

Nombre del proceso: Licitación Pública o Privada

Macro Proceso:

- Adquisiciones de bienes y servicios

Proceso:

- Licitación Pública o Privada.

Sub Proceso:

- Evaluación y adjudicación de Ofertas.

Procedimiento:

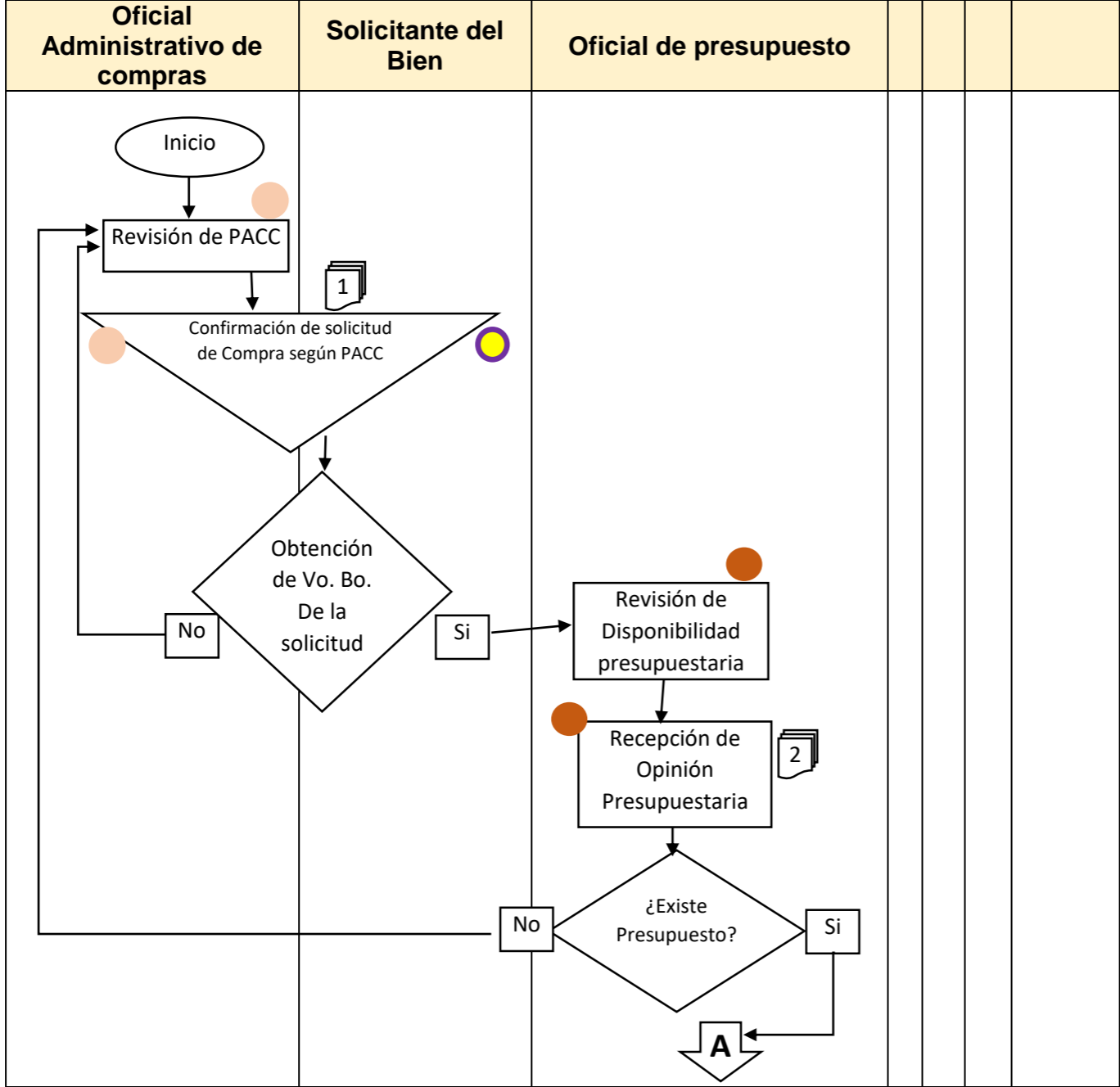
Licitación Pública o Privada

Etapas de Secuencia	Actividades	Responsable
Inicio del Proceso		
1. Revisión de PACC	Identifica en el PACC la Licitación respectiva	<ul style="list-style-type: none"> Oficial Administrativo de Compras
2. Confirmación de solicitud de Compra según el PACC	Confirma con el Solicitante del bien o servicio vía email el inicio del proceso de adquisición descrito en el PACC. En Caso negativo se pide al solicitante la notificación escrita de que se elimine o posponga la adquisición	<ul style="list-style-type: none"> Oficial Administrativo de Compras Solicitante del Bien
3. Disponibilidad presupuestaria	Solicita mediante correo electrónico al oficial de presupuesto la opinión Presupuestaria.	Oficial Administrativo de Compras
3.1 Opinión Presupuestaria	Confirma la disponibilidad del presupuesto y emite por escrito la opinión Presupuestaria favorable y continua en etapa 3. En Caso contrario emite opinión de no contar con los fondos requeridos (pasa a la etapa 1).	Oficial de presupuesto
4. Elaboración y revisión de pliegos de condiciones.	Se prepara el documento base de licitación de acuerdo con los formatos establecidos por la ONCAE, el cual se remite mediante memorando al Comisionado coordinador de área para revisión y aprobación.	<ul style="list-style-type: none"> Oficial administrativo de compras. Gerente Administrativo. Comisionado Coordinador del Área
5. Aprobación de Pliegos de Condiciones.	Revisa y da visto bueno al documento base de Licitación mediante memorando dirigido al Gerente Administrativo y continua en la etapa 5. En caso contrario se regresa a la etapa 3.	<ul style="list-style-type: none"> Comisionado Coordinador del Área
6. Opinión Legal/ Técnica.	Mediante memorándum se entrega el documento base de licitación para efecto de la consulta Legal y Técnica al área pertinente según el caso, solicitando la opinión respectiva.	Gerente Administrativo
5.1 Recepción de opinión técnica/ legal	Recibe opinión, mediante memorándum del área que emite la misma y continua a etapa 6. Si existen observaciones regresa a la etapa 3.	Gerente Administrativo
7. Aviso de licitación	Preparan contenido del aviso de licitación y lo envían con memorando al Comisionado coordinador para su revisión y aprobación.	<ul style="list-style-type: none"> Oficial administrativo de compras. Gerente Administrativo.
8. Aprobación de aviso de licitación Pública.	Aprueba el aviso de Licitación mediante memorando dirigido al Gerente Administrativo y continua en la etapa 8. En caso contrario si existen observaciones regresa a la etapa 6.	<ul style="list-style-type: none"> Comisionado coordinador de área

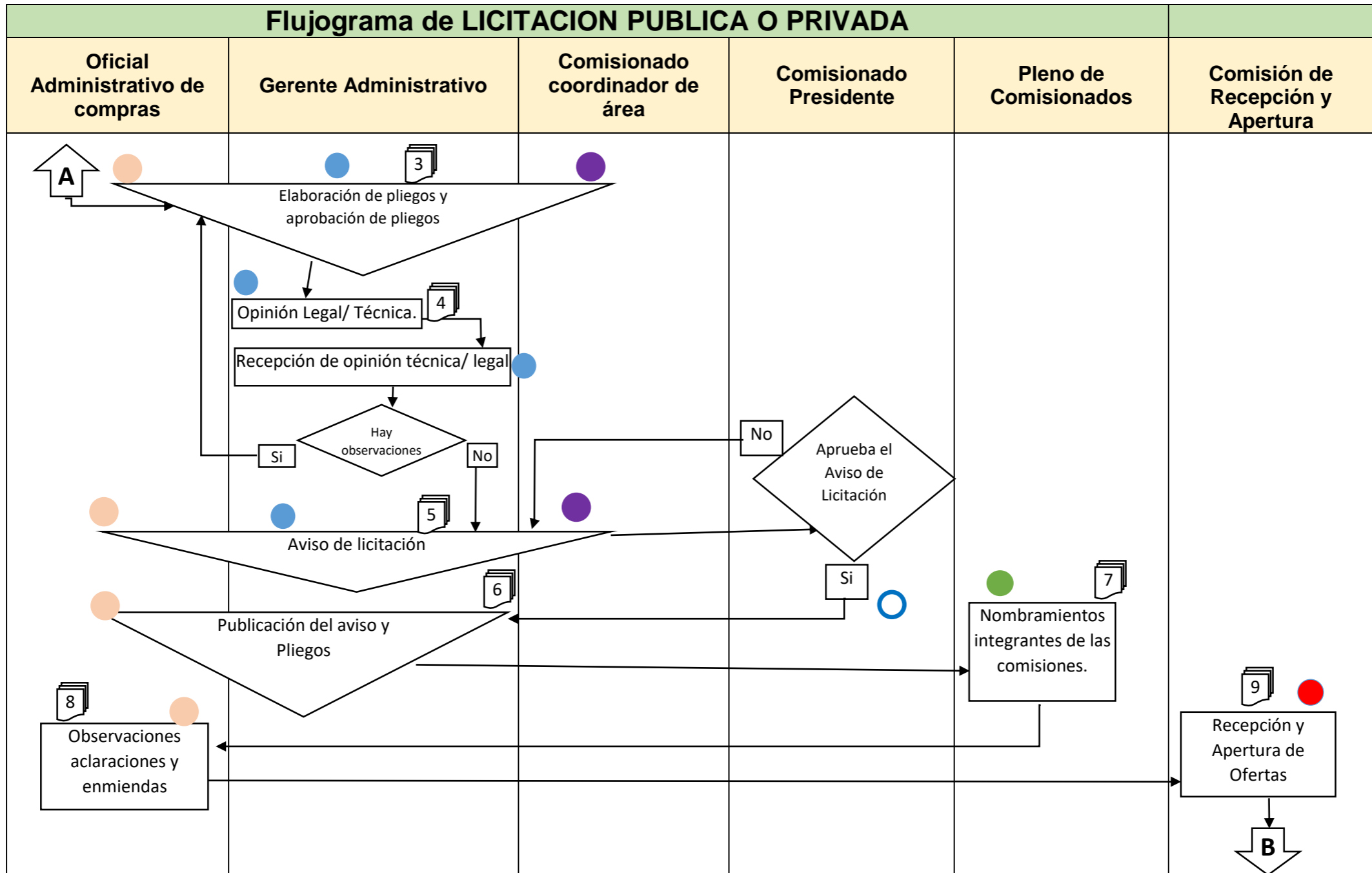
9. Publicación del aviso y documentos base de licitación.	Se hace en la plataforma de Honducompras la publicación del Aviso de licitación pública y se envían las invitaciones junto con el documento base de licitación.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficial Administrativo de Compras.
10. Nombramiento de integrantes de las comisiones.	Selecciona de entre los Gerentes y Jefes de Área del IAIP al personal que integrara las comisiones de Recepción y Apertura, así también de Evaluación y Recomendación de ofertas.	Pleno de Comisionados
11. Observaciones aclaraciones y enmiendas.	Se hará de acuerdo establecido en el Reglamento de la ley de Contrataciones en el Artículo 105	Oficial Administrativo de Compras.
12. Recepción y Apertura de Ofertas.	Proceden a la apertura de las ofertas recibidas y Tal como lo manda la ley en el Artículo 50 de la Ley de Contratación del estado y el Artículo 122- /23 del Reglamento.	Comisión de Recepción y Apertura.
13. Decisión final de la Comisión de Evaluación y Recomendación de ofertas	Se hará de acuerdo con la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento en el Artículo 136, se manifestará una adjudicación o en su defecto se declarará fracasada.	Comisión de Evaluación
14. Gestión Archivística	Toda la información generada por este proceso será archivada y documentada de acorde con los procesos de los lineamientos de archivo del IAIP	Oficial administrativo de bienes y compras
Fin del Proceso		

Ficha de Proceso		Código: GA-IAIP-05 Versión: 02
Fecha de elaboración: Noviembre 2021	Fecha de aprobación: Noviembre 2022	Fecha de entrada en vigor: Noviembre 2022
Nombre del proceso	Licitación Pública o Privada	
Definición	Procedimiento de selección de contratistas de obras públicas o de suministro de bienes o servicios, consistente en la invitación pública a los interesados que cumplan los requisitos previstos en la Ley y en este Reglamento, para que, sujetándose a los pliegos de condiciones, presenten sus ofertas por escrito, entre las cuales el órgano responsable de la contratación decidirá la adjudicación del contrato, de acuerdo con los criterios previstos en la Ley.	
Responsable Propietario	Gerente Administrativo.	
Objetivo	Establecer un procedimiento estandarizado de las actividades a realizar en la licitación pública, con la finalidad de conocer cada una de las actividades que se llevan a cabo en dicho proceso.	
Destinatario	IAIP	
Inicio/Fin	Inicio: Punto de Acta del PACC/ Propuesta de contrato.	
Entradas	PACC; Presupuesto asignado año fiscal y La documentación base o pliegos de condiciones, acuerdos de delegación.	
Salidas	Aprobado del proceso por el Pleno de Comisionados; Requerimientos de necesidades de bienes y/o servicios; Publicaciones en la plataforma de Honducompras y proceso de licitación. Adjudicación y Obtención del bien o servicio.	
Indicadores	Cumplimiento de PACC subido a la plataforma de Honducompras de la Oficina Nacional de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE); contrato suscrito y recepción del servicio/ bien	
Variables de control	Actas de apertura y evaluación del proceso	
Registros	Memos, actas oficios opiniones etc.	
Documentos/ Procedimientos	Expediente de licitación.	

Flujograma de LICITACION PUBLICA O PRIVADA



Flujograma de LICITACION PUBLICA O PRIVADA



Flujograma de LICITACION PUBLICA O PRIVADA

Comisión de Evaluación

Oficial Administrativo de Compras

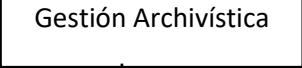
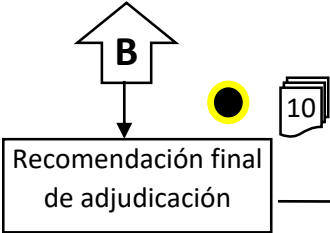











TABLA RESUMEN DEL PROCESO			No. de Documentos
	Puesto		10
	Solicitante del bien	1	
	Gerencia Administrativa	4	
	Comisión de Recepción y Apertura	1	
	Comisión de Evaluación	1	
	Oficial de presupuesto	2	
	Oficial administrativo de compras	7	
	Pleno de comisionados	1	
	Comisionado coordinador de área	2	
	Comisionado Presidente	1	