



MINISTERIO
DE SALUD

SOLICITUD DE COTIZACIÓN SDC

N° CSJ-09-RFQ-NC

Denominación:

**“CONTRATACIÓN DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA MOVILIZACIÓN DE
ESPECIALISTAS FACILITADORES DEL TALLER EN PARTO RESPETADO”**

Proyecto:

**CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS: DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA
INFANCIA EN EL SALVADOR**

Comprador: MINISTERIO DE SALUD

País: EL SALVADOR

Emitido en: febrero de 2022



1. INVITACIÓN

El Ministerio de Salud invita a todo interesado a presentar ofertas para la adquisición de N° CSJ-09-RFQ-NC denominado "CONTRATACIÓN DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA MOVILIZACIÓN DE ESPECIALISTAS FACILITADORES DEL TALLER EN PARTO RESPETADO".

El número, identificación y nombres de los ítems que comprenden esta Solicitud de Cotización son:

N°	CÓDIGO DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL SUMINISTRO CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ACTUALIZADAS	U/M	CANT.
1	81214055	EERENDAMIENTO DE VEHICULOS	C/U	1

2. ASPECTOS GENERALES

Fuente de Recursos

El Gobierno de la República de El Salvador ha suscrito el Contrato de préstamo No. BIRF 9065-SV, con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar los pagos bajo el proceso de Solicitud de Cotización N° CSJ-09-RFQ-NC Denominado "CONTRATACIÓN DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA MOVILIZACIÓN DE ESPECIALISTAS FACILITADORES DEL TALLER EN PARTO RESPETADO". Podrán participar en la SDC todos los ofertantes que reúnan los requisitos de elegibilidad que se estipulan en las Regulaciones de Adquisiciones para prestatarios BM, julio 2016, revisadas en noviembre 2017 y agosto 2018.

Marco Legal y Administrativo

El Proyecto está regido por: i) el Convenio de Donación y ii) Regulaciones de Adquisiciones para prestatarios BM, julio 2016, revisadas en noviembre 2017 y agosto de 2018 iii) El Manual de Operaciones aprobado por el Banco Mundial.

Este proceso se regirá bajo los aspectos contemplados en el documento de licitación y cuando exista vacío normativo o deba resolverse sobre aspectos no reglamentados en estas bases, se aplicarán supletoriamente las normas que de acuerdo a derecho correspondan a la jurisdicción del contratante, y a la personería de este, siempre que no se oponga a lo establecido en párrafo anterior.

3. FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

3.1. Propósito

3.1.1 Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

3.2. Requisitos

3.2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de

recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.

e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes /proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

4. INSTRUCCIONES A LOS OFERTANTES

Características del procedimiento

El método a utilizar para la adquisición de los servicios será el de Solicitud de Cotización (SDC). Bajo esta modalidad, el Contratante invitará de forma abierta mediante publicación en el sitio electrónico de compras públicas habilitado para ello en [http:// www.comprasal.gob.sv](http://www.comprasal.gob.sv) y www.salud.gob.sv debiendo completar la información general del ofertante que se solicita en el sitio web de COMPRASAL, haciendo de esta manera un llamado a la presentación de ofertas a todas las empresas proveedoras que consideren que reúnen los requisitos para suministrar los servicios, adicionalmente se podrá invitar de forma directa a proveedores.

El Contratante podrá, en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de ofertas, enmendar el Documento de SDC mediante la publicación de enmiendas, utilizando el mismo proceso que se usa para responder a las consultas. Las que serán publicadas en los sitios electrónicos señalados en el párrafo anterior.

No pueden participar de esta SDC, ni siquiera como subcontratistas, las firmas o personas que hayan sido inhabilitadas por el Banco de acuerdo con las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción en proyectos financiados por préstamos del BIRF y donaciones de la (AIF). La lista de firmas inhabilitadas de participar en proyectos del Banco Mundial está disponible en el portal <http://www.worldbank.org/debarr>.

Requisitos para los participantes

Las Ofertas presentadas serán consideradas siempre que cumplan con los requisitos de calificación especificados en este pliego de SDC.

Oferta y contratación

El ofertante presentará su oferta en Dólares de los Estados Unidos de América. El precio total de la oferta deberá incluir el Impuesto a la Transferencia de Bienes y Servicios (IVA).

No se permitirán ofertas alternativas, y se deberá ofertar por ítem completo. En caso de presentar ofertas alternativas, la oferta no será considerada.

Formularios

- Formulario de la Oferta (Anexo 1), firmado por el Representante Legal o quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello.
- Lista de cantidades y precios (Anexo 2), firmado por el Representante Legal o quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello.
- Especificaciones técnicas Ofertadas, en formulario de Cumplimiento de Especificaciones técnicas (Anexo 3).
- Declaración de Mantenimiento de Oferta (Anexo 4), firmado por el Representante Legal o quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello.
- Declaración jurada (Anexo 5) firmado por el Representante Legal o quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello.

El Ofertante llenará el formulario de oferta incluido (Anexo 1), con su Lista De Cantidades y Precios (Anexo 2) Utilizando únicamente dos decimales.

Apertura de las ofertas

No se recibirán ofertas presentadas con posterioridad a la fecha y hora límites indicadas en la invitación.

No habrá apertura pública. La apertura será realizada por los delegados para evaluar las ofertas.

6. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se hará por ítem completo, no se aceptará oferta parcial de cantidades, podrá ofertar un ítem, varios o todos los ítems.

Las ofertas serán analizadas por los delegados para evaluar las ofertas, siendo su máxima responsabilidad la de emitir el Informe de Evaluación y Recomendación para el referido proceso de contratación.

Los delegados para evaluar las ofertas, examinarán las ofertas para determinar si están completas, si contienen errores de cálculo, si los documentos han sido debidamente firmados, rubricados y sellados, y si, en general, las ofertas han sido presentadas conforme el documento de SDC.

Aclaración de las ofertas:

Para facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las Ofertas, el COMPRADOR tendrá la facultad de solicitar a cualquier Oferente que aclare su Oferta, incluyendo el desglose de los precios unitarios. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente deberán efectuarse por escrito, pero no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o a la sustancia de la Oferta, salvo las que sean necesarias para confirmar la corrección de errores aritméticos que el COMPRADOR haya descubierto durante la evaluación de las Ofertas.

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de SDC, el Comprador corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:

- (a) si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido a menos que el Comprador considere que hay un error obvio en la colocación del punto decimal, caso en el cual el total cotizado prevalecerá y el precio unitario se corregirá;

Así mismo, será sancionado conforme lo establecido en la Declaración de Mantenimiento de Oferta, siendo esté inelegible de participar en los procesos de contratación administrativa por un período de 2 años.

Al momento de notificar al proveedor su adjudicación se le solicitará presentar antes de la firma de la Orden de Compra

- Documento Único de Identidad (DUI), Pasaporte o carné de residente de la persona que suscribirá la orden de compra.
- Declaración Jurada para pago.

8. CONDICIONES DE ORDEN DE COMPRA

Plazo

Del 11 de febrero de 2022 a las 7:00 am y retirados el 12 de marzo de 2022 a las 6:00 pm.

Los pagos se realizarán de forma parcial, a la entrega de bitácoras diarias de servicio presentadas semanalmente.

Lugar de prestación de los servicios:

Los vehículos deberán ser entregados en el lugar que el administrador de contrato establezca en día 11 de febrero de 2022 a las 7:00 am y retirados el 12 de marzo de 2022 a las 6:00 pm.

Forma de Pago.

El pago se realizará posterior a la prestación del servicio y se hará en Dólares de los Estados Unidos de América mediante transferencia (Abono a cuenta según la declaración jurada firmada por el proveedor que se enviará adjunta a la orden de compra), con cargo a la cuenta del Proyecto, dentro de un plazo máximo de treinta (30) días calendario posterior a la entrega de la siguiente documentación:

DOCUMENTACIÓN INDISPENSABLE PARA TRAMITAR EL PAGO:

Original y copia de:

- a) Factura de consumidor final a nombre **MINSAL-CONTRATO DE PRÉSTAMO BIRF 9065-SV**. Es de suma importancia que la factura esté elaborada correctamente, sin errores, enmendaduras ni manchones, así se evitará atrasos en los pagos.
La factura deberá expresar lo siguiente:
 - Número de Orden de Compra.
 - Descripción del servicio según Orden de Compra.
 - Precio Unitario y Precio Total según Orden de Compra.
 - Categoría de Inversión correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la Orden de compra.
 - Cifrado Presupuestario
- b) Acta de recepción y aprobación de los servicios prestados que ampara el pago respectivo debidamente firmada por el encargado de la administración, seguimiento y ejecución del contrato.
- c) Copia de la Orden de Compra.
- d) Original y copia de demás documentación Anexa

9. DERECHO DEL COMPRADOR A ACEPTAR CUALQUIER OFERTA Y A RECHAZAR TODAS O CUALQUIERA DE LAS OFERTAS.

El COMPRADOR se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier Oferta, de anular el proceso y de rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes o la obligación de informar a los mismos acerca de las razones para tomar tal decisión.

10. DECLARATORIA DESIERTA.

Se podrá declarar desierta esta invitación, si:

1. No se hubiera recibido ninguna oferta
2. Si luego de la evaluación, ninguna oferta ha cumplido los requerimientos establecidos existiendo desviaciones e incumplimientos significativos.
3. Cuando no se llegue a suscribir un contrato con ninguno de los proponentes que pudieron haber resultado recomendados para la adjudicación.

11. RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Una vez recibido los Servicios a satisfacción por parte de la Unidad Solicitante o quien este delegue, se firmará por ambas partes el Acta de Recepción de los mismos.

12. MODIFICATIVAS

La solicitud de modificación por parte del Contratista deberá ser dirigida por escrito a la persona encargada de la Administración de la Orden de Compra, dicha solicitud debe efectuarse 15 días antes de expirar el plazo de entrega contratada, presentando por escrito las pruebas que motiven su petición; en caso de proceder el Administrador de la Orden de Compra deberá remitir su solicitud a la Coordinadora del área de Adquisiciones y Contrataciones de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión, en adelante ACP-UGPPI, ubicada en el Nivel tres, Edificio del Instituto Nacional de Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador N° 33, San Salvador, Teléfono: 2591-8293, Email: acp_ugp@salud.gob.sv; dicha solicitud deberá presentarse 10 días antes de expirar el plazo de la entrega contratada.

III. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El MINSAL asignará un administrador de contrato quien recibirá y entregará los vehículos y será responsable de dar seguimiento a la ejecución del contrato. Este emitirá un acta de recepción.

IV. EVALUACIÓN DE ASPECTOS TÉCNICOS:

La evaluación de los aspectos técnicos se realizará según los siguientes criterios:

DESCRIPCIÓN	CRITERIO	
	CUMPLE	NO CUMPLE
A. Referente al vehículo		
Vehículo camioneta 4x2.		
De los Años 2018 a 2021 (Adjuntar copia de tarjeta de circulación).		
Combustible gasolina		
Seguro de vehículo contra todo riesgo y daños a terceros. (adjuntar documento que lo evidencie).		
Asistencia en carretera las 24 horas a nivel nacional.		
La empresa deberá garantizar que, en caso de desperfectos mecánicos o accidente, se deberá reemplazar el vehículo por uno igual o mejores condiciones, con un máximo de 4 horas de respuesta.		
El vehículo deberá estar equipado con lo siguiente:		
- Cinturones de seguridad		
- Aire acondicionado		
- Apoya cabezas.		
- Kit básico de herramientas de carreteras exigido por tránsito (gato, llave cruz, extintor recargable, triangulo, entre otros).		
- Llantas y llanta de repuesto con labrado adecuado para carreteras en mal estado.		
- Espejos retrovisores		
- Dirección hidráulica		
Los vehículos deberán presentarse limpios, en perfectas condiciones, con luces en buen estado, con tanque lleno de combustible. (Presentar carta compromiso)		
La empresa deberá garantizar que el vehículo sea presentado debidamente sanitizado, (Presentar carta compromiso)		

V. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica tendrá que ser presentada por suma global por los dos vehículos y el cumplimiento de todas las especificaciones.



MINISTERIO
DE SALUD

ANEXO N°2: LISTA DE CANTIDADES Y PRECIOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (INCLUYE IVA)	TOTAL (INCLUYE IVA)
1					
2					
3					
4					
TOTAL					

País de Origen de los Servicios:

Plazo de entrega:

Firma del Ofertante

Sello del Proveedor



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

MINISTERIO
DE SALUD

ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL SUMINISTRO CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ACTUALIZADAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS																													
		<p>h) Los vehículos deberán presentarse limpios, en perfectas condiciones, con luces en buen estado, con tanque lleno de combustible.</p> <p>i) La empresa deberá garantizar que los vehículos sean presentados debidamente sanitizados.</p> <p>II. PLAZO DE EJECUCIÓN Y MONTO A CONTRATAR PARA SERVICIO. Los vehículos deberán ser entregados en el lugar que el administrador de contrato establezca en día 11 de febrero de 2022 a las 7:00 am y retirados el 12 de marzo de 2022 a las 6:00 pm.</p> <p>III. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO El MINSAL asignará un administrador de contrato quien recibirá y entregará los vehículos y será responsable de dar seguimiento a la ejecución del contrato. Este emitirá un acta de recepción.</p> <p>IV. EVALUACIÓN DE ASPECTOS TÉCNICOS: La evaluación de los aspectos técnicos se realizará según los siguientes criterios:</p> <table border="1"><thead><tr><th rowspan="2">DESCRIPCIÓN</th><th colspan="2">CRITERIO</th></tr><tr><th>CUMPLE</th><th>NO CUMPLE</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="3">B. Referente al vehículo</td></tr><tr><td>Vehículo camioneta 4x2.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>De los Años 2018 a 2021 (Adjuntar copia de tarjeta de circulación).</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Combustible gasolina</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Seguro de vehículo contra todo riesgo y daños a terceros. (adjuntar documento que lo evidencie).</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Asistencia en carretera las 24 horas a nivel nacional.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>La empresa deberá garantizar que, en caso de desperfectos mecánicos o accidente, se deberá reemplazar el vehículo por uno igual o mejores condiciones, con un máximo de 4 horas de respuesta.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>El vehículo deberá estar equipado con lo siguiente:</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	DESCRIPCIÓN	CRITERIO		CUMPLE	NO CUMPLE	B. Referente al vehículo			Vehículo camioneta 4x2.			De los Años 2018 a 2021 (Adjuntar copia de tarjeta de circulación).			Combustible gasolina			Seguro de vehículo contra todo riesgo y daños a terceros. (adjuntar documento que lo evidencie).			Asistencia en carretera las 24 horas a nivel nacional.			La empresa deberá garantizar que, en caso de desperfectos mecánicos o accidente, se deberá reemplazar el vehículo por uno igual o mejores condiciones, con un máximo de 4 horas de respuesta.			El vehículo deberá estar equipado con lo siguiente:			
DESCRIPCIÓN	CRITERIO																															
	CUMPLE	NO CUMPLE																														
B. Referente al vehículo																																
Vehículo camioneta 4x2.																																
De los Años 2018 a 2021 (Adjuntar copia de tarjeta de circulación).																																
Combustible gasolina																																
Seguro de vehículo contra todo riesgo y daños a terceros. (adjuntar documento que lo evidencie).																																
Asistencia en carretera las 24 horas a nivel nacional.																																
La empresa deberá garantizar que, en caso de desperfectos mecánicos o accidente, se deberá reemplazar el vehículo por uno igual o mejores condiciones, con un máximo de 4 horas de respuesta.																																
El vehículo deberá estar equipado con lo siguiente:																																



ANEXO N°4: DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]

SDC N° CSJ-09-RFQ-NC denominado: "CONTRATACIÓN DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA MOVILIZACIÓN DE ESPECIALISTAS FACILITADORES DEL TALLER EN PARTO RESPETADO".

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.

Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier SDC de contrato con el Comprador por un período de 2 años contados a partir de la fecha de presentación de ofertas, si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la oferta si:

- (a) retiráramos nuestra oferta durante el período de vigencia de la oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o
- (b) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra oferta durante el período de validez de la misma, (i) no ejecutamos o rehusamos ejecutar el formulario del Convenio de Contrato, si es requerido; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento, (iii) no cumplimos con el suministro pactado o su modificativa.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirara si no somos seleccionados, y cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) si recibimos una copia de su comunicación con el nombre del Ofertante seleccionado; o (ii) han transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra oferta.

Firmada: [firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indican].

En capacidad de [indicar la capacidad jurídica de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]

Nombre: [nombre completo de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]
Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [nombre completo del Licitante]

Fechada el _____ día de _____ de 20_____ [indicar la fecha de la firma]

Sello Oficial de la Corporación (si corresponde)



ANEXO N°6: MODELO DE ORDEN DE COMPRA (A COMPLETAR POR EL MINSAL)

ORDEN DE COMPRA ORIGINAL

Señores
XXXXX
Dirección:
Correo:
Teléfono:
NIT:
Presente

Orden de Compra N° ____/ ____ ACP-UGPPI
Nombre del proceso:
Fecha:

Solicito a ustedes se sirvan a prestar el suministro de [Bienes/Servicios], objeto de la presente Orden de Compra, en un periodo de xxxxxxxxxxxxxxxx.

Table with columns: ITEM, CODIGO MINSAL, DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO, UNIDAD, CANTIDAD, PRECIO UNITARIO (IVA incluido), PRECIO TOTAL (IVA incluido). Includes sections for Dependencia solicitante, Forma de pago, Lugar de entrega, and Monto total.

- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco ; (ii) ser nominada como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes /proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

La fecha de entrega del suministro, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.

2. El suministro, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción del Solicitante, quien firmará, sellará y fechará el acta de recepción de los bienes.

3. En caso que, en el curso de la ejecución de la Orden de Compra, hubiera necesidad de introducir modificaciones a la misma, que no afecten el objeto de la Orden de Compra, éstas se llevarán a cabo mediante Resolución Ministerial firmada por El Titular del MINSAL o Delegado; y las que afecten el objeto como incremento y disminución de la misma, únicamente podrán llevarse a cabo a través de Resolución Modificativa de Orden de Compra, firmada por ambas partes.

La solicitud de modificación por parte del Contratista deberá ser dirigida por escrito a la persona encargada de la Administración de la Orden de Compra, dicha solicitud debe efectuarse 15 días antes de expirar el plazo de entrega contratada, presentando por escrito las pruebas que motiven su petición; en caso de proceder el Administrador de la Orden de Compra deberá remitir su solicitud a la Coordinadora del área de Adquisiciones y Contrataciones de la Unidad de Gestión de Programa en adelante ACP-UGPPI, ubicada en el Nivel tres, Edificio del Instituto Nacional de Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador N° 33, San Salvador, Teléfono: 2591-8293, Email: acp_ugp@salud.gob.sv; dicha solicitud deberá presentarse 10 días antes de expirar el plazo de la entrega contratada.

4. Las obligaciones que contrae el Gobierno por medio de esta Orden de Compra, son únicamente para con el suministrante, quién debe observar las condiciones establecidas, a fin de conservar antecedentes favorables.

5. Para el caso de incumplimiento del plazo establecido para la entrega de los bienes, se aplicará al proveedor una multa de 0.5% por cada semana de atraso, dicha penalidad será aplicable sobre el valor de los suministros que se hubieren dejado de entregar o por los que se entregaron fuera del plazo contractual. El valor acumulado por dicha multa no podrá exceder del 10% del monto total del contrato. Si hay una justificación debidamente soportada y aceptable para El Contratante, se excluirá la multa.

En caso de mora en el cumplimiento por parte del proveedor de las obligaciones emanadas de esta orden de compra, según sea el caso, la multa que se aplicará por cada semana de retraso en la entrega de los bienes/servicios, será del 0.5%, hasta un máximo del 10% del valor total contratado.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Se deja establecido que cualquier controversia que surja de la contratación propiciada, así como también sobre la interpretación del presente documento, serán dirimidas conforme al siguiente procedimiento: En el caso de alguna disputa, controversia, discrepancia o reclamo entre el Contratante y el Proveedor que en la ejecución de la Orden de Compra surgiere, se resolverá intentando primero el Resolución amigable de conflictos y si por esta forma no se llegare a una solución, podrá recurrirse a los Tribunales competentes.

Resolución Amigable de Conflictos: Si alguna de las Partes objeta alguna acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta podrá radicar una Notificación de Conflicto escrita a la otra Parte donde suministre en detalle la base de la discrepancia. La Parte que reciba la Notificación del Conflicto la considerará y la responderá dentro de siete (7) días hábiles siguientes a su recibo. Si esa Parte no responde dentro de siete (7) días hábiles o si la discrepancia no puede resolverse de manera amigable dentro de siete (7) días hábiles siguientes a la respuesta de esa Parte, dicha disputa podrá ser presentada a los tribunales competentes.