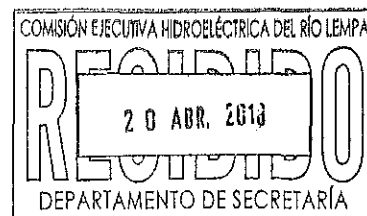
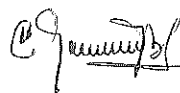


COPIA



CONTRATO No. CEL-5995-S

JOSÉ RICARDO ZEPEDA SALGUERO,

actuando en nombre y representación 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 el testimonio de Escritura Pública de Poder General Administrativo, otorgado en esta ciudad, a las ocho horas con 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. En dicho poder la notario autorizante dio fe de la existencia legal de CEL, y de la personería con que actúa el Representante Legal de la misma, por una parte y por la otra;

BLANCA ELENA TOBAR DE BARRIERE,

actuando en mi carácter personal, quien en lo sucesivo me denominaré “**LA CONTRATISTA**”, convenimos en suscribir el presente contrato, de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, el cual se registrará por las siguientes estipulaciones:

ARTÍCULO 1º- OBJETO DEL CONTRATO

La contratista se obliga a la “**CONFECCIÓN Y SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL FEMENINO DE LA CEL, AÑO 2018**”. Todo de conformidad con lo establecido en los documentos contractuales, ANEXOS I” PROGRAMA DE CONFECCION Y SUMINISTRO DE UNIFORMES” y ANEXO II “CUADRO DE PRECIOS”.

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 siguiente orden:

- a) El documento de solicitud de ofertas por Libre Gestión No. CEL-LG 454-33-35/18;
- b) La oferta de la contratista de fecha 5 de marzo de 2018; y,
- c) Las garantías.



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

ARTÍCULO 3º- PLAZO DEL SUMINISTRO DE LOS BIENES

El plazo para la primera entrega del suministro de los uniformes, es de cincuenta (50) días calendario, posteriores a los diez (10) días indicados para la toma de medidas, de conformidad con los tiempos detallados en Anexo I PROGRAMA DE CONFECCIÓN Y SUMINISTRO DE UNIFORMES.

El plazo para la entrega de los uniformes requeridos posterior a la jornada general de toma de medidas, podrá realizarse hasta el 30 de noviembre de 2018, conforme a lo detallado en el Anexo I PROGRAMA DE CONFECCIÓN Y SUMINISTRO DE UNIFORMES.

ARTÍCULO 4º- CANTIDAD, DISEÑO Y TELAS DE LOS UNIFORMES

El total del suministro comprende la confección y suministro de DOS MIL DOSCIENTOS QUINCE (2,215) prendas, para el personal femenino administrativo, profesional de campo, personal de servicios generales, personal de enfermería y personal médico, de acuerdo al detalle siguiente:

UNIFORMES PARA EL PERSONAL	EMPLEADOS	CHAQUETAS	PANTALONES	FALDAS	BLUSAS MANGA CORTA	CAMISA MANGA CORTA (VIERNES)	TOTAL
ADMINISTRATIVO	138	685	448	100	548	138	1919
PERSONAL PROFESIONAL DE CAMPO Y ADMINISTRATIVO (COMBINADO)	18	39	36	3	39	0	117
PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES	4	16	16	0	0	4	36
TOTAL		740	500	103	587	142	2,072

UNIFORMES PERSONAL (ÁREA MÉDICA)	EMPLEADOS	GABACHAS	PANTALONES	FALDAS	BLUSAS DE ENFERMERÍA	CAMISA MANGA CORTA (VIERNES)	TOTAL
PERSONAL DE ENFERMERÍA	7	0	26	2	35	0	63
PERSONAL MÉDICO	13	65	10	2	0	3	80
TOTAL		65	36	4	35	3	143

Las cantidades de los diseños a confeccionar de prendas para el personal femenino indicados en los capítulos I, II, III, IV, V y VI son las siguientes:

CAPITULO I: PERSONAL FEMENINO ADMINISTRATIVO		
DISEÑO	PRENDA	CANTIDAD DE PIEZAS
1	CHAQUETA	137
7 ú 8	PANTALON	94
9	FALDA	43
3	BLUSA	137
2	CHAQUETA	137
7 ú 8	PANTALON	130
9	FALDA	7
4	BLUSA	137
1	CHAQUETA	137
7 ú 8	PANTALON	94
9	FALDA	43
4	BLUSA	137
2	CHAQUETA	137
7 ú 8	PANTALON	130
9	FALDA	7
3	BLUSAS	137
5	CHAQUETA	137
6	CAMISA MANGA CORTA	138
TOTAL		1,919

CAPITULO II: PERSONAL FEMENINO PROFESIONAL DE CAMPO Y COMBINADO		
DISEÑO	PRENDA	CANTIDAD DE PIEZAS
1	CHAQUETA	18
7 ú 8	PANTALON	15
9	FALDA	3
3	BLUSA	18
2	CHAQUETA	11
7 ú 8	PANTALON	11
9	FALDA	0
4	BLUSA	11
1	CHAQUETA	7
7 ú 8	PANTALON	7
9	FALDA	0
4	BLUSA	7
2	CHAQUETA	3
7 ú 8	PANTALON	3

9	FALDA	0
3	BLUSA	3
TOTAL		117

CAPITULO III: PERSONAL FEMENINO DE SERVICIOS GENERALES		
DISEÑO	PRENDA	CANTIDAD DE PIEZAS
10	CHAQUETA	4
7 ú 8	PANTALÓN	4
11	CHAQUETA	4
7 ú 8	PANTALÓN	4
10	CHAQUETA	4
7 ú 8	PANTALÓN	4
11	CHAQUETA	4
7 ú 8	PANTALON	4
6	CAMISA MANGA CORTA, CUELLO CAMISERO	4
TOTAL		36

CAPITULO IV: PERSONAL FEMENINO DE ENFERMERIA		
DISEÑO	PRENDA	CANTIDAD DE PIEZAS
14	BLUSA DE ENFERMERIA	7
13	BLUSA DE ENFERMERIA	7
12	BLUSA DE ENFERMERIA	7
13	BLUSA DE ENFERMERIA	7
12	BLUSA DE ENFERMERIA	7
7 ú 8	PANTALÓN	26
9	FALDA	2
TOTAL		63

CAPITULO V: UNIFORMES PARA EL PERSONAL MÉDICO		
DISEÑO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD PIEZAS
15	GABACHA	65
7 ú 8	PANTALON	10

9	FALDA	2
6	CAMISA MANGA CORTA	3
TOTAL		80

La CEL podrá disminuir o aumentar hasta en un 20% el monto contratado, sin exceder el monto de libre gestión; de acuerdo a las necesidades de la institución, sin que la contratista pueda modificar los precios unitarios.

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 la Jefatura del Departamento de Desarrollo Humano y la contratista, las cuales formarán parte integrante del contrato.

ARTÍCULO 5º- LOGOTIPO EN LOS DISEÑOS PARA LAS CHAQUETAS, CAMISA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS GENERALES, BLUSAS PARA EL PERSONAL DE ENFERMERÍA Y GABACHAS DE MEDICOS

Las chaquetas del personal Administrativo, Profesional de Campo y Servicios Generales deberán bordarse solamente con el rayo de la CEL, en el lado IZQUIERDO de la solapa (ver imagen de cada diseño). De igual forma deberá colocarse dicho logotipo, en la parte superior del lado izquierdo a las blusas del personal de Enfermería. La medida del logotipo será de uno punto cinco (1.5) centímetros por uno punto cero (1.0) centímetros, deberá ser bordado con hilo del mismo color de la tela requerida para cada diseño.

Para la blusa del diseño No. 6 del personal Administrativo, Personal Médico y Servicios Generales; y, para el diseño No. 14 Gabacha del personal Médico, deberá colocarse el logotipo completo de CEL (rayo y la palabra CEL), bordado a un centímetro arriba de la bolsa izquierda de la camisa, con dimensiones de cinco punto cero (5.0) centímetros por cero punto ocho (0.8) centímetros (5.0 x 0.8), bordado en color blanco para la blusa del personal Administrativo y para el Personal Médico (diseño No. 6) y de la Gabacha del personal Médico (diseño No. 14); para la camisa del personal de Servicios Generales (diseño No. 6), el bordado será del color de la tela de la prenda.

ARTÍCULO 6º- VERIFICACIÓN DE LA CONFECCIÓN

Para verificar el cumplimiento del ARTÍCULO 4º CANTIDAD, DISEÑO Y TELAS 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 presentadas con el producto confeccionado por la contratista y verificar el cumplimiento de las medidas requeridas por la empleada de la CEL. Estas visitas se realizarán durante el período de la confección.

ARTÍCULO 7º- LUGAR DE SUMINISTRO DE LOS BIENES

La contratista se compromete a entregar los uniformes 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 lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:15 a 3:00 p.m.

ARTÍCULO 10º- 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 IP-13 CLÁUSULA ESPECIAL PARA ESTABLECER LA FORMA DE PAGO del Documento de Solicitud de Oferta, 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.

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, estado embarazo, 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" de la Administradora 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" de la Administradora 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 pendientes de confección por estar de vacaciones, incapacitada, estado embarazo y licencia por maternidad, misión oficial fuera del país, permisos con o sin goce de sueldo, nuevos ingresos, 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" de la Administradora 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.).

El Departamento de Tesorería contará con cinco (5) hábiles, después de recibida la documentación para verificar el cumplimiento de los documentos de pago.

1.

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 (cheque o abono a cuenta, según lo indique la contratista). 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 a la Administradora del Contrato, la información pertinente relacionada con el número de la cuenta y el banco al que pertenece.

ARTÍCULO 12°- GARANTÍAS

La contratista rendirá por su cuenta y a favor de la CEL, las garantías en dólares de los Estados Unidos de América, 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 se otorgarán de acuerdo con los formularios correspondientes que se anexan a la SECCIÓN VI- FORMULARIOS LEGALES, del Documento de Solicitud de Ofertas, las que no sean otorgadas de acuerdo a los formularios podrán ser rechazadas.

Las garantías mencionadas deberán ser presentadas mediante nota de remisión 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., para su revisión.

ARTÍCULO 13°- EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS

Cuando la contratista incurriere en incumplimiento en el suministro de los bienes objeto del presente contrato, por causas imputables a la misma, la CEL, podrá declarar la caducidad del

contrato y hacer 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.

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 14º-PROCEDIMIENTO PARA TOMA DE MEDIDAS Y LA CONFECCIÓN DE UNIFORMES AL PERSONAL

- a. La toma de medidas para el personal, se desarrollará en las Oficinas Centrales de la CEL, ubicadas en la 9ª Calle Poniente, No. 950, entre 15ª y 17ª Avenida Norte, Centro de Gobierno, San Salvador, en un lapso total de diez (10) días calendario, posterior a la firma del contrato, considerando los días laborales para la Comisión, de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
- b. Para la toma de medidas de los uniformes del personal, la CEL entregará a la contratista, el listado del personal a tallar por tipo de uniforme, cantidades requeridas y la programación respectiva.
- c. Para la toma de medidas de los uniformes del personal femenino, será requisito que la contratista realice el tallaje con prendas confeccionadas en las telas requeridas por CEL para cada diseño (no se aceptarán tallajes con prendas confeccionadas en otros tipos de telas); todo lo anterior, con el objetivo que no haya variaciones al momento de la entrega del producto final a cada empleada y comparar lo entregado con el tallaje, con lo cual, se disminuirán reclamos de los usuarios. Para ello la CEL dará un total de quince (15) días calendario para la confección de dicho tallaje, previo a la toma de las medidas de los uniformes. Las blusas tienen que ser de corte femenino.
- d. Al finalizar el proceso de toma de medidas y tallado de las prendas, la Contratista deberá entregar copia de los listados al Departamento de Desarrollo Humano.
- e. El personal femenino que por algún motivo quedare pendiente de tomar medidas y tallado de prendas, deberá hacerse presente en las instalaciones de la Contratista, en el período no mayor a quince (15) días posterior a la toma de medidas general, a excepción del personal que se encuentre de vacaciones, incapacitada, estado embarazo y licencia por maternidad, 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 I PROGRAMA DE 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 medidas 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 liquidarlo, ya que el retraso no será imputable a la Contratista, no siendo necesaria la modificación del contrato.

- f. La toma de medidas para los uniformes del personal de nuevo ingreso, contratado por la CEL o personal de traslados internos y cambio de tipo de uniforme, posteriores a la toma de medida general, será en las instalaciones de la contratista, siempre y cuando la ubicación de éste sea en el área metropolitana de San Salvador, en un período, no mayor a quince (15) días calendario posterior a su ingreso a la institución. La toma de medidas podrá realizarse hasta el 31 de octubre de 2018.
- g. 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 I PROGRAMA DE CONFECCIÓN Y SUMINISTRO DE UNIFORMES, letra c) CORRECCIONES DE UNIFORMES POSTERIOR A LA ENTREGA INICIAL, o 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.
- h. Posterior a esta toma de medidas la Contratista deberá entregar estos uniformes dentro de cincuenta (50) días calendario.
- i. La Contratista deberá presentar las muestras para la toma de medidas, dando cumplimiento a las tallas presentadas en su oferta, las muestras deberán estar limpias.
- j. Para la toma de medidas y el tallado de las prendas, para lo cual la Contratista deberá contar con un espejo grande.

ARTÍCULO 15°-CONFECCIÓN DE LAS PRENDAS

- a. La contratista tendrá quince (15) días calendario para la confección de las prendas de tallaje, los cuales iniciarán a partir del día siguiente a la firma del contrato. Posterior a este evento, tendrá diez (10) días para la toma de medidas de los uniformes. En el caso que este período inicie en asueto o fin de semana, se trasladará la toma de medidas al primer día hábil posterior (la jornada para la toma de medida será de lunes a viernes), según el Anexo I PROGRAMA DE CONFECCIÓN Y SUMINISTRO DE UNIFORMES.
- b. La contratista tendrá cincuenta (50) días calendario, para la confección y entrega de los uniformes, indicados en el Anexo I PROGRAMA DE CONFECCIÓN Y SUMINISTRO DE UNIFORMES.
- c. A cada empleada, se le confeccionará el uniforme con base en las tallas y medidas tomadas de forma personalizada, considerando los detalles de confección, de acuerdo al tipo de prendas que corresponda y a las especificaciones técnicas presentadas en el Artículo 4° CANTIDAD Y DISEÑO DE LOS UNIFORMES, en el caso de tener ajustes posteriores, la prenda no deberá deformarse; es decir, las costuras deberán ser acorde a la



simetría de la anatomía de la empleada (no se aceptarán uniformes con costuras deformadas, puntadas largas, telas dañadas, etc.).

- d. En el caso que la contratista, durante el período de ejecución del contrato, no encuentre en el mercado a disposición el tipo de tela o colores solicitados, podrá presentar alternativas de telas con características similares en calidad y durabilidad, no afectando los costos establecidos en el contrato; debiendo comprobar a través de evidencia documental la no existencia de las telas, el Departamento de Desarrollo Humano podrá verificar la veracidad de las evidencias.

Para no retrasar los plazos establecidos en el Anexo I PROGRAMA DE CONFECCIÓN Y SUMINISTRO DE UNIFORMES, el Departamento de Desarrollo Humano, evaluará las alternativas y brindará la aceptación o no de las telas y/o colores propuestos, lo cual será acordado entre las partes suscriptoras del contrato mediante el cruce de cartas, las cuales formaran parte integrante del contrato, sin necesidad de realizar modificaciones al mismo.

ARTÍCULO 16º-PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DEL SUMINISTRO

1. Las prendas de uniformes para el personal deberán realizarse en setenta y cinco (75) días, de conformidad al Anexo I PROGRAMA DE CONFECCIÓN Y SUMINISTRO DE UNIFORMES del Contrato, de acuerdo a la programación.

Los uniformes que se confeccionen para el personal que ingrese a prestar sus servicios a la CEL o personal de traslados internos y cambio de tipo de uniforme, posterior a la toma de medida general, deberán ser suministrados en el plazo de treinta (30) días, después de brindada la orden de la 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 empacar en bolsa plástica cada juego, colocándole una viñeta, detallando el nombre de la empleada, 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 una de las empleadas. Para la entrega de los uniformes del personal que sean contratados 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 empleada de forma total; no obstante, lo indicado anteriormente, la contratista podrá hacer entrega de prendas por capítulo completo (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 3:00 p.m. En el caso de cumplirse el plazo de entrega de las prendas en período de asueto o fin de semana, se trasladará la recepción de ésta al primer día hábil siguiente.

4. Posterior a la entrega, si existen prendas que no cumplen con las características establecidas en la cláusula ET-5 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECIALIZADAS, del Documento de Solicitud de Oferta, o con las medidas tomadas a las empleadas, la CEL solicitará a la contratista su corrección y esta deberá presentarse a la Oficina Central para recoger las prendas y realizar el tallado de las mismas. Para esta actividad, la CEL entregará a la contratista el programa de tallado de las prendas.

Las correcciones de los uniformes para el personal de nuevo ingreso y personal de traslados internos y cambio de tipo de uniforme, se realizarán en la sede de la Contratista, para lo cual las empleadas deberán presentarse con las prendas en dichas instalaciones. La contratista deberá informar, por correo electrónico a la Administradora del Contrato, los nombres de las empleadas que se presenten a realizar arreglos a los uniformes, conforme a lo establecido en el Anexo I PROGRAMA DE 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 efectuar su corrección y entrega.
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 al personal de nuevo ingreso y personal de traslados internos y cambio de tipo de uniforme, se harán en una sola acta consolidada de acuerdo a las necesidades requeridas por la CEL.

7. La entrega de uniformes al personal femenino que se encuentre incapacitada, estado embarazo y licencia por maternidad, misión oficial fuera del país, permisos con goce con o sin goce de sueldo, será de acuerdo a lo establecido en el Anexo I PROGRAMA DE CONFECCIÓN Y SUMINISTRO DE UNIFORMES, literal b) CONFECCIÓN Y SUMINISTRO DE UNIFORMES AL PERSONAL PENDIENTE DE TOMA DE MEDIDAS. En caso de no ser entregadas dichas prendas, se disminuirán automáticamente de la cantidad total de piezas a confeccionar y del monto total del contrato, con el propósito de efectuar la liquidación de éste; ya que el retraso no será imputable a la Contratista, no siendo necesaria la modificación del Contrato.

ARTÍCULO 17º- MULTA POR MORA

Cuando el contratista incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables a la misma, podrá declararse la caducidad del contrato o imponer el

pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad a los siguientes porcentajes:

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 del contratista, debiendo exigir el pago de las mismas, una vez sean declaradas en firme.

En el caso de la Libre Gestión la multa mínima a imponer será del diez por ciento del salario mínimo del sector comercio.

ARTÍCULO 18°- 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 pueda 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 las garantías.

ARTÍCULO 19°- 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 Artículo 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 Artículo 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 20°- 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 al 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 21º- 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 22º.- 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 23º- ADMINISTRADORA DEL CONTRATO

La Administradora del Contrato designada por la CEL, para velar por el cumplimiento del contrato hasta su liquidación, es la Ingeniera Karen Guisela Manzano Rauda, Colaborador de Prestaciones del Área de Nóminas y Prestaciones del Departamento de Desarrollo Humano, quien estará autorizada para otorgar las aprobaciones requeridas, recomendar y 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 los Especificaciones Técnicas, la Administradora del Contrato dentro de un plazo máximo de siete (7) 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 el suministro;
- 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. Elaborar y suscribir conjuntamente con la contratista las actas correspondientes,
- f. 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 24º- CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA

La contratista se compromete a mantener la confidencialidad sobre toda la información a la que haya tenido acceso en función de la “**CONFECCIÓN Y SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL FEMENINO DE LA CEL, AÑO 2018**”, por lo que no podrá divulgar dicha información, ni tomarla como idea creativa para futuros proyectos.

La anterior disposición es aplicable para toda información que llegue a su conocimiento o que se produzca en razón del desempeño de sus funciones, salvo que las mismas lo hagan necesario, previa autorización de la CEL. Este artículo seguirá vigente aun después de la expiración del contrato.

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

ARTÍCULO 25º- RESPONSABILIDAD POR DAÑOS Y/O PERJUICIOS

La contratista deberá asumir la completa responsabilidad incurrida por cualesquiera daños y perjuicios derivados del contrato, o bajo acuerdos o documentos relacionados con sus obligaciones contractuales, indemnizando a la CEL por el daño emergente y el lucro cesante que provocare, inclusive los causados por sus empleados o abastecedores, excepto aquellos que resulten completamente de la propia negligencia de la CEL; y para tales efectos bastará con la comunicación oficial de la CEL dada por escrito a la contratista.

ARTÍCULO 26º- GARANTÍA DE LOS BIENES

La contratista deberá garantizar que todos los bienes serán proveídos de acuerdo con las estipulaciones contractuales y se compromete a corregir, modificar o cambiar sin costo para la CEL, todo o parte de los bienes, siempre que la CEL le haya dado aviso por escrito del defecto, dentro del período de garantía de los bienes. 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, para lo cual la contratista presentará a la CEL, un Certificado de Garantía de Calidad que garantizará la buena calidad y confección de los bienes o servicios durante dicho período, el cual será 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 reparación y/o sustitución de los bienes, o parte de los mismos, incluyendo el IVA.

Si durante el plazo de la garantía de los bienes, se observare algún vicio o deficiencia, la

CEL, lo comunicará a la contratista por escrito, quien deberá reponer los bienes, si dicho suministro no puede ser reparado o repuesto, la CEL hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, quedando la CEL exenta de cualquier pago pendiente.

ARTÍCULO 27º- DERECHO DE LA 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 y si en cualquier momento el Administrador del Contrato certifica por escrito a la contratista, que el trabajo está siendo retrasado o la contratista ha violado cualesquiera de las condiciones contractuales; de igual forma, según lo establecido en el artículo 93 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, la CEL podrá comunicar 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 28º- ACEPTACIÓN DEL SUMINISTRO

Cuando los bienes, especificados en el contrato hayan sido recibidos en el lugar especificado, la CEL procederá a la inspección de los mismos y se hará la recepción correspondiente.

La inspección mencionada se verificará en presencia de la contratista o de un delegado que ésta nombre para tal efecto y se firmaran las ordenes de entrega de las prendas. Posteriormente, las prendas serán entregadas a las empleadas quienes indicaran si será necesario la corrección de las mismas, conforme a las medidas solicitadas.

En caso de que se comprueben defectos en la entrega, la contratista dispondrá del plazo establecido en el Anexo I- PROGRAMA DE CONFECCIÓN Y SUMINISTRO DE UNIFORMES literal c) y e), para cumplir a satisfacción.

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.

Cuando los bienes recibidos cumplan satisfactoriamente con los requisitos establecidos en el contrato, se levantará y firmará el Acta de Recepción correspondiente a entera satisfacción de la CEL. Así mismo, la CEL en un plazo no mayor de treinta (30) días después de recibidos procederá a la emisión del Certificado de Aceptación, previa presentación por parte de la contratista del Acta de Recepción y del Certificado de Garantía de Calidad.

ARTÍCULO 29º- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Después de transcurrido el período de garantía de los bienes y siempre que la contratista haya cumplido con lo dispuesto en el **ARTÍCULO 26º- GARANTÍA DE LOS BIENES**, y si no hubiese ningún reclamo pendiente, la CEL en un plazo no mayor de treinta (30) días dará por liquidado el contrato y le hará la devolución de la garantía correspondiente.

ARTÍCULO 30º- 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 31º- ARREGLO DIRECTO

En caso que surgieran discrepancias originadas en la ejecución del presente contrato, las partes deberán acudir 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 32º JURISDICCIÓN**.

ARTÍCULO 32º- JURISDICCIÓN

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

ARTÍCULO 33º.- NOTIFICACIONES Y CORRESPONDENCIA.

La correspondencia relacionada con el contrato, deberá dirigirse con atención a la Ingeniera Karen Gisela Manzano Rauda, al 2211-6402; 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-5995-S de la Libre Gestión No. CEL-LG 454-33-35/18

Y a la contratista en la siguiente dirección: 7ª Avenida Norte No. 1316, Colonia Layco, San Salvador, al teléfono 2235-7778.

ARTÍCULO 34º- VIGENCIA DEL CONTRATO

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

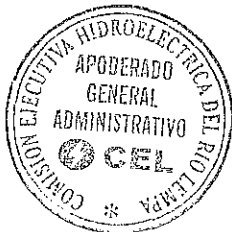
En fe de lo cual firmamos dos ejemplares de igual valor y contenido, uno de los cuales será entregado a la contratista y el otro quedará en poder de la CEL.

En la ciudad de San Salvador, a los trece días del mes de abril de dos mil dieciocho.

**Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río
Lempa (CEL)**

José Ricardo Zepeda Salguero

Apoderado General Administrativo



Contratista

Blanca Elena Tobar de Barriere


I-HELEN
Business Uniforms
EL SALVADOR, C.A.



En...



la ciudad de San Salvador, a las quince horas del día trece de abril de dos mil dieciocho. Ante mí, FLOR DE MARÍA PORTILLO DE ESCALANTE, Notaria, del domicilio de Soyapango, Departamento de San Salvador, comparecen, por una parte JOSE RICARDO ZEPEDA SALGUERO, de

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: 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, 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 con que actúa el Representante Legal, y; b) Artículo sesenta y ocho de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; por consiguiente el compareciente está plenamente facultado para otorgar el contrato que más adelante se relaciona; y por otra parte; BLANCA

ELENA TOBAR BARRIERE,

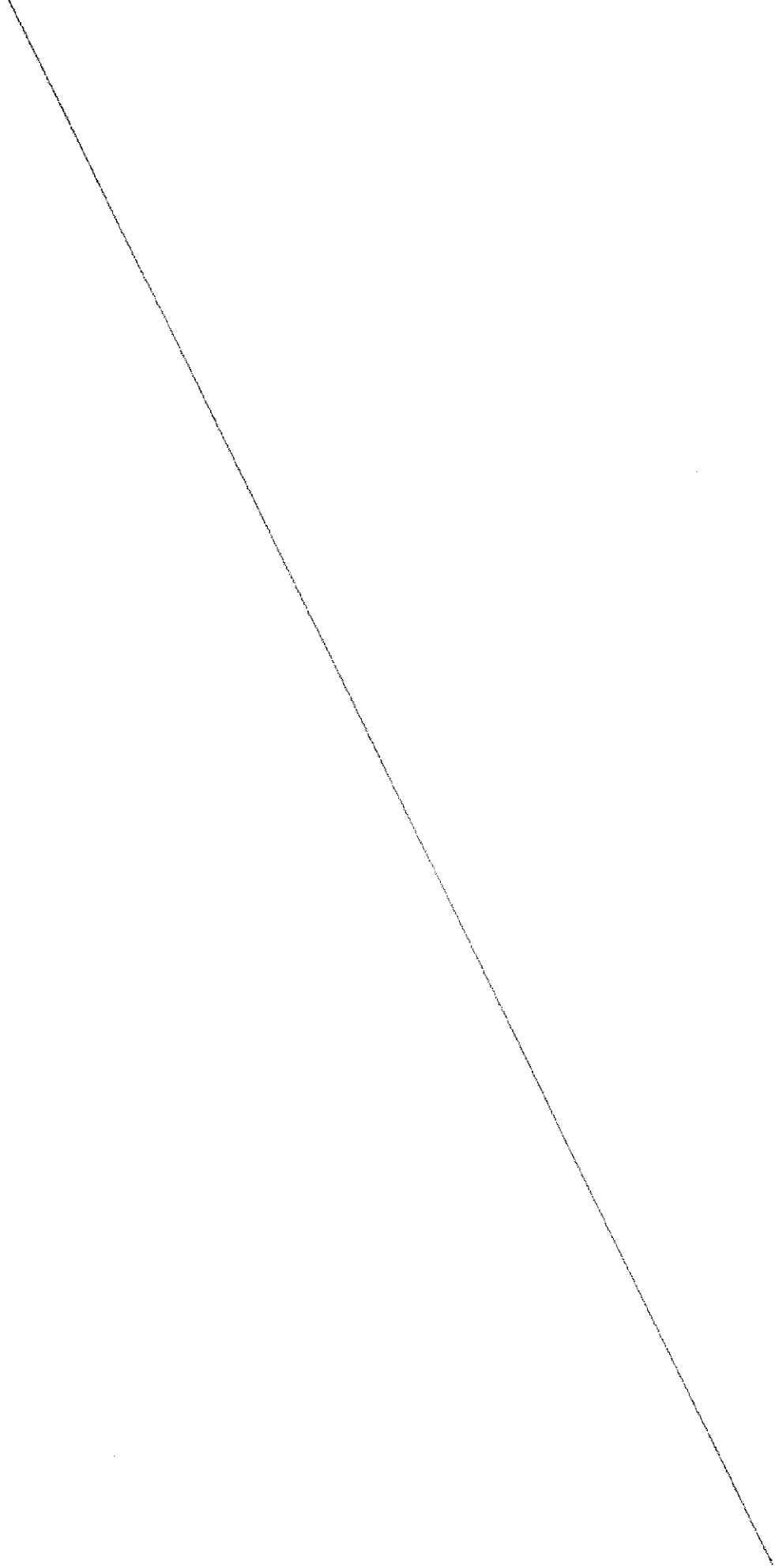
actuando en mi carácter personal, en adelante denominada "LA CONTRATISTA", y en las calidades indicadas **ME DICEN:** Que con el objeto de darle valor de instrumento público me presentan el contrato número CEL-CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO-S, que consta de treinta y cuatro artículos y dos anexos, 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 la "CONFECCIÓN Y SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL FEMENINO DE LA CEL, AÑO DOS MIL DIECIOCHO". Todo de conformidad con lo establecido en los documentos contractuales

El plazo para la primera entrega del suministro de los uniformes es de cincuenta días calendario, posteriores a los diez días indicados para la toma de medidas, de conformidad con los tiempos detallados en Anexo I PROGRAMA DE CONFECCIÓN Y SUMINISTRO DE UNIFORMES. El plazo para la entrega de los uniformes requeridos posterior a la jornada general de toma de medidas, podrá realizarse hasta el treinta de noviembre de dos mil dieciocho, conforme a lo detallado en el Anexo I PRGRAMA DE CONFECCIÓN Y SUMINISTRO DE UNIFORMES.

Adicionalmente los otorgantes, me manifiestan que reconocen y ratifican las demás estipulaciones contenidas en el mencionado contrato. Yo, la suscrita notario, DOY

FE: Que las firmas que aparecen al calce del contrato en referencia, son autenticas 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 explique los efectos legales de la presente acta notarial que consta de tres hojas útiles y leído que les hube todo lo escrito en un solo acto sin interrupción, ratifican su contenido, manifiestan su conformidad y para constancia firmamos. DOY FE.-



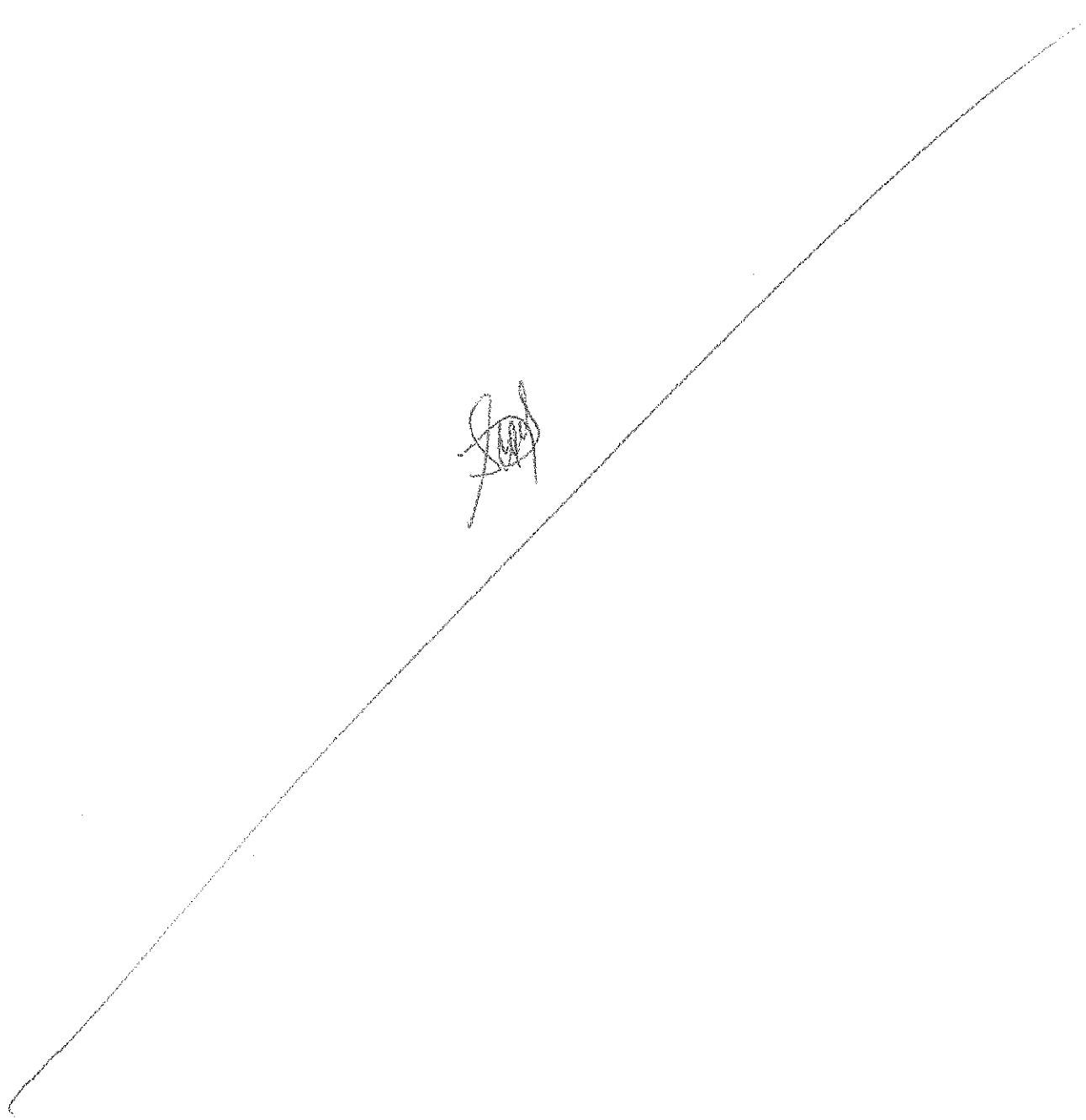


[Handwritten signature]

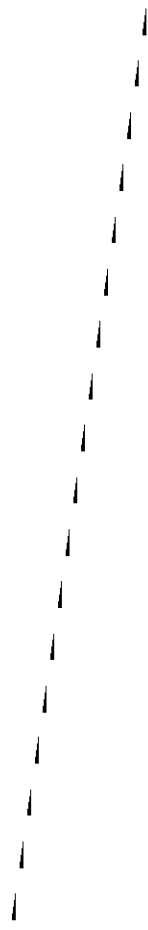
18
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

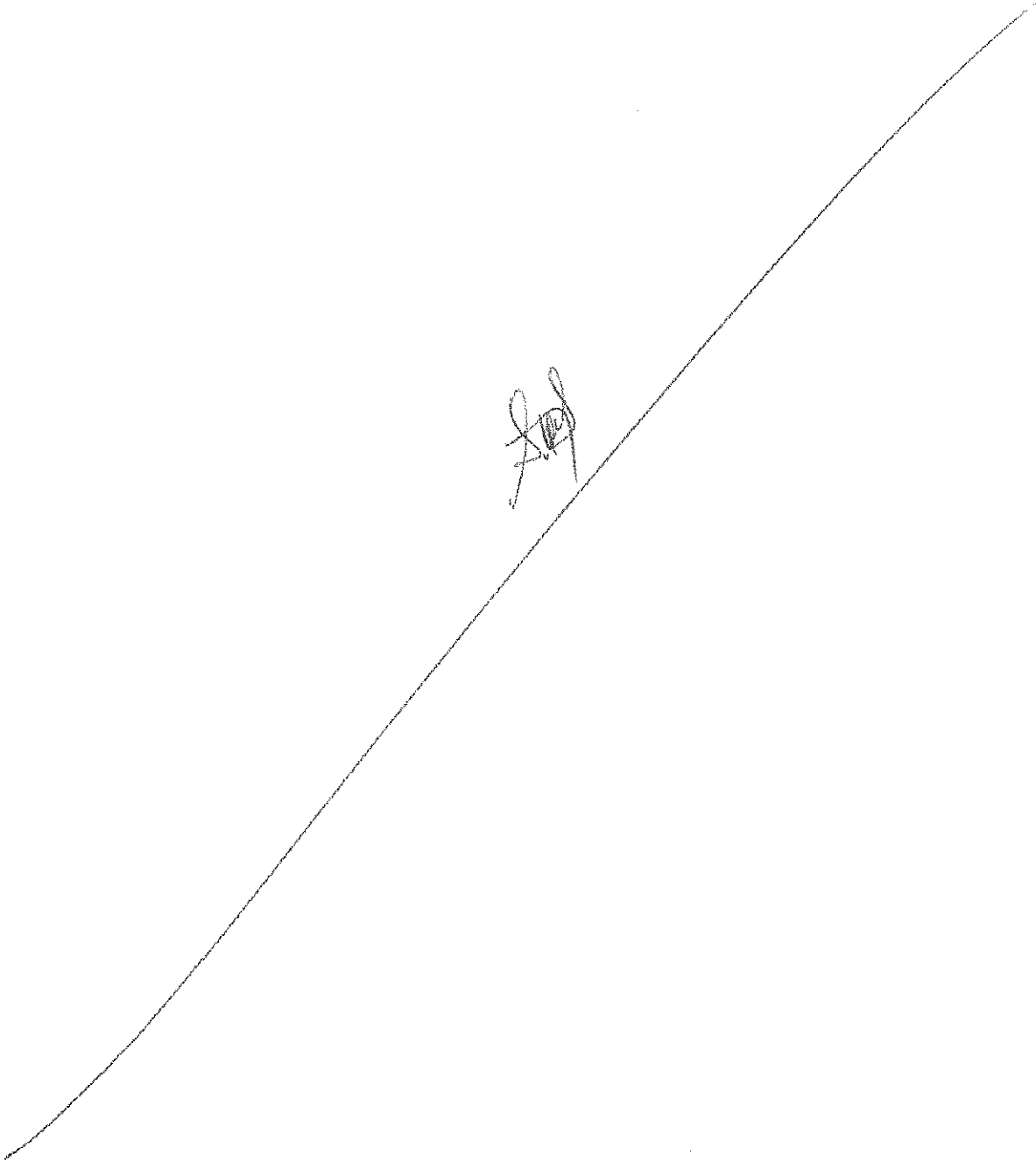
Handwritten signature or initials.

Small, faint text or stamp at the bottom right corner.



Handwritten text, possibly a signature or date, located at the bottom left of the page. The text is faint and difficult to read, but appears to contain several lines of characters.





Handwritten text, possibly a signature or initials, located at the bottom center of the page.



