

MANUAL DE USUARIO

“REGIMEN ESPECIAL”

ASESORÍA Y PATROCINIO JURÍDICO

APJ CONSULTAS PUNTUALES Y ESPECÍFICAS

DIRIGIDO A
PROVEEDORES

AGOSTO 2014



www.secop.gob.ec

Matriz: Av. de los Shyris 21-20 y El Telégrafo, Edificio SERCOP
Centro Nacional de Capacitación: Jorge Washington E4-53 y Amazonas
Teléfonos: 02 2440 050 / 02 2258 685 / 1800 - 32 66 77
Quito - Ibarra - Ambato - Manta - Guayaquil - Cuenca - Loja

INDICE

1. Presentación	2
2. Fundamento Jurídico	2
2.1 Artículos relacionados en la LOSNCP.....	2
2.2 Artículos relacionados en el RGLOSNCP	2
3. Identificación de Procedimientos	4
PROVEEDOR	4
4. Ingreso al Sistema Oficial de Contratación del Estado	4
4.1 Consulta de Proceso.....	6
4.2 Entrega de Propuestas.....	8
4.3 Respuesta a la Convalidación de Errores.....	11



1. Presentación

El presente manual fue elaborado con el objeto de dar a conocer a las Entidades Contratantes la Normativa relacionada con el procedimiento de Régimen Especial para la Contratación de la Asesoría y Patrocinio Jurídico, además el manual contempla las directrices necesarias para la utilización de la Herramienta Tecnológica, la cual deberá ser utilizada para la Publicación del Procedimiento.

2. Fundamento Jurídico

2.1 Artículos relacionados en la LOSNCP

Art. 2.- Régimen especial.- *Se someterán a la normativa específica que para el efecto dicte el Presidente de la República en el Reglamento General a esta Ley, bajo criterios de selectividad, los procedimientos precontractuales de las siguientes contrataciones:*

4. *Las que tengan por objeto la prestación de servicios de asesoría y patrocinio en materia jurídica requeridas por el Gobierno Nacional o las Entidades Contratantes;*

2.2 Artículos relacionados en el RGLOSNC

Art. 92.- Procedimiento.- *Las contrataciones de Asesoría Jurídica y/o las de Patrocinio Jurídico requeridas por las entidades consideradas en el ámbito de la Ley, se realizarán conforme el siguiente procedimiento:*

1. *La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado emitirá una resolución fundamentada, demostrando la existencia de la circunstancia material y/o necesidad concreta que le faculta acogerse al Régimen Especial para la contratación de Asesoría Jurídica y/o Patrocinio Jurídico, aprobará los pliegos, el cronograma del proceso y dispondrá el inicio del procedimiento especial;*

2. *En los pliegos se deberá describir detalladamente las características del perfil profesional requerido, formación, competencias y capacidades generales y específicas, así como la formación o experiencia en las materias o áreas del derecho sobre las cuales versará la materia del contrato.*



3. La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado enviará la invitación al proveedor previamente seleccionado, explicando en términos generales el objeto de la invitación y señalando el día y la hora en que deberá concurrir para celebrar una audiencia en la que se le proporcionará toda la información que sea pertinente, se absolverán las consultas y se realizarán las aclaraciones requeridas, previa la suscripción de un convenio de estricta confidencialidad, de todo lo que cual se dejará constancia en un acta.

4. En la fecha y hora señaladas para el efecto, se procederá a la recepción de la oferta del proveedor invitado.

5. Recibida la oferta, en la fecha prevista en la invitación, la máxima autoridad, mediante resolución motivada adjudicará la oferta o declarará desierto el proceso, sin lugar a reclamo por parte del oferente invitado.

CONSULTAS PUNTUALES Y ESPECÍFICAS.- Bajo esta figura se podrá obtener la prestación de servicios de asesoría jurídica para la absolución de consultas puntuales y específicas, siempre que éstas tengan como valor total un presupuesto estimado que no supere en el año por cada proveedor el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.0000005 por el PIE; en cuyo caso, se observará el siguiente procedimiento:

1. La máxima autoridad de la entidad contratante determinará la necesidad de realizar consultas jurídicas de carácter puntual y específico de carácter especializado que deban ser absueltas por el abogado o estudios jurídico seleccionado; señalando el perfil del profesional o estudio jurídico; el valor previsto a ser pagado (por hora), el número estimado de horas de consulta; así como la certificación presupuestaria correspondiente.

2. Una vez realizada la consulta, el abogado o estudio jurídico remitirá la factura correspondiente, en la que se especifique el número de horas atendidas, el valor total facturado, así como un informe sucinto del servicio brindado; el que será aprobado por la máxima autoridad, disponiendo su pago.



3. Identificación de Procedimientos

Para identificar el procedimiento que se deberá realizar para la contratación de la Asesoría y Patrocinio Jurídico, revise el siguiente mapa conceptual. **Imagen 3.1**

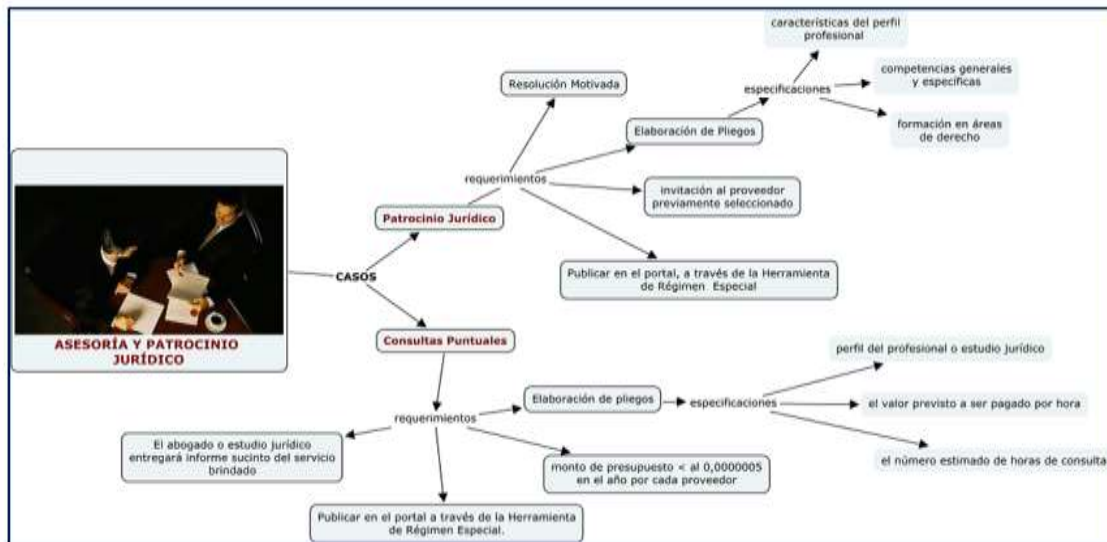


Imagen 3.1

PROVEEDOR

4. Ingreso al Sistema Oficial de Contratación del Estado

4.1 Pagina Web SERCOP

Para ingreso al portal de Contratación Pública utilice el navegador Internet Explorer versión 7, Mozilla Firefox 3.0 o superior.

Ingrese al portal www.sercop.gob.ec. **Imagen 4.1**



Imagen 4.1



www.sercop.gob.ec

Matriz: Av. de los Shyris 21-20 y El Telégrafo, Edificio SERCOP
Centro Nacional de Capacitación: Jorge Washington E4-53 y Amazonas
Teléfonos: 02 2440 050 / 02 2268 685 / 1800 - 32 66 77
Quito - Ibarra - Ambato - Manta - Guayaquil - Cuenca - Loja

En la siguiente pantalla podrá observar el Portal de Compras Públicas, para ingresar al Sistema Transaccional del Portal haga clic en la opción **“SOCE - Sistema Oficial de Contratación del Estado”**. Imagen 4.2



Imagen 4.2

Para acceder al Sistema Transaccional, ingrese número de **“Ruc”**, nombre de **“Usuario”** y **“Contraseña”** luego haga clic en el botón **“Entrar”**. Imagen 4.3



Imagen 4.3

En la siguiente imagen podrá observar la pantalla de inicio de sesión. Imagen 4.4





Imagen 4.4

4.1 Consulta de Proceso

Para los dos casos de Asesoramiento Jurídico una vez que se haya publicado el proceso el sistema enviará la invitación inmediata y automáticamente en el portal, para ello deberá revisar el listado de Invitaciones recibidas e ingresar al proceso que desea participar.

Para ingresar a una de las invitaciones, haga clic en el código del proceso en el que le interese participar, a continuación una imagen de ejemplo. **Imagen 4.5**



Imagen 4.5

Revise cada una de las pestañas de información del proceso, como son **Descripción**, **Fechas**, **Productos**, **Parámetros de Calificación** y **Archivos**. **Imagen 4.6**



Descripción	Fechas	Productos	Parámetros de Calificación	Archivos
Descripción del Proceso de Contratación				
Entidad:	Entidad C			
Número de resolución:	RES-ENTC-001-2014			
Justificación:	Servicios de Asesoría Jurídica especializada, que estará encargada del diagnóstico, revisión y análisis de la situación laboral y administrativa de la Institución, al igual que la determinación de la creación de la Jurisdicción Coactiva para el cobro de la cartera vencida de la EAP San Mateo, en defensa de los intereses económicos de la institución			
Objeto de Proceso:	Servicios de Asesoría Jurídica especializada, que estará encargada del diagnóstico, revisión y análisis de la situación laboral y administrativa de la Institución, al igual que la determinación de la creación de la Jurisdicción Coactiva para el cobro			
Código:	RE-ENTC-08-2014			
Tipo Compra:	Servicio			
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 70.000,00			
Tipo de Contratación:	Asesoría y Patrocinio Jurídico			
Forma de Pago:	Anticipo 60% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 40.00%			
Tipo de Adjudicación:	Total			
Plazo de Entrega:	30 días			
Vigencia de Oferta:	30 días			
Funcionario encargado del proceso:	pruebas@sercop.gob.ec			
Estado del Proceso:	Audiencia de Preguntas y Aclaraciones			
Descripción:	Servicios de Asesoría Jurídica especializada, que estará encargada del diagnóstico, revisión y análisis de la situación laboral y administrativa de la Institución, al igual que la determinación de la creación de la Jurisdicción Coactiva para el cobro de la cartera vencida de la EAP San Mateo, en defensa de los intereses económicos de la institución			

Imagen 4.6

Recuerde además que en la pestaña **“Archivos”** podrá descargar el pliego del proceso y la Resolución que emitió la Entidad Contratante para acogerse al Régimen Especial, para descargar el documento haga clic en el ícono que se muestra a continuación.

Imagen 4.7

» Información Proceso Contratación

FLUJO DE PROCESO

Audiencia de Preguntas y Aclaraciones

FASE PRECONTRACTUAL

Audiencia de Aclaraciones

Ver Invitaciones

Descripción	Fechas	Productos	Parámetros de Calificación	Archivos
Documentos Anexos RE-ENTG-08-2014				
Archivo opcional				
Descripción del Archivo				Descargar Archivo
CERTIFICACION PRESUPUESTARIA				
Archivo que contiene los pliegos del proceso				
Descripción del Archivo				Descargar Archivo
PUECOS				
Resolución que justifica la necesidad de acogerse a Régimen Especial				
Descripción del Archivo				Descargar Archivo
RESOLUCIÓN RÉGIMEN ESPECIAL				

Imagen 4.7

Si el proveedor requiere hacer algún tipo de pregunta referente a los pliegos, lo deberá hacer en el estado **“Audiencia de preguntas y aclaraciones”**, dicha audiencia se la realizará directamente entre el proveedor y la Entidad Contratante, desde la Fecha de Publicación hasta antes de la Fecha de Audiencia de Preguntas y Aclaraciones.

Recuerde que las preguntas no se las hace a través del sistema, sino directamente a la Entidad.



4.2 Entrega de Propuestas

Para el Envío de las Ofertas el proveedor deberá revisar que el Estado del proceso se encuentre en “**Entrega de Propuestas**”, si es así, ingrese al enlace que se encuentra en la parte superior del proceso y dice “**Entrega de Propuesta**”. Imagen 4.8



The screenshot shows the 'FASE PRECONTRACTUAL' interface. In the left sidebar, the 'Entrega de Propuesta' option is highlighted with a red box. The main content area displays the 'Descripción del Proceso de Contratación' with the following details:

Entidad:	Entidad G
Número de resolución:	RES-ENTC-001-2014
Justificación:	Servicios de Asesoría Jurídica especializada, que estará encargada del diagnóstico, revisión y análisis de la situación laboral y administrativa de la institución, al igual que la determinación de la creación de la Jurisdicción Coactiva para el cobro de la cartera vencida de la EAP San Mateo, en defensa de los intereses económicos de la institución
Objeto de Proceso:	Servicios de Asesoría Jurídica especializada, que estará encargada del diagnóstico, revisión y análisis de la situación laboral y administrativa de la Institución, al igual que la determinación de la creación de la Jurisdicción Coactiva para el cobro
Código:	RE-ENTC-08-2014
Tipo Compra:	Servicio
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 70,000.00
Tipo de Contratación:	Asesoría y Patrocinio Jurídico
Forma de Pago:	Anticipo 60% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 40.00%
Tipo de Adjudicación:	Total
Plazo de Entrega:	30 días
Vigencia de Oferta:	30 días
Funcionario encargado del proceso:	pruebas@sercop.gob.ec
Estado del Proceso:	Entrega de Propuesta
Descripción:	Servicios de Asesoría Jurídica especializada, que estará encargada del diagnóstico, revisión y análisis de la situación laboral y administrativa de la Institución, al igual que la determinación de la creación de la Jurisdicción Coactiva para el cobro de la cartera vencida de la EAP San Mateo, en defensa de los intereses económicos de la institución

Imagen 4.8

Recuerde que el envío de la oferta podrá realizarlo desde la fecha y hora límite de Audiencia de Preguntas y Aclaraciones hasta antes de la fecha y hora límite de Propuestas. Ahora ingrese al enlace “**Enviar Oferta**”. Imagen 4.9



The screenshot shows the 'Sistema Oficial de Contratación Pública' interface. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Datos Generales', 'Consultar', 'Administración', and 'Mi Catálogo'. The main content area displays the 'Proceso de Contratación' details and a 'Listado de Productos' table. The 'Enviar Oferta' button in the table is highlighted with a red box.

Bien/Obra/Servicio	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Ref. Unitario	Subtotal	Plazo de entrega (días)	Estado Oferta	Acción
SERVICIOS DE REPRESENTACION Y ASESORAMIENTO JURIDICOS DURANTE EL PROCESO DE LITIGIO, Y SERVICIOS DE REDACCION DE DOCUMENTACION JURIDICA EN RELACION CON PROCEDIMIENTOS LEGALES GENERALMENTE ESTO INVOLUCRA LA REPRESENTACION DE UN CLIENTE ANTE UN ORGANO LEGA [REVISAR TERMINO DE REFERENCIA]	1	Unidad	70000.000000	70000.000000	30	Sin oferta	Enviar Oferta

Imagen 4.9

En la siguiente pantalla deberá ingresar el valor de la oferta económica, oferta de tiempo de Entrega, garantía en meses si es que aplica y finalmente si requiere ingresar alguna observación. Imagen 4.10





Viernes 26 de Septiembre de 2014 | 10:56 RUC: 0992548819001 | Empresa: Proveedor G | Usuario: proveedorG | [Cerrar Sesión]

Inicio Datos Generales Consultar Administración Mi Catálogo

»PROPUESTA Asesoría y Patrocinio Jurídico

Regresar

PROCESO DE CONTRATACIÓN

Código: RE-ENTO-09-2014
 Objeto: Servicios de Asesoría Jurídica especializada, que estará encargada del diagnóstico, revisión y análisis de la situación laboral y administrativa de la Institución, al igual que la determinación de la creación de la Jurisdicción Coactiva para el cobro
 Tiempo de Vigencia de la oferta: 30 días

Le recordamos que la adjudicación de este Proceso de Contratación es Total

PRODUCTO SOLICITADO POR LA ENTIDAD CONTRATANTE	
Bien/Obra/Servicio	SERVICIOS DE REPRESENTACIÓN Y ASESORAMIENTO JURÍDICOS DURANTE EL PROCESO DE LITIGIO, Y SERVICIOS DE REDACCIÓN DE DOCUMENTACIÓN JURÍDICA EN RELACIÓN CON PROCEDIMIENTOS LEGALES. GENERALMENTE ESTO INVOLUCRA LA REPRESENTACIÓN DE UN CLIENTE ANTE UN ÓRGANO LEGAL. (REVISAR TÉRMINO DE REFERENCIA)
Cantidad	1
Unidad de Medida	Unidad
Precio Referencial Unitario (sin IVA)	70000
Plazo de entrega	30

INGRESAR OFERTA

Precio Ofertado Unitario (sin IVA) (\$): Separador de decimales: punto(.)

Tiempo Entrega Propuesto - Plazo (días):

Tiempo de Garantía (Meses)(Sí Aplica):

Observaciones (Máx. 200 Caracteres):

El botón **Guardar temporalmente la Oferta** permite guardar temporalmente la información de su oferta.

Regresar Guardar temporalmente

Imagen 4.10

Una vez que haya ingresado la información solicitada haga clic en el botón **“Guardar Temporalmente”**. Imagen 4.11



Viernes 26 de Septiembre de 2014 | 10:56 RUC: 0992548819001 | Empresa: Proveedor G | Usuario: proveedorG | [Cerrar Sesión]

Inicio Datos Generales Consultar Administración Mi Catálogo

»PROPUESTA Asesoría y Patrocinio Jurídico

Regresar

PROCESO DE CONTRATACIÓN

Código: RE-ENTO-09-2014
 Objeto: Servicios de Asesoría Jurídica especializada, que estará encargada del diagnóstico, revisión y análisis de la situación laboral y administrativa de la Institución, al igual que la determinación de la creación de la Jurisdicción Coactiva para el cobro
 Tiempo de Vigencia de la oferta: 30 días

Le recordamos que la adjudicación de este Proceso de Contratación es Total

PRODUCTO SOLICITADO POR LA ENTIDAD CONTRATANTE	
Bien/Obra/Servicio	SERVICIOS DE REPRESENTACIÓN Y ASESORAMIENTO JURÍDICOS DURANTE EL PROCESO DE LITIGIO, Y SERVICIOS DE REDACCIÓN DE DOCUMENTACIÓN JURÍDICA EN RELACIÓN CON PROCEDIMIENTOS LEGALES. GENERALMENTE ESTO INVOLUCRA LA REPRESENTACIÓN DE UN CLIENTE ANTE UN ÓRGANO LEGAL. (REVISAR TÉRMINO DE REFERENCIA)
Cantidad	1
Unidad de Medida	Unidad
Precio Referencial Unitario (sin IVA)	70000
Plazo de entrega	30

INGRESAR OFERTA

Precio Ofertado Unitario (sin IVA) (\$): 70000 Separador de decimales: punto(.)

Tiempo Entrega Propuesto - Plazo (días): 30

Tiempo de Garantía (Meses)(Sí Aplica): 30

Observaciones (Máx. 200 Caracteres): según lo requerido

El botón **Guardar temporalmente la Oferta** permite guardar temporalmente la información de su oferta.

Regresar **Guardar temporalmente**

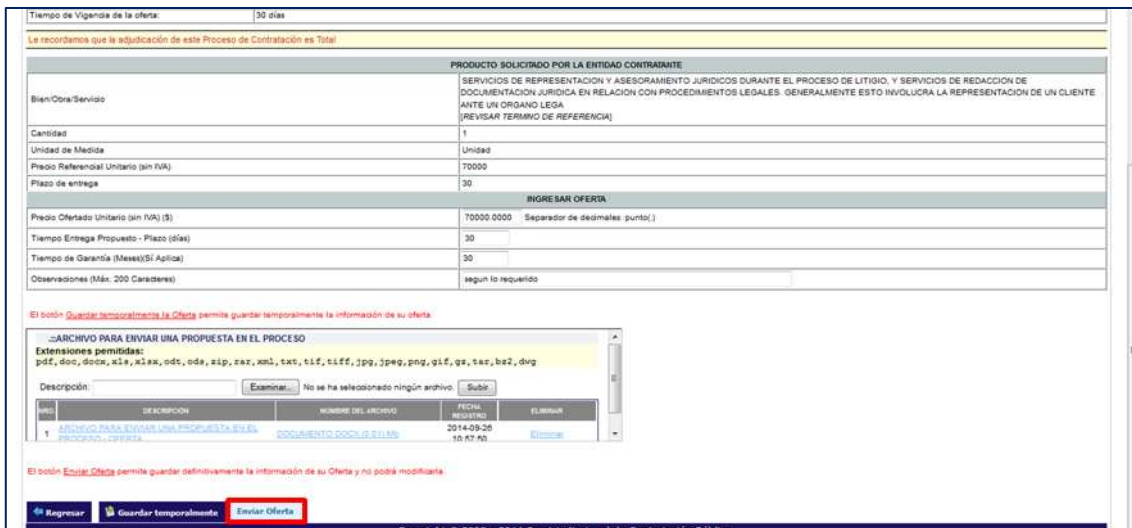
Imagen 4.11

En la siguiente sección podrá adjuntar opcionalmente el archivo de su oferta técnica al portal.

Recuerde que la entrega de la oferta técnica es obligatoria entregarla físicamente, la sección que muestra el sistema para subir un archivo es OPCIONAL. Revise en los pliegos si la Entidad Contratante requiere que la oferta técnica sea subida al portal caso contrario la obligatoriedad es entregar físicamente esta información.



Una vez que haya ingresado los datos para registrar el valor de la Oferta haga clic en el botón **“Enviar Oferta”**. Imagen 4.12



El botón **Enviar temporalmente la Oferta** permite guardar temporalmente la información de su oferta.

...ARCHIVO PARA ENVIAR UNA PROPUESTA EN EL PROCESO

Extensiones permitidas:
pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar, xml, txt, ttf, ttf, jpeg, png, gif, gz, tar, bz2, dug

ID	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	Eliminar
1	ARCHIVO PARA REVISAR UNA PROPUESTA EN EL PROCESO DE OFERTA	DOCUMENTO PARA REVISAR UNA PROPUESTA EN EL PROCESO DE OFERTA	2014-09-20 10:57:40	Eliminar

El botón **Enviar Oferta** permite guardar definitivamente la información de su Oferta y no podrá modificarla.

Regresar | Guardar temporalmente | **Enviar Oferta**

Imagen 4.12

En el siguiente mensaje deberá confirmar la finalización del envío de la oferta, haga clic en **“Aceptar”**, caso contrario haga clic en el botón **“Cancelar”**. Imagen 4.13

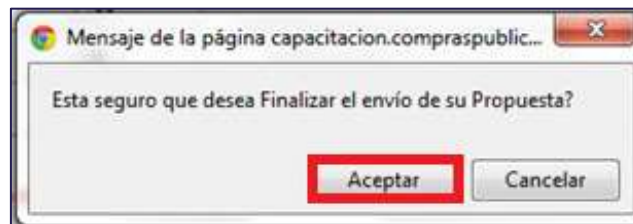


Imagen 4.13

En la siguiente pantalla aparecerá una opción para imprimir del sistema la confirmación del Envío de su oferta económica, luego recuerde adjuntar este documento en la carpeta técnica, la misma que será entregada físicamente a la Entidad Contratante hasta antes de la fecha límite de Entrega de Propuestas. Imagen 4.14





Imagen 4.14

4.3 Respuesta a la Convalidación de Errores

En el Estado **“Calificación de Participantes”**, el proveedor debe revisar si tiene convalidaciones que contestar, para ello debe hacer clic en el enlace **“Convalidación de Errores”**, como se muestra a continuación. Imagen 4.15

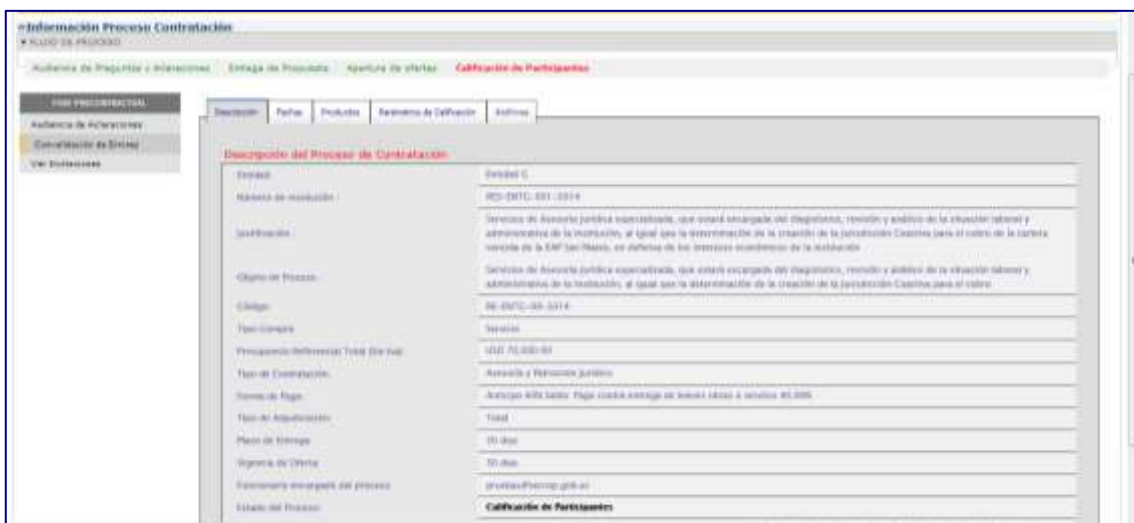


Imagen 4.15

Recuerde que la Respuesta a la Convalidación lo deberá hacer desde la fecha y hora límite de solicitud de Convalidación, hasta antes de la fecha y hora límite de Respuesta a la Convalidación.

Al ingresar revise si tiene alguna convalidación, si la tiene proceda a hacer clic en el enlace **“Revisar/Responder Preguntas”**. Imagen 4.16





Imagen 4.16

A continuación el proveedor podrá revisar el mensaje de convalidación enviado por la Entidad Contratante, luego deberá hacer clic en el botón **“Responder”**. Imagen 4.17



Imagen 4.17

Proceda a ingresar la respuesta a la convalidación en el recuadro **Respuesta a la Convalidación**, a continuación haga clic en el botón **“Enviar”**. Imagen 4.18





Imagen 4.18

En el siguiente paso adjunte los documentos solicitados para la Convalidación. Imagen 4.19

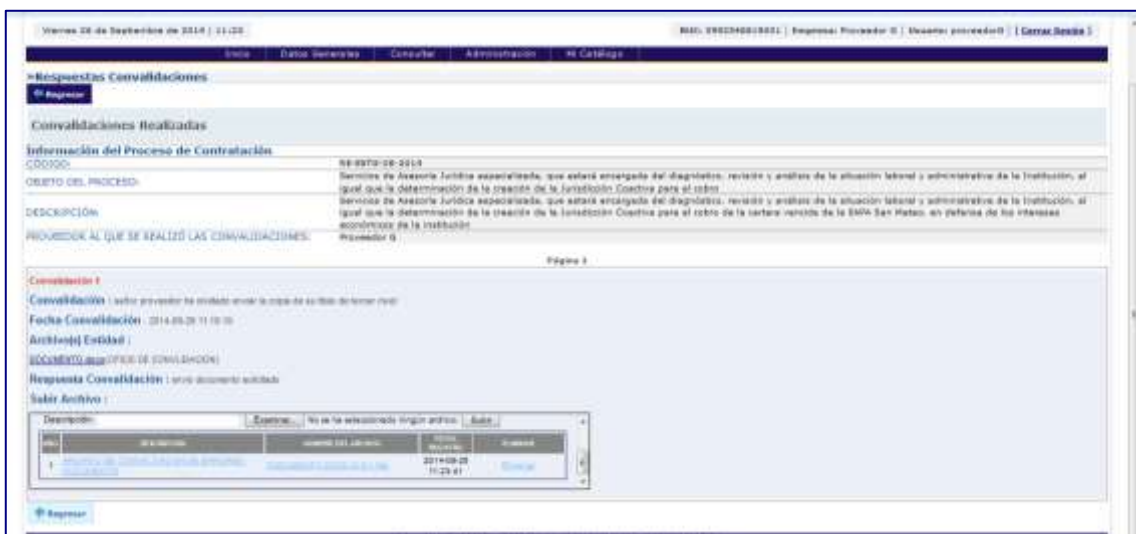


Imagen 4.19

Una vez que haya subido el archivo haga clic en el botón **“Regresar”**. Imagen 4.20



