



INSTITUTO SALVADOREÑO
DEL SEGURO SOCIAL

VERSIÓN PÚBLICA

Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial, entre ello, los datos personales de las personas naturales" (Arts. 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa.

**CONTRATO NUMERO G-093/2023
LICITACIÓN PÚBLICA 2G23000035**

NOSOTROS, WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES, mayor de edad, Licenciada en Química y Farmacia, del domicilio de [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] - [REDACTED] Subdirectora General del ISSS, actuando en mi calidad de Designada de Dirección General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, quien en adelante me denominaré, **"EL INSTITUTO" o "EL ISSS"**, entidad Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: cero seiscientos catorce -cero treinta y un mil doscientos cincuenta y tres -cero cero dos -uno; y **JOSUE DANIEL AYALA CASTANEDA**, mayor de edad, [REDACTED] del domicilio de [REDACTED] [REDACTED] portador de mi Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] actuando en nombre y representación en mi calidad de Administrador Único Propietario de la sociedad **C. Y R. PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **C. Y R. PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN, S.A. DE C.V.**, de nacionalidad [REDACTED] del domicilio de [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] quien me designare como **"LA CONTRATISTA"**; por medio de este instrumento convenimos en celebrar el presente contrato, todo en cumplimiento de los siguientes documentos:

1. Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS N° **2023-1011.JUN.**, asentado en el acta número **4118** de fecha: **5 DE JUNIO DE 2023**, mediante el cual adjudicaron: **CUARENTA Y CINCO (45)** códigos requeridos mediante la Licitación Pública Número **2G23000035**, denominada: **"CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES Y PERSONAL DE LOS HOSPITALES POLICLÍNICO ROMA Y ZACAMIL DEL ISSS"**.
2. Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS N° **2023-0432.MZO.**, asentado en el acta número **4104** de fecha: **13 DE MARZO DE 2023**, mediante el cual se aprobará la Base de Licitación pública previamente relacionada.

CONTRATO NUMERO G-093/2023 LICITACIÓN PÚBLICA 2G23000035	C. Y R. PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN, S.A. DE C.V. INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL
---	--

Por lo cual por medio de este documento convenimos en celebrar el siguiente contrato, cuya disponibilidad presupuestaria ha sido verificada al inicio del proceso de compra, y que está conformado por las siguientes cláusulas y condiciones:

PRIMERA. OBJETO Y PRECIO:

La Contratista se obliga con el Instituto al Suministro de alimentación para pacientes y personal de los Hospitales Policlínico Roma y Zacamil del ISSS, para garantizar el abastecimiento ininterrumpido de los servicios de alimentación necesarios para contribuir al tratamiento de los derechohabientes hospitalizados como coadyuvante del tratamiento médico prescrito, proporcionando de alimentos preparados de acuerdo a su patología base durante su estadía intrahospitalaria o realización de procedimientos ambulatorios y para alimentación de personal con derecho a la prestación en especie en cumplimiento a la Cláusula 41 del Contrato Colectivo de Trabajo el cual dispone que el ISSS proporcionará alimentación a los trabajadores a su servicio nombrados o destacados en los centros de atención hospitalaria incluyendo al personal de apoyo y mantenimiento cuando laboren en jornadas ordinarias continuas diurnas y nocturnas todo de conformidad a lo estipulado en la Base de la Licitación Pública antes referida, de acuerdo al detalle siguiente: -----

N°	CÓDIGOISS	DESCRIPCIÓN ISSS	DESCRIPCIÓN COMERCIAL	UM	CANTIDAD SOLICITADA	PRECIO UNITARIO CONTRATADO (US\$)	CANTIDAD CONTRATADA	MONTO TOTAL CONTRATADO (US\$)
1	121002122	DESAYUNO P/PERSONAL-P ROMA	DESAYUNO PARA PERSONAL - POLICLÍNICO ROMA	c/u	3000	\$3.650000	3,000	\$10,950.00
2	121002123	ALMUERZO P/PERSONAL-P ROMA	ALMUERZO PARA PERSONAL - POLICLÍNICO ROMA	c/u	35200	\$4.350000	35,200	\$153,120.00
3	121002124	CENA P/PERSONAL-P ROMA	CENA PARA EL PERSONAL - POLICLÍNICO ROMA	c/u	6000	\$3.850000	6,000	\$23,100.00
4	121002125	REFRIGERIO P/PERSONAL-P ROMA	REFRIGERIO PARA EL PERSONAL - POLICLÍNICO ROMA	c/u	6000	\$2.700000	6,000	\$16,200.00
5	121002126	DESAYUNO CORR. P/PACIENTE-P ROMA	DESAYUNO PARA PACIENTE CON INDICACIÓN DE DIETA NORMAL O CORRIENTE - POLICLÍNICO ROMA	c/u	1130	\$3.850000	1,130	\$4,350.50
6	121002127	ALMUERZO CORR. P/PACIENTE-P ROMA	ALMUERZO PARA PACIENTE CON INDICACIÓN DE DIETA NORMAL O CORRIENTE - POLICLÍNICO ROMA	c/u	3400	\$4.350000	3,400	\$14,790.00
7	121002128	CENA CORR. P/PACIENTE-P ROMA	CENA PARA PACIENTE CON INDICACIÓN DE DIETA NORMAL O CORRIENTE - POLICLÍNICO ROMA	c/u	2700	\$3.850000	2,700	\$10,395.00
8	121002129	DESAYUNO TERAP. P/PACIENTE-P ROMA	DESAYUNO PARA PACIENTE CON INDICACIÓN DE DIETA TERAPÉUTICA- POLICLÍNICO ROMA	c/u	3200	\$3.850000	3,200	\$12,320.00
9	121002130	ALMUERZO TERAP. P/PACIENTE-P ROMA	ALMUERZO PARA PACIENTE CON INDICACIÓN DE DIETA TERAPÉUTICA- POLICLÍNICO ROMA	c/u	3000	\$4.200000	3,000	\$12,600.00
10	121002131	CENA TERAP. P/PACIENTE-P ROMA	CENA PARA PACIENTE CON INDICACIÓN DE DIETA TERAPÉUTICA- POLICLÍNICO ROMA	c/u	2200	\$3.850000	2,200	\$8,470.00
11	121002132	DESAYUNO P/PACIENTE DIABE.-P ROMA	DESAYUNO PARA PACIENTE DIABÉTICO - POLICLÍNICO ROMA	c/u	660	\$3.850000	660	\$2,541.00

CONTRATO NUMERO G-093/2023 LICITACIÓN PÚBLICA 2G23000035	C. Y R. PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN, S.A. DE C.V. INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL
---	--

12	121002133	ALMUERZO P/PACIENTE DIABE.-P ROMA	ALMUERZO PARA PACIENTE DIABÉTICO - POLICLÍNICO ROMA	c/u	1100	\$4.150000	1,100	\$4,565.00
13	121002134	CENA P/PACIENTE DIABE.-P ROMA	CENA PARA PACIENTE DIABÉTICO - POLICLÍNICO ROMA	c/u	1000	\$3.850000	1,000	\$3,850.00
14	121002136	LÍQUIDOS CLAROS P/PACIENTE-P ROMA	DIETA DE LÍQUIDOS CLAROS PARA PACIENTE - POLICLÍNICO ROMA	c/u	1756	\$3.200000	1,756	\$5,619.20
15	121002137	LÍQUIDOS COMPLE. P/PACIENTE-P ROMA	DIETA DE LÍQUIDOS COMPLETOS PARA PACIENTE - POLICLÍNICO ROMA	c/u	3250	\$3.200000	3,250	\$10,400.00
16	121002138	DIETA P/PEDIA. 6 A 9 MESES-P ROMA	DIETA BLANDA PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA CON EDAD ENTRE SEIS (6) Y NUEVE (9) MESES - POLICLÍNICO ROMA	c/u	600	\$3.450000	600	\$2,070.00
17	121002139	DIETA P/PEDIA. 9 A 12 MESES-PROMA	DIETA BLANDA PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA CON EDAD DE MAS DE NUEVE (9) MESES HASTA DOCE (12) MESES - POLICLÍNICO ROMA	c/u	230	\$3.450000	230	\$793.50
18	121002140	DESAYUNO P/PEDIA.12M A6A P ROMA	DESAYUNO PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA CON EDAD DE MAS DE DOCE (12) MESES HASTA SEIS (6) AÑOS - POLICLÍNICO ROMA	c/u	1350	\$3.300000	1,350	\$4,455.00
19	121002141	DESAYUNO P/PEDIA. 6 A 12 A-PROMA	DESAYUNO PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA CON EDAD DE MAS DE SEIS (6) HASTA DOCE (12) AÑOS - POLICLÍNICO ROMA	c/u	342	\$3.300000	342	\$1,128.60
20	121002142	ALMUERZO P/PEDIA.12M A 6A-P ROMA	ALMUERZO PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA CON EDAD DE MAS DE DOCE (12) MESES HASTA SEIS (6) AÑOS - POLICLÍNICO ROMA	c/u	1200	\$3.400000	1,200	\$4,080.00
21	121002143	ALMUERZO P/PEDIA. 6 A 12 A-PROMA	ALMUERZO PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA CON EDAD DE MAS DE SEIS (6) HASTA DOCE (12) AÑOS - POLICLÍNICO ROMA	c/u	278	\$3.400000	278	\$945.20
22	121002144	CENA P/PEDIA. 12M A 6A-P ROMA	CENA PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA CON EDAD DE MAS DE DOCE (12) MESES HASTA SEIS (6) AÑOS - POLICLÍNICO ROMA	c/u	1200	\$3.350000	1,200	\$4,020.00
23	121002145	CENA P/PEDIA. 6 A 12 A-P ROMA	CENA PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA CON EDAD DE MAS DE SEIS (6) HASTA DOCE (12) AÑOS - POLICLÍNICO ROMA	c/u	278	\$3.350000	278	\$931.30
24	121002147	LÍQUIDOS COMPLE. P/PEDIA-P ROMA	DIETA DE LÍQUIDOS COMPLETOS PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA - POLICLÍNICO ROMA	c/u	640	\$3.250000	640	\$2,080.00
25	121002152	DESAYUNO CORR. P/PACIENTE-P ZACAMIL	DESAYUNO PARA PACIENTE CON INDICACIÓN DE DIETA NORMAL O CORRIENTE - POLICLÍNICO ZACAMIL	c/u	7000	\$3.850000	7,000	\$26,950.00
26	121002153	ALMUERZO CORR. P/PACIENTE-P ZACAMIL	ALMUERZO PARA PACIENTE CON INDICACIÓN DE DIETA NORMAL O CORRIENTE - POLICLÍNICO ZACAMIL	c/u	7500	\$4.400000	7,500	\$33,000.00
27	121002154	CENA CORR. P/PACIENTE-P ZACAMIL	CENA PARA PACIENTE CON INDICACIÓN DE DIETA NORMAL O CORRIENTE - POLICLÍNICO ZACAMIL	c/u	6700	\$3.850000	6,700	\$25,795.00
28	121002155	DESAYUNO TERAP. P/PACIENTE-P ZACAMIL	DESAYUNO PARA PACIENTE CON INDICACIÓN DE DIETA TERAPÉUTICA- POLICLÍNICO ZACAMIL	c/u	10000	\$3.800000	10,000	\$38,000.00
29	121002156	ALMUERZO TERAP. P/PACIENTE-P ZACAMIL	ALMUERZO PARA PACIENTE CON INDICACIÓN DE DIETA TERAPÉUTICA- POLICLÍNICO ZACAMIL	c/u	11500	\$4.250000	11,500	\$48,875.00
30	121002157	CENA TERAP. P/PACIENTE-P ZACAMIL	CENA PARA PACIENTE CON INDICACIÓN DE DIETA TERAPÉUTICA - POLICLÍNICO ZACAMIL	c/u	8500	\$3.800000	8,500	\$32,300.00
31	121002158	DESAYUNO P/PACIENTE DIABE.-P ZACAMIL	DESAYUNO PARA PACIENTE DIABÉTICO - POLICLÍNICO ZACAMIL	c/u	5000	\$3.800000	5,000	\$19,000.00
32	121002159	ALMUERZO P/PACIENTE DIABE.-P ZACAMIL	ALMUERZO PARA PACIENTE DIABÉTICO - POLICLÍNICO ZACAMIL	c/u	6000	\$4.150000	6,000	\$24,900.00
33	121002160	CENA P/PACIENTE DIABE.-P ZACAMIL	CENA PARA PACIENTE DIABÉTICO - POLICLÍNICO ZACAMIL	c/u	5000	\$3.800000	5,000	\$19,000.00

34	121002161	REFRIGERIO PARA PACIENTE-P ZACAMIL	REFRIGERIO PARA PACIENTE - POLICLÍNICO ZACAMIL	c/u	2000	\$2.700000	2,000	\$5,400.00
35	121002162	LÍQUIDOS CLAROS P/PACIENTE-P ZACAMIL	DIETA DE LÍQUIDOS CLAROS PARA PACIENTE - POLICLÍNICO ZACAMIL	c/u	6000	\$3.200000	6,000	\$19,200.00
36	121002163	LÍQUIDOS COMPLE. P/PACIENTE-P ZACAMIL	DIETA DE LÍQUIDOS COMPLETOS PARA PACIENTE - POLICLÍNICO ZACAMIL	c/u	4000	\$3.200000	4,000	\$12,800.00
37	121002164	DIETA P/PEDIA. 6 A 9 MESES-P ZACAMIL	DIETA BLANDA PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA CON EDAD ENTRE SEIS (6) Y NUEVE (9) MESES - POLICLÍNICO ZACAMIL	c/u	2000	\$3.300000	2,000	\$6,600.00
38	121002165	DIETA P/PEDIA. 9 A 12 MESES-PZACAMIL	DIETA BLANDA PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA CON EDAD DE MAS DE NUEVE (9) MESES HASTA DOCE (12) MESES - POLICLÍNICO ZACAMIL	c/u	2000	\$3.300000	2,000	\$6,600.00
39	121002166	DESAYUNO P/PEDIA.12M A6A -PZACAMIL	DESAYUNO PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA CON EDAD DE MAS DE DOCE (12) MESES HASTA SEIS (6) AÑOS - POLICLÍNICO ZACAMIL	c/u	3000	\$3.200000	3,000	\$9,600.00
40	121002167	DESAYUNO P/PEDIA. 6 A 12 A -PZACAMIL	DESAYUNO PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA CON EDAD DE MAS DE SEIS (6) HASTA DOCE (12) AÑOS - POLICLÍNICO ZACAMIL	c/u	2400	\$3.200000	2,400	\$7,680.00
41	121002168	ALMUERZO P/PEDIA. 12M A 6A -P ZACAMIL	ALMUERZO PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA CON EDAD DE MAS DE DOCE (12) MESES HASTA SEIS (6) AÑOS - POLICLÍNICO ZACAMIL	c/u	3600	\$3.350000	3,600	\$12,060.00
42	121002169	ALMUERZO P/PEDIA. 6 A 12 A -PZACAMIL	ALMUERZO PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA CON EDAD DE MAS DE SEIS (6) HASTA DOCE (12) AÑOS - POLICLÍNICO ZACAMIL	c/u	3000	\$3.350000	3,000	\$10,050.00
43	121002170	CENA P/PEDIA. 12M A 6A -P ZACAMIL	CENA PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA CON EDAD DE MAS DE DOCE (12) MESES HASTA SEIS (6) AÑOS - POLICLÍNICO ZACAMIL	c/u	3000	\$3.300000	3,000	\$9,900.00
44	121002171	CENA P/PEDIA. 6 A 12 A -P ZACAMIL	CENA PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA CON EDAD DE MAS DE SEIS (6) HASTA DOCE (12) AÑOS - POLICLÍNICO ZACAMIL	c/u	2400	\$3.300000	2,400	\$7,920.00
45	121002173	LÍQUIDOS COMPLE. P/PEDIA-P ZACAMIL	DIETA DE LÍQUIDOS COMPLETOS PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA - POLICLÍNICO ZACAMIL	c/u	1200	\$3.350000	1,200	\$4,020.00
MONTO TOTAL CONTRATADO HASTA POR:								\$693,424.30
INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.								

El monto total del presente contrato es hasta por la cantidad de **SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS VENTICUATRO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON TREINTA CENTAVOS DE DÓLAR**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

SEGUNDA.CONTRATO.

1. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato estará vigente por **quince (15) meses** contados a partir de su firma, es decir, desde la presente fecha hasta el día **doce de septiembre de dos mil veinticuatro**. De conformidad con el Art. 92 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el presente contrato cesará en sus efectos hasta que se haya cumplido las dos (02) condiciones que señala dicha disposición legal, es decir, hasta que expire el plazo pactado para su ejecución y además se hayan cumplido las obligaciones contractuales. Se entenderán cumplidas las obligaciones

contractuales de parte de la Contratista, cuando ésta las haya realizado satisfactoriamente de acuerdo a los términos del presente contrato y la Base de la Licitación Pública en referencia.

2. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

Será por un plazo de **doce (12) meses** contados a partir de la fecha detallada en la Orden de inicio.

3. ORDEN DE INICIO

La Orden de inicio será emitida por el Administrador del Contrato dentro de los **diez (10) días** hábiles siguientes a la recepción del presente contrato debidamente legalizado.

TERCERA. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

Los Administradores del Contrato serán los detallados en el Anexo del Acuerdo Directivo del ISSS número **2023-0432.MZO.**, de fecha: **13 DE MARZO DE 2023** contenido en el acta número **4104** o quienes los sustituyan, ya sea de forma interina o permanentemente, en el cargo en que se desempeñan. Los Administradores del Contrato serán los encargados de la recepción del producto/servicio, así como serán los responsables de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme al Art. 82 Bis de la LACAP, además de las atribuciones que se indican en el Art. 74 del Reglamento de la LACAP, debiendo notificar por escrito a la Contratista del incumplimiento observado; en caso que la Contratista no haya atendido dicha notificación, los Administradores del Contrato deberá informar al Departamento de Contratos y Proveedores-UACI, anexando la documentación de respaldo juntamente con el informe correspondiente, para que se haga del conocimiento al titular dichos incumplimientos de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento.

CUARTA: OBLIGACIONES:

La Contratista por medio del presente instrumento declara que ha examinado y comprendido los términos y condiciones descritos en la Base de Licitación Pública del presente proceso de compra; por lo que se sujeta a lo dispuesto en ésta, y se obliga a dar cumplimiento a cada una de las obligaciones contenidas en dicho documento, aun cuando éstas no se encuentren detalladas en el presente instrumento. Así mismo, manifiesta que comprende y se compromete a dar cumplimiento a todas las obligaciones que se detallan a continuación:

1. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA.

1.1. El precio contratado constituye la retribución total por todos los costos y gastos necesarios para el suministro, hasta su recepción a entera satisfacción del ISSS y de conformidad a la Base de

- la Licitación Pública en referencia y a la PRECALIFICACIÓN No. PREC-003/2022-G. Así mismo, están incluidos los costos directos e indirectos, costos de transporte, y otros costos relacionados.
- 1.2. La contratista acepta que en caso de existir deudas con el ISSS que provenga de sanciones declaradas en firme o de adeudos debidamente comprobados, estos podrán ser descontados del monto del presente contrato o de cualquier otro contrato.
 - 1.3. Es responsabilidad de la contratista que las personas encargadas de realizar las entregas o prestar los servicios en el ISSS cumplan con todos los aspectos de seguridad y salud ocupacional que se establecen en la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, sus Reglamentos y otras leyes pertinentes. El ISSS se reserva el derecho de no permitirle la entrada a las instalaciones del ISSS o prescindir del personal que no los cumplan.
 - 1.4. La Contratista deberá presentar al inicio del presente contrato el original de examen general de heces del personal manipulador de alimentos que se encuentren designados en cada Centro de Atención. Esto también aplicará para los empleados que ingresen durante el periodo en que se estén ejecutando las obligaciones contractuales. A los 6 meses se repetirá el examen debiendo ser presentado nuevamente a los Administradores del Contrato de cada centro de atención.
 - 1.5. Deberá cumplir con las normas de higiene y manipulación de alimentos al prepararlos, servirlos y distribuirlos para cada alimento en particular, de acuerdo a las reglas de oro de la Organización Mundial de la Salud (OMS) para la preparación higiénica de los alimentos (ANEXO N° 9 denominado NORMAS DE ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE SALUD O.M.S.) Así como también Capacitaciones impartidas y avaladas por MINSAL O ISSS.
 - 1.6. Cumplir con los lineamientos técnicos para servicios de alimentación y dietas en hospitales ante la emergencia por COVID -19, emitida por el Ministerio de Salud.
 - 1.7. El personal de supervisión deberá presentarse con su respectiva gabacha blanca y mascarilla y el personal operativo deberá presentarse debidamente uniformado con delantal blanco o gabacha blanca, debidamente limpios en cada tiempo de comida, cumpliendo con las normas de higiene personal, mascarilla, redecilla o gorro bien ajustados y que cubra completamente su cabello, guantes, zapatos bajos y cerrados preferentemente de color oscuro. Así mismo no deberán portar anillos, alhajas, y las uñas deben mantenerse recortadas, limpias y sin pintura, en el caso de los hombres además, deberán mantener su cabello bien recortado y sin barba, lo que será supervisado por la Nutricionista y/o Dietista, y en ausencia de ellas, será la Enfermera Jefe del Servicio o el Administrador del Centro de Atención solicitante. El personal citado portará en un lugar visible su carné de identificación.
 - 1.8. Mantener y ejecutar un programa permanente de erradicación de insectos y roedores en las instalaciones de la contratista, deberá proporcionar copia mensual de los reportes de la empresa

contratada para el servicio de erradicación de insectos, roedores y control de plagas, el cual será verificado a través de un documento escrito (bitácora) durante la ejecución de las obligaciones contractuales o cuando el ISSS considere necesario el cumplimiento del mismo. Este programa y el reporte deberá ser entregado al Administrador del Contrato de cada Centro de Atención, el cual deberá incluir como mínimo: Identificación de Plagas, Mapeo de Estaciones, Productos o Métodos o Procedimientos utilizados, Hojas de seguridad de los Productos utilizados, en caso de presentarse observaciones por parte de la empresa contratada para el servicio de erradicación de insectos, roedores y control de plagas, deberá presentar al administrador del contrato las medidas correctivas. Así mismo deberá mantener y ejecutar un programa permanente de erradicación de insectos y roedores en las instalaciones del ISSS que le son asignadas y equipos propios, el cual será verificado a través de un documento escrito (bitácora) durante la ejecución de las obligaciones contractuales o cuando el ISSS considere necesario el cumplimiento del mismo. Este programa y el reporte deberá ser entregado al Administrador del Contrato de cada Centro de Atención.

- 1.9. En las áreas altas y bajas de las instalaciones de la contratista (cielo falso, ventanas, puertas, etc.), debe estar protegidas de manera tal que impidan la entrada de animales, insectos, roedores, plagas, agua u otros contaminantes; las losetas deben ser herméticas y debidamente instaladas; las mayas, cedazo o zarandas pueden ser fijas o desmontables y deberán contar con una calendarización de limpieza, la cual el administrador del contrato podrá verificar a través de un documento escrito (bitácora).
- 1.10. Contar con depósitos de basura con su respectiva bolsa negra y tapadera dentro de las instalaciones de la Planta y Centros de Atención.
- 1.11. No se servirán alimentos o preparaciones recalentadas y/o sobrantes.
- 1.12. Recoger y retirar de las áreas de pacientes hospitalizados (una hora después de servir cada tiempo de comida), área de cocina y de despacho (al finalizar la distribución de los alimentos en cada tiempo de comida) los sobrantes, desperdicios de alimentos y material descartable. Dicho retiro de basura se realizará en bolsas negras debidamente rotuladas con el nombre de la contratista y depositarlos en el área de acopio de basura común de cada Centro de Atención. La persona que realice esta actividad deberá usar una vestimenta adecuada (gabachón de protección) al momento de recolectar los alimentos y utensilios sobrantes.
- 1.13. La alimentación a pacientes y personal deberá cumplir con todas las propiedades organolépticas (olor, sabor, consistencia, temperatura y presentación); así como cumplir con los horarios de distribución de alimentos en cada Centro de Atención.

- 1.14. Cuando el paciente requiera alimentación fraccionada, el valor calórico total de la dieta deberá ser distribuido entre 3 a 6 raciones diarias (el fraccionamiento de la alimentación no equivale a refrigerio o a costo extra).
- 1.15. La Contratista deberá de suministrar las raciones alimenticias de acuerdo con lo establecido, de lo contrario el Administrador del contrato deberá proceder de acuerdo al artículo 121 de la LACAP; de no solventarse satisfactoriamente serán notificados al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI.
- 1.16. Dar cumplimiento a la solicitud de los diferentes tipos de dietas, las cuales serán detalladas en la Requisición de Dietas de pacientes de los diferentes servicios de hospitalización.
- 1.17. El personal encargado de la distribución de los alimentos a pacientes deberá permanecer como mínimo media hora después del horario estipulado en cada tiempo de comida para solventar cualquier reclamo sobre el servicio por parte de los usuarios o adición de dietas. En este apartado se exceptúa la cena para ambos centros.
- 1.18. Será responsabilidad de la Contratista, la limpieza del área asignada en cada Centro de Atención, para evitar la contaminación de los alimentos.
- 1.19. En caso de derramamiento de alimentos en áreas diferentes a las de distribución (ascensores, parqueos, pasillos, etc.) se deberá notificar inmediatamente al personal encargado de realizar las labores de limpieza del Centro de Atención.
- 1.20. Cumplir con las normas de higiene y manipulación de alimentos desde la compra de materia prima, recepción, almacenamiento, preparación, empaque, distribución y transportación.
- 1.21. La Contratista deberá presentar al Administrador del Contrato un Plan de Trabajo Ordinario, detallando los métodos de trabajo que utilizará, para la atención del suministro de raciones alimenticias. El plan de trabajo ordinario deberá describir los métodos de trabajo en los que especifique los procedimientos a utilizar para proporcionar el servicio como: menús a ofrecer, además detallar las normas de higiene y seguridad que utiliza para la preparación y conservación de la materia prima de alimentos.
- 1.22. La Contratista deberá presentar un plan de trabajo contingencial que implementará ante eventualidades de la planta de producción, emergencias de carácter natural o provocadas por el hombre, o en caso de emergencias sanitarias como epidemias o pandemias que le impidan brindar el servicio solicitado (deberá ser validado por el Administrador del Contrato) el cual deberá contener lo siguiente:
 - 1.22.1. Nombre de la contratista
 - 1.22.2. Definición de la situación crítica
 - 1.22.3. Medidas preventivas

- 1.22.4.** Recurso humano y materiales
 - 1.22.5.** Ubicación área de contingencia
 - 1.22.6.** Medidas técnicas
 - 1.22.7.** Reserva de productos
 - 1.22.8.** Ejemplo de menú de contingencia.
 - 1.22.9.** Responsables dirección de la contratista, correo electrónico, número de teléfono fijo y móvil
- 1.23.** La Contratista deberá proporcionar en cada Centro de Atención según necesidad todos los instrumentos, equipos y utensilios detallados en PRECALIFICACIÓN No. PREC-003/2022-G.
- 1.24.** La Contratista deberá contar con Licenciados en Nutrición, responsables de planificar y supervisar el proceso de producción en planta de procesamiento, supervisión de la producción, servicio y distribución de alimentos por tiempo de comida (desayuno, almuerzo y cena los 7 días de la semana), para pacientes y personal de los Centros de Atención solicitantes según corresponda. Además, se coordinará con la dietista y/o nutricionista y/o jefe de enfermería del servicio del ISSS según aplique, para controlar la calidad del servicio proporcionado. Debiendo presentar al Administrador del Contrato, el Número de Junta de Vigilancia de la Profesión Médica (JVPM) vigente, otorgado por el Consejo Superior de Salud Pública, y un plan de supervisión para cada Centro de Atención, el cual a su vez deberá de ser autorizado por los Administradores del Contrato. El Nutricionista no deberá realizar las funciones operativas de servicio.
- 1.25.** Es responsabilidad del personal de la contratista proporcionar un trato con calidez, respeto y amabilidad, de manera que refleje esmero en la atención al paciente y personal. Caso contrario la institución se reserva el derecho de admisión y se solicitará la sustitución de la persona y que cumpla con todos los requisitos solicitados en la presente base.
- 1.26.** La contratista deberá estar en la capacidad de contar con un 20% de raciones adicionales en cada tiempo de comida, por cualquier incremento de pacientes al momento de despachar las dietas (ingresos, egresos, cambio de prescripción). Y para Hospital Policlínico Roma además deberá contar con un 5% de raciones adicionales por tiempo de comida para Personal. Con el propósito de cumplir en un 100% las prescripciones médicas. (El 20% deberá ser estimado con base al total de dietas solicitadas para pacientes según sea el caso, cambio de prescripción).
- 1.27.** Retirar las solicitudes de requisición de dietas de los Centros de Atención, en los horarios siguientes:
- 1.27.1.** Desayuno: Entre las 5:00 p.m. y 6:30 p.m. del día anterior (HP Roma) y Entre las 5:00 p.m. y 6:00 p.m. del día anterior (HP Zacamil).
 - 1.27.2.** Almuerzo: 8:00 a.m. a 9:00 a.m. del mismo día

1.27.3. Cena: Hasta las 2:00 p.m. del mismo día

NOTA: se puede cambiar horario según necesidad del Centro de Atención

1.28. La contratista estará sujeta a la Supervisión por parte de los Centros de Atención usuarios del servicio, realizando visitas de campo a la planta de producción; para tal efecto será la Nutricionista o Dietista, el Epidemiólogo, la Jefatura de Enfermería, Administrador del Centro de Atención, u otro personal que los Administradores del Contrato consideren adecuado para la supervisión de dicha visita, posteriormente se emitirá informe a la Dirección del Centro de Atención. Para verificar que los productos alimenticios sean de calidad desde la adquisición de la materia prima hasta la distribución del plato servido, verificando:

1.28.1. Que tengan fecha de elaboración y vencimiento

1.28.2. Que contenga el registro de Salud

1.28.3. Los insumos deben estar adecuadamente almacenados

1.28.4. Las frutas y verduras sean adquiridas frescas y desinfectadas adecuadamente.

1.28.5. Los Productos lácteos pasteurizados sean empacados al vacío

1.28.6. No utilizar alimentos sobrantes y/o recalentados.

1.28.7. Que todo alimento que este en refrigeración esté guardado herméticamente por separado o envuelto con papel film.

1.28.8. Si el alimento es sacado de su empaque original se debe de agregar la fecha de elaboración y vencimiento al depósito hermético.

1.29. La Contratista debe mantener un bajo índice de rotación del personal, preferentemente de un 5% a 10% al año, y la presencia del personal de supervisión debe ser permanente, eficaz y eficiente. En caso de existir personal nuevo este debe ser previamente capacitado sobre buenas prácticas de manufactura en las diferentes áreas (recepción, producción, ensamblaje y distribución de alimentos, así también sobre los tipos de dietas que se sirven según los centros de atención), para brindar un servicio de calidad y no desmejorar la atención al usuario; así mismo en caso de incapacidades, permisos, ausencias u otra eventualidad que se presente, el proveedor deberá contar con personal que sustituya los recursos faltantes, los cuales deben de contar con la experiencia y los conocimientos iguales o superiores a lo solicitado en la presente Licitación Pública; y hacerlo del conocimiento del nutricionista institucional o Administrador del Contrato.

1.30. El personal por parte de la Contratista deberá presentarse puntualmente a sus labores a cada Centro de Atención del ISSS, el cual deberá estar sujeto a control de asistencia por medio de bitácora u otro tipo de control.

- 1.31.** Durante la elaboración y la distribución de los alimentos, debe mantener limpio y ordenado el equipo y la planta física, antes, durante y después de ser utilizada.
- 1.32.** Los desechos o desperdicios de alimentos procedentes de la planta de producción deberán manejarse adecuadamente, según indicaciones de las autoridades sanitarias del Ministerio de Salud y según norma de manejo adecuado de desechos comunes establecida por el ISSS. (ANEXO N° 10 denominado NORMA DE MANEJO ADECUADO DE DESECHOS COMUNES ESTABLECIDA POR EL ISSS).
- 1.33.** La Contratista deberá cumplir con el siguiente horario de servicio de alimentación:
- 1.33.1.** Desayuno: Para paciente de 7:00 a.m. a 8:00 a.m. y para personal de 7:00 a.m. a 8:00 a.m.
- 1.33.2.** Almuerzo: Para paciente de 12:00 P.M a 1:00 pm. y para personal de 12:00 p.m. a 2:00 p.m.
- 1.33.3.** Cena: Para paciente de 5:00 P.M. a 6:00 pm. y para personal de 5:30 pm – 6:30 p.m.
- 1.33.4.** Refrigerio: Para personal de 10:00 p.m. a 11:00 p.m.
- Nota. En caso de fuerza mayor o caso fortuito, el horario de servicio de alimentación podrá ser modificado.
- 1.34.** Los cambios que puedan generarse en los horarios para el servicio de los alimentos se harán del conocimiento de la contratista con la debida anticipación.
- 1.35.** El personal de la contratista deberá presentarse como mínimo de 30 a 45 minutos antes del horario de inicio de distribución o según la necesidad del Centro de Atención. Si llegare a tener algún atraso, deberá notificarlo al Nutricionista de turno del Centro de Atención correspondiente.
- 1.36.** Durante el desarrollo del servicio, la contratista debe hacer buen uso de las instalaciones de cada uno de los Centros de Atención que atienda, en caso de comprobarse daños atribuibles a la Contratista, ésta deberá responder con los costos de reparación.
- 1.37.** Los vegetales deberán ser cocidos y en el caso de servir ensaladas frescas deberán pasar por el proceso de desinfección, las frutas deberán estar frescas y sin defectos, servida directamente en material descartable BIODEGRADABLE.
- 1.38.** La ración a servir de cereal de desayuno, será de $\frac{3}{4}$ de taza, servida en presentación individual embolsado dentro del depósito descartable BIODEGRADABLE. Y para paciente diabético será $\frac{3}{4}$ de taza de cereal integral en presentación individual embolsado dentro del depósito descartable BIODEGRADABLE.
- 1.39.** La porción de carne y lonja deberán pesar mínimo 4 onzas ya cocinadas. El pollo, pescado (con hueso), deberán pesar mínimo 5 onzas ya cocinadas. En ambos se excluyen las salsas u otro tipo de ingredientes que acompañen a estos.

- 1.40.** Los alimentos solicitados por cada Centro de Atención deberán ser previamente preparados en las instalaciones de la contratista.
- 1.41.** Los costos de los análisis microbiológicos que se realicen para la verificación de la calidad e inocuidad de los alimentos, durante la ejecución de las obligaciones contractuales, serán absorbidos por la Contratista.
- 1.42.** La Contratista deberá contar con la cantidad adecuada de materia prima e insumos necesarios para la ejecución del servicio, garantizando su calidad y evitando el desabastecimiento.
- 1.43.** Cada vez que venza alguno de los permisos presentados en la Precalificación 003/2022-G, la contratista está en la obligación de renovarlos y entregar fotocopia certificada por notario u original de los documentos que respalde la renovación de los permisos, al Administrador del Contrato.
- 1.44.** La Contratista deberá elaborar un informe mensual (original y copia) de raciones alimenticias servidas y presentarlo al Administrador del Contrato para su verificación durante los primeros tres días hábiles del mes siguiente, además, deberá contener la firma de la nutricionista institucional, para comprobar que las cantidades están correctas y cuadradas con los registros internos del ISSS; la copia quedará en poder del Director o Administrador y el original será utilizado por la contratista para el trámite de pago.
- 1.45.** Las raciones Alimenticias para pacientes serán servidas en MATERIAL DESCARTABLE TÉRMICO BIODEGRADABLE así:
- 1.45.1. PARA PACIENTES:**
- 1.45.1.1. Alimentos en bandeja con compartimiento # 9
- 1.45.1.2. Vaso descartable con tapadera para quedar cubierto. Los descartables deberán cumplir con la capacidad en onzas de las porciones de alimentos a servir. También deberán incluir los cubiertos dentro de la bandeja sobre el alimento seco y servilletas fuera del depósito
- 1.45.1.3. Para los casos de dietas líquidas, dietas asistidas o casos especiales de pacientes que lo ameriten, deberá incluir pajilla de resorte.
- 1.45.1.4. En caso de que el plato fuerte sea sopa, deberá servirse en depósito sopero descartable de 32 onzas, con tapadera. Deberán incluir la cuchara envuelto en la servilleta u otro tipo de envoltorio biodegradable que no sea bolsa plástica.
- 1.45.2. PARA PERSONAL:**
- 1.45.2.1. Alimentos en bandeja con compartimiento No. 9
- 1.45.2.2. Vaso con tapadera para quedar cubierto.

- 1.45.2.3. Se servirá 6 onzas de sopa, caldo o crema en vaso con tapadera descartable biodegradable de 8 onzas.
- 1.45.2.4. En caso de que el plato fuerte sea sopa, deberá servirse en depósito sopero descartable de 32 onzas, con tapadera.
- 1.46.** La contratista deberá basarse en los tipos de menús cíclicos y de dietas modificadas en consistencias pediátricos detallados en las bases de PREC-003/2022-G, cuando aplique:
- 1.46.1.** Menú para niños y niñas de seis (6) a nueve (9) meses,
- 1.46.2.** Menú para niños y niñas de nueve meses (9) a doce (12) meses,
- 1.46.3.** Menú para niños y niñas de un año (1) a seis años (6),
- 1.46.4.** Menú para niños y niñas de 6 años a doce (12) años.
- Dichos menús estarán sujetos a modificación según edad del infante e Indicación médica.
- 1.47.** Para la distribución de raciones alimenticias al personal, la Contratista deberá utilizar el sistema de reparto tipo cafetería, para lo cual se coordinará con el personal que cada Centro de Atención designe para el registro y control de la prestación alimenticia.
- 1.48.** Los refrescos a servir a pacientes con dietas Terapéuticas, deberán ser naturales preparadas con agua purificada helada sin hielo y en presentación individual de 8 onzas servidos en vaso descartable BIODEGRADABLE de 10 onzas con tapadera. Para el caso del personal se servirá agua purificada y envasada (500-700 ml). Para el caso de pacientes diabéticos bebida natural sin azúcar.
- 1.49.** En lo relacionado con la calidad del agua utilizada dentro del proceso de elaboración de alimentos la contratista deberá llevar un control de la medición de cloro residual de conformidad con lo establecido por el Ministerio de Salud, dicho control será verificado a través de una bitácora en las supervisiones del ISSS.
- 1.50.** La contratista deberá contar durante toda la vigencia del presente contrato, con las instalaciones adecuadas, con el equipo mínimo solicitado y con utensilios suficiente para medición de las porciones y distribución de alimentos a pacientes y personal, según la necesidad de cada centro de atención de acuerdo a lo solicitado en la Precalificación PREC-003/2022-G, para ofrecer el servicio.
- 1.51.** En el caso de los pacientes con dietas individualizadas que por su misma condición fisiopatológica no toleren la dieta que se les sirva, la contratista deberá en el caso que el ISSS lo solicite, realizar los cambios al menú establecido. En este caso el ISSS informará a la Contratista con anticipación del caso.
- 1.52.** El participante deberá tener la capacidad de suministrar cualquier tipo de dieta terapéutica, resultante de indicaciones médicas, considerando 2000 calorías, las cuales podrán variar de

- acuerdo a la prescripción solicitada: blanda, hiposódica, hiper o hipoprotéica, hiper o hipokalémica, alta o baja en residuos, bajas en grasas, sin lactosa, mecánicamente suave, sin irritantes, astringentes, hipoalergénicas, libre de gluten y otras que pudiesen surgir.
- 1.53.** El transporte de la alimentación deberá realizarse a través de un vehículo cerrado y adecuado (deberá poseer el permiso del Ministerio de Salud de traslado de alimentos) para trasladar las raciones alimenticias en forma total para cada tiempo de comida al CENTRO DE ATENCIÓN (mínimo 1 vehículo para cada Centro de Atención), y debe contar con espacio adicional (para no mezclar con alimentos) para el personal.
- 1.54.** En el caso que sea necesario durante la ejecución de las obligaciones contractuales, la Contratista deberá estar en la capacidad y disposición de atender cambios o modificaciones a los menús cíclicos según la necesidad de cada Centro de Atención, lo cual deberá hacerse de conocimiento con la debida anticipación.
- 1.55.** La contratista deberá presentar cuatro menús cíclicos para dietas corrientes, diabético, blanda e Hiposódico, de acuerdo al patrón de menús detallado en las bases de PREC-003/2022-G, según valor calórico requerido en las bases de precalificación; además, de acuerdo con las necesidades de cada Centro de Atención presentar un menú de una semana de dietas modificadas en textura y consistencia: líquidos claros, líquidos completos y purés. Estos menús deben además cumplir con las especificaciones dietéticas para los pacientes, para su debida revisión y autorización para su ejecución. El ISSS se reserva el derecho de realizar cambios a los menús presentados por la contratista; de acuerdo con las necesidades de cada Centro de Atención, durante la ejecución de las obligaciones contractuales; para lo cual se hará del conocimiento anticipado de la contratista y dichos cambios mantendrán la composición nutricional establecida.
- 1.56.** La contratista deberá contar con un filtro purificador de ozono para purificar el agua o utilizar agua envasada purificada, para la elaboración de bebidas frías en los Centros que así lo requieran. El filtro de purificación de agua deberá contar con bitácora de mantenimiento.
- 1.57.** La nutricionista y/o dietista, podrá rechazar alimentos que no cumplan con las propiedades organolépticas y deberá ser sustituido inmediatamente por otro alimento con similar composición nutricional.
- 1.58.** Para el caso de Hospital Policlínico Roma, la contratista deberá aceptar que durante los días festivos y fines de semana los requerimientos de dietas a servir pueden variar entre 30 ó 40% menos respecto a los días hábiles. En caso de existir una variación de dietas en los días antes mencionados, la contratista deberá solicitar por escrito al Administrador de Contrato disminuir el recurso humano a utilizar.

- 1.59.** El personal contratado por la Contratista debe haber recibido curso sobre manipulación de alimentos, manejo de desechos sólidos, presentando constancia certificada por el ISSS o el Ministerio de Salud y mantenerse dentro de un programa de capacitación constante, que ayude a un mejor desempeño de los mismos, en todo aspecto relacionado al servicio que brinda la contratista (manipulación y manejo de alimentos, tipos de dietas, relaciones humanas, seguridad ocupacional, etc.). La Contratista deberá presentar al Administrador de Contrato documento en el cual detalle que dicha capacitación no exceda el año de haber sido recibida.
- 1.60.** La contratista debe incluir las obligaciones patronales (SALUD, AFP) con su personal (que atiende al Centro de Atención) desde el inicio del servicio, dicha información será presentada cuando el ISSS lo requiera.
- 1.61.** No deberá mantener laborando a empleados que presenten enfermedades infectocontagiosas tales como: Covid, conjuntivitis, diarreas, enfermedades respiratorias, infecciones en la piel u otra condición como accidente laboral (quemaduras, caídas, heridas) que interfieran en la actividad laboral.
- 1.62.** Deberá colocar carteles en los lugares donde permanezcan los trabajadores (dentro de las instalaciones de cada Centro de Atención, que recibe el servicio y en las instalaciones del contratista), que indique la práctica de normas higiénicas como el lavado de manos, uso de alcohol gel, manipulación de desechos orgánicos, etc., y otras recomendaciones que fomenten la práctica de hábitos higiénicos esenciales a la salud de los trabajadores.
- 1.63.** Será obligación de la contratista dar a conocer al personal operativo y nutricionista destacados en cada Centro de Atención todas las Obligaciones de la Contratista y dejar constancia por medio de listado firmado por cada uno y presentar al Administrador del Contrato.
- 1.64.** La dieta del paciente diabético deberá servirse de acuerdo con la cantidad de calorías diarias indicadas por el médico tratante para lo cual se adjunta distribución nutricional y calóricas, y patrón de menú de 1,700 calorías para una población estándar. Aunque la cantidad de calorías podrá variar de acuerdo con las necesidades específicas del paciente.
- 1.65.** En las áreas designadas para enfermedades infectocontagiosas (COVID-19, Tuberculosis, Infecciones Nosocomiales, entre otras) que requieren aislamiento, la contratista no entrará en dichas áreas, por lo que deberá entregar las raciones alimenticias al personal de enfermería del área para que se encarguen de su distribución directa a cada paciente.
- 1.66.** La Contratista deberá dar cumplimiento a horarios de distribución establecidos por cada Centro de Atención y a las indicaciones médicas; los horarios de distribución de alimentos quedarán sujetos a cambios según las necesidades de cada Centro de Atención, que se harán del conocimiento de la contratista con anticipación.

- 1.67.** El personal que brinde el servicio de distribución de los alimentos deberá ser facilitado por la contratista, el ISSS por su parte, proporcionará un espacio físico dentro de las instalaciones de cada Centro de Atención, para que la contratista coordine la distribución de las raciones alimenticias al paciente y al personal. El espacio físico dependerá de la disposición misma de cada uno de los Centros de Atención.
- 1.68.** El tiempo utilizado para la distribución de alimentos a los pacientes no deberá exceder de una (1) hora.
- 1.69.** La Contratista deberá de presentar un programa de capacitaciones sobre buenas prácticas de manufactura en las diferentes áreas (recepción, producción, ensamblaje y distribución de alimentos. Además, presentar un programa de capacitación sobre los diferentes tipos de dietas, a servir en cada Centro de Atención.
- 1.70.** Atender todas las disposiciones legales y administrativas relacionadas con la ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo, tanto al interior de las instalaciones de la planta de producción, como en el transporte y distribución en los centros de atención.
- 1.71.** Las dietas hiperproteica e hipercalórica se servirán como dietas corrientes.
- 1.72.** La Contratista deberá basarse en los menús establecidos para desayunos, almuerzos, cenas y refrigerios establecidos en las bases de PREC-003/2022-G.
- 1.73.** La contratista deberá presentar plan de trabajo de horarios mensuales y distribución de nutricionistas por centro de atención.
- 1.74.** A solicitud del Administrador del Contrato del Hospital Policlínico Roma, la contratista deberá tener a disposición un recurso operativo adicional a los detallados en la Precalificación PREC-003/2022-G, para lo cual y para ser avalado deberá entregarle toda la documentación solicitada en la misma.
- 1.75.** La contratista deberá cumplir con la Distribución de los Menús Cíclicos (4 Semanas) de las Dietas Corrientes, Terapéuticas y para pacientes diabéticos para el tiempo de Almuerzo deberá cumplir con el esquema de plato fuerte siguiente:
- 1.75.1.** Sopa: plato único (Frecuencia 1 por semana): Este deberá ser acompañado por su guarnición (lácteos: queso duro o crema, arroz o sustituto, aguacate, vegetales).
- 1.75.2.** Pollo (Frecuencia 2 por semana): Aplicándole diferentes métodos de cocción y diferente sazón a este plato fuerte (horneado, a la plancha, guisado, asado, etc.) para variar los cuatro menús.
- 1.75.3.** Pescado o mariscos (Frecuencia 1 por semana): Aplicándole diferentes métodos de cocción y diferente sazón a este plato fuerte (horneado, a la plancha, guisado, asado, etc.) para variar los cuatro menús.

1.75.4. Carnes rojas (Frecuencia 1 por semana): Aplicándole diferentes métodos de cocción y diferente sazón a este plato fuerte (horneado, a la plancha, guisado, asado, etc.) para variar los cuatro menús.

1.75.5. Pasta (alternar con carne de res, pollo o queso) (Frecuencia 1 por semana): Al servir pasta o relleno ésta deberá incluir la cantidad solicitada de intercambios de proteínas (4 onzas).

1.75.6. Relleno (alternar con carne de res, pollo o queso) (Frecuencia 1 por semana): Al servir pasta o relleno ésta deberá incluir la cantidad solicitada de intercambios de proteínas (4 onzas).

Nota: La contratista debe considerar que para las pacientes del Área de Puerperio del Hospital Policlínico Zacamil no se deberá programar entregas de Pescados o Mariscos.

1.76. Los productos por utilizar deberán reunir las características de óptima calidad desde la adquisición de la materia prima hasta la distribución del plato servido, según detalle:

1.76.1. Que tengan fecha de elaboración y vencimiento.

1.76.2. Con el registro de Salud (R.D.G.S.)

1.76.3. Los insumos deben estar adecuadamente almacenados

1.76.4. Las frutas y verduras deberán desinfectarse con yodo o hipoclorito de sodio, y deben de ser adquiridas frescas

1.76.5. Productos lácteos pasteurizados

1.76.6. No utilizar alimentos sobrantes y/o recalentados

1.76.7. Que todo alimento que esté en refrigeración sea guardado herméticamente por separado o envuelto con papel film

1.76.8. Si el alimento es sacado de su empaque original se debe de agregar la fecha de elaboración y vencimiento al depósito hermético.

1.77. El ISSS por medio del Departamento Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos (DACABI) u otro que la Dirección General designe, durante el proceso de ejecución del contrato deberá realizar y validar los análisis de pruebas microbiológicas (muestreos), para lo cual la contratista deberá proporcionar las muestras que le sean requeridas y serán canceladas por la contratista.

1.78. Los resultados negativos de las supervisiones realizadas de acuerdo con el sub numeral 3.4.2 de la Base de Licitación Pública, serán notificados al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, en el caso que la contratista no haya resuelto satisfactoriamente por medio de la gestión local, para que dicho Departamento inicie el proceso sancionatorio correspondiente, por incumplimiento de contrato.

1.79. Cuando el médico indique refresco o jugo (para dietas líquidas) a servir a pacientes, la contratista lo deberá proporcionar preparado con fruta natural, hervida sin excepción y con agua helada purificada.

2. OBLIGACIONES DEL ISSS.

2.1. El ISSS pagará únicamente por plato servido (pacientes y personal).

2.2. Proporcionará un espacio físico adecuado dentro de las instalaciones de cada Centro de Atención, para que la contratista coordine la distribución de las raciones alimenticias a los pacientes y personal. El espacio físico dependerá de la disposición misma de cada uno de los Centros de Atención.

2.3. Solicitará a la Contratista, original de examen general de heces del personal manipulador de alimentos, lo cual se hará al inicio del contrato y a los seis meses posteriores.

2.4. Para un mejor control sobre el servicio prestado (cantidad de raciones servidas), se utilizarán los siguientes métodos: a) Para el caso de las raciones a los pacientes, a través de hojas de requisición de dieta y vales de consumo; b) Para los empleados por medio de la tarjeta de alimentación y hoja o libro de control de raciones servidas, que estará ubicado en el comedor de empleados o el área que haya sido asignada para ello. En casos excepcionales se podrá utilizar vales de consumo.

2.5. El Administrador del Contrato deberá elaborar el resumen mensual, el cual servirá para cotejar los datos que presente la contratista, este informe deberá ser anexado a la factura para efectos de pago.

2.6. Reportar o solicitar el cambio de personal que presente algún tipo de conducta inapropiada.

2.7. Como complemento a lo señalado en los sub numerales que anteceden, el Administrador del Contrato, usuario del servicio, se reunirá cada vez que sea necesario con la contratista, a efecto de evaluar el cumplimiento de lo establecido en las condiciones del contrato respectivo.

2.8. Para aquellos casos de medidas de aislamientos indicadas por los médicos, el personal de enfermería del ISSS repartirá directamente las raciones alimenticias servidas por la contratista.

2.9. En caso de variación de las dietas en fines de semana y días festivos, el ISSS autorizará a la contratista disminuir al recurso humano previa solicitud recibida de la Contratista.

3. SISTEMA DE SUPERVISIÓN.

3.1. La supervisión del servicio y distribución de las raciones alimenticias será ejercida por el (la) Nutricionista y/o Dietista. En periodos de asueto y vacaciones, será el personal de enfermería de cada servicio. El ISSS realizará visita de campo, a la planta de producción **las veces que sean necesarias**, sin previo aviso; para tal efecto será la Nutricionista o Dietista, el Epidemiólogo, la Jefatura de Enfermería, Administrador del Centro de Atención, u otro personal

que los Administradores del Contrato consideren adecuado para la supervisión de dicha visita, posteriormente se emitirá informe a la Dirección del Centro de Atención.

- 3.2.** Los resultados negativos de las supervisiones realizadas de acuerdo con el sub numeral 3.2.78 de la Base de Licitación Pública en referencia, serán notificados al Departamento de Asesoría Contractual de la UCP, en el caso que la contratista no haya resuelto satisfactoriamente por medio de la gestión local, para que dicho Departamento inicie el proceso sancionatorio correspondiente, por incumplimiento de contrato.
- 3.3.** El Sistema de solicitud de las raciones para paciente a servir se realizará a través de original y copia de la requisición de dietas y vales de consumo solicitado por el servicio atendido, la cual deberá ser firmada en cada tiempo de comida por Enfermería. Y para personal se hará a través del Informe Detalle Diario de Dietas a Servir.
- 3.4.** El sistema de control de las raciones servidas lo realizará la Nutricionista y/o Dietista.

4. RECEPCIÓN DEL SERVICIO

El responsable de la recepción del servicio será el Nutricionista y/o Dietista de cada Centro de Atención, al que se le brinda el servicio quien firmará de recibido a satisfacción. Debiendo informar por escrito cualquier irregularidad al Administrador del Centro de Atención.

5. REDISTRIBUCIÓN Y TRANSFERENCIA DE SALDOS.

Durante toda la ejecución de las obligaciones contratadas el Administrador del Contrato podrá realizar Redistribuciones y/o Transferencias de los saldos entre los códigos contratados, ya sea en un mismo Centro de Atención o entre los Centros de Atención incluidos en el presente contrato, sin necesidad de modificar el presente contrato, siempre que no se altere el precio unitario, ni el monto total contratado.

Redistribución de Saldos: Durante el periodo que se ejecuten las obligaciones contractuales el Administrador de Contrato podrá redistribuir los montos de los códigos contratados para su centro de atención, para lo cual bastará que el Administrador del Contrato notifique a la contratista los códigos y cantidades que se redistribuirán al lugar o correo electrónico señalado en el presente contrato para recibir notificaciones, y al Departamento de Asesoría Contractual de la UCP, para que apliquen las modificaciones respectivas en el Sistema Informático del ISSS.

Transferencia de Saldos: Durante el periodo que se ejecuten las obligaciones contractuales los Administradores de Contrato podrán transferir a otros Centros de Atención los montos de códigos que no se hubieran consumido, a efecto de solventar el desabastecimiento de algún código en los Centros de Atención. Para tal efecto el Centro de Atención solicitante que necesita el traslado de saldo deberá solicitarlo por correo a otra Dependencia del ISSS, y ésta última deberá autorizarlo por ese mismo medio. Una vez autorizada, la Dependencia solicitante deberá notificar a la

contratista y al Departamento de Asesoría Contractual de la UCP. En este caso, el Acta de Recepción será emitida y firmada por el Centro de Atención que reciba el saldo. Es responsabilidad de cada Administrador del Contrato llevar el registro de las Redistribuciones y Transferencias ejecutadas en el presente contrato, a fin de tener los actualizados los saldos de sus códigos y evitar que se sobrepase el monto contratado. El Acta de Recepción deberá ser firmada por la Dependencia que recibió la redistribución o transferencia.

6. RECEPCIÓN DEL SERVICIO A SATISFACCIÓN.

La recepción del servicio contratado se efectuará de conformidad con las condiciones que se detallan a continuación:

- 6.1. Presentación de factura con nombre, firma y sello del Administrador del Contrato y de la contratista, consignando Nombres, Firmas y Sellos de recibido por y entregado por, debiendo facturar al finalizar el mes la sumatoria de todas las entregas parciales.
- 6.2. El documento que acredita la recepción del servicio por parte del ISSS es el Acta de Recepción, consignando Nombres, Firmas y Sellos de recibido por y entregado por.
- 6.3. Para emisión y firma de las Actas de Recepción es necesario que el servicio contratado se encuentre completamente recibido.

QUINTA. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL.

El ISSS por medio del Departamento Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos (DACABI) u otro que la Dirección General designe, deberá realizar análisis de pruebas microbiológicas (muestreos), de acuerdo a reglamento RTCA 67.04.50:08 (20-03-09), por lo menos dos veces por Centro de Atención al que se le brinde el servicio, durante la ejecución de las obligaciones contractuales. Los costos de los análisis microbiológicos que se realicen para la verificación de la calidad e inocuidad de los alimentos, durante la ejecución de las obligaciones contractuales, serán absorbidos por la Contratista. DACABI, remitirá informe al Administrador del Contrato del Centro de Atención usuario del servicio y al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI. DACABI realizará dichos muestreos en la planta de producción y dependencia a la que brinde el servicio, sin previo aviso durante la ejecución de las obligaciones contractuales; para tal efecto se hará presente a las instalaciones un Técnico de Aseguramiento de Calidad ISSS, juntamente con un Técnico de Laboratorio Contratado por el ISSS.

SEXTA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO: Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de este contrato, la Contratista deberá presentar a satisfacción del Instituto, una Garantía de Cumplimiento de Contrato, por un monto equivalente al 10% sobre el valor

del presente contrato, la que deberá estar vigente por quince (15) meses a partir de la firma del contrato. En aplicación del Art. 31 inciso tercero y Art. 32 inciso tercero de la LACAP la vigencia de esta Garantía deberá estar redactada de la siguiente forma: La presente Garantía de Cumplimiento de Contrato, estará vigente por quince (15) meses a partir de la firma del contrato N° **G-093/2023**. Cualquier otra disposición contenida en la presente garantía que afecte la vigencia anteriormente descrita será nula sin que dicha nulidad afecte otras cláusulas del presente contrato de fianza.

1. PLAZO DE PRESENTACIÓN. Dicha Garantía deberá ser presentada en el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, dentro del término de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la copia del presente contrato legalizado. Si no existiere ningún reclamo por parte del Instituto en relación a la ejecución del presente contrato, ésta Garantía será devuelta a la contratista, una vez cumplidas las obligaciones garantizadas y vencido el plazo, la UACI devolverá los documentos que amparen la garantía, en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles.

2. ESPECIES. Se aceptará como Garantía de Cumplimiento de Contrato:

2.1. Fianzas emitidas por Bancos, Aseguradoras o Afianzadoras debidamente autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador;

2.2. Certificado de Depósito a favor del ISSS emitido por instituciones debidamente registrados y avalados por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador, cuyos documentos quedarán en poder del Instituto.

SÉPTIMA. FORMA Y TRAMITE DE PAGO:

La Contratista autoriza expresamente al Instituto para que le descuenta de cualquier pago pendiente todos aquellos montos que le adeude al ISSS, ya sea que se originen en el presente contrato o cualquier otra obligación, siempre que el adeudo sea líquido y se encuentre en firme.

1. FORMA DE PAGO. La condición de pago es a cuarenta y cinco (45) días hábiles a partir de la emisión del quedan a excepción de las MYPE, en cuyo caso se atenderá lo estipulado en la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa.

2. MODALIDAD. PAGO ELECTRÓNICO CON ABONO A CUENTA. El ISSS ha contratado con Banco Cuscatlán S.A, Banco Davivienda Salvadoreño, S.A. y Banco Agrícola, S.A., la modalidad de pago con abono a cuenta, para la cual la Contratista deberá proporcionar su número de cuenta al que se efectuarán los abonos, debiendo ser un número único de cuenta por Contratista independientemente del número de contratos que firme con la institución. debiendo presentar junto con su oferta económica el formato denominado FORMULARIO DE PAGO ELECTRÓNICO CON ABONO A CUENTA (ANEXO N° 11) contenido en la presente Base de Licitación.

3. DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO. Para que el ISSS haga efectivo el pago, la Contratista deberá adjuntar:

- 3.1. Factura duplicado-cliente con IVA incluido, debidamente firmada y sellada por el responsable de la recepción, consignando Nombres, Firmas, y Sellos de recibido por y entregado por;
- 3.2. Para el primer pago anexar Constancia de Recepción a satisfacción de la Garantía de Cumplimiento de Contrato emitida por el Departamento Contratos y Proveedores de la UACI;
- 3.3. Acta de Recepción original consignando Nombres, Firmas y Sellos de recibido por y entregado por;

La Contratista deberá entregar los documentos de respaldo antes indicados, en la Sección Trámite de Pago del Departamento de Tesorería, o en el lugar que la Unidad Financiera Institucional lo autorice.

OCTAVA. MODIFICACIONES CONTRACTUALES:

Toda solicitud de modificación contractual debe ser presentada al Departamento de Asesoría Contractual de la UCP del ISSS. Su aceptación está supeditada a la opinión técnica del Administrador del Contrato y jurídica favorable, la aprobación de Consejo Directivo del ISSS y la aceptación de la contratista cuyo contrato se modificará. El Administrador del Contrato, por causas justificadas a más tardar 20 días calendario antes de que finalice la vigencia del presente contrato, podrá solicitar al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, las modificaciones contractuales que considere pertinentes para una mejor consecución del objeto del presente contrato. Asimismo, la Contratista podrá solicitar modificaciones al contrato debidamente justificadas y documentadas, siempre que no afecte los intereses Institucionales ni conlleve incremento en los montos contratados. Dicha solicitud se podrá presentar a partir de la suscripción del presente contrato y hasta 45 días calendarios de anticipación al vencimiento del plazo del presente contrato, cuya aprobación dependerá de la opinión técnica y jurídica respectiva. Aquellas modificaciones que por su naturaleza afecten la recepción en el plazo contratado, deberán solicitarse por parte de la Contratista dentro del plazo de 30 días calendario previos a la entrega que se verá afectada. El ISSS considerando la necesidad Institucional se reserva el derecho de aceptar dichas solicitudes fuera de dicho plazo. Conforme al artículo 83-B de la LACAP, no se aceptarán modificaciones cuando se encuentren encaminadas a alterar el objeto contractual, favorecer situaciones que correspondan a falta o inadecuada planificación de las adquisiciones o convalidar la falta de diligencia de la Contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.

NOVENA. VARIACIÓN EN LAS CANTIDADES CONTRATADAS

Ante las necesidades propias de la institución, a solicitud del Administrador del Contrato, durante la vigencia del mismo la Contratista deberá estar en la capacidad de aceptar incrementos a las cantidades solicitadas hasta por un 20% o más del valor contratado, de conformidad con la excepción establecida en el inciso 5° del Art. 83-A de la LACAP. Para dicho trámite será necesaria la opinión técnica emitida por el (los) Administrador(es) de Contrato, la validación de las cantidades y cobertura de la División de Planificación y Monitoreo de Suministro (DPYMS), asignación presupuestaria y opinión jurídica favorable de la Unidad Jurídica; así como la aprobación del Consejo Directivo. Una vez suscrito el instrumento legal respectivo, la contratista deberá ampliar el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al 10% del valor incrementado, cumpliendo con los requisitos y demás condiciones establecidas para este tipo de garantías en el presente documento.

DÉCIMA PRÓRROGA DEL CONTRATO.

Ante las necesidades propias de la institución, a solicitud del Administrador del Contrato, durante la vigencia del mismo la contratista deberá estar en la capacidad de aceptar la prórroga del contrato por un plazo inferior o igual al inicialmente pactado. Si es aceptado prorrogarlo se exigirá a la contratista ampliar el monto y plazo de la Garantía de Cumplimiento de Contrato por un 10% del valor prorrogado, cumpliendo con los requisitos y demás condiciones establecidas para este tipo de garantías en el presente contrato. Para dicho trámite será necesaria la opinión técnica emitida por el (los) Administrador(es) de Contrato, la validación de las cantidades y cobertura de la División de Planificación y Monitoreo de Suministro (DPYMS), asignación presupuestaria y opinión jurídica favorable de la Unidad Jurídica; así como la aprobación del Consejo Directivo, conforme lo señalado en el Art. 83 de la LACAP.

DÉCIMA PRIMERA. RECLAMACIÓN POR VICIOS Y DEFICIENCIAS:

Si durante el plazo de vigencia de la Garantía Cumplimiento de Contrato, otorgada por la contratista se observare algún vicio o deficiencia, el Administrador del Contrato rechazará el bien o servicio y formulará el reclamo por escrito a la Contratista señalando un plazo para la reposición de los bienes o la correspondiente prestación del servicio; además de informarle la consecuencia del incumplimiento de ese requerimiento o su retraso. Antes de expirar el plazo de la Garantía antes indicada, y comprobado que lo contratado no puede ser brindado, el Administrador del Contrato según su área de competencia los rechazará e informará por escrito a la contratista y al Departamento de Asesoría Contractual de la UCP, para la ejecución del procedimiento establecido

en el Art. 160 LACAP, a efecto de establecer si el vicio o deficiencia detectada es responsabilidad de la contratista y se impongan las sanciones respectivas. El ISSS quedará exento de cualquier pago pendiente y exigirá la devolución de cualquier pago que haya hecho a la contratista por los productos que hayan presentado vicios o deficiencias de la calidad.

DÉCIMA SEGUNDA. POR DAÑOS, PERJUICIOS Y VICIOS OCULTOS:

El plazo para que se extinga la responsabilidad de la Contratista por daños, perjuicios y vicios ocultos prescribirá en el plazo establecido en los artículos 2253 y siguientes del Código Civil.

DÉCIMA TERCERA. SANCIONES:

1. MULTAS. Cuando la contratista incurriese en mora en el cumplimiento de las entrega del producto o servicio contratado, por causas imputables a la misma, se impondrá una multa conforme con el artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Esta multa será calculada al final de la vigencia del presente contrato. Para la determinación del plazo incumplido no se contará los días que el ISSS haya requerido para revisar, validar, rechazar el bien o servicio o realizar cualquier trámite interno del cual dependa el cumplimiento de la obligación por parte de la contratista. Se notificará un cálculo provisional a efecto de que la contratista revise y manifieste su aceptación o desacuerdo dentro del plazo señalado en la notificación. El pago del monto dentro del plazo concedido constituirá una aceptación tácita del mismo, adquiriendo estado de firmeza administrativa, la falta de pago o el silencio de la contratista constituirán un rechazo tácito al monto notificado procediéndose al inicio del proceso sancionador regulado en el Art. 160 de la LACAP.

2. CADUCIDAD DEL CONTRATO. El presente contrato se podrá extinguir por Caducidad cuando se cumplan los supuestos del artículo 94 de la LACAP, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales por incumplimiento de las obligaciones, siendo los siguientes: a) La omisión de la presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato o de las especiales o las complementarias de aquella. b) La mora de la Contratista en el cumplimiento de los plazos o por cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones contractuales que afecte la prestación de los servicios a los pacientes del ISSS; y c) Las demás que determine la Ley o el presente contrato.

DÉCIMA CUARTA. EXTINCIÓN DEL CONTRATO:

El ISSS podrá extinguir el presente contrato sin autorización judicial previa y sin responsabilidad, conforme lo establecido en el artículo 93 de la LACAP, por las causales siguientes: a) Por la caducidad; b) Por mutuo acuerdo de las partes contratantes, según lo establecido en los artículos

95 de la LACAP y 84 de su Reglamento; c) Por revocación; d) Por rescate; y e) Por las que se detallan a continuación: 1) Por entrega de bienes y/o servicios diferente a lo contratado; 2) Por incumplimiento en los estándares de calidad establecidos en la Base de la Licitación respectiva; 3) Por el rechazo de los bienes y/o servicios hasta dos (02) veces de un mismo bien y/o producto, por el mismo motivo; 4) Por incumplir a lo pactado en el contrato suscrito con el ISSS, de tal forma que tal incumplimiento genere alarma Nacional o retraso en las prestaciones a los pacientes del ISSS; y 5) Otras causales que afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales del ISSS o le imposibilite cumplir con sus obligaciones frente a terceros. La extinción del presente contrato se ejecutará de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 81 del Reglamento de la LACAP. Si la extinción del presente contrato se declarase por causas imputables a la contratista se procederá de acuerdo a los artículos 36 de la LACAP y 82 de su Reglamento.

DÉCIMA QUINTA. CLÁUSULA ESPECIAL DE RESPONSABILIDAD:

En caso que la Contratista incumpla sus obligaciones contractuales y a raíz de lo cual se provocara una situación de mala imagen y falta de servicios que ha provocado en el ISSS, deberá explicar a través de una publicación en dos (2) periódicos de mayor circulación Nacional que es de su responsabilidad la falta de cumplimiento en la prestación de los servicios y por ende la incomodidad a los pacientes del ISSS, a fin de desligar al Instituto de los inconvenientes ocasionados a sus derechohabientes. Esta publicación tiene que ser en las principales secciones del periódico. La Contratista deberá realizar dicha publicación a más tardar cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha en que el Administrador del Contrato, le notificó la situación de mala imagen y la falta de servicios que ha provocado. Si la Contratista no cumpliera con dicha obligación dentro del plazo señalado, el ISSS a través de la Unidad de Comunicaciones en coordinación con la Unidad Jurídica estará en la facultad de efectuar las mencionadas publicaciones, cuyos costos serán descontados de cualquier pago pendiente a la Contratista, y de no existir pagos pendientes, la Contratista se compromete a cancelar los costos de dicha publicación contra entrega de copias de las facturas respectivas. La Contratista previo a la publicación deberá someter la aprobación del contenido de la misma ante la Unidad Jurídica del ISSS. La dimensión de la publicación será de un cuarto de página.

DÉCIMA SEXTA. RESPONSABILIDAD POR TRABAJO INFANTIL:

En caso 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 iniciará el

procedimiento que dispone el Art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone 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 por la referida Dirección, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.

DÉCIMA SÉPTIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todas aquellas diferencias y conflictos que surjan durante la ejecución del contrato podrán ser resueltas a través de Arreglo Directo, de conformidad con el procedimiento establecido en los artículos 163 y 164 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Intentado el Arreglo Directo sin hallarse solución a las diferencias y conflictos, la resolución de los mismos se someterá al conocimiento de la autoridad jurisdiccional, quedando expresamente excluida la vía del Arbitraje.

DÉCIMA OCTAVA. DOCUMENTOS CONTRACTUALES:

Se tendrán por incorporados como parte integrante del presente contrato y con pleno valor probatorio los documentos siguientes: a) La oferta técnica y económica presentada por la Contratista y sus anexos; b) El Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS con sus respectivos anexos a través del cual se aprobaron los términos de referencia del proceso de compra, se adjudicó y se resolvieron los recursos de revisión, si es que hubieron; c) La Base de Licitación Pública de esta gestión de compra, sus adendas, consultas y aclaraciones, si las hubiere; d) El acta de apertura de ofertas, e) Las Garantías, f) Las notas aclaratorias previas a la firma del contrato, si las hubiere; g) Las resoluciones modificativas, si las hubiere; y h) Otros documentos que emanen del contrato. En caso de discrepancia entre el contrato y los documentos contractuales, prevalecerá el más conveniente al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la ejecución del presente contrato.

DÉCIMA NOVENA. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad al artículo 84 incisos uno y dos de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el ISSS se reserva la facultad de interpretar el presente contrato de conformidad a la Constitución de la República, la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la

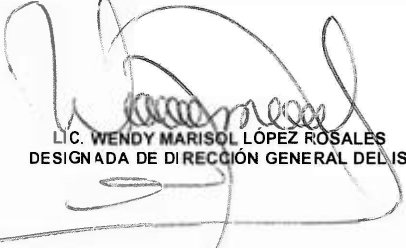
Administración Pública y su Reglamento, demás legislación aplicable, los Principios Generales del Derecho Administrativo, y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la ejecución del objeto del presente contrato, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. La Contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el ISSS, las cuales le serán comunicadas por medio del Administrador del Contrato, y en su defecto a través de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del ISSS u otro funcionario o empleado público del Instituto autorizado para tal efecto por parte del Director General del ISSS.

VIGÉSIMA: LEGISLACIÓN APLICABLE.

Para todo lo relativo a las multas por mora o retraso en las entregas, formas de extinción del contrato, caducidad, revocación, nulidad, procesos sancionadores y otros aspectos, se procederá de conformidad con la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento. En aquellos asuntos que no sean regulados por dichas Normas, se aplicará de forma subsidiaria la Ley de Procedimientos Administrativos, el Código de Comercio y Código Civil, y demás Legislación Nacional pertinente.

VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO.

Para los efectos legales derivados del presente contrato las partes nos sometemos a la jurisdicción y competencia de los tribunales de esta ciudad. La contratista señala para oír notificaciones la dirección siguiente: [REDACTED] y correo electrónico siguiente: [REDACTED] En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, departamento de San Salvador, a los doce días del mes de junio de dos mil veintitrés.


LIC. WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES
DESIGNADA DE DIRECCIÓN GENERAL DEL ISSS

[REDACTED]
LIC. JOSUE DANIEL AYALA CASTANEDA
CONTRATISTA

En

[REDACTED]



la ciudad de San Salvador, departamento de San Salvador, a las nueve horas y treinta y tres minutos del día doce de junio de dos mil veintitrés. Ante mí, **BEATRIZ MARIA SANDOVAL RIVERA**, Notario, del domicilio de [REDACTED] **COMPARECEN:** la Licenciada **WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES**, quien es de [REDACTED] años de edad, Licenciada en Química y Farmacia, del domicilio de [REDACTED] a quien conozco e identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] Subdirectora General del ISSS, actuando en su calidad de Designada de Dirección General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, quien en adelante se denominará **"EL INSTITUTO"** o **"EL ISSS"**, entidad Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: cero seiscientos catorce -cero treinta y un mil doscientos cincuenta y tres -cero cero dos -uno; y por otra parte el señor **JOSUE DANIEL AYALA CASTANEDA**, de [REDACTED] años de edad, [REDACTED] del domicilio de [REDACTED] a quien no conozco pero identifiqué en este acto por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en nombre y representación en su calidad de Administrador Único Propietario de la sociedad **C. Y R. PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **C. Y R. PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN, S.A. DE C.V.**, de nacionalidad [REDACTED], del domicilio de [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] quien en adelante se denominará **"LA CONTRATISTA"**, y **ME DICEN:** Que reconocen como suyas las firmas, obligaciones, conceptos y condiciones que aparecen escritas en el contrato que antecede, que consta de **VEINTIÚN CLÁUSULAS**, escritas en catorce hojas de papel simple, de conformidad con transcripción del Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **DOS MIL VEINTITRÉS-MIL ONCE.JUN.**, asentado en el acta número **CUATRO MIL CIENTO DIECIOCHO**, de fecha **CINCO DE JUNIO DE DOS MIL VEINTITRÉS**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se adjudicaron **CUARENTA Y CINCO** códigos de la Licitación Pública número **DOS G VEINTITRES CERO CERO CERO TREINTA Y CINCO**, denominada **"CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES Y PERSONAL DE LOS HOSPITALES POLICLÍNICO ROMA Y ZACAMIL DEL ISSS"**, cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra; el contrato estará vigente por **quince meses** contados a partir de la suscripción del mismo, es decir, desde la presente fecha hasta el día **doce de septiembre de dos mil veinticuatro**; siendo el plazo de ejecución del servicio de **doce meses** contados a partir de la fecha detallada en la Orden de Inicio, y el monto total del contrato es hasta por la cantidad de **SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON**

TREINTA CENTAVOS DE DÓLAR, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios; asimismo, la Contratista se obliga a cumplir cada una de las cláusulas, obligaciones, condiciones y estipulaciones que contiene el documento privado que antecede y los documentos contractuales que forman parte del mismo, sometiéndose a las sanciones establecidas en el mismo por el incumplimiento a alguna de ellas. Y yo, la Notario **DOY FE: A)** Que las firmas que anteceden son **AUTÉNTICAS**, por haber sido puestas de su puño y letra a mí presencia por los comparecientes, quienes reconocen el documento antes relacionado y todos los conceptos vertidos en él; **B)** De ser legítima y suficiente la personería con que actúa la Licenciada **WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES**, como Designada de Dirección General del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, por haber tenido a la vista: a) la Ley del Seguro Social, contenida en el Decreto Legislativo un mil doscientos sesenta y tres de fecha tres de diciembre de mil novecientos cincuenta y tres, publicado en el Diario Oficial número doscientos veintiséis, Tomo ciento sesenta y uno, el día once del mismo mes y año, en cuyos artículos uno, cuatro, nueve y dieciocho literal i), Consta el establecimiento del Seguro Social como una Institución de Derecho Público que realiza los fines de la Seguridad Social que dicha ley determina; que el planeamiento, dirección y administración del Seguro Social están a cargo del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, persona jurídica que tiene su domicilio principal en la ciudad de San Salvador; que le corresponde al Subdirector General, conforme al artículo diecinueve literal c) de dicha Ley, la representación administrativa, judicial y extrajudicial de la misma, en caso de ausencia del Director General; b) Certificación expedida en esta ciudad el día treinta y uno de agosto de dos mil veinte, por el Licenciado Conan Tonathiu Castro, Secretario Jurídico de la Presidencia de la República de El Salvador, de la cual consta la emisión del Acuerdo Ejecutivo número **TRESCIENTOS ONCE** de fecha treinta y uno de agosto de dos mil veinte, mediante el cual el señor Presidente Constitucional de la República, **NAYIB ARMANDO BUKELE ORTEZ**, nombró a partir del día uno de septiembre de dos mil veinte, como **SUBDIRECTORA GENERAL** del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, a la Licenciada **WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES**, el cual fue publicado en el Diario Oficial número ciento setenta y siete, Tomo cuatrocientos veintiocho de fecha dos de septiembre de dos mil veinte; c) Certificación expedida en esta ciudad el día treinta y uno de agosto de dos mil veinte, por el Licenciado Conan Tonathiu Castro, Secretario Jurídico de la Presidencia de la República de El Salvador, conforme a lo establecido en el numeral cinco del artículo cincuenta y tres -I del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, del libro de Actas de Juramentación de Funcionarios Públicos que lleva la Presidencia, se encuentra asentada el Acta de Juramentación a través de la cual la Licenciada **WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES**, tomó Protesta Constitucional como **SUBDIRECTORA GENERAL** del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL** ante el señor



Presidente Constitucional de la República de El Salvador, NAYIB ARMANDO BUKELE ORTEZ y d) Acuerdo de Dirección General número **DOS MIL VEINTIDÓS-CERO CUATRO-DOSCIENTOS DIECIOCHO**, emitido el día cinco de abril del año dos mil veintidós, mediante el cual la Doctora Mónica Guadalupe Ayala Guerrero, en su calidad de **DIRECTORA GENERAL** del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, Designa a la Licenciada **WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES**, para que a partir del **VEINTE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIDÓS**, comparezca en su calidad de Subdirectora General del ISSS, en la firma de los Contratos regulados por la LACAP, a fin de formalizar las obligaciones que resulten de las adjudicaciones o selecciones derivados de los procesos de compra. En consecuencia la Licenciada WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES, está facultada legalmente para suscribir instrumentos como el que antecede y actos como el presente; y **C)** De ser legítima y suficiente la personería con la que actúa el señor **JOSUE DANIEL AYALA CASTANEDA**, por haber tenido a la vista: **a)** Certificación Notarial de la Escritura Matriz de Constitución de la sociedad **SERVICIOS ALIMENTICIOS C. Y R., SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **SERVICIOS ALIMENTICIOS C. Y R., S.A. DE C.V.**, otorgada en esta ciudad a las quince horas del día nueve de abril de dos mil catorce, ante los oficios notariales de [REDACTED] e inscrita en el Registro de Comercio al número **CIENTO TRES** del Libro **TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE** del Registro de Sociedades; **b)** Escritura Pública de Modificación al pacto social e incorporación en un solo texto del Pacto Social de la sociedad **C. Y R. PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ALIMENTACION, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **C. Y R. PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ALIMENTACION, S.A. DE C.V.**, otorgada en la ciudad de San Salvador, a las ocho horas treinta minutos del día veintiocho de julio de dos mil veintiuno, ante los Oficios Notariales del Licenciado [REDACTED] inscrita en el Registro de Comercio el veinticuatro de agosto de dos mil veintiuno, al número **CINCUENTA Y NUEVE** del Libro **CUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y UNO** del Registro de Sociedades, instrumento que contiene todas las cláusulas que actualmente rigen a la sociedad, y del cual consta que la naturaleza, el domicilio de la sociedad son los anteriormente expresados, que la sociedad modificó su denominación anterior de **SERVICIOS ALIMENTICIOS C. Y R., SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, por la de **C. Y R. PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **C. Y R. PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ALIMENTACION, S.A. DE C.V.**, y además que su plazo es indeterminado, que dentro de la finalidad social de la sociedad se encuentra comprendido el otorgamiento de actos como el relacionado, que la administración de la sociedad según lo decida la Junta General de Accionistas, estará confiada a un Administrador Único Propietario y su respectivo Suplente o a una Junta Directiva compuesta de tres Directores Propietarios

y sus respectivos Suplentes, que se denominarán: Director Presidente, Director Vicepresidente, Director Secretario. Tanto el Administrador Único y su suplente como los miembros de la Junta Directiva, duraran en funciones **SIETE** años, pudiendo ser reelectos; que la representación judicial y extrajudicial de la sociedad, y el uso de la firma social se estará a lo dispuesto por el artículo doscientos sesenta del Código de Comercio. En consecuencia el Administrador Único o la Junta Directiva, también podrán confiar las atribuciones de representación judicial y extrajudicial a cualquiera de los Directores que determine o a un Gerente de su nombramiento. Así mismo para la representación judicial el Administrador Único o la Junta Directiva podrán nombrar a un Representante Judicial de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo doscientos sesenta del Código de Comercio y cuyo nombramiento deberá inscribirse en el Registro de Comercio; y **c)** Certificación de Credencial de Elección del Administrador Único Propietario y Suplente de dicha sociedad, emitida en fecha tres de marzo de dos mil veinte, por el Secretario de Junta General de Accionistas e inscrita en el Registro de Comercio el día nueve de marzo de dos mil veinte, al número **SESENTA Y DOS** del Libro **CUATRO MIL DOSCIENTOS DOS** del Registro de Sociedades, de la que consta el nombramiento del compareciente **JOSUE DANIEL AYALA CASTANEDA**, en calidad de Administrador Único Propietario de la citada sociedad, para el período de **SIETE** años contados a partir de la fecha de inscripción en el Registro de Comercio es decir, con vencimiento al día **nueve de marzo del año dos mil veintisiete**, consecuentemente el compareciente se encuentra suficientemente facultado para otorgar instrumentos como el que antecede y suscribir actas notariales como la presente. Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de esta acta notarial que consta de tres hojas de papel simple, y leído que les fue por mí todo lo escrito íntegramente en un sólo acto sin interrupción, ratifican su contenido y firmamos. **DOY FE.**



