



# SICOP

Sistema Integrado de Compras Públicas

www.sicop.go.cr

## Manual para presentar aclaraciones o subsanciones de oficio a la oferta

### DIRECCIÓN DE OPERACIONES SICOP

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Firma	Firma	Firma
Cristian Zamora Rodriguez	Guisselle López Rubí	Guisselle López Rubí
Código: P-PS-096-06-2014	Versión: 02	Diciembre 2023



www.racsa.go.cr



RACSA\_CR



## Presentación de aclaraciones o subsanaciones de oficio a la oferta

Todos los oferentes tienen la opción de ingresar subsanaciones o aclaraciones de oficio (sin necesidad de una solicitud por parte de la institución) a las ofertas presentadas para un determinado pliego de condiciones. Las aclaraciones o subsanaciones de oficio se pueden hacer una vez finalizada la apertura de ofertas por parte de la institución. Para esto se debe seguir el siguiente procedimiento:

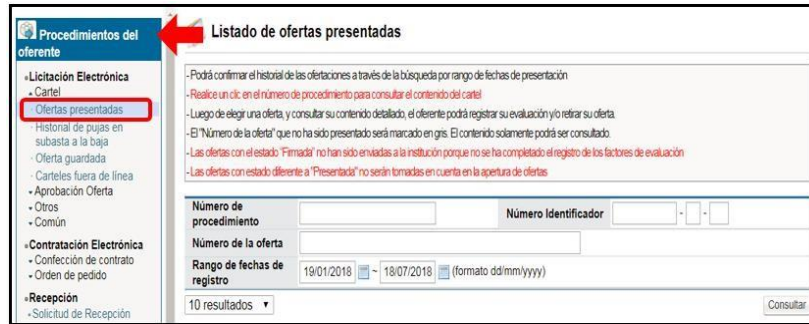
- Iniciar sesión en el sistema, para esto debe ingresar a la página de SICOP y realizar el inicio de sesión con la firma digital.



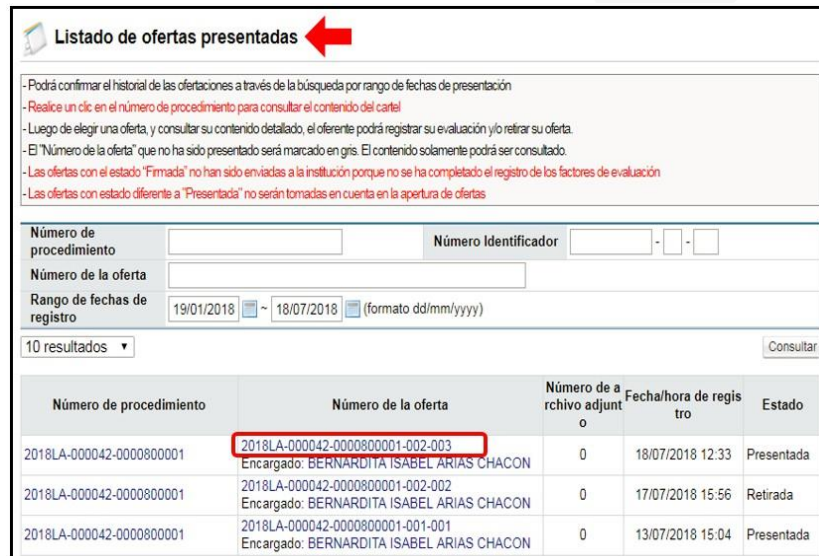
- Una vez realizado el inicio de sesión, oprimir el botón “Empresas proveedoras” ubicado en la esquina superior derecha de pantalla. Esto con el objetivo de desplegar el menú principal de proveedores.



- El sistema despliega el menú principal al lado izquierdo llamado “Procedimientos del oferente” con las diferentes funcionalidades que tienes los proveedores en el sistema. Ingresar a la opción “Ofertas presentadas”.



- El sistema despliega la pantalla “Listado de ofertas presentadas” dentro de la cual el sistema guarda las ofertas que se hayan registrado y el estado de estas. Por lo tanto, se debe buscar la oferta a la cual se le requiere ingresar una subsanación o aclaración de oficio, la misma debe estar en estado “Presentada”. Oprimir sobre el número de la oferta.



- Se despliega la pantalla “Historial detallado de las ofertas presentadas” con la información general de la presentación de ofertas y diferentes funcionalidades que pueden realizar los oferentes.

**Historial detallado de las ofertas presentadas**

Verifique si el concurso requiere el registro de los factores de evaluación

**[ Información general ]**

Número de procedimiento	2018LA-000042-0000800001	Número Identificador	20180700482 - 00 - 2
Nombre de la institución	CAPACITACION Radiográfica Costarricense S.A.		
Descripción del procedimiento	Compra de electrodomésticos		
ID del encargado	H3101009059024	Nombre del Encargado	Isabel Arias Chacón
Evaluación	Concurso con programa de evaluación de SICOP		

**[ Información de la oferta ]**

Número de la oferta	2018LA-000042-0000800001-002-003	Fecha/hora de presentación	18/07/2018 12:33
Estado	Presentada		
ID del encargado	C0116140828002	Nombre del Encargado	BERNARDITA ISABEL ARIAS CHACON
Oferta descifrada	<input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Presentar subsanación/aclaración de la oferta"/> <input type="button" value="Consulta de subsanación/aclaración de la oferta"/>		

- En la sección [Información de la oferta] oprimir el botón “Presentar subsanación/aclaración de la oferta”.

**[ Información de la oferta ]**

Número de la oferta	2018LA-000042-0000800001-002-003	Fecha/hora de presentación	18/07/2018 12:33
Estado	Presentada		
ID del encargado	C0116140828002	Nombre del Encargado	BERNARDITA ISABEL ARIAS CHACON
Oferta descifrada	<input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Presentar subsanación/aclaración de la oferta"/> <input type="button" value="Consulta de subsanación/aclaración de la oferta"/>		

- Se muestra la pantalla “Subsanación/ aclaración de la oferta”, en la cual se debe indicar en primer lugar cual es la solicitud que se está haciendo, si se trata de una aclaración a la oferta o una subsanación de oficio a la misma. Además de esto se debe indicar el “Título” y el “Contenido” de la solicitud a realizar, con todo el detalle requerido para enviarlo a la institución.

**Subsanación/aclaración de la oferta**

**[ Información de la subsanación/aclaración ]**

Número de documento	Fecha y hora
Solicitud	<input type="text" value="Subsanación"/> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="button" value="Subsanación"/></li> <li><input type="button" value="Elegir"/></li> <li><input type="button" value="Aclaración"/></li> <li><input type="button" value="Subsanación"/></li> </ul>
Título	<input type="text"/>
Contenido	<input type="text" value="Se presenta subsanación de las cartas de experiencia actualizadas."/>

- Una vez que se complete la información requerida, en caso de ser necesario





también se pueden adjuntar archivos que complementen la solicitud en la sección [Archivo adjunto], oprimiendo los botones “Seleccionar archivo” se busca el archivo que se desea. En caso de necesitar incluir más archivos se presiona “Agregar”. (Cuando se añade solo uno o bien ya es el último documento adjuntar no es necesario presionar agregar) Además, se muestran los siguientes botones de acción al final de la pantalla:

- Guardar: funcionalidad que permite guardar la información ingresada hasta ese momento.
- Enviar: funcionalidad que permite enviar la subsanación o aclaración de la oferta a la institución, una vez que toda la información este completa.
- Regresar: funcionalidad que permite regresar a la pantalla anterior.

[Información de la subsanación/aclaración]		
Número de documento	Fecha y hora	
*Solicitud	Subsanación	
*Titulo	Subsanación Experiencia	
*Contenido	Se presenta subsanación de las cartas de experiencia actualizadas.	
[Archivo adjunto]		
No	Nombre del documento	Archivo
1	Certificaciones	Certificaciones.pdf

- Una vez que se tiene toda la información completa en la pantalla, se procede a enviar dicha solicitud a la institución, para esto se debe oprimir el botón “Enviar”. Se deben “Aceptar” y “Confirmar” los mensajes del sistema. Se reitera que una vez enviada la misma no podrá ser modificada o eliminada.

**Subsanación/aclaración de la oferta**

[ Información de la subsanación/aclaración ]

Número de documento	Fecha y hora
*Solicitud	Subsanación
*Titulo	Subsanación Experiencia
*Contenido	Se presenta de las cartas de experiencia actualizadas

[ Archivo adjunto ]

No	Nombre del documento	Archivo
1	Certificaciones	Seleccionar archivo Certificaciones.pdf

Guardar **Enviar** Regresar

- Aceptar el mensaje que muestra el sistema y confirmar. Se despliega la pantalla “Listado de subsanación/aclaración de la oferta” con el registro de la solicitud enviada a la institución. En caso de enviar varias aclaraciones o subsanaciones a la misma oferta, se enlistarán las mismas en esta pantalla.

**Listado de subsanación/aclaración de la oferta**

Titulo

Fecha y hora: 19/05/2018 - 18/07/2018 (formato dd/mm/yyyy) Estado de trámite: Todos

10 resultados Consultar

Presentar subsanación/aclaración de la oferta

Titulo (Número de documento)	Solicitud	Fecha y hora	Estado de trámite
Subsanación Experiencia (7242018DPSPP00001)	Subsanación	18/07/2018 15:55	Enviada

1 resultados [ 1 de 1 páginas ]

Regresar

- Oprimir el botón “Regresar” para ingresar a la pantalla “Historial detallado de las ofertas presentadas”.
- Con este paso se da por finalizado el proceso para enviar aclaraciones o subsanaciones de oficio a una oferta determinada. En caso de requerir enviar más se debe seguir los mismos pasos.



 **SICOP**

Sistema Integrado de Compras Públicas



Hagamos el  
**futuro juntos**

