

	<b>MUNICIPALIDAD DE LIMÓN</b>		<b>Procedimiento No:</b>
			<b>GPR-020-080</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE PROVEEDURÍA</b>		<b>Página:</b>
			1 de 3
	<b>Nombre:</b> Elaboración y publicación de la invitación		<b>Versión:</b>
		2	
<b>Escrito por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>	
Municipalidad de Limón			

## 1. PROPÓSITO

Realizar la invitación a los potenciales proveedores a ofertar bienes y servicios para la Municipalidad, de acuerdo con la normativa vigente y garantizando el respeto de los principios de libre concurrencia y publicidad.

## 2. RESPONSABLES

Unidades administrativas	Descripción
Proveeduría	Realiza las actividades correspondientes para elaborar la invitación así como garantizar que la misma sea accesible a los potenciales proveedores.

## 3. PROCEDIMIENTO

GPR-020-080-010: Confección de invitación

<b>Descripción:</b>	Se confecciona la invitación a participar en la licitación que contenga al menos: referencia a la Municipalidad, número y tipo del concurso y una breve descripción del objeto contractual; el costo y forma de pago para adquirir el cartel, o bien, la dirección o medio electrónico en el que éste pueda ser consultado; la hora y fecha de recepción de ofertas y cualquier otra indicación, que la Administración considere necesaria.
<b>Responsable</b>	Bienes y Servicios.

¿Es una licitación abreviada?

<b>Descripción:</b>	Cuando es una licitación abreviada, se debe consultar el registro de proveedores para determinar si es necesario realizar una publicación en el Diario Oficial, al igual que la licitación pública para lo cual para a la actividad GPR-020-080-040 o si se puede realizar una invitación directa a los proveedores avanzando a la actividad GPR-020-080-020.
<b>Responsable</b>	Bienes y Servicios.

GPR-020-080-020: Revisión de registro de proveedores

	<b>MUNICIPALIDAD DE LIMÓN</b>		<b>Procedimiento No:</b>
			<b>GPR-020-080</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE PROVEEDURÍA</b>		<b>Página:</b>
			2 de 3
	<b>Nombre:</b> Elaboración y publicación de la invitación		<b>Versión:</b>
		2	
<b>Escrito por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>	
Municipalidad de Limón			

<b>Descripción:</b>	Se revisa el registro de proveedores para determinar si se gestiona una publicación en un Diario Oficial o se realiza invitación a los proveedores del registro.
<b>Responsable</b>	Bienes y Servicios.

¿La invitación se va a realizar por medio de publicación en Diario Oficial?

<b>Descripción:</b>	Cuando al menos haya 5 proveedores se pueden invitar directamente conforme la actividad GPR-020-080-030. En caso de que haya menos de 5 se debe proceder a realizar una publicación en el Diario Oficial La Gaceta, para lo cual avanza a la actividad GPR-020-080-040, al igual que en el caso de la licitación pública. No obstante lo anterior la administración queda facultada a decidir realizar la invitación por medio del Diario Oficial aun cuando haya más 5 proveedores en el registro.
<b>Responsable</b>	Bienes y Servicios.

GPR-020-080-030: Invitación directa a proveedores

<b>Descripción:</b>	Se envía la invitación a 5 proveedores que estén inscrito en el Registro de Proveedores.
<b>Responsable</b>	Bienes y Servicios.

GPR-020-080-040: Gestión de caja chica para publicación en Gaceta

<b>Descripción:</b>	Se gestiona una caja chica para pagar la publicación de la licitación o en caso de existir utiliza una orden de compra abierta con la Imprenta Nacional.
<b>Responsable</b>	Bienes y Servicios

GPR-020-080-050: Publicación en la Gaceta

<b>Descripción:</b>	Se envía la invitación por publicar a la Imprenta Nacional. Se conserva el recibido para ser incorporado en el expediente de contratación administrativa.
<b>Responsable</b>	Bienes y Servicios.

	<b>MUNICIPALIDAD DE LIMÓN</b>		<b>Procedimiento No:</b>
			<b>GPR-020-080</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE PROVEEDURÍA</b>		<b>Página:</b>
			3 de 3
	<b>Nombre:</b> Elaboración y publicación de la invitación		<b>Versión:</b>
			2
<b>Escrito por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>	
Municipalidad de Limón			

GPR-020-080-060: Verificación de la publicación de invitación a participar

<b>Descripción:</b>	Se revisa en Gaceta Digital que la publicación de la invitación se haya realizado de forma correcta. Asimismo de existir un sistema de compras electrónico se verifica la publicación en el mismo. Se imprime la página de publicación, se folia y se adjunta al expediente junto con la pantalla de registro hecho en el SIAC.
<b>Responsable</b>	Bienes y Servicios.

**FIN DEL PROCEDIMIENTO**