

Estimados Señores,

Asunto: Comunicación de Multa.

Reciban un saludo, deseándoles éxitos en sus funciones y empresa.

El motivo de la presente es para informarle que, al momento de revisar el cumplimiento de los plazos de entrega convenidos, se detectó que las siguientes entregas presentan atrasos que se detallan a continuación:

Licitación	Proveedor	Item	Descripción	Valor	Fecha de	Fecha real	Atraso	Multa	Monto	Acta IHSS	Entrega
				0.00					0.00		

En Base a La INVITACIÓN A LICITAR ITB HN xxxx-xxx:

- En la Sección IV. Condiciones del Contrato en el numeral 16. CARGOS SIN PERJUICIO, literalmente dice: *“Excepto bajo circunstancias de fuerza mayor según lo descrito en el Artículo 24, si el Proveedor no entrega los bienes en la fecha (o fechas) de entrega o realiza los servicios relativos a la entrega de mercancías dentro del período especificado en el contrato, UNOPS podrá, sin perjuicio de cualquier otra medida correctiva conforme al contrato, deducir del precio del contrato, como daños liquidados, una suma equivalente al porcentaje de 0.3% del precio total original del contrato por cada día de retraso hasta la entrega final o puesta en funcionamiento, hasta una deducción máxima del 10%. Una vez que se alcance dicho máximo, UNOPS podrá rescindir el contrato conforme al Artículo 20.”*
- Sección V. Condiciones Especiales del Contrato en el numeral 18. DEMORAS DEL PROVEEDOR, inciso 18.2 literalmente dice: *“Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato el Proveedor o su(s) subcontratista(s) se viera(n) en una situación que impida el suministro oportuno de los bienes o servicios, el Proveedor notificará de inmediato al Comprador, por escrito, la demora, su duración posible y su(s) causa(s). UNOPS, tan pronto como sea posible después de recibir la notificación, evaluará la situación y podrá, a su discreción, prorrogar el plazo del suministro, con o sin liquidación de daños y perjuicios, en cuyo caso la prórroga será ratificada por las partes mediante enmienda del Contrato.”*

En base a lo anterior, dado el atraso en las entregas, y en base a lo estipulado en la base de la licitación se establece la multa total por entrega tardía de **L. xxxx (Monto en letras)**

Para justificar el atraso en la entrega de los bienes adjudicados, además de mencionar la información en la nota enviada, es necesario remitir la documentación soporte pertinente como ser las notas de programación de cita de entrega de los bienes adjudicados enviadas al IHSS con el correspondiente acuse de recibo, así como las respuestas a estas notas por parte del IHSS notificando fechas de entrega o notificando rechazo de recepción de los bienes.

Se le notifica que a partir del envío de esta nota a través del medio de comunicación pactado, **tendrá cinco (5) días hábiles para justificar y presentar la documentación necesaria para la no aplicación de la multa.** De no presentar de manera completa los documentos para el desvanecimiento de multa hasta la fecha estipulada, se procederá a realizar el análisis con base a la información de que disponga UNOPS hasta dicha fecha. La información recibida por UNOPS posterior a los cinco (5) días hábiles, no será considerada en el análisis de la no aplicación de multa.

Con el objetivo de que verifique que su documentación para el análisis de la no aplicación de multa haya sido remitida de manera completa, le solicitamos llenar el “check list” adjunto a esta notificación.

Esperando que lo antes expuesto sea entendido por su parte, agradecemos su atención a la presente.

Atentamente,

UNIDAD DE GESTIÓN DE CONTRATOS



Señores
Proveedor X

Ciudad.

CHECK LIST PARA VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE MULTA

Los proveedores tendrán un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la notificación para remitir a UNOPS la documentación completa para el análisis de no aplicación de multa. La información recibida con posterioridad a esa fecha no será considerada en el análisis. Se sugiere a los proveedores contestar al oficio de notificación de multa adjuntando, al menos, la siguiente información:

1. Notas de programación de citas para entrega de ítems enviadas al IHSS (deberá tener sello del almacén del IHSS con la fecha de recepción).

Se adjunta

No se adjunta

2. Notas de respuesta del IHSS agendando fecha para entrega de ítems (deberá especificar la fecha del oficio enviado por la empresa al IHSS para solicitud de cita).

Se adjunta

No se adjunta

3. Documentos adicionales que, a criterio del proveedor, sirvan de respaldo para la no aplicación de multa.

Se adjunta

No se adjunta

Nombre del responsable de la empresa:

Firma del responsable de la empresa:

Nota: favor marcar en el cuadro correspondiente para cada documento