

# **REGLAMENTO DE CONTRATACION DE SEGUROS DEL IEPI**

Resolución del IEPI 47  
Registro Oficial 57 de 11-jul.-2005  
Última modificación: 19-oct.-2012  
Estado: Vigente

## **NOTA GENERAL:**

Por Decreto Ejecutivo No. 1322, publicado en Registro Oficial 813 de 19 de Octubre del 2012 se adscribe el IEPI a la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación SENESCYT.

## **EL PRESIDENTE DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL -IEPI-**

### **Considerando:**

Que los sistemas de contratación de seguros que deban realizar las instituciones y entidades del sector público, están regidos por el Art. 74 de la Ley General de Seguros, publicada en el Registro Oficial No. 290 de 3 de abril de 1998, el cual dispone: "Para la contratación de seguros, todas las instituciones y entidades del sector público se sujetarán al concurso de ofertas entre empresas de seguros constituidas y establecidas legalmente en el país";

Que el ámbito de la Ley de Contratación Pública se refiere a la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios, no regulados por la Ley de Consultoría;

Que el Procurador General del Estado, en uso de la facultad que le confiere el literal e) del artículo 11 de la Ley Orgánica del Ministerio Público, mediante oficio No. 08212 de 20 de febrero de 1991, 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";

Que no existe en el Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, disposición legal que regule los procedimientos del concurso de ofertas para la contratación de seguros en general, y por tanto es necesario dictar las normas que regulen la contratación de seguros para el Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual; y,

En uso de sus atribuciones.

Resuelve:

Expedir el Reglamento de Contrataciones de Seguros del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual -IEPI-.

## CAPITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Art. 1.-** Del ámbito de aplicación.- El presente reglamento rige para la contratación de las pólizas de seguros generales y de vida que realice el Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, con empresas de seguros constituidas y establecidas legalmente en el país, directamente o a través de agentes de seguros.

**Art. 2.-** Competencia.- El proceso precontractual desde la aprobación de los documentos precontractuales hasta la adjudicación del contrato, serán de competencia del Comité de Contratación de Seguros del IEPI, de acuerdo con las funciones y normas que se prevén en el presente reglamento.

**Art. 3.-** De la conformación.- Toda contratación de seguros del IEPI estará a cargo de un comité de concurso de ofertas que se integrará de la siguiente manera:

- a) El Presidente del IEPI o su delegado quien lo presidirá;
- b) El Director General Legal y Tutela Administrativa o su delegado; y,
- c) El Director Administrativo Financiero o su delegado.

Actuará como Secretario un funcionario de la institución, que será designado por el Presidente del comité.

**Art. 4.-** De la asesoría.- El Comité de Concurso de Ofertas podrá designar o contratar un Asesor Técnico en materia de seguros, el mismo que podrá colaborar en la elaboración de las bases técnicas, asesorar a la Comisión Técnica, actuar como Administrador de los seguros institucionales del IEPI, y las demás actividades que el Comité de Contratación de Seguros del IEPI le designe; podrá además intervenir en las sesiones con voz pero sin voto, para dar consejos en aspectos relacionados con el concurso.

El quórum para las sesiones del comité se establecerá con la presencia de todos sus miembros.

**Art. 5.-** De las funciones y atribuciones del Presidente.- Son atribuciones del Presidente:

- a) Presidir y dirigir las sesiones del comité;
- b) Convocar a sesiones del comité, con por lo menos un día hábil de anticipación, para conocer el orden del día que prepare;

- c) Establecer el orden del día;
- d) Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas en el presente reglamento;
- e) Poner en conocimiento del comité las consultas, aclaraciones y pedidos relacionados con el concurso;
- f) Suscribir la convocatoria al concurso;
- g) Suscribir, conjuntamente con el Secretario y miembros, las actas aprobadas por el comité;
- h) Notificar el resultado del concurso y las resoluciones que apruebe el comité; e,
- i) Las demás que señale este reglamento o que fuesen necesarias para el fiel cumplimiento de la contratación.

**Art. 6.-** De las funciones y atribuciones de los miembros del comité.- Son atribuciones de los miembros del comité:

- a) Concurrir puntualmente a las sesiones del comité a la que sean convocados;
- b) Participar con voz y voto en las deliberaciones del comité;
- c) Suscribir las actas de las sesiones a las que asistan;
- d) Fijar el período de validez de las ofertas;
- e) Realizar la apertura de los sobres;
- f) Mantener absoluta reserva sobre los documentos y asuntos conocidos por el comité;
- g) Conocer y aprobar los documentos precontractuales;
- h) Convocar al concurso mediante invitación escrita privada o a través de publicación por la prensa, en uno o más periódicos de circulación nacional;
- i) Absolver consultas de los oferentes y solicitar aclaraciones o ampliaciones de los informes de la Comisión Técnica;
- j) Solicitar aclaraciones a los oferentes sobre datos o información que consten en la oferta;
- k) Adjudicar, si fuere el caso, el contrato a la oferta que se considere más conveniente para los intereses de la institución;
- l) Resolver la renovación de los contratos de seguros, de ser procedente y conveniente a los intereses de la institución, o terminación de los mismos conforme las cláusulas estipuladas; y,
- m) Las demás que señale este reglamento.

**Art. 7.-** De las atribuciones del Secretario del comité.- Son atribuciones del Secretario:

- a) Preparar y entregar los documentos necesarios para las sesiones;
- b) Responder por el control y registro de los documentos del comité y guardar la reserva del caso;
- c) Redactar las actas de las sesiones del comité;
- d) Preparar y distribuir la documentación que el Presidente del comité estime pertinente;
- e) Recibir los sobres de las propuestas que se presenten, cerrados y con las debidas seguridades, haciendo constar el día y la hora de su recepción;
- f) Recibir las consultas que efectúen los oferentes respecto al concurso y ponerlos a consideración del Presidente;

- g) Elaborar las notificaciones que fueren necesarias;
- h) Devolver a la Dirección Administrativa Financiera toda la documentación del concurso, una vez concluido el trámite; e,
- i) Las demás que señale este reglamento.

## CAPITULO II DEL PROCEDIMIENTO PREVIO

**Art. 8.-** Solicitud.- El Director Administrativo Financiero solicitará al Presidente del IEPI la autorización para la iniciación del trámite correspondiente, solicitud que deberá contener las razones que motivan el requerimiento, la descripción precisa del servicio, las bases para la contratación, el período mínimo de vigencia de las pólizas, condiciones mínimas que debe reunir el servicio a contratarse. Deberá incluir la certificación de disponibilidad presupuestaria.

**Art. 9.-** Autorizada la iniciación del trámite, el Director General legal procederá a la elaboración de los documentos precontractuales, quien dispondrá del término de cinco días hábiles para el efecto.

**Art. 10.-** El Director General Legal remitirá al Presidente los documentos precontractuales y demás antecedentes del concurso, a fin de que sean sometidos a consideración y resolución del comité.

**Art. 11.-** Documentos precontractuales.- Los documentos precontractuales y su contenido son los siguientes:

11.1 Convocatoria: Contendrá el objeto de la contratación; forma de pago; indicación del lugar en donde deberán entregarse las propuestas; día y hora hasta los cuales se recibirán las mismas; y otra información que considere conveniente el comité.

11.2 Modelo de carta de presentación y compromiso: Contendrá la obligación del oferente de someterse a las exigencias y condiciones de los documentos precontractuales y contractuales.

11.3 Datos generales del proponente: Contendrá el nombre del oferente y del representante legal, de ser el caso; direcciones del proponente; y, otra información que requiera el comité.

11.4 Proyecto de propuesta: Contendrá la descripción precisa del servicio ofertado, las bases técnicas para la contratación, con especificaciones relativas a la cobertura, exclusiones, condiciones particulares, períodos de vigencia de las pólizas, alcances, plazo de validez de la oferta, plazo de ejecución del contrato, forma de pago, identificación y firma de responsabilidad del oferente.

11.5 Instrucciones a los oferentes: Comprenderá el objeto de la contratación; condiciones generales; impuestos y contribuciones; aclaraciones y modificaciones de los documentos precontractuales; idioma y autenticidad de los documentos; requisitos formales; contenido del sobre de la oferta; lugar y fecha de presentación; retraso en la presentación; modificación de la oferta; procedimiento; análisis y evaluación de las ofertas; causas para el rechazo de las ofertas; adjudicación; oferta única; modificación de la adjudicación;

notificación del resultado; celebración del contrato; garantías que se exijan para el contrato y otra información que considere conveniente el comité.

**Art. 12.-** Convocatoria.- El comité de concurso privado, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, contados desde la fecha de recepción de los documentos precontractuales y más antecedentes del concurso, se reunirá para analizar y resolver sobre los documentos precontractuales y decidirá sobre la convocatoria al concurso, conforme el artículo 6 literal h).

El comité, podrá prorrogar la fecha de presentación de las propuestas, para lo cual, dispondrá la notificación por escrito a los oferentes invitados.

**Art. 13.-** Término para presentar las ofertas.- El comité fijará el término para la presentación de las ofertas por parte de los proponentes, el mismo que no podrá ser inferior a diez días contados desde la fecha de la convocatoria.

**Art. 14.-** Presentación de las ofertas.- Las ofertas se entregarán en el IEPI al Secretario del comité, hasta las 15h00 horas del día señalado en la convocatoria, en un sobre único, cerrado con las debidas seguridades que impidan conocer su contenido antes de la apertura.

Los sobres presentados fuera del día y hora señalados para su entrega serán devueltos sin abrir, por el Secretario del comité.

**Art. 15.-** Contenido del sobre.- El sobre contendrá los siguientes documentos:

15.1 Carta de presentación y compromiso.

15.2 Datos generales del proponente.

15.3 Oferta económica.

15.4 Propuesta de póliza (condiciones generales, especiales y particulares, y cláusulas adicionales) estructuradas de conformidad con lo que dispone la Resolución Nro. SBS-INS-2003-247 de la Superintendencia de Bancos y Seguros, publicada en el Registro Oficial 156 de 27 de agosto del 2003 y sus reformas.

15.5 Nombramiento del representante legal o poder notarial de la designación de apoderado, debidamente legalizado e inscrito y con vigencia a la fecha de presentación de la oferta.

15.6 Certificado de la Contraloría General del Estado sobre el cumplimiento de contratos.

15.7 El estado de situación financiera y de resultados, debidamente legalizados por el contador y el representante legal del oferente.

15.8 Certificado emitido por la Superintendencia de Bancos y Seguros, que indique lo siguiente:

- a) Existencia legal y plazo social de la empresa;
- b) Que la empresa oferente se encuentre autorizada para operar en los ramos de seguros ofertados;
- c) Que la empresa se encuentre al día en el cumplimiento de sus obligaciones;

- d) De estar constituida y operando legalmente en el Ecuador; y,
- e) El margen de solvencia establecido en la Sección Nro. 2 Art. 22 de la Ley General de Seguros.

15.9 En pólizas de vida y asistencia médica, de existir convenios de asociación de pólizas de vida y complementarios de asistencia médica, se deberá adjuntar el convenio suscrito por la adjudicataria con la empresa de medicina prepagada con la que se ha asociado.

15.10 Certificado de la Superintendencia de Bancos y Seguros en la que conste que las compañías reaseguradoras (sea en reaseguro automático o facultativo) que respaldan la oferta, se encuentran legalmente inscritas para operar en el país, con la especificación del número de registro.

15.11 El original de la garantía de seriedad de la propuesta para asegurar la celebración del contrato, por un monto equivalente al 2% del valor total de la oferta sin IVA, en cualquiera de las formas establecidas en los literales b) y c) del artículo 73 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública, con un período de vigencia mínima de 90 días.

15.12 Los documentos contenidos en el sobre, deberán presentarse foliados y rubricados por el proponente y serán originales o copias certificadas por un Notario.

15.13 Los demás documentos que se exijan para cada caso.

**Art. 16.-** Apertura de sobres.- El comité una hora después de aquella fijada como límite en la convocatoria, procederá a la apertura de los sobres. En el acto podrán estar presentes los oferentes o sus representantes debidamente autorizados por escrito. El Secretario rubricará los documentos que se hubieren presentado y dejará constancia en el acta del nombre del oferente, el monto de la propuesta, el número de páginas presentadas y otra información que se considere importante para el concurso.

En el mismo acto, el comité designará una Comisión Técnica para evaluar las propuestas y elaborar el informe pertinente con las observaciones y recomendaciones que permitan disponer de todos los datos necesarios para la adjudicación, informe que se presentará dentro de diez (10) días hábiles siguientes a la notificación.

**Art. 17.-** Contenido del informe.- La Comisión Técnica evaluará primero si las ofertas cumplieron con todos los requisitos establecidos y han presentado toda la información exigida en los documentos precontractuales.

La Comisión Técnica para presentar el informe podrá solicitar aclaraciones a los oferentes respecto de la propuesta y realizará las observaciones necesarias para que el comité disponga de la información suficiente.

La Comisión Técnica presentará el informe y los cuadros comparativos de las ofertas presentadas, estableciendo un orden de prelación entre las ofertas, con los siguientes análisis:

1. Cuadro comparativo en el que constarán los nombres de los oferentes y los detalles de cada uno de los documentos presentados en el sobre único.

2. Cuadro comparativo de las ofertas económicas.
3. Cuadro comparativo de las bases y términos de referencia del concurso.
4. Los cuadros y anexos que se requieran para ilustrar de mejor manera los resultados del estudio y permitir que el comité cuente con la información necesaria para la adjudicación.

El plazo que le fijó el comité podrá ser ampliado por razones técnicas y otras justificadas, a criterio del Presidente del comité.

El informe será entregado por Secretaría a cada uno de los miembros del comité.

**Art. 18.- Selección.-** Dentro del plazo de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del informe de la comisión, el comité se reunirá y establecerá un orden de prelación de los concursantes en un número no mayor a tres y seleccionará la oferta más conveniente a los intereses de la entidad, en base a los principios y criterios para la valorización de las ofertas que señalen los documentos precontractuales.

**Art. 19.- Notificación.-** El resultado del concurso será comunicado a todos los participantes y se devolverán las garantías que correspondan a las ofertas no aceptadas.

**Art. 20.- Adjudicación.-** Al oferente adjudicado, se le notificará con el proyecto del contrato para el análisis y acuerdo sobre los aspectos técnicos de la propuesta y definición de los términos contractuales.

El contrato deberá firmarse en un término no mayor a diez días, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación.

En el caso de que el contrato no se llegue a suscribir por causas imputables al oferente adjudicado, el comité podrá adjudicar la contratación al proponente que haya presentado la oferta más conveniente para los intereses institucionales, según el orden de prelación establecido y siguiendo el mismo procedimiento.

Si el adjudicatario se negare a suscribir el contrato, el IEPI dispondrá la inmediata ejecución de la garantía de seriedad de la propuesta, y notificará del hecho para su respectiva inscripción en el Registro de Contratistas Incumplidos a cargo de la Contraloría General del Estado.

### CAPITULO III DISPOSICIONES FINALES

**Art. 21.- De la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.-** La garantía de la seriedad de la oferta presentada por el adjudicatario, seguirá vigente y será devuelta cuando se suscriban las pólizas, si éstas no se suscriben por culpa del adjudicatario, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

**Art. 22.- Del concurso desierto.-** El comité podrá declarar desierto el concurso de oferta en los siguientes casos:

1. Por no haberse presentado ninguna propuesta.
2. Por haber sido consideradas inconvenientes para los intereses institucionales.
3. Cuando no se haya llegado a un acuerdo en la negociación con ninguno de los tres proponentes según el orden de prelación establecido.
4. Cuando sea necesario introducir una reforma sustancial en los documentos precontractuales.
5. Por la violación sustancial del procedimiento precontractual.

En los casos en que el comité declare desierto el concurso de conformidad con las causales, antes determinadas, podrá convocar a un nuevo proceso, siguiendo los ajustes que deban introducirse a los documentos precontractuales a fin de obtener resultados positivos.

**Art. 23.-** Presentación de una sola oferta.- Si se presentare una sola oferta, el comité podrá adjudicar el contrato siempre que aquella cumpla con los requisitos exigidos en los documentos precontractuales y sea conveniente para los intereses institucionales.

**Art. 24.-** Garantías.- En todos los casos que se exijan entregas de garantías, éstas se sujetarán a lo dispuesto en el Capítulo IV -De las Garantías- de la Codificación de la Ley de Contratación Pública.

**Art. 25.-** Del registro de las garantías.- El Tesorero del IEPI procederá al registro y custodia de las garantías recibidas. Además, es el responsable de exigir su renovación, por lo menos con cinco días antes de la fecha de vencimiento y hacerlas efectivas en caso de que no fueran renovadas.

**Art. 26.-** Normas supletorias.- En todo aquello que no estuviere previsto en este reglamento, se aplicarán las normas constantes en la Ley General de Seguros y su reglamento, la Ley de Contratación Pública, el Reglamento Sustitutivo del Reglamento General de la Ley de Contratación Pública y demás disposiciones legales aplicables. De existir dudas, éstas serán resueltas por el Comité de Contrataciones de Seguros.

**Art. 27.-** Vigencia.- La presente resolución rige a partir de la presente fecha sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.