

PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE TIPO LICITACIÓN PÚBLICA CON OFERTAS POSTERIORES

En seguida se muestra el proceso para llevar cabo una adquisición de licitación con ofertas posteriores para bienes y servicios

Módulo de requisición de egresos

Para poder realizar el proceso de adquisiciones se deberá de tener las claves presupuestales a utilizar con un saldo disponible, de lo contrario no se podrá utilizar las claves en las operaciones, ya que poder hacer la adquisiciones se requiere que se registre previamente las requisiciones de egresos para que se adjudiquen al proceso de adquisición para solicitar el bien o servicio, los cuales deberán de cumplir con las siguientes características:

- Mismo tipo de procedimiento que el de la adquisición, en este ejemplo es “Procedimiento de tipo Licitación pública”
- El requerimiento deberá estar autorizado.

Requisición de egreso

Estado operación

Clave: 16 U. Resp: 0073 SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACION Entrega: Fecha: 25/03/2017 F. entrega: 25/03/2017

Proc. / Proy: Proveed.: Procedimiento: Licitación pública (a) Área física: 0073 SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACION Clasif:

AUTORIZADO (b)

Clave egreso	Reglón	Concepto ingreso/egreso	Descripción de art. Int.	Descripción del concepto	Cantidad
98	1	Productos Alimenticios para el Personal Deriv	REFRESCO DE 355 ML. COCA COLA C/24 LATAS ***		15.00
98	2	Productos Alimenticios para el Personal Deriv	REFRESCO COCA COLA LIGHT DE 355 ML. C/24 PZAS ***		8.00
98	3	Productos Alimenticios para el Personal Deriv	AGUA BONAFON DE 330 ML. PAQ. /24 PIEZAS		40.00
98	4	Productos Alimenticios para el Personal Deriv	GALLETAS MARIAN MAJESTIC 1.5 KG.		10.00
98	5	Productos Alimenticios para el Personal Deriv	SPLENDA DE C/600 SOBRES		1.00
98	6	Productos Alimenticios para el Personal Deriv	MANZANILLA		8.00
92	7	Material de Limpieza	PAÑUELO KLEENEX BLANCO, DOBLE HOJA CON 90 HOJAS		15.00
92	8	Material de Limpieza	PAQUETE DE SERVILLETAS 500 PZAS		8.00

211110080010100

Secretaría de Finanzas y Planeación

Autorizó: ADMI SUPERUSUARIO Fecha de autorización: 25/03/2017

Elaboró: ADMI SUPERUSUARIO

Observaciones:

Divisa: 01 PESOS Valor: 1.00000

Personal asignado:

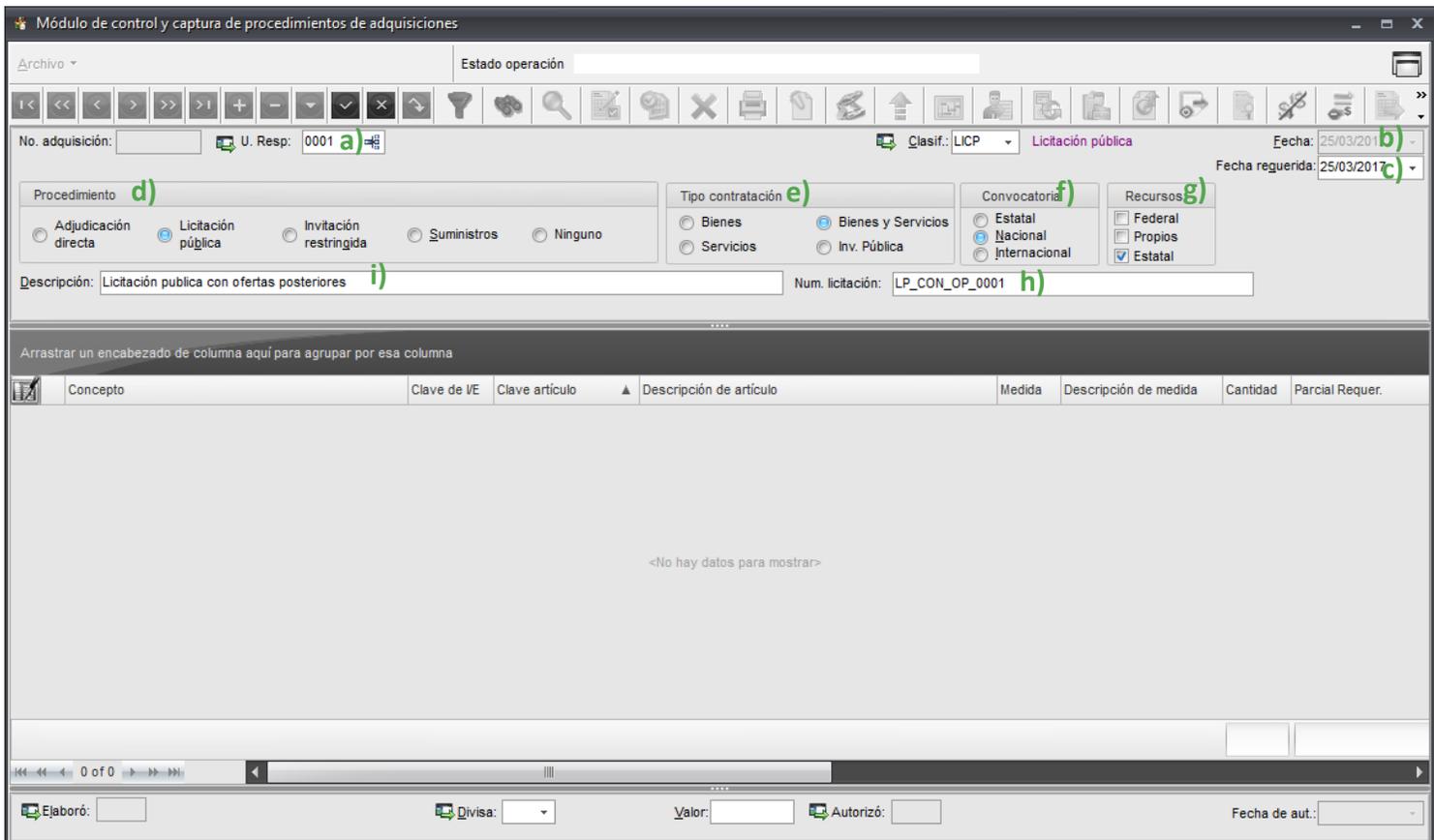
Importe: 20,543.89
I.V.A.: 1,974.53
Impuesto: 0.00
Total: 22,518.42
Retenciones: 0.00

Módulo de control y captura de procedimiento de adquisición

El módulo de procedimiento de adquisiciones es el módulo principal para llevar a cabo el proceso de adquisiciones, el módulo de adquisiciones se encargará de concentrar todas las requisiciones de las unidades responsables.

Para registrar una adquisición, se tiene que dar clic en el botón de insertar (+), al dar insertar se solicita cierta información para poder registrar cabecera, la información que solicita es la siguiente:

- a) **U.Resp:** Unidad responsable que se encargará de llevar a cabo el proceso de adquisición.
- b) **Fecha:** Se asigna la fecha en que se está registrando la operación.
- c) **Fecha requerida:** Se asigna la fecha en que se requiere los bienes o servicios.
- d) **Tipo de procedimiento de adquisición:** Se asigna un tipo de adquisición, ya sea por adjudicación directa, invitación restringida, licitación pública, suministros o por tipo ninguno.
- e) **Tipo de contratación.** Se asigna un tipo de contratación para el procedimiento los cuales pueden ser: bienes, servicios, bienes y servicios o inversión pública.
- f) **Tipo de convocatoria:** Define el tipo de convocatoria que está llevando a cabo el procedimiento de adquisición, ya sea estatal, nacional o internacional
- g) **Recursos:** Se asigna la fuente de recursos con lo que se está llevando a cabo el proceso de adquisición.
- h) **Numero de licitación:** Se asigna un número de identificación único de licitación que pertenece a este procedimiento de adquisiciones.
- i) **Descripción:** Se asigna una descripción breve para identificar la adquisición.



Módulo de control y captura de procedimientos de adquisiciones

Archivo ▾ Estado operación

No. adquisición: U. Resp: 0001 a) Clasif.: LICP Licitación pública Fecha: 25/03/2011 b) Fecha requerida: 25/03/2011 c)

Procedimiento d) Tipo contratación e) Convocatoria f) Recursos g)

Adjudicación directa Licitación pública Invitación restringida Suministros Ninguno Bienes Bienes y Servicios Servicios Inv. Pública Estatal Nacional Internacional Federal Propios Estatal

Descripción: Licitación pública con ofertas posteriores i) Num. licitación: LP_CON_OP_0001 h)

Arrastrar un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Concepto	Clave de VE	Clave artículo	Descripción de artículo	Medida	Descripción de medida	Cantidad	Parcial Requer.
<No hay datos para mostrar>							

Elaboró: Divisa: Valor: Autorizó: Fecha de aut:

Agregar los bienes y servicios a la adquisición

Una vez registrado la cabecera y definido el tipo de adquisición, se tienen que agregar los detalles de las requisiciones. Para esto se abrirá la ventana de “asignación de detalles a una adquisición” esta ventana se encargará de realizar la búsquedas de las requisiciones y de agregar los detalles a la adquisición. Cabe mencionar que dependiendo del tipo de adquisición son las requisiciones de egresos que se buscaran. Para este ejemplo el procedimiento es de tipo licitación pública

La ventana de “asignación de detalles a una adquisición”, tiene diferentes criterios para realizar búsquedas y localizar a las requisiciones de egresos, los criterios con los que cuenta son los siguientes:

- a) **U. Resp**: Se puede asignar la clave de la unidad responsable que tiene asignado en la cabecera de la requisición de egresos.
- b) **Línea**: Se puede asignar la línea a la cual pertenece al artículo relacionado a la requisición de egresos.
- c) **Sublínea**: Se asigna una sublínea para realizar la búsqueda del artículo relacionado al detalle de la requisición de egresos.
- d) **Marca**: Se asigna la clave de la marca que tiene el artículo relacionado al detalle de la requisición de egresos.
- e) **Clasificaciones**: se puede asignar un clasificador y clasificación que se tenga relacionado en la operación de la requisición de egresos.
- f) **Clave de egresos**: Se asigna un concepto de egresos para realizar búsquedas en los detalles de la requisición de egresos.
- g) **Bienes licitados**: Se busca los artículos que se encuentran licitados en los detalles de la requisición de egresos.
- h) **No. Requisición de egresos**: Se asigna la clave de la requisición de egresos, si es que se conoce.
- i) **Id tarea e Id estado**: Se puede asignar una clave de tarea y una clave de estado para localizar las requisiciones de egresos.
- j) **Operación**: Se puede indicar el tipo de operación que se desea consultar.
- k) **Rango por fecha de inicio y fecha fin**: Se asigna la fecha de inicio y fin, para buscar las requisiciones de egresos que se hayan registrado con alguna de las fechas que se encuentran en el rango.

Los criterios antes mencionados ayudaran a buscar las requisiciones que se pueden relacionar a la adquisición, una vez definido los criterios se tiene que dar clic al botón de consultar. Si se obtuvo resultados de la búsqueda solo se tiene que seleccionar los registros consultados para que estos se relacionen a la adquisición y dar clic en aceptar.



Asignación de detalles para una adquisición

Selecc.	Tipo	Operación	Renglón	Proveedor	Concep. IE	Concepto	Artículo	Descripción de artículo
Concepto : MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA								
<input type="checkbox"/>	G		34	1		265 MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	5110010001	BANCOS COMBINADOS
<input type="checkbox"/>	G		34	2		265 MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	5110010013	BANCOS COMBINADOS
<input type="checkbox"/>	G		34	3		265 MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	5110010002	BANCOS DE MADERA
<input type="checkbox"/>	G		34	4		265 MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	5110010014	BANCOS DE MADERA
<input type="checkbox"/>	G		34	5		265 MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	5110010003	BANCOS DE METAL
<input type="checkbox"/>	G		34	6		265 MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	5110010015	BANCOS DE METAL
<input type="checkbox"/>	G		34	7		265 MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	5110010025	BOTE O CESTO DE BAS
<input type="checkbox"/>	G		34	8		265 MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	5110010010	GABINETE PARA LETRA
<input type="checkbox"/>	G		34	9		265 MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	5110010022	GABINETE PARA LETRA
<input type="checkbox"/>	G		34	10		265 MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	5110010004	MESA BANCOS COMBIN
<input type="checkbox"/>	G		34	11		265 MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	5110010016	MESA BANCOS COMBIN
<input type="checkbox"/>	G		34	12		265 MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	5110010005	MESA BANCOS DE MAD
<input type="checkbox"/>	G		34	13		265 MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	5110010017	MESA BANCOS DE MAD

Total de Registros: 20 No. Máx. Mov.: 1000

Fecha Inic.: 23/01/2017 Fecha Fin.: 24/03/2017 U. Resp.: 0872 Departamento de Control Presupuesta

Línea: SubLínea: Sector Empresa:

Operaciones:
 Req. Solicitud de egreso
 Req. Pedido de compra

Clasificaciones:
Clasificador: Clasificación:

Bienes Licitados: Bienes Licitados

Clave Egreso: No. Requisición egreso: Id tarea:

Existencias:
 Sólo Con Existencia >= Global Con Existencia Física

Id estado:

Criterio por Proveedor:
Proveedor:
 De precios De operación

Consultar

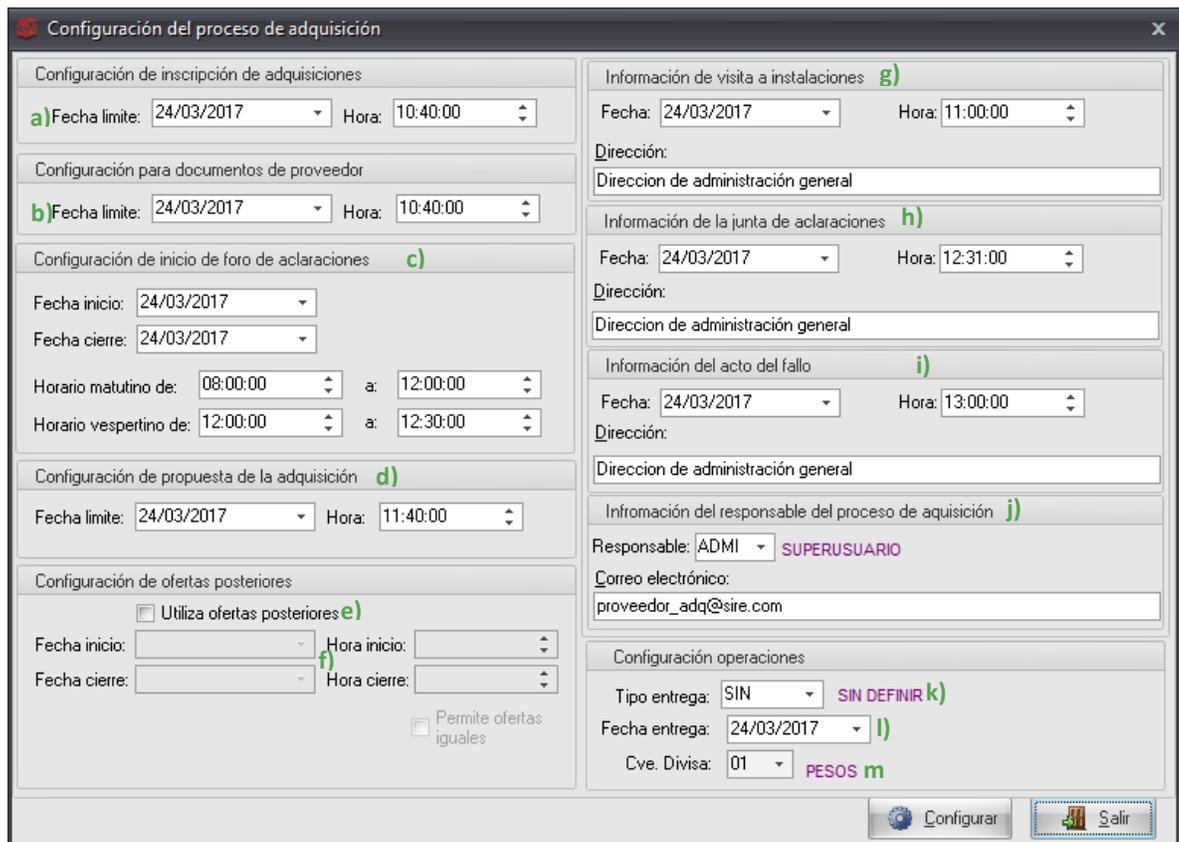
Aceptar Cancelar

Configuración de fechas y tiempos del proceso

Después de relacionar todos los bienes o servicios que participaran en el procedimiento de adquisición se realizara la configuración de fechas y tiempos en los que realizar el procedimiento.

Acceso: Menú archivo – Configuración de la adquisición.

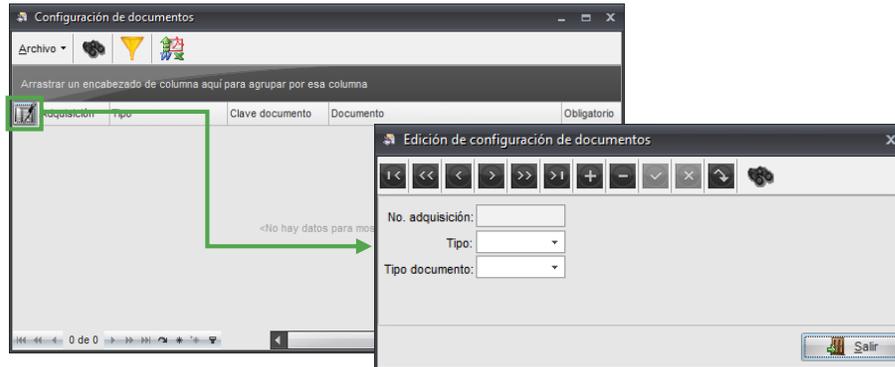
- a. Fecha y hora límite para que los participantes se inscriban al proceso de adquisición
- b. Fecha y hora límite para subir la documentación de los participantes
- c. Fecha y hora de inicio y termino del foro de aclaraciones
- d. Fecha y hora límite para realizar y subir las propuestas
- e. Configuración del uso de ofertas posteriores
- f. Cuando se usan ofertas posteriores se configura la fecha y hora de inicio y cierre para realizar las ofertas posteriores.
- g. Fecha y hora para realizar las visitas a las instalaciones, así como la dirección de las instalaciones
- h. Información de la fecha, hora y dirección en la que se llevara a cabo la junta de aclaraciones.
- i. Información de la fecha, hora y dirección en la que se dará el acta de fallo de la junta de aclaraciones.
- j. Información del responsable del proceso de adquisiciones y el correo electrónico
- k. Tipo de entrega
- l. Fecha de entrega
- m. La divisa con la que se está llevando a cabo el proceso de adquisiciones



Una vez realizada la configuración de las fechas y tiempos del proceso de adquisiciones, se realizara la configuración de los documentos que se utilizaran en el proceso.

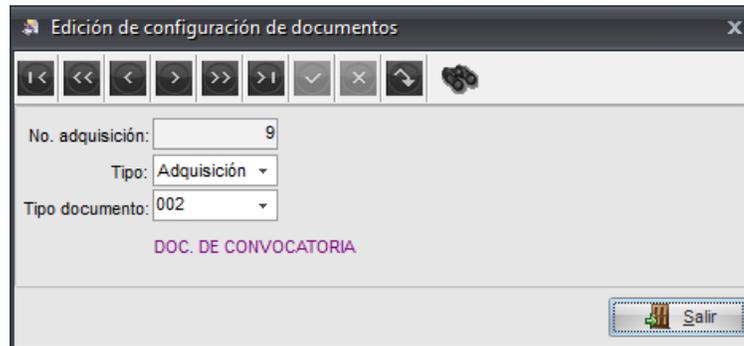
Cabe mencionar que los tipos de documentos se configuran previamente y las descripciones son asignadas por un usuario.

Acceso: Menú archivo – Configurar documentos

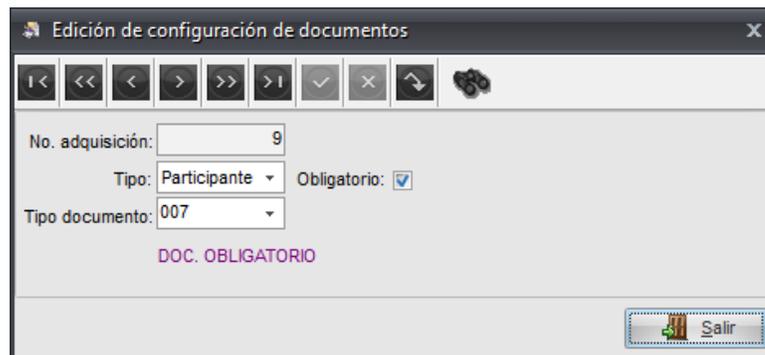


Cabe mencionar que son 5 tipos de documentos los cuales se mencionan en seguida:

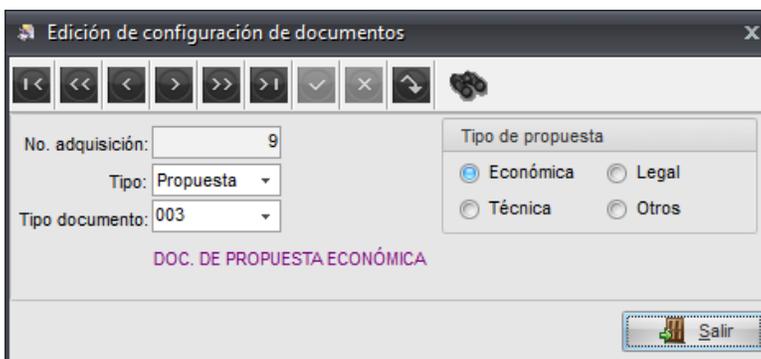
- 1) **Adquisición:** Documentación que ofrece el procedimiento de adquisición, ej. Bases de la convocatoria.



- 2) **Participante:** Es la documentación que el procedimiento de adquisición solicita al proveedor para poder participar en este proceso, dependiendo de la configuración puede ser obligatorio o no obligatorio, ej. El RFC, registro de SAT, etc.



- 3) **Propuesta:** Esta documentación se desglosa en 4 tipos las cuales son:
- Propuesta económica:** Esta documentación lleva la información de la cotización de los bienes o servicios que están participando en el proceso, por lo que es obligatorio realizar la configuración de esta propuesta.
 - Propuesta técnica:** Esta documentación lleva la información técnica que pueden ser las características específicas de los bienes o servicios que se están cotizando, ej. La marca, color, tamaño, etc. (Su configuración es opcional)
 - Propuesta legal:** Esta documentación lleva la información legal de los bienes o servicios que se están cotizando, ej. Permisos de venta. (Su configuración es opcional)
 - Otros:** Esta información la define el administrador del procedimiento de adquisiciones que no comprende lo económico, técnico y legal. (Su configuración es opcional)

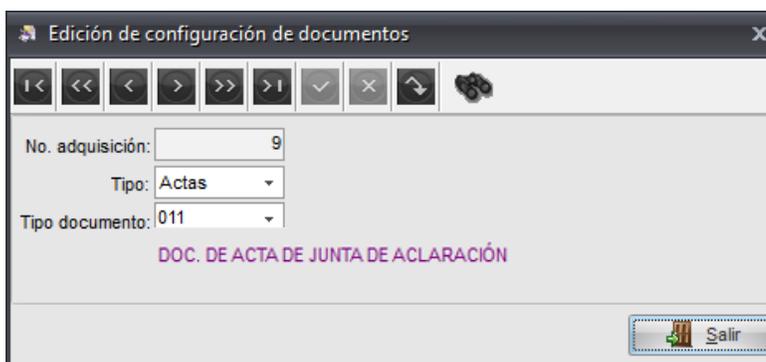


The screenshot shows a software window titled "Edición de configuración de documentos". It features a toolbar with navigation and action icons. The main area contains the following fields and options:

- No. adquisición: 9
- Tipo: Propuesta
- Tipo documento: 003
- Tipo de propuesta:
 - Económica
 - Legal
 - Técnica
 - Otros

Below these fields, the text "DOC. DE PROPUESTA ECONÓMICA" is displayed in pink. A "Salir" button is located in the bottom right corner.

- 4) **Actas:** Son actas de junta de aclaración y de fallo, además de que se pueden configurar otros tipos de documentos que se requieran en el procedimiento de adquisición.

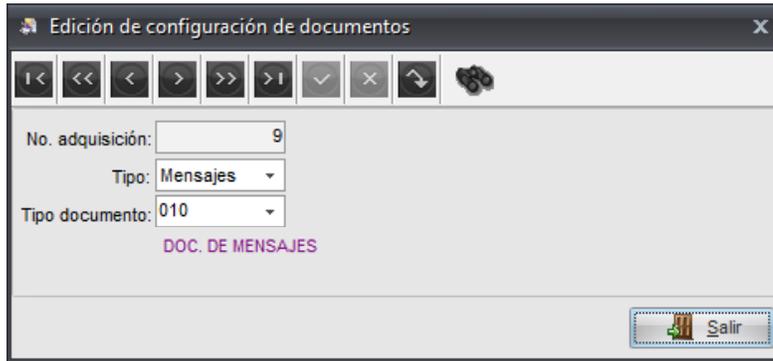


The screenshot shows the same software window "Edición de configuración de documentos" but with different configuration values:

- No. adquisición: 9
- Tipo: Actas
- Tipo documento: 011

Below these fields, the text "DOC. DE ACTA DE JUNTA DE ACLARACIÓN" is displayed in pink. A "Salir" button is located in the bottom right corner.

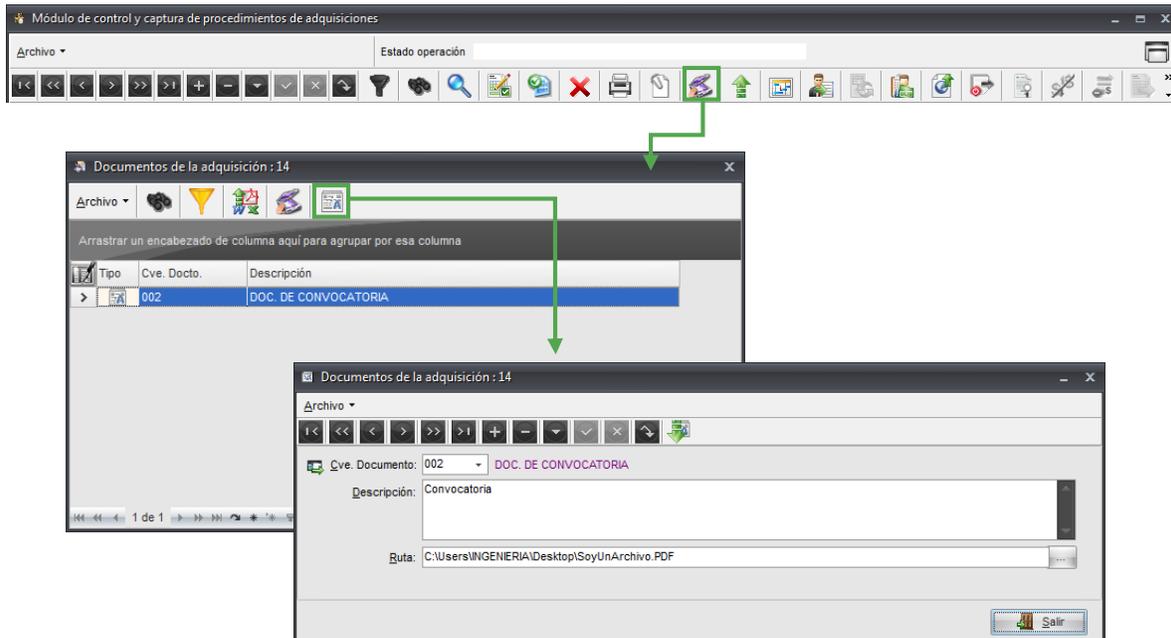
5) Mensajes: Información de preguntas y dudas que surgen durante el procedimiento.



Digitalizar documentos de la adquisición

Después de realizar la configuración de documentos del procedimiento de adquisiciones, se deberán de cargar los archivos de tipo “Adquisición”, ej. Bases y convocatoria del procedimiento de adquisiciones, esto se tiene que realizar antes de publicar la adquisición.

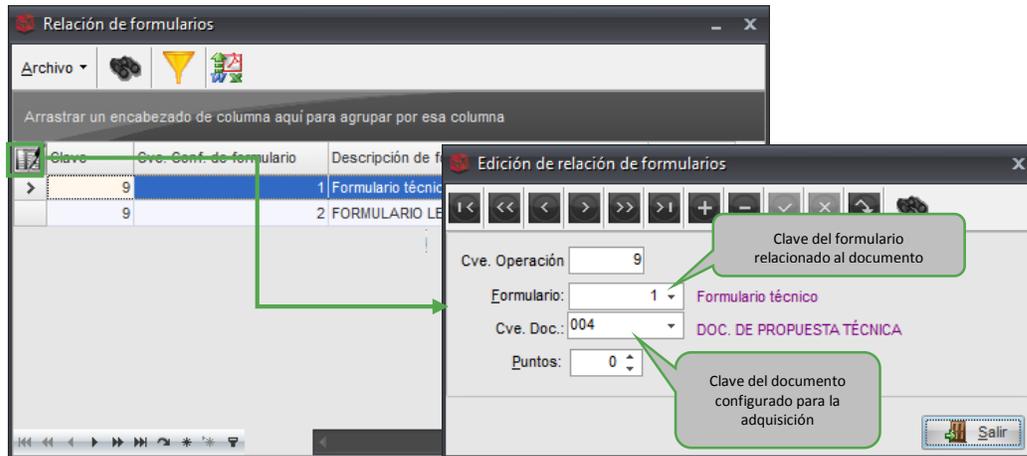
Acceso: Barra de navegación – Digitalizar documentos



Relacionar formularios de la adquisición

Si en la configuración de documentos para el procedimiento de adquisiciones se relacionaron documentos de propuestas técnicas, legales u otros, se deberá de relacionar los formularios correspondientes para solicitar cierta información a los participantes (Proveedores) por cada documento de propuesta configurado excepto la propuesta económica.

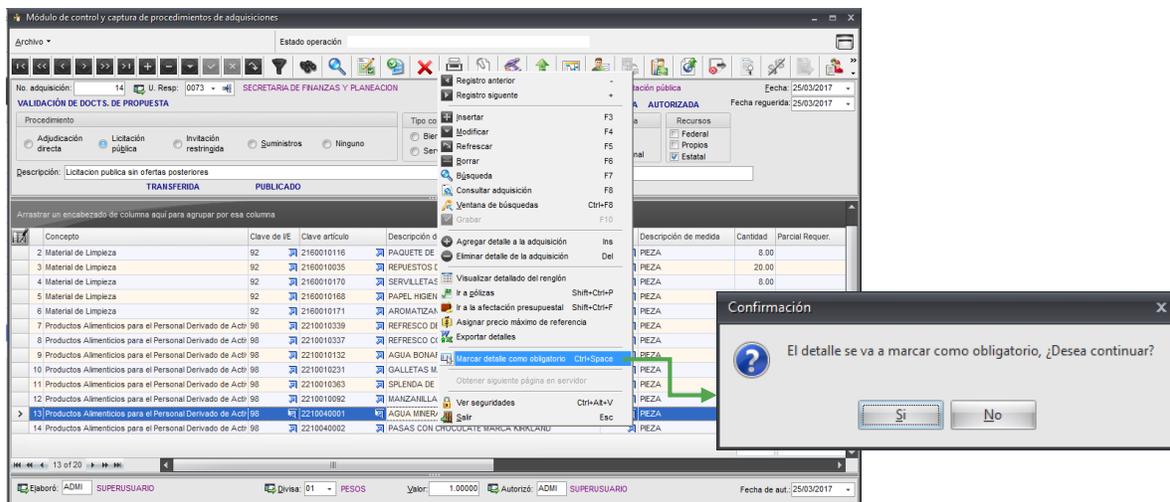
Acceso: Menú archivo – Relacionar formularios



Bienes o servicios obligados a cotizar

Si el procedimiento de adquisiciones requiere obligar a que ciertos bienes o servicios sean cotizados por todos los participantes, estos se deberán marcar como obligatorios.

Acceso: Menú contextual – Marcar detalle como obligatorio



Finalizar registro de adquisición

En seguida se finalizará el registro de control y captura del procedimiento de adquisiciones.

Acceso: Barra de navegación – Finalizar registro de la operación



Una vez que se finaliza el registro este se deberá de publicar para que los proveedores al entrar al portal WEB puedan ver la adquisición por licitación pública y puedan participar en esta adquisición. La participación de los proveedores al procedimiento de adquisición se realiza desde el portal web.

Publicar procedimiento de adquisición por licitación pública, esto permitirá que los proveedores puedan ver la adquisición por licitación pública desde el portal de proveedores y puedan participar.

Acceso: Barra de navegación – Publicar adquisición



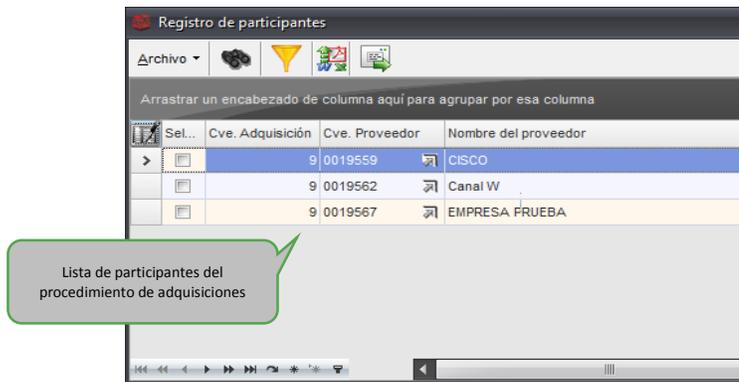
Registro de participantes

Después de que el procedimiento de adquisiciones es publicado ya está activo para que todos los proveedores registrados en la plataforma pueden expresar su interés de participar en el procedimiento de adquisición ingresando desde el portal WEB.

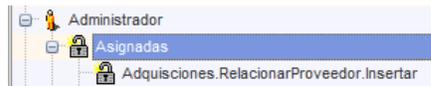
El administrador podrá dar seguimiento de todos los proveedores que están participando ingresando a la opción de “Registrar participantes”, esta funcionalidad también permite registrar proveedores a participar al procedimiento de adquisición que se encuentra en curso, cabe mencionar que los proveedores son los que hacen este registro desde el portal WEB sin embargo esta funcionalidad permite al administrador hacerlo bajo criterios propios y técnicos de la administración del proceso.

Acceso: Menú archivo – Registrar participantes

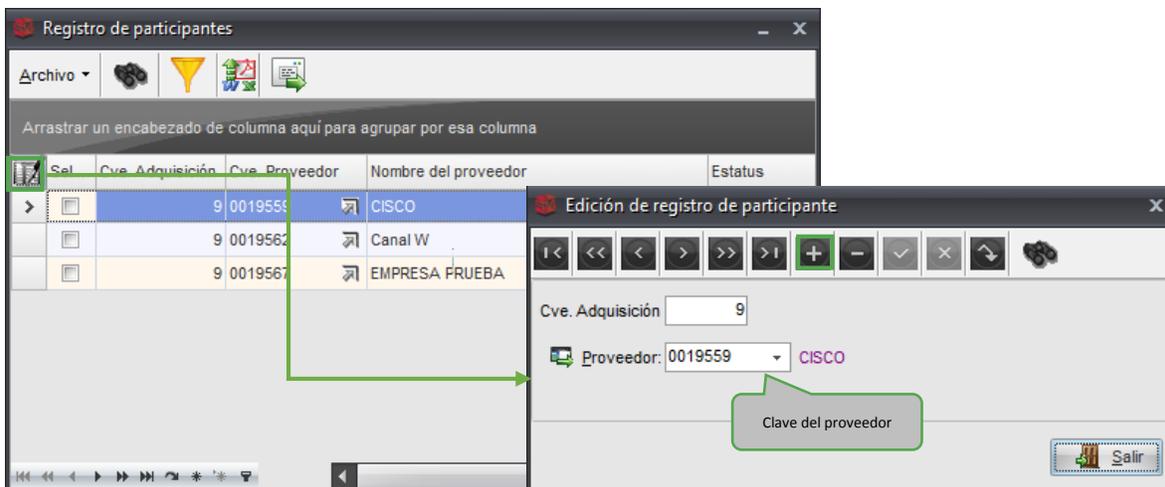
Clave de IE	Clave artículo	Descripción de artículo	Medida	Descripción de medida	Cantidad	Parcial Requer.
92	2160001013	PAÑUELO KLEENEX BLANCO, DOBLE HOJA CON 90 HOJAS	PIEZA		15.00	
92	2160001016	PAQUETE DE SERVILLETAS 500 PZAS	PIEZA		8.00	
92	2160001035	REPUESTOS DE AROMATIZANTE AMBIENTAL	PIEZA		20.00	
92	2160001010	SERVILLETAS KLEENEX Q250	PIEZA		8.00	
92	2160001068	PAPEL HIGIENICO DE 500 HOJAS DOBLES C/32 PIEZAS	PIEZA		4.00	
92	21600010171	AROMATIZANTE EN SPRAY MARCA AIR WICK DE 250ML	PIEZA		6.00	
92	22100010339	REFRESCO DE 355 ML. COCA COLA. C24 LATAS ***	PIEZA		15.00	
92	22100010337	REFRESCO COCA COLA LIGHT DE 355 ML. C24 PZAS ***	PIEZA		8.00	
92	22100010132	AGUA BONAFON DE 330 ML. PAQ. /24 PIEZAS	PIEZA		40.00	
92	22100010231	GALLETAS MARIAN MAJESTIC 1.5 KG.	PIEZA		10.00	



Para que el administrador pueda agregar a un proveedor a participar en el proceso deberá tener asignado el permiso que le permita esta acción.

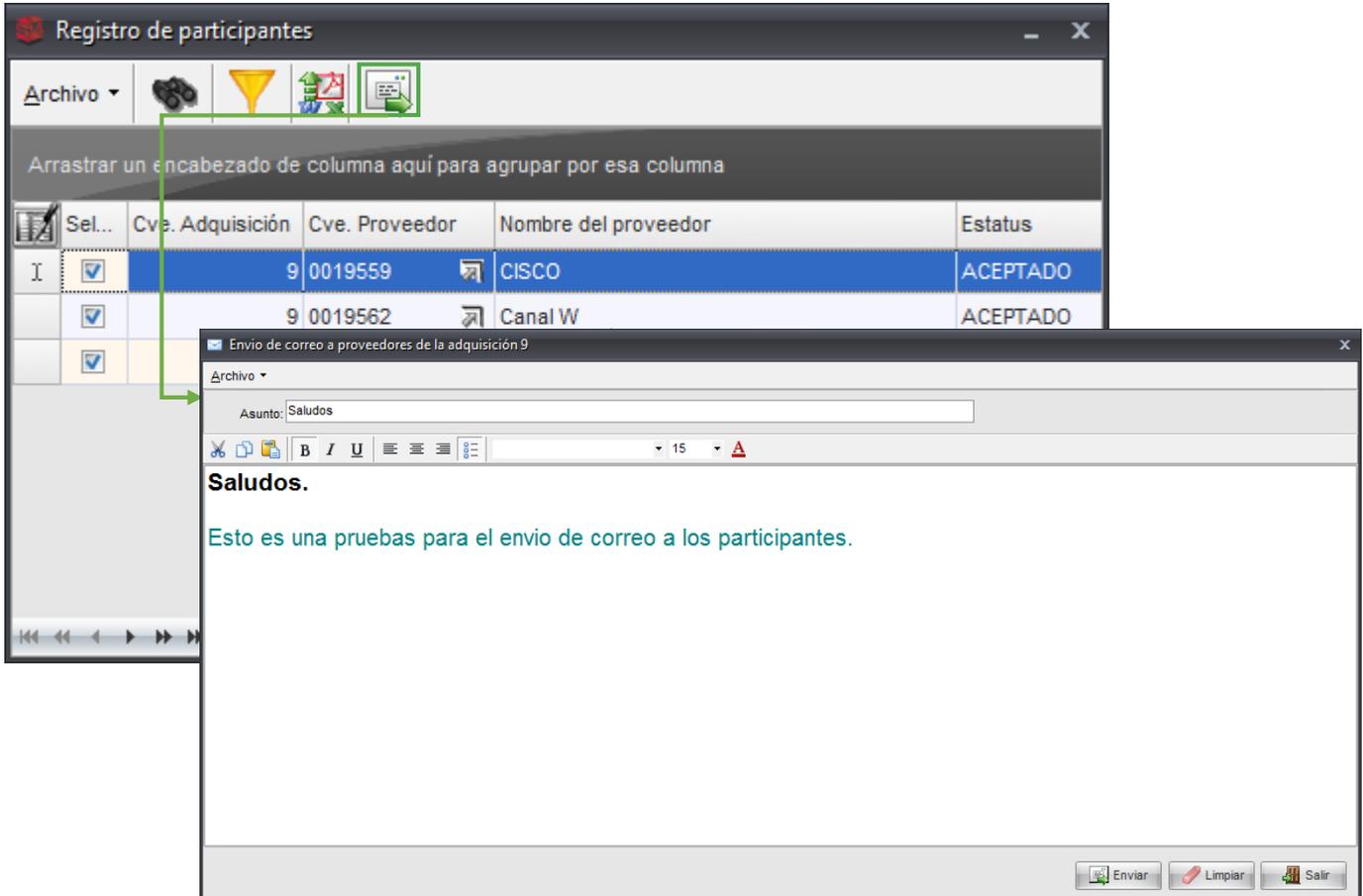


Para agregar a un proveedor a participar en el proceso, abrir el detalle del listado y dar clic en insertar (+).



El administrador del procedimiento podrá enviar correos a los participantes de la adquisición, solo tiene que seleccionar al participante o participantes a los que desea enviar un correo y enseguida dar clic en la opción de enviar correo.

Acceso: Barra de navegación del registro de participantes – Enviar correos



The screenshot shows the 'Registro de participantes' application window. The main window contains a table with the following data:

Sel...	Cve. Adquisición	Cve. Proveedor	Nombre del proveedor	Estatus
<input checked="" type="checkbox"/>	9	0019559	CISCO	ACEPTADO
<input checked="" type="checkbox"/>	9	0019562	Canal W	ACEPTADO

An email composition window is open in the foreground, titled 'Envío de correo a proveedores de la adquisición 9'. The subject line is 'Saludos'. The body of the email contains the text: 'Saludos. Esto es una pruebas para el envío de correo a los participantes.' The window has a toolbar with 'Enviar', 'Limpiar', and 'Salir' buttons.

Validar documentación de los participantes

Después de que los proveedores realicen el envío de la documentación solicitada esta deberá ser revisada por el administrador del procedimiento de la adquisición para tomar el criterio de aceptar o rechazar dicho documento.

Acceso: Menú archivo – Agregar documentación de participantes

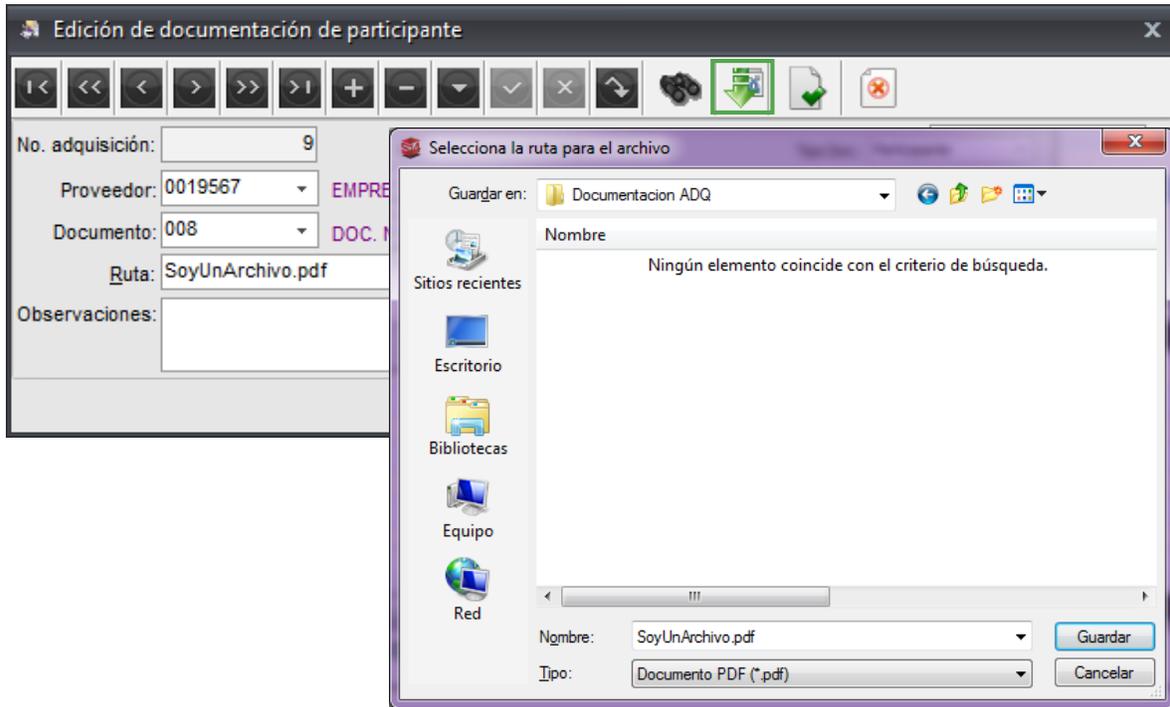
Clave de IE	Clave artículo	Descripción de artículo	Medida	Descripción de medida	Cantidad	Parcial Requer
92	2160010113	PAÑUELO KLEENEX BLANCO, DOBLE HOJA CON 90 HOJAS	PIEZA		15.00	
92	2160010116	PAQUETE DE SERVILLETAS 500 PZAS	PIEZA		8.00	
92	2160010035	REPUESTOS DE AROMATIZANTE AMBIENTAL	PIEZA		20.00	
92	2160010170	SERVILLETAS KLEENEX C250	PIEZA		8.00	

El siguiente listado muestra la información de los proveedores (participantes) y los documentos enviados

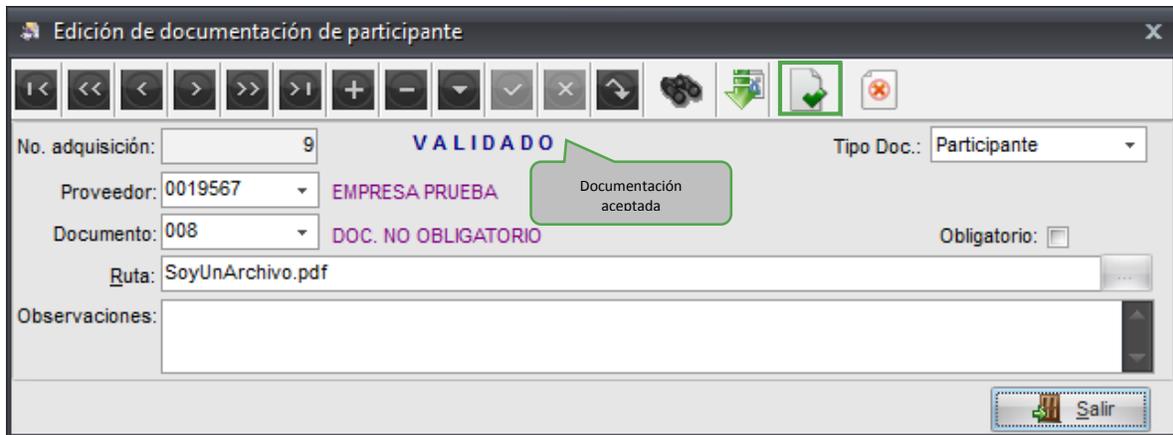
- Clave del proveedor
- Nombre del proveedor
- Tipo de documento
- Estatus de la documentación
- Si la documentación está marcada como obligatoria
- Nombre del archivo enviado
- Tipo de archivo

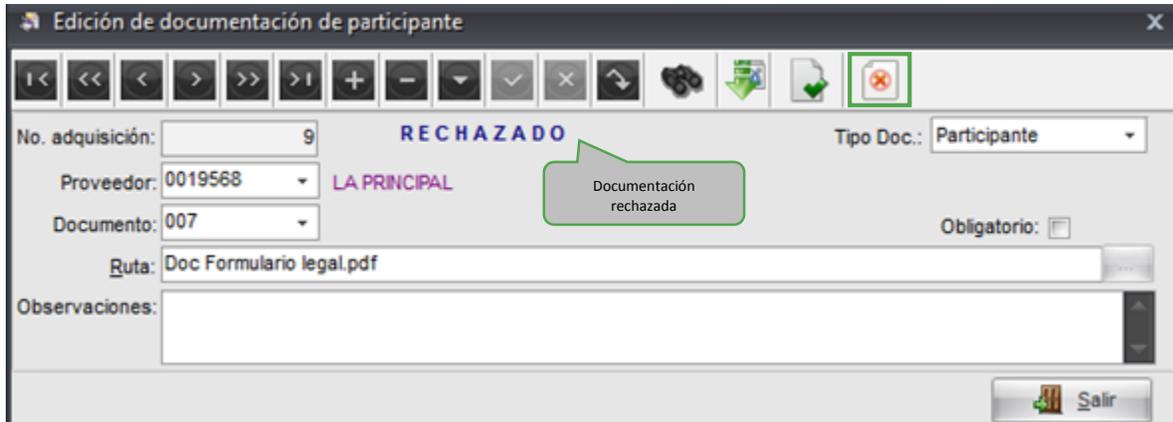
a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	
Clave proveedor	Nombre del proveedor	Tipo Doc.	Estatus	Obligatorio	Nombre de archivo	Extensión del archivo	Observación
Clave proveedor : 0019559							
0019559	CISCO	Participante	Validado	<input checked="" type="checkbox"/>	COTIZACIÓN DE PROVEE	pdf	
Clave proveedor : 0019562							
Clave proveedor : 0019567							
0019567	EMPRESA PRUEBA	Participante	Validado	<input checked="" type="checkbox"/>	VentasS	pdf	
0019567	EMPRESA PRUEBA	Participante	Validado	<input type="checkbox"/>	SoyUnArchivo	pdf	

Para poder revisar los documentos que subieron los proveedores desde el portal estos se deben de descargar para revisarla, se tiene que dar clic en descargar archivo y enseguida seleccionar una ruta donde se grabara este archivo.



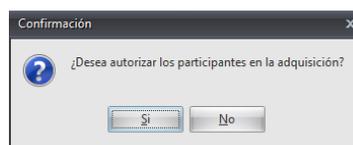
Después de revisar la información y bajo los criterios del administrador del procedimiento de la adquisiciones deberá marcar como validado o rechazada la documentación del participante.





Autorización de participantes

Cuando se termine el tiempo definido en la configuración para el envío de documentos de los participantes y se realice la revisión de los archivos para aceptarlos o rechazarlos, se deberá de ejecutar la autorización de los participantes, el sistema marca de forma automática a los participantes como aceptados o rechazados con base al estatus de la documentación que fue validada anteriormente por el administrador.



En seguida se visualiza el listado de los participantes en la columna de “Estatus” donde se pueden observar las etiquetas de ACEPTADO y RECHAZADO, si el participante fue aceptado este podrá realizar el proceso de propuestas.

Acceso: Menú archivo – Registrar participantes

Sel...	Cve. Adquisición	Cve. Proveedor	Nombre del proveedor	Estatus
<input type="checkbox"/>	9 0019559	CISCO	CISCO	ACEPTADO
<input type="checkbox"/>	9 0019562	Canal W	Canal W	ACEPTADO
<input type="checkbox"/>	9 0019567	EMPRESA PRUEBA	EMPRESA PRUEBA	ACEPTADO

Monitoreo de propuestas económicas

El administrador del procedimiento de la adquisición puede realizar el monitoreo de las propuestas que se están recibiendo después de realizar la autorización de los participantes.

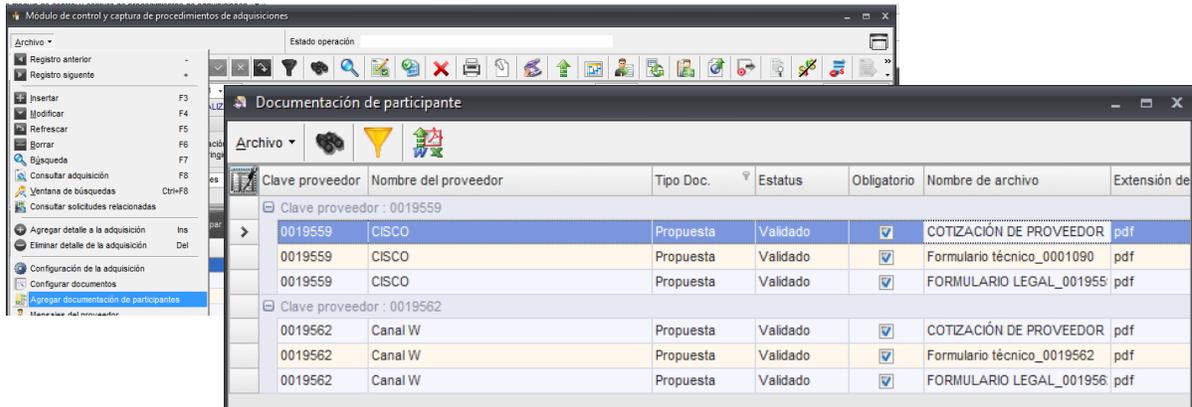
Acceso: Barra de navegación – Trazabilidad de la operación

Movimiento	Número	Renglón	Fecha de operación	Cuenta	Núm. Cheque
Req. de egreso	34	1	24/03/2017		
Adquisicion	36	1	24/03/2017		
Req. cotiz. prov	59	1	24/03/2017		
Cotiz. prov	60	1	24/03/2017		
	61	1	24/03/2017		
	62	1	24/03/2017		
	61	1	24/03/2017		
	62	1	24/03/2017		
	56	1	24/03/2017		
	57	1	24/03/2017		

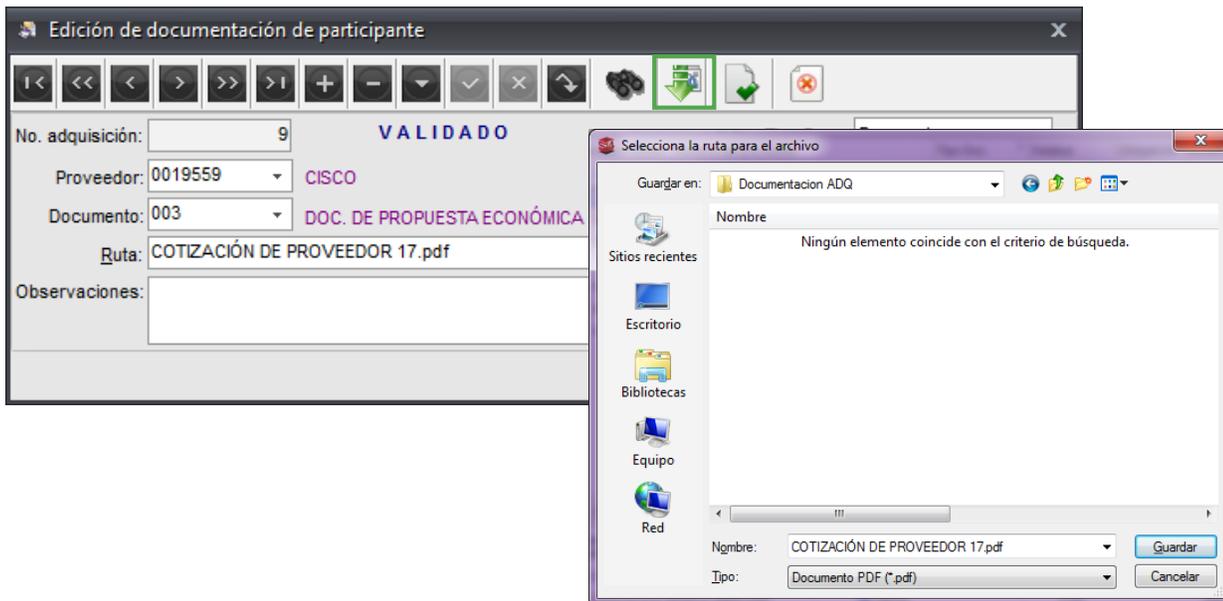
Revisión de propuestas

Una vez que concluye el tiempo del envío de propuestas de los participantes y para revisar cada una de ellas el proceso es similar al de la revisión de documentos de los participantes, se revisa desde la opción de agregar documentación de participantes.

Acceso: Menú archivo – Agregar documentación de participantes



Para esto se tiene que descargar la documentación de la propuesta del participante y revisarla, dar clic en descargar archivo y enseguida seleccionar una ruta donde se grabara este archivo.



Después de revisar la información y bajo los criterios del administrador del proceso de adquisiciones de deberá marcar como aceptada o rechazada la propuesta del participante.

Edición de documentación de participante

No. adquisición: 9 **VALIDADO** Tipo Doc.: Propuesta

Proveedor: 0019559 CISCO **Propuesta aceptada**

Documento: 003 DOC. DE PROPUESTA ECONÓMICA Obligatorio:

Ruta: COTIZACIÓN DE PROVEEDOR 17.pdf

Observaciones:

Salir

Edición de documentación de participante

No. adquisición: 9 **RECHAZADO** Tipo Doc.: Propuesta

Proveedor: 0019559 CISCO **Propuesta rechazada**

Documento: 003 DOC. DE PROPUESTA ECONÓMICA Obligatorio:

Ruta: COTIZACIÓN DE PROVEEDOR 17.pdf

Observaciones:

Salir

ón y

Evaluación de los formularios

Si el procedimiento de adquisiciones solicita a los participantes propuestas técnicas, legales o de otro tipo, estas tienen relacionadas formularios que fueron contestados por los participantes, para revisar esta información y asignar una calificación entrar a la opción de “Responder formulario”.

Acceso: Menú archivo – Responder formulario

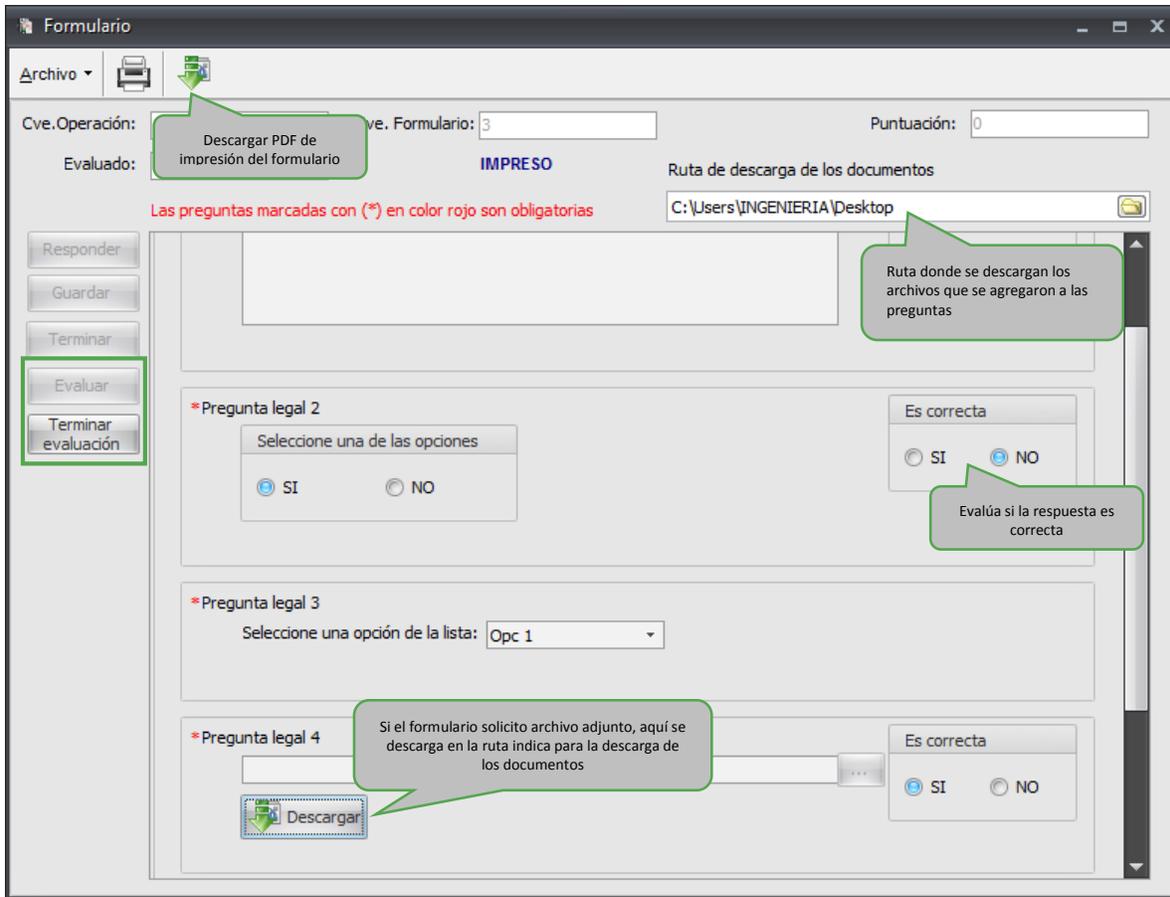
En seguida se abre una venta que solicita la clave del proveedor y la clave del formulario a evaluar, la selección del formulario depende la configuración realizada previamente en la adquisición.

Responder formularios

Cve. Proveedor:

Cve. Formulario:

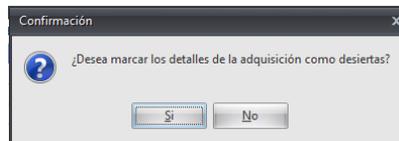
Aceptar Salir



Validar documentos de propuesta

Después de la revisión que realizó el administrador de validar y rechazar los documentos de propuesta de los participantes, esta opción selecciona automáticamente las propuestas que fueron aceptadas.

Acceso: Barra de navegación – Validar la documentación de propuestas



Ver cotizaciones relacionadas a la adquisición

Para visualizar todas las propuesta económicas o cotizaciones relacionadas al procedimiento de la adquisición después de validar la documentación de propuestas.

Acceso: Menú archivo – Licitación pública – Ver cotizaciones relacionadas del proveedor

Estado operación

SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACION

CLASIFICACIÓN DE REGISTRO DE PROPUESTA OFERTAS POSTERIORES PUBLICADA

COMPLETA AUTORIZADA

Fecha: 25/03/2017

Fecha requerida: 25/03/2017

Num. licitación: LP_COH_OP_0001

PUBLICACIÓN CERRADA AUTORIZACIÓN DE PARTICIPANTES

Clave de VE	Clave artículo	Descripción de artículo	Medida	Descripción de medida	Cantidad	Parcial Requer.
92	2160010113	PAÑUELO KLEENEX BLANCO, DOBLE HOJA CON 90 HOJAS	PAÑUELO	PAÑUELO KLEENEX BLANCO, DOBLE HOJA CON 90 HOJAS	15.00	
92	2160010116	PAQUETE DE SERVILLETAS 500 PZAS	PAQUETE	PAQUETE DE SERVILLETAS 500 PZAS	8.00	
92	2160010035	REPUESTOS DE AROMATIZANTE AMBIENTAL	PAQUETE	REPUESTOS DE AROMATIZANTE AMBIENTAL	20.00	
92	2160010170	SERVILLETAS KLEENEX C/250	PAQUETE	SERVILLETAS KLEENEX C/250	8.00	
92	2160010168	PAPEL HIGIENICO DE 500 HOJAS DOBLES C/32 PIEZAS	PAQUETE	PAPEL HIGIENICO DE 500 HOJAS DOBLES C/32 PIEZAS	4.00	
92	2160010171	AROMATIZANTE EN SPRAY MARCA AIR WICK DE 250ML	PAQUETE	AROMATIZANTE EN SPRAY MARCA AIR WICK DE 250ML	6.00	
98	2210010339	REFRESCO DE 355 ML. COCA COLA C/24 LATAS ***	PAQUETE	REFRESCO DE 355 ML. COCA COLA C/24 LATAS ***	15.00	
98	2210010339	REFRESCO COCA COLA LIGHT DE 355 ML. C/24 PZAS ***	PAQUETE	REFRESCO COCA COLA LIGHT DE 355 ML. C/24 PZAS ***	8.00	
98	2210010339	AGUA BONAFON DE 330 ML. PAQ. /24 PIEZAS	PAQUETE	AGUA BONAFON DE 330 ML. PAQ. /24 PIEZAS	40.00	
98	2210010339	ALLETAS MARIAN MAJESTIC 1.5 KG.	PAQUETE	ALLETAS MARIAN MAJESTIC 1.5 KG.	10.00	
98	2210010339	PLENDA DE C/600 SOBRES	PAQUETE	PLENDA DE C/600 SOBRES	1.00	
98	2210010339	MANZANILLA	PAQUETE	MANZANILLA	8.00	
98	2210010339	AGUA MINERAL C/24 PZS DE 235 ML	PAQUETE	AGUA MINERAL C/24 PZS DE 235 ML	10.00	

Cotizaciones relacionadas del proveedor.

Cotización	Renglón	Clave proveedor	Nombre Prov.	Cve. Concepto	Concepto	Clave Artículo	Artículo	Clave Medida	Medida	Cantidad	Cve. Divisa	Abrev. Divisa	Valor Divi.	No. Dias Entrega	Precio Unitario	Parc. Sin IVA	% de Descuento	Descuento	% de IVA	IVA	
16	1	0019562	Canal W	92	Material de Limpieza	2160010113	PAÑUELO KLEENEX BLANCO, DOBLE HOJA CON 90 HOJAS	PZA	15.01	PESOS	1.0000	110	24.99	374.85	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	2	0019562	Canal W	92	Material de Limpieza	2160010035	REPUESTOS DE AROMATIZANTE AMBIENTAL	PEZA	20.01	PESOS	1.0000	10	59.99	1,034.31	0.00	0.00	16.00				
	3	0019562	Canal W	92	Material de Limpieza	2160010168	PAPEL HIGIENICO DE 500 HOJAS DOBLES C/32 PIEZAS	PAQUETE	4.01	PESOS	1.0000	1	9.99	39.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	4	0019562	Canal W	98	Productos Alimenticios para el Personal Deriv	2210010339	REFRESCO DE 355 ML. COCA COLA C/24 LATAS ***	PAQUETE	15.01	PESOS	1.0000	11	124,120.40	1,605,005.17	0.00	0.00	16.00	25.00			
	5	0019562	Canal W	98	Productos Alimenticios para el Personal Deriv	2210010132	AGUA BONAFON DE 330 ML. PAQ. /24 PIEZAS	PAQUETE	40.01	PESOS	1.0000	10	5,304,503.45	212,180,138.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	6	0019562	Canal W	98	Productos Alimenticios para el Personal Deriv	2210010363	SPLENDA DE C/600 SOBRES	CAJA	1.01	PESOS	1.0000	10	346,340.60	346,340.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	7	0019562	Canal W	98	Productos Alimenticios para el Personal Deriv	2210040001	AGUA MINERAL C/24 PZS DE 235 ML	PAQUETE	10.01	PESOS	1.0000	10	30,463.46	262,616.03	0.00	0.00	16.00	4.00			
	8	0019562	Canal W	98	Productos Alimenticios para el Personal Deriv	2210040003	ALMENDRAS CON CHOCOLATE MARCA KRKLAND	BOTE	2.01	PESOS	1.0000	2	346,756,750.60	597,856,466.55	0.00	0.00	16.00	96.00			
	9	0019562	Canal W	98	Productos Alimenticios para el Personal Deriv	2210040003	ALMENDRAS CON CHOCOLATE MARCA KRKLAND	BOTE	2.01	PESOS	1.0000	2	85,608,568.00	147,600,979.31	0.00	0.00	16.00	22.00			
	10	0019562	Canal W	98	Productos Alimenticios para el Personal Deriv	2210040003	ALMENDRAS CON CHOCOLATE MARCA KRKLAND	BOLSA	2.01	PESOS	1.0000	2	12.49	24.98	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
17	1	0019559	CISCO	92	Material de Limpieza	2160010116	PAQUETE DE SERVILLETAS 500 PZAS	PZA	15.01	PESOS	1.0000	2	25.00	375.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	2	0019559	CISCO	92	Material de Limpieza	2160010035	REPUESTOS DE AROMATIZANTE AMBIENTAL	PEZA	8.01	PESOS	1.0000	3	15.00	120.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	3	0019559	CISCO	92	Material de Limpieza	2160010170	SERVILLETAS KLEENEX C/250	PAQUETE	2.01	PESOS	1.0000	2	60.00	1,034.48	0.00	0.00	16.00				
	4	0019559	CISCO	92	Material de Limpieza	2160010168	PAPEL HIGIENICO DE 500 HOJAS DOBLES C/32 PIEZAS	PAQUETE	8.01	PESOS	1.0000	3	18.00	124.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	5	0019559	CISCO	92	Material de Limpieza	2160010171	AROMATIZANTE EN SPRAY MARCA AIR WICK DE 250ML	PAQUETE	2.01	PESOS	1.0000	2	9.88	39.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	6	0019559	CISCO	98	Productos Alimenticios para el Personal Deriv	2210010339	REFRESCO DE 355 ML. COCA COLA C/24 LATAS ***	PAQUETE	3.01	PESOS	1.0000	3	65.00	336.21	0.00	0.00	16.00				
	7	0019559	CISCO	98	Productos Alimenticios para el Personal Deriv	2210010337	REFRESCO COCA COLA LIGHT DE 355 ML. C/24 PZAS	PAQUETE	15.01	PESOS	1.0000	2	210.00	2,715.52	0.00	0.00	16.00				
	8	0019559	CISCO	98	Productos Alimenticios para el Personal Deriv	2210010332	AGUA BONAFON DE 330 ML. PAQ. /24 PIEZAS	PAQUETE	8.01	PESOS	1.0000	3	410.00	2,827.59	0.00	0.00	16.00				
	9	0019559	CISCO	98	Productos Alimenticios para el Personal Deriv	2210010132	AGUA BONAFON DE 330 ML. PAQ. /24 PIEZAS	PAQUETE	40.01	PESOS	1.0000	2	185.00	7,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	10	0019559	CISCO	98	Productos Alimenticios para el Personal Deriv	2210010231	GALLETAS MARIAN MAJESTIC 1.5 KG.	PAQUETE	10.01	PESOS	1.0000	3	18.90	189.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
18	1	0019559	CISCO	98	Productos Alimenticios para el Personal Deriv	2210010363	SPLENDA DE C/600 SOBRES	CAJA	1.01	PESOS	1.0000	2	31.00	31.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	2	0019559	CISCO	98	Productos Alimenticios para el Personal Deriv	2210010092	MANZANILLA	PAQUETE	1.01	PESOS	1.0000	3	21.00	63.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	3	0019559	CISCO	98	Productos Alimenticios para el Personal Deriv	2210040001	AGUA MINERAL C/24 PZS DE 235 ML	PAQUETE	2.01	PESOS	1.0000	2	65.40	112.76	0.00	0.00	16.00				
	4	0019559	CISCO	98	Productos Alimenticios para el Personal Deriv	2210040002	PASAS CON CHOCOLATE MARCA KRKLAND	BOTE	2.01	PESOS	1.0000	2	32.00	55.17	0.00	0.00	16.00				
	5	0019559	CISCO	98	Productos Alimenticios para el Personal Deriv	2210040003	ALMENDRAS CON CHOCOLATE MARCA KRKLAND	BOTE	2.01	PESOS	1.0000	2	54.00	93.10	0.00	0.00	16.00				
	6	0019559	CISCO	98	Productos Alimenticios para el Personal Deriv	2210040004	CACHUETAS SALADOS MARCA KRKLAND 1.13 KG	BOTE	2.01	PESOS	1.0000	2	12.00	29.69	0.00	0.00	16.00				
	7	0019559	CISCO	98	Productos Alimenticios para el Personal Deriv	2210040005	HUEZ SURTIDA MARCA KRKLAND 1.13 KG	BOTE	2.01	PESOS	1.0000	2	45.00	38.79	0.00	0.00	16.00				
	8	0019559	CISCO	98	Productos Alimenticios para el Personal Deriv	2210040008	AZUCAR EN SOBRES C/1900 PEZAS DE 5 KG LA CAJA	CAJA	1.01	PESOS	1.0000	1	12.50	21.55	0.00	0.00	16.00				
	9	0019559	CISCO	98	Productos Alimenticios para el Personal Deriv	2210040007	PASTILLAS USHER C/394 PZAS DE 1.3 KG	BOLSA	2.01	PESOS	1.0000	2	12.50	21.55	0.00	0.00	16.00				
	10	0019559	CISCO	98	Productos Alimenticios para el Personal Deriv	2210040008	TE DE HIERBAVERVA C/25 SOBRES DE 25 GRs	CAJA	5.01	PESOS	1.0000	3	2.15	9.27	0.00	0.00	16.00				

Finalizar recepción de propuestas.

La opción de finalizar la recepción de propuesta cierra de forma definitiva el registro de propuestas para el proceso de adquisiciones, además de notificar a los proveedores de que se realizará el proceso de ofertas posteriores.

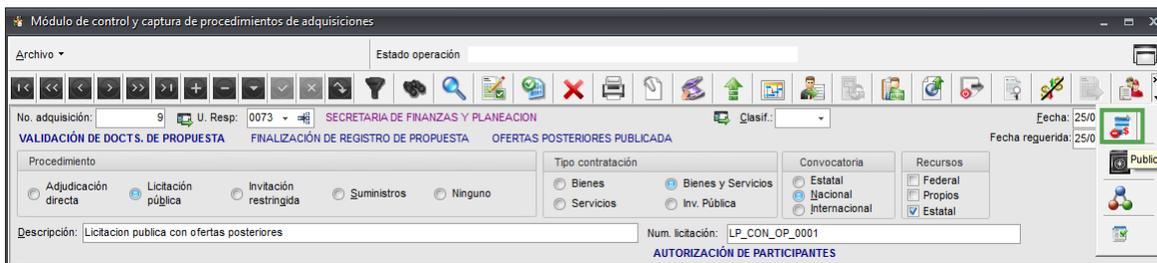
Acceso: Barra de navegación – Finalización de recepción de propuestas



Publicar ofertas posteriores

Para confirma el proceso de ofertas posteriores se debe de ejecutar la opción de “Publicar ofertas posteriores” y el sistema envía de forma automática los correos a los participantes dando a conocer la fecha y hora en que iniciaría el proceso de ofertas posteriores.

Acceso: Barra de navegación – Publicar ofertas posteriores

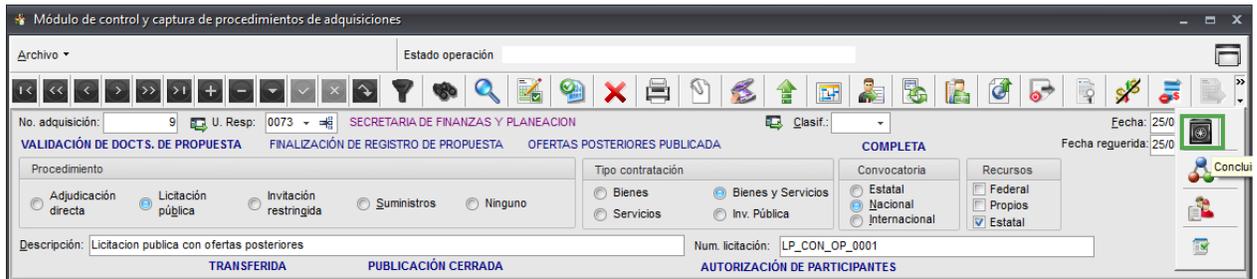


Después de publicar las ofertas posteriores y de que se cumplan con los tiempos establecidos en la configuración del procedimiento de adquisiciones da inicio a la etapa de ofertas posteriores donde los participantes compiten por mejorar los costos de los bienes y/o servicios solicitados en el procedimiento de la adquisición.

Concluir procedimiento

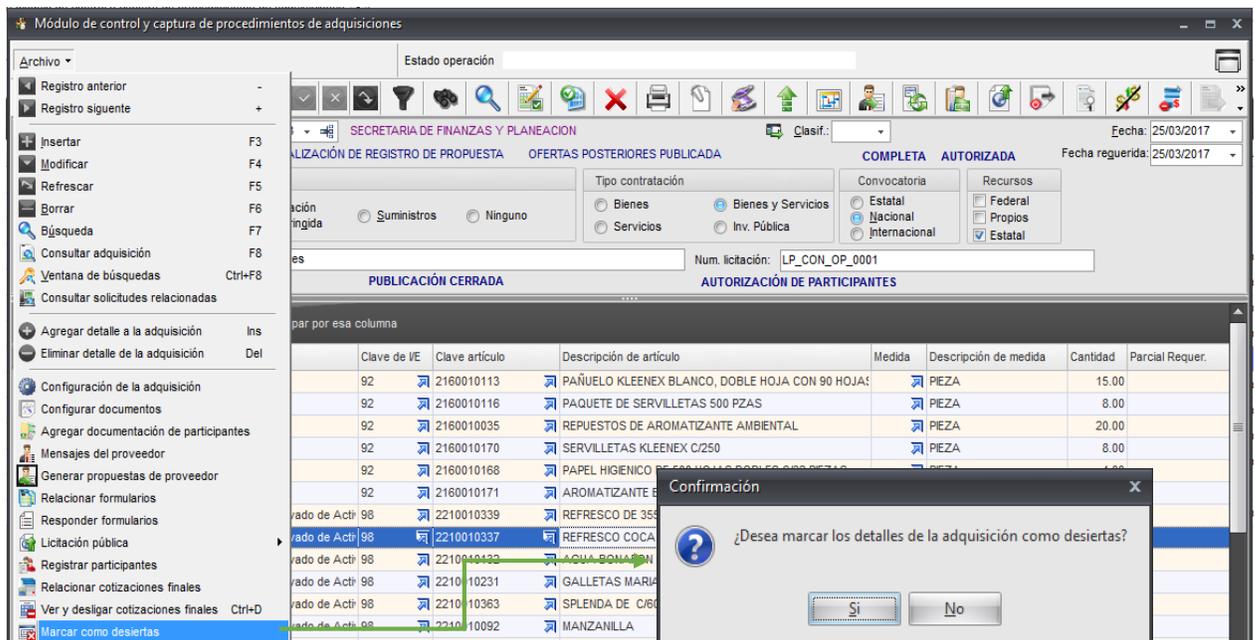
Al término de las ofertas posteriores se debe de concluir el procedimiento, al dar clic sobre la opción antes mencionada el sistema seleccionará de forma automática las cotizaciones ganadoras con base a los mejores precios de cotización.

Acceso: Barra de navegación – Concluir procedimiento



En el dado caso de que algún detalle de la adquisición no se le haya asignado una cotización, no se podrá autorizar posteriormente la adquisición, porque se le deberá de marcar como desierta dicho detalle para eso se utilizará la opción de “Marcar como desiertas”, esta opción marca como desiertas a todos los detalles que no tiene cotización relacionada, esta opción solo lo puede utilizar el personal con la seguridad correspondiente.

Acceso: Menú archivo – Marcar como desiertas



Ver cotizaciones ganadoras

Al concluir el procedimiento podemos ver las cotizaciones ganadoras de este procedimiento de adquisiciones con ofertas posteriores.

Acceso: Menú archivo – Licitación pública – Ver ofertas posteriores

Clave de VE	Clave artículo	Descripción de artículo	Medida	Descripción de medida	Cantidad	Parcial Requer.
92	2160010113	PAÑUELO KLEENEX BLANCO, DOBLE HOJA CON 90 HOJAS	PIEZA		15.00	
92	2160010116	PAQUETE DE SERVILLETAS 500 PZAS	PIEZA		8.00	
92	2160010035	REPUESTOS DE AROMATIZANTE AMBIENTAL	PIEZA		20.00	
92	2160010170	SERVILLETAS KLEENEX C/250	PIEZA		8.00	
92	2160010168	PAPEL HIGIENICO DE 500 HOJAS DOBLES C/32 PIEZAS	PIEZA		4.00	
92	2160010171	AROMATIZANTE EN SPRAY MARCA AIR WICK DE 250ML	PIEZA		6.00	
98	2210010339	REFRESCO DE 355 ML. COCA COLA C/24 LATAS ***	PIEZA		15.00	
98	2210010337	REFRESCO COCA COLA LIGHT DE 355 ML. C/24 PZAS ***	PIEZA		8.00	
98	2210040007	BUA BONAFON DE 330 ML. PAQ. /24 PIEZAS	PIEZA		40.00	
98	2210010335	ALLETAS MARIAN MAJESTIC 1.5 KG.	PIEZA		10.00	
98	2210010336	PLENDA DE C/600 SOBRES	PIEZA		1.00	
98	2210010092	ANZANLLA	PIEZA		8.00	
98	2210010338	BUA MINERAL C/24 PZS DE 235 ML	PIEZA		10.00	

Cotización	Renglón	Clave proveedor	Nombre Prov.	Cve. Concepto	Concepto	Clave Artículo
Cotización : 16						
16	1	0019562	Canal W	92	Material de Limpieza	2160010113
16	2	0019562	Canal W	92	Material de Limpieza	2160010035
16	10	0019562	Canal W	98	Productos Alimenticios para el Personal Deriv	2210040007
Cotización : 17						
17	2	0019559	CISCO	92	Material de Limpieza	2160010116
17	4	0019559	CISCO	92	Material de Limpieza	2160010170
17	5	0019559	CISCO	92	Material de Limpieza	2160010168
17	6	0019559	CISCO	92	Material de Limpieza	2160010171
17	7	0019559	CISCO	98	Productos Alimenticios para el Personal Deriv	2210010339
17	8	0019559	CISCO	98	Productos Alimenticios para el Personal Deriv	2210010337
17	9	0019559	CISCO	98	Productos Alimenticios para el Personal Deriv	2210010132
17	10	0019559	CISCO	98	Productos Alimenticios para el Personal Deriv	2210010231
17	11	0019559	CISCO	98	Productos Alimenticios para el Personal Deriv	2210010363
17	12	0019559	CISCO	98	Productos Alimenticios para el Personal Deriv	2210010092
17	13	0019559	CISCO	98	Productos Alimenticios para el Personal Deriv	2210040001

Autorizar procedimiento de adquisición

Si todos los detalles de la adquisición tienen relacionada una cotización ganadora, se marca como “completa” y por lo tanto se podrá autorizar.

Una vez autorizada la adquisición se podrá transferir a la solicitud de egresos. Para esto se tendrá que oprimir el botón de transferir el cual va a mostrar una ventana para poder generar la solicitud de egresos.

Select.	Cve. Adqui.	Cve. Req.	Reng. Req.	Tipo	Tipo Req.	Cantidad	Cve. Artículo	Cve. IE
<input checked="" type="checkbox"/>	9	16	7	G	REQUISICIÓN DE EGRES	15	2160010113	92 M
<input checked="" type="checkbox"/>	9	16	8	G	REQUISICIÓN DE EGRES	8	2160010116	92 M
<input checked="" type="checkbox"/>	9	16	9	G	REQUISICIÓN DE EGRES	10	2160010035	92 M
<input checked="" type="checkbox"/>	9	16	21	G	REQUISICIÓN DE EGRES	10	2160010035	92 M
<input checked="" type="checkbox"/>	9	16	18	G	REQUISICIÓN DE EGRES	8	2160010170	92 M
<input checked="" type="checkbox"/>	9	16	19	G	REQUISICIÓN DE EGRES	4	2160010168	92 M
<input checked="" type="checkbox"/>	9	16	20	G	REQUISICIÓN DE EGRES	6	2160010171	92 M
<input checked="" type="checkbox"/>	9	16	1	G	REQUISICIÓN DE EGRES	15	2210010339	98 P



Después de realizar la transferencia a la adquisición se le asigna una etiqueta de transferida, por lo que generó las solicitudes de egresos correspondientes al procedimiento de la adquisición.

Módulo de control y captura de procedimientos de adquisiciones

Archivo Estado operación

No. adquisición: 9 U. Resp: 0073 SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN Clasif.: Fecha: 25/03/2017

VALIDACIÓN DE DOCS. DE PROPUESTA FINALIZACIÓN DE REGISTRO DE PROPUESTA OFERTAS POSTERIORES PUBLICADA COMPLETA AUTORIZADA Fecha requerida: 25/03/2017

Procedimiento

Adjudicación directa Licitación pública Invitación restringida Suministros Ninguno

Tipo contratación

Bienes Bienes y Servicios Servicios Inv. Pública

Convocatoria

Estatal Nacional Internacional

Recursos

Federal Propios Estatal

Descripción: Licitacion publica con ofertas posteriores Num. licitación: LP_CON_OP_001

TRANSFERIDA PUBLICACIÓN CERRADA AUTORIZACIÓN DE PARTICIPANTES