

COPIA



CONTRATO No. CEL-6017-S

JOSE RICARDO ZEPEDA SALGUERO,

en mi calidad de Apoderado General Administrativo de la **COMISIÓN EJECUTIVA HIDROELÉCTRICA DEL RÍO LEMPA**, Institución Autónoma de Servicio Público, del domicilio de San Salvador; con Número de Identificación Tributaria: cero seiscientos catorce-ciento ochenta mil novecientos cuarenta y ocho-cero cero uno-cuatro, a quien en adelante se le denominará indistintamente “La Comisión” o “CEL”, personería que acredito con: a) el testimonio de Escritura Pública de Poder General Administrativo, otorgado en esta ciudad, a las ocho horas treinta minutos del día dos de enero de dos mil diecisiete, ante los oficios de la Notario Eva Angelina Márquez Argueta, por medio del cual el arquitecto David Antonio López Villafuerte, conocido por David Antonio Portal Villafuerte, en su calidad de Presidente y Representante Legal de CEL, me confirió Poder General Administrativo para que en nombre y representación de dicha institución, comparezca al otorgamiento de todo tipo de instrumentos, contratos, convenios, escrituras y demás documentos que sean necesarios o convenientes para el cumplimiento de los objetivos y facultades encomendados a la Comisión; así como el presente instrumento; y b) la Resolución del Director Ejecutivo, emitida el día veinticinco de mayo de dos mil dieciocho, adjudicando parcialmente a **MARÍA CARMEN GUILLEN**, la Licitación Pública No. CEL-LP 10/18; por una parte, y por la otra;

MARÍA CARMEN GUILLEN,

actuando en mi calidad personal, quien en lo sucesivo me denominaré “la contratista”, convenimos en suscribir el presente contrato que se registrá por los artículos siguientes:

ARTÍCULO 1º- OBJETO DEL CONTRATO

La contratista se obliga a suministrar a la CEL la “**CONFECCIÓN Y SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL MASCULINO Y PERSONAL FEMENINO PROFESIONAL DE CAMPO DE LA CEL, AÑO 2018**”, partida II. Todo de conformidad con lo establecido en los documentos contractuales

ARTÍCULO 2º- DOCUMENTOS CONTRACTUALES

El presente Contrato prevalecerá sobre los siguientes documentos, los cuales, a falta de lo regido en el mencionado contrato, podrán ser interpretados en el orden siguiente:



- a) Las bases de Licitación Pública No. CEL-LP 10/18;
- b) La aclaración No. 1, emitida por la CEL, a las bases de Licitación Pública No. CEL-LP 10/18, de fecha 13 de abril de 2018;
- c) La oferta de la contratista de fecha 18 de abril de 2018;
- d) Las garantías; y,
- e) Resolución emitida por el Director Ejecutivo por medio del cual se adjudicó la Licitación Pública No. CEL-LP 10/18 "CONFECCIÓN Y SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL MASCULINO Y PERSONAL FEMENINO PROFESIONAL DE CAMPO DE LA CEL, AÑO 2018".

Este Contrato y sus modificaciones si las hubiere, prevalecerán en caso de discrepancia con los documentos antes mencionados.

ARTÍCULO 3º- PLAZO DE ENTREGA DE LOS UNIFORMES

El plazo para la entrega del suministro de los uniformes es de sesenta (60) días calendario, posteriores a los diez (10) días hábiles indicados para la toma de medidas.

El plazo para la entrega de los uniformes requeridos para las nuevas contrataciones de personal y personal de traslados internos y cambio de tipo de uniforme posterior a la toma de medidas general, será de treinta (30) días posterior a que cumpla con el requisito de presentarse a las instalaciones de la contratista para realizar la toma de medidas, en los próximos diez (10) días a partir de su ingreso y notificación del Administrador del Contrato, y a más tardar el 31 de octubre de 2018.

ARTÍCULO 6º- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El monto total del contrato será pagado en dólares de los Estados Unidos de América (US\$). Los pagos serán efectuados mediante pago directo en treinta (30) o sesenta (60) días, según lo establecido en la cláusula IL-26 CLÁUSULA ESPECIAL PARA

ESTABLECER LA FORMA DE PAGO, de las bases de Licitación pública No. CEL-LP 10/18; después de presentar la contratista la documentación completa y aprobada por la CEL en el Departamento de Tesorería, ubicado en la Oficina Central de la CEL, para lo cual contará con 5 días hábiles, dicha documentación deberá estar a su vez debidamente aprobada y avalada por el Administrador del Contrato.

La CEL pagará a la contratista el monto del contrato, ya sea en su totalidad o de forma parcial y/o complementaria, si se originaran situaciones que no fueren imputables a la contratista, tales como: que la totalidad del personal no se haya efectuado el tallado en el tiempo establecido en el contrato, por haber personal que se encuentra de vacaciones, incapacitado, misión oficial fuera del país, permisos con o sin goce de sueldo, nuevo ingreso de personal, traslados internos y cambio de tipo de uniforme, entre otros. Se le cancelará de acuerdo a la cantidad de prendas confeccionadas y entregadas.

PAGO TOTAL

Si se realiza un único pago de los uniformes del personal, la contratista deberá presentar un (1) original y dos (2) copias del documento de pago correspondiente, con el "ES CONFORME" del Administrador del Contrato y el "VISTO BUENO" de la Jefatura del Departamento de Desarrollo Humano, acompañado del acta de recepción final, una (1) copia de la carta de revisión de la Garantía de Cumplimiento de Contrato y de anticipo, una (1) copia de la carta de aprobación del Certificado de Garantía de Calidad y una (1) copia del Certificado de Aceptación del suministro de los bienes (C.A.).

PAGO PARCIAL

Para el pago parcial de los uniformes del personal, la contratista presentará para el cobro un (1) original y dos (2) copias del documento de cobro correspondiente, con el "ES CONFORME" del Administrador del Contrato y el "VISTO BUENO" de la Jefatura del Departamento de Desarrollo Humano, acompañado del acta de recepción parcial, una (1) copia de la carta de revisión de la Garantía de Cumplimiento de Contrato y de anticipo, las cuales serán presentadas solamente en el primer pago.

PAGO COMPLEMENTARIO

Para el pago complementario de los uniformes del personal que quedaron pendiente de confección por estar de vacaciones, incapacitado, misión oficial fuera del país, permisos con o sin goce de sueldo, nuevos ingreso, traslados internos y cambio de tipo de uniforme, entre otros, se realizará en un solo pago consolidado, para el cual, deberá presentar un (1) original y dos (2) copias del documento de cobro correspondiente, con el "ES CONFORME" del Administrador del Contrato y el "VISTO BUENO" de la Jefatura del Departamento de Desarrollo Humano, acompañado del acta de recepción complementaria, una (1) copia de la carta de aprobación del Certificado de Garantía de Calidad y una (1) copia del Certificado de Aceptación del suministro de los bienes (C.A.).



ARTÍCULO 7º.- OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

1. CANTIDAD, COLORES DE TELAS Y DISEÑOS DE LOS UNIFORMES

La contratista, a efecto de darle cumplimiento al presente artículo, deberá proceder de conformidad con lo establecido en la Cláusula ET-2 de las Bases de Licitación Pública No. CEL-LP 10/18 por lo que, la confección y suministro de uniformes para el personal masculino y para el personal femenino profesional de campo de la CEL, año 2018, deberá respetar las cantidades, los diseños y las telas de dichos uniformes.

La CEL podrá incrementar, disminuir o eliminar cantidades de los diseños y partidas del suministro inicial de acuerdo a las necesidades que se presenten ocasionados por la no contratación de vacantes que se han proyectado; o aumentarlo hasta en un veinte por ciento (20%) del monto del contrato, de acuerdo a las necesidades de la institución, sin que la contratista pueda modificar los precios.

Cuando el resultado final sea una disminución en las cantidades contractuales no será necesario efectuar modificación al contrato, sino que se hará a través del cruce de cartas entre el Administrador del Contrato con el aval de la Jefatura del Departamento de Desarrollo Humano y el Contratista, las cuales formarán parte integral del contrato.

La CEL también podrá incrementar, disminuir o eliminar cantidades de los diseños y partidas del suministro, del listado del personal de nuevas contrataciones de personal y personal de traslados internos y cambio de tipo de uniforme (posterior a la toma de medidas general), ocasionados por que dicho personal no se haya efectuado el tallado en el tiempo establecido en el contrato, por que se encuentran de vacaciones, incapacitado, misión oficial fuera del país, permisos con o sin goce de sueldo, entre otros. Se le cancelará de acuerdo a la cantidad de prendas confeccionadas y entregadas.

2. PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE MEDIDAS AL PERSONAL

- a. La toma de medidas se desarrollará en las diferentes dependencias de la CEL, de acuerdo al siguiente detalle:

DEPENDENCIA	UBICACIÓN
Oficina Central de la CEL (incluye Almacén Central San Ramón y oficinas de la Coordinación de Proyectos (Alameda Roosevelt)	9ª Calle Poniente, 17ª Avenida Norte, Centro de Gobierno, No. 950, San Salvador.
Central Hidroeléctrica Guajoyo	Kilómetro 99, Cantón Belén, jurisdicción de Metapán, Departamento de Santa Ana
Central Hidroeléctrica Cerrón Grande	Kilómetro 73, Cantón Monte Redondo, Jurisdicción de Potonico, Departamento de Chalatenango

DEPENDENCIA	UBICACIÓN
Central Hidroeléctrica 5 de Noviembre	Kilómetro 88, Chorrera del Guayabo, Cantón San Nicolás, Sensuntepeque, Departamento de Cabañas
Central Hidroeléctrica 15 de Septiembre	Kilómetro 90 Carretera a San Miguel, Cantón San Lorenzo, jurisdicción de San Ildefonso, Departamento de San Vicente y el Cantón Condadillo, jurisdicción de Estanzuelas, Departamento de Usulután.

La toma de medidas para el personal se llevará a cabo en un lapso total de diez (10) días hábiles (considerando días hábiles para la CEL de lunes a viernes), posterior a la firma del contrato y confección del tallaje, en horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.; dos (2) días para el personal que labora en el Edificio de Oficina Central de la CEL, el cual incluye al personal del Almacén Central San Ramón y oficinas del ex -edificio CASIO; un (1) día en cada Central Hidroeléctrica.

- b. Para la toma de medidas de los uniformes del personal la CEL proporcionará a la contratista el transporte a cada Central Hidroeléctrica la programación y el listado del personal a tallar por tipo de uniforme y cantidades requeridas.

Los uniformes que se requieran confeccionar posterior a la jornada de toma de medidas en general programada en el Anexo II "PROGRAMA PARA LA CONFECCIÓN Y SUMINISTRO DE UNIFORMES, serán entregados de acuerdo surjan las necesidades conforme los plazos indicados en la letra d) CONFECCIÓN Y SUMINISTRO DE LA ENTREGA DE UNIFORMES DE NUEVAS CONTRATACIONES DE PERSONAL Y PERSONAL DE TRASLADOS INTERNOS Y CAMBIO DE TIPO DE UNIFORME (POSTERIOR A LA TOMA DE MEDIDAS GENERAL) de las bases de Licitación, y serán cancelados cuando sean recibidos a satisfacción por el empleado, en un solo pago.

- c. Para la toma de medidas de los uniformes del personal masculino, será requisito que la contratista realice el tallaje con prendas confeccionadas en las telas requeridas por la CEL para cada diseño, (no se aceptarán tallajes con prendas confeccionadas en otros tipos de telas) deberá tomarse adicionalmente nota de las medidas correspondientes a cadera, tiro, piernas y largo; para facilitar la identificación de éstas, a las prendas del tallaje, se les colocarán sello de la CEL, todo lo anterior, con el objetivo que no haya variaciones al momento de la entrega del producto final a cada empleado y comparar lo entregado con el tallaje, con lo cual, se disminuirán reclamos de los usuarios. Para ello la CEL dará un total de doce (12) días calendario para la confección de dicho tallaje, previo al inicio de la jornada de toma de las medidas de los uniformes.
- d. La contratista al momento de la toma de medidas de los pantalones correspondientes al personal masculino administrativo, deberá consultar a cada empleado la preferencia, si lo desea con o sin paletones. Asimismo, deberá tomar las medidas correspondientes a cadera, tiro y piernas, con el objeto de garantizar la satisfacción del trabajador.

- e. Para obtener la talla de cada uno de los empleados en lo referente a la confección de los uniformes para el personal masculino, la contratista deberá presentar como mínimo dos muestras de pantalones de la talla 28 a la 42 o hasta la talla más grande que elabora, a fin de que cada empleado se los talle y defina cuál es el que le será entregado. No se aceptará tallaje incompleto o solo tallas pares o solo tallas impares.
- f. En caso existan empleados que no cumplan con el procedimiento de tallarse las prendas el día de la visita programada, la contratista deberá informar por escrito a la CEL el nombre del trabajador, esto con el objetivo de disminuir los reclamos por prendas no talladas. En el caso de empleados para los cuales no se tuviese prendas de referencia para su respectivo tallaje, por ser éstos de tallas o casos especiales, podrán entregar a la contratista una muestra para que le sea confeccionada de acuerdo a ella, con lo cual se garantizará la satisfacción del empleado en el uso de la prenda.
- g. Al finalizar la toma de medidas y tallado de las prendas, la contratista deberá entregar fotocopias de los listados del personal masculino al Departamento de Desarrollo Humano.
- h. El personal detallado en el listado que se brinde a la contratista y que por algún motivo quedare pendiente de tomar medidas y tallado de prendas, deberá hacerse presente a las instalaciones de éste en un período, no mayor a quince (15) días calendario, posterior a la toma de medidas general, a excepción de personal que se encuentre de vacaciones, incapacitado, misión oficial fuera del país, permisos con goce con o sin goce de sueldo, quienes se presentarán a las instalaciones de la contratista para la toma de medidas posteriormente a su incorporación a laborar en la CEL. Para estos casos, la contratista deberá entregar estos uniformes dentro de treinta (30) días calendario, según el Anexo II "PROGRAMA PARA LA CONFECCIÓN Y SUMINISTRO DE UNIFORMES. Si la ubicación de la contratista está en una zona de peligro, la contratista se presentará a la toma de medidas a las Oficinas Centrales de la CEL. La toma de medias podrá realizarse hasta el 31 de octubre de 2018, caso contrario se disminuirá automáticamente de la cantidad y monto total del contrato, con el propósito de liquidar el contrato ya que el retraso no será imputable a la contratista para el suministro de las prendas. No será necesario modificación al contrato.
- i. La toma de medidas para los uniformes correspondientes a las nuevas contrataciones de personal y personal de traslados internos y cambio de tipo de uniforme posterior a la toma de medidas general, será en las instalaciones de la contratista, siempre y cuando la ubicación de éste sea en el área metropolitana de San Salvador, caso contrario se efectuará en Oficinas Centrales de la CEL, en un período, no mayor a diez (10) días calendario posterior a su ingreso a la institución y notificación del Administrador del Contrato. La toma de medias podrá realizarse hasta el 31 de octubre de 2018.

En el caso que exista personal que no se haya tomado las medidas y no fuese posible obtenerlas oportunamente antes de lo establecido en el Anexo II "PROGRAMA PARA LA CONFECCIÓN Y SUMINISTRO DE UNIFORMES, letra d) CONFECCIÓN Y SUMINISTRO DE LA ENTREGA DE UNIFORMES DE NUEVAS CONTRATACIONES DE PERSONAL Y PERSONAL DE TRASLADOS

INTERNOS Y CAMBIO DE TIPO DE UNIFORME (POSTERIOR A LA TOMA DE MEDIDAS GENERAL) de las bases de Licitación, y antes del 31 de octubre de 2018, dichas prendas se disminuirán de la cantidad total de piezas a confeccionar, con el propósito de efectuar la liquidación del contrato; ya que el retraso no será imputable a la contratista.

- j. La contratista deberá presentar las muestras para la toma de medidas del personal masculino dando cumplimiento a las tallas presentadas en su oferta, las cuales deberán estar completamente limpias y se les colocará sello de CEL para facilitar su identificación. No se aceptará tallaje incompleto o solo tallas pares o solo tallas impares.
- k. La contratista, para la toma de medidas, tallado de las prendas y jornada de reparaciones o arreglos deberá contar con un espejo grande cuyo traslado es por su cuenta.

3. VERIFICACIÓN DE LA CONFECCIÓN

Para verificar el cumplimiento del Artículo 7º- OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA, No.1, CANTIDAD, COLORES DE TELAS Y DISEÑOS DE LOS UNIFORMES, referente a la tela, diseño, calidad de la confección y accesorios, la CEL podrá realizar visitas a las instalaciones de la planta de producción para comparar las muestras ofertadas con el producto confeccionado por la contratista y verificar el cumplimiento de las medidas requeridas por el empleado de la CEL.

4. PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE LOS UNIFORMES

1. La contratista hará entrega de los uniformes para el personal masculino en sesenta (60) días, posteriores a los diez (10) días hábiles de la toma de medidas de conformidad al ANEXO II "PROGRAMA PARA LA CONFECCIÓN Y SUMINISTRO DE UNIFORMES", de este documento, de acuerdo a la programación.

Los uniformes que se confeccionen para las nuevas contrataciones de personal y personal de traslados internos y cambio de tipo de uniforme posterior a la toma de medidas general no incluidos en el listado entregado a la contratista al momento de la toma de medidas, deberán ser entregados en plazo de treinta (30) días, después de brindada la orden de CEL y efectuado la toma de medidas a dicho personal.

2. Para facilitar la entrega de los juegos de uniformes, la CEL proporcionará a la contratista, el listado del personal destinatario del bien. La contratista deberá empaquetar en bolsa plástica cada juego, colocándole una viñeta detallando el nombre del empleado, dependencia donde labora, tipo de uniforme, talla de las prendas y número de prendas. Cada juego deberá entregarse completo y empaquetado en una sola bolsa a cada uno de los empleados. Se deberán empaquetar las bolsas en cajas, identificando en ellas el nombre de la dependencia a que pertenece el grupo de empleados; ejemplo: personal de la Central Hidroeléctrica 15 de Septiembre, C. H. Cerrón Grande, y su contenido etc. Para la entrega de los uniformes para las nuevas contrataciones de



personal y personal de traslados internos y cambio de tipo de uniforme posterior a la toma de medidas general deberá seguirse el mismo procedimiento arriba descrito.

La contratista deberá entregar los juegos de uniformes para cada empleado o la que se le hayan adjudicado más de una partida podrá hacer la entrega de las prendas por partida completa (juegos completos).

3. Todas las entregas de uniformes se realizarán en el Departamento de Desarrollo Humano, ubicado en las Oficinas Centrales de la CEL, 9ª Calle Poniente No. 950, entre 15ª y 17ª Avenida Norte, Centro de Gobierno, San Salvador, en horario de oficina de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:15 a 3:45 p.m. de lunes a viernes.

4. Posterior a la entrega, si existen prendas que no cumplen con las características establecidas en el Artículo 7º- OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA, No.1, CANTIDAD, COLORES DE TELAS Y DISEÑOS DE LOS UNIFORMES, o con las medidas tomadas a los empleados la CEL solicitará a la contratista su corrección, para lo cual se coordinarán la jornadas de arreglos a las diferentes dependencias. Para esta actividad la CEL entregará a la contratista el programa de la jornada de las correcciones de acuerdo al Anexo II "PROGRAMA PARA LA CONFECCIÓN Y SUMINISTRO DE UNIFORMES.

Las correcciones de los uniformes correspondientes a las nuevas contrataciones de personal y personal de traslados internos y cambio de tipo de uniforme posterior a la toma de medidas general, se realizarán en la sede de la contratista, para lo cual los empleados deberán presentarse con las prendas en dichas instalaciones. La contratista deberá informar por correo electrónico al Administrador del Contrato los nombres de los empleados que se presenten a realizar arreglos a los uniformes, de acuerdo a lo establecido en el Anexo II "PROGRAMA PARA LA CONFECCIÓN Y SUMINISTRO DE UNIFORMES".

5. Después de haber recibido cada una de las prendas a corregir, la contratista tendrá quince (15) días calendario para su corrección y entrega, éstas deberán ser empacadas e identificadas las prendas de acuerdo a lo establecido en el numeral 2 de este Artículo, es decir, las correcciones deberán entregarse empaquetadas en una sola bolsa para cada uno de los empleados y las cajas debidamente identificadas por dependencia, ejemplo: personal de la Central Hidroeléctrica 15 de Septiembre, C. H. Cerrón Grande, etc. (incluir listado el cual se firmará de recibido). De igual forma se realizará con las prendas corregidas correspondientes a las nuevas contrataciones de personal y personal de traslados internos y cambio de tipo de uniforme posterior a la toma de medidas general.

6. Al finalizar con las entregas incluyendo las correcciones que fueren necesarias, se firmará el Acta de Recepción de los Bienes.

El acta de recepción complementaria, de los uniformes correspondientes a las nuevas contrataciones de personal y personal de traslados internos y cambio de tipo de uniforme posterior a la toma de medidas general, se harán en una sola acta consolidada de acuerdo a las necesidades requeridas por CEL.

La CEL entregará el anticipo en un plazo de siete (7) días, posterior a que la contratista presente la documentación completa y aprobada por la CEL, en el Departamento de Tesorería, ubicado en la Oficina Central de la CEL, en día lunes o jueves.

El pago del anticipo se realizará mediante pago directo y será depositado en la cuenta bancaria abierta exclusivamente por la contratista para todos los gastos financiados con el mismo.

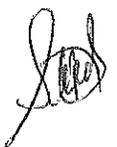
La CEL deducirá del monto de cada pago, un porcentaje igual al anticipado hasta cubrir el monto total entregado en concepto de anticipo.

Formalizada y legalizada la relación contractual, la contratista deberá presentar un plan de utilización de anticipo, el cual deberá detallar el uso del mismo, indicando las fechas y destino del monto a otorgarse.

La contratista deberá contar con una cuenta bancaria, la que utilizará exclusivamente para el control de los gastos financiados con el anticipo, por lo que para tal efecto deberá proporcionar al Administrador del Contrato la información pertinente relacionada con el número de la cuenta y el banco al que pertenece.

ARTÍCULO 9º- GARANTÍAS

La contratista rendirá por su cuenta y a favor de la CEL, a través de un banco, compañía aseguradora o afianzadora, con domicilio legal en El Salvador aceptable a la CEL.



Estas garantías serán presentadas dentro de **los diez (10) días hábiles** siguientes a la recepción formal de su ejemplar del contrato.

Las garantías consistirán en fianzas, y se otorgarán de acuerdo con los formularios correspondientes que se anexan en la SECCIÓN VI- FORMULARIOS LEGALES, de las bases de licitación, las que no sean otorgadas de acuerdo a los formularios podrán ser rechazadas.

Las garantías mencionadas deberán ser presentadas mediante nota de remisión para su revisión, en el Departamento de Control y Gestiones Contractuales de la UACI de la CEL, 5a. planta del edificio de oficinas administrativas de la CEL, ubicada en la 9ª Calle Poniente No. 950, Centro de Gobierno, San Salvador, El Salvador, C.A.

ARTÍCULO 10º- EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS

i. Garantía de cumplimiento de contrato.

Si la contratista incumple alguna de las especificaciones consignadas en el contrato sin causa justificada, se le hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra por el incumplimiento.

La efectividad de la garantía será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubieren cumplido.

ii. Garantía de buena inversión de anticipo.

La CEL podrá verificar el uso correcto del anticipo otorgado y en el caso de verificar o comprobar el uso inadecuado de éste, se hará efectiva la garantía de buena inversión de anticipo.

ARTÍCULO 11º- MULTA POR MORA

Cuando la contratista incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad a la siguiente tabla:

En los primeros treinta días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto uno por ciento del valor total del contrato.

En los siguientes treinta días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto ciento veinticinco por ciento del valor total del contrato.

Los siguientes días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto quince por ciento del valor total del contrato.

Cuando el total del valor del monto acumulado por multa, represente hasta el doce por ciento del valor total del contrato, procederá la caducidad del mismo, debiendo hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato.

El porcentaje de la multa previamente establecido, será aplicable al monto total del contrato incluyendo los incrementos y adiciones, si se hubieren hecho.

La multa establecida en los incisos anteriores, será fijada proporcionalmente de acuerdo al valor total del avance correspondiente dentro de la respectiva programación de la ejecución de las obligaciones contractuales, siempre que éstas puedan programarse en diversas etapas.

En el contrato de suministro, los porcentajes previamente fijados para la multa, será aplicable únicamente sobre el valor de los suministros que se hubieren dejado de entregar por el incumplimiento parcial del contrato.

Las multas anteriores se determinarán con audiencia de la contratista, debiendo exigir el pago de las mismas, una vez sean declaradas en firme.

En todo caso, la multa mínima a imponer en incumplimientos relacionados con la contratación de obras, bienes o servicios adquiridos por licitaciones o concursos, será por el equivalente de un salario mínimo del sector comercio.

Si durante la ejecución de las diferentes actividades a desarrollar, existieren retrasos de plazos intermedios, la contratista se obliga a cumplir con el plazo final establecido en el ARTÍCULO 3º- PLAZO DE ENTREGA DE LOS UNIFORMES, por lo que la multa se aplicará tomando en cuenta el plazo final del contrato.

Las multas anteriores se determinarán con audiencia de la contratista.

ARTÍCULO 12º- PROHIBICIÓN DE TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN DE LA PERSONA ADOLESCENTE TRABAJADORA

Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte de la contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro de la ejecución del contrato, de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el art. 158 romano V literal b) de la LACAP relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite



de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.

ARTÍCULO 13º - ATRASOS Y PRÓRROGAS DE PLAZO

Si la contratista se atrasare en el plazo de entrega del suministro, por causas no imputables a la misma, debidamente comprobadas, tendrá derecho a solicitar oportunamente la extensión del plazo, y la CEL le concederá la prórroga equivalente al tiempo perdido. La ampliación del plazo será establecida mediante una modificación y no dará derecho a la contratista a reclamar compensación económica adicional.

La ampliación del plazo no se dará por atrasos causados por negligencia de la contratista al solicitar pedidos de los suministros, sin la suficiente anticipación para asegurar su entrega a tiempo o por atrasos imputables a sus subcontratistas.

ARTÍCULO 14º- MODIFICACIÓN

La CEL, podrá modificar el presente contrato antes del vencimiento del plazo pactado, siempre que concurren circunstancias imprevistas y comprobadas. Para efectos de ejecución del presente contrato se entenderá por circunstancias imprevistas, aquel hecho o acto que no puede ser evitado, previsto o que corresponda a caso fortuito o fuerza mayor.

Cuando la contratista alegue caso fortuito o fuerza mayor, deberá solicitar por escrito a la CEL que verifique el acontecimiento que genera la fuerza mayor o caso fortuito y la elaboración del acta correspondiente; dicha solicitud deberá realizarse a más tardar tres días hábiles posteriores de ocurrido el hecho que genera el retraso. Cuando sea necesario, deberán presentarse las pruebas respectivas.

Así también se podrá modificar el contrato cuando existan nuevas necesidades, vinculadas al objeto contractual; siempre y cuando no contravenga lo dispuesto en el artículo 83-B de la LACAP.

Cualquier modificación en exceso del veinte por ciento (20%) del monto del contrato, ya sea de una sola vez o por la suma de varias modificaciones, según lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, se considerará como nueva contratación, por lo que deberá someterse a un nuevo proceso, siguiendo todo el procedimiento establecido en la Ley, so pena de nulidad de la modificación correspondiente.

Si la modificación correspondiera a incremento del monto del contrato, la contratista se obliga a la ampliación de la garantía de cumplimiento de contrato.

ARTÍCULO 15º- RETRASOS NO IMPUTABLES A LA CONTRATISTA

Si el retraso de la contratista se debiera a causa no imputable a la misma debidamente comprobada, tendrá derecho a solicitar y a que se le conceda una prórroga equivalente al tiempo perdido, por lo que deberá exponer por escrito las razones que le impiden el

cumplimiento de sus obligaciones contractuales en el plazo original y presentará las pruebas que correspondan; el mero retraso no dará derecho a la contratista a reclamar una compensación económica adicional. La solicitud de prórroga deberá hacerse dentro del plazo contractual pactado para la entrega o ejecución correspondiente.

La CEL mediante resolución razonada, acordará o denegará la prórroga solicitada.

ARTÍCULO 16º- CESIONES

La contratista no podrá ceder el contrato, ni dar a otra persona interés o participación en el mismo, ni ceder el derecho a cobrar cualquier cantidad de dinero que le corresponda o le correspondiere recibir de acuerdo con el contrato, sin previa aprobación por escrito de la CEL. Dicha aprobación, si fuese dada, no relevará a la contratista de su completa responsabilidad para cumplir con todas las obligaciones del contrato.

La transgresión de esta disposición dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato.

ARTÍCULO 17º- INDEMNIZACIONES

La contratista mantendrá indemne y liberará tanto a la CEL, como a sus representantes, funcionarios y demás empleados, de toda pérdida, reclamo, demanda, pago, litigio, acciones, juicio o sentencia de toda clase y naturaleza, que pudiera incoarse o dictarse contra la CEL, sus representantes, funcionarios y demás empleados, por cualquier acto u omisión de la contratista, sus agentes o empleados en la ejecución del contrato, siempre que estos reclamos se refieran al suministro de los bienes objeto del contrato.

ARTÍCULO 18º- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El administrador del contrato designado por la CEL para velar por el cumplimiento del contrato hasta su liquidación es el licenciado Nefi Jacob Estrada Rivera, Analista de Prestaciones, del Área de Nóminas y Prestaciones, Departamento de Desarrollo Humano.

El administrador del contrato, está autorizado a tomar las acciones necesarias con respecto a lo siguiente:

- a. En caso de cualquier reclamo de la contratista en asuntos relacionados con la interpretación de las Especificaciones Técnicas, el administrador del contrato dentro de un plazo máximo de cinco (5) días notificará las decisiones respectivas por escrito a la contratista;
- b. Analizar las modificaciones o propuestas requeridas por la contratista, recomendando las soluciones que no tengan un efecto adverso en la ejecución del contrato;
- c. Recomendar la emisión del Certificado de Aceptación (CA) del suministro;
- d. Recomendar la liquidación del contrato y la devolución de las garantías correspondientes; y,
- e. Cualquier otra atribución que la CEL le encomiende, de lo cual informará a la contratista.



El administrador del contrato, será responsable de las obligaciones reguladas en el artículo 82 Bis de la LACAP, así como de lo establecido en el artículo 74 del Reglamento de la LACAP (RELACAP).

ARTÍCULO 19º- CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA

La contratista se compromete a mantener la confidencialidad sobre toda la información a la que haya tenido acceso en función del suministro de los bienes y a partir de la vigencia del contrato, para la **“CONFECCIÓN Y SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL MASCULINO Y PERSONAL FEMENINO PROFESIONAL DE CAMPO DE LA CEL, AÑO 2018”**, por lo que no podrá divulgar dicha información, ni tomarla como idea creativa para futuros suministros.

La anterior disposición es aplicable para toda información que llegue a su conocimiento o que se produzca en razón del desempeño de sus obligaciones, salvo que las mismas lo hagan necesario, previa autorización de la CEL. Esta cláusula surtirá efectos aun después de la finalización del contrato; ello tomando en cuenta lo regulado en la LACAP y la LAIP.

En caso de incumplimiento de esta obligación, la CEL sancionará a la contratista, de conformidad a la LACAP y la LAIP.

ARTÍCULO 20º.- GARANTÍA EN EL SUMINISTRO DE LOS UNIFORMES

La contratista deberá garantizar que las prendas serán provistas de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas, es decir que cada empleado esté satisfecho con la confección de las prendas, y se compromete a corregir, modificar o cambiar sin costo para la CEL, cualquier defecto de diseño, confección, materiales, emitiendo por escrito dicho compromiso.

El período por el cual la contratista garantizará los bienes **será de seis (6) meses**, contados a partir de la fecha en que se emita el Certificado de Aceptación (C.A.), para lo cual la contratista presentará a la CEL, un Certificado de Garantía de Calidad del suministro durante dicho período, de acuerdo al formato aprobado por la CEL.

La contratista correrá con todos los gastos de transporte desde el sitio de entrega al lugar donde se efectuará la sustitución o reparación y viceversa, y otros gastos en los que incurriera por la sustitución de los suministros o parte de los mismos.

Si durante el plazo de la garantía de los suministros se observare alguna deficiencia, la CEL lo comunicará a la contratista por escrito, para que éste lo repare, o los reponga; no obstante, si los bienes no pueden ser reparados o repuestos, la CEL hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, quedando la CEL exenta de cualquier pago pendiente y exigirá la devolución de cualquier pago que haya hecho a la contratista.

ARTÍCULO 21º- ACEPTACIÓN DE LOS UNIFORMES

Cuando los suministros especificados en el presente contrato hayan sido recibidos en la Oficina Central de la CEL, debidamente empaquetados por dependencia y rotulados los juegos según el listado proporcionado por la CEL, esta procederá a la inspección de los mismos para verificar si los suministros están acordes al contrato y hará la recepción correspondiente.

La inspección del suministro objeto del contrato, se verificará en presencia de la contratista o de un delegado que nombre para tal efecto, si así lo requiere, levantándose y firmándose el acta de recepción correspondiente, a entera satisfacción de la CEL o con señalamientos de los defectos que se comprobaran.

Si el suministro recibido cumple satisfactoriamente con los requisitos establecidos en el contrato, la CEL en un plazo no mayor de treinta (30) días después de recibidos y previa presentación del acta de recepción y del Certificado de Garantía de Calidad por parte de la contratista, procederá a la emisión del Certificado de Aceptación (C.A.).

En el caso de que la totalidad del personal no se tomará las medidas según lo establecido en el artículo 7º, numeral 2 del presente contrato, se permitirá la emisión del Certificado de Aceptación (C.A.) parcial.

Si se comprobaran defectos en la entrega de los suministros, la contratista dispondrá de un plazo de diez (10) días para cumplir a satisfacción, en caso contrario se hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato.

Si la contratista no subsanare los defectos comprobados, se tendrá por incumplido el contrato y procederá la imposición de sanciones o en su caso la extinción del contrato.

ARTÍCULO 22º- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Después de transcurrido el período de garantía del suministro y siempre que la contratista haya cumplido con lo dispuesto en el artículo 20º- GARANTÍA EN EL SUMINISTRO DE LOS UNIFORMES, y si no hubiese ningún reclamo pendiente de solventar por parte de la contratista, la CEL en un plazo no mayor de treinta (30) días dará por liquidado el Contrato y le hará la devolución de la garantía de cumplimiento de contrato.

ARTÍCULO 23º- OTRAS FORMAS DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato se extinguirá por las causales siguientes:

- a) Caducidad;
- b) Por mutuo acuerdo entre las partes;
- c) Por revocación;
- d) Por rescate; y,
- e) Por las demás causas que se determinen contractualmente.



ARTÍCULO 24º- DERECHO DE CEL DE DAR POR TERMINADO UNILATERALMENTE EL CONTRATO

En caso de incumplimiento de la contratista a cualesquiera de las estipulaciones del contrato, o si fuere declarado en quiebra o hiciere cesión general de sus bienes a sus acreedores, o si la entrega de los bienes estuviere siendo retrasada, o la contratista ha violado cualesquiera de las condiciones contractuales; la CEL podrá notificar a la contratista su intención de dar por terminado el contrato sin responsabilidad para ella, mediante aviso escrito con expresión de motivos. Si dentro del plazo de **diez (10) días** contados a partir de la fecha en que la contratista haya recibido dicho aviso, continuare el incumplimiento o no hiciere arreglos satisfactorios a la CEL para corregir la situación irregular, al vencimiento del plazo señalado, la CEL podrá dar terminado el contrato sin responsabilidad alguna de su parte. En estos casos, la CEL hará efectiva las garantías que tuviere en su poder.

ARTÍCULO 25º- ARREGLO DIRECTO

En caso de que surgieran controversias en la ejecución del presente contrato, las partes acudirán al arreglo directo.

Cuando una de las partes solicitare arreglo directo, dirigirá nota escrita a la contraparte, puntualizando las diferencias y solicitará la fijación del lugar, día y hora para deliberar, asunto que deberá determinarse dentro de los quince (15) días siguientes a la recepción de la solicitud.

Recibida la comunicación que solicite el arreglo directo, se convocará por escrito al solicitante para fijar el lugar, día y la hora a que se refiere el inciso anterior, la otra parte podrá introducir los puntos que estime convenientes.

Cuando la CEL fuere el solicitante del arreglo directo, en la misma solicitud se indicará el lugar, día y la hora en que deberán reunirse las partes para la negociación.

En caso que las partes no llegaren a ningún acuerdo, se procederá de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 26º JURISDICCIÓN.

ARTÍCULO 26º- JURISDICCIÓN

Las partes señalan como domicilio especial la Ciudad de San Salvador, a cuyos tribunales se someten en caso de acción judicial.

ARTÍCULO 27º.- NOTIFICACIONES Y CORRESPONDENCIA

La correspondencia relacionada con el contrato, deberá dirigirse con atención al licenciado Nefi Jacob Estrada Rivera, al fax (503) 2211-6247; o a la dirección postal: COMISIÓN EJECUTIVA HIDROELÉCTRICA DEL RÍO LEMPA, Sección de Correspondencia, Oficina Central de CEL, 9ª Calle Poniente No.950, Centro de Gobierno, San Salvador, El

Salvador C.A., asunto: contrato No. CEL-6017-S de la Licitación Pública No. CEL-LP 10/18.

Y a la contratista en la siguiente dirección treinta y cinco Calle Poniente, número 107 Colonia Layco, San Salvador, teléfonos 2225-5561 y 2226-5996 correo electrónico creacionestextiles01@yahoo.com.

ARTÍCULO 28 °- VIGENCIA DEL CONTRATO

El presente contrato entrará en vigencia a partir de la firma del mismo hasta su liquidación.

En fe de lo cual firmamos dos ejemplares de igual valor y contenido, uno de los cuales será entregado a la contratista y el otro quedará en poder de la CEL.

San Salvador, a los once días del mes de junio de dos mil dieciocho.

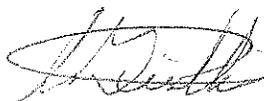
**COMISIÓN EJECUTIVA HIDROELÉCTRICA
DEL RÍO LEMPA-CEL**



**JOSE RICARDO ZEPEDA SALGUERO
APODERADO GENERAL ADMINISTRATIVO**

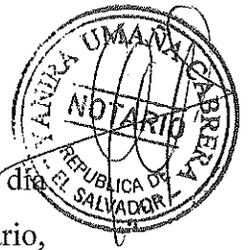


CONTRATISTA



MARÍA CARMEN GUILLEN





la ciudad de San Salvador, a las catorce horas con cuarenta y cinco minutos del día once de junio de dos mil dieciocho. Ante mí, **YANIRA UMAÑA CABRERA**, Notario, del domicilio de la ciudad y departamento de San Salvador, comparece por una parte el señor **JOSÉ RICARDO ZEPEDA SALGUERO**,

quien actúa en su calidad de Apoderado General Administrativo de la **COMISIÓN EJECUTIVA HIDROELÉCTRICA DEL RÍO LEMPA**, Institución Autónoma de Servicio Público, del domicilio de San Salvador; con Número de Identificación Tributaria: cero seiscientos catorce-ciento ochenta mil novecientos cuarenta y ocho-cero cero uno-cuatro; a quien en adelante se le denominará indistintamente “La Comisión” o “CEL”, personería que doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista: el testimonio de Escritura Pública de Poder General Administrativo, otorgado en esta ciudad, a las ocho horas treinta minutos del día dos de enero de dos mil diecisiete, ante los oficios de la Notario Eva Angelina Márquez Argueta, por medio del cual el arquitecto David Antonio López Villafuerte, conocido por David Antonio Portal Villafuerte, en su calidad de Presidente y Representante Legal de CEL, le confirió Poder General Administrativo para que en nombre y representación de dicha institución, comparezca al otorgamiento de todo tipo de instrumentos, contratos, convenios, escrituras y demás documentos que sean necesarios o convenientes para el cumplimiento de los objetivos y facultades encomendados a la Comisión; así como el presente instrumento. En dicho poder la notario autorizante dio fe de la existencia legal de CEL y de la personería del representante legal; y, así también consta la Resolución del Director Ejecutivo, emitida el día veinticinco de mayo de dos mil dieciocho, adjudicando parcialmente a **MARÍA CARMEN GUILLEN**, la Licitación Pública Número CEL-LP DIEZ PLECA DIECIOCHO; y, por otra parte comparece la señora **MARÍA CARMEN GUILLEN**,

actuando en su calidad personal; en adelante denominada “**LA CONTRATISTA**”; y en las calidades antes indicadas, los comparecientes **ME DICEN**: Que con el objeto de darle valor de instrumento público me presentan el contrato número **CEL – SEIS CERO UNO SIETE - S**, que consta de veintiocho artículos; y, dos anexos, el cual ha sido suscrito en esta ciudad, este mismo día y que reconocen como suyas, las firmas que en él aparecen, el cual en sus partes principales establece que la contratista se obliga a efectuar la “**CONFECCIÓN Y SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL MASCULINO Y PERSONAL FEMENINO PROFESIONAL DE CAMPO DE LA CEL, AÑO DOS MIL DIECIOCHO**”, partida II. El plazo para la entrega de los suministros objeto del contrato, se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo Tercero, Plazo de Entrega de los Uniformes.

Adicionalmente los otorgantes, me manifiestan que reconocen y ratifican las demás estipulaciones contenidas en el mencionado contrato. Yo, la suscrito Notario, **DOY FE**: Que las firmas que aparecen al calce del referido contrato son auténticas por las razones expuestas y por haber sido puestas por los comparecientes de su puño y letra a mi presencia, quienes además reconocieron el contenido de dicho contrato. Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de la presente acta notarial que consta de dos hojas útiles y leído que les hube íntegramente todo lo escrito en un solo acto sin interrupción, ratifican su contenido, manifiestan su conformidad y para constancia firmamos. **DOY FE.-**

