



ANEXO TECNICO

El plazo de entrega de los bienes corresponderá a partir de la fecha de fallo y hasta el 31 de diciembre de 2025.

El Proveedor como único responsable del servicio de suministro de agua potable para consumo humano a través de camiones tipo cisterna (pipas) con capacidad de 10,000 y 20,000 litros a unidades médicas y no medicas del OOAD Oaxaca del Instituto Mexicano del Seguro Social deberá verificar que el personal empleado para realizarlo cuente con el equipo y las medidas de seguridad e higiene vigentes emitidas por las autoridades competentes y cumplir con las cantidades y especificaciones. Por lo que, en caso de algún evento fortuito o accidente, quedará bajo la responsabilidad del Proveedor, el cual tendrá que resarcir los daños ocasionados de índole personal y/o material deslindando de toda responsabilidad al Instituto Mexicano del Seguro Social.

El servicio de suministro de agua potable para consumo humano a través de camiones tipo cisterna (pipas) con capacidad de 10,000 y 20,000 litros a unidades médicas y no medicas del OOAD Oaxaca del Instituto Mexicano del Seguro Social, que proporcione el Proveedor serán supervisados por el personal del Instituto del inmueble que se trate con el objeto de verificar las cantidades entregadas de acuerdo con lo solicitado y constatar el porcentaje de carga de los contenedores.

El personal operativo que asigne el Proveedor deberá:

- a) Portar identificación y equipo de protección para su seguridad en la prestación del servicio.
- b) Estar capacitado para actuar en caso de contingencia.

El Proveedor una vez suministrado el servicio de suministro de agua potable para consumo humano a través de camiones tipo cisterna (pipas) con capacidad de 10,000 y 20,000 litros a unidades médicas y no medicas del OOAD Oaxaca del Instituto Mexicano del Seguro Social, entregará nota de remisión impresa que ampare la cantidad de litros suministrados en cada cisterna de la unidad solicitante, procediendo a recabar nombre y firma de la recepción de servidor público de la Unidad solicitante (Director o Administrador o Jefe de Conservación o personal del Instituto que se asigne para esta actividad).

Mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los bienes o de los servicios contratados y efectivamente entregados o prestados, así como del cumplimiento de las requisiciones de cada entregable.

El Director de la Unidad, Subdirector Administrativo, Administrador, Jefe de Servicios Generales, Jefe de Conservación y/o el servidor que sea designado, será responsable



verificar y supervisar al proveedor en la correcta prestación del servicio, conforme a lo establecido en el presente Anexo Técnico.

El Instituto podrá, en cualquier momento y sin previo aviso, realizar visitas a las instalaciones y revisar los documentos que permitan comprobar que el proveedor del servicio cumple con las condiciones, estándares de calidad y requerimientos técnicos establecidos en el presente documento, para lo cual el prestador del servicio le brindará todas las facilidades en cuanto a acceso a oficinas, instalaciones, documentos propios o emitidos por las autoridades que regulan el servicio, informes, entre otros, asentándose en acta circunstanciada los resultados de la misma. En caso de encontrarse irregularidades, el administrador del contrato aplicará las penas convencionales o la rescisión del contrato, según el caso lo amerite

SEGURO DE REponsABILIDAD CIVIL

El licitante deberá exhibir póliza de seguro de responsabilidad civil de cada uno de los vehículos que propone para la prestación del servicio, que ampare los daños que pueda ocasionar a terceros en sus bienes y/o personas, ambiente, vías generales de comunicación y cualquier otro daño que pudiera generarse de accidentes durante el transporte y sus actividades, vigente, por cada uno de sus camiones, registrando números de póliza y adjuntando documentación conforme al Anexo 3

⊕ 3.- Pago:

El pago será en moneda nacional y en pagos mensuales (mes calendario) conforme a los servicios efectivamente prestados, de acuerdo con los términos y plazos normados por la Dirección de Finanzas, en el “Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago”.

Durante la prestación del servicio, los precios serán fijos conforme a lo establecido en el Anexo 1.

El pago se efectuará en pesos mexicanos por el SUMINISTRO DE AGUA POTABLE a los 5 días naturales, posteriores a la entrega en el Departamento del Organismo de Operación Administrativa Desconcentrada de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones que corresponda a la partida adjudicada de conformidad con el (Anexo 1) por parte del Proveedor, de los siguientes documentos:

- Certificado de Factura electrónica impresa debidamente autorizada que reúna los requisitos Fiscales respectivos, en la que se indique el servicio prestado, número de proveedor, número de contrato, **FORMATO FO-CON-01** como documento que avala la prestación del servicio, número de fianza y denominación social de la afianzadora.
- Para el trámite de pago el Proveedor deberá expedir sus comprobantes fiscales digitales en el esquema de facturación electrónica, con las especificaciones normadas por el SAT versión 4.0 a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social, para la validación de dichos comprobantes el Proveedor deberá cargar en internet, a



través del portal de servicios a proveedores de la página del IMSS el archivo en formato XML, la validez de los mismos será determinada durante la carga y únicamente los comprobantes validos serán procedentes para pago.

- El Proveedor se obliga a no cancelar ante el SAT, los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) a favor del IMSS previamente validados en el portal de servicios a proveedores, salvo justificación y comunicación por parte de este al administrador del contrato para su autorización expresa, debiendo éste informar a las áreas de trámite de erogaciones de dicha justificación y reposición del CFDI en su caso.
- En caso de aplicar, el Proveedor deberá entregar el CFDI a favor del IMSS por el importe de la aplicación de la pena convencional por atraso o deficiencia del servicio. En ningún caso, se deberá autorizar el pago de los servicios, si no se ha determinado, calculado y notificado al Proveedor las penas convencionales o deducciones pactadas en el contrato, así como su registro y validación en el Sistema PREI
- El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, a través del esquema electrónico interbancario que el IMSS tiene en operación, para tal efecto en los contratos se deberá incluir el número de cuenta, CLABE, banco y sucursal, a menos que el Proveedor acredite en forma fehaciente la imposibilidad para ello.
- El pago se depositará en la fecha programada, a través del esquema interbancario si la cuenta bancaria del proveedor está contratada con BANORTE, BBVA, HSBC, SCOTIABANK INVERLAT o a través del esquema interbancario vía SPEI (Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios) si la cuenta pertenece a un banco distinto a los antes mencionados.
- Para que el Proveedor pueda celebrar un contrato de cesión de derechos de cobro, mismo que deberá notificarlo por escrito al IMSS con un mínimo de cinco días naturales anteriores a la fecha de pago programada, el administrador del contrato o en su caso el titular del área requirente deberá entregar los documentos sustantivos de dicha cesión el área responsable de autorizar dicha cesión.
- El Proveedor podrá optar por cobrar a través de Factoraje Financiero conforme al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo con el IMSS.
- La Jefatura de Servicios de Finanzas, en la OOAD que corresponda a la partida adjudicada al momento de revisar la documentación presentada para cobro, deberán verificar que se incluya la “opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social”, positiva y vigente en caso contrario devolverá la documentación.

Será responsabilidad del Proveedor la entrega de la documentación soporte del servicio realizado con requisitos internos institucionales para trámite de pago:

- a.1 Nombre y Firma de recepción del servicio que corresponde al jefe de conservación, jefe de servicios generales o administrador.



- a.2 Nombre, Firma y Matrícula de la Persona que da Vo. Bo. a la erogación del servicio que invariablemente será el director o administrador de la unidad.
- a.3 Nombre, Firma y Matrícula de la Persona que autoriza la erogación que corresponderá al administrador del contrato.
- a.4. Impresión de enlace de Certificado Digital de Factura al portal del IMSS.
- a.5. Documentos debidamente requisitados los cuales deberán ser entregados por “EL PROVEEDOR” el domicilio será el correspondiente a la Departamento de Presupuesto Contabilidad y Erogaciones cuyo domicilio es en la calle de Violetas número 1007, Colonia Reforma, Ciudad de Oaxaca, Oax.
- a.6. deberá presentar el **FORMATO FO-CON 01**

Con el ingreso de la primera factura deberá (el Proveedor) presentar copia del contrato debidamente formalizado y copia de las fianzas de cumplimiento de contrato y de responsabilidad civil con sello de recepción del área contratante.

Los documentos y facturas no deben contener tachaduras ni enmendaduras.

Se validará el correcto cálculo de las operaciones aritméticas, así como el desglose de los impuestos y/o retenciones según sea el caso.

Anexo a la solicitud de pago electrónico (Intrabancario e Interbancario) el Proveedor deberá presentar original y copia de la cédula del registro federal de contribuyentes, poder notarial e identificación oficial; los originales se solicitan únicamente para cotejar los datos y les serán devueltos en el mismo acto.

En el caso que el Proveedor se encuentre inscrito en el registro único de proveedores, no será necesario presentar la información solicitada en el párrafo anterior, únicamente se debe exhibir la constancia o citar el número de inscripción y manifestar bajo protesta de decir verdad que en el citado registro la información se encuentra completa y actualizada.

Asimismo, el Instituto Mexicano del Seguro Social aceptará del Proveedor, en el supuesto que tenga cuentas líquidas y exigibles a su cargo, aplicarlas contra los adeudos que, en su caso, tuviera por concepto de cuotas obrero-patronales, conforme a lo previsto en el artículo 40 b, de la ley del seguro social.

El pago de la prestación del servicio quedará condicionado proporcionalmente al pago que el Proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso.

En caso de que el Proveedor presente su factura con errores o deficiencias, el plazo de pago se ajustará en términos del artículo 90 del Reglamento de la ley.

⊕ **4.- El porcentaje de garantía de cumplimiento del contrato será del 10% con una afianzadora.**



⊕ **5.- Penas convencionales por atraso en la entrega de bienes y/o servicios y Deduciones por incumplimiento parcial o deficiente:**
Garantía de los Bienes

Penas Convencionales

La penalización se calculará a partir del día siguiente en que concluye el plazo o fecha convenida para iniciar la prestación de los servicios. De conformidad con lo establecido en el Artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en el numeral 5.5.8 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigente, el Instituto aplicará una pena convencional, conforme a lo siguiente:

CONCEPTO U OBLIGACION	DEDUCCIÓN	LIMITES DE INCUMPLIMIENTO	RESPONSABLE DE REPORTAR EL INCUMPLIMIENTO
el servicio de suministro de agua potable para consumo humano a través de camiones tipo cisterna (pipas), deberá realizarse a partir del primer día hábil del inicio de la vigencia del contrato Asimismo, dentro de las 12 horas siguientes a la recepción de la solicitud vía telefónica o correo electrónico.	Se aplicará una pena convencional por cada (6 horas) de atraso en la prestación del servicio, por el equivalente al 2 %, sobre el valor total de la carga solicitada, sin incluir el IVA cuando el proveedor no preste el servicio que le haya sido requerido, dentro del plazo señalado.	La suma de las penas convencionales no deberá exceder el importe de la garantía	Administrador Auxiliar

La pena convencional se calculará de acuerdo a los siguientes términos y condiciones expresados en la fórmula que se detalla a continuación:

$$Pca = (\%d)(nda)(vspa)$$

Dónde:

%d=porcentaje determinado en la convocatoria de licitación, invitación a cuando menos tres personas, cotización, contrato o pedido por cada día de atraso en el inicio de la prestación del servicio o arrendamiento, considerando el rango señalado en el inciso "b".

Pca = pena convencional aplicable.

nda = número de días de atraso.

vspa = valor de los servicios prestados con atraso, sin IVA

Penas Deducivas

Las deducciones se aplicarán de acuerdo con lo previsto en los artículos 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 97 de su Reglamento, por cualquier incumplimiento parcial o deficiente en que incurra el proveedor, respecto a los servicios prestados de manera parcial o deficiente, conforme a lo siguiente:



CONCEPTO	NIVELES DE SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	DEDUCCIÓN
Cuando el Licitante entrega parcialmente el servicio en cantidad solicitada	Cantidad de servicio requerido conforme a la unidad de medida descrita en el Anexo 1.	Por suministro cada	2 % sobre el importe que resulte, de la cantidad solicitada

Con fundamento en lo previsto en el artículo 97 primer párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, dichas deducciones deberán calcularse hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación y sin que cada concepto de deducciones exceda a la parte proporcional de la garantía de cumplimiento que le corresponda del monto total del contrato.

Los montos para deducir se deberán aplicar en la factura que el Proveedor presente para su cobro.

Conforme a lo previsto en el último párrafo del artículo 96, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, no se aceptará la estipulación de penas convencionales, ni intereses moratorios a cargo de "EL INSTITUTO".

El participante entregara en su propuesta carta en hoja membretada en la que autoriza al Instituto realizar deducciones sobre incumplimiento en tiempo y forma de la realización del servicio, conforme al formato del Anexo número 5 "AUTORIZACIÓN DE DEDUCCION".

Plazo para notificar al proveedor.

Con la finalidad de establecer canales de comunicación, todas las notificaciones o avisos de carácter técnico que deseen hacer el Instituto y el Proveedor con relación al contrato que se suscriba para formalizar el suministro del servicio a las unidades usuarias, serán por escrito de acuerdo a lo siguiente:

Por el Instituto:

A los nombres de los servidores públicos como establecidos en el DIRECTORIO DE UNIDADES USUARIAS DEL SERVICIO, en las direcciones y correos electrónicos que se indican en Anexo 10.

Por el Proveedor:

El contacto o contactos serán designados por el Representante(s) Legal, indicando nombres (s), dirección(es) y correo(s) electrónicos, no tendrá que ser necesariamente el representante legal de la empresa, sin embargo, toda notificación que se le haga llegar por parte del Instituto se considerará de carácter oficial.

Las notificaciones podrán realizarse en los siguientes términos:

- Mediante oficio entregado Al administrador del Contrato.
- Vía correo electrónico, conforme al DIRECTORIO DE UNIDADES USUARIAS DEL SERVICIO



Gobierno de
México



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL OAXACA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y
EQUIPAMIENTO



El proveedor deberá remitir comunicado de contactos a más tardar el primer día de inicio del contrato, así mismo se obliga a comunicar cualquier cambio en los datos del contacto oficial, mediante escrito firmado y dirigido al administrador del contrato.

En caso de incumplir con la obligación de informar los cambios en el contacto oficial, el Instituto no se hace responsable por las situaciones que la omisión de esto afecte al proveedor

Presentar carta en papel membretado conforme al formato del **Anexo (4)** “FORMATO PARA SEÑALAR EL DOMICILIO LEGAL PARA TODOS LOS EFECTOS DE ESTE ACTO JURÍDICO” especificando domicilio fiscal, correo electrónico, números de teléfono fijo y celular en el cual se establecerá la forma de comunicación y nombre de la o las persona (s) autorizada (s) para la recepción y confirmación de los requerimientos de servicios y quejas que le formulen las unidades, con horario de atención de 8:00 a 18:00 horas., todos los días de la semana, así como para proporcionar el número de orden de servicio que le asignará a la unidad requirente.

El proveedor estará obligado a enviar acuses de recibo y en caso de no hacerlo, la impresión del correo electrónico o reporte de llamada telefónica con el que fue solicitado el servicio será tomado como constancia de que el servicio ha sido solicitado, y a partir del día y hora señalada en dichos reportes empezará a contar el plazo para la ejecución del servicio y en su caso la aplicación de penalizaciones y/o deducciones correspondientes.