



## ANEXO "A" Alcances del Servicio

### APOYO EN LA COORDINACIÓN DE POSICIONAMIENTO DINÁMICO

#### 1. Objeto.

El Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México, en adelante “El Fideicomiso”, requiere la contratación de un Prestador de servicios como “Apoyo en la coordinación de Posicionamiento Dinámico”, para la Dirección del Centro de Educación Náutica de Campeche, con la finalidad que apoyar con las actividades y funciones que la citada Dirección realiza. Así como apoyar a las diversas áreas de este centro de costo.

#### 2. Descripción del servicio

El prestador de servicios “Apoyo en la coordinación de Posicionamiento Dinámico”, en adelante, “El proveedor”, llevará a cabo las actividades que a continuación se enlistan, siendo estas enunciativas mas no limitativas, asimismo deberá cumplir con las actividades encomendadas de acuerdo a los lineamientos y directrices proporcionadas por el F. Universidad Marítima y Portuaria de México, en adelante, “El Fideicomiso”:

- Apoyo en coordinar en actividades administrativas los cursos DP (Posicionamiento Dinámico), tanto Básico como Avanzado y los posteriores que se autoricen por el Nautical Institute con la calendarización en base a la disposición de los instructores DP.
- Apoyo en programar los cursos presenciales y en línea, en específico; los cursos para operador de Posicionamiento Dinámico con la calendarización en base a la disposición de los instructores DP.
- Apoyo en proporcionar el material didáctico al instructor para la presentación correspondiente a la impartición de los cursos para Operador de Posicionamiento Dinámico y relacionados.
- Coadyuvar en la aplicación de la evaluación a los instructores con el área pedagógica de los cursos de capacitación, después de cada curso impartido.
- Apoyo en recabar el resultado de las evaluaciones teóricas y prácticas, la documentación recabada de los participantes, para proceder a emitir las constancias de los cursos DP.
- Apoyo en archivar y llevar el control de toda la documentación generada de los cursos DP.
- Apoyo en la revisión y contribuir a la mejora continua de los Manuales del Instructor (impreso y digitales) de los cursos DP.
- Apoyo en la revisión y actualización de la documentación de los participantes.
- Alta de participantes ante el Nautical Institute para la generación del Costumer ID correspondiente para Los cursos de inducción y avanzado DP.
- Apoyo en la programación de exámenes Test Reach ante el Nautical Institute y Llenado de la información de cada participante en dicha página.
- Apoyo en realizar el llenado de la información de cada participante en DP en el sistema SIGAA.
- Apoyo en la revisión y control de los manuales, logbooks y USB entregados a los participantes.
- Apoyo en la revisión de los archivos posteriores a cada curso impartido para la verificación del correcto llenado de los formatos y ejercicios.
- Apoyo en enviar reporte anual de participantes al Nautical Institute
- Apoyo en llevar la carpeta actualizada de los instructores referente a sus competencias y verificar el entrenamiento de instructores nuevos y perfil de cada uno.



- Descargar y publicar los boletines mensuales del Nautical Institute para dar a conocer a los instructores y participantes actualizaciones que correspondan.
- Participar en las videoconferencias del Nautical Institute.
- Logística de logbooks, exámenes escritos [en caso de requerirse] y publicaciones ante el Nautical Institute
- Realizar la revisión periódica de la operación satisfactoria de los simuladores, y en caso de falla, reportar al área de informática y dar seguimiento.
- Atención a casos extraordinarios con respecto a participantes del esquema anterior que hayan presentado inconvenientes con su registro ante el Nautical Institute.
- Actualización y verificación de las presentaciones usadas en los cursos "DP Induction y Simulator
- Atención a las auditorias de recertificación, proceso de pro-auditoria, y en caso de observaciones y/o hallazgos darle seguimiento hasta su cierre.
- Apoyo en la gestión de Nuevas Certificaciones Internacionales.
- Apoyo en traducciones para el idioma inglés en cursos en la terminología y del STCW.
- Apoyo en asistir a las academias de actualización.
- Garantizar la coherencia entre los objetivos de aprendizaje, las estrategias de aprendizaje, los contenidos, el proceso de evaluación, su relación con el grupo [participantes] y el contexto.
- Demás Actividades inherentes a sus servicios, que expresamente le sean conferidas por conducto de la Dirección del Centro de Educación Náutica de Campeche.

**“El Proveedor”** se comprometerá a que los servicios objeto del presente anexo, se lleven a cabo en estricto apego a los procesos y/o formatos elaborados y aprobados para tal fin por **“El Fideicomiso”**, los cuales son del absoluto y total conocimiento y aceptación de **“El Proveedor”**.

**“El Proveedor”** se obliga a realizar todas las acciones y actividades que se requieran conforme al servicio.

2

### **3. Marco legal.**

Conforme a lo establecido en los **artículos 134 Constitucional; 26, fracción III y 41, fracción XIV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector público (LAASSP)**.

### **4. Partida presupuestal.**

Partida 33903, correspondiente a **“Servicios Integrales”**.

### **5. Entregables**

**“El Proveedor”** deberá comprometerse a realizar sus servicios como **“Apoyo en la coordinación de Posicionamiento Dinámico”** y demostrarlo mediante la entrega mensual de un informe, en el que se detalle las actividades realizadas durante el mes, cabe citar que deberá contar con el equipo y las herramientas para desarrollar sus actividades y entregar los servicios que corresponden.

### **6. Vigencia de la prestación de los servicios.**

La vigencia establecida para la prestación de los servicios será a partir **del 02 de enero de 2025 y hasta el 31 de diciembre de 2025**.



## 7. Lugar para la prestación de los servicios.

Los servicios serán prestados en las instalaciones del Centro de Educación Náutica de Campeche calle 20 paseo del malecón S/N Colonia la puntilla, ciudad del Carmen, Campeche y/o donde el administrador del Contrato lo requiera, derivado de las necesidades del Fideicomiso en cumplimiento de las actividades encomendadas.

A efecto de que el proveedor para el cumplimiento de sus actividades deba trasladarse a los lugares donde “**El Fideicomiso**” le notifique, que se requiera la atención de una actividad. “**El Fideicomiso**”, pagará los gastos que se generen por dicho traslado, presentando la documentación comprobatoria correspondiente por un monto máximo de \$1,700.00 (mil setecientos pesos 00/10 M.N.) diarios, importe que incluye impuestos al valor agregado (I.V.A.) que corresponde a alimentación, hospedaje “**El Fideicomiso**” pagará los gastos que se generen por concepto de transporte de acuerdo a los principios de austeridad, racionalidad y economía.

En caso de que “**El Proveedor**” no pernocte en el lugar donde realice “El Servicio”, el pago que se cubrirá será del 50% (cincuenta por ciento) del importe indicado con antelación.

## 8. Forma de pago.

“**El Fideicomiso**” efectuará el pago a través de transferencia electrónica en pesos de los Estados Unidos Mexicanos.

“**El Fideicomiso**” realizará el pago de forma mensual sobre los servicios efectivamente prestados a mes vencido, una vez que “**El Proveedor**” los haya prestado de forma total y a entera y absoluta satisfacción de “**El Fideicomiso**”

3

## 9. Área para la presentación de factura y trámite de pago.

“**El Proveedor**” deberá presentar su factura para trámite de pago junto con el reporte de actividades ante la Dirección del Centro de Educación Náutica de Campeche del “**El Fideicomiso**” dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a la que haya prestado los servicios.

Una vez validada el CFDI correspondiente y recibidos los servicios prestados de conformidad la Subdirección de Administración, el pago se realizará dentro de los veinte (20) días naturales posteriores a la presentación del CFDI que reúna los requisitos fiscales, conforme al artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como de los documentos (reporte de actividades), que acrediten la procedencia del pago.

## 10. Responsables de la recepción y supervisión de los servicios.

“**El Fideicomiso**” designa como receptor de los servicios objeto del contrato, a la dirección del Centro de Educación Náutica de Campeche o quien legalmente lo sustituya, quien será el responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato, así como de supervisar los servicios prestados.

## 11. Penas convencionales.

De conformidad con lo dispuesto con el artículo 53 de la “LAASSP”, artículos 95 y 96 de su Reglamento, “**El Fideicomiso**” aplicará penas convencionales a cargo de “**El Proveedor**” por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la prestación de los servicios objeto del contrato, por un importe del 2% (dos por ciento) por cada



día natural de atraso sobre el importe de los servicios no prestados oportunamente, la(s) cual(es) será(n) calculada(s) y aplicada(s) por la Subdirección de Administración, receptor de los servicios, misma(s) que no podrá exceder del 20% (veinte por ciento) del importe total de los servicios.

#### **12. Deductivas.**

De conformidad con el artículo 53 Bis de la “LAASSP”, “El Fideicomiso” establece como deducción al pago de los servicios, con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que incurra “El Proveedor” respecto de la prestación del servicio, el 2% (dos por ciento) del importe mensual, en caso de que el mismo incurra en los siguientes supuestos:

- a) Por no cumplir con las condiciones para la prestación del servicio, establecidas en el **“Anexo A” Alcances de los Servicios**.
- b) Por el comportamiento inadecuado de **“El Proveedor”** al brindar el servicio.
- c) Por no acatar las observaciones realizadas por **“El Fideicomiso”**, con relación a alguna irregularidad previamente manifestadas.
- d) Por incumplir con las obligaciones a su cargo, convenidas tanto en el contrato como en el **Anexo “A” Alcances de los Servicios**.
- e) En general, por cualquier incumplimiento parcial o deficiente en la prestación del servicio.

En estos casos, **“El Fideicomiso”** establece como límite máximo de incumplimiento el 20% (veinte por ciento) del importe total de los servicios prestados, a partir del cual podrán cancelar total o parcialmente los conceptos no presentados, o bien rescindir el contrato.

Atendiendo a lo dispuesto por el artículo 97 del Reglamento de la “LAASSP”, las deducciones al pago de los servicios previstos en el artículo 53 Bis de la “LAASSP” serán determinadas en función de los servicios presentados de manera parcial o deficiente. Dichas deducciones deberán calcularse hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación y sin que cada concepto de deducciones exceda el 20% (veinte por ciento) del importe total de los servicios prestados.

Los montos a deducir se deberán aplicar directamente en el CFDI que, “El Proveedor” presente para su cobro, inmediatamente después de que el área requirente tenga cuantificada la deducción correspondiente.

#### **13. Obligaciones de “El proveedor”.**

- a) Abstenerse de efectuar y/o realizar conductas contrarias a derecho, la moral y las buenas costumbres, obligándose a observar las indicaciones, políticas y lineamientos que le sean indicados por **“El Fideicomiso”**.
- b) No subcontratar ni ceder en forma parcial o total a favor de cualquier otra persona física o moral los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, excepción hecha de lo dispuesto por el último párrafo del artículo 46 de la “LAASSP”.
- c) Informar oportunamente a **“El Fideicomiso”** los hechos y razones debidamente justificados que lo imposibiliten para cumplir, en su caso, con las obligaciones inherentes al servicio.
- d) Guardar total y absoluta reserva sobre la información que le proporcione **“El Fideicomiso”**; así como, a la que tenga acceso con motivo de la prestación de los servicios, obligándose a utilizar dicha información



exclusivamente para los fines del presente contrato, por lo que no podrá divulgarla en provecho propio o de terceros.

- e) Prestar los servicios en los lugares que le indique “El Fideicomiso” por conducto del Administrador del contrato, de acuerdo con lo señalado en el presente Anexo.
- f) Otras que, en su caso, le señale “El Fideicomiso”.
- g) Cualquier omisión en la observancia de las obligaciones mencionadas, será considerada como incumplimiento a las condiciones pactadas, lo cual será motivo de rescisión administrativa.

#### 14. Garantía.

De conformidad con el antepenúltimo párrafo del **artículo 48** de la “**Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**”, se exime a “**El Proveedor**” del cumplimiento de presentar la garantía de cumplimiento del contrato, por encontrarse en el supuesto del **artículo 41 fracción XIV** de la “**LAASSP**”, en concordancia con el **numeral 19** en el apartado “Criterios para exceptuar la presentación de garantías de cumplimiento” de las “**Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios**” de “**El Fideicomiso**”.

Sin perjuicio de lo anterior, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato ,“**El Proveedor**”, deberá otorgar un escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste que responderá del cumplimiento a las obligaciones que contrae del contrato; dicho escrito tendrá validez hasta que los servicios objeto del contrato hayan sido recibidos a entera satisfacción de “**El Fideicomiso**” y durante la vigencia del presente contrato, para responder de cualquier responsabilidad que resulte a cargo de “**El Proveedor**” derivada de éste instrumento, expresando su absoluta aceptación para que las penalizaciones y/o deducciones, le sean descontadas del pago o pagos que existan a su favor. Mientras “**El Proveedor**” no entregue el escrito a que refiere el párrafo que antecede, no podrá exigir ninguno de los derechos que pudiera tener a su favor.

#### 15. Documentos que deberán presentar con la cotización

- a) Presentación de la Propuesta económica, (firmada, con vigencia de 30 días).
- b) Currículum vitae en formato libre debidamente firmado.
- c) Nivel de Estudios: Licenciatura con Titulo y Cédula.
- d) Experiencia de 2 años en el servicio requerido.
- e) Documentos que acrediten la experiencia del servicio. (contratos, formas únicas de servicios, certificados de cursos, constancias, cartas de recomendación y toda aquella documentación que compruebe la experiencia para prestar el servicio requerido)
- f) Identificación Oficial Vigente.
- g) Constancia de situación fiscal (como persona física con actividad empresarial y servicios profesionales (NO RÉGIMEN SIMPLIFICADO DE CONFIANZA, RESICO)
- h) Contar con Firma Electrónica (FIEL) Vigente.
- i) Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria, en sentido positivo. Con una vigencia no mayor a 30 días naturales a partir de su emisión de acuerdo a la regla 2.1.36. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024.
- j) Estar registrado en CompraNet o evidencia del trámite de Registro.
- k) Escritos con firma autógrafa en el que manifieste bajo protesta de decir verdad lo siguiente:



- Que el que suscribe, no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. Lo anterior, en los términos de lo dispuesto por la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Que cuenta con la capacidad legal, técnica y financiera para la prestación del servicio, objeto de esta adjudicación.
- Escrito de Declaración de Integridad con base al artículo 29 Fracción IX de la LAASSP.
- Escrito de Confidencialidad
- Escrito de no subcontratación ni ceder en forma parcial o total a favor de cualquier otra persona física o moral los derechos y obligaciones a la firma del Contrato.

**Cabe aclarar que la contratación del servicio es al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que no es una convocatoria para cubrir una vacante dentro del Fideicomiso.**

Precio de Referencia \$33,000.00 antes de I.V.A.