



epoch

Unidad de
Compras Públicas

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO

PROCESO DE SELECCIÓN INTERNACIONAL

CÓDIGO DEL PROCESO: PE-ESPOCH-2026-01

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

“SERVICIO DE AUDITORIA POR UNA AGENCIA DE ACREDITACION EN INGENIERIAS CON FINES DE ACREDITACION INTERNACIONAL EURACE DE 12 PROGRAMAS EDUCATIVOS DE LA ESPOCH ”

Riobamba, junio 2026



1. CONVOCATORIA

De acuerdo con el Pliego de Selección de Ofertas Internacionales elaborados por la ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO, y aprobados por la el Ing. Byron Vaca Barahona, en su calidad de Rector de la ESPOCH, se convoca a las personas naturales o jurídicas, extranjeras, legalmente capaces para contratar, a que presenten su oferta para la “SERVICIO DE AUDITORIA POR UNA AGENCIA DE ACREDITACION EN INGENIERIAS CON FINES DE ACREDITACION INTERNACIONAL EURACE DE 12 PROGRAMAS EDUCATIVOS DE LA ESPOCH”.

Toda vez que el artículo 5 del RGLOSNCNP, dispone “*Contrataciones en el extranjero. - No se registrarán por las normas previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública o el presente Reglamento, la adquisición y/o arrendamiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras que por su naturaleza, objeto o alcance deban ser ejecutadas fuera del territorio nacional.*”

Estos procedimientos se someterán a las normas legales del país en que se contraten o a prácticas comerciales o modelos de negocio de aplicación internacional, procurando realizar procesos internacionales de selección competitivos.”

El presupuesto referencial es de USD. 57.800,00 (CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100).

Para el cálculo del plazo se debe tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

ETAPAS	PLAZOS
ETAPA 1 Autoevaluación, análisis y visita de pares a los programas educativos.	Dentro de los 70 (setenta) días desde el inicio de la orden de compra (hasta 70 DÍAS), según el siguiente detalle:
1.1 La ESPOCH remite los informes de autoevaluación, según los criterios y directrices actuales de acreditación EURACE entregados por el contratista.	Dentro de los 5 (cinco) días siguientes a la suscripción de la orden de compra (hasta 5 DÍAS).
1.2 El Contratista examina los informes de autoevaluación de los programas de la ESPOCH sobre el cumplimiento de los criterios de la agencia acreditadora y toma la decisión para iniciar la visita de los pares académicos. El Contratista acuerda con la ESPOCH las fechas de la visita o envía a la ESPOCH la notificación de incumplimiento del programa de los criterios de la agencia acreditadora y terminación del procedimiento de acreditación.	Dentro de los 15 (quince) días siguientes al envío de los informes de autoevaluación (hasta 15 DÍAS).
1.3 El Contratista forma el equipo de los asesores para realizar la visita de los pares	



<p>a los programas educativos en la ESPOCH en el tiempo acordado.</p> <p>1.4 El Contratista realiza la visita de acreditación a los programas educativos presentados por la ESPOCH.</p> <p>1.5 El Contratista envía a la ESPOCH el informe con los resultados de la visita de acreditación.</p>	<p>Dentro de los 30 (treinta) días siguientes al envío de los informes de autoevaluación (hasta 30 DÍAS).</p> <p>Hasta 5 días (fechas bajo acuerdo entre las partes).</p> <p>Hasta 30 días posteriores a la finalización de la visita de acreditación.</p>
<p>ETAPA 2 Decisión del Consejo de Administración y emisión de certificados de acreditación.</p> <p>2.1 El Contratista envía la decisión del Consejo de Administración de la agencia acreditadora sobre la acreditación o no acreditación de los programas educativos de la ESPOCH.</p> <p>2.2 En el caso de una decisión positiva sobre la acreditación de los programas educativos de la ESPOCH, el Contratista envía el certificado de acreditación profesional internacional de cada programa educativo confirmando la calidad Europea del programa educativo (EUR-ACE Label), Red Europea para la Acreditación de Educación en Ingeniería, emitido por una agencia extranjera de acreditación reconocida por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES).</p>	<p>Dentro de los 90 (noventa) días siguientes a la finalización de la ETAPA 1 (Hasta 90 DÍAS).</p>
<p>TOTAL</p>	<p>HASTA 160 DÍAS</p>

El plazo será de 160 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción de la orden de compra; **entendiéndose incluidos los feriados oficiales o días de descanso obligatorio reconocidos exclusivamente en el territorio ecuatoriano.**

Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:

1. El pliego está disponible, sin ningún costo, en el Portal Institucional de la ESPOCH <https://www.epoch.edu.ec>; con código del proceso PE-ESPOCH-2026-01 como publicación especial en la página Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública - www.compraspublicas.gob.ec.



2. Los interesados en participar podrán formular preguntas y solicitar aclaraciones a los pliegos, a través del email institucional de la Unidad de Compras Públicas compraspublicas@epoch.edu.ec así como del Portal del SERCOP. La Comisión Técnica absolverá obligatoriamente todas las preguntas y realizará las aclaraciones necesarias, conforme el período establecido en el cronograma del proceso.
3. La oferta, se subirá en archivo magnético formato PDF, en el email institucional de la Unidad de Compras Públicas, compraspublicas@epoch.edu.ec, para que sea válida deberá estar firmada electrónicamente; o, en su defecto, se presentará en forma física –numerada y rubricada- en las instalaciones de la Unidad de Compras Públicas, en el Segundo piso del Edificio Administrativo 2, del a ESPOCH, ubicada en la Av. Pedro Vicente Maldonado y Av. 11 de Noviembre, ciudad de Riobamba-Ecuador, hasta la hora determinada en los pliegos del proceso. Las ofertas deberán estar suscritas por el representante legal de la empresa o su apoderado, adjuntando copia simple de tal designación; y, en caso de firma electrónica deberán adjuntar el sustento legal del país de origen que reconozca el uso de la firma electrónica. Solo el proveedor adjudicado para la firma de la orden de compra presentará el certificado de validez de la firma electrónica del país de origen o en su defecto, en caso de que la oferta sea presentada en forma física, ésta debe presentarse debidamente apostillada con la finalidad de garantizar la existencia legal de la compañía.
4. La Orden de Compra Internacional, será suscrita en el término máximo de 5 días luego de la notificación de la Resolución de Adjudicación. Entendiéndose como término los días hábiles exclusivamente en el territorio ecuatoriano.
5. Los pagos de la orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad contratante relacionados con la certificación presupuestaria No. 521, por el valor de USD. 57.800,00 (CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100). Precio con cargo a la partida presupuestaria 530601 denominada “Consultoría Asesoría e Investigación Especializada”, con lo que se demuestra la existencia de recursos para el presente proceso.
6. El procedimiento se ceñirá a las condiciones establecidas en el Art. 5 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que en la parte pertinente señala lo siguiente: *“No se regirán por las normas previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública o el presente Reglamento, la adquisición y/o arrendamiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras que por su naturaleza, objeto o alcance deban ser ejecutadas fuera del territorio nacional.*

Estos procedimientos se someterán a las normas legales del país en que se contraten o a prácticas comerciales o modelos de negocio de aplicación internacional, procurando realizar procesos internacionales de selección competitivos.



epoch

Unidad de
Compras Públicas

Como una práctica comercial se contemplan los procedimientos y modalidades de contratación de gobierno a gobierno u otras modalidades que fueren necesarias y aplicables, con sujeción a sus requisitos propios).". En virtud de lo cual se aplicará lo establecido en el pliego del presente proceso de Selección Internacional.

7. La ESPOCH, se reserva el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de Selección Internacional, situación que no dará lugar a pago de indemnización alguno.

Riobamba, a 01 de junio de 2026

Ing. Byron Vaca Barahona
RECTOR
ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO



2. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN INTERNACIONAL

2.1. OBJETO

El presente proceso tiene como propósito seleccionar a la oferta de servicios de origen extranjero de mejor calidad y costo, para la “SERVICIO DE AUDITORIA POR UNA AGENCIA DE ACREDITACION EN INGENIERIAS CON FINES DE ACREDITACION INTERNACIONAL EURACE DE 12 PROGRAMAS EDUCATIVOS DE LA ESPOCH” esto es aquella que cumpliendo con los términos de referencia del servicio presente el mejor costo.

El oferente deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos solicitados en este pliego y de acuerdo a lo establecido en el alcance.

2.2. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial es de USD. USD. 57.800,00 (CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100).

Obligaciones Generales del Beneficiario de la orden de compra internacional:

- 1)** El contratista deberá cumplir con lo señalado en la orden de compra, pliego y demás documentación que forma parte integral del proceso, así como la entrega de la documentación correspondiente al Administrador de la Orden de Compra de acuerdo a la normativa legal vigente. La omisión o descuido al momento de revisar el pliego y contrato no le relevará de sus obligaciones con relación a su oferta.
- 2)** El contratista deberá entregar los servicios objeto de la contratación, aplicando el procedimiento señalado en el artículo No. 369 del RGLOSNC, previa coordinación con el Administrador de la Orden de Compra.
- 3)** De ser requerido, el contratista deberá garantizar la correcta ejecución del servicio al momento de realizarse la entrega- recepción. Todos los costos y gastos en los que se incurra para la entrega del objeto de la contratación, correrán por cuenta del contratista.
- 4)** El certificado de acreditación profesional internacional que sea obtenido por un programa educativo de la ESPOCH será expedido por una agencia extranjera de acreditación reconocida por el CACES, conforme el REGLAMENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE ACREDITACIONES DE CARRERAS O PROGRAMAS DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR OTORGADAS POR AGENCIAS EXTRANJERAS DE ACREDITACIÓN.
- 5)** Coordinar con el administrador de la orden de compra todas las actividades que le permitan cumplir con el objeto de la contratación a total satisfacción de la institución contratante.
- 6)** Mantener la confidencialidad de toda la información que se le entregue y los productos/servicios que se generen como resultado de la ejecución de la presente contratación.



Obligaciones Generales del Contratante

- 1) El contratante nombrará al administrador de la orden de compra.
- 2) Brindar todas las facilidades para la ejecución de la presente contratación, en apego a las disposiciones emitidas en la normativa vigente.
- 3) Gestionar los pagos una vez recibido el objeto de contratación a entera satisfacción, mismo que no excederán del plazo máximo de dos (2) meses, a la normativa vigente.
- 4) Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un término no mayor a lo que determine la normativa legal vigente, contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista, gestionadas por parte del administrador de la orden de compra.

2.3. TERMINOS DE REFERENCIA

OBJETO DE CONTRATACIÓN:

SERVICIO DE AUDITORIA POR UNA AGENCIA DE ACREDITACION EN INGENIERIAS CON FINES DE ACREDITACION INTERNACIONAL EURACE DE 12 PROGRAMAS EDUCATIVOS DE LA ESPOCH.

ANALISIS DE MEJOR VALOR POR DINERO:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74, inciso cuarto, del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el análisis de mejor valor por dinero tiene como finalidad determinar la estrategia de adquisición que maximice los resultados del gasto público durante el ciclo de vida del servicio requerido, considerando no únicamente el precio, sino atributos relevantes como la calidad, especialización, desempeño, funcionalidad, reconocimiento, experiencia y sostenibilidad de la contratación.

El objeto de la presente contratación corresponde al SERVICIO DE AUDITORIA POR UNA AGENCIA DE ACREDITACION EN INGENIERIAS CON FINES DE ACREDITACION INTERNACIONAL EURACE DE 12 PROGRAMAS EDUCATIVOS DE LA ESPOCH. En atención a la naturaleza del servicio requerido, se realiza el siguiente análisis:



i) Bienes o servicios estandarizados y de adquisición frecuente

El servicio objeto de contratación no constituye un bien o servicio estandarizado ni de adquisición frecuente, toda vez que la acreditación internacional bajo el sello EURACE se rige por estándares internacionales específicos, definidos por organismos internacionales de aseguramiento de la calidad en ingeniería, y cuya ejecución se encuentra reservada exclusivamente a agencias internacionales acreditadas y reconocidas como signatarias de dicho marco.

Asimismo, este servicio no puede ser homologado a servicios convencionales de auditoría, evaluación o consultoría prestados a nivel nacional, ni se encuentra disponible en el Catálogo Electrónico administrado por el SERCOP, debido a su alto nivel de especialización técnica, académica y de reconocimiento internacional.

ii) Mercado competitivo de proveedores calificados

El mercado de proveedores para la prestación de este servicio es altamente especializado y restringido, conformado únicamente por agencias internacionales de acreditación en ingenierías que cumplen simultáneamente con los siguientes criterios habilitantes:

- Ser signatarias del marco de acreditación internacional EURACE.
- Contar con experiencia comprobada en procesos de evaluación y auditoría de programas de ingeniería de grado y/o posgrado.
- Estar reconocidas por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES), a efectos del reconocimiento oficial de la acreditación internacional en el Ecuador.
- Disponer de pares académicos evaluadores con trayectoria en educación superior, ingeniería y aseguramiento de la calidad.

Del análisis técnico del objeto de contratación se prevé que no existen proveedores nacionales que cuenten con la competencia legal, técnica y de reconocimiento internacional necesaria para ejecutar procesos de acreditación bajo el sello EURACE, ni para emitir auditorías externas válidas dentro de este marco, dado que se trata de un proceso exclusivo de agencias internacionales especializadas.

iii) Relación precio-calidad y otros atributos relevantes



El análisis del mejor valor por dinero en el presente proceso se desarrolla de manera secuencial. En una primera etapa, se prioriza el cumplimiento estricto de los requisitos técnicos, legales y de reconocimiento internacional descritos en el numeral anterior, los cuales constituyen condiciones habilitantes indispensables para garantizar la validez, legitimidad y reconocimiento del proceso de acreditación internacional EURACE.

En este sentido, únicamente aquellas agencias que cumplan con los criterios establecidos —agencias internacionales de acreditación en ingenierías, signatarias del marco EURACE y reconocidas por el CACES— serán consideradas técnicamente idóneas para la prestación del servicio.

Una vez verificado el cumplimiento de estos requisitos habilitantes y delimitado el universo de proveedores técnicamente calificados, el precio del servicio se constituye en un factor determinante para la obtención del mejor valor por dinero, en tanto las condiciones de calidad, alcance, rigor académico y reconocimiento internacional del servicio se encuentran garantizadas por el propio marco normativo y técnico que regula el proceso de acreditación internacional EURACE.

Bajo este enfoque, la comparación económica entre proveedores técnicamente habilitados permite maximizar la eficiencia del gasto público, asegurando que la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo obtenga un servicio especializado de alta calidad al menor costo posible, sin menoscabar los estándares internacionales exigidos ni los beneficios académicos, institucionales y estratégicos derivados del proceso de acreditación internacional EURACE.

Conclusión del análisis de mejor valor por dinero

En virtud del análisis realizado, se concluye que el servicio requerido no puede ser provisto por oferta nacional, debido a que la acreditación internacional EURACE es un proceso exclusivo de agencias internacionales especializadas y reconocidas, inexistentes en el mercado nacional.

Por lo tanto, con el fin de garantizar el mejor valor por dinero y en cumplimiento de la normativa vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública, el procedimiento de contratación más adecuado es la Verificación de Producción Nacional, a efectos de determinar formalmente la inexistencia de producción nacional para el objeto de contratación y habilitar la contratación internacional del servicio requerido, asegurando la selección de un proveedor técnicamente idóneo y económicamente más conveniente para la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

**VERIFICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES:**

Una vez revisados los acuerdos comerciales de los que el Ecuador forma parte, se ha determinado que, de acuerdo al monto de la presente contratación, ésta NO se encuentra bajo su cobertura.

PLAZO DE EJECUCIÓN: PARCIALES Y/O TOTAL:

Para el cálculo de plazos se debe tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

ETAPAS	PLAZOS
ETAPA 1 Autoevaluación, análisis y visita de pares a los programas educativos.	Dentro de los 70 (setenta) días desde el inicio de la orden de compra (hasta 70 DÍAS), según el siguiente detalle:
1.1 La ESPOCH remite los informes de autoevaluación, según los criterios y directrices actuales de acreditación EURACE entregados por el contratista.	Dentro de los 5 (cinco) días siguientes a la suscripción de la orden de compra (hasta 5 DÍAS).
1.2 El Contratista examina los informes de autoevaluación de los programas de la ESPOCH sobre el cumplimiento de los criterios de la agencia acreditadora y toma la decisión para iniciar la visita de los pares académicos. El Contratista acuerda con la ESPOCH las fechas de la visita o envía a la ESPOCH la notificación de incumplimiento del programa de los criterios de la agencia acreditadora y terminación del procedimiento de acreditación.	Dentro de los 15 (quince) días siguientes al envío de los informes de autoevaluación (hasta 15 DÍAS).
1.3 El Contratista forma el equipo de los asesores para realizar la visita de los pares a los programas educativos en la ESPOCH en el tiempo acordado.	Dentro de los 30 (treinta) días siguientes al envío de los informes de autoevaluación (hasta 30 DÍAS).
1.4 El Contratista realiza la visita de acreditación a los programas educativos presentados por la ESPOCH.	Hasta 5 días (fechas bajo acuerdo entre las partes).
1.5 El Contratista envía a la ESPOCH el informe con los resultados de la visita de acreditación.	Hasta 30 días posteriores a la finalización de la visita de acreditación.



<p>ETAPA 2 Decisión del Consejo de Administración y emisión de certificados de acreditación.</p> <p>2.1 El Contratista envía la decisión del Consejo de Administración de la agencia acreditadora sobre la acreditación o no acreditación de los programas educativos de la ESPOCH.</p> <p>2.2 En el caso de una decisión positiva sobre la acreditación de los programas educativos de la ESPOCH, el Contratista envía el certificado de acreditación profesional internacional de cada programa educativo confirmando la calidad Europea del programa educativo (EUR-ACE Label), Red Europea para la Acreditación de Educación en Ingeniería, emitido por una agencia extranjera de acreditación reconocida por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES).</p>	Dentro de los 90 (noventa) días siguientes a la finalización de la ETAPA 1 (Hasta 90 DÍAS).
TOTAL	HASTA 160 DÍAS

VIGENCIA DE LA OFERTA:

La vigencia de la oferta será de 90 días.

FORMA, CONDICIONES Y TRAMITACIÓN DE PAGO:**FORMA DE PAGO**

PAGOS	DESCRIPCIÓN	VALOR A DEVENGAR
Primer pago	Al finalizar la ETAPA 1 con la entrega del Producto 1: Informe con los resultados de la visita de acreditación.	80 % del valor neto
Segundo pago	Al finalizar la ETAPA 2 con la entrega del Producto 2: Decisión del Consejo de Administración de la agencia acreditadora	20 % del valor neto



	sobre la acreditación o no acreditación de los programas educativos de la ESPOCH. En el caso de una decisión positiva sobre la acreditación de los programas educativos de la ESPOCH, el Contratista envía el certificado de acreditación profesional internacional de cada programa educativo confirmando la calidad Europea del programa educativo (EUR-ACE Label), Red Europea para la Acreditación de Educación en Ingeniería, emitido por una agencia extranjera de acreditación reconocida por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES).	
--	--	--

En cumplimiento de todas las condiciones solicitadas, no pudiendo alegarse demás costos sobre impuestos, tasas, servicios, etc., además esta contratación es a precio fijo y no se aplicará ningún cálculo de reajuste alguno sobre sus precios unitarios.

CONDICIONES DE PAGO

El pago del objeto de contratación se realizará de forma parcial, progresiva y contra entrega de productos, una vez verificado el cumplimiento satisfactorio de cada una de las etapas establecidas en el contrato, conforme al cronograma y forma de pago definidos. Cada pago estará condicionado a la entrega, revisión, validación y aceptación expresa de los productos correspondientes, por parte del/la administrador/a de la orden de compra, para lo cual se deberá contar con la siguiente documentación habilitante:

- Informe técnico de recepción emitido por el/la administrador/a de la orden de compra, en el que se certifique que el producto entregado cumple con los requisitos técnicos establecidos en los términos de referencia y en el contrato.
- Acta de entrega-recepción suscrita por el/la administrador/a de la orden de compra y el proveedor, según corresponda a cada etapa del proceso.
- Factura correspondiente, emitida a nombre de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, conforme a la normativa tributaria vigente.



- Documentación habilitante adicional, que pudiera ser requerida por la normativa interna institucional o por la dirección financiera para la correcta tramitación del pago.

No se procederá con ningún pago mientras no se cuente con la documentación habilitante completa y la validación expresa del cumplimiento de la etapa correspondiente.

TRAMITACIÓN DE PAGO

La tramitación de los pagos se realizará en observancia de la normativa vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública, particularmente del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, así como de las cláusulas contractuales y los procedimientos administrativos, financieros y presupuestarios internos de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. Para cada pago el procedimiento se procederá:

1. Ejecución de la etapa contractual.- El proveedor ejecutará cada etapa del servicio conforme a lo establecido en el contrato, cronograma y términos de referencia.
2. Entrega del producto correspondiente.- Una vez concluida cada etapa, el proveedor entregará el producto definido para dicha fase, junto con la documentación de respaldo correspondiente.
3. Revisión y validación técnica.- El/la administrador/a de la orden de compra dispondrá de un plazo razonable para revisar el producto entregado y emitir el informe técnico de recepción, según corresponda, así como el acta de entrega-recepción.
4. Presentación de documentación para pago.- Con la validación técnica respectiva, el proveedor presentará la factura y la documentación habilitante, la cual será remitida a la dirección financiera institucional para su revisión.
5. Aprobación y ejecución del pago.- La dirección financiera verificará el cumplimiento de los requisitos administrativos, presupuestarios y contables, y procederá con la autorización y ejecución del pago correspondiente, dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente, contados a partir de la presentación completa y correcta de la documentación habilitante.

La existencia de observaciones técnicas, incumplimientos contractuales o la presentación incompleta de la documentación suspenderán el trámite de pago hasta su subsanación, sin que ello genere intereses, multas o recargos a favor del proveedor.

PROYECTO AL QUE PERTENECE LA CONTRATACION:



NO APLICA

PRESUPUESTO REFERENCIAL:

El detalle del presupuesto referencial definido en el Estudio de Mercado es el siguiente:

Ítem	Código CPC	Descripción	Cantidad	Unidad Medida	Valor Unitario	Valor Total SIN IVA
1	959910114	SERVICIO DE AUDITORIA POR UNA AGENCIA DE ACREDITACION EN INGENIERIAS CON FINES DE ACREDITACION INTERNACIONAL EURACE DE 12 PROGRAMAS EDUCATIVOS DE LA ESPOCH	1	UNIDAD	\$ 57.800,00	\$ 57.800,00
VALOR NETO SIN IVA:						\$ 57.800,00

Los costos de recepción de todos los integrantes del equipo de asesores para realizar la visita a los programas educativos en la ESPOCH, el viaje (internacional de ser el caso) ida y vuelta, alimentación y alojamiento, están incluidos en el valor total contratado.

ANTECEDENTES:

Considerando:

Que, el INFORME DE NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN No. 001-DEAC-2026 emitido por la Dirección de Evaluación y Acreditación, identifica la necesidad de contratar el SERVICIO DE AUDITORIA POR UNA AGENCIA DE ACREDITACION EN INGENIERIAS CON FINES DE ACREDITACION INTERNACIONAL EURACE DE 12 PROGRAMAS EDUCATIVOS DE LA ESPOCH, las mismas que se detallan a continuación:



Matriz/ Sede	Nivel	Facultad	Carrera/Maestría	Código	Titulación
MATRIZ RIOBAMBA	GRADO	CIENCIAS	ESTADÍSTICA	650542A01-P-0601	INGENIERO/A ESTADISTICO/A
	GRADO	CIENCIAS	INGENIERÍA AMBIENTAL	650712A01-P-0601	INGENIERO/A AMBIENTAL
	GRADO	CIENCIAS PECUARIAS	ZOOTECNIA	650811D01-P-0601	INGENIERO/A ZOOTECNISTA
	GRADO	INFORMÁTICA Y ELECTRÓNICA	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	650612A01-P-0601	INGENIERO/A EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
	GRADO	INFORMÁTICA Y ELECTRÓNICA	ELECTRONICA, TELECOMUNICACIONES Y REDES	6507184C01-P-0601	INGENIERO/A EN ELECTRÓNICA, TELECOMUNICACIONES Y REDES
	POSGRADO	INFORMÁTICA Y ELECTRÓNICA	ELECTRONICA Y AUTOMATIZACION	750714A01h-P-0601	MAGISTER EN ELECTRONICA Y AUTOMATIZACION MENCION MECATRONICA
	POSGRADO	MECÁNICA	INGENIERIA AUTOMOTRIZ	760716A01c-P-0601	MAGISTER EN INGENIERIA AUTOMOTRIZ MENCION AUTOTRONICA Y NUEVAS TECNOLOGIAS DE PROPULSION
SEDE MORONA	GRADO		TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	650612A02-P-1401	INGENIERO/A EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
	GRADO		MINAS	650724A01-P-1401	INGENIERO/A EN MINAS
SEDE ORELLANA	GRADO		INGENIERÍA AMBIENTAL	650712A01-P-2201	INGENIERO/A AMBIENTAL



	GRADO		TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	650612A02-P-2201	INGENIERO/A EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
	POSGRADO		CIENCIA DE DATOS	760611D01-L-2201	MAGISTER EN CIENCIA DE DATOS

Que, el sello europeo de calidad internacional en ingeniería **EURACE** es un marco y un sistema de acreditación que proporciona un conjunto de estándares para identificar programas de grado en ingeniería de alta calidad en Europa y en el extranjero. El sello **EURACE** es un certificado otorgado por European Network for Accreditation of Engineering Education (**ENAE**) en coordinación con una agencia autorizada, a una institución de educación superior por cada programa educativo en ingeniería que haya acreditado.

Que, el INSTRUMENTO DE DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO REFERENCIAL, ESTUDIO DE MERCADO PARA LA DEFINICIÓN DEL PRESUPUESTO REFERENCIAL para contratar el **SERVICIO DE AUDITORIA POR UNA AGENCIA DE ACREDITACION EN INGENIERIAS CON FINES DE ACREDITACION INTERNACIONAL EURACE DE 12 PROGRAMAS EDUCATIVOS DE LA ESPOCH** concluye que: *“En salvaguarda de los intereses institucionales y en cumplimiento a la normativa de contratación pública vigente, como se puede evidenciar en la tabla que antecede, el presupuesto referencial para la contratación del **SERVICIO DE AUDITORIA POR UNA AGENCIA DE ACREDITACION EN INGENIERIAS CON FINES DE ACREDITACION INTERNACIONAL EURACE DE 12 PROGRAMAS EDUCATIVOS DE LA ESPOCH**, es de USD **\$57.800,00 (CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS)** dólares de los Estados Unidos de América, valor que no incluye IVA. El IVA se sumará de acuerdo a la calificación del contribuyente, tomando en consideración los precios más convenientes de los cotizados en el mercado en favor de los intereses institucionales y nacionales.”.*

Se procede con la definición de los términos de referencia para la contratación del **SERVICIO DE AUDITORIA POR UNA AGENCIA DE ACREDITACION EN INGENIERIAS CON FINES DE ACREDITACION INTERNACIONAL EURACE DE 12 PROGRAMAS EDUCATIVOS DE LA ESPOCH**.

OBJETIVOS:

Lograr que los 12 programas de ingeniería seleccionadas de la ESPOCH accedan al servicio de auditoria por una agencia de acreditación internacional en ingenierías, con fines de acreditación internacional del sello EURACE.



esPOCH

Unidad de
Compras Públicas

ALCANCE:

El alcance de la presente contratación se define en función de la necesidad institucional de fortalecer el aseguramiento de la calidad académica, la internacionalización y la mejora continua de los programas educativos de grado y posgrado de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo (ESPOCH), conforme a estándares internacionales de acreditación en ingeniería.

¿Por qué se requiere el servicio?

La ESPOCH requiere contratar el servicio de auditoría por una agencia de acreditación en ingenierías, debido a que la institución no cuenta con la facultad ni con la competencia legal para emitir acreditaciones internacionales, y porque los procesos de acreditación bajo el sello EURACE solo pueden ser ejecutados por agencias extranjeras especializadas, signatarias de dicho marco y reconocidas por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES).

El servicio es necesario para garantizar que los doce (12) programas educativos postulantes sean evaluados de manera objetiva, independiente y rigurosa, conforme a estándares internacionales, permitiendo validar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje, la pertinencia curricular, las competencias profesionales, los recursos académicos y la gestión institucional asociada a dichos programas.

¿Cómo será utilizado el servicio una vez adquirido?

El servicio contratado será utilizado para la revisión técnica de los informes de autoevaluación elaborados por la ESPOCH y la ejecución de auditoría externa por pares académicos.

Asimismo, el servicio permitirá desarrollar la visita de acreditación, analizar evidencias académicas y administrativas, emitir informes de resultados y, finalmente, adoptar una decisión formal de acreditación o no acreditación por parte del órgano competente de la agencia acreditadora. En caso de una decisión favorable, el servicio culminará con la emisión del certificado de acreditación internacional EURACE para los programas evaluados.



Los productos generados serán utilizados por la ESPOCH como insumos técnicos para la toma de decisiones académicas, la implementación de planes de mejora continua, el fortalecimiento de la gestión curricular y el cumplimiento de los requisitos de reconocimiento de acreditaciones internacionales ante el CACES.

¿Cuál es el beneficio que generará el servicio?

La contratación de este servicio generará beneficios académicos, institucionales y estratégicos para la ESPOCH, entre los que se destacan:

- El fortalecimiento de la calidad académica y de los procesos de enseñanza-aprendizaje, alineándolos con estándares internacionales de educación en ingeniería.
- El reconocimiento internacional de los programas educativos mediante la obtención del sello EURACE, lo que mejora el prestigio y posicionamiento institucional a nivel nacional e internacional.
- La optimización de recursos institucionales, al permitir el reconocimiento automático de la acreditación por parte del CACES durante su vigencia, evitando procesos nacionales de evaluación paralelos.
- La mejora de la empleabilidad y movilidad académica y profesional de los estudiantes y graduados.
- La consolidación de una cultura institucional de mejora continua, autoevaluación y aseguramiento de la calidad.

En este sentido, el alcance de la contratación trasciende la simple prestación de un servicio, constituyéndose en una inversión estratégica orientada al fortalecimiento sostenible de la calidad, la internacionalización y la competitividad académica de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

METODOLOGÍA DE TRABAJO:

La metodología de trabajo se coordinará con el administrador de la orden de compra de la siguiente manera:

- Todos los elementos requeridos, equipos, materiales y reuniones de trabajo necesarios para el servicio brindado son por cuenta del oferente.
- Todos los trabajos serán conducidos en idioma Español, incluyendo los informes de la auditoría.
- El contratista deberá presentar un cronograma de actividades aprobado por el administrador de la orden de compra. El cronograma podrá ser ajustado en beneficio de la ESPOCH previa justificación y aprobación del administrador.



La metodología de trabajo debe contemplar las siguientes etapas y plazos:

ETAPAS	PLAZOS
<p>ETAPA 1 Autoevaluación, análisis y visita de pares a los programas educativos.</p> <p>1.1 La ESPOCH remite los informes de autoevaluación, según los criterios y directrices actuales de acreditación EURACE entregados por el contratista.</p> <p>1.2 El Contratista examina los informes de autoevaluación de los programas de la ESPOCH sobre el cumplimiento de los criterios de la agencia acreditadora y toma la decisión para iniciar la visita de los pares académicos. El Contratista acuerda con la ESPOCH las fechas de la visita o envía a la ESPOCH la notificación de incumplimiento del programa de los criterios de la agencia acreditadora y terminación del procedimiento de acreditación.</p> <p>1.3 El Contratista forma el equipo de los asesores para realizar la visita de los pares a los programas educativos en la ESPOCH en el tiempo acordado.</p> <p>1.4 El Contratista realiza la visita de acreditación a los programas educativos presentados por la ESPOCH.</p> <p>1.5 El Contratista envía a la ESPOCH el informe con los resultados de la visita de acreditación.</p>	<p>Dentro de los 70 (setenta) días desde el inicio de la orden de compra (hasta 70 DÍAS), según el siguiente detalle:</p> <p>Dentro de los 5 (cinco) días siguientes a la suscripción de la orden de compra (hasta 5 DÍAS).</p> <p>Dentro de los 15 (quince) días siguientes al envío de los informes de autoevaluación (hasta 15 DÍAS).</p> <p>Dentro de los 30 (treinta) días siguientes al envío de los informes de autoevaluación (hasta 30 DÍAS).</p> <p>Hasta 5 días (fechas bajo acuerdo entre las partes).</p> <p>Hasta 30 días posteriores a la finalización de la visita de acreditación.</p>
<p>ETAPA 2 Decisión del Consejo de Administración y emisión de certificados de acreditación.</p> <p>2.1 El Contratista envía la decisión del Consejo de Administración de la agencia acreditadora sobre la acreditación o no acreditación de los programas educativos de la ESPOCH.</p> <p>2.2 En el caso de una decisión positiva sobre la acreditación de los programas educativos de la ESPOCH, el Contratista</p>	<p>Dentro de los 90 (noventa) días siguientes a la finalización de la ETAPA 1 (Hasta 90 DÍAS).</p>



envía el certificado de acreditación profesional internacional de cada programa educativo confirmando la calidad Europea del programa educativo (EUR-ACE Label), Red Europea para la Acreditación de Educación en Ingeniería, emitido por una agencia extranjera de acreditación reconocida por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES).

TOTAL

HASTA 160 DÍAS

Métodos de comunicación:

El envío de requerimientos entre la Contratante y el Contratista será a través de correos electrónicos principalmente, página web y vía telefónica cuando se requiera mayor prioridad, para lo cual, a la firma de la orden de compra el contratista proporcionará una lista de contactos que incluyan correos electrónicos y números telefónicos correspondientes.

INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

Para la elaboración de los presentes términos de referencia y la determinación de la necesidad de contratación del SERVICIO DE AUDITORIA POR UNA AGENCIA DE ACREDITACION EN INGENIERIAS CON FINES DE ACREDITACION INTERNACIONAL EURACE DE 12 PROGRAMAS EDUCATIVOS DE LA ESPOCH, la institución ha considerado como base la siguiente información y documentación técnica, académica, normativa e institucional:

- Marco normativo vigente aplicable al aseguramiento de la calidad de la educación superior y al reconocimiento de acreditaciones internacionales, que incluye la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), el Reglamento para el Reconocimiento de Acreditaciones de Carreras o Programas otorgadas por Agencias Extranjeras de Acreditación, y el Modelo de Evaluación Externa con fines de Acreditación emitido por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.
- Resoluciones institucionales, particularmente la Resolución Nro. 120.CP.2024 emitida por el Consejo Politécnico de la ESPOCH, mediante la cual se aprobaron los lineamientos generales para la postulación a procesos de acreditación internacional de carreras y programas de posgrado.
- Informes técnicos y académicos que verifican las condiciones académicas, resultados de autoevaluación y priorización de los programas educativos que participarán en el proceso de acreditación internacional.
- Actas de compromiso suscritas por el personal académico titular y no titular de las carreras y programas de posgrado postulantes, mediante las cuales se garantiza la participación activa y responsable en las actividades de autoevaluación, levantamiento de evidencias y atención a auditorías externas.



- Documentación y resultados del primer proceso de acreditación internacional ejecutado por la ESPOCH, durante el cual se acreditaron diez (10) carreras de grado bajo el sello EUR-ACE. Dicho proceso culminó exitosamente con el reconocimiento oficial de estas acreditaciones por parte del CACES, constituyéndose en un antecedente técnico, académico y administrativo que evidencia la experiencia institucional, la viabilidad del proceso y los beneficios derivados de la acreditación internacional.
- Información estadística institucional, proveniente del Sistema Institucional de Indicadores de la ESPOCH y el Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño Docente, relacionada con estudiantes, graduados y personal académico de los programas educativos postulantes, utilizada para el análisis de alcance e impacto del servicio requerido.

El análisis integral de la información y documentación antes descrita permitió identificar de manera objetiva la necesidad de contratar un servicio especializado orientado a dar continuidad al proceso de acreditación internacional, ampliar su alcance a nuevos programas educativos y fortalecer la cultura institucional de aseguramiento de la calidad y mejora continua de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, tanto para grado como para posgrado, así como para su campus matriz Riobamba y sus sedes en Morona Santiago y Orellana.

PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS:

A continuación, se detalla los servicios a contratar en el presente proceso:

Ítem	Código CPC	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción / Términos de Referencia
1	959910114	1	UNIDAD	SERVICIO DE AUDITORIA POR UNA AGENCIA DE ACREDITACION EN INGENIERIAS CON FINES DE ACREDITACION INTERNACIONAL EURACE DE 12 PROGRAMAS EDUCATIVOS DE LA ESPOCH. Que incluye los siguientes productos: Producto 1: Informe con los resultados de la visita de acreditación. Producto 2: Decisión del Consejo de Administración de la agencia acreditadora sobre la acreditación o no acreditación de los programas educativos de la ESPOCH. En el caso



epoch

Unidad de
Compras Públicas

				de una decisión positiva sobre la acreditación de los programas educativos de la ESPOCH, el Contratista envía el certificado de acreditación profesional internacional de cada programa educativo confirmando la calidad Europea del programa educativo (EUR-ACE Label), Red Europea para la Acreditación de Educación en Ingeniería, emitido por una agencia extranjera de acreditación reconocida por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES).
--	--	--	--	---

LUGAR DE EJECUCIÓN Y RECEPCIÓN:

La ejecución del servicio se realizará en:

Provincias: Chimborazo, Morona Santiago y Orellana.

Cantones: Riobamba, Morona y Francisco de Orellana.

Dirección: Instalaciones de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, tanto en la matriz Riobamba como en sus sedes académicas (Morona Santiago y Orellana), así como de manera virtual desde las instalaciones de la agencia internacional de acreditación.

La recepción del servicio se realizará en:

Matriz: Riobamba

Sede: Matriz ESPOCH

Estación: No aplica

Dependencia: Dirección de Evaluación y Acreditación

**OBLIGACIONES ADICIONALES DEL CONTRATISTA:**

- 1) El contratista deberá cumplir con lo señalado en el contrato, pliego y demás documentación que forma parte integral del proceso, así como la entrega de la documentación correspondiente al Administrador de la Orden de Compra de acuerdo a la normativa legal vigente. La omisión o descuido al momento de revisar el pliego y contrato no le relevará de sus obligaciones con relación a su oferta.
- 2) El contratista deberá entregar los servicios objeto de la contratación, aplicando el procedimiento señalado en el artículo No. 369 del RGLOSNC, previa coordinación con el Administrador de la Orden de Compra.
- 3) De ser requerido, el contratista deberá garantizar la correcta ejecución del servicio al momento de realizarse la entrega- recepción. Todos los costos y gastos en los que se incurra para la entrega del objeto de la contratación, correrán por cuenta del contratista.
- 4) El certificado de acreditación profesional internacional que sea obtenido por un programa educativo de la ESPOCH será expedido por una agencia extranjera de acreditación reconocida por el CACES, conforme el REGLAMENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE ACREDITACIONES DE CARRERAS O PROGRAMAS DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR OTORGADAS POR AGENCIAS EXTRANJERAS DE ACREDITACIÓN.
- 5) Coordinar con el administrador de la orden de compra todas las actividades que le permitan cumplir con el objeto de la contratación a total satisfacción de la institución contratante.
- 6) Mantener la confidencialidad de toda la información que se le entregue y los productos/servicios que se generen como resultado de la ejecución de la presente contratación.

OBLIGACIONES ADICIONALES DE LA ENTIDAD:

- 1) Brindar todas las facilidades para la ejecución de la presente contratación, en apego a las disposiciones emitidas en la normativa vigente.
- 2) Gestionar los pagos una vez recibido el objeto de contratación a entera satisfacción, mismo que no excederán del plazo máximo de dos (2) meses, a la normativa vigente.
- 3) Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un término no mayor a lo que determine la normativa legal vigente, contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista, gestionadas por parte del administrador de la orden de compra.

ÍNDICES FINANCIEROS

NO APLICA.

**EQUIPO MÍNIMO**

NO APLICA.

PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO – EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO

NO APLICA.

OTROS PARAMETROS DE EVALUACIÓN:

No.	PARÁMETRO	DESCRIPCIÓN PARÁMETRO
1	CONSTANCIA DE PERTENECER A ENAEE	El oferente deberá presentar una constancia de pertenecer a European Network for Accreditation of Engineering Education (ENAEE), en calidad de miembro o miembro asociado, lo cual será verificado en la página oficial (https://www.enaee.eu/members/), donde se evidencian las agencias, organismos e instituciones que la constituyen.
2	NOMBRE DE AGENCIA DE ACREDITACIÓN	El oferente deberá señalar la agencia extranjera de acreditación que emitirá los certificados de acreditación profesional internacional de programa educativo confirmando la cualidad Europea del programa educativo (EUR-ACE Label), Red Europea para la Acreditación de Educación en Ingeniería. La agencia extranjera de acreditación que emitirá los certificados deberá ser reconocida por el CACES, conforme el REGLAMENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE ACREDITACIONES DE CARRERAS O



		PROGRAMAS DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR OTORGADAS POR AGENCIAS EXTRANJERAS DE ACREDITACIÓN.
--	--	--

GARANTIAS:

Conforme al tipo de procedimiento, forma de pago y monto de la contratación, previo a la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá rendir las garantías determinadas en los artículos 84, 85, 86 y 87 de la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y artículo 351 de su Reglamento en caso de aplicar:

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: NO APLICA

GARANTÍA DE BUEN USO DEL ANTICIPO: NO APLICA

GARANTÍA TÉCNICA: NO APLICA

MULTAS:

De conformidad con lo establecido en el artículo 82 numeral 4 de la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el artículo 375 de su Reglamento General, la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo aplicará multas al contratista por el incumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme a las causales, porcentajes y límites establecidos en el presente apartado.

Causales para la aplicación de multas

Las multas se aplicarán en los siguientes casos:

- a. Retraso injustificado en la entrega de los productos correspondientes a cada una de las etapas establecidas en el contrato y en el cronograma aprobado.
- b. Incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales, cuando el producto entregado no cumpla con las condiciones técnicas establecidas y no sea subsanado dentro del plazo otorgado por el/la administrador/a de la orden de compra.



- c. Inobservancia de plazos de corrección o ajuste, cuando el contratista no atienda oportunamente las observaciones formuladas por la entidad contratante dentro de los plazos establecidos.

Monto y forma de aplicación de la multa

Por cada día calendario de retraso injustificado en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el contratista será sancionado con una multa equivalente al uno por mil (1 x 1.000) del valor de la obligación incumplida, conforme a lo previsto en la normativa vigente.

La multa se calculará sobre el valor económico correspondiente a la etapa o producto cuya entrega se encuentre retrasada, y se aplicará automáticamente a partir del día siguiente al vencimiento del plazo contractual, sin perjuicio de las demás acciones administrativas o legales a que hubiere lugar.

Límite máximo de las multas

El monto total acumulado por concepto de multas no podrá exceder los \$500 (quinientos) dólares diarios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 375 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Aplicación y descuento de multas

Las multas serán impuestas por el/la administrador/a de la orden de compra, debidamente motivadas y notificadas al contratista, y podrán ser descontadas directamente de los valores pendientes de pago, sin perjuicio de las demás responsabilidades que se deriven del incumplimiento contractual.

La aplicación de multas no exime al contratista de la obligación de cumplir con el objeto del contrato ni limita el derecho de la ESPOCH a exigir el cumplimiento total de las obligaciones contractuales.



3. CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN INTERNACIONAL

3.1. NORMATIVA APLICABLE A LA CONTRATACIÓN

La presente adquisición se realizará bajo la modalidad de importación directa, a través de un proceso de selección internacional, de conformidad con la siguiente normativa aplicable:

Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

Art. 5.- Contrataciones en el extranjero.- No se regirán por las normas previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública o el presente Reglamento, la adquisición y/o arrendamiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras que por su naturaleza, objeto o alcance deban ser ejecutadas fuera del territorio nacional.

Estos procedimientos se someterán a las normas legales del país en que se contraten o a prácticas comerciales o modelos de negocio de aplicación internacional, procurando realizar procesos internacionales de selección competitivos.

Como una práctica comercial se contemplan los procedimientos y modalidades de contratación de gobierno a gobierno u otras modalidades que fueren necesarias y aplicables, con sujeción a sus requisitos propios.

Para las contrataciones con sujeción a lo previsto en este artículo, la máxima autoridad de la entidad o su delegado deberá emitir de manera motivada, la resolución de inicio del procedimiento, en la que se deberá detallar la normativa a la que estarán sujetas dichas contrataciones, sin que esta pueda constituirse en mecanismo de elusión de los procedimientos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en este Reglamento General.

En el caso de contrataciones de servicios, necesarias para el patrocinio, copatrocinio o asesoría internacional del Estado o de las entidades del sector público, a ejecutarse en el exterior, no serán aplicables en ninguna de las fases del proceso de contratación, incluida la fase preparatoria, las normas que rigen el Sistema Nacional de Contratación Pública. Sin embargo, dichas contrataciones deberán cumplir con los criterios previstos en la Disposición General Décima de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Los organismos y entidades que conforman el Subsistema Nacional de Control, en el ámbito de sus competencias, efectuarán los procedimientos de control concurrente y/o posterior a efectos de vigilar el cumplimiento de esta disposición.

Toda convocatoria para las adquisiciones referidas en este artículo, además de las publicaciones en medios internacionales, deberán publicarse en el Portal de Contratación Pública, a través de la herramienta de publicación especial, en el término de cinco (5) días posteriores a la firma del contrato, excepto las establecidas en el numeral 2 del artículo 38 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.



Art. 6.- Adquisición a través de importación.- Para la adquisición de bienes, y que las entidades contratantes vayan a importar directamente, o para la contratación de servicios en el exterior a ejecutarse en territorio nacional, será necesario que la entidad realice previamente el trámite de verificación de producción nacional (VPN), conforme lo dispuesto en el presente Reglamento.

Para el caso previsto en el numeral 2 del artículo 38 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesaria la verificación de producción nacional.

El Servicio Nacional de Contratación Pública emitirá mediante resolución motivada un listado de bienes y servicios categorizados por CPCs, que no tienen producción nacional registrada en la contratación pública. Los bienes o servicios que son parte de este listado se exceptuarán del proceso de verificación de producción nacional, pero será obligatorio realizar el trámite de solicitud de autorización de licencias de importación, según corresponda.

En el caso de bienes, una vez que se realice la adquisición en el extranjero, se tramitará la solicitud de autorización de licencias de importación a través de la Ventanilla Única Ecuatoriana, mediante el uso del sistema ECUAPASS del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

La correcta aplicación de este artículo será de exclusiva responsabilidad de la entidad contratante y estará sujeto al control y verificación del Servicio Nacional de Contratación Pública, de conformidad con la normativa que se emita para tal efecto, De detectarse el mal uso de esta disposición, se podrá negar la autorización de la licencia en cualquier momento.

Para el caso de los bienes establecidos en el numeral 2 del artículo 38 de la LOSNCP, no se sujetarán al proceso de solicitud de autorización de licencias de importación a través de la Ventanilla Única Ecuatoriana. Para estos casos, el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en coordinación con el Servicio Nacional de Contratación Pública, emitirá las regulaciones necesarias.

Términos de Comercio Internacional

Los Términos de Comercio Internacional, INTERNATIONAL COMMERCE TERMS – INCOTERMS por sus siglas en inglés, que son las normas internacionales de aceptación voluntaria entre vendedor y comprador para el comercio internacional. En la presente adquisición se aplicará el INCOTERM DAP 2020.

3.2. PARTICIPANTES

La convocatoria está dirigida a las personas naturales o jurídicas, extranjeras, calificados en actividades comerciales relacionadas con el objeto de la adquisición, legalmente capaces para contratar.



3.3. INHABILIDADES

No podrán participar en el presente proceso de Selección Internacional, por sí ni por interpuesta persona, las personas naturales o jurídicas inmersas en alguna de las inhabilidades generales o especiales contempladas para ser beneficiario de la orden de compra internacionales del Estado ya sea que éstas se hayan ocasionado en el país de origen o en el Ecuador.

3.4. OBLIGACIÓN DE REVISAR EL PLIEGO

Los oferentes, de forma obligatoria, deberán revisar cuidadosamente el pliego y cumplir con todos los requisitos solicitados en ellos. La omisión o descuido de los oferentes al revisar el pliego no le relevará de sus obligaciones con relación a su oferta. En caso de no cumplir con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el pliego la oferta será descalificada.

3.5. MONEDA DE COTIZACIÓN Y PAGO

La oferta debe presentarse en dólares de los Estados Unidos de América. Los pagos se realizarán en la misma moneda.

3.6. FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA

Los oferentes, de forma obligatoria, presentarán su oferta en los formatos y modelos de formularios establecidos en el presente pliego.

3.7. VIGENCIA DE LA OFERTA

La vigencia de la oferta es de 90 días.

3.8. COMISIÓN TÉCNICA / RESPONSABLE DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL

Para llevar a cabo el presente proceso de contratación internacional, se nombrará a un funcionario Responsable de la etapa Precontractual, que será responsable de responder a las preguntas y aclaraciones solicitadas por los Oferentes, calificar las ofertas y presentar el respectivo informe de recomendación para la adjudicación o declaratoria de desierto.

El Responsable de la etapa Precontractual, podrá designar subcomisiones de apoyo, según la complejidad del proceso de contratación.



3.9. PREGUNTAS, ACLARACIONES Y RESPUESTAS

Si luego del análisis del Pliego los oferentes detectan un error u omisión o inconsistencia, o necesitan una aclaración sobre una parte de los documentos, deberán presentar por escrito las preguntas o aclaraciones que fueran del caso, en el período establecido en el cronograma del proceso, a través del Portal del SERCOP o email institucional compraspublicas@epoch.edu.ec haciendo referencia al respectivo código del proceso. Las respuestas o aclaraciones que se generen se publicarán en el portal del SERCOP y se notificarán a los oferentes a los correos que corresponda.

3.10. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO

El Responsable de la etapa Precontractual podrá emitir aclaraciones o modificaciones del Pliego, por propia iniciativa o a pedido de la/las participante(s), siempre que éstas no alteren el presupuesto referencial ni el objeto del orden de compra internacional, modificaciones que serán notificadas y puesta en conocimiento de los oferentes hasta el término máximo establecido para responder preguntas o realizar aclaraciones, a través del email institucional compraspublicas@epoch.edu.ec haciendo referencia al respectivo código del proceso. Las modificaciones del pliego se notificarán a los oferentes y se publicarán en el portal del SERCOP.

3.11. ERRORES DE FORMA

El Responsable de la etapa Precontractual, si en la etapa de calificación de las ofertas identifica en los mismos errores de forma, podrá solicitar la respectiva convalidación, a través del email institucional compraspublicas@epoch.edu.ec haciendo referencia al respectivo código del proceso.

Por su parte el oferente puede convalidar los errores de forma solicitados por la Comisión Técnica a través del Portal del SERCOP y/o email institucional compraspublicas@epoch.edu.ec haciendo referencia al respectivo código del proceso.

Se entenderán por errores de forma aquellos que no implican modificación alguna del contenido sustancial de la oferta, tales como errores tipográficos, de foliado, sumilla o certificación de documentos sobre su capacidad legal, técnica o económica; ilegibilidad de la información, contradicciones o discordancia que causen duda entre la información consignada por el participante en su oferta y la documentación con la que lo respalda.

3.12. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN INTERNACIONAL

En cualquier momento comprendido entre la convocatoria y hasta 24 horas antes de la fecha de presentación de la oferta, se podrá declarar cancelado el procedimiento, mediante resolución debidamente motivada sustentada en beneficio de intereses institucionales u omisiones al proceso de contratación.



3.13. DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN INTERNACIONAL

Antes de resolver la adjudicación, se podrá declarar desierto el proceso de Selección Internacional. Dicha declaratoria se realizará mediante la respectiva resolución motivada, luego de lo que se podrá disponer su archivo o su reapertura.

- Se considera causales para declarar desierto el proceso:
- Por no existir ofertas que calificar.
- Por haber sido descalificadas las ofertas presentadas.
- Por considerarse inconveniente para los intereses institucionales las ofertas presentadas, para lo cual se sustentará en razones técnicas, jurídicas o económicas.

3.14. ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

Con base a la evaluación de la oferta e informe de resultados, se adjudicará la contratación, mediante resolución motivada. La adjudicación se realizará, por la totalidad del objeto de la contratación, al oferente ganador para el suministro de los bienes de origen extranjero.

3.15. ADJUDICATARIO FALLIDO

En caso de que el adjudicatario NO suscriba la Orden de Compra dentro del término de cinco (5) días posteriores a la notificación de la resolución de adjudicación y en envió de la orden de compra al correo señalado en la oferta, por causas que le sean imputables, se le declarará adjudicatario fallido y no podrá participar en un nuevo proceso de contratación internacional por el período de 3 años.

El término para la suscripción podrá ampliarse por una sola vez a pedido del adjudicatario sustentado en caso fortuito fuerza mayor.

De existir un segundo oferente calificado favorablemente y de convenir a los intereses institucionales se adjudicará la orden de compra internacional al referido oferente.

3.16. ORDEN DE COMPRA INTERNACIONAL

Notificada la adjudicación al oferente, se remitirá al email del Adjudicatario la Orden de Compra suscrita por la Máxima Autoridad. Para que en el término máximo de cinco (5) días contados a partir del envío el período contemplará exclusivamente los días hábiles en el Ecuador, el Adjudicatario suscribirá la aceptación de la misma y la remitirá al email institucional compraspublicas@epoch.edu.ec, haciendo referencia al respectivo código del proceso.



De efectuarse la firma de la orden de compra de manera electrónica adjuntará a la misma el respaldo de la validez de las mismas en el sistema oficial del país de origen.

3.17. INCONSISTENCIA, SIMULACIÓN O INEXACTITUD

En el caso de detectarse que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada por el oferente, adjudicatario o beneficiario de la orden de compra internacional, se descalificará del procedimiento de contratación al proveedor, lo declarará adjudicatario fallido o beneficiario de la orden de compra internacional incumplido, según corresponda y, en último caso, previo al trámite de terminación unilateral, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.

En cuyo caso el oferente no podrá participar en procesos internacionales con la ESPOCH por 5 años.

3.18. ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA INTERNACIONAL

Toda orden de compra contará con un administrador del orden de compra internacional, quien deberá atenerse a las condiciones generales y específicas establecidas en los pliegos y a las obligaciones contenidas en la Orden de Compra Internacional.

La Administración de la Orden de Compra será responsable de la ejecución de la Orden de Compra Internacional, a partir de su emisión y aceptación hasta la suscripción del Acta de Recepción Definitiva.

Velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra Internacional. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, previo informe motivado.

En caso de cambio de administrador de la orden de compra, bastará la notificación de la Máxima Autoridad o su delegado, designando nuevo administrador, lo que será puesto en conocimiento del beneficiario de la orden de compra internacional.

El Administrador dará cumplimiento a las Normas de Control Interno expedidas por la Contraloría General del Estado.

Así como a las siguientes atribuciones:

1. Coordinar todas las acciones necesarias para garantizar la debida ejecución del orden de compra internacional;
2. Cumplir y hacer cumplir todas las obligaciones derivadas del orden de compra internacional y los documentos que lo componen;
3. Adoptar las acciones para evitar retrasos injustificados en la ejecución del orden de compra internacional;



4. Imponer las multas establecidas en el orden de compra internacional, para lo cual se deberá respetar el debido proceso;
5. Administrar las garantías correspondientes que se mantendrán vigentes durante todo el plazo de vigencia del orden de compra internacional, esta obligación podrá ser coordinada con el tesorero de la entidad contratante o quien haga sus veces, a quien corresponde el control y custodia de las garantías. La responsabilidad por la gestión de las garantías será solidaria entre el administrador del orden de compra internacional y el tesorero;
6. Reportar a la máxima autoridad de la entidad contratante, cualquier aspecto operativo, técnico, económico y de otra naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del orden de compra internacional;
7. Coordinar con las direcciones institucionales y con los profesionales de la entidad contratante, que, por su competencia, conocimientos y perfil, sea indispensable su intervención para garantizar la debida ejecución del orden de compra internacional;
8. Notificar la disponibilidad del anticipo cuando sea contemplado en el orden de compra internacional como forma de pago coordinando con el área financiera de la entidad contratante;
9. Proporcionar al beneficiario de la orden de compra internacional las instrucciones necesarias para garantizar el cumplimiento del orden de compra internacional sobre la base de las especificaciones técnicas o términos de referencia y en las condiciones establecidas en los pliegos del proceso;
10. Requerir motivadamente al beneficiario de la orden de compra internacional, la sustitución de cualquier integrante de su personal cuando lo considere incompetente o negligente en su oficio, presente una conducta incompatible con sus obligaciones, se negare a cumplir las estipulaciones del orden de compra internacional y los documentos anexos. El personal con el que se sustituya deberá acreditar la misma o mejor capacidad, experiencia y demás exigencias establecidas en los pliegos –de ser aplicable-;
11. Autorizar o negar el cambio del personal asignado a la ejecución del orden de compra internacional, verificando que el personal que el beneficiario de la orden de compra internacional pretende sustituir acredite la misma o mejor capacidad, experiencia y demás exigencias establecidas en los pliegos, desarrollando adecuadamente las funciones encomendadas –de ser aplicable-;
12. Elaborar e intervenir en las actas de entrega recepción a las que hace referencia en este pliego;
13. Preparar y organizar el expediente de toda la gestión de administración del orden de compra internacional, dejando evidencia documental a efectos de las auditorias ulteriores que los órganos de control del Estado realicen;
14. Solicitar de ser el caso la elaboración de orden de compra internacionales modificatorios que se ocasionen por errores de tipeo o transcripción.
15. Previo informe favorable cuando el beneficiario de la orden de compra internacional solicite prórrogas al orden de compra internacional podrá autorizar las mismas siempre que no superen el plazo contractual inicial; en caso de que las prórrogas solicitadas por el beneficiario de la orden de compra internacional superen el plazo total del orden de compra internacional remitirá el informe motivado con la recomendación expresa para que previa Resolución sea autorizado por la Máxima Autoridad.



16. Autorizará por si mismo la suspensión del orden de compra internacional.
17. Cualquier otra que de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación sea indispensable para garantizar su debida ejecución. Las atribuciones adicionales del administrador del orden de compra internacional deberán estar descritas en el orden de compra internacional.

3.19. ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA

Se suscribirá en el país el Acta entrega recepción definitiva, que será suscrita por el Beneficiario de la orden de compra internacional o su apoderado a nivel nacional y el Administrador del Orden de compra internacional, en todo caso de adquisición de bienes el acta además estará suscrita por el Guardalmacén.

El Acta de Recepción Definitiva contendrá como mínimo: los antecedentes, de ser el caso el acta de recepción fuera del territorio ecuatoriano en el lugar convenido para la entrega conforme el INCOTERM negociado, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción del objeto contractual y de la Garantía Técnica, cumplimiento de las obligaciones contractuales, valores pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

3.20. PRÓRROGAS DEL ORDEN DE COMPRA INTERNACIONAL

Se otorgarán por pedido del beneficiario de la orden de compra internacional que solicitará por escrito y de manera motivada la petición de prórroga de plazo, la cual considerará exclusivamente las circunstancias ajenas a su voluntad, debidamente comprobadas con cualquier medio de prueba que le permita demostrarlas y justificar que las mismas afectan directamente a la ejecución contractual. Adicionalmente deberá justificar que no existen otros medios alternativos para cumplir el objeto de contratación en el tiempo estipulado en el orden de compra internacional.

Toda petición de prórroga de plazo será dirigida al administrador del orden de compra internacional dentro del plazo de diez (10) días de suscitados los hechos que motivan la petición.

El administrador del orden de compra internacional tiene la obligación de comprobar la autenticidad de los hechos alegados por el beneficiario de la orden de compra internacional y el nexo causal entre estos y la afectación al cumplimiento del plazo contractual.

En caso de ser ciertos los hechos que motivan la petición, el administrador del orden de compra internacional autorizará la prórroga de plazo en un término máximo de cinco (5) días, siempre que no se afecte el plazo total estipulado en la cláusula del orden de compra internacional. En caso de afectar el plazo total del orden de compra internacional, emitirá informe favorable y se requerirá de autorización por parte de la máxima autoridad o su delegado mediante resolución motivada.



La prórroga de plazo se concederá por un tiempo igual al período que dure la circunstancia que motivó la petición; en todo caso, el beneficiario de la orden de compra internacional tiene la obligación en coadyuvar a que se superen tales situaciones, si es que las mismas están a su alcance, o de buscar alternativas para retomar cuanto antes la ejecución del orden de compra internacional, temas que serán coordinados con el administrador del orden de compra internacional.

En caso de no lograrse demostrar que por circunstancias ajenas a la voluntad del beneficiario de la orden de compra internacional, o que estas no tengan un nivel de afectación directa al objeto de contratación, o que se demuestre que existen medios alternativos para el cumplimiento del objeto del orden de compra internacional en el plazo convenido, o que la petición hubiere sido presentada fuera del plazo de diez (10) días contados a partir de los hechos que motivan la petición, el administrador del orden de compra internacional o la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, rechazarán la prórroga de plazo de manera motivada.

En ningún caso se otorgará una prórroga del plazo contractual con la finalidad de ampliar, modificar o complementar el objeto de la contratación.

3.21. SUSPENSIÓN DEL ORDEN DE COMPRA INTERNACIONAL

Exclusivamente la ESPOCH suspenderá el plazo contractual, cuando no se hayan superados situaciones administrativas imputables al contratante, que incidan en la ejecución contractual, se requerirá el informe motivado del administrador del orden de compra internacional que justifique las causas de suspensión del plazo contractual y la Resolución motivada de la máxima autoridad ordenando la suspensión del plazo contractual, la cual será notificada al beneficiario de la orden de compra internacional, con copia al administrador del orden de compra internacional.

3.22. LIQUIDACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

En la liquidación económica contable de la Orden de Compra Internacional se dejará constancia de lo ejecutado, se determinarán los valores pagados al beneficiario de la orden de compra internacional, los pendientes de pago o los que deban deducírsele o deba devolver por cualquier concepto.

No existirá reajuste de precios.

3.23. GARANTÍAS

De acuerdo al tipo de contratación y considerando la forma de pago, este proceso no requiere entrega de garantías



4. CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA SELECCIÓN INTERNACIONAL

4.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma lo establecerá de la siguiente manera:

No.	Concepto	Día	Hora
1	Fecha de publicación del procedimiento en el Portal	03 de junio de 2026	18H00
2	Fecha límite para efectuar preguntas compraspublicas@epoch.edu.ec	04 de junio de 2026	18H00
3	Fecha límite para emitir respuestas y aclaraciones	05 de junio de 2026	18H00
4	Fecha límite entrega de ofertas	09 de junio de 2026	15H00
5	Fecha límite de apertura de ofertas	09 de junio de 2026	16H00
6	Fecha de calificación de ofertas	17 de junio de 2026	18H00
7	Fecha estimada de adjudicación	22 de junio de 2026	18H00

En el caso de ser necesario, el término para la convalidación de errores será de acuerdo al siguiente cronograma (3 días).

Concepto	Día	Hora
Fecha límite para solicitar convalidación de errores compraspublicas@epoch.edu.ec	11 de junio de 2026	18H00
Fecha límite para convalidación errores compraspublicas@epoch.edu.ec	15 de junio de 2026	18H00
Fecha estimada de adjudicación	22 de junio de 2026	18H00

4.2. PLAZO DE EJECUCION

Para el cálculo de plazos se debe tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

ETAPAS	PLAZOS
ETAPA 1 Autoevaluación, análisis y visita de pares a los programas educativos.	Dentro de los 70 (setenta) días desde el inicio de la orden de compra (hasta 70 DÍAS), según el siguiente detalle:
1.1 La ESPOCH remite los informes de autoevaluación, según los criterios y directrices actuales de acreditación EURACE entregados por el contratista.	Dentro de los 5 (cinco) días siguientes a la suscripción de la orden de compra (hasta 5 DÍAS).



<p>1.2 El Contratista examina los informes de autoevaluación de los programas de la ESPOCH sobre el cumplimiento de los criterios de la agencia acreditadora y toma la decisión para iniciar la visita de los pares académicos. El Contratista acuerda con la ESPOCH las fechas de la visita o envía a la ESPOCH la notificación de incumplimiento del programa de los criterios de la agencia acreditadora y terminación del procedimiento de acreditación.</p> <p>1.3 El Contratista forma el equipo de los asesores para realizar la visita de los pares a los programas educativos en la ESPOCH en el tiempo acordado.</p> <p>1.4 El Contratista realiza la visita de acreditación a los programas educativos presentados por la ESPOCH.</p> <p>1.5 El Contratista envía a la ESPOCH el informe con los resultados de la visita de acreditación.</p>	<p>Dentro de los 15 (quince) días siguientes al envío de los informes de autoevaluación (hasta 15 DÍAS).</p> <p>Dentro de los 30 (treinta) días siguientes al envío de los informes de autoevaluación (hasta 30 DÍAS).</p> <p>Hasta 5 días (fechas bajo acuerdo entre las partes).</p> <p>Hasta 30 días posteriores a la finalización de la visita de acreditación.</p>
<p>ETAPA 2 Decisión del Consejo de Administración y emisión de certificados de acreditación.</p> <p>2.1 El Contratista envía la decisión del Consejo de Administración de la agencia acreditadora sobre la acreditación o no acreditación de los programas educativos de la ESPOCH.</p> <p>2.2 En el caso de una decisión positiva sobre la acreditación de los programas educativos de la ESPOCH, el Contratista envía el certificado de acreditación profesional internacional de cada programa educativo confirmando la calidad Europea del programa educativo (EUR-ACE Label), Red Europea para la Acreditación de Educación en Ingeniería, emitido por una agencia extranjera de acreditación reconocida por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES).</p>	<p>Dentro de los 90 (noventa) días siguientes a la finalización de la ETAPA 1 (Hasta 90 DÍAS).</p>
<p>TOTAL</p>	<p>HASTA 160 DÍAS</p>



4.3. FORMA DE PAGO

El pago será realizado a la cuenta dispuesta por el beneficiario de la orden de compra internacional, mediante transferencia bancaria internacional.

PAGOS	DESCRIPCIÓN	VALOR A DEVENGAR
Primer pago	Al finalizar la ETAPA 1 con la entrega del Producto 1: Informe con los resultados de la visita de acreditación.	80 % del valor neto
Segundo pago	Al finalizar la ETAPA 2 con la entrega del Producto 2: Decisión del Consejo de Administración de la agencia acreditadora sobre la acreditación o no acreditación de los programas educativos de la ESPOCH. En el caso de una decisión positiva sobre la acreditación de los programas educativos de la ESPOCH, el Contratista envía el certificado de acreditación profesional internacional de cada programa educativo confirmando la calidad Europea del programa educativo (EUR-ACE Label), Red Europea para la Acreditación de Educación en Ingeniería, emitido por una agencia extranjera de acreditación reconocida por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES).	20 % del valor neto

4.4. GARANTÍA TÉCNICA

No aplica

4.5. MULTAS

TABLA DE PORCENTAJES ESTABLECIDOS PARA MULTAS POR INCUMPLIMIENTO
--

La aplicación de multas será impuesta por el incumplimiento por cada evento de afectación.
--



Incumplimiento y/o afectación	Coefficiente de cálculo para el valor de la multa	Base imponible para cálculo de multa	Documento de soporte
Multa por cada día de retraso injustificado en cualquier entrega y conforme al plazo de ejecución sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse de la presente orden de compra.	1 x 1000	Sobre el valor de la orden de compra	Documento mediante el cual el administrador de la orden de compra notifique al beneficiario de la orden de compra la culminación del plazo de entrega, he inicio del cálculo de las multas de lo que se encuentre pendiente de ejecutarse

CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas, en el Proceso de Selección Internacional, se realizará de la siguiente manera:

Integridad y requisitos mínimos de las ofertas

Evaluación de las ofertas bajo la metodología cumple/no cumple: Los parámetros de calificación propuestos a continuación, son las condiciones mínimas que deberá cumplir la oferta.

Verificación de la Integridad de las ofertas:

La integridad de las ofertas se evaluará considerando la presentación de los formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego. Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se utilizará a la metodología "CUMPLE O NO CUMPLE."

ETAPA CUMPLE / NO CUMPLE

PARÁMETROS	CUMPLE	NO CUMPLE
Integridad de la oferta		
Términos de Referencia		

Integridad de la oferta

PARÁMETROS	CUMPLE	NO CUMPLE
Datos generales del participante		
Tabla de cantidades y precios		
Componentes de los servicios propuestos		
Declaración de reserva de paraísos fiscales		

**EVALUACIÓN POR PUNTAJE**

Se realizará la calificación de parámetros generales como integridad de la oferta, cumplimiento de términos de referencia, presentación de documentación requerida, oferta económica y tiempos de entrega de la siguiente manera:

PARÁMETROS	PUNTAJE
Documentación requerida	15
Oferta económica	50
Tiempo de cumplimiento del cronograma propuesto	35
TOTAL	100 PUNTOS

Cada parámetro general tendrá su particularidad y contendrá parámetros específicos a ser calificados, como se detalla a continuación:

1.1.1. Documentación requerida

PARÁMETROS	PUNTAJE
Documentación Requerida	15
TOTAL	15 PUNTOS

1.1.2. Oferta económica

PARÁMETROS	PUNTAJE
Oferta económica	50
TOTAL	50 PUNTOS

Forma de calificación:

La oferta económica se evaluará aplicando un criterio inversamente proporcional: a menor precio, mayor puntaje; usando la siguiente fórmula, donde V_o corresponde al valor total de la oferta y V_{min} es el valor de la oferta con menor precio:

$$Puntaje = 30 \times \left[1 - \left(\frac{V_o - V_{min}}{V_{min}} \right) \right]$$

1.1.3. Tiempo de entrega

Forma de calificación:

El tiempo de entrega se evaluará aplicando un criterio inversamente proporcional: a menor tiempo de la segunda entrega, mayor puntaje, usando la siguiente fórmula, donde T_o corresponde al tiempo de la segunda entrega de la oferta y T_{min} es el tiempo de la oferta con menor tiempo ofertado para la segunda entrega:



$$Puntaje = 30 \times \left[1 - \left(\frac{T_o - T_{min}}{V_{min}} \right) \right]$$

CALIFICACIÓN FINAL EVALUACIÓN POR PUNTAJE:

En la siguiente tabla se presenta el resumen de los parámetros generales y específicos con sus correspondientes puntajes para la calificación del presente proceso:

PUNTAJE GENERAL	PARÁMETROS GENERALES	PUNTAJE ESPECÍFICO
10	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	15
30	OFERTA ECONÓMICA	50
30	TIEMPO DE ENTREGA	35
	TOTAL	100 PUNTOS

La oferta que haya obtenido el mayor puntaje será considerada como la oferta a ser adjudicada. La Comisión Técnica presentará el listado con la prelación de las ofertas, de acuerdo con los puntajes obtenidos en su informe de resultados.

5. FORMULARIOS DE LA OFERTA

La oferta debe presentarse en cada uno de los siguientes formularios, cuyo contexto no puede ser cambiado y si se lo hiciere es causa de descalificación:

- **CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO**

Contiene la declaración ética, y la responsabilidad que asume el oferente de los bienes objeto de la contratación al presentar la oferta.

- **EMPRESA Y REPRESENTANTE LEGAL**

Es la identificación del oferente y su existencia legal, por lo que se debe determinar si es persona natural, jurídica, consorcio o asociación; en este último caso, se identificará a los miembros del consorcio o asociación; en cualquier caso se presentará copia simple del certificado de constitución de la empresa debidamente inscrita en el respectivo Registro Mercantil o su equivalente; así mismo se debe adjuntar el certificado de designación del representante legal o procurador común y el certificado de domicilio fiscal.



esPOCH

Unidad de
Compras Públicas

- **OFERTA TÉCNICA**

Contiene las fichas o ficha técnica del objeto de la contratación, las que deben incluir los parámetros técnicos solicitados por la ESPOCH.

La no presentación de lo solicitado es causa de descalificación de la oferta.

- **OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica deberá ser igual o menor al presupuesto referencial, expresada en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.

- **INFORMACIÓN BANCARIA PARA PAGOS AL EXTERIOR**

El oferente debe proporcionar información bancaria para los pagos al exterior.

- **DECLARACIÓN DE RESERVA PARAÍSO FISCAL**

El oferente debe proporcionar información al respecto.

6. CONTENIDO DE LOS FORMULARIOS DE LA OFERTA

6.1. CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

CÓDIGO DEL PROCESO:

NOMBRE DEL OFERENTE:

Ing. Byron Vaca Barahona

RECTOR DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por el Contratante, luego de examinar el Pliego, al presentar esta oferta (por sus propios derechos) / (como representante legal de ***) declara que:

1. Suministrará el servicio ofertado, de conformidad con las características detalladas en esta oferta, de acuerdo con los términos de referencia e instrucciones establecidas en el pliego, en el plazo y por los precios ofertados.



2. La única persona o personas interesadas en esta oferta está o están nombradas en ella, sin que incurra en actos de ocultamiento o simulación con el fin de que no aparezcan sujetos inhabilitados para contratar con el Ecuador o sus entidades contratantes.
3. Declara también, que la oferta la hace en forma independiente y sin conexión oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento de Selección Internacional y que, en todo aspecto, la oferta es honrada y de buena fe. Por consiguiente, asegura no haber vulnerado y que no vulnerará ningún principio o norma relacionada con la competencia libre, leal y justa; así como declara que no establecerá, concertará o coordinará –directa o indirectamente, en forma explícita o en forma oculta- posturas, abstenciones o resultados con otro u otros oferentes, se consideren o no partes relacionadas en los términos de la normativa aplicable.
4. Al presentar esta oferta, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio, en el país de origen del oferente.
5. Al presentar esta oferta, considera todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambiental, tributaria y aduanera vigentes. Por lo cual en caso de falta de pago del anticipo acepta que no será causal para suspender la orden de compra o alegar incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratante.
6. Se allana, en caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en los numerales 1, 2, 3, 4 y 5 que anteceden, a que se le descalifique como oferente, o proceda a la terminación unilateral del orden de compra internacional, según sea el caso.
7. Conoce las condiciones del servicio y ha estudiado los términos de referencia y demás condiciones del pliego, inclusive los alcances realizados a través de la notificación a los oferentes, en la fase de preguntas, respuestas y aclaraciones, y que se halla satisfecho del conocimiento adquirido. Por consiguiente, renuncia a cualquier reclamo posterior por descalificación, imputación de multas o similares, aduciendo desconocimiento.



8. Conoce y acepta que el Contratante se reserva el derecho de adjudicar el orden de compra internacional, cancelar o declarar desierto el procedimiento convocado si conviniere a los intereses nacionales e institucionales. En ningún caso, los participantes tendrán derecho a reparación o indemnización alguna en caso de declaratoria de cancelación o de procedimiento desierto.
9. Se somete a las exigencias y demás condiciones establecidas en el Pliego respectivo, en caso de ser adjudicatario.
10. Se responsabiliza de la veracidad, exactitud de la información y de las declaraciones incluidas en los documentos de la Oferta, formularios y otros anexos, considerando que esta contratación se enmarca en el principio de la buena fe; sin perjuicio de lo cual autoriza a la Contratante, a obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas y económicas del Oferente.
11. Bajo juramento se compromete expresamente a no ofrecer ningún pago, préstamo o servicio, entretenimiento de lujo, viajes u obsequios a ningún funcionario o trabajador de Contratante, y acepta que en caso de violar este compromiso, el Contratante dé por terminado en forma inmediata el orden de compra internacional observando el debido proceso, para lo cual se allana a responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.
12. Declara bajo juramento, no estar incurso en las inhabilidades generales y especiales e incapacidades para contratar en el País de Origen o en el Ecuador.
13. En caso de que se le adjudique el orden de compra internacional, se obliga a me obligo a: Firmar la aceptación de la Orden de compra dentro del término de 5 días desde su recepción vía email, así como, de inmediato, entregar las garantías económicas a efectos de recibir el pago del anticipo. A entregar los bienes de conformidad con el pliego y documentos de la Orden de Compra.
14. Aceptar que, en caso de negarse a suscribir la Orden de Compra dentro del tiempo señalado, se le declare como adjudicatario fallido, y se aplique la sanción a que hubiera lugar.
15. Aceptar el plazo de entrega y la forma de pago establecido en el pliego por el Contratante.



esPOCH

Unidad de
Compras Públicas

16. Declaro que las personas contratadas bajo mi dependencia o dependencia de mi Representante en el Ecuador, gozan de las adecuadas condiciones laborales para realizar sus labores, que no se realizan trabajos forzosos y que en los procesos de contratación no se aplican prácticas discriminatorias de ninguna clase.

17. Declaro no practicar la contratación de mano de obra infantil en ninguno de los procesos de nuestra cadena de valor.

18. Declaro que mis prácticas ambientales son de respeto con la naturaleza.



6.2. EMPRESA Y REPRESENTANTE LEGAL

La empresa NNNNNNNN, para la presente Selección Internacional se presenta como persona natural, jurídica, consorcio o asociación o en cualquier relación comercial (determinar) con la siguiente información;

Nombre del oferente:	
Domicilio fiscal:	
R.U.C. o equivalente	
Naturaleza:	

Identificación de socios o accionistas (si aplica):

Nombres completos del socio(s), accionista(s) partícipe(s)	Número de cédula de Ciudadanía o equivalente	Porcentaje de participación	País de domicilio Fiscal

Identificación del Representante Legal:

Nombre del Representante Legal:	
Nombre del Procurador común:	
Domicilio fiscal:	
Cédula de ciudadanía o equivalente	
Correo electrónico:	
Teléfono (s)	

Para fines de verificación se adjunta:

1. Copia simple de la constitución de la empresa inscrita en el Registro Mercantil o equivalente
2. Copia simple del Certificado Tributario
3. Copia simple de la Designación del Representante Legal, Apoderado o Procurador Común, según aplique.



6.3. OFERTA TÉCNICA

ORD	DESCRIPCIÓN SOLICITADA En todos los casos se deberá especificar según corresponda Marca / Modelo / Procedencia	DESCRIPCIÓN OFERTADA En todos los casos se deberá especificar según corresponda Marca / Modelo / Procedencia	CUMPLE / NO CUMPLE
1.			

6.4. OFERTA ECONÓMICA

No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	Precio U. (USD)	Precio T. (USD)
1				
2				

6.5. INFORMACIÓN BANCARIA PARA PAGOS AL EXTERIOR

Dirección completa del beneficiario	
Contacto	
Email del contacto	
No. de teléfono del contacto	
País Ciudad del Banco Beneficiario	
Banco del beneficiario	
Nombre de la cuenta del beneficiario	
Número de cuenta del beneficiario	
Código SWIFT	
País Ciudad del Banco Intermediario	
Banco Intermediario	
Código SWIFT o ABA del Banco Intermediario	



6.6. DECLARACION DE RESERVA Y PARAÍDOS FISCALES

Declara que se obliga a guardar absoluta reserva de la información confiada y a la que pueda tener acceso en virtud del desarrollo y cumplimiento de la orden de compra en caso de resultar ganador del proceso.

En caso de contar de forma directa o indirecta con bienes o capitales de cualquier naturaleza en aquellos territorios considerados por el Ecuador como paraísos fiscales, describirá a continuación los mismos:

Bien, capital o cuenta Financiera	Descripción y/o detalle de:	País del Paraíso Fiscal que se
	1) bienes; 2) acciones, participaciones o capitales; 3) cuenta/s financiera/s (Número de cuenta, nombre de la entidad financiera); o, 4) otros a describir	encuentra el bien, capital, acciones, participaciones o cuenta/s financiera/s.

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

.....

FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROCURADOR

COMÚN (según el caso)