



REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE HACIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES



**GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA**

BIENES NACIONALES

FICHA TÉCNICA

**CURSO MANEJO DE DRONES, DIRIGIDO A 15 COLABORADORES DEL
DEPARTAMENTO DE CATASTRO DE ESTA DIRECCIÓN GENERAL**

**COMPRA POR DEBAJO DEL UMBRAL
REFERENCIA: DGBN-UC-CD-2023-0007**

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

ÍTEM	NOMBRE DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	Capacitación	1	Unidad	<p>Curso Manejo de Drones, dirigido a 15 Colaboradores del Departamento de Catastro de esta Dirección General.</p> <p>Debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de participación. • Seguimiento continuo por el facilitador. • Acceso aula vital. • Acceso a comunicación en Whats app. • Disponibilidad de uso de equipos.

Nota:

El oferente adjudicado deberá entregar los certificados impresos.

COORDINACIÓN Y ENTREGA

El Proveedor adjudicatario deberá realizar el servicio, en coordinación con el departamento de Capacitación.

Además, el oferente deberá presentar al momento de la entrega de los servicios, el conduce y/o la factura final emitida sin tachaduras, firmada y sellada por el Oferente que resulte adjudicado.

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Si se estimase que el servicio citado no es apto para la finalidad para la cual se adquirió, se rechazará el mismo y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación. El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con el suministro de los servicios que les sea adjudicado, en las condiciones establecidas en la presente Ficha Técnica. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

Designar un representante que será el punto de contacto para todas las acciones derivadas de la contratación, así como líneas de servicios (teléfonos con sus extensiones, correos u otros) para contacto con la Institución.

FACTURACIÓN

La factura deberá tener número de comprobante gubernamental a nombre de la Dirección General de Bienes Nacionales, fecha actualizada a la entrega definitiva del bien o servicio, descripción detallada de lo recibido, firmada y sellada. En caso de que la factura presentada presente errores o deficiencias, se le indicará por escrito, vía llamada telefónica o por Correo electrónico al PROVEEDOR las deficiencias que deberá corregir. El periodo que

transcurre a partir de la prestación del citado documento y hasta que el PROVEEDOR presenta las correcciones, no se computará para efectos del plazo establecido para el pago.

FORMA DE PAGO

La Dirección General de Bienes Nacionales (DGBN), realizará el pago en un aproximado de 45 días, luego de haber agotado el trámite de registro del contrato en la Contraloría General de la República; si aplica. De no realizarse el registro del contrato el trámite empezará luego de recibida conforme la factura.

OTRAS OBSERVACIONES:

La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes a los servicios ofrecidos. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de realizar el pago de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido dando pie a la adjudicación de la empresa que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso. En este caso, la entidad contratante dispondrá la ejecución de la garantía presentada en proporción a la parte no cumplida del contrato.

≈ Para recibir los pagos el suplidor debe encontrarse registrado como beneficiario en la Dirección General de Contrataciones Públicas.


BILMARIS MARTINEZ
Encargada de Capacitación

