación de las propuestas.

##### **Art. 12.- Presentación de Ofertas.-**

Los oferentes tendrán plazo de diez días calendario para presentar sus

ofertas, contados a partir de la publicación de la convocatoria y/o invitación. La fecha límite para la presentación de las propuestas deberá constar expresamente en la convocatoria que se publique y en las invitaciones que se cursen.

Se podrá presentar la oferta por la totalidad o en forma parcial, esto es, por los Seguros Generales, por el Seguro de Vida en Grupo, por el de Asistencia Médica o de Prestación de Servicios de Atención Médica. En este último ramo podrán presentar ofertas las compañías de medicina prepagada autorizadas legalmente a operar en el país.

**Art. 13.- Consultas y Aclaraciones.-** Dentro de los cuatro primeros días del término para la presentación de las ofertas, y de considerarlo necesario, los interesados podrán realizar las consultas que creyeren pertinentes, las cuales deberán ser absueltas por el Comité en el término de dos días y comunicadas a todos los interesados.

Igualmente, y dentro del mismo término fijado para la realización de consultas, el Comité de Contratación de Seguros enviará

a todos quienes  
hubiesen  
adquirido los  
documentos  
precontractuales,  
las aclaraciones  
o las  
modificaciones a  
los documentos,  
que por propia  
iniciativa del  
mismo se  
hicieran.

Art. 14.- **Ofertas.**- Las ofertas se presentarán en un sobre, el que deberá estar debidamente cerrado y contendrá los documentos determinados en los términos de referencia o bases.

Las ofertas o documentación que se presenten fuera del día y hora señalado, serán devueltas a los proponentes sin abrirlas, para cuyo efecto se sentará la razón correspondiente.

Art. 15.- **Apertura de los Sobres.**- El Comité, inmediatamente después de la hora fijada como límite en la convocatoria para la recepción de ofertas, se reunirá con la finalidad de abrir los sobres que las contienen y calificar las propuestas. A la apertura de los sobres podrán asistir los representantes o delegados de cada una de las compañías oferentes.

De estimarlo pertinente, el Comité designará una Comisión de apoyo para los fines descritos en el literal e) del artículo 3 de este



Reglamento.  
La Comisión de apoyo tendrá el término de tres días laborables para presentar sus informes y cuadros comparativos, el que podrá prorrogarse por dos días más en caso de que la Comisión presente razones justificadas.

**Art. 16.- Adjudicación.-**

Recibidos los informes pertinentes por parte del Secretario, se reunirá el Comité para conocerlos y proceder a la adjudicación del contrato al proponente que hubiere presentado la oferta más conveniente a los intereses institucionales. La adjudicación deberá ser resuelta dentro del término de dos días hábiles, contado desde la fecha de recepción de los aludidos informes.

**Art. 17.- Concurso Desierto.-**

Si no se presentaren ofertas, o de existir ofertas que no convengan a la entidad o en el caso de que ninguna de las ofertas hubiera calificado, el Comité declarará desierto el Concurso, dentro del término señalado en el artículo anterior, y dispondrá se efectúe un nuevo proceso, resolviendo además lo relacionado con las pólizas vigentes en los términos previstos en la letra l) del artículo 3 de este Reglamento.

**Art. 18.- Oferta Unica.-** Si se presentare o fuere calificada una sola oferta, si conviniera a los intereses institucionales, el Comité podrá proceder a su adjudicación.

**Art. 19.- Informes.-**

Efectuada la adjudicación, de ser pertinente, se requerirán los informes de ley.

**Art. 20.- Notificación.-**

Dentro del día hábil siguiente a la resolución de adjudicación, ésta será notificada a los oferentes, devolviéndoles la garantía de seriedad de oferta. Al adjudicatario se le indicará que prepare la documentación necesaria para proceder a la suscripción del contrato.

**Art. 21.- Garantía de Fiel Cumplimiento.-**

El adjudicatario, previa la suscripción del contrato, entregará a la ESPOC una garantía de fiel cumplimiento del mismo, por un valor equivalente al 5% del valor total del contrato.

**Art. 22.- Suscripción.-** El contrato será suscrito dentro del término de ocho días, contado desde la fecha de recepción de los informes de ley o de notificación de la adjudicación.

**Art. 23.- Caso Especial.-** Si por causas de fuerza mayor o caso fortuito, no se suscribiese el contrato en el término establecido, el Comité podrá solicitar al adjudicatario la cobertura provisional del seguro a contratarse.

De tratarse de una contratación con la misma empresa que estuvo prestando el seguro a contratarse y si no se acordaren los términos de la misma antes del vencimiento de la vigencia de las pólizas, el Comité podrá disponer la

ampliación de la vigencia de éstas, conforme lo dispuesto en la letra l) del artículo 3 de este Reglamento.

**Art. 24.- Sanciones por no Celebración.-** Si el adjudicatario se negare a suscribir el contrato, dentro del término previsto en el artículo 22 de este Reglamento, la ESPOL ejecutará la garantía de seriedad de oferta y dispondrá la inscripción del mismo en el "Registro de Contratistas Incumplidos y Adjudicatarios Fallidos" que contempla el Reglamento para Registro de Contratos y su Cumplimiento, Registro de Garantías de Contratos y Régimen de Excepción.

**Art. 25.- Reexamen.-** De producirse la situación descrita en el artículo anterior, el Comité podrá reexaminar las ofertas no favorecidas; y, de ser el caso, adjudicará el contrato a la más conveniente de ellas. En este último caso, se solicitará al oferente que corresponda la presentación, en el término de dos días, de la garantía de seriedad de ofertas y se procederá conforme a las normas del presente Reglamento.

**Art. 26.- Dudas.-** Los casos de duda respecto a la aplicación del presente Reglamento, serán resueltos por el Consejo Politécnico de la ESPOL.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LA VIGENCIA Y DEROGATORIAS**

**Art. 27.- Vigencia.-** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su

aprobación por el Consejo  
Politécnico de la ESPOL.

Art. 28.- **Derogatoria.**- Se  
derogan todas las disposiciones  
que se opusieren al presente  
Reglamento.

**CERTIFICO:** Que el presente  
Reglamento fue discutido y  
aprobado por el Consejo  
Politécnico en sesión del 23 de  
febrero de 1999, en la que se  
dispuso que el Comité de  
Contratación de Seguros  
proceda a reestructurar, con  
efecto resolutivo, el Proyecto  
de Reglamento de Contratación  
de Seguros de la ESPOL.  
Reformado por el Consejo  
Politécnico mediante Consulta  
efectuada el día 27 de  
diciembre de 2006.

**Lic. Jaime Véliz Litardo**  
**SECRETARIO**  
**ADMINISTRATIVO**