

	<b>Nombre del documento:</b>	<b>Código</b>
	Procedimiento para la Licitación por Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores	<b>INBA- A06-MP-01</b>
		<b>Revisión: 1</b>
		<b>Página: 46 de 269</b>

### Descripción del Procedimiento 5.

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1 Invitación a los proveedores a participar en la licitación por invitación	1.1 Invita por escrito al proveedor para que de estar interesado recoja su invitación y las bases para la licitación.  1.2 Procede a invitar por escrito al Órgano Interno de Control para que nombre un representante que participe en la apertura de propuestas, anexando las bases de invitación restringida.  1.3 Recibe invitación y las bases en las cuales detalla los bienes solicitados y las condiciones de contratación.  1.4 Elabora propuesta técnica y económica de acuerdo a los casos de licitación y envía al Departamento de Adquisiciones.	Departamento de Adquisiciones   Proveedor
2 Apertura de las propuestas técnicas y económicas recibidas	2.1 Recibe propuestas técnicas y económicas de los concursantes.  2.2 Nombra al representante el cual se presenta en la fecha señalada.  2.3 Procede a participar en la apertura de las propuestas técnicas y económicas.  2.4 Revisa que se hayan recibido cuando menos tres propuestas, técnicas y económicas.  <b>MENOS DE TRES PROPUESTAS</b>  2.5 Declara desierta la licitación por invitación a cuando menos tres proveedores y procederá a	Departamento de Adquisiciones  Órgano Interno de Control  Departamento de Adquisiciones

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:			
Firma:			
Fecha:			

	<b>Nombre del documento:</b>	<b>Código</b>
	Procedimiento para la Licitación por Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores	<b>INBA- A06-MP-01</b>
		<b>Revisión: 1</b>
		<b>Página: 47 de 269</b>

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	realizar por segunda ocasión la invitación.	
	<p>2.6 Recibe las propuestas de la segunda invitación y si tampoco se reúne un mínimo de tres proveedores se declara desierta la licitación.</p> <p>2.7 Solicita autorización del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para llevar a cabo adjudicación directa.</p> <p>TRES O MÁS PROPUESTAS</p> <p>2.8 Analiza y evalúa las propuestas técnicas y económicas recibidas.</p> <p>2.9 Emite resolución sobre la evaluación de las propuestas técnicas y determina:</p> <p>NO FUERON APROBADAS</p> <p>2.10 Informa a los concursantes que sus propuestas técnicas no cumplen lo indicado para la resolución sobre propuestas técnicas.</p> <p>SÍ FUERON APROBADAS</p> <p>2.11 Efectúa el acto de apertura de ofertas económicas verificando que los concursantes hayan presentado las garantías de seriedad de ofertas.</p> <p>2.12 Elabora cuadro de propuestas económicas, emite dictamen y fallo.</p>	Departamento de Adquisiciones
3 Elaboración del pedido	<p>3.1 Procede a la elaboración de pedido si califica algún proveedor.</p> <p>3.2 Declara desierto el procedimiento si ningún proveedor califica y se convoca nuevamente.</p>	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:			
Firma:			
Fecha:			

	<b>Nombre del documento:</b>	<b>Código</b>
	Procedimiento para la Licitación por Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores	<b>INBA- A06-MP-01</b>
		<b>Revisión: 1</b>
		<b>Página: 48 de 269</b>

<b>SECUENCIA DE ETAPAS</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
	<p>3.3 Vuelve a declarar desierto el procedimiento, en la segunda convocatoria, solicita autorización al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para que se lleve a cabo la adjudicación directa.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</p> <p>TIEMPO APROXIMADO 12 DIAS</p>	

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
Nombre:			
Firma:			
Fecha:			

	<b>Nombre del documento:</b>	<b>Código</b>
	Procedimiento para la Licitación por Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores	<b>INBA- A06-MP-01</b>
		<b>Revisión: 1</b>
		<b>Página: 49 de 269</b>

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA:**

<b>DOCUMENTO</b>	<b>CÓDIGO (cuando aplique)</b>
DOCUMENTOS DE APOYO	
DOCUMENTOS JURÍDICOS	
DOCUMENTOS NORMATIVOS-ADMINISTRATIVOS	
OTRAS DISPOSICIONES	

**REGISTROS:**

<b>Registros (a)</b>	<b>Tiempo de conservación (b)</b>	<b>Responsable de conservarlo (c)</b>	<b>Código de registro o identificación única (d)</b>

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
Nombre:			
Firma:			
Fecha:			