MANUAL USUARIO DE CONSULTA

PORTAL TRANSACCIONAL







Dirección General Contrataciones Públicas







	Información del Documento					
Título	Manual Usuario de Consulta					
Descripción	Pasos a seguir para que los usuarios de consulta puedan los conocimientos necesarios para acceder al Portal conocer cómo consultar información desde su acceso, a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones del Estado dominicanodominicano.					
Palabras Clave	Usuario de Consulta					
Fecha de Creación23 de enero de 2018						
Audiencia	Unidades Operativas de Compras y Contrataciones del SNCCP					
	Departamento de Asistencia al Usuario (Dirección General de					
	Contrataciones Públicas)					
	Departamento de Implementación (Dirección General de					
	Contrataciones Públicas)					
	Usuarios de consulta designados por las entidades					
	contratantes					

	Historial de revisiones						
Fecha	Versión	Autor	Notas				
25 de febrero 2021	2.0	Departamento de Implementación del SECCP Dirección de Fomento (MT) Dirección General (BV) Dirección General	Adecuación técnica de contenido Actualización metodología enseñanza-aprendizaje Conceptualización y textos recomendados				





ÍNDICE

PRESENTACIÓN	8
1. ACCEDER AL PORTAL TRANSACCIONAL COMO USUARIO DE CONSULTA	·5
1.1 Área de Trabajo	5
1.2 Menú Inicio	6
2. CONSULTA DE PROCESOS	8
3. ÁREA DE TRABAJO DEL EXPEDIENTE	10
4. CONSULTA DE CONTRATOS / ÓRDENES DE COMPRA	13
4.1 Paso 1: Información General	13
4.2 Paso 2: Condiciones	16
4.3 Paso 3: Bienes y Servicios	16
4.4 Paso 4: Documentos del Proveedor	16
4.5 Paso 5: Documentos del Contrato	17
4.6 Paso 6: Configuración del Contrato	17
4.7 Paso 7: Ejecución del Contrato	17
4.8 Paso 8: Facturas del Contrato	
5. GENERAR CONSTANCIA DE RPE	19
6. RECUPERACION DE CONTRASENA	21
RESUMEN	0
EJERCICIO DE AUTOEVALUACIÓN	1
GLOSARIO	2
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	4
MIS APUNTES	6





PRESENTACIÓN

El presente documento busca reforzar el conocimiento en el uso del Portal Transaccional, que abarca todos los procedimientos ordinarios referidos en la Ley 340-06 y su modificación: Compras por Debajo del Umbral, Compras Menores, Comparación de Precios, Licitaciones -Pública, Restringida e Internacional-, Sorteo de Obras y Subasta Inversa; así como, los procedimientos de excepción.

Su contenido aborda la funcionalidad Usuario de Consulta, desarrollada en el Portal Transaccional, con apego a la normativa que rige el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones (SNCCP). El objetivo primordial es facilitar a los usuarios de la herramienta y a cualquier interesado, un manual de fácil comprensión sobre el perfil de consulta.

Al finalizar, el usuario estará mejor edificado sobre las acciones que permite el Portal y el orden en que deben realizarse, atendiendo al proceso y en función de las etapas que deben cumplirse dentro de la herramienta.

Como instrucciones de uso, recomendamos la lectura y análisis de la información y de las pantallas aportadas, a modo de ejemplo y guía. Además, hemos incluido un glosario con el que podrá aclarar y manejar la terminología propia del sistema de compras y contrataciones.

Al final del documento, reservamos un espacio donde puede asentar anotaciones sobre su interpretación referente a los temas tratados, o cualquier particular que requiera profundizar.

Si persisten dudas al finalizar la consulta y ejercicio, favor contactar al Departamento de Asistencia al Usuario de la Dirección General de Contrataciones Públicas, Órgano Rector del SNCCP, o enviar una solicitud de capacitación en Portal Transaccional, al Departamento de Implementación (Ver contactos al cierre de este documento).





1. ACCEDER AL PORTAL TRANSACCIONAL COMO USUARIO DE CONSULTA

En esta sección, se explicará cómo acceder al Portal Transaccional, en qué consiste el área de trabajo del usuario y cuáles elementos conforman el menú de inicio, detallando las informaciones que facilita cada opción.

El usuario de consulta podrá acceder a todos los procesos, contratos, mensajes y documentos anexados de la unidad de compra con permiso solo de **Visualización y Lectura**, es decir, no podrá insertar o borrar información, cambiar datos, ajustar anexos o realizar acciones fuera de la naturaleza de su rol, basado en permisos de solo lectura que le permitirán realizar su función con transparencia, sin impactar la función de los demás roles afiliados a la entidad contratante a la que pertenezca.

Para acceder al Portal Transaccional será necesario tener previamente un usuario y contraseña que le será proporcionado por el Órgano Rector, tras agotar el proceso de solicitud establecido.

Una vez posea este usuario, deberá dirigirse al área **Entrar** y digitar el nombre de usuario y contraseña, luego pulsar **Entrar**.



Ejemplo: Acceso al Portal

1.1 Área de Trabajo

El Área de Trabajo es el lugar de entrada al Portal Transaccional, aquí están disponibles varias aplicaciones que permiten al usuario visualizar de forma rápida la situación actual de la entidad o el área de trabajo de usuario.

A continuación los elementos que componen el área de Trabajo, luego de acceder al Portal.





A DETEND				Akmentakal sentrada 😝 🗎 UTIC -4.9.11:14 Umidad de Comprae.
Processos de la Unidad: Registro Escritorio PROCESSO RECEINTES 1102, 1990-2014,201,2014 1102, 1990-2014,202, 2014 1102, 1990-2014,202, 2014 1102, 1990-2014,202, 2014 1104,1990-2014,202, 2014 1104,1990-2014,202, 2014 1104,1990-2014,202, 2014 1104,1990-2014,202, 2014 1104,1990-2014,202, 2014 1104,1990-2014,202, 2014 1104,1990-2014,202, 2014 1104,1990-2014,202, 2014 1104,1990-2014,202,202,202 1104,1990-2014,202,202,202 1104,1990-2014,202,202,202 1104,1990-2014,202,202,202 1104,1990-2014,202,202 1104,1990-2014,202,202 1104,1990-2014,202,202 1104,1990-2014,202 1104,1990-2014,202 1104,1990-2014,202 1104,1990-2014,202 1104,1990-2014,202 1104,1990-2014,202 1104,1990-2014,202 1104,1990-2014,202 1104,1990-2014,202 1104,1990-2014,202 1104,1990-2014,202 1104,1990-2014,202 1104,1990-2014,202 1104,1990-2014,202 1104,1990-2014,202 1104,1990-2014,202 1104,1990-2014,202 1104,1990-2014,2	de Proveeder Contratos Estadistica Menú - [ra - 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Ter O Ter	0 to the O t	Banner (Strate Conception) Conception Conception (Conception (Conce
Singer prade evolution	Direvento pogeneato Procesos Sin proveca	Nia Ma procesos	DOI THP 5549 Officie provide Struct Aqueto Officie Aufuel Ramma: De Leon Identification Raffael Leone Ramma: Tureza	2054/2018 1118:17 (U/C-440) Georgetine, La Pac, Neuxo, San Janel 2054/2018 1109:22 (U/C-440) Georgetine, La Pac, Manas, San Janel 47/00/2018 2.06/29 (U/C-440) Georgetine, La Pac, Manas, San Janej 47/00/2018 2.06/29 (U/C-440) Georgetine, La Pac, Manas, San Janej
				Vite phoneses Vite phoneses
			Tuelesia	

Ejemplo: Área de Trabajo

- A) Botón inicio: Pulsando sobre el mismo regresará siempre al Área de Trabajo.
- **B) Contadores de mensajes y tareas:** Seleccionando esas opciones es posible conocer rápidamente el número de mensajes y tareas no leídos, sin necesidad de abandonar el Área de Trabajo.
- **C) Identificación:** Informa acerca de la hora local y nombre de la Unidad de Compras en la que se encuentra laborando.
- **D) Menú inicio:** Se encuentran disponibles diferentes módulos para poder desarrollar sus funciones dentro del portal. Siempre y cuando tenga los permisos requeridos.
- E) Procesos Recientes: Área que permite acceder rápidamente a los últimos expedientes trabajados.
- F) Ayuda en Línea: Desde esta opción tendrá acceso a la ayuda en línea donde podrá visualizar las principales funcionalidades del Portal y despejar dudas.

1.2 Menú Inicio

En este menú encontrará diferentes módulos para poder desarrollar sus funciones dentro del Portal Transaccional. Siempre y cuando cuente con los permisos requeridos.







A través de este menú desplegable el usuario podrá efectuar una serie de actividades comprendidas en los siguientes puntos:

- A. Procesos de la Unidad de Compras: En esta opción podrá ver y acceder a los procesos de la Unidad de Compras los mismos podrán ser filtrados por estados como son: pendiente de aprobación, borrador, publicado, listos para evaluar, en evaluación, informe de selección, cancelado. Desde aquí podrá realizar la búsqueda de los procesos a evaluar
- **B. Registro de Proveedor:** Es el Registro de proveedores del estado, en esta opción podrá consultar proveedores, categorías que poseen, RPE, recomendaciones, contactos.
- **C. Contratos:** En esta opción tendrá acceso a visualizar los contratos creados por las unidades de compras y los diferentes estados en los que se encuentren.
- **D. Estadística**: Desde esta opción será posible visualizar y obtener estadísticas e informes acerca de:
 - Montos adjudicados por Modalidad de Compras
 - Cantidad de Procedimientos publicados VS Cantidad de procesos adjudicados por Institución
 - Montos de procesos Publicados vs Montos de procesos Adjudicados
 - Montos adjudicados por Tipo de Empresa
 - Cantidad y Montos de Adjudicaciones por proveedores
 - Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)

Para mayor información consultar la **Guía de Informes y Estadísticas**.

E. Menú: En esta opción encontrará diferentes funcionalidades que describimos a continuación:

Procesos de la Unidad	Registro de Proveedor	Contratos	Estadística	Menú	
Henú de búsqueda		Búsqueda			
岸 Menú del Comprador					
Informes y Estadísticas	ŝ.	Buscar Procesos	S		
🗙 Herramientas de trabajo	>				

Ejemplo: Menú

Menú de Búsqueda: En esta opción podrá realizar la búsqueda de todos los procesos publicados en el portal transaccional independientemente de la Unidad de compra en que se encuentre.

Menú del Comprador: Tendrá nuevamente las opciones expuestas en el capítulo anterior.

Informes y Estadísticas: Tendrá nuevamente las opciones expuestas en el capítulo anterior.

Herramientas de trabajo: Dentro de esta opción se despliegan tres funciones:





- Mensajes: Tendrá acceso a visualizar las notificaciones y mensajes intercambiados entre la Unidad de Compras y los proveedores relacionados con los diferentes procesos.
- **Constancias del proceso:** Son los recibos o constancias que emite la plataforma automáticamente cuando se envía o recibe mensajes o documentos.
- Tareas Administrativas: Mediante esta opción podrá consultar diferentes tipos de solicitudes escaladas al órgano rector, siempre que existan registros.

2. CONSULTA DE PROCESOS

Este apartado se refiere a los pasos y requisitos para consultar los tipos de procesos realizados por la entidad contratante en el Portal Transaccional. Por tanto, el dominio del mismo permitirá al usuario reproducir los pasos en la herramienta y, teniendo en cuenta el debido apego a la normativa local de compras, realizar exitosamente la creación del proceso.

Para realizar consultas de procesos deberá pulsar en el menú **Procesos de la Unidad** de Compras.

	de Dissurados Destados Estadístico Marió -		Aumentar et contraste 🔄 🔛 Unidad de Compras .
sos de la Unidad - Registro			Buscar
			te se pegres secondo Ayuna (
UC_100-CCC-LR-2. 17 Mar UC_100-DAF-CM-2. 05 Jun UC_100-DAF-CM-2. 28 Aug UC_100-DAF-CM-2. 28 Aug UC_100-DAF-CM-2. 28 Aug UC_100-DAF-CM-2. 28 Aug	0 🔂 0 🤯 0	는 O 는 O Percenti admin	Chara Andreadered a Mariana a Mari
nžs	Agenda	Mensajes	Todos
iEn qui puedo avudarte?	Sin eventos programados	DD1.PPI.55419 OD5 de prueba	20/06/2018 11:02:17 (0/70:04:50) Georgetiven, Le Plat, Monaue, San Aven
	Procesos Mis procesos	Eryck Aquino	20/06/2018 11:09:22 (/UTC-04.00) Georgetrwn, La Plaz, Monaue, San Juan
	Sin processe	Rafael Raminaz De Leon observacion 2	07/03/2018 9:06:29 (9/7C-04:00) Georgetown, La Paz, Menaue, San Juan
		Rafael Leonel Ramirez Taveras	07/03/2018 9:04:25 ((UTG-04:00) Georgetown, La Paz, Monaua, San Juan
	Varios		Más información
	() ye verse in the contract of the large transmission of the second	Procesos	Mis procesos
	Course, Taman Jung Brange (An Angeurea an angeurea Balan adatas, partes da pathonesatita an angeurea angeurea (Course) angeurea angeurea angeurea angeurea angeurea angeurea angeurea angeurea angeurea angeurea angeurea (Course) angeurea angeurea angeurea angeurea angeurea angeurea angeurea angeurea angeurea ang	Sin procesos	Más
	All Angewing View Flowers Exercise Control of the Second		

Ejemplo: Menú Procesos

A continuación deberá elegir el filtro **Todos** para tener disponibles todos los procesos realizados por la Unidad de Compras, sin importar el usuario que lo haya creado.

rocesos de la Unidad	Registro de Proveedor	Contratos	Estadística	Menú 👻	Ira
scritorio -> Menú -> Proc	esos de la Unidad de (Compras			
Procesos					
	1 Todos	~	Últimos modificad	os	~
Q) Búsqueda avanzada	Todos	~	Últimos modificad	OS	NSU
Súsqueda avanzada	It Todos It Todos It Mis procesos	~	Últimos modificad	DS ACIÓN DE LA CO UR:AI	NSU macen2
Búsqueda avanzada	Todos Todos Mis procesos Sólo de mi Entidad	~	Últimos modificad	OS CIÓN DE LA CO UR:AN	MSU macen2

Ejemplo: Menú Procesos





Una vez seleccionado el filtro **Todos,** tendrá una lista de todos los procesos realizados por la UC, en la parte superior izquierda tendrá el espacio de **Búsqueda Avanzada**.

COMPRAS					Aumentar el contraste	UTC -4 9:34:22 Unidad de Compras
Procesos de la Un Re	gistro de Prove Contratos Esta	adística Menú 👻	Ira	-		Buscar
Escritorio → Menú → Proc	esos de la Unidad de Comp	ras				Id de página:: 10003963 Ayuda 🕐
Procesos						Crear nuevo proceso
	11 Todos	V Últimos modific	ados	~		
Búsqueda avanzada	LUC_100-DAF-CM-2019-0001 Compras Menores	ELABO	DRACIÓN DE LA CONS UR:Alma	U		
TODOS	Adquisición de Suministros Gastable	25				
	L UC_100-DAF-CM-2018-0004	OFER	TAS EN ANÁLISIS (TO	TAL)		_

Ejemplo: Búsqueda Avanzada

A continuación podrá realizar la búsqueda del proceso a consultar, tendrá disponible el campo **Búsqueda Avanzada**, que le permitirá realizar una búsqueda exacta con diferentes datos como son: Nombre del proceso, tipo de procedimiento, fechas, por usuario, por estado Referencia del proceso, entre otros.

Buscar todas las palabras	Buscar en	Estado
	Todos 🗸	Seleccione V
Nombre	Referencia	Descripción
Tipo de procedimiento	Unidad de requisición	Número de ofertas (entre)
Seleccione 🗸	Q	Υ
Fecha de creación desde	Creado por Seleccionar usuario	Publicado por Seleccionar usuario
rear criterio de búsqueda		Borrar búsqueda Buscar Oculta

Ejemplo: Búsqueda de proceso por filtro

Una vez seleccionado el proceso a consultar deberá pulsar el botón **Detalle**.

Procesos						Crear nuevo proceso
	👢 Todos 🗸 Úl	timos modificados 🗸 🗸	@ UC_1	00-DAF-CM-2018-0004	G	RRADA LA RECEPCIÓN D
Busqueda avanzada	LL UC_100-DAF-CM-2018-0004 Compras Menores	OFERTAS EN ANÁLISIS (UR:Almacen2	Compras M Presentació	lenores ón de ofertas		UR: Almacen2
TODOS	Prueba Fecha límite:28/08/2018 12:18, Publicado:28/	08/2018 12:15				
PENDIENTES D	LUC_100-DAF-CM-2018-0006 Compras Menores	ELABORACIÓN DE LA C UR:Almacen2	Fecha de p Fecha de p	presentación de ofertas 28/08/2018 publicación 28/08/2018 12:15	12:18	P Descargar ZIP Detalle
BORRADOR	Prueba Fecha límite:28/08/2018 12:18, Publicado:28/	08/2018 12:15	Prueba			
PUBLICADO	UC_100-DAF-CM-2018-0005 Compras Menores	ELABORACIÓN DE LA C UR:Almacen2	APERTUR	A DE SOBRES (1)		
	Prueba Fecha límite:28/08/2018 12:18, Publicado:28/	08/2018 12:15	Nombre	Fecha de apertura de sobres	Fecha de apertura de sobres	s Estado
LISTOS PARA E	UC 100-DAE-CM-2018-0001	AD IUDICACIÓN EINALIZ	Oferta	28/08/2018 12:19	5	Esperando apertura
EN EVALUACIÓN	Compras Menores Prueba Fecha límite:28/08/2018 10:38, Publicado:28/	UR:Almacen2 08/2018 10:35 2	OFERTAS	(0)		
INFORME DE SE	LUC_100-UC-CD-2018-0014	ELABORACIÓN DE LA C	S. ENIAS		Sin ofertas	
CANCELADOS	sdfsfd	orth undone.				

Ejemplo: Opción Detalle

Los usuarios de consulta solo tienen acceso a visualizar procesos y descargar o imprimir documentos relacionados con el proceso.





3. ÁREA DE TRABAJO DEL EXPEDIENTE

En el área de trabajo del expediente tendremos toda la información referente al proceso que nos interesa.

Cuando pulsa la opción **Detalle**, el Portal lo llevará al área de trabajo del expediente, donde encontrará el desarrollo del proceso en consulta.

COMPRAS				Aumentar el contras	ste 🖂 🕋 UTC -4 9:45:00 Unidad de Compras
Procesos de la Un Registro de Prover Cont	ratos Estadística Menú 👻	lr a	-		Buscar 🔍
Escritorio → Menú → Procesos de la Unidad de Compras →	Proceso				ld de página:: 10005040 Ayuda 🕐
€ Volver					C Opciones 🗸
☆Expediente Prueba - UC_100	-DAF-CM-2018-0001 (id	d.DO1.BDOS.27	7804) 01.8DOS.27804)	•	ADJUDICACIÓN FINALIZADA
Compras Menores Presentación UC_100-DAF-CM-2018-0001 [Adjudi Total estimado 2.000 Pesos Dominicanos Clasifi Unidad de requisición Almacen2	de ofertas rada) ver proceso cación de objetos Bienes				PROVEEDORES
Prueba					- 3
(Zona horaria(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Mc Fecha de presentación de ofertas 28/08/2018 10 Apertura 28/08/2018 10:39	naus, San Juan) 38 - Fecha de publicación 28/08/7	2018 10:35			mpetidores 2
	Presentación	de oferta economica			npras / Orden de Servicios
LISTA DE OFERTAS (2)			\odot	Abrir Panel Opciones 🗸	OBSERVACIONES A LOS DOCUMENT OS DEL PROCESO
Referencia de la oferta 😑 Ent	idad	Evaluación 😑	Presentada 🚔	Oferta 😑	G lo tiene ninguna observación a los documentos del proceso
J Oferta 2_EXT Cla	ibel Romero	Oferta calificada	28/08/2018 10:38	2.000 Pesos Dominicanos	
J Oferta 1_EXT ARG	GELIS OLIVERO ROSADO	Oferta calificada	28/08/2018 10:39	2.000 Pesos Dominicanos	Sin mensaias
EVALUACIÓN ECONÓMICA				Onciones V	Girmanagoo
				optionate	TAREAS
INFORMES PROCESO DE ADJUD	CACIÓN 🛑			Opciones 🗸	Sin tareas
Referencia 😑 🛛 Fecha de creación de 😑	Fecha de aprobación 🗦	Estado 😑		Valor total de la oferta 🤤	A MODIFICACIONES / ADENDAS
DO1.AWD.34902 28/08/2018 11:07	28/08/2018 11:1728/08/2018 11:17	Adjudicación confirm	nada con informe final enviado	2.000 Pesos Dominicanos	No tiene ninguna modificación
D01.AWD.34901 28/08/2018 10:47	28/08/2018 10:5328/08/2018 10:54	4 Adjudicación contirn	nada con informe final enviado	2.000 Pesos Dominicanos	
EVALUACIÓN				Opciones 🗸	PROVEEDORES INTERESADOS
CONTRATOS				Opciones 🗸	ADMINISTRACIÓN DE EQUIPOS
ID del contrato 🗧 Proveedor 🖨	Fecha de confirmación	Fecha de apro	bación 🖯 Estado 🖯	Cuantía del contrato 😑	Las modificaciones serán aplicadas sólo en este proceso
DO1.PCCNTR.43903 ARGELIS OLIVERO ROS	ADO 28/08/2018 11:17		Activo	1.000 Pesos Dominicanos	Equipo: CM / 23/01/2018 10:44 (UTC -4 horas)((UTC-04:00) Georgetown, La Paz,
DO1.PCCNTR.43904 Claribel Romero	28/08/2018 11:17		En edición	1.000 Pesos Dominicanos	Manaus, San Juan)
DO1.PCCNTR.43902 Claribel Romero	28/08/2018 10:54	28/08/2018 11:1	3 Rescindido	1.000 Pesos Dominicanos	equipo seleccionado y no cuenta con el permiso para ejecutar ninguna cambio a
DO1.PCCNTR.43901 ARGELIS OLIVERO ROS	ADO 28/08/2018 10:54	28/08/2018 11:0	0 Rescindido	1.000 Pesos Dominicanos	este proceso.

Ejemplo: Área de trabajo del expediente

A. Identificación del proceso: En este apartado tendrá disponible toda la información que identifica el expediente, tipo de proceso, nombre del proceso, fecha y hora de publicación, cronograma completo, lista de artículos y precios estimados y documentos anexos como formularios, Pliegos, Términos de Referencia/Especificaciones Técnicas, Certificado de Apropiación Presupuestaria (CAP), entre otros.





- B. Estado del proceso: Muestra el estado actual del proceso.
- C. Menú Opciones: Tendrá disponible las opciones de:

-Descargar procedimiento: Pulsando el mismo el Portal descarga una serie de carpetas en digital con todo el contenido del proceso (adjuntos, certificaciones, análisis, etc.), es el expediente digital.



Ejemplo: Descargar procedimiento

-Imprimir PDF: en esta opción será posible imprimir la pantalla del área del expediente

- **D. Gráfico de proveedores**: Muestra un gráfico con los proveedores interesados, invitados, competidores y el universo de proveedores que pertenecen a la categoría del proceso.
- **E.** Línea de tiempo: Es una representación gráfica de las diferentes actividades del proceso, por ejemplo fecha de publicación del pliego de condiciones, plazo para presentar observaciones.
- F. Lista de ofertas: En esta sección podrá visualizar las ofertas o propuestas recibidas externas como enviadas por el Portal, los nombres de los proveedores que las envían, el estado de las mismas, la fecha en las que han sido presentadas y el monto de la oferta.
 - Abrir Panel: Al pulsar esta opción tendrá acceso al contenido de los sobres A y B en los casos que aplique y al documento de acto de apertura.
 - **Opciones:** Al desplegar este menú encontrará las opciones:
 - Editar/ver: Donde podrá visualizar el proceso completo en formato imprimible.

- Ver Lista de proveedores: Visualizará la lista de participantes en el proceso.

- Lista de ofertas: Podrá visualizar la lista de ofertas enviadas al proceso.

- Imprimir PDF: Al pulsar esta opción se abrirá una ventana emergente en formato PDF con las ofertas recibidas.

LIS	TA DE OFERTAS (3)				Abrir Panel	Opciones 🗸
	Referencia de la oferta 😑	Entidad	Evaluación 😑	Presentada 📄		Oferta 🗎
	ofertra 152w12t_EXT	MUEBLES METALICOS, R&B, SRL (mipyme)	Oferta calificada	26/12/2017 10:00	4.283.400 P	esos Dominicanos
	oferta 45rg12_EXT	Eryck Aquino	Oferta calificada	26/12/2017 10:00	3.398.400 P	esos Dominicanos
	oferts dksmdfkmef	Rafael Leonel Ramirez Taveras	Oferta calificada	26/12/2017 9:56	3.894.000 P	esos Dominicanos

Ejemplo: Lista de Ofertas





Nota: El símbolo al lado de a referencia, indica que la oferta es externa y fue digitada por la Unidad de Compras.

- G. Barra de Herramientas: En este apartado tendrá varias opciones:
- Observaciones a los documentos del proceso: Desde aquí será posible visualizar las preguntas y dudas que realizan los proveedores relacionados con el proceso o los documentos solicitados.
- Mensajes: Podrá visualizar los mensajes intercambiados relacionados con el proceso entre la Unidad de Compras y los diferentes proveedores.
- Tareas: Podrá visualizar las tareas asignadas a los diferentes actores dentro del proceso por ejemplo (aprobador, analista de compras etc.).
- Modificaciones o Adendas: Podrá visualizar las adendas realizadas al proceso.
- Proveedores interesados: Es la lista de proveedores que muestran interés en el proceso pero no necesariamente presentan oferta, pulsando en la letra azul será posible visualizar la ficha o RPE del proveedor.
- Administración de equipos: En esta sección se visualizan el equipo de trabajo del proceso, como son los aprobadores, analistas etc. No será posible realizar ningún cambio en esta sección.
- Eventos del proceso: En esta sección se visualizan todos los acontecimientos del proceso en orden de realización con fecha y hora del mismo.
- Constancias del proceso: Son los recibos del proceso, en esta sección podrá descargar los recibos o confirmaciones de envío de notificaciones a los proveedores, envío de mensajes, registro de ofertas externas entre otros.
- **H. Evaluación económica:** Es la evaluación de precios que realiza el Portal de manera automática, la misma evalúa la oferta económicamente más ventajosa, se crea cuando existe más de un competidor. Para visualizar la evaluación realizada tendrá que pulsar la referencia de la evaluación.

EVALUACI	ÓN ECONÓI	AOIN								Opciones 🗸
Referencia 😑	Nombre			Crear fecha	e Feo	ha de aprobación	e Estado	• (Cua	ntía del contrato 🗧
Ref.	Analisis TS	r, CDU,20JUN2018,	001	20/06/2018	3:26		En pro-	ceso de adjudicació	n 29.740	,39 Pesos Dominicar
									Permitir exportación	via vortal connect
				0	oferfas no incluidas	2 ofertas analizadas				
Ofertas incluida	as en el análisis	1								
			Análisis p	oor articulo			Análisis oferta total			
roveedor	Evaluación del proveedor	Título de la oferta	5	Articulos a To eleccionar To	tal a seleccionar	% del precio a seleccionar respecto al precio estimado	Valor total de la oferta	% del precio a seleccionar respecto al precio total estimado	Cantidad de artículos	Articulos no cotizados
J ELECTRICOS Y S ERVICIOS, SRL	Sin documento	Of20180620-1303		4	29.740,39	142.20 %	29.740,39	142.20 %		4 0
Fryck Aquino	Sin documento	Of20180620-1314		0	0	0.00 %	31.597,02	151.08 %	6	4 0
					% del preci seleccio respecto precio to estimado (me oferta artico	o a nar o al otal ojor por slo)				
		Total a sel	eccionar	29.740,39	142.20	0 %				
		Precio total	stimado	20.914						

Ejemplo: Evaluación Económica

I. Informes del proceso de Adjudicación: En esta sección tendrá disponible los informes de adjudicación realizados para este proceso, el informe de adjudicación contiene toda la información referente al proceso, en el mismo se informa cuáles fueron las ofertas ganadoras y perdedoras del proceso y sus respectivas razones en el caso de exclusión.





INFORMES F	PROCESO DE ADJUD	ICACIÓN		Opciones 🗸
Referencia 😑	Fecha de creación de 🗎	Fecha de aprobación 🤅	Estado 🖶	Valor total de la oferta 😑
DO1.AWD.20901	22/02/2018 10:48	22/02/2018 10:5022/02/2018 10:52	Adjudicación confirmada e informe final enviado	15.000 Pesos Dominicanos
DO1.AWD.20807	21/02/2018 14:42	21/02/2018 14:4321/02/2018 14:44	Adjudicación cancelada	17.700 Pesos Dominicanos

Ejemplo: Informe Proceso de Adjudicación

- J. Evaluación: En esta sección podrá visualizar las evaluaciones de criterios realizadas al proceso en los casos que aplique y que sea configurada antes de publicar el proceso.
- K. Contratos: En esta sección podrá visualizar los contratos u Órdenes de Compra que han sido generados en el proceso en cuestión, aquí le mostrará todas las órdenes u contratos creados, el estatus y el valor de los mismos. Podrá acceder a consultar el contrato pulsando la referencia marcada en azul.

CONTRATOS					Opciones 🗸
ID del contrato 😑	Proveedor	Fecha de confirmación 😑	Fecha de aprobación 😑	Estado 😑	Cuantía del contrato 😑
DO1.PCCNTR.43903	ARGELIS OLIVERO ROSADO	28/08/2018 11:17		Activo	1.000 Pesos Dominicanos
DO1.PCCNTR.43904	Claribel Romero	28/08/2018 11:17		En edición	1.000 Pesos Dominicanos
DO1.PCCNTR.43902	Claribel Romero	28/08/2018 10:54	28/08/2018 11:13	Rescindido	1.000 Pesos Dominicanos
DO1.PCCNTR.43901	ARGELIS OLIVERO ROSADO	28/08/2018 10:54	28/08/2018 11:00	Rescindido	1.000 Pesos Dominicanos
		Eiomolo: Co	ontratos		

Ejemplo: Contratos

4. CONSULTA DE CONTRATOS / ÓRDENES DE COMPRA

En este apartado se trata brevemente la funcionalidad de Contrato, en específico lo que se refiere a su registro o creación.

Una vez haya accedido al contrato a visualizar, tendrá disponible una serie de pasos con informaciones que son completadas automáticamente por el Portal desde el inicio del proceso.

El módulo de contrato consta de 10 pasos, los mismos estarán disponibles solo para visualizar o imprimir documentos e información de utilidad para el usuario de consulta.

A continuación se presentará los pasos para realizar la gestión de contratos.

4.1 Paso 1: Información General

La información de contrato contemplará los siguientes bloques:

> Bloque 1. Identificación del contrato

Este bloque informará los datos siguientes:

- Id del contrato en DGCP
- Estado del contrato





- Fecha de generación del estado
- Referencia del contrato
- Descripción del contrato
- Tipo de contrato
- Fecha de inicio de contrato
- Fecha de terminación del contrato

acos do la Unidad Dogi	tro de Drovoedor C	ontratoe Estadística	Monú 🖛 Ira	-			Buegar	G
esos de la Officiación Regis	alo de Ploveedoi C	oniratos Estadística	in a	•			Buscar	
orio 🕂 Menú 🕂 Procesos de la Un	dad de Compras -+ Proceso -	 Selección → Ver contra 	ito				Id de página:: 23000036	Ayuda (
IVO : UC_100-2018-00014	Volver						Imprin	nir >
edimiento:UC_100-DAF-CM-2								
bre:Prueba il:Compras Menores	dentificación del con	trato						
lad de Compras:Unidad de Co is 100 reedor:ARGELIS OLIVERO RO		ID del contrato	DO1.PCCNTR.43903					
0		Estado de contrato	Activo					
Información general	Fecha	de generación del estado	11/03/2020 11:16:10 ((UT	C-04:00) Georgetown, La Paz, Mar	iaus, San Juan)			
Condiciones		Referencia del Contrato	UC_100-2018-00014					
Bienes y servicios		Descripción del Contrato	prueba					
Documentos del Proveedor		Tipo de Contrato	Bienes					
	Fei	cha de inicio del contrato	11/03/2020 13:00:00 ((U7	C-04:00) Georgetown, La Paz, Mar	naus, San Juan)			
Documentos del contrato	Fecha de	terminación del contrato	12/03/2020 0:00:00 ((UTC	-04:00) Georgetown, La Paz, Mana	aus, San Juan)			
Configuración del presup								
Ejecución del Contrato	Certificación de Cont	rato en la Contraloría	General de la Rep	ública				
Facturas de contrato	ld Integración	Código de modificación	Estado integración	No.Certificación CGR	Fecha de certificación	Estado certificación	Adjunto certificación manual	
Modificaciones del Contrato	DO1.CGRCC.29205		Certificación					Cert
Incumplimientes			Solicitadă					man

Ejemplo: Pasos del Contrato

> Bloque 2. Identificación de la Entidad Contratante

Estará compuesto por el nombre y el logo de la Unidad de Compras.

Identificación de la Entidad Contratante	
Unidad de Compras 100	

Ejemplo: Bloque Identificación de la Entidad Contratante

> Bloque 3. Identificación del proveedor

Estará compuesto por el nombre y el logo de la Entidad del Proveedor.



Ejemplo: Bloque Identificación del Proveedor





> Bloque 4. Cuentas Bancarias

Este bloque tendrá la información de los datos bancarios del proveedor tales como: nombre del proveedor, nombre del Banco, tipo de cuenta, número de la cuenta.

Cuentas bancarias						
Nombre del banco	Número de cuenta					
BANCO POPULAR DOMINICANO C. POR A.	000791461668					

Ejemplo: Bloque Cuentas Bancarias

> Bloque 5. Información del Contrato

Este bloque tendrá información relacionada al proceso de compras y la contratación, el mismo estará automáticamente completado por el Portal Transaccional.

A continuación se detallará el contenido de este bloque:

Tipo de procedimiento: Nombre del procedimiento que se utilizó, ejemplo: compras por debajo de umbral, compras menores, comparación de precios. (completado automáticamente por el Portal Transaccional).

Unidad de requisición: Es la unidad que se seleccionó al inicio de la creación del procedimiento, ejemplo: servicios generales. (completado automáticamente por el Portal Transaccional, no editable).

Proceso de contratación: Nombre del proceso de compras. (completado automáticamente por el Portal Transaccional, no editable).

Referencia de ofertas: Nombre de la oferta enviada por el proveedor. (completado automáticamente por el Portal Transaccional, no editable).

Valor del contrato: Es el monto adjudicado del contrato. (completado automáticamente por el Portal Transaccional, no editable).

Tipo de procedimiento	Compras Menores
Unidad de requisición	Almacen2
Proceso de Contratación	Prueba
Referencia de la oferta	Oferta 1_EXT
Valor del Contrato	1.000,00 Pesos Dominicanos

Ejemplo: Bloque Información del Contrato

> Bloque 6 Resumen de ejecución de Contrato:





Este bloque tendrá información relacionada al plan de ejecución paso 7 y facturas del contrato paso 8, el mismo se estará actualizando de manera automática al momento de completar dichos pasos.

- Cantidad gastadas: Valor pagado del bloque facturas de contrato.

- % de entregas: Se refiere al % de cantidades o porcentajes entregadas del procedimiento.

4.2 Paso 2: Condiciones

Este paso contendrá las condiciones establecidas del contrato. Estará compuesto por los siguientes bloques.

4.3 Paso 3: Bienes y Servicios

Aquí se visualizará la lista de artículos con los precios y cantidades que corresponden al proceso.



4.4 Paso 4: Documentos del Proveedor

En este bloque el Portal Transaccional mostrará una lista con documentos de uso frecuente, algunos estandarizados, que pudieran solicitarse a los oferentes en los procedimientos de contratación.

> Bloque 1. Lista de documentos

Es la lista de los documentos solicitados al proveedor para acreditación de los requisitos habilitantes de la fase del contrato y la fase de habilitación.

ERMITEAS		Aumer	ntar el contraste 🖂 🗎 UTC -4 11:44:52 Unidad de Compras
Procesos de la Unidad Regi	stro de Proveedor Contratos Estadística Menú 🖌 Ir a 💌		Buscar
Escritorio → Menú → Procesos de la Ur ACTIVO REF: UC_100-2018-00014 Procedimiento:UC_100-DAF-CM-2 018-0001 Nombre: Prueba	idad de Compres → Proceso → Selección → Ver contrato	documento marque el cuadro c	ld de página∷ 2300038 Ayuda ⑦ Imprimir > uue aparece a la derecha.
Perfil:Compras Menores	Filtrar por familia		
mpras 100 Proveedor: ARGELIS OLIVERO RO	Documento	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
SADO	Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el No. y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida		0
2 Condiciones	Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales, (solo para consorcios)		
3 Bienes y servicios	Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio. (solo para consorcios)		
Documentos del Provee	Garantía de la Seriedad de la Oferta		
	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas		0
5 Documentos del contrato	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales		
B Conliguración del Contrato	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social		
	Resumen de Experiencia de la compañía en Obras similares, (de igual magnitud) (SNCC.D.049)		
8 Facturas de contrato	Antecedentes (Obras)		
9 Modificaciones del Contrato	Resumen de Experiencia del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)		
10 Incumplimientos	Certificaciones de experiencia. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado		
	Copia de la tarjeta o matricula profesional donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general		
	Certificado de vigencia de la matrícula profesional		
	Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad		

Ejemplo: Documentos Habilitantes





4.5 Paso 5: Documentos del Contrato

En este paso será posible descargar e imprimir la orden de compra o contrato.

occorre de la Lin - Desistre	de Dreves, Contratos, Fotodístico, Mars			Duran de Compras
ocesos de la UN Registro (de Provei Contratos Estadística Meni			Buscar
critorio → Menú → Procesos de la U	nidad de Compras $ ightarrow$ Proceso $ ightarrow$ Selección $ ightarrow$ Ver	contrato	ld	de página:: 23000036 Ayud
CTIVO EF: UC 100-2018-00014	(Volver			Imprimir
rocedimiento:UC_100-DAF-CM-2 18-0001 ombre:Prueba	Documentos del contrato			
nidad de Compras:Unidad de Co	Descripción	Nombre del documento	Tipo de documento	
ipras 100 roveedor:ARGELIS OLIVERO RO	Contract Technical Document Mappings	Orden de Compras V15_3/11/2020_3_09 PM.Pdf	Orden de Compra	Descargar
ADO	doc17664620200302130309.pdf	doc17664620200302130309.pdf	Certificado de Cuota a Comprometer	Descargar
Candininana	doc17664620200302130309.pdf	doc17664620200302130309.pdf	Acta de adjudicación	Descargar
 3 Bienes y servicios 4 Documentos del Proveedor 5 Documentos del contrato 	Documentos de	Proceso son firmados por el comprador y provee	tor: ○Si ●No *	

Ejemplo: Documentos del Contrato

4.6 Paso 6: Configuración del Contrato

En este paso visualizará la configuración del presupuesto realizada para este proceso. y los documentos añadidos, como el Certificado de Cuota para Comprometer (CCPC).

ALL BROOM			10005-0007-05559909-04592	Unidad de Compras
ocesos de la Unidad Reg	istro de Proveedor Contratos Estadístic	ia Menú 🛪 🛛 Ira 🛛 🔫		Buscar
critorio 🕂 Menú 🕂 Procesos de la U	Inidad de Compras → Proceso → Selección → Ver con	trato		ld de página:: 23000036 Ayuda (
CTIVO EF: UC_100-2018-00014	E Volver			Imprimir >
cocedimiento:UC_100-DAF-CM-2	Configuración del procedimiento			
ombre:Prueba erfil:Compras Menores	Configuración del presupuesto			
nidad de Compras:Unidad de Co pras 100 roveedor:ARGELIS OLIVERO RO ADO	Objetivo del gasto	Inversión		
1 Información general	Modalidad contrato	OC		
2 Condiciones	¿Integración Manual?	61		
3 Bienes y servicios	¿\$NIP?	Sí No		
Documentos del Proveedor	Valor total del presupuesto Valor Montos Certificados	1.000,00 DOP 1.000,00 DOP		
5 Documentos del contrato	Valor Total Facturado	1.000,00 DOP		
6 Configuración del pres	Valor Pendiente Ejecución Contrato	0,00 DOP		
7 Ejecución del Contrato	Cuenta presupuestaria	Valor contratado	Disponibilidad Anual Vigente	
Facturas de contrato	• 2.3.1.3.01	1.000,00 DOP	<u></u>	Configurar
Modificaciones del Contrato				
0 Incumplimientos	Calendario de Pagos			

Ejemplo: Configuración del Procedimiento

4.7 Paso 7: Ejecución del Contrato

En este paso podrá visualizar los planes de entregas acordados entre la Unidad de Compras y el proveedor.





COMPRAS					Aumenta	r el contraste 🖂 🖺	UTC -4 11:51:00 Unidad de Compras
Procesos de la Unidad Regi	istro de Proveedo	or Contratos Estadística	Menú 👻 Ira	-		E	Buscar 🔍
Escritorio 🕂 Menú 🕂 Procesos de la Ur	nidad de Compras 🗝 i	Proceso Selección Ver contra	ato			ld de j	aágina:: 23000036 Ayuda 🕐
ACTIVO REF: UC_100-2018-00014	Volver						Imprimir >
Procedimiento:UC_100-DAF-CM-2	Ejecución del (Contrato					
Nombre:Prueba Perfil:Compras Menores		Tipo de plan	Porcentaje Artículo				
Unidad de Compras:Unidad de Co mpras 100 Proveedor: ABGELIS OLIVERO RO					Crear plan Cancelar plan	Recepción no planeada	Registrar devolución
SADO		Fecha estimada de entrega	% estimada de ejecución	% real de ejecución	% restante de ejecución	Estado	
Información general	•	17/12/2020 0:00 (UTC -4 horas)	30,00	0,00	30,00	Pendiente	Ver Confirmar
2 Condiciones	• 0	15/10/2020 0:00 (UTC -4 horas)	20,00	0,00	20,00	Pendiente	Ver Confirmar
3 Bienes y servicios	•	19/08/2020 0:00 (UTC -4 horas)	30,00	0,00	30,00	Pendiente	Ver I Confirmar
Documentos del Proveedor		11/06/2020 0:00 (UTC -4 horas)	10,00	13,00	0,00	Confirmado	Ver
5 Documentos del contrato		09/04/2020 0:00 (UTC -4 horas)	10,00	7,00	3,00	Confirmado	Ver
6 Configuración del presup							
7 Ejecución del Contrato	Documentos d	e ejecución del contrato					
8 Facturas de contrato							
Modificaciones del Contrato		Descripción	N	ombre del archivo			Cargado por
	Aun no se han	realizado búsquedas					
meumpinnentos						Borrar seleccio	nado Cargar nuevo

Ejemplo: Ejecución del contrato

4.8 Paso 8: Facturas del Contrato

En este paso se mostrará las facturas asociadas y registradas tanto por la Unidad de Compras como por el proveedor.

MPRAS INICAS								Aumentar el contras		TC -4 11:52:49 dad de Compras
esos de la Unidad Regis	istro de Proveedor	Contratos	Estadistica	Menú 👻	Ir a 🗸 👻				Bus	car
lorio → Menú → Procesos de la Uni	nidad de Compras 🛶 Proce	iso 🕂 Selección 🕂	Ver contrat	0					ld de pág	ina:: 23000036 Ayuda
TVO UC_100-2018-00014	Volver									Imprimir
edimiento:UC_100-DAF-CM-2 0001 bbre:Prueba il:Comoras Menores	Facturas de contr	ato						F	Registro factura	farcar como pagada
lad de Compras:Unidad de Co 15 100 reedor: ARGELIS OLIVERO RO	Pa	go de anticipo	Número de la	factura	Fecha de emisión de factura	Fecha de vencimiento	Fecha de recepción	Valor de la fac	ctura Estado	
0	•		2345678		11/03/2020 0:00 (UTC -4 horas)	11/03/2020 0:00 (UTC -4 horas)	11/03/2020 10:00 (UTC -4 horss)		1000 Pagado	Verificar Ver
Información general Condiciones	• • •		23456		11/03/2020 0:00 (UTC -4 horas)	11/03/2020 0:00 (UTC -4 horas)	11/03/2020 11:00 (UTC -4 horas)		53 Aprobado	Ver
Bienes y servicios	Reintegros / notas	s de crédito d	el contrato							
Documentos del Proveedor									Registrar Reinte	gro / nota de crédito
Documentos del contrato	Número de	Reintegro / nota	a de crédito	Valor	Tipo N	úmero de devolución	Número de la factura	Fecha de factura	Valor de la factu	ra Estado
Configuración del presup	Aun no se han reali	izado búsquedas								
Ejecución del Contrato										
Facturas de contrato	Saldo de pagos									
Modificaciones del Contrato		Valor to	otal del contrato	: 1.000,00	Pesos Dominicanos					
Incumplimientos		Valor total del pa	ago de anticipos	: 0,00 Pese	os Dominicanos					
		Valor tota	I de las facturas	: 1.053,00	Pesos Dominicanos					
		Valo	r total aceptado	: 53,00 Per	sos Dominicanos					
			Valor total page	: 1.000,00	Pesos Dominicanos					

Tendrá acceso al registro realizado pulsando en la opción Ver.

whether for shares							
istro factura							
¿Es un anticipo?	O sí 🖲 No			Total			
ld Factura	2482			descuento	U		
Número de factura	23456			Total ITBIS	34		
NCE	2345878			Total otros	45		
Facha emisión	2010010			impuestos	10		
factura	11/03/2020 0:00:00 ((UTC	-04:00) Georgetown, La Paz, Mar	naus, San Juan)	Monto ISR	345		
Eocha emición				retenido			
factura fiscal	11/03/2020 0:00:00 ((UTC	-04:00) Georgetown, La Paz, Mai	naus, Sen Juan)	Valor total	53		
Fecha de				factura			
vencimiento	11/03/2020 0:00:00 ((UTC	-04:00) Georgetown, La Paz, Ma	naus, San Juan)	Moneda	Pesos Dominio	anos	
Fecha				Estado	Aprobado		
entrega/envio				Concepto	2da cub		
documento	11/03/2020 0:00:00 ((UTC	-04:00) Georgetown, La Paz, Mai	naus, San Juan)	Documento	doc176846202	00302130309.pdf Otro	
original				N°			
Fecha de				Documento	1	1	
recepción	11/03/2020 11:00:00 ((07	C-04.00) Georgetown, La Paz, Ne	anaus, san juan)	del Gasto			
	Número Recepción	Código del artículo	Descripción	Fecha de recepció	ón conforme	Porcentaje recibida	
	3322	1	Gato 2	11/03/2020 11:00 /07	C -4 horas)		13

Ejemplo: Registro de Factura

5. GENERAR CONSTANCIA DE RPE.

Este apartado presenta los pasos para generar una constancia de Registro de Proveedor del Estado (RPE) desde la página del Portal Transaccional.

Después de haber ingresado a la página <u>www.portaltransaccional.gob.do</u>, deberá pulsar el botón **Generar Constancia**.







Podrá visualizar un formulario en donde el usuario tendrá la opción de establecer diferentes criterios de búsqueda de los proveedores que están inscritos en el Registro de Proveedor del Estado. Asimismo, podrá limitar sus resultados realizando el filtro de búsqueda por el nombre de la compañía, sea Razón Social o Nombre si es persona física; y el filtro de búsqueda por el número de documento, sea Registro Nacional de Contribuyente (RNC) o Cédula de indentidad. Una vez, completado el campo de interés, deberá pulsar el botón **Ejecutar.** Se desplegará la información correspondiente en la sección identificada como **Compañía**, en donde el usuario deberá seleccionar la opción **Descargar**.

COMPERAN			Aumentar el contraste
Inicio Registro Buscar Proc	eso de Compra Estadística Plan Anual de Compra	s y Contrataciones (PACC) Generar Constancia	
Búscar proveedor			ld de página 12004018 Ayuda 🕐
ÚLTIMAS MODIFICACIONES No se han encontrado	Atrás Todo Buscar Proveedor		
Enque puedo ayudarte	Criterios de búsqueda Contiene todas las palabras Contiene exactamente esta frase Contiene al menos una de las palabras No contiene las palabras *Este criterio no pued	le ser utilizado como único criterio de búlaqueda	
	Limite sus resultados Compania proveedorprueba3 Compania RNC/Cedula		_
	TODOS		
	Compañía:		3
	Proveedorprueba3 . RPE: 20014 № Documento: 3333333333		Descargar
	OPCIONES	VISTAS	HERRAMIENTAS
	Opciones no está disponible.	Todo	Herramientas no está disponible.

Ejemplo: Criterios de búsqueda

La constancia descargada, contendrá las siguientes informaciones:

- Número de inscripción o RPE
- Fecha de registro
- Razón Social
- Domicilio
- Persona de contacto
- Fecha última actualización
- Número de documento
- Estado del RPE
- Actividades comerciales registradas

AL NICANA				Dirección General Contrataciones Públicas
			Página 1 de 1	
	Dirección Gener CONTRATACIONE PÚBLICA Turnamento e guilde de antenno	GD		PORTAL
		Registro de F	Proveedores del Estado	
		consu	RPE: 200014	
	Fecha de Registr Razón Social: pro	o: 10/10/2020 oveedorprueba3	Fecha Actualización: 10/1 No. Documento: 3333333	0/2020 3333 - Cédula
	Género: Femenin	0	Provee: Bienes	
	Certificación MIP	YME: No	Registro de Beneficiario:	Sí
	Clasificación Em	presa:	Estado: Activo	
	Ocupación: como Domicilio: Calle / 0000000 REPÚBL DOMINICANA	erciante A, 7, Gazcue ICA DOMINICANA - REPÚt	Motivo: BLICA	
	Persona de Cont	acto: proveedorprueba3 .		
	Observaciones:			
		Ac	tividad Comercial	
	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN		
	72100000	Servicios de mante	nimiento y reparaciones de construccior	es e instalaciones
	81100000	Servicios profesiona	al de edificios ales de ingeniería	
		Portal Transace	cional - 24/11/2020 3:31:17 p.m.	
	Calle Pedro A. Llui	beres, Esq. Rodríguez Objio. G www.comprasdominic	azcue. Santo Domingo, República Dominica sana.gov.do www.dgep.gob.do	na. Tel: (809) 682-7407

Ejemplo: Constancia Generada

6. RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA

En este apartado conoceremos la manera de recuperar la contraseña una vez estando en la página del Portal Transaccional.

Si olvidara o perdiera la contraseña deberán seguir las siguientes instrucciones para su recuperación:



Acceder al portal transaccional.

Ejemplo: Pantalla de Acceso para recuperación de contraseña





- Pulsar en la opción Recuperación de Contraseña, que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla principal.
- El Portal Transaccional le solicitará el nombre de usuario.



Ejemplo: Pantalla para enviar correo recuperación de contraseña

Pulsar en el botón enviar correo.

COMPAG	Aumentar el contraste
Inicio Búsqueda - Menú -	
	ld de página:: 12003222 Ayuda 🥐
Correo para recuperar contraseña	
RECUPERAR CONTRASEÑA	
Recuperar contraseña utilizando su Nombre de usuario y pregunta de seguridad:	
Advertencia: Nosotros nunca le pediremos datos personales por correo electrónico. Por favor, desconfie de cualquier mensaje que le pida la contraseña u otros datos confidenciales.	

Ejemplo: Pantalla para enviar correo recuperación de contraseña

 El portal enviará un correo electrónico con el enlace que permitirá al usuario recuperar su contraseña.

Recuperación de contraseña	Compras Dominicana
Estimado Usuario,	
Se ha solicitado recuperar su contraseña. Para cambiar la contraseña amarrero.diaz	a, siga el siguiente enlace:
Si no puede acceder, por favor, copie el enlace completo y péguelo er	n su navegador.
Gracias por su atención.	
Este mensaie es de carácter informativo	

Ejemplo: Enlace de recuperación de la contraseña

Una vez se selecciona el enlace anterior, se visualiza la siguiente pantalla:

CAMBIAR CONTRASEÑA	
Está a punto de cambiar su contraseña de acceso. Rellene	el siguiente formulario y seleccione la opción "cambiar contraseña".
Acceso a la información del usuario	
Nombre de usuario:	amarrero.diaz
Pregunta de seguridad:	¿Cuál fue su apodo de infancia?
Respuesta:	
Nueva contraseña:	
Confirmar contraseña:	
	Cambiar contraseña





Ejemplo: Cambiar Contraseña.

Por último, deberá recordar la respuesta a la pregunta de seguridad colocada en el registro de usuario, procederá a completar los datos que solicita el formulario, finalizado este proceso seleccionará el botón cambiar contraseña y realizara el registro de entrada con la contraseña actualizada.

CAMBIAR CONTRASEÑA	
Está a punto de cambiar su contraseña de acceso. Rellen	e el siguiente formulario y seleccione la opción "cambiar contraseña".
Acceso a la información del usuario	
Nombre de usuario:	amarrero.diaz
Pregunta de seguridad:	¿Cuál fue su apodo de infancia?
Respuesta:	Pulga
Nueva contraseña:	
Confirmar contraseña:	[]
	Cambiar contraseña
Confirmar contraseña:	Cambiar contraseña

Ejemplo: Cambiar Contraseña.



Ejemplo: Contraseña cambiada





RESUMEN

Al cierre del presente documento, el lector ha consultado la información sobre la búsqueda de procesos de Compras en el Portal Transaccional para el Usuario de Consulta, de acuerdo a la configuración de su rol y los permisos de lectura que tiene asociados.

Si persisten dudas al finalizar la consulta y ejercicio, favor contactar al Departamento de Asistencia al Usuario de la Dirección General de Contrataciones Públicas, Órgano Rector del SNCCP, o enviar una solicitud de capacitación en Portal Transaccional, al Departamento de Implementación (Ver contactos al cierre de este documento).





EJERCICIO DE AUTOEVALUACIÓN

Marque con una (x) el nivel alcanzado para las competencias listadas: logradas, falta práctica y no logradas.

COMPETENCIAS	AUTOAPRECIACIÓN			
	Lograda	Falta práctica	No lograda	
 Identifica los elementos primordiales en cada tema. 				
 Puede producir una síntesis del contenido tratado. 				
 Reconoce los pasos e informaciones de carácter obligatorio. 				
 Muestra habilidades para motivarse y motivar a otros. 				
5. Puede llevar a la práctica lo aprendido en la sesión.				
 Puede guiar a un compañero para realizar las acciones aprendidas. 				





GLOSARIO

Bienes	Objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos, otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.
Búsqueda Avanzada	Sirve para restringir los resultados de las búsquedas complejas.
Certificado de Apropiación Presupuestaria (CAP)	Documento obligatorio que deben generar los órganos y entes públicos sujetos a las normativa vigente en materia de compras públicas, para iniciar procesos de compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones. En el CAP consta la existencia de balance suficiente en la cuenta presupuestaria que corresponda, por el monto total del egreso previsto.
Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP)	Dependencia del Ministerio de Hacienda; creada por la ley No. 340-06 del 18 de agosto del 2006 y su Reglamento de Aplicación, promulgado mediante Decreto No. 490-07. Funge como Órgano Rector del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado dominicano.
Entidad Contratante	Organismo, órgano o dependencia del sector público, dentro del ámbito de aplicación de al normativa de compras, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un contrato.
Filtro	Se describe como una herramienta para especificar la información que nos interesa conocer.
Lista de artículos y precios	Área donde se detallan los artículos a contratar, su precio estimado, cantidades, así como el ITBIS y otros impuestos que corresponda, dando lugar al presupuesto de la contratación y permitiendo registrar detalles adicionales por cada artículo registrado. En un mismo proceso puede existir una lista de artículos y precios o varias, de acuerdo a la forma en que la entidad contratante decida organizar la adquisición (ej.: varios lotes).
Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)	Documento en el que se consignan los resultados del proceso de formulación en la planificación, no mayor a 12 meses, dando como resultado un programa detallado de todo lo que se requiere adquirir durante un ejercicio presupuestal en la Entidad.
Portal Transaccional	Es una plataforma en línea, con disponibilidad 24/7, que permite a las entidades contratantes hacer todo el proceso de contratación en línea, desde la planeación hasta la gestión del contrato; los proveedores y MIPYMEs tienen acceso a los procesos de compras en una oficina virtual y reciben notificaciones automáticas sobre las compras relacionadas con su actividad comercial. La ciudadanía puede acceder toda la información que se genera en la herramienta y consultar





	fácilmente qué va a comprar el Estado, cuándo, a quién, cómo y por cuánto lo compra.
Servicios	Conjunto de actividades o bienes intangibles que buscan responder las necesidades de las instituciones para el buen funcionamiento de sus operaciones.
SNCCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.
Usuario de Consulta	Se encargan de vigilar que determinadas acciones se desarrollen de acuerdo a lo establecido por las normas.
Recuperación de Contraseña	Usualmente, un sistema debe proveer una manera de cambiar una contraseña, ya sea porque el usuario sospeche que la contraseña actual la descubierto, o como medida de precaución.





REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

El material incluido en este compendio, se refiere a las funcionalidades de la plataforma y cómo se han automatizado los procesos descritos en el marco normativo del SNCCP, a través del Portal Transaccional.

Para ampliar la base de conocimiento en relación a los procesos de compras y contrataciones y demás actividades vinculadas al perfeccionamiento de estos, se recomienda consultar las disposiciones de la Constitución de la República Dominicana, así como por el conjunto de leyes y reglamentos listados a continuación:

- Ley 340-06 sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones, de fecha 18 de agosto de 2006 y sus modificaciones contenidas en la Ley 449-06, del 6 de diciembre de 2006.
- Reglamento de aplicación de la Ley 340-06, aprobado mediante el Decreto 543-12, de fecha 06 de septiembre del 2012.
- Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, promulgada el 17 de julio de 2007.
- Ley 488-08, que establece un régimen regulatorio para el desarrollo y competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES), de fecha 18 de diciembre del 2008.
- Ley 200-04, sobre el libre acceso a la información pública, de fecha 28 de julio del 2004.
- Reglamento de aplicación de la Ley 200-04, aprobado mediante el Decreto 130-05 de fecha 25 de febrero de 2005.
- Decreto 164-13, de fomento a las MIPYMES de Producción Nacional.
- Decreto 370-15, que integra la iniciativa de apoyo a las Micro, Pequeñas y Medianas empresas (MIPYMES).
- Decreto 350-17 de fecha 14 de septiembre de 2017, que establece el uso obligatorio del Portal Transaccional para todos los órganos y entes sujetos a la Ley 340-06 y su modificación.
- Decreto 15-17, sobre control del gasto público y pago a proveedores.
- Decreto 168-19, para fomentar la producción y la industria nacional.
- LAS POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DICTADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS (DGCP).

Puede ver en detalle los documentos listados, accediendo a la página de la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo, sección consulta de documentos, en el enlace siguiente: <u>http://www.consultoria.gov.do/consulta/</u>





iIMPORTANTE!

El Portal Transaccional del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones (SNCCP), es una herramienta de gestión que apoya la automatización de los procesos.

En atención al criterio de descentralización operativa establecido en el artículo 34 de la Ley 340-06 y su modificación, la veracidad y la integridad de la información registrada en el Portal Transaccional es responsabilidad de las instituciones contratantes.

No es función de la herramienta validar el contenido de la información ni la calidad de los anexos que los usuarios registran en él para realizar los procesos que contempla en su diseño, aunque indique cuándo es obligatorio llenar un campo o cargar un documento.

Es importante aclarar que la herramienta no sustituye a las personas, su criterio, conocimiento y apego a la normativa de compras y otras complementarias. Cada funcionario con acceso a la plataforma, es responsable de la gestión que realiza en él y la calidad de la información que aporta.

Contáctanos:

¿Necesitas información adicional?

Asistencia al Usuario Correo Electrónico: <u>asistenciatecnica@dgcp.gob.do</u> 809-682-7407, opción 1 ¿Necesitas capacitación en el uso del Portal? Departamento de Implementación Correo Electrónico: <u>capacitacionportal@dgcp.gob.do</u> 809-682-7407, ext. 3118

Dirección: Pedro A. Lluberes, Esq. Manuel Rodríguez Objío Santo Domingo, D.N. República Dominicana





MIS APUNTES

____ _





MIS APUNTES

