**TABLA DE CONTENIDO**

1. Revisión y aprobación de jefatura, ente técnico o legal al pliego de condiciones
2. Revisión y aprobación de solicitudes de verificación derivada de una aclaración al pliego de condiciones
3. Solicitud de modificación al pliego de condiciones
4. Revisión de ofertas por medio de SICOP
5. Revisión de factores de evaluación y registro de calificación de cada oferta
6. **REVISIÓN Y APROBACIÓN DE JEFATURA, ENTE TÉCNICO O LEGAL AL PLIEGO DE CONDICIONES**

Al momento en que se remita el pliego de condiciones a revisión el SICOP remitirá un correo electrónico notificándole que ha recibido una solicitud de verificación que detallará lo siguiente:

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente

A partir de ello, deberá ingresar a la plataforma SICOP, y realizar los pasos mencionados en punto 3 “VERIFICACIÓN DE CARTEL (APROBACIÓN)” del siguiente manual:



Además de lo anterior, debe considerar las siguientes observaciones:

1. **Respuesta a la revisión y aprobación del pliego de condiciones:** La respuesta a la revisión y aprobación del pliego de condiciones debe darse por la pantalla de Recepción de Solicitud de verificación, ya que de no ser así, dicha solicitud queda sin responder y la plataforma no permitirá continuar con el proceso publicación del pliego de condiciones.
2. **Prórrogas para el caso de revisión de pliego de condiciones**: El encargado de la revisión y aprobación del pliego de condiciones en caso de que necesite una prórroga al plazo concedido para realizar este trámite, deberá responder previo al vencimiento al plazo, la solicitud de verificación que el analista le envió solicitando dicha prórroga, para lo cual en respuesta, el analista le enviará una segunda solicitud de verificación concediendo el plazo solicitado, por lo que, el encargado de la revisión y aprobación deberá remitir la revisión en respuesta a esa segunda verificación.
3. **Recordatorios a la revisión y aprobación del pliego de condiciones**: En caso de que se haya vencido el plazo otorgado al encargado de la revisión y aprobación del pliego de condiciones, el analista a cargo del proceso le remitirá una solicitud de verificación en la cual se indicará lo siguiente: el número de secuencia de la solicitud de verificación pendiente de atender, y el “asunto” de dicha solicitud, y la indicación del nuevo plazo, en el cual el encargado deberá dar respuesta a esta última solicitud, ya sea con la aprobación y revisión del pliego de condiciones, o bien solicitando prórroga al plazo, en cuyo caso, se procederá conforme a lo señalado en el punto 2 anterior. En el caso de las solicitudes de verificación envidas previamente al recordatorio, con el fin de que no queden sin atender, deberá indicarse: “Esta solicitud no fue atendida en el plazo establecido”.
4. **REVISIÓN Y APROBACIÓN DE SOLICITUDES DE VERIFICACIÓN DERIVADA DE UNA ACLARACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES**

Para atender una solicitud de verificación enviada desde una aclaración solicitada para una contratación, deberá ingresar a la plataforma SICOP, y realizar los pasos mencionados en punto 4 “APROBACIÓN SOLICITUD DE VERIFICACIÓN” del siguiente manual:



1. **SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES**

En caso de que se requiera realizar una modificación al pliego de condiciones, deberá realizar los pasos que se muestran en el punto 2 “SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE CARTELES” en el siguiente manual:



1. **REVISIÓN DE OFERTAS POR MEDIO DE SICOP**

Para la revisión de ofertas y emisión de criterios técnicos, el encargado deberá seguir los pasos señalado en el manual adjunto:



Cabe aclarar que en caso de que no se muestren las ofertas al consultar la Solicitud de Verificación, puede ser que alguna de las líneas fue anulada, por lo que se debe seleccionar en el botón marcado en la siguiente imagen, el número de partida que se desea estudiar:



Lo anterior, debido a que si se encuentra seleccionada la partida anulada, el sistema no le reflejará ninguna oferta en la pantalla.

Aspectos que deben considerarse al momento de la revisión de ofertas:

1. **Resultado de la verificación:** En el resultado de verificación no se debe utilizar la opción "No analizada", por lo que el encargado de la revisión de ofertas y emisión del criterio técnico debe confirmar si la oferta cumple o no cumple, ya que todas las ofertas deben ser analizadas. En caso de que esto ocurra, el analista a cargo del proceso enviará una nueva solicitud de verificación con las observaciones al criterio y seleccionando la casilla de las ofertas que deben ser corregidas.
2. **Ofertas con precio excesivo**

**Escenario 1 (ofertas derivadas de un proceso con 1 partida compuesta por 1 sola línea):** En caso de que existan ofertas de que cumplan con lo solicitado en el pliego de condiciones y su precio sea razonable, y a la vez se presente la condición de que existan ofertas que cumplen técnicamente pero tienen precio excesivo; en el resultado de la verificación para estas últimas se debe indicar la opción “no cumple”, justificando su inadmisibilidad señalando que la misma a pesar de cumplir con lo solicitado en el pliego de condiciones tiene precio excesivo, por lo que no cursa prevención por economía procesal ya que existen ofertas de menor precio que logran satisfacer el interés público y que cumple con todo lo señalado en el pliego de condiciones.

**Escenario 2 (ofertas derivadas de 1 partida con varias líneas, donde una o varias de ellas presentan precio excesivo.** En caso de que existan ofertas donde una o varias de las líneas que conforman la partida “grupo de evaluación” tenga precio excesivo, debe valorarse si la oferta tiene posibilidad de ser adjudicada sobre las demás, de acuerdo con el método de evaluación y tomar en cuenta lo siguiente:

1-Si la oferta tiene posibilidad de adjudicarse sobre otras ofertas, se debe solicitar la prevención por precio excesivo de la línea que corresponda.

2-Si la oferta no tiene posibilidad de ser adjudicada, al momento de emitir el criterio, debe indicar la opción “no cumple”, justificando su inadmisibilidad señalando que la misma a pesar de cumplir con lo solicitado en el pliego de condiciones, al aplicar el método de evaluación, no tiene posibilidad de resultar adjudicada, por lo que, no cursa prevención por economía procesal ya que existen ofertas de menor precio que logran satisfacer el interés público y que cumple con todo lo señalado en el pliego de condiciones.

1. **Prórrogas para respuesta a estudio de ofertas**: En los casos de criterios técnicos a ofertas, antes de finalizar el plazo concedido para dicho trámite, en caso de que la oficina no pueda dar respuesta en tiempo, se debe solicitar una prórroga a través del botón Solicitar Información, y responder una única vez la solicitud de verificación de las ofertas, una vez que se tenga certeza del criterio final de cada oferta.
2. **Recordatorio de solicitud de criterio técnico:** Los recordatorios al criterio técnico se realizarán por medio de una solicitud de información. En caso de que la oficina requiera una prórroga para atender el criterio técnico, al responder la solicitud donde se le realiza el recordatorio podrá solicitar prórroga con los días que requiere, para lo cual la persona analista deberá confeccionar una nueva solicitud de información para darle respuesta, solicitud que también debe ser atendida por la oficina, de tal forma que todas las solicitudes de información deben quedar con estado “Resuelto”.
3. **REVISIÓN DE FACTORES DE EVALUACIÓN Y REGISTRO DE CALIFICACIÓN DE CADA OFERTA**

En el manual adjunto se encuentran los pasos generales para realizar el proceso de revisar los factores de evaluación y registrar la calificación final de cada oferta que cumplió con la verificación de estudios técnicos, para utilizar este resultado de evaluación como base para recomendar un adjudicatario por partida.



En caso de tener otras consultas sobre los trámites aquí planteados, se reitera lo señalado en la Circular N° 21-2022, que cita:

“En apego a la circular 10-2021, emitida por este Departamento, se informa que toda consulta y reporte que se realicen por temas afines con el sistema SIGA-PJ, VEC, Ventanilla Única, SIGAPJ 2.0, SIREVE y SICOP, que estén directamente relacionados con el Departamento de Proveeduría, solamente se atenderá vía reporte, el cual se deberá completar en la siguiente dirección:

<https://intranet.poder-judicial.go.cr/index.php/sistemas-judiciales/siga-pj-formulacion-y-ejecucion>”