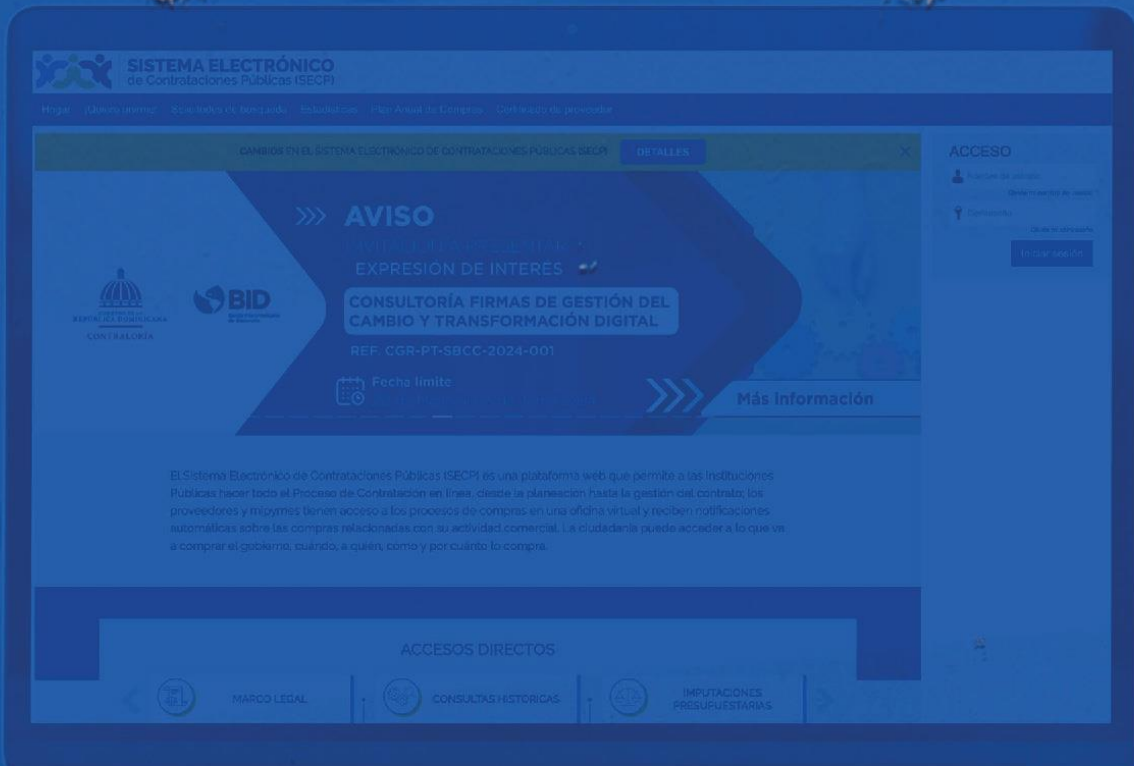


# GUÍA PARA PRESENTAR OFERTAS EN SUBASTA INVERSA



<b>Información del documento</b>	
<b>Título</b>	Guía para presentar ofertas en subasta inversa
<b>Descripción</b>	Pasos a seguir para presentar ofertas en un proceso de subasta inversa en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), sistema informático para la gestión de las compras y contrataciones del Estado dominicano.
<b>Palabras claves</b>	Presentación de ofertas Subasta Inversa
<b>Fecha de creación</b>	29 de septiembre, 2017
<b>Audiencia</b>	Unidades Operativas de Compras y Contrataciones del SNCCP Departamento de Asistencia al Usuario (Dirección General de Contrataciones Públicas) Departamentos de Habilitación (Dirección General de Contrataciones Públicas)

<b>Historial de revisiones</b>			
<b>Fecha</b>	<b>Versión</b>	<b>Autor</b>	<b>Notas</b>
11 de abril, 2024	3.0	Departamento de Capacitación del SNCCP	Actualización de conceptos
18 de noviembre, 2020	2.0	Departamento de Habilitación del SECP Dirección de Fomento (MT) Dirección General (BV)	Adecuación técnica de contenido Actualización metodología enseñanza-aprendizaje Conceptualizaciones y textos recomendados

## ÍNDICE

<b>1.</b>	<b>CREAR UNA OFERTA EN PROCESO DE SUBASTA INVERSA</b> .....	<b>5</b>
1.1	Mostrar Interés en la subasta inversa .....	6
1.2	Elaboración de la oferta .....	7
1.2.1	Creación de oferta por ítem (por artículos) .....	8
1.2.2	Creación de oferta por lote .....	12
1.2.3	Creación de oferta por total .....	14
<b>2.</b>	<b>PROCESO SUBASTA INVERSA</b> .....	<b>17</b>
2.1	Esperando la fecha de la subasta .....	18
2.3	Menú de la subasta .....	18
2.4	Ejecución de la puja .....	19
2.5	Informe de la puja .....	22
<b>3.</b>	<b>CONTRATO</b> .....	<b>24</b>
	<b>RESUMEN</b> .....	<b>25</b>
	<b>EJERCICIO DE AUTOEVALUACIÓN</b> .....	<b>26</b>
	<b>GLOSARIO</b> .....	<b>27</b>
	<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b> .....	<b>29</b>
	<b>¡IMPORTANTE!</b> .....	<b>30</b>

## PRESENTACIÓN

El presente documento busca reforzar el conocimiento sobre la presentación de ofertas en un proceso de Subasta Inversa desarrollado en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), con apego a la normativa que rige el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP).

El objetivo primordial es facilitar a los usuarios del Sistema Electrónico y a cualquier interesado, una guía de fácil comprensión sobre cuáles pasos debe agotar para la creación y presentación de la oferta; así como, los pasos a seguir para participar en la puja.

Al finalizar, el usuario estará mejor edificado sobre las acciones que permite el SECP y el orden en que deben realizarse, atendiendo al proceso y en función de las etapas que corresponde 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.

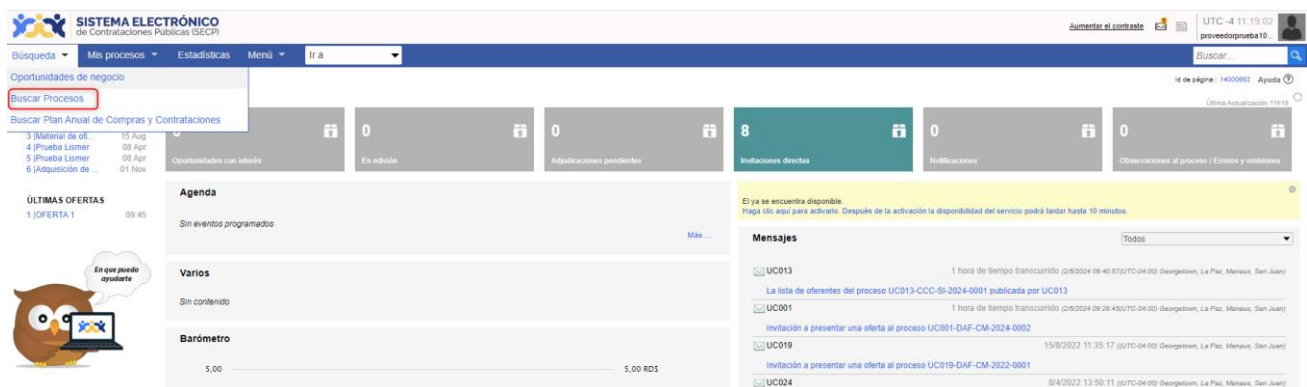
Al final del documento, reservamos un espacio donde puede asentar anotaciones sobre su interpretación referente a los temas tratados, o cualquier particular que requiera profundizar.

Si persisten dudas al finalizar la consulta y el ejercicio sobre cómo presentar oferta en un proceso de subasta inversa, 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 el Uso del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, al Departamento de Capacitación. (Ver contactos al cierre de este documento).

## 1. CREAR UNA OFERTA EN PROCESO DE SUBASTA INVERSA

Este apartado se refiere a los pasos y requisitos para crear una oferta en un proceso de Subasta Inversa en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP). Por tanto, el dominio de este permitirá al usuario reproducir los pasos en la herramienta, tomando en cuenta el debido apego a la normativa local de compras, y realizar exitosamente la creación de la oferta.

Una vez haya ingresado con su usuario, el SECP le llevará a su escritorio virtual (área de trabajo) donde tendrá acceso al menú **Búsqueda**, en el mismo deberá pulsar la opción **Buscar Procesos**.



The screenshot shows the SECP provider's virtual desktop. The top navigation bar includes 'Búsqueda', 'Mis procesos', 'Estadísticas', and 'Menú'. A dropdown menu is open under 'Búsqueda', with 'Buscar Procesos' highlighted. The main dashboard displays various statistics: 'Oportunidades con interés' (0), 'En edición' (0), 'Adujudaciones pendientes' (8), 'Invitaciones directas' (0), 'Notificaciones' (0), and 'Observaciones al proceso / Errores y omisiones' (0). There is also a 'Mensajes' section with several notifications.

Ejemplo: Escritorio virtual proveedor

El SECP le mostrará la siguiente pantalla, donde podrá realizar una búsqueda con el número único del proceso en el que desea participar, el nombre de la entidad, tipo de modalidad del proceso, fecha, entre otros. Otra opción es buscar el **Tipo de Procedimiento Subasta Inversa**, para consultar todas las subastas publicadas al momento de su consulta y evaluar su contenido para participar.



The screenshot shows the 'Buscar procesos' search interface. It includes a search bar and several filters: 'Criterios de búsqueda' (Contiene todas las palabras, Contiene exactamente esta frase, Contiene al menos una de las palabras, No contiene las palabras), 'Limite sus resultados' (Unidad de Compras, RNC, Referencia del procedimiento, Título del proceso), and 'Categorías' (Extrusiones, Cuerdas, cadenas, cables, alambres y correas, Tabaco y productos de fumar y substitutos, Extractos de teñir y de curtir, Productos de talabartería y arreo, Servicios de mantenimiento o reparaciones de transportes, Productos de floricultura y silvicultura, Forjas labradas, Productos de panadería).

Ejemplo: Buscar proceso

En esta opción, el usuario encontrará todos los procedimientos publicados, filtrados por las categorías o actividades comerciales a las que pertenece. Junto a la línea de cada procedimiento se encontrará la opción **Detalle**, la cual deberá pulsar para acceder al expediente virtual del proceso que desea consultar.

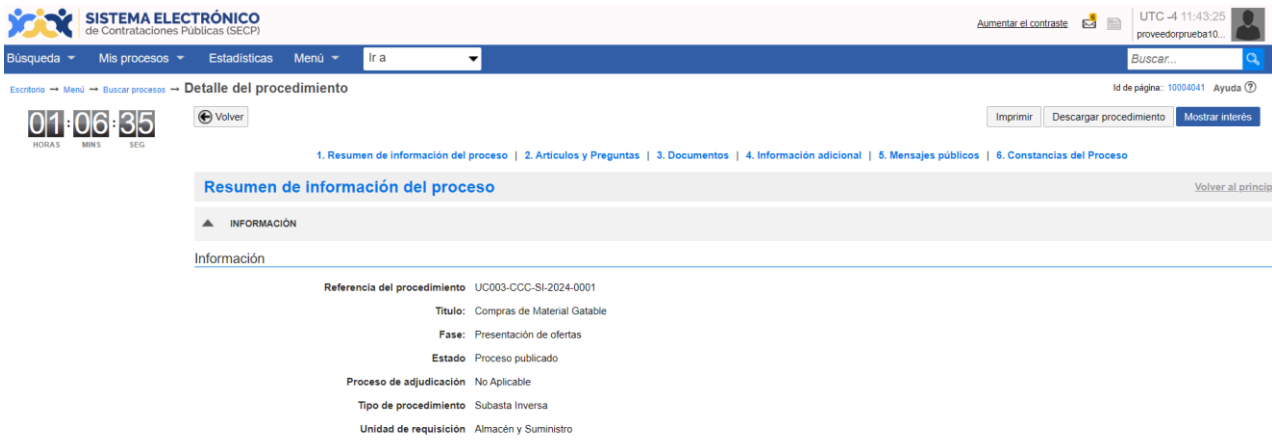
Unidad de Compras	Referencia	Descripción	Fecha de publicación	Fecha de presentación de ofertas	Total estimado	Estado	
Comité Ejecutor de Infraestructura de Zona Turísticas	CEIZTUR-CCC-SI-2024-0001	Adquisición de vehículos de motor para uso de la institución y fortalecer operativos del PNLPB	04/06/2024 18:00 (UTC -4 horas)	13/06/2024 10:00 (UTC -4 horas)	39,568,770 Pesos Dominicanos	Proceso publicado	<a href="#">DETALLE</a>
APORDOM (Autoridad Portuaria Dominicana)	APORDOM-CCC-SI-2024-0001	Adquisición de Vehículos de Motor para uso Operativo de esta APORDOM.	03/06/2024 17:02 (UTC -4 horas)	12/06/2024 14:00 (UTC -4 horas)	16,013,410 Pesos Dominicanos	Proceso publicado	<a href="#">DETALLE</a>

### Ejemplo: Enlace detalle

Al pulsar el botón **Detalle** el SECP lo envía a la pantalla donde podrá visualizar la información del proceso, su cronograma, pliegos, documentos anexos, entre otros. Además, tendrá la opción de descargar la carpeta del proceso, para tener a mano la información correspondiente a la etapa en la que realiza la consulta.

#### 1.1 Mostrar Interés en la subasta inversa

Luego de leer el proceso, si desea participar deberá pulsar el botón **Mostrar interés** y **Confirmar** para acceder a la creación de la oferta.



**Resumen de información del proceso**

INFORMACIÓN

Información

Referencia del procedimiento: UC003-CCC-SI-2024-0001

Título: Compras de Material Gatable

Fase: Presentación de ofertas

Estado: Proceso publicado

Proceso de adjudicación: No Aplicable

Tipo de procedimiento: Subasta Inversa

Unidad de requisición: Almacén y Suministro

### Ejemplo: Resumen de proceso

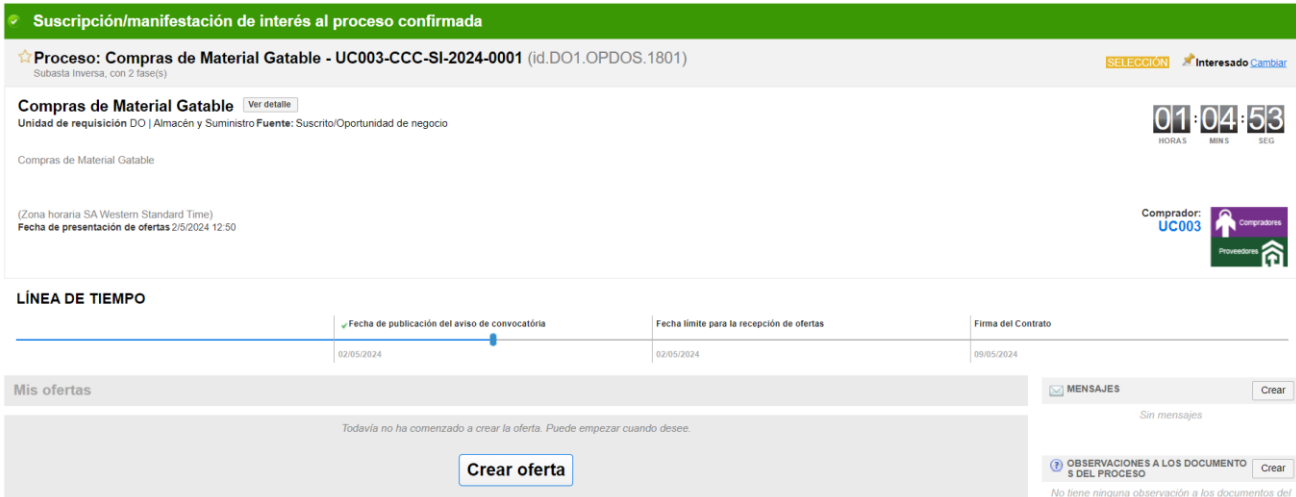
Añadir comentarios:

Hacer el comentario visible al comprador

[Cancelar](#) [Confirmar](#)

### Ejemplo: Confirmar mostrar interés

Finalizado este paso, el SECP le mostrará un mensaje con la confirmación de suscripción a este proceso, lo que le permitirá mantenerse al tanto de todas las novedades que se registren en el mismo y recibir notificaciones directas sobre cualquier ajuste que realice la entidad contratante en la subasta de su interés.



**Suscripción/manifestación de interés al proceso confirmada**

Proceso: **Compras de Material Gatable - UC003-CCC-SI-2024-0001** (id.DO1.OPDOS.1801)  
Subasta Inversa, con 2 fase(s)

**Compras de Material Gatable** [Ver detalle](#)  
Unidad de requisición DO | Almacén y Suministro Fuente: Suscrito/Oportunidad de negocio

Compras de Material Gatable

(Zona horaria SA Western Standard Time)  
Fecha de presentación de ofertas 2/5/2024 12:50

SELECCIÓN [Interesado](#) [Cambiar](#)

01:04:53  
HORAS MIN SEC

Comprador: UC003 [Compras](#)  
Proveedor: [Proveedores](#)

**LÍNEA DE TIEMPO**

Evento	Fecha
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	02/05/2024
Fecha límite para la recepción de ofertas	02/05/2024
Firma del Contrato	09/05/2024

Mis ofertas

Todavía no ha comenzado a crear la oferta. Puede empezar cuando desee.

[Crear oferta](#)

MENSAJES [Crear](#)  
Sin mensajes

OBSERVACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO [Crear](#)  
No tiene ninguna observación a los documentos del proceso.

## Ejemplo: Suscripción al proceso

### 1.2 Elaboración de la oferta

De acuerdo a como esté configurado el proceso por la unidad de compra, el proveedor tendrá la opción de presentar oferta por los siguientes tipos:

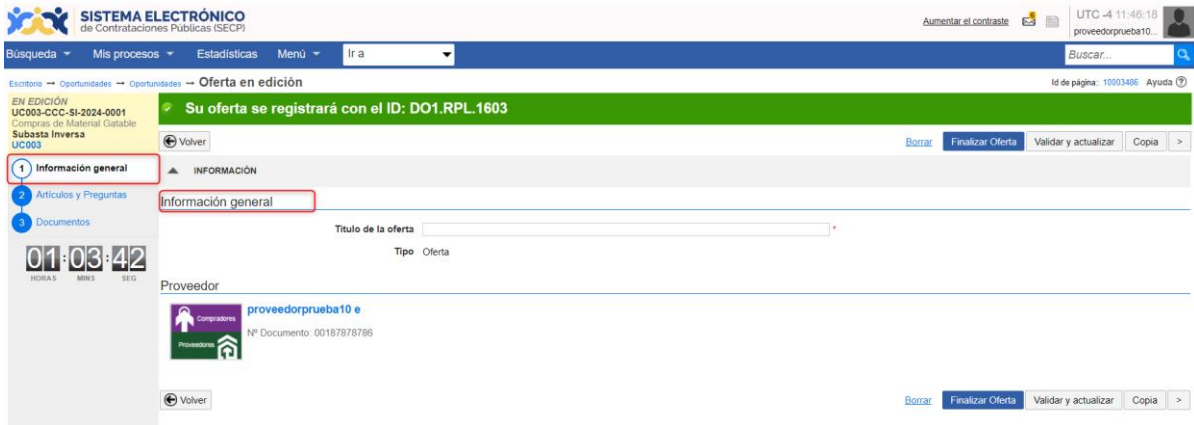
- **Oferta por ítem (por artículos):** se adjudicarán los artículos de manera individual.
- **Oferta por lotes:** se hará una adjudicación por cada lote del proceso.
- **Oferta por el total:** la adjudicación será realizada para la lista completa debienes definidos en el proceso.

El usuario proveedor accederá a un formulario con tres pasos, los cuales deberá completar para la creación de la oferta con suficiente antelación, tomando como referente la fecha límite para presentación de ofertas, que aparece en el cronograma del proceso.

## 1.2.1 Creación de oferta por ítem (por artículos)

Una vez el usuario proveedor haya mostrado interés en el proceso y pulse la opción **Crear Oferta**, accederá a un formulario con tres pasos, los cuales deberá completar para la creación de la oferta por ítem.

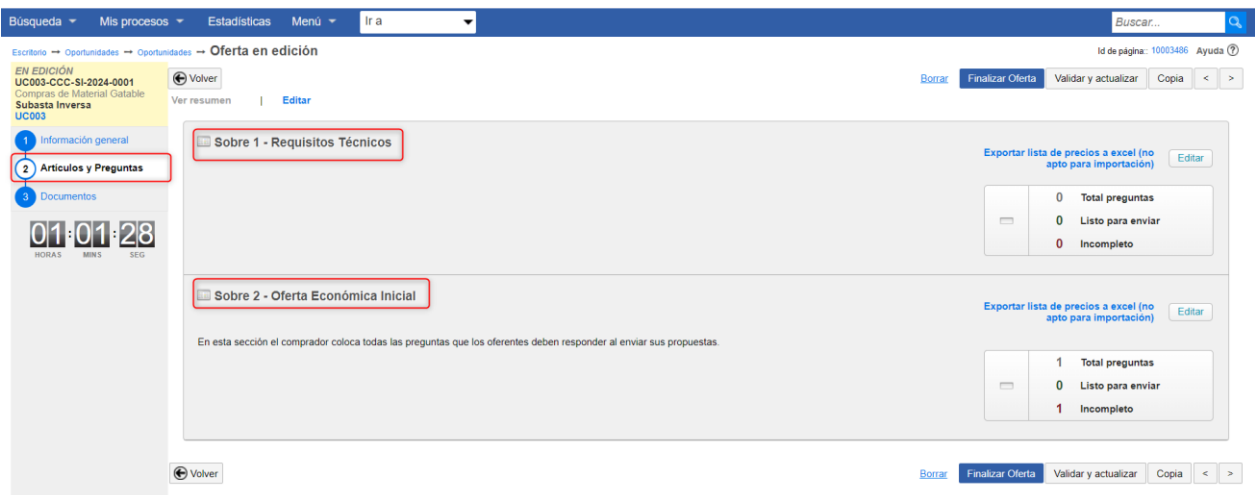
**Paso 1- Información general:** En este paso, en el campo **Título de la oferta** se deberá colocar el nombre de la oferta y número de referencia.



The screenshot shows the 'Oferta en edición' interface. On the left, a sidebar lists three steps: 1. Información general (highlighted), 2. Artículos y Preguntas, and 3. Documentos. A timer shows 01:03:42. The main content area is titled 'Su oferta se registrará con el ID: DO1.RPL.1603'. Below this, there is a section for 'Información general' with a red box around the title field. The 'Proveedor' section shows a profile for 'proveedorprueba10' with a document number '0018787896'. At the bottom, there are buttons for 'Borrar', 'Finalizar Oferta', 'Validar y actualizar', and 'Copia'.

Ejemplo: Paso 1- Información general

**Paso 2- Artículos y preguntas:** En este paso el proveedor deberá completar las informaciones solicitadas por la unidad de compras.



The screenshot shows the 'Oferta en edición' interface at Step 2: Artículos y Preguntas. The sidebar highlights step 2. The main content area has two sections: 'Sobre 1 - Requisitos Técnicos' and 'Sobre 2 - Oferta Económica Inicial'. Each section has a summary table on the right. For 'Sobre 1', the table shows 0 total questions, 0 ready to send, and 0 incomplete. For 'Sobre 2', the table shows 1 total question, 0 ready to send, and 1 incomplete. There are buttons for 'Exportar lista de precios a excel' and 'Editar' for each section. At the bottom, there are buttons for 'Borrar', 'Finalizar Oferta', 'Validar y actualizar', and 'Copia'.

Ejemplo: Paso 2- Artículos y preguntas

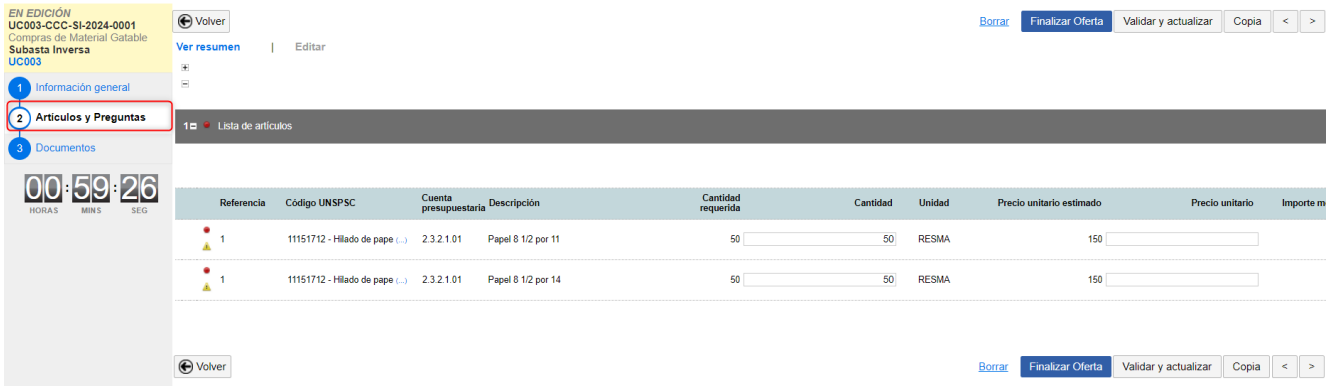


En el sobre 1- de **Requisitos técnicos**, el proveedor deberá completar todas las preguntassolicitadas por la unidad de compras.



### Ejemplo: Paso 2- Artículos y preguntas- Requisitos técnicos

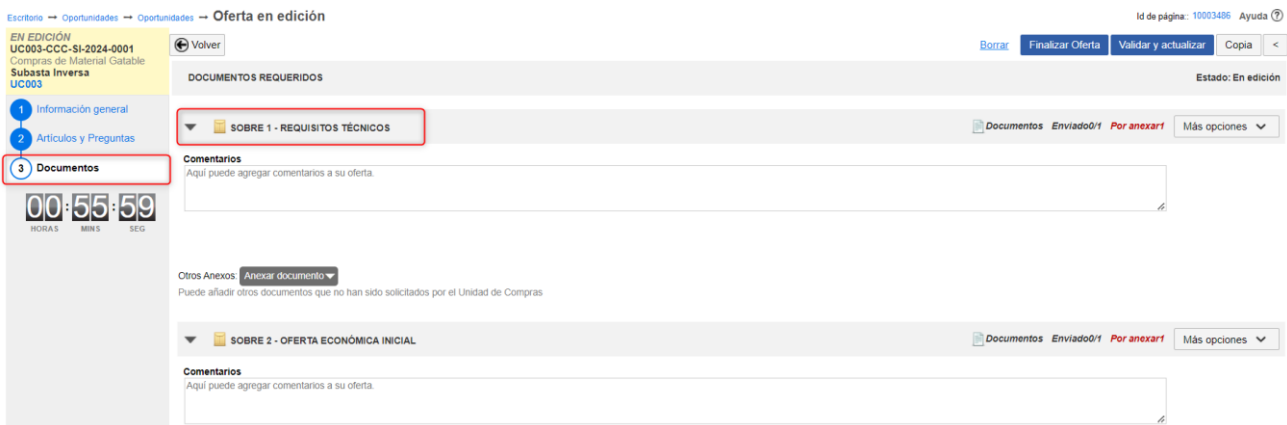
En el sobre 2 se presenta la **Oferta económica inicial**, es decir, el precio con el que sepostulará a la subasta, en caso de cumplir con los requisitos técnicos indicados por la entidad contratante. En este sobre el proveedor deberá completar la lista de artículos, colocando los precios, ITBIS, descuentos, monto gravado u otros impuestos, según aplique por cada ítem. Para más información de cómo completar estos campos, consultar el **Manual de Proveedores del Estado**.



Referencia	Código UNSPSC	Cuenta presupuestaria	Descripción	Cantidad requerida	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Importe m
1	11151712 - Hilado de pape	2.3.2.1.01	Papel 8 1/2 por 11	50	50	RESMA	150		
1	11151712 - Hilado de pape	2.3.2.1.01	Papel 8 1/2 por 14	50	50	RESMA	150		

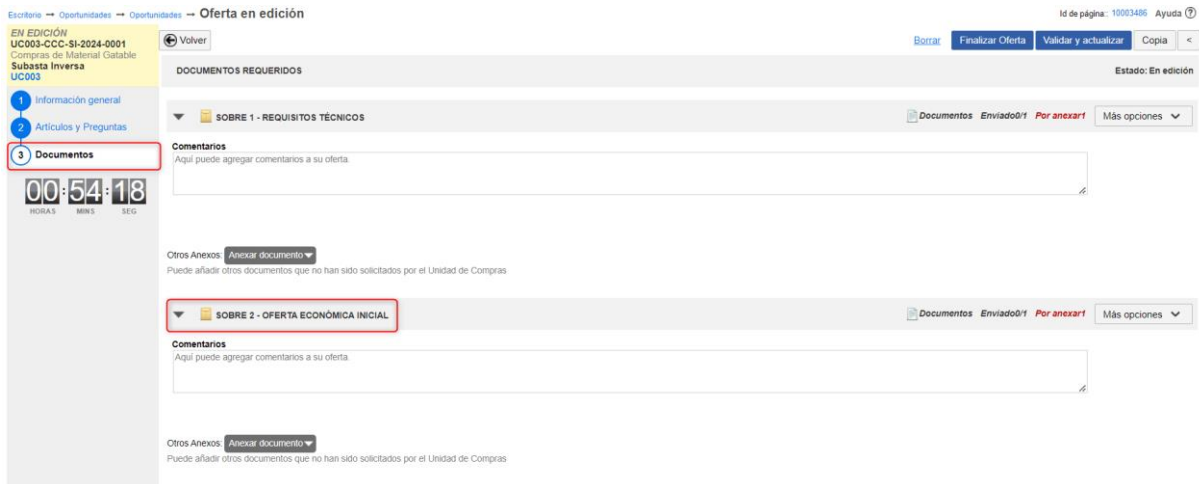
### Ejemplo: Paso 2- Artículos y preguntas - Oferta económica inicial

**Paso 3- Documentos:** En este paso el proveedor podrá adjuntar los documentos requeridos por la unidad de compras, para cumplir con el proceso, o cualquier otro de su interés y que se relacione con su oferta. Tendrá un área para colocar comentarios (opcional).



### Ejemplo: Paso 3- Documentos sobre 1

Si la unidad de compras configura adjuntar un documento en el sobre uno (1) deberá acceder al paso tres (3) de documentos. En el sobre dos (2), deberás cargar la oferta económica (cotización) como documento obligatorio para poder presentar la oferta. El SECP habilitará una ventana para buscar la documentación en su computador. Una vez que tenga el documento seleccionado pulsará el botón **Anexar**.



Escritorio → Oportunidades → Oportunidades → Oferta en edición Id de página: 10003486 Ayuda ?

EN EDICIÓN  
UC003-CCC-SI-2024-0001  
Compras de Material Gatable  
Subasta Inversa  
UC003

Volver Borrar Finalizar Oferta Validar y actualizar Copia <

DOCUMENTOS REQUERIDOS Estado: En edición

SOBRE 1 - REQUISITOS TÉCNICOS Documentos Enviado:0/1 Por anexar! Más opciones ▾

Comentarios  
Aquí puede agregar comentarios a su oferta

Otros Anexos: **Anexar documento**  
Puede añadir otros documentos que no han sido solicitados por el Unidad de Compras

SOBRE 2 - OFERTA ECONÓMICA INICIAL Documentos Enviado:0/1 Por anexar! Más opciones ▾

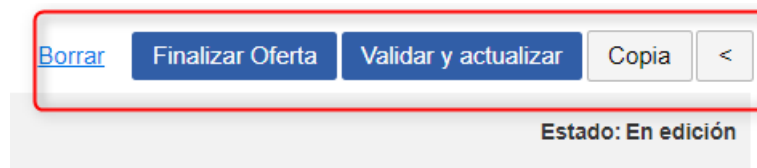
Comentarios  
Aquí puede agregar comentarios a su oferta

Otros Anexos: **Anexar documento**  
Puede añadir otros documentos que no han sido solicitados por el Unidad de Compras

Ejemplo: Documentos sobre 2

## Presentación de oferta

Finalizada la oferta deberá ser presentada para que esté accesible para la unidad de compras. Para ello se deberá pulsar los botones: **Validar y actualizar, Finalizar oferta y Presentar**.



Borrar Finalizar Oferta Validar y actualizar Copia <

Estado: En edición

Ejemplo: Finaliza oferta



Escritorio → Oportunidades → Oportunidades → Oferta en edición Id de página: 10003486 Ayuda ?

APROBADA  
UC003-CCC-SI-2024-0001  
Compras de Material Gatable  
Subasta Inversa  
UC003

Oferta finalizada


Volver Borrar Editar Presentar Copia <

Otros Anexos: No se puede agregar documentos a las ofertas presentadas o aprobadas.

Ejemplo: Presentar una oferta

Se accederá a una ventana del Panel de ofertas en la que se mostrarán los datos principales de la misma y del oferente. Deberá cotejar la opción **He leído y acepto los términos y condiciones para el envío** y pulsar el botón **Confirmar envío**.

Proveedor

 proveedorprueba10 e 0 Recomendación (es)

Ofertas alternativas

Se permiten ofertas alternativas? *No*

Ofertas preparadas para ser enviadas Listo para enviar 1 | En Edición: 0

**OFERTA - Oferta Proveedor Jose Matos** Oferta base

Valor total: 29,800 Pesos Dominicanos

Presentación de ofertas

Digital Certificates issued by Vortal are NOT Qualified Certificates, so they must not be used to sign replies or reply attachments; -> After submitting your reply, an electronic receipt will be issued as confirmation of the submission, and it remains attached to the proposal.

Should you have any questions do not hesitate to contact Vortal by calling 707 202 712 or by email on info@vortal.pt .

He leído y acepto [términos y condiciones](#) para el envío

### Ejemplo: Presentar una oferta

Mis ofertas				
Referencia	Modificar	Presentada	Estado	Valor global
Prueba5667	12/8/2020 13:09	12/8/2020 13:09	Presentada	1,900,000.00 Pesos Dominicanos

### Ejemplo: Oferta presentada

Una vez realizados estos pasos, la oferta llegará a la unidad de compras y podrá ser apertura da en el tiempo que se haya establecido en la configuración del procedimiento. El proveedor deberá tener en cuenta el tiempo restante para la presentación de la oferta.

**APROBADA**  
UC003-CCC-SI-2024-0001  
Compras de Material Gatable  
Subasta Inversa  
UC003

- 1 Información general
- 2 Artículos y Preguntas
- 3 **Documentos**

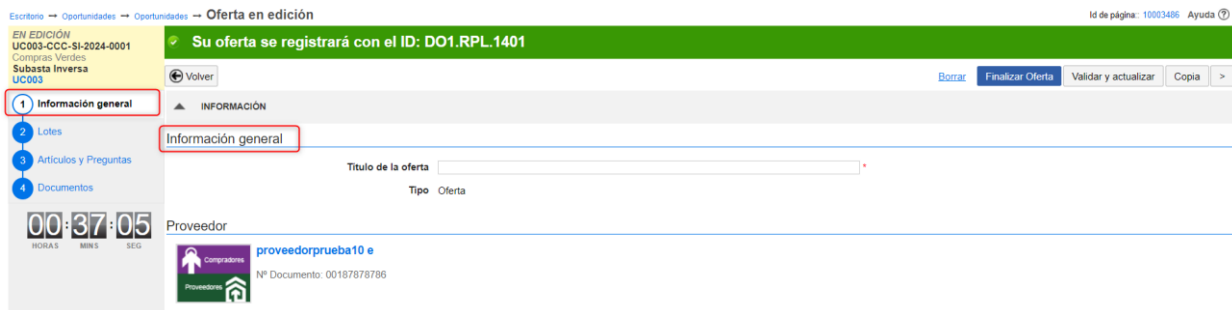
**00:47:13**  
HORAS MINS SEG

### Ejemplo: Cronómetro con tiempo restante

## 1.2.2 Creación de oferta por lote

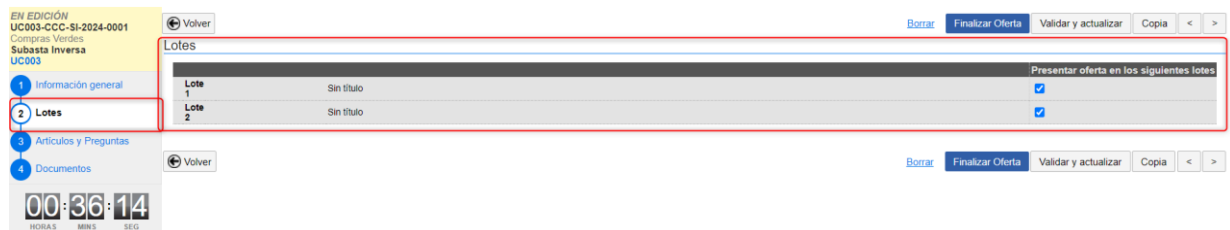
Una vez el usuario proveedor haya mostrado interés en el proceso y pulse la opción **Crear Oferta**, accederá a un formulario que en este caso cuenta con cuatro pasos, los cuales deberá completar para la creación de la oferta por lote.

**Paso 1- Información general:** se colocará el nombre de la oferta y número de la referencia en el campo **Título de la oferta**.



Ejemplo: Información general -Título de la oferta

**Paso 2- Lotes:** En este paso se deberá seleccionar el lote en que desea participar, tras consultar los pliegos y el proceso, colocando un cotejo en la casilla correspondiente.



Lote	Título	Presentar oferta en los siguientes lotes
Lote 1	Sin título	<input checked="" type="checkbox"/>
Lote 2	Sin título	<input checked="" type="checkbox"/>

Ejemplo: Bloque lotes

En la modalidad de lotes, el proveedor deberá encontrarse en la capacidad de poder suplir obligatoriamente todos los artículos del lote en que participó, sin excluir ninguno.

**Paso 3- Artículos y preguntas:** En este paso el usuario deberá completar las informaciones solicitadas por la unidad de compras.

	Total preguntas	Listo para enviar	Incompleto
Común a todos los lotes	1	0	1
Sin título	0	0	0
Sin título	0	0	0

	Total preguntas	Listo para enviar	Incompleto
	2	0	2

Ejemplo: Artículos y preguntas

Referencia	Código UNSPSC	Cuenta presupuestaria	Descripción	Cantidad requerida	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Importe monetario
1	11141604 - Desechos de pa	2.2.1.8.01	Papel 8 1/2 por 11	50	50	RESMA	150		
2	11141604 - Desechos de pa	2.2.1.8.01	Papel 8 1/2 por 14	50	50	RESMA	150		

Ejemplo: Artículos y preguntas

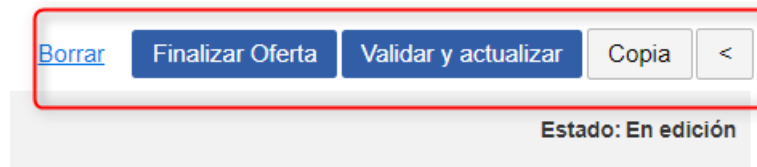
**Paso 4- Documentos:** El proveedor podrá ver en este paso cuáles son los documentos requeridos por la unidad de compras y adjuntarlos a su oferta. Tendrá un área para colocar comentarios opcionales correspondientes a la carga de su documentación.

Pregunta	Documento	Tipo de documentodel	Nombre del documento	Detalle	Confidencial
<input type="checkbox"/>	Presentar todos los documentos solicitados en el pliego de condiciones en la página 20		documento	Sin documento	

Ejemplo: Paso 4- Documentos

## Presentación de oferta

Finalizada la oferta deberá ser presentada para que esté accesible para la unidad de compras, con la misma secuencia explicada anteriormente, pulsando los botones: **Validar y actualizar, Finalizar oferta y Presentar**. A partir de aquí los pasos a ejecutar son los mismos hasta confirmar el envío de la oferta a la entidad contratante.



Ejemplo: Finalizar oferta

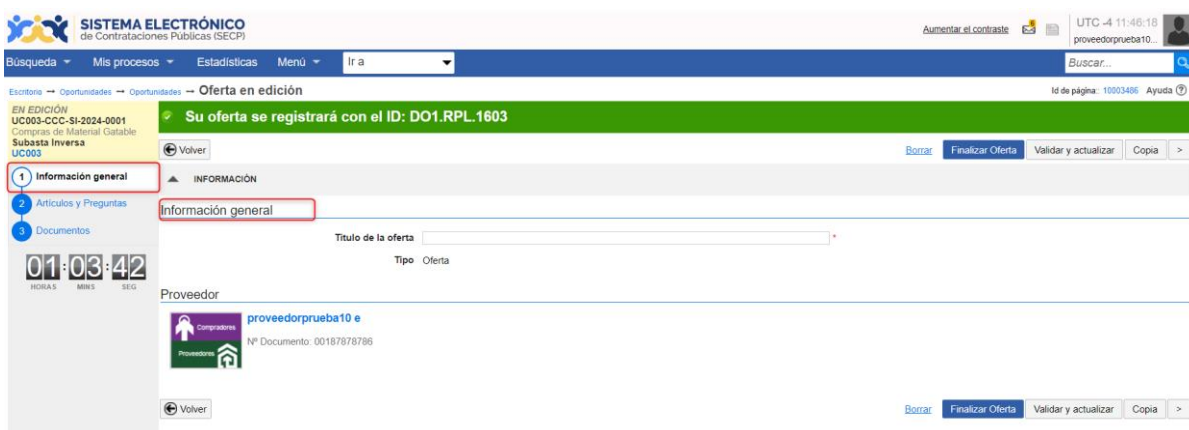


Ejemplo: Presentar una oferta

### 1.2.3 Creación de oferta por total

Una vez el usuario proveedor haya mostrado interés en el proceso y pulse la opción **CrearOferta**, al igual que en la opción por ítem accederá a un formulario con tres pasos, los cuales deberá completar para la creación de la oferta por total.

**Paso 1 - Información general:** se colocará el nombre de la oferta en el campo **Título de la oferta**.



Ejemplo: Paso 1 - Información general

**Paso 2- Artículos y preguntas:** En este paso el proveedor deberá completar las informaciones solicitadas por la unidad de compras.

The screenshot shows the 'Oferta en edición' interface. On the left, a sidebar lists '1 Información general', '2 Artículos y Preguntas', and '3 Documentos'. The main area is divided into two sections: 'Sobre 1 - Requisitos Técnicos' and 'Sobre 2 - Oferta Económica Inicial'. Each section has a summary box on the right showing 'Total preguntas', 'Listo para enviar', and 'Incompleto' counts. For 'Sobre 1', all counts are 0. For 'Sobre 2', 'Total preguntas' is 1, 'Listo para enviar' is 0, and 'Incompleto' is 1. A timer shows 01:01:28.

**Ejemplo: Paso 2- Artículos y preguntas**

En el sobre 1- de **Requisitos técnicos**, el proveedor deberá completar todas las preguntas indicadas.

This screenshot shows the 'Sobre 1 - Requisitos Técnicos' section. The sidebar highlights '2 Artículos y Preguntas'. The main area contains a list of questions, with the first one being '1 \* Pregunta'. A timer shows 00:08:23.

**Ejemplo: Paso 2- Artículos y preguntas- Requisitos Técnicos**

En el sobre 2- de la **Oferta económica** inicial, el proveedor deberá completar la lista de artículos y colocar los precios iniciales por el total de la oferta, teniendo en cuenta los mismos criterios indicados en la oferta económica por ítem.

This screenshot shows the 'Sobre 2 - Oferta Económica Inicial' section. The sidebar highlights '2 Artículos y Preguntas'. The main area displays a table titled 'Lista de artículos' with the following data:

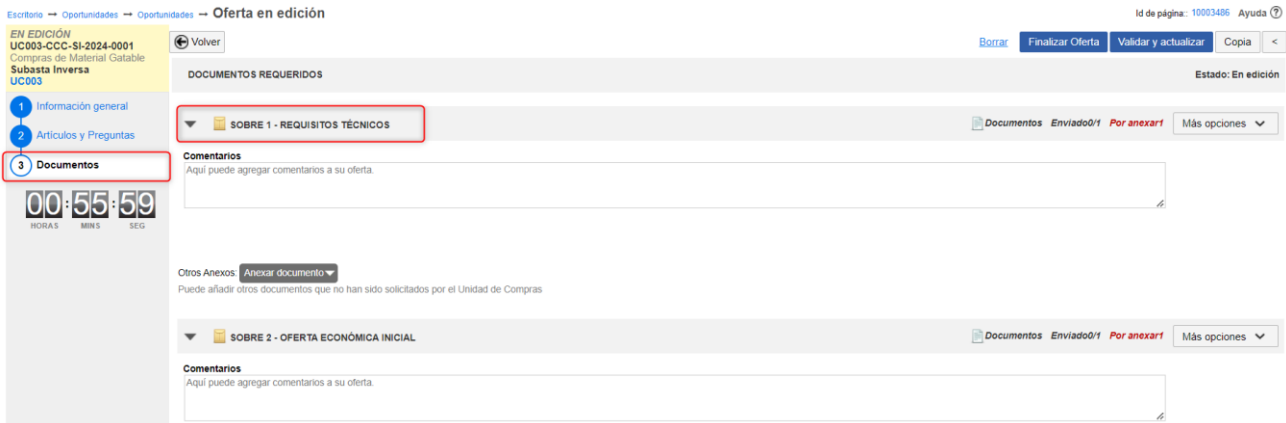
Referencia	Código UNSPSC	Cuenta presupuestaria	Descripción	Cantidad requerida	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Importe m
1	11151712 - Hilado de pape (-)	2.3.2.1.01	Papel 8 1/2 por 11	50	50	RESMA	150		
1	11151712 - Hilado de pape (-)	2.3.2.1.01	Papel 8 1/2 por 14	50	50	RESMA	150		

A timer shows 00:59:26.

**Ejemplo: Paso 2 - Artículos y preguntas - Oferta económica inicial por el total**

Al momento del proveedor realizar las pujas en la subasta, su participación se haría por el valor total de la oferta.

**Paso 3- Documentos:** El proveedor podrá ver en este paso cuáles son los documentos requeridos por la unidad de compras y adjuntarlos a su oferta. Tendrá un área para colocar comentarios opcionales correspondientes a la carga de su documentación.



Escritorio → Oportunidades → Oportunidades → Oferta en edición

Id de página: 10003486 Ayuda

EN EDICIÓN  
UC003-CCC-SI-2024-0001  
Compras de Material Gable  
Subasta Inversa  
UC003

Volver

Borrar Finalizar Oferta Validar y actualizar Copia <

DOCUMENTOS REQUERIDOS Estado: En edición

SOBRE 1 - REQUISITOS TÉCNICOS Documentos Enviado0/1 Por anexar Más opciones

Comentarios  
Aquí puede agregar comentarios a su oferta.

Otros Anexos: Anexar documento  
Puede añadir otros documentos que no han sido solicitados por el Unidad de Compras

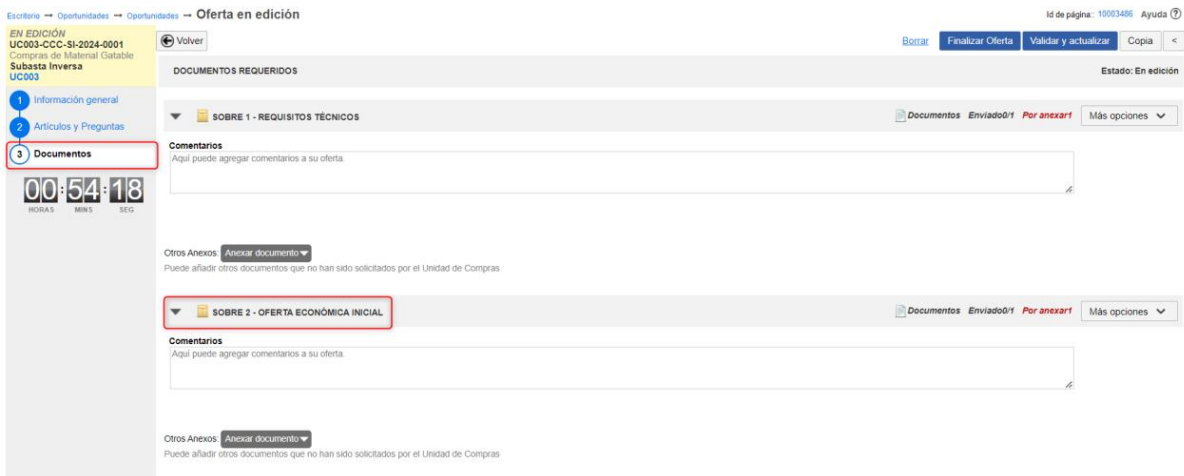
SOBRE 2 - OFERTA ECONÓMICA INICIAL Documentos Enviado0/1 Por anexar Más opciones

Comentarios  
Aquí puede agregar comentarios a su oferta.

Otros Anexos: Anexar documento  
Puede añadir otros documentos que no han sido solicitados por el Unidad de Compras

00:55:59  
HORAS MIN S SEG

### Ejemplo: Paso 3- Documentos Sobre 1



Escritorio → Oportunidades → Oportunidades → Oferta en edición

Id de página: 10003486 Ayuda

EN EDICIÓN  
UC003-CCC-SI-2024-0001  
Compras de Material Gable  
Subasta Inversa  
UC003

Volver

Borrar Finalizar Oferta Validar y actualizar Copia <

DOCUMENTOS REQUERIDOS Estado: En edición

SOBRE 1 - REQUISITOS TÉCNICOS Documentos Enviado0/1 Por anexar Más opciones

Comentarios  
Aquí puede agregar comentarios a su oferta.

Otros Anexos: Anexar documento  
Puede añadir otros documentos que no han sido solicitados por el Unidad de Compras

SOBRE 2 - OFERTA ECONÓMICA INICIAL Documentos Enviado0/1 Por anexar Más opciones

Comentarios  
Aquí puede agregar comentarios a su oferta.

Otros Anexos: Anexar documento  
Puede añadir otros documentos que no han sido solicitados por el Unidad de Compras

00:54:18  
HORAS MIN S SEG

### Ejemplo: Adjuntar documentos solicitados sobre 2

## Presentación de Oferta

Finalizada la oferta, deberá ser presentada para que esté accesible para la entidad contratante, con la misma secuencia explicada anteriormente, pulsando los botones: **Validar y actualizar, Finalizar oferta y presentar.** A partir de aquí los pasos a ejecutar son los mismos hasta confirmar el envío de la oferta a la entidad contratante.



Borrar Finalizar Oferta Validar y actualizar Copia <

### Ejemplo: Finaliza oferta



Escritorio → Oportunidades → Oportunidades → Oferta en edición Id de página: 10003486 Ayuda ?

APROBADA UC003-CCC-SI-2024-0001 Compras de Material Gatable Subasta Inversa UC003 **Oferta finalizada**

[Volver](#) [Borrar](#) [Editar](#) [Presentar](#) [Copia](#) <

1 Información general Otros Anexos: No se puede agregar documentos a las ofertas presentadas o aprobadas.

## Ejemplo: Presentar una oferta

En los tres tipos de subasta, como en el resto de los procedimientos, al finalizar y presentar la oferta, su contenido solo podrá ser conocido por la entidad contratante, una vez se haya alcanzado la fecha y hora de apertura marcadas en el cronograma del proceso. Al validar y actualizar, el SECP arrojará una alerta en caso de haber algún requisito pendiente; en caso contrario o cuando haya completado todo, podrá remitir su propuesta como se explicó previamente.

Una vez realizados estos pasos la oferta es remitida a la unidad de compras, encriptada para que no pueda ser consultada antes del tiempo que se haya establecido en la configuración del procedimiento.

Para conocer cómo puede **Modificar** su oferta, para ajustarla de acuerdo con alguna adendaal proceso, por ejemplo, o **Retirar** definitivamente su oferta, en caso de decidir no participar, puede consultar el **Manual de Proveedores del Estado**.

## 2. PROCESO SUBASTA INVERSA

Este apartado se refiere a los pasos y requisitos para que los proveedores que hayan sido calificados y admitidos en ambos sobres puedan participar en la puja del proceso Subasta Inversa en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP). 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, participar de manera exitosa en la puja.


En la subasta inversa los proveedores de dichos bienes pujan hacia la baja del precio presentado por los oferentes en su oferta inicial, atendiendo a su vez, al precio fijado por la unidad de compras en la publicación de la misma.

### Requisitos de la subasta:

- El proveedor solo podrá enviar ofertas por el Sistema Electrónico (no contempla ofertas físicas).
- La plataforma asignará un código único a los proveedores participantes, para proteger su identidad en el transcurso de la puja.
- Habrá pujas en la subasta inversa, cuando se tenga el mínimo de (2) dos oferentes habilitados que cumplan con los requisitos técnicos y tengan oferta económica inicial aperturada. Es indispensable para la puja, que las ofertas económicas iniciales hayan sido aperturadas y se haya publicado la lista de oferentes del proceso.
- El proveedor deberá estar pendiente del cronograma de fechas para el inicio de la subasta, ya que la misma iniciará justo en el momento en que la unidad de compras indicó en el cronograma.

## 2.1 Esperando la fecha de la subasta

En el área de trabajo del proceso, el proveedor podrá visualizar el tiempo restante para el inicio de la subasta inversa.



The screenshot shows a timeline with key dates: 'Fecha de publicación del aviso de convocatoria' (12/8/2020), 'Fecha límite para la recepción de ofertas' (12/8/2020), and 'Firma del Contrato' (12/8/2020). Below the timeline, there is a table of 'Mis ofertas' (My offers) with columns for Referencia, Modificar, Presentada, Estado, and Valor global. A row shows 'Puerta2007' with a value of 1,000,000.00 Pesos Dominicanos. At the bottom, a 'SUBASTAS' section features a red-bordered box containing a digital countdown timer showing '00:06:35'.

### Ejemplo: Pantalla tiempo de espera

## 2.2 Estados de la subasta

En el estado de la subasta, el proveedor podrá ver en qué etapa se encuentra. Las etapas de la subasta son:

- **Esperando fecha de comienzo:** en este estado el proveedor estará a la espera de que inicie la subasta. El proveedor solo podrá ver su estado y su oferta inicial.
- **En ejecución:** indica que la subasta está activa. Los proveedores participantes pueden acceder para ver las pujas, realizar las propias y consultar información de la misma.
- **Terminada:** el tiempo programado para la subasta fue agotado.
- **Cancelada:** la subasta fue cancelada por la unidad de compras, por alguna razón justificable.

SUBASTAS							Opciones
Referencia	Lote	Fecha de inicio programada	Fecha de fin programada	Fecha de inicio real	Fecha de fin real	¿Subasta de prueba?	Estado
DO1.ACTN.6406	1	19/11/2018 16:10	19/11/2018 16:20	19/11/2018 16:10	19/11/2018 16:20	No	Terminada
DO1.ACTN.6407	2	19/11/2018 16:10	19/11/2018 16:20	19/11/2018 16:20	19/11/2018 16:30	No	Terminada

### Ejemplo: Estados de la subasta

## 2.3 Menú de la subasta

Una vez pulse el enlace **Esperando fecha de comienzo**, desde el área de gestión del proceso, podrá visualizar el menú de la subasta como se muestra en la siguiente imagen.

Referencia	Lote	Fecha de inicio programada	Fecha de fin programada	Fecha de inicio real	Fecha de fin real	¿Subasta de prueba?	Estado
DO1.ACTN.21602		12/8/2020 16:14	12/8/2020 16:20			No	Esperando fecha de comienzo

### Ejemplo: Enlace para ingresar a la puja



### Ejemplo: Entorno de la subasta inversa

**a. Referencia de la subasta:** Constará de las informaciones relacionadas al proceso, código de la subasta, identificación de la unidad de compras, fecha de inicio de la subasta, fecha del final de la subasta, y precio presentado en su oferta económica inicial.

**b. Mi código:** Se asigna un código diferente a cada oferente para proteger su identidad en el transcurso de la puja. En adición a los códigos, a cada proveedor se le asignará un color y un código representativo en el gráfico lineal de la subasta. El proveedor no verá el nombre de los competidores hasta que finalicen las pujas.

**c. Ventana de la evolución de la subasta:** Vista continua del estado real de la subasta, representado en un gráfico que se actualizará en tiempo real.

**d. Menú de herramientas de subastas:** Da acceso a las funcionalidades de consulta de la subasta.

**e. Área con el tiempo restante de la subasta:** Vista del tiempo restante de la subasta y las herramientas adicionales para reflejar prórrogas.

**f. Cuadro de la oferta más baja al momento:** Hace referencia a la oferta inicial más baja enviada por el proveedor, la cual será tomada en cuenta para el inicio de las pujas, como monto de partida.

**G. Oferentes en línea.** Cantidad de proveedores que están participando en el proceso en tiempo real.

## 2.4 Ejecución de la puja

Una vez iniciada la puja, visualizará el siguiente menú:



Ejemplo: Menú del área de la puja

**Últimas pujas:** Despliega la lista de las pujas realizadas hasta el momento, con su valor.

Fecha efectiva	Identificador de línea	Valor puja
12/8/2020 13:28 (UTC -4 horas)	1	950,000 Pesos Dominicanos
12/8/2020 13:28 (UTC -4 horas)	2	950,000 Pesos Dominicanos

**Ejemplo: Opción últimas pujas**

**Logs:** Lista registros de las acciones de los participantes en la puja, tales como: envío de oferta, pujas, mensajes, etc.

Fecha de ejecución	Proveedor	Subasta
12/8/2020 13:28 (UTC -4 horas)	Sistema	Ronda comenzada

**Ejemplo: Opción Logs**

**Mensajes:** En esta opción los proveedores y la unidad de compras podrán interactuar en tiempo real; cada participante se identificará mediante un código.

Fecha de ejecución	Proveedor	Subasta
12/8/2020 13:28 (UTC -4 horas)	Sistema	Ronda comenzada

Últimas pujas | **Mensajes** | Configuraciones | Puja | Oferta(s) inicial(es)

1,800,000.00 Pesos Dominicanos | Ofertantes online: 1

Prueba

**Enviar**

**Ejemplo: Opción mensajes**

**Configuraciones:** En esta opción los proveedores y la entidad contratante podrán ver las reglas configuradas, tales como:

- Si es una subasta de prueba, es decir, que ha sido programada a modo de práctica y los valores que se inserten en ella son simbólicos, esta no sustituye la puja efectiva.
- Fecha de inicio de la puja.
- Fecha de fin de la puja.
- Tipo de puja de la subasta (si es por ítem, lote o total).
- Tiempo adicional.
- Límite del tiempo adicional.
- Número máximo de pujas durante el tiempo extra.

Últimas pujas | Logs | Mensajes 0 | **Configuraciones** | Puja | Oferta(s) inicial(es)

¿Es subasta de prueba? No

Fecha de inicio de ronda esperada 12/8/2020 16:14 (UTC -4 horas)

Fecha de fin de ronda esperada 12/8/2020 16:20 (UTC -4 horas)

Tipo de Puja Item

¿Habilitar tiempo adicional? Sí

Límite para habilitación de tiempo adicional (en minutos) 10

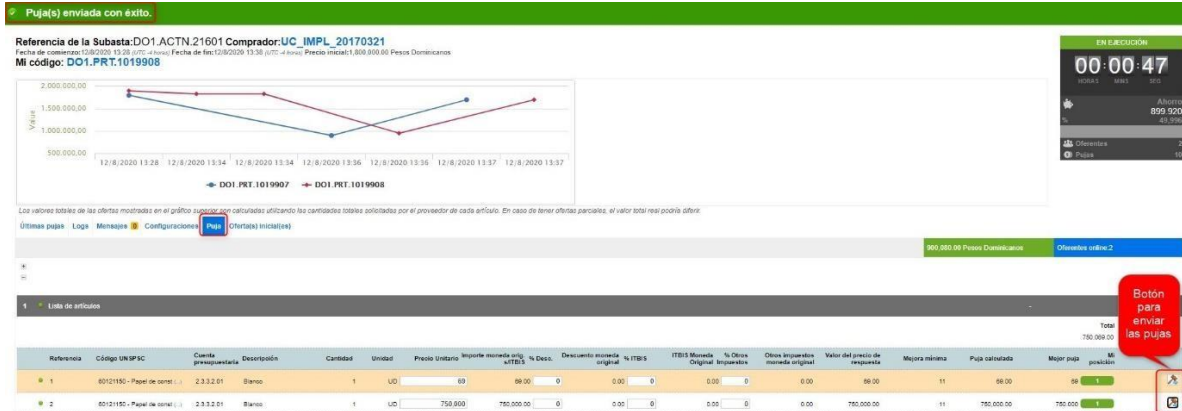
Tiempo adicional (en minutos) 10

Número máximo de pujas durante el tiempo extra 2

### Ejemplo: Opción configuraciones

**Puja:** En esta opción el proveedor podrá colocar la puja con los nuevos precios de mejora consecutiva a su oferta inicial y posteriores. El SECP le permitirá observar en qué posición se encuentra el proveedor en la subasta, en tiempo real; a su vez, podrá ver la mejora mínima a realizar. Contempla otros detalles como, valor, descuentos aplicados, impuestos y más.

Una vez el proveedor coloque el nuevo precio, deberá pulsar el botón con el martillo, para que se registre el cambio como se muestra en las imágenes siguientes.



### Ejemplo: Opción puja

				<b>Total</b>
				750,069.00
Mejora mínima	Puja calculada	Mejor puja	Mi posición	
11	69	69	1	

### Ejemplo: Posición del proveedor

El proveedor podrá continuar mejorando su oferta mientras haya tiempo disponible, de acuerdo con el margen de mejora establecido en los pliegos del proceso, y podrá visualizar en tiempo real la gráfica de la puja con los cambios de posición.



Ejemplo: Subasta en ejecución

## 2.5 Informe de la puja

Al finalizar la subasta, los proveedores podrán acceder al informe de todo lo sucedido en este proceso, una vez haya sido generado por la unidad de compras; y podrán descargarlo a través de la opción **Descargar informe**.



Ejemplo: Descargar informe

Este informe de la subasta contiene todos los detalles de la puja, desde los parámetros de configuraciones, mensajes entre los proveedores y la unidad de compras, detalle por puja de cada proveedor, así como también, un registro de todos los movimientos efectuados durante la puja.

**Referencia de la Subasta:**

DO1.ACTN.5402

**Comprador:**

**Ministerio de Relaciones Exteriores**

Fecha de comienzo:

3/4/2023 14:25 (UTC -4 horas)

Fecha de fin:

3/4/2023 15:35 (UTC -4 horas)

Precio inicial:

8,440,154.66 Pesos Dominicanos

Precio final:

7,554,535.15 Pesos Dominicanos

**Configuraciones**

¿Es subasta de prueba? No

Fecha de inicio de ronda esperada 3/4/2023 14:00 (UTC -4 horas)

Fecha de fin de ronda esperada 3/4/2023 14:30 (UTC -4 horas)

Tipo de Puja Lote

¿Habilitar tiempo adicional? Sí

Límite para habilitación de tiempo adicional (en minutos) 10

Tiempo adicional (en minutos) 10

Número máximo de pujas durante el tiempo extra 5

Puja mínima (%) 1%

**Resultados de la puja**

Clasificación	Código de participación	Compañía	Valor Inicial	Valor final
4º posición	DO1.PRT.6807247203	TCO Networking, SRL	13,550,397.27 Pesos Dominicanos	13,550,397.27 Pesos Dominicanos
3º posición	DO1.PRT.6807247008	Offitek, SRL	12,811,392.40 Pesos Dominicanos	12,811,392.40 Pesos Dominicanos
2º posición	DO1.PRT.6807247020	Cecomsa, SRL	8,440,154.66 Pesos Dominicanos	7,632,054.41 Pesos Dominicanos
1º posición	DO1.PRT.6807247234	Centroxpert STE, SRL	18,480,000.34 Pesos Dominicanos	7,554,535.15 Pesos Dominicanos
5º posición	DO1.PRT.6807247414	Dipuglia PC Outlet Store, SRL	14,476,307.92 Pesos Dominicanos	14,476,307.92 Pesos Dominicanos

**Últimas pujas**

Fecha efectiva	Identificador de línea	Oferente	Valor puja
3/4/2023 15:25 (UTC -4 horas)		Centroxpert STE, SRL	7,554,535.15 Pesos Dominicanos
3/4/2023 15:15 (UTC -4 horas)		Cecomsa, SRL	7,632,054.41 Pesos Dominicanos
3/4/2023 15:04 (UTC -4 horas)		Centroxpert STE, SRL	7,745,535.15 Pesos Dominicanos
3/4/2023 14:49 (UTC -4 horas)		Cecomsa, SRL	8,060,821.52 Pesos Dominicanos
3/4/2023 14:43 (UTC -4 horas)		Centroxpert STE, SRL	8,349,083.34 Pesos Dominicanos
3/4/2023 14:00 (UTC -4 horas)		TCO Networking, SRL	13,550,397.27 Pesos Dominicanos
3/4/2023 14:00 (UTC -4 horas)		Offitek, SRL	12,811,392.4 Pesos Dominicanos
3/4/2023 14:00 (UTC -4 horas)		Cecomsa, SRL	8,440,154.66 Pesos Dominicanos

**Ejemplo: Informe de la subasta**

### 3. CONTRATO

Este apartado se refiere a la consulta y funcionalidades que el o los usuarios proveedores que resulten adjudicados pueden realizar dentro del contrato del proceso Subasta Inversa en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

Desde su contrato el usuario proveedor podrá acceder a las siguientes funcionalidades:

- Cargar documentos solicitados por la entidad contratante.
- Descargar el contrato cuando este se encuentre en estado aprobado.
- Registrar facturas tras recibir notificación de una recepción conforme a una o varias de las entregas realizadas.

CONTRATOS						Opciones ▾
ID del contrato ▾	Proveedor ▾	Fecha de confirmación ▾	Fecha de aprobación ▾	Estado ▾	Cuantía del contrato ▾	
DO1.PCINTR.701	Institucion de prueba12 e	17/2/2023 13:28		En edición	12,000 Pesos Dominicanos	

#### Ejemplo: Escritorio Virtual contrato

Para más información de cómo consultar el contrato y de las funcionalidades del usuario proveedor, consultar el **Manual de Proveedores del Estado**.



## RESUMEN

Al cierre del presente documento, el lector ha consultado información sobre la creación y presentación de ofertas en un proceso de Subasta Inversa en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), por parte de un proveedor; así como todo lo relacionado a su participación en la puja y su acceso al contrato que se genera, en caso de resultar adjudicado.

Si persisten dudas al finalizar la consulta y ejercicio sobre cómo presentar oferta en un proceso de Subasta Inversa, 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 el Uso del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), al Departamento de Capacitación (Ver contactos al cierre de este documento).

## EJERCICIO DE AUTOEVALUACIÓN

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

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



## GLOSARIO

<b>Bienes</b>	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.
<b>Certificado de Apropriación Presupuestaria (CAP)</b>	Documento obligatorio que deben generar los órganos y entes públicos sujetos a las normativas vigentes 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.
<b>Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer (CCPC)</b>	Los entes y órganos públicos no podrán suscribir contratos de compras de bienes, obras y servicios, ni firmar órdenes de compra u órdenes de servicios, ni disponer transferencias al sector privado si previamente no cuentan con dicho certificado.
<b>Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP)</b>	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 y obras del Estado dominicano.
<b>Especificaciones Técnicas</b>	Documento que contiene las características técnicas del objeto de la compra.
<b>Lances</b>	Son las propuestas enviadas por los oferentes durante la puja.
<b>Lista de artículos y precios</b>	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).
<b>Lotes</b>	Artículos que tienen características comunes o sirven a un fin común, agrupados en un mismo conjunto, dentro de un proceso de compra donde pueden existir otros conjuntos. Los lotes pueden ser adjudicados a oferentes diferentes.
<b>MIPYME</b>	Micro, pequeña y mediana empresa.
<b>Obras</b>	Son los trabajos relacionados con la construcción, reconstrucción, demolición, reparación de edificios, vialidad, transporte, estructuras o instalaciones, la preparación del terreno, la excavación, la provisión e instalación de equipo fijo, el acabado, y los servicios accesorios a esos trabajos, como la perforación, la labor topográfica, la fotografía por satélite, los estudios sísmicos y otros servicios similares estipulados en el contrato, si el valor de esos servicios no excede del de las propias obras.



<b>Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)</b>	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.
<b>Pliego de Bases y Condiciones</b>	Documentos que contienen las bases de un proceso de selección y contratación, en las cuales se indican los antecedentes, objetivos, alcances, requerimientos, planos para el caso de obras, especificaciones técnicas o términos de referencia, y otras condiciones que guían o limitan a los interesados en presentar ofertas.
<b>Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)</b>	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 a 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.
<b>Oferta económica inicial</b>	Es el primer precio que el usuario proveedor envía en su oferta antes de llegar al proceso de la puja.
<b>Puja</b>	Es la cantidad que ofrece un licitador en cada lance.
<b>Puja por ítem</b>	Es la cantidad que ofrece un licitador en cada lance por un artículo en específico.
<b>Puja por lote</b>	Es la cantidad que ofrece un licitador en cada lance por grupos de artículos.
<b>Puja mínima</b>	Monto mínimo permitido en cada lance.
<b>Puja por total</b>	Es la cantidad que ofrece un licitador en cada lance por la lista completa de los artículos.
<b>Servicios</b>	Conjunto de actividades o bienes intangibles que buscan responder las necesidades de las instituciones para el buen funcionamiento de sus operaciones.
<b>Subasta inversa</b>	Procedimiento para la compra de bienes comunes con especificaciones estándares, que se realiza por medios electrónicos. Durante su desarrollo los oferentes pujan hacia la baja del menor precio presentado por los oferentes en sus ofertas iniciales, mejorando dichas ofertas en el rango mínimo que para el efecto hayan señalado los pliegos de condiciones.



## 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 Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, (SECP).

Para ampliar la base de conocimiento con 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, servicio y obras, 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.
- Reglamento de aplicación de la Ley 340-06, aprobado mediante decreto 416-23 de fecha 14 de marzo 2024 que deroga el 543-12.
- 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: <http://www.consultoria.gov.do/consulta/> Si desea consultar las resoluciones y otros documentos del marco legal, emitidos por el órgano rector, diríjase a: <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/>

## **¡IMPORTANTE!**

El Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) 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 Sistema Electrónico 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 ella 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.

## **¡Contáctenos!**

### **¿Necesita información adicional?**

Asistencia al Usuario  
Correo Electrónico:  
[asistenciatecnica@dgcp.gob.do](mailto:asistenciatecnica@dgcp.gob.do)  
809-682-7407, opción 1

### **¿Necesita capacitación en el uso del SECP?**

Departamento de Capacitación  
Correo Electrónico:  
[capacitaciones@dgcp.gob.do](mailto:capacitaciones@dgcp.gob.do)  
809-682-7407, ext. 3082

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







