



www.sicop.go.cr

## Manual para solicitar exclusión de productos en convenio marco

### DIRECCIÓN DE OPERACIONES SICOP

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Firma	Firma	Firma
Kevin Ruiz Umaña	Guisselle López Rubí	Guisselle López Rubí
Código: P-PS-095-06-2015	Versión: 02	Diciembre 2023



www.racsa.go.cr



RACSA\_CR

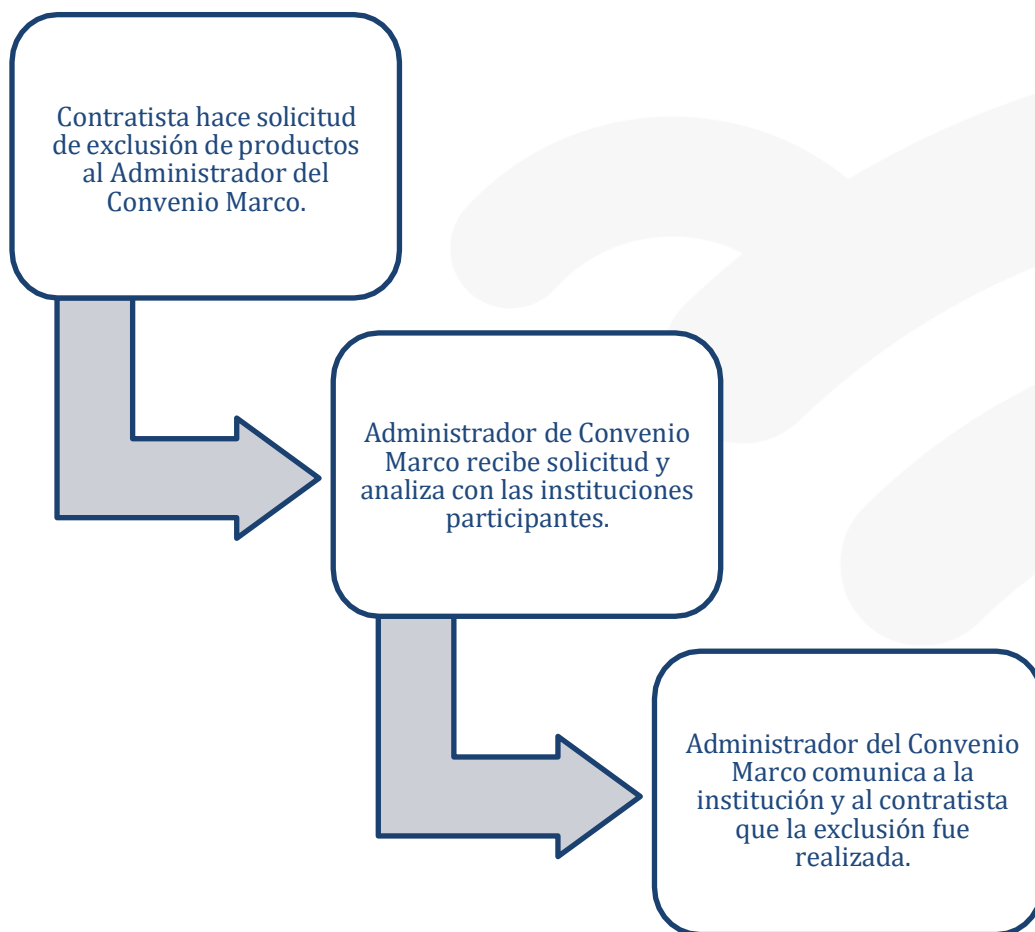


## Contenido

1. Diagrama de solicitud de exclusión de productos en Convenio Marco..... 2
2. Procedimiento para solicitar excluir productos en un Convenio Marco ..... 3

## 1. Diagrama de solicitud de exclusión de productos en Convenio Marco

A continuación, se muestran los pasos generales para gestionar la exclusión de un producto en Convenio Marco:



## 2. Procedimiento para solicitar excluir productos en un Convenio Marco

Los contratistas pueden solicitar a la Administración del Convenio Marco la exclusión de alguno de sus productos en el Convenio Marco, debido a que por alguna razón ya no va a poder suministrarlo debe seguir los pasos que se describen a continuación:

1. El contratista deberá completar el documento llamado “Plantilla para exclusión de productos” con el detalle de la solicitud.

Se muestra una imagen de la plantilla, sin embargo, la misma se encuentra como anexo en el presente instructivo.

<b>Solicitud para excluir productos en Convenio Marco</b>	
<b>Datos Generales</b>	
Fecha de solicitud de la exclusión (día/mes/año)	
Cédula de Contratista	
Nombre del Contratista	
Persona que solicita la exclusión	
Correo electrónico de contacto	
Número de procedimiento	
Número de Contrato	
Justificación de la Exclusión	

### Datos de la Exclusión

Número de línea	Código del producto (24 dígitos)	Nombre del producto	Fecha a partir de la cual se requiere la exclusión del producto (día/mes/año)

2. Esta plantilla deberá ser enviada firmada por el Representante Legal de la empresa quien tiene la competencia para solicitar la exclusión. La plantilla debe ser completada en su totalidad, de lo contrario no se procederá a registrar la solicitud.
3. La plantilla puede ser firmado digitalmente, o bien, que se firme físico y se escanee para enviarlo por correo electrónico.
4. Una vez completa y firmada la o las plantillas para solicitar lo correspondiente, cuando el convenio corresponda a uno del Ministerio de Hacienda, la información debe enviarse al correo [dcop-ucc@hacienda.go.cr](mailto:dcop-ucc@hacienda.go.cr) y en caso de corresponder a un convenio marco gestionado por otra entidad debe remitirse al administrador del contrato.
5. El correo debe enviarse al menos con cinco días de anticipación del día en el cual se requiere que inicie la exclusión del producto.
6. La solicitud de exclusión enviada por el contratista debe ser analizada y aprobada por la Administración del Convenio antes de registrarla en el sistema.
7. Cuando el producto sea excluido del Convenio Marco respectivo, se le enviará un correo electrónico con la confirmación de este.
8. Cualquier consulta adicional o modificación requerida deberá realizarse a través de la misma dirección de correo electrónico anteriormente indicada.





 **SICOP**

Sistema Integrado de Compras Públicas



Hagamos el  
**futuro juntos**

