

# **EVALUACIÓN PRÁCTICA DE USUARIOS – PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA.**

DGCP – Sistema Informático para la Gestión de las Compras y  
Contrataciones del Estado Dominicano

Edic. /Rev.: 000  
v01.00

Fecha: 02/07/2015

## HOJA DE CONTROL DE DOCUMENTO

### DOCUMENTO / ARCHIVO:

<b>Título</b>	Evaluación práctica de usuarios
<b>Nombre Archivo</b>	DGCP-EVA- Evaluación Licitación Pública F01A-E4GC v01.00
<b>Fecha</b>	02/07/2015
<b>Versión</b>	v01.00
<b>Cliente</b>	Dirección General de Contrataciones Públicas- DGCP
<b>Asunto / Detalle</b>	Evaluación para usuarios
<b>Soporte lógico</b>	Microsoft Word
<b>Localización</b>	Santo Domingo, República Dominicana

### REGISTRO DE CAMBIOS

Versión	Páginas	Fecha Modificación	Motivo del cambio
v01.00	6	08/06/2015	Creación del documento
v01.00	6	02/07/2015	Actualización del documento
V01.00	6	02/07/2015	Revisión final del documento Fase 1A

### DISTRIBUCIÓN DEL DOCUMENTO:

Nombre	Área
Jhonattan Toribio	Tecnología
George Slujalvkosky	Tecnología
Sandra Santana	Tecnología

## CONTROL DEL DOCUMENTO

Este documento ha sido:

*Nombre:*      Preparado por:                      Revisado por:                      Aprobado por:

Gianina Cáceres  
Jenniffer Tomic

Marianelly Aparicio

*Firma:*

*Fecha:*      02/07/2015

# Evaluación práctica de usuarios

## Proceso de Licitación Pública

Nombre y Apellido: \_\_\_\_\_

Institución: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

### I-Selecciona la respuesta correcta según corresponda

1. **¿Cuáles son las opciones que debe de completar un usuario cuando esta creando un proceso de licitación pública?**

- A. Tipo de procedimiento.
- B. Nombre.
- C. Unidad de requisición.
- D. Todas las anteriores.

2. **¿Cuáles son los pasos disponibles para la creación de un proceso de licitación pública?**

- A. Información general y configuración del procedimiento.
- B. Formulario de respuesta, evaluación y documentos del procedimiento.
- C. Documentos habilitantes y configuración del presupuesto.
- D. Todas las anteriores.

3. **¿Cuál es el modo de presentación de ofertas?**

- A. Plataforma, Papel y Plataforma y Papel.
- B. Papel.
- C. Plataforma .
- D. Ninguna de las anteriores.

- 4. ¿Cuáles son las adendas que se pueden realizar en un proceso de licitación públicas?**
- A. Modificación de las fechas del cronograma.
  - B. Cambiar configuración y cambiar el formulario de respuestas.
  - C. Cambiar evaluación y cambiar pliegos de condiciones.
  - D. Todas las anteriores.
- 5. Al iniciar la apertura y antes de abrir los sobres cuales informaciones estará disponible dentro del sistema.**
- A. Lista de ofertas recibidas y referencia de las ofertas.
  - B. Nombre de los proveedores que han presentado las ofertas y fecha y hora de presentación de ofertas.
  - C. A y B son correctas.
  - D. Ningunas de las anteriores.
- 6. Es la opción que tiene el comprador para enviar mensaje al proveedor cuando le hace falta un documento.**
- A. Notificación de negativos u omisiones de tipo o naturaleza subsanables.
  - B. Notificación de errores u omisiones de tipo o naturaleza subsanables.
  - C. Notificaciones / mensajes.
  - D. Todas las anteriores.
- 7. Después de descargar la documentación aportada por el proveedor, donde se podrá realizar la nueva evaluación en la plataforma.**
- A. Notificación de subsanaciones.
  - B. Notificación de errores.
  - C. Subsanación de ofertas.
  - D. Ninguna de las anteriores.

**8. ¿En cuales puntos se podrá realizar la adjudicación en la licitación pública?**

- A.** En la fase de apertura haciendo clic en el botón adjudicación.
- B.** A partir del mapa comparativo de precios y a partir de la evaluación la entidad tiene la posibilidad de adjudicar con base al analisis.
- C.** En el área de trabajo del procedimiento en el botón de adjudicación.
- D.** Todas las anteriores.

**9. ¿Cuáles son los estados que tiene un contrato?**

- A.** Creado, terminado, aprobado, cumplido, suspendido, rescindido.
- B.** Aprobado y cumplido.
- C.** Creado, terminado , aprobado y suspendido.
- D.** Todas las anteriores.