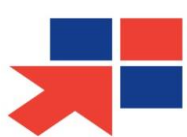


**Gestión del Expediente Electrónico.
P-PS-110-04-2013**



mer-link



Contenido

1. CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	3
2. BÚSQUEDA DE UN EXPEDIENTE ELECTRÓNICO MER-LINK	5
3. CONSULTA DE UN EXPEDIENTE ELECTRÓNICO MER-LINK	10

En el presente documento se especifica cómo se conforma un expediente electrónico de un procedimiento de contratación administrativa tramitado en el Sistema Electrónico de Compras Públicas Mercado en Línea “Mer-link”, así como la manera de efectuar una correcta localización y referencia de los documentos electrónicos que lo constituyen. [Para referencia legal, ver Art. 10 y Art. 104, Transitorio III del Reglamento para la Utilización del Sistema Electrónico de Compras Públicas Mercado en Línea Mer-Link (Decreto Ejecutivo No. 36242)].

1. CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

El Sistema Electrónico de Compras Públicas Mercado en Línea “Mer-link”, es una plataforma tecnológica que permite a las proveedurías institucionales de los entes y órganos del Sector público Costarricense realizar en línea las transacciones de compra y venta de productos y servicios. Funciona mediante un portal de comercio electrónico que opera como una ventanilla única, accesible por medio de internet.

Por cada procedimiento de contratación administrativa que se tramita en Mer-link, el sistema conforma de manera automática un expediente electrónico que contiene todos los documentos que se generan en el desarrollo del procedimiento, de manera que no existe intervención alguna por parte de ningún usuario en cuanto a la definición del momento en que se genera el expediente ni cuándo o cuáles documentos se archivan en este; cualidad que impide que los usuarios puedan alterar o manipular la conformación del expediente electrónico. [art. 10 del Reglamento para el uso de Mer-link (Decreto Ejecutivo No. 36242)].

Todo documento que se elabora en Mer-link consiste en un formulario electrónico que se completa en línea y se firma digitalmente por quien lo confecciona o autoriza; de esta manera existe un formulario electrónico estandarizado para realizar solicitudes de contratación, otro para generar carteles, otro para llevar a cabo recomendaciones de adjudicación, etc. (arts. 3 inc. 23), 6 y 7 del Reglamento para el uso de Mer-link).

Por estandarizado debe entenderse que se trata de formularios electrónicos que mantienen el mismo formato independientemente del usuario que lo elabora, de la institución que lo genera o de la persona que lo autoriza. Por ejemplo, todo formulario electrónico de solicitud de contratación creada en Mer-link tiene el mismo formato, lo mismo ocurre con el formulario de cartel y así sucesivamente con los más de doscientos formularios electrónicos que componen el sistema.

Si bien es deber de todo usuario de Mer-link emplear los formularios electrónicos disponibles en el sistema para generar los actos propios del procedimiento de contratación administrativa (p. ej. inscripción en el Registro de proveedores, decisión inicial, cartel, oferta, subsanaciones, etc.), Mer-link habilita en algunos formularios electrónicos la posibilidad de adjuntar documentos electrónicos que complementen –no repiten- la información contenida en el formulario.

En este sentido, es importante tener presente que el propósito de estos anexos es aportar información provechosa que agregue valor a la información contenida en los formularios electrónicos.

La vía del documento anexo también es válida para hacer llegar al expediente documentos que no se encuentran disponibles en formato electrónico o que no están suscritos mediante firma digital certificada, tales como planos, documentos consularizados o apostillados, certificaciones o testimonios notariales, manuales técnicos, acuerdos de órganos colegiados, entre otros. (art. 11 Reglamento para el uso de Mer-link).

Como regla general, los documentos incorporados a los formularios electrónicos deben generarse en formato electrónico y firmarse digitalmente, y con carácter excepcional se podrán adjuntar documentos escaneados.

Al respecto, es importante tener presente que todo usuario de Mer-link cuenta con firma digital, la cual puede ser empleada por medio de diversas aplicaciones para rubricar documentos electrónicos generados en distintos formatos (.docx, .xlsx, PDF, etc.); de manera que no es necesario ni razonable incurrir en el proceso de imprimir, firmar en manuscrito y luego escanear documentos confeccionados en un procesador de texto que fácilmente permite firmarlos digitalmente.

Se recomienda analizar cuidadosamente cuándo es conveniente hacer uso de esta función, dado que, si bien podría ocurrir que se adjuntan documentos repetitivos o incluso contradictorios con lo dispuesto en el formulario electrónico -con la consecuente confusión que esto podría ocasionar-, también se podría dar el caso que no se incluyan documentos complementarios o incluso indispensables para respaldar el acto que se emite (Ej. La secretaría dicta el acto de adjudicación en el sistema sin adjuntar el acuerdo del órgano colegiado que ostenta la competencia para adjudicar.)

Se advierte que luego de autorizar o notificar un acto en Mer-link, no es posible habilitar el formulario electrónico que generó ese acto para adjuntarle documentos que no se anexaron en el momento oportuno.

Una vez que cada formulario electrónico se encuentra aprobado o notificado, según corresponda, pasa de forma automática a conformar el expediente de la contratación y con ello resulta accesible a todo interesado mediante la consulta pública que ofrece Mer-link, sin necesidad de firma digital ni de ser un usuario registrado en la plataforma.

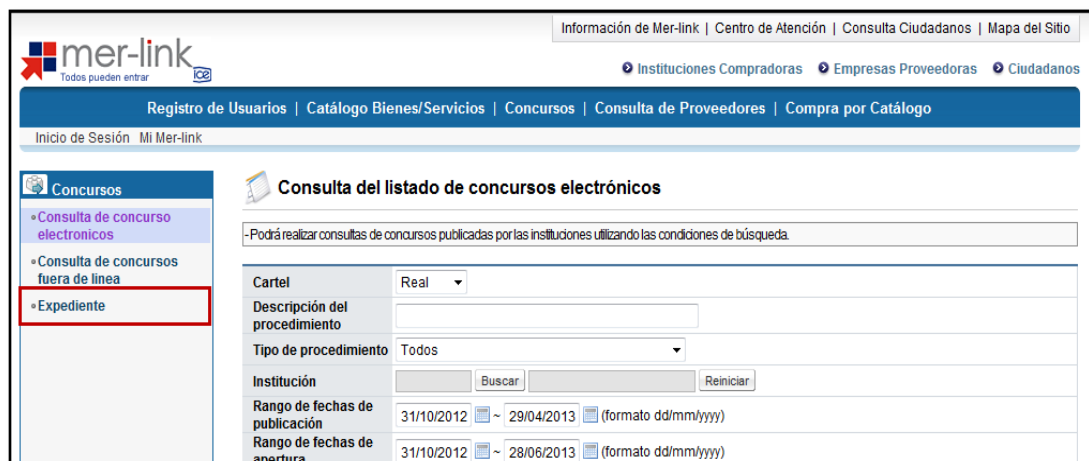
2. BÚSQUEDA DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

Para realizar el proceso de búsqueda y consulta de un expediente electrónico se debe seguir los siguientes pasos:

- Ingresar a la página principal de Mer-Link (www.mer-link.co.cr), en la misma se oprime la opción “Concursos” del menú principal ubicado al inicio de la pantalla en la barra horizontal color azul.



- El sistema despliega la pantalla “Consulta del listado de concursos electrónicos”. En el menú de la izquierda se presiona sobre la consulta llama “Expediente”, tercera opción.



- Una vez que se ingresa a la opción de expediente se desplegará la pantalla “Listado de Expediente”. En esta pantalla se muestran todos los procedimientos de contratación creados en el sistema.

Número de procedimiento	Nombre de la institución	Descripción	Nro. de solicitud de contratación	Fecha y hora de solicitud
2013CD-000360-00004 00001	Instituto Costarricense de Electricidad	Herramienta de batería y manual (4301-1049-2013)	0062013430100037	17/04/2013
2013PP-000046-00002 00001	Compania Nacional de Fuerza y Luz, S.A.	FUSIBLES TIPO T 8 Y 30 AMPS	0062013325100035	24/04/2013
2013PP-000045-00002 00001	Compania Nacional de Fuerza y Luz, S.A.	CONECTOR EN BRONCE	0062013325100034	24/04/2013
2013PP-000044-00002 00001	Compania Nacional de Fuerza y Luz, S.A.	GRILLETE DE ACERO GALVANIZADO	0062013325100033	24/04/2013

- Para identificar o localizar el expediente interés, el usuario puede utilizar uno o varios criterios de búsqueda.
 - Número de solicitud institucional (numeración interna que opcionalmente puede ingresar una institución en una compra).
 - Número de procedimiento (el mismo número que utiliza el sistema para el número de expediente).
 - Descripción (nombre de la contratación dada por la institución) Identificación y nombre de la institución.
 - Fecha y hora de solicitud (fecha y hora en que la institución realizó la solicitud de compra).
 - Código de clasificación (código del catálogo de bienes y servicios utilizado para publicar la compra).

- Para identificar o localizar un expediente por una institución en específico, se realiza utilizando el criterio de búsqueda “Identificación de la institución”, donde se deberá oprimir el botón “Buscar”.

Listado de Expediente

Número de solicitud institucional:

Número de procedimiento:

Descripción:

Identificación de la institución: **Buscar** Limpia Nombre de la institución:

Fecha y hora de solicitud: ~

Código de clasificación: **Buscar** Código de identificación:

10 resultados **Consultar**

- Esto desplegará una ventana emergente donde se mostrará un listado de todas las instituciones registradas en el sistema. Se podrá elegir una seleccionando el número de cédula jurídica del listado o buscando la opción por las páginas en la parte inferior de la ventana. De la misma manera se puede escribir directamente la cédula jurídica en el campo “Identificación (Institución)” y/o el nombre completo o parte del nombre de la institución en el campo “Nombre” para encontrar la opción en una forma más directa. Se oprime el botón “Consultar”.

Buscar Institución a aplicar

Identificación (Institución):

Nombre:

Consultar

Identificación (Institución)	Nombre	Representante legal
2200042154	Contraloría General de la República	LIC. MARTA EUGENIA ACOSTA ZÚÑIGA
2300042155	Poder Judicial de Gobierno de Costa Rica	Dr. Luis Paulino Mora Mora
3006084760	Fundación Omar Dengo	Alfonso Gutierrez Cerdas
3007042030	JUNTA ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO NACIONAL	Fernando Ferraro
3007042037	Instituto del Café de Costa Rica	Ronald Peters SeEVERS
3007045227	COLEGIO DE PERIODISTAS DE COSTA RICA	JOSÉ RODOLFO IBARRA BOGARÍN
3007045942	Programa Integral de Mercadeo Agropecuario	Gustavo Ulate Gonzalez
3007078158	Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén	Juan Manuel González Zamora
3007137653	Defensoría de los Habitantes de la República	Ofelia Taitelbaum
3007196350	Promotora de Comercio Exterior	Eddy Villalobos Villalobos

10 resultados **Consultar**

<< 1 2 3 4 5 6 >>

- Después de haber seleccionado la Institución de interés se oprime el botón “Consultar”, el sistema despliega todos los expedientes correspondientes a la institución seleccionada. Si quisiéramos borrar esta opción para deshacer el filtro del campo por institución utilizamos el botón “Limpiar”.

Listado de Expediente

Número de solicitud institucional:

Número de procedimiento:

Descripción:

Identificación de la institución: Nombre de la institución:

Fecha y hora de solicitud: ~

Código de clasificación: Código de identificación:

10 resultados

Número de procedimiento	Nombre de la institución	Descripción	Nro. de solicitud de contratación	Fecha y hora de solicitud
2013LN-000001-00012 00001	Instituto Costarricense de Turismo	Diseño, desarrollo, implementación, hospedaje, mantenimiento, indexación, optimización Web Site del ICT.	0062013000900012	11/02/2013
2013CD-000007-00012 00001	Instituto Costarricense de Turismo	Compra 25 cintas respaldo datos equipo IBM P 5 20	0062013000900015	14/02/2013

- Cuando el usuario conoce el “Número de procedimiento” de interés, puede utilizarlo como criterio de búsqueda, es más directo para identificar el expediente, es decir el sistema regresa un único resultado. El número de procedimiento es el número único que se genera al momento de publicar el concurso, el mismo utilizado como número de expediente. Para filtrar por este criterio, se debe ingresar el número correcto y oprimir el botón “Consultar”.

Listado de Expediente

Número de solicitud institucional:

Número de procedimiento:

Descripción:

Identificación de la institución: Nombre de la institución:

Fecha y hora de solicitud: ~


Código de clasificación: Código de identificación:

10 resultados

Número de procedimiento	Nombre de la institución	Descripción	Nro. de solicitud de contratación	Fecha y hora de solicitud
2013LN-000002-00004 00001	Instituto Costarricense de Electricidad	LLANTAS DE DIFERENTES TIPOS PARA LA FLOTA INSTITUCIONAL	0062013580400004	08/04/2013

1 resultados [1 de 1 páginas]

- El sistema despliega el resultado de la consulta, según los criterios establecidos, el usuario para ingresar al expediente de interés presiona sobre la descripción del objeto del concurso (color azul).

 **Listado de Expediente**

Número de solicitud institucional	<input type="text"/>
Número de procedimiento	2013LN-000002-0000400001
Descripción	<input type="text"/>
Identificación de la institución	<input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Limpiar"/> Nombre de la institución <input type="text"/>
Fecha y hora de solicitud	<input type="text"/> <input type="button" value="~"/> <input type="text"/>
Código de clasificación	<input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/> Código de identificación <input type="text"/>

10 resultados

Número de procedimiento	Nombre de la institución	Descripción	Nro. de solicitud de contratación	Fecha y hora de solicitud
2013LN-000002-0000400001	Instituto Costarricense de Electricidad	LLANTAS DE DIFERENTES TIPOS PARA LA FLOTA INSTITUCIONAL	0062013580400004	08/04/2013

1 resultados [1 de 1 páginas]

3. CONSULTA DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

- Una vez seleccionado el concurso a revisar del listado de expedientes electrónicos, se muestra la pantalla de “Expediente” con la información del procedimiento elegido. Este expediente está dividido en los siguiente asientos: (la numeración de los asientos podrá variar a partir del 5 en adelante dependiendo del número de contratos o declaratorias de insubsistencia que existan).

- Asiento uno: 1.Información de solicitud de contratación
- Asiento dos: 2.Información de cartel
- Asiento tres: 3.Acta de apertura de ofertas
- Asiento cuatro: 4.Información de adjudicación
- Asiento cinco: 5.Información de contrato o Declaratoria de insubsistencia
- Asiento seis: 6.Garantía
- Asiento siete: 7. Inclusión y Exclusión de productos
- Asiento ocho: 8. Garantía
- Asiento nueve: 9.Apercibimiento y Sanción
- Asiento diez: 10.Información relacionada

 Expediente				
[1. Información de solicitud de contratación]				
Número de solicitud de contratación	Descripción		Identificación de la institución	Fecha de solicitud de contratación
0062014000100008	Probando mejora expediente		4000042149	11/06/2014
[2. Información de Cartel]				
Número de procedimiento	Número de Mer-link	Secuencia	Descripción	Fecha de publicación
2014LA-000026-000090000 1 [Versión Actual]	20140600097	00	Probando mejora expediente	11/06/2014
2014LA-000026-000090000 1	20140600097	01	Probando mejora expediente	11/06/2014
2014LA-000026-000090000 1	20140600097	02	Probando mejora expediente	11/06/2014
2014LA-000026-000090000 1	20140600097	03	Probando mejora expediente	11/06/2014
Solicitudes de modificaciones				Consultar
Información de aclaración				Consultar
Recurso de objeción al cartel				Consultar
Resultado de la solicitud de verificación				Consultar
Resultado de la solicitud de Información				Consultar

- **Asiento 1. Información de solicitud de contratación (Decisión inicial):** Esta es la decisión administrativa que da inicio al procedimiento de contratación y que origina el expediente electrónico en Mer-link, de manera que es el primer documento electrónico de todos los expedientes.

Expediente			
[1. Información de solicitud de contratación]			
Número de solicitud de contratación	Descripción	Identificación de la institución	Fecha de solicitud de contratación
0062013532200001	compra de medicamentos y materiales médicos para los consultorios médicos institucionales	4000042139	14/02/2013

Este formulario electrónico se encuentra conformado por los siguientes apartados:

[1. Información de la Institución]: Aquí se muestra información general de la institución como el nombre, el número de cédula jurídica, el nombre del representante legal, el código postal, el número telefónico y la dirección física.

[2. Información de la contratación]: Contiene la información principal de la solicitud de contratación o solicitud inicial, numero de la solicitud, descripción del objeto a contratar, fecha de confección, justificación de la procedencia de la contratación, la indicación de la disponibilidad presupuestaria y el monto estimado de la contratación, y otros requisitos previos de la contratación.

[3. Información del bien, servicio u obra]: Aquí se consulta la información de cada línea que conforma la solicitud con su respectivo objeto de compra, código, cantidad, unidad de medida, precio estimado por línea e información presupuestaria.

[4. Información de usuarios]: Este apartado muestra el nombre e información de cada uno de los funcionarios relacionados con esta solicitud, por ejemplo, el funcionario que la confecciona, el que la aprueba, etc.

[5. Archivo adjunto]: Se ponen a disposición los documentos anexos a la solicitud de contratación.

[6. Validación presupuestaria]: En este apartado se consulta la forma en que la institución realizó la validación de presupuesto.

[7. Información detallada de las aprobaciones]: Presenta el historial de las solicitudes de aprobación realizadas para este documento, así como sus respuestas.

Documentos que se podrían adjuntar al formulario electrónico de solicitud de contratación:

- Estudio costo beneficio
- Cronograma de actividades
- Planos del objeto contractual
- Especificaciones del servicio a contratar
- Certificación presupuestaria, en caso de ser esta validación “manual”
- Estudio de mercado

Documentos que NO se deben adjuntar:

- La solicitud de contratación escaneada
- Cotizaciones de potenciales oferentes
- Especificaciones técnicas de los bienes a adquirir

- **Asiento 2. Información del cartel:** Este asiento muestra el documento electrónico del cartel, tanto la versión actual o vigente que es la secuencia 00 como las anteriores en caso de que éste haya sido modificado (Ej. secuencia 01, secuencia 02, etc). Al oprimir sobre el número de procedimiento se despliega la pantalla “Detalles del concurso” con toda la información que contempla el cartel. Además de esto se visualiza la fecha en la que se publicó el cartel.

[2. Información de Cartel]				
Número de procedimiento	Número de Mer-link	Secuencia	Descripción	Fecha de publicación
2014LA-000026-000090000 1 [Versión Actual]	20140600097	00	Probando mejora expediente	11/06/2014
2014LA-000026-000090000 1	20140600097	01	Probando mejora expediente	11/06/2014
2014LA-000026-000090000 1	20140600097	02	Probando mejora expediente	11/06/2014
2014LA-000026-000090000 1	20140600097	03	Probando mejora expediente	11/06/2014

Este formulario electrónico se encuentra conformado por los siguientes apartados:

[Anuncio]: En este campo se muestran todas aquellas aclaraciones, comunicados u observaciones adicionales efectuadas por la institución relacionada con el cartel.

[Historial de modificaciones al cartel]: Cuando existan modificaciones al cartel, al presionar el botón “Consultar” se visualiza el reporte de las modificaciones realizadas en secciones específicas del cartel. Esto permite conocer que sección o que información ha sido modificada.

[Historial de modificaciones de presupuesto]: Cuando se hayan realizado modificaciones presupuestarias al presionar el botón “Consultar” se podrá observar un reporte de las modificaciones efectuadas al contenido presupuestario para verificar la disponibilidad presupuestaria para respaldar la contratación.

[Consulta de notificaciones]: Al presionar el botón “Consultar” se despliega el listado de los correos electrónicos que el sistema ha enviado comunicando o notificando actos del procedimiento de contratación, tanto para los funcionarios de la institución que promueve el concurso como por los oferentes o contratistas.

[1. Información general]: Muestra información general del cartel como el objeto o descripción, fecha de publicación del cartel, los nombres de los encargados de este proceso, las versiones anteriores del cartel, el tipo y modalidad de la contratación, los plazos para recepción de ofertas, apertura y el presupuesto total estimado.

[2. Sistema de Evaluación de Ofertas]: Se muestran por cada partida los factores de evaluación establecidos para la contratación específica, el resultado en caso de que ya ha sido publicado y el encargado de efectuar la evaluación.

[2.A. Aclaración]: Se presentan las condiciones de admisibilidad para las aclaraciones y su plazo, que responde a cada normativa.

[2.B. Información del recurso de objeción]: Se visualizan las condiciones de admisibilidad para los recursos de objeción y su plazo, que responde a cada normativa.

[3. Información de pago para PYMES]: Aquí se muestra la información relativa al pago por anticipado a favor de PYMES normado por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, cuando dicho anticipo resulte procedente según lo establecido en el artículo 35 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

[4. Garantías]: Contiene la información del tipo de garantías solicitadas, solicitadas por la Institución para este concurso en específico, con sus montos y vigencias.

[5. Oferta]: Aquí se despliegan las condiciones de admisibilidad para las ofertas electrónicas, cantidad de ofertas bases o alternativas, plazo de vigencias de las de ofertas, mejora de precios, forma de participación de proveedores y detalle del reajuste de precios.

[6. Timbres]: Se indican la información de cuáles timbres deben pagar los oferentes y la información de las especies fiscales que deben pagar los adjudicatarios.

[7. Condiciones de contrato]: Esta sección refleja la información de contratos continuos, como el plazo de vigencia del contrato y las prórrogas, según el caso, así como las reglas para aplicar multas y cláusula penal.

[8. Entrega]: Se establecen las condiciones que regulan las entregas en contratos bajo la modalidad de entrega según demanda.

[9. Regiones a las que aplica el contrato]: En esta sección se indican las provincias donde se va a ejecutar la contratación.

[10. Funcionarios relacionados con el concurso]: Este apartado muestra el nombre y datos de contacto de otros funcionarios relacionados con el procedimiento de contratación, entre ellos, el administrador de contrato.

[F. Documento del cartel]: Esta sección contiene los documentos complementarios al cartel electrónico.

[11. Información de bien, servicio u obra]: Esta sección contiene la información de los bienes o servicios a contratar, se detalla la información de cada partida y línea que conforma el cartel electrónico con su respectivo objeto de compra, código, cantidad, unidad de medida, precio, forma de pago, información de entrega por línea u objeto, solicitud de muestras, garantía técnica solicitada, información presupuestaria, entre otros.

[13. Recurso para todas las partidas]: Cuando se presente un recurso de revocatoria o apelación, en este apartado se puede consultar la información relacionada.

Documentos que se podrían adjuntar al formulario electrónico de cartel:

- Cronograma de actividades
- Planos del objeto contractual
- Especificaciones adicionales del servicio a contratar

Documentos que NO se deben adjuntar:

- El cartel escaneado
- Especificaciones técnicas de los bienes a adquirir

- **Solicitud de modificaciones:** Además en este asiento se muestra las solicitudes de modificación de carteles que se han realizado a lo interno de la Institución.
- **Aclaraciones al cartel:** Aquí se consultan las aclaraciones que se han presentado al cartel, así como las respuestas dadas por la institución.
- **Recursos de objeción al cartel:** Aquí se consultan los recursos de objeción al cartel presentados, así como toda la información relacionada a su resolución.
- **Resultado de la solicitud de verificación:** En este apartado se consultan todas aquellas solicitudes de verificación o aprobación realizadas como productos de las diferentes etapas del procedimiento: Aprobaciones del cartel, aprobaciones de la recomendación, de adjudicación, aprobaciones del acto de adjudicación, estudios técnicos de las ofertas, etc).

- **Resultado de la solicitud de información:** En este apartado se consultan todas aquellas solicitudes de información necesarias para resolver en las diferentes etapas del procedimiento, tanto tramitadas a lo interno de la Institución como con proveedores y contratistas.

[2. Información de Cartel]				
Número de procedimiento	Número de Mer-link	Secuencia	Descripción	Fecha de publicación
2014LA-000026-000090000 1 [Versión Actual]	20140600097	00	Probando mejora expediente	11/06/2014
2014LA-000026-000090000 1	20140600097	01	Probando mejora expediente	11/06/2014
2014LA-000026-000090000 1	20140600097	02	Probando mejora expediente	11/06/2014
2014LA-000026-000090000 1	20140600097	03	Probando mejora expediente	11/06/2014
			Solicitudes de modificaciones	Consultar
			Información de aclaración	Consultar
			Recurso de objeción al cartel	Consultar
			Resultado de la solicitud de verificación	Consultar
			Resultado de la solicitud de Información	Consultar

- **Asiento 3: Apertura de ofertas:** Este asiento está dividido por partidas (dependiendo de la cantidad de partidas que se hayan indicado en el cartel) y muestra el estado del proceso de apertura de cada una de las partidas. Al oprimir el botón “Consultar” en cada una de las partidas se podrá consultar el documento electrónico del resultado de la apertura por partida, con la información del Acta de apertura de Ofertas.

Entre otra información, en la pantalla “Resultado de la apertura” es posible visualizar lo siguiente:

- **Fecha de publicación:** El campo “Fecha/hora de publicación” muestra la fecha y la hora en la que se publicó el Acta de apertura de ofertas de la partida consultada.
- **Mejora de Precios:** Este campo muestra si se solicitó o no la mejora de precios por parte de la institución. En color rojo se observa el estado del proceso de la mejora de precios. Este campo contiene un botón “Consulta del contenido de la mejora” que indica la fecha y hora de inicio y finalización de recepción de mejora de precios así como la fecha y hora en la que se realizó la apertura de la mejora de precios.
- **Número de la oferta:** Este campo despliega el número de la oferta, pudiendo consultar la información de cada oferta al posicionar u oprimir sobre este número. Además, mediante esta opción se puede consultar la garantía de participación relacionada a cada oferta, la oferta alternativa relacionada a cada oferta base en caso de que se haya presentado, la oferta mejorada en caso de que se haya participado en la mejora de precios, el estado de registro del oferente en la CCSS y el estado con el pago del impuesto de personas jurídicas.

- ➔ **Calificación dada por el proveedor:** Esta pantalla muestra los valores dados por el proveedor en cada factor de evaluación así como los archivos adjuntos relacionados, y una primera ponderación de referencia. Además, una vez publicada la adjudicación este campo cambiará el nombre a “Calificación de la evaluación” lo que mostrará la calificación final de la oferta según la evaluación automática realizada por el sistema y validación por parte de la institución en caso que haya tenido que corregir la calificación dada por el proveedor antes de finalizar la evaluación.
- ➔ **Consulta situación de oferentes:** esta consulta contiene el resumen del estado de morosidad con la CCSSS y en cuanto al impuesto de personas jurídicas de los oferentes. Además, en este botón se ubica el reporte de las ofertas retiradas previo a la apertura, solo a manera informativa.
- ➔ **Resultado de la solicitud de verificación:** Esta consulta despliega la pantalla “Detalles de la solicitud de verificación” que muestra el contenido de la solicitud de estudios técnicos de ofertas, la cual puede requerir el análisis de las ofertas de una partida o de las ofertas de todas las partidas. Lo que muestra esta solicitud de estudios técnicos principalmente es lo siguiente:
 - 1. Solicitud de la información de la verificación:** Aquí se observa el tipo y secuencia de la verificación, fecha y hora en la que se envió la solicitud de estudio técnico, asunto y contenido de la solicitud.
 - 2. Información de la oferta:** Este apartado muestra el criterio del funcionario que efectuó el estudio técnico de las ofertas, con el Cumple o No Cumple de las ofertas analizadas.
 - 3. Encargado de la verificación:** Esta sección muestra la información de los funcionarios encargados de realzar los estudios técnicos de las ofertas. Además, muestra el resultado del análisis técnico, pudiendo ser “Cumplen” si indicó este resultado para las ofertas analizadas, “No Cumplen” si indicó este resultado para las ofertas analizadas. Al oprimir sobre el botón ubicado en la columna “Estado de la verificación” se desplegará la pantalla “Resultado de la solicitud de verificación o aprobación recibida” la cual muestra el listado de las ofertas de la partida relacionada y oprimiendo el botón “Tramitada” se accederá al resultado dado por el verificador a cada oferta, donde se despliega la justificaciones de porqué una oferta cumple o no cumple.
- ➔ **Resultado de la solicitud de información:** Esta consulta despliega la pantalla “Listado de solicitud de información” que muestra listado de las solicitudes de información adicional realizadas por parte de los verificadores de la ofertas hacia otros usuarios internos o a los proveedores para subsanes u otros. Se podrá ingresar a la solicitud de información al oprimir sobre el hipervínculo del título o asunto de la solicitud de información, donde se

puede consultar el título y contenido de la solicitud y el título y contenido del resultado o respuesta al oprimir sobre el estado de la misma.

- ➔ **Consulta de pago de timbres:** Esta consulta muestra el resultado del pago de los timbres solicitados en el cartel, para cada uno de los oferentes participantes realizados mediante la interfaz de SINPE del sistema.
- ➔ **Observaciones de los oferentes:** En este apartado se consultan las observaciones al Acta de apertura de ofertas que plantearon los oferentes dentro del plazo de una hora posterior a la publicación del acta de apertura.
- **Estudio técnico de las ofertas:** Esta consulta despliega un resumen del resultado de los estudios técnicos de ofertas, así como el resultado final y definitivo que determina cuáles ofertas resultan elegibles y pasan a la fase evaluación y cuáles no.

[3. Apertura de ofertas]		
Partida	Estado	
1	Apertura finalizada	Consultar
2	Apertura finalizada	Consultar
Estudio técnicos de las ofertas		Consultar

Documentos que se podrían adjuntar al formulario electrónico de estudio de ofertas:

-Cuadro comparativo de análisis de las ofertas

Documentos que NO se deben adjuntar:

- El análisis de las ofertas escaneado
- Subsanciones escaneadas

- **Asiento 4. Información de Adjudicación:** En este asiento se podrá consultar el resultado de la evaluación de ofertas una vez que el acto de adjudicación ha sido publicado, a la vez se podrá consultar la siguiente información:
 - ✓ **Listado de gestión de prórroga acto de adjudicación/re-adjudicación:** Esta consulta despliega todas las gestiones de prórroga al plazo de adjudicación realizadas por la Institución, con sus respectivas aprobaciones.
 - ✓ **Resultado del sistema de evaluación:** Esta consulta despliega el resultado de la evaluación, donde se puede visualizar principalmente el orden de los oferentes según su calificación final y el desglose según los factores de evaluación

relacionados, con su justificación del porqué una u otra calificación, esto en cada partida.

- ✓ **Recomendación de adjudicación:** Esta consulta despliega el informe de la Recomendación de adjudicación, donde se muestra información relacionada como: Objeto de la compra, la oferta adjudicada, los estudios técnicos que sustentan la recomendación, las aprobaciones de la recomendación y el resultado de ofertas admisibles e inadmisibles.
- ✓ **Acto de adjudicación:** Esta consulta despliega el Acto de adjudicación, donde se muestra el acto con la información relacionada, el detalle del objeto de compra, la oferta adjudicada, los estudios técnicos que sustentan al acto, las aprobaciones de la recomendación y la adjudicación y el resultado de ofertas admisibles e inadmisibles.
- ✓ **Historial de adjudicación:** Esta consulta despliega los diferentes actos de adjudicación realizados por la Administración, como respuesta a procesos de readjudicación, como consecuencia de revocación del acto, recursos de revocatoria o apelación, es aquí donde se conservan los historiales de los diferentes actos de adjudicación.

[4. Información de Adjudicación]	
Gestión de prórroga acto de adjudicación/re-adjudicación	Consultar
Resultado del sistema de evaluación	Consultar
Recomendación de adjudicación	Consultar
Acto de adjudicación	Consultar
Recurso Revocatoria/Apelación	Consultar
Historial de adjudicación	Consultar

Documentos que se podrían adjuntar al formulario electrónico de aprobación de la adjudicación:

- Acuerdo del órgano colegiado (Junta Directiva, Concejo Municipal, Comisión de adjudicaciones, etc) que adjudica.

Documentos que NO se deben adjuntar:

- La resolución de adjudicación escaneada.

- **Asiento 5. Declaratoria de insubsistencia:** En este asiento se pueden consultar las gestiones de declaratoria de insubsistencia de los contratos relacionados a una o varias partidas, con sus respectivas aprobaciones. Este asiento se muestra únicamente cuando en el concurso se ha declarado insubsistente algún contrato, presionando sobre el campo del nombre del contratista en hipervínculo. En caso de no existir insubsistencias el asiento número cinco va corresponder al siguiente de “Información de contrato”.

[5. Declaratoria de insubsistencia]			
Partida	Identificación	Nombre del contratista	Fecha de Notificación
2	0502300563	OSCAR UGARTE MEDINA	18/06/2014 10:02

- **Asiento 6 (5). Información de contrato:** Esta consulta despliega los contratos del concurso, pudiendo ser uno o varios contratos según la cantidad de contratos diferentes que se realicen de un mismo procedimiento. Así cada asiento de información de contrato tendrá el nombre del contratista en el título de cada asiento. Estos asientos mostrarán principalmente el documento electrónico del contrato realizado para un contratista.

[5. Información de contrato] - FARMACIA TOSCANA SR SOCIEDAD ANONIMA					
[5. 1. Contrato]					
Número del contrato	Detalle del contrato	Monto del contrato	Fecha de contrato	Vigencia del contrato	Estado
0432013521000075-00	Contrato »	CRC 10.610.250	12/03/2013		Contrato notificado

Este asiento por cada contrato realizado se despliegan procesos asociados como son: Ordenes de pedido en caso de ser un contrato bajo la modalidad de según demanda o convenio marco, Recepción, Pago, Multa/Clausula Penal, Finiquito y Rescisión/Resolución.

[5. Información de contrato] - FARMACIA TOSCANA SR SOCIEDAD ANONIMA**[5. 1. Contrato]**

Número del contrato	Detalle del contrato	Monto del contrato	Fecha de contrato	Vigencia del contrato	Estado
0432013521000075-00	Contrato »	CRC 10.610.250	12/03/2013		Contrato notificado

[5. 2. Orden de pedido]

Número orden de pedido	Detalle orden de pedido	Institución	Monto orden de pedido	Notificación orden de pedido	Estado
Los datos consultados no existen.					

[5. 3. Recepción]

Secuencia	Solicitud de Recepción	
	Número	Fecha
01	712201300000195	21/03/2013

Secuencia	Acta de Recepción Provisional		Acta de Recepción Definitiva	
	Número	Fecha	Número	Fecha
01			0392013532200001	21/03/2013

[5. 4. Pago]

Secuencia	Solicitud de Pago	
	Número	Fecha

5.1 Contrato: Esta consulta despliega información y cláusulas del contrato como por ejemplo: Número de contrato, monto del contrato, fecha de contrato y el estado del contrato. Al oprimir sobre el hipervínculo “Contrato” en el encabezado “Detalle del contrato” se desplegará una ventana emergente donde se podrá visualizar la información del contrato.

Este formulario electrónico se encuentra conformado por los siguientes apartados:

1. Información de la Institución: Esta sección muestra información general de la institución como el nombre, el número de cédula jurídica, el nombre del representante legal, el código postal, el número telefónico y la dirección física.

2. Información de Adjudicación: Esta consulta despliega tanto la recomendación de adjudicación, como el acto de adjudicación propiamente.

3. Información del contratista: Esta sección muestra la información de contratista, nombre del contratista, representante legal, dirección, teléfono, correo electrónico, entre otra.

4. Responsables del contratista: En este apartado se despliega la información del personero del contratista responsable de la contratación.

5. Información Básica del Contrato: Esta sección contiene datos específicos del contrato, tales como número de contrato, descripción de la contratación y lo relativo a multas y cláusula penal cuando procede.

6. Otras Condiciones: Esta sección despliega información de condiciones relacionada con la modalidad de entrega, condición y detalles de la entrega, forma y modalidad de pago.

7. Información de garantía: Esta sección despliega información relacionada con la garantía de cumplimiento como porcentaje y su vigencia.

8. Información del bien, servicio u obra: Se detalla la información de cada partida y línea que conforma el cartel electrónico con su respectivo objeto de compra, código, cantidad, precio, forma de pago por partida, información de entrega por línea u objeto, solicitud de muestras, garantía técnica solicitada, información presupuestaria, entre otros.

9. Información de usuarios: Este apartado muestra el nombre y datos de contacto de los funcionarios relacionados con el contrato, entre ellos, el encargado del adjudicatario y el administrador del contrato.

10. Archivo adjunto: Esta sección despliega en caso de haber, los documentos que hayan anexado al contrato.

11. Información detallada de las aprobaciones: Esta sección despliega el detalle de las solicitudes de aprobación efectuadas y su respuesta.

Documentos que se podrían adjuntar al formulario electrónico de contrato:

-Poderes especiales

Documentos que NO se deben adjuntar:

- El contrato escaneado

5.2 Orden de pedido: Asiento en el cual se muestra la información de las órdenes de pedido que se hayan generado una vez notificado el contrato, esta sección aplica solamente para contrataciones o licitaciones con modalidad de entrega “Según demanda” o para el caso de los Convenio Marco.

5.3 Recepción: Asiento donde se consultan las diferentes solicitudes de recepción realizadas por el contratista, las actas de recepción provisional y definitiva tramitadas por la institución. Aquí se encuentran la conformación de cada acta, las cantidades a entregar, las cantidades recibidas con sus precios, los funcionarios que firman las actas, sus fechas y el estado de las recepciones.

Documentos que se podrían adjuntar al formulario electrónico de acta de recepción:

Informes de laboratorio
Informes de aceptación de entregables

Documentos que NO se deben adjuntar:

- El acta de recepción escaneada

5.4 Pago: Asiento donde se consultan las diferentes solicitudes de pago realizadas por el contratista, así como el documento de gestión de pago realizado por la institución. Al oprimir sobre alguno de estos números de documentos se desplegará una pantalla emergente con el documento seleccionado. El botón “Consultar” siempre mostrará el último estado en el que se encuentra la gestión del pago y mostrará los montos relacionados con el trámite, la modalidad y fechas de pago, así como la información de los objetos a pagar.

5.5 Multa y cláusula penal: Asiento donde se consulta en caso de existir la información del proceso desarrollado para el registro y trámite de la liquidación de la multa y/o cláusula penal, la fecha en que se tramitó y el estado. Al oprimir sobre el número de documento electrónico de Multa y Cláusula Penal se desplegará la pantalla mostrando la información del tipo de sanción, las condiciones y razones de la misma, la respuesta del contratista además del resultado del acta de recepción definitiva y sus respectivas aprobaciones.

5.6 Finiquito: Asiento donde se consulta el documento electrónico del finiquito del contrato una vez que haya sido aprobado por el contratista y tramitado por la institución. Oprimiendo sobre el número de documento electrónico del finiquito, se visualiza la información muy similar a la del contrato pero con la información de solicitud de finiquito por parte de la institución y la respuesta del contratista.

5.7 Rescisión / Resolución: Asiento donde se consulta, en caso de que se haya ejecutado un proceso de Rescisión o resolución del contrato, los documentos electrónicos con toda la información relacionada a cada proceso.

- **Asiento 7. Inclusión y Exclusión de productos:** Este asiento contiene la solicitud de inclusión y exclusión de productos nuevos o no contemplados en el contrato original para los procedimientos de Convenio Marco y según demanda. Tiene la información del número de solicitud, detalle, fecha y estado.

[7. Inclusión y Exclusión de productos]			
*Esta sección aplica para concursos según demanda o convenio marco.			
Número de solicitud	Detalle de Solicitud	Fecha de elaboración	Estado
Los datos consultados no existen.			

- **Asiento 8. Garantía:** Este asiento contiene la consulta de todos los tipos de garantías electrónicas enviadas para el expediente del concurso en consulta. Al oprimir el botón “Consultar” de cualquier de los tres tipos de garantías; participación, cumplimiento o colateral, se despliega ventana emergente que muestra el listado de este tipo de garantías que el sistema ha recibido desde la entidad garante o como garantía en efectivo, con el número de garantía, la cédula y nombre del proveedor, fecha de vencimiento y estado de cada garantía. Si se oprime sobre el número de garantía de alguna de ellas se abrirá otra ventana emergente donde se puede consultar el detalle de la garantía en cuanto a la modalidad en que se registró al sistema, la información de la entidad garante, a favor de quién se registró y el proveedor que la registró, además del detalle del monto, fecha de vencimiento, entre otros.

[8. Garantía]		
Garantías de participación	Garantía de Cumplimiento	Garantía Colateral
<input type="button" value="Consultar"/>	<input type="button" value="Consultar"/>	<input type="button" value="Consultar"/>

- **Asiento 9. Procedimiento administrativo/sancionatorio:** Cuando se aplique una sanción a algún proveedor por medio del sistema, esta gestión se registrará en el sistema y en este asiento se mostrará el documento electrónico final del resultado del debido proceso de la respectiva gestión.

[9. Procedimiento administrativo/sancionatorio]				
Número de acto final	Descripción	Número de procedimiento administrativo/sancionatorio	Fecha de notificación	Nombre del oferente/contratista
Los datos consultados no existen.				

- **Asiento 10. Información relacionada:** En este asiento se podrán consultar los documentos que el usuario encargado de la tramitación del procedimiento agrega directamente al expediente electrónico porque no existe un formulario electrónico en Mer-link que permita emitir ese acto específico

Esto archivos se podrán consultar oprimiendo en el botón “Consultar” ubicado en la columna “Fecha de publicación”.

[8. Información relacionada]			
Etapa del procedimiento	Título	Fecha de publicación	
Estudios técnicos, legales u otros	CERTIFICACIÓN DE CONTENIDO PRESUPUESTARIO	21/02/2012	<input type="button" value="Consultar"/>
Recomendación de adjudicación	JUSTIFICACIÓN DECLARATORIA DE DESIERTA	08/03/2012	<input type="button" value="Consultar"/>

Documentos que se podrían adjuntarse como información relacionada:

Actas de audiencias previas al cartel
 Autorizaciones de la Contraloría General de la República
 Actas de visita al sitio de ejecución de la contratación
 Recursos presentados ante la Contraloría General de la República
 Actas de audiencia oral como resultado de la atención de un recurso
 Refrendos tramitados ante la Contraloría General de la República

Documentos que NO se deben adjuntar:

Carteles de la contratación
 Especificaciones técnicas
 El acta de recepción escaneada
 Subsanaciones de las ofertas
 Actos de adjudicación
 Y todo documento que sea posible tramitarlo por el sistema