CONTRATO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA ASESORÍA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
SDS-AD25-016-2022

CONTRATO PARA LA **"ADJUDICACIÓN DE LA ASESORÍA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA PARA ESTABLECER LAS BASES DEL MODELO OPERATIVO INTERMUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LA ZONA METROPOLITANA URBANA DE MÉRIDA"** QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE, A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"LA SECRETARÍA"** REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR LA **M.I.A. SAYDA MELINA RODRÍGUEZ GÓMEZ**, POR LA OTRA PARTE LA PERSONA MORAL **"ASESORES PROFESIONALES DEL MAÑANA S. DE R.L. DE C.V."**, QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"EL PRESTADOR"**, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL **C. ERICK JOSÉ COLONIA CHAN,** EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, A QUIENES EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁN **"LAS PARTES"**, LAS CUALES SE SUJETAN AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

D E C L A R A C I O N E S

1.- "LA SECRETARÍA" declara:

1.1.- Que de conformidad con el artículo 22 fracción XVI del Código de la Administración Pública de Yucatán, reformado y publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado el día 23 de noviembre de 2018, la Secretaría de Desarrollo Sustentable, es una dependencia centralizada de la Administración Pública del Estado, a la cual, como lo establece el artículo 45 fracciones I y XVI corresponde, entre otras funciones, la de aplicar en los asuntos de su competencia, las disposiciones legales de la materia, velando por la protección y conservación del medio ambiente y procurando el desarrollo sustentable en el Estado, promover y vigilar el cumplimiento estricto de las normas de protección, preservación, restauración y conservación del medio ambiente.

1.2.- Que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 27 fracción IV del Código de la Administración Pública de Yucatán, a los titulares de las dependencias, les corresponde, entre otros asuntos, el de intervenir y suscribir los actos, contratos y contratos que se refieran a la dependencia que les corresponda.

1.3.- Que asimismo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 apartado B fracción III y XIV del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, es facultad de la Secretaría a través de su titular, celebrar acuerdos, contratos o contratos y vigilar el cumplimiento de los mismos.

1.4.- Que la **MAESTRA EN INGENIERÍA AMBIENTAL SAYDA MELINA RODRÍGUEZ GÓMEZ**, fue nombrada como Secretaria de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente el 1 de octubre de 2018 y posteriormente nombrada como Secretaria de Desarrollo Sustentable, mediante documento firmado por el Titular del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, con fecha 1 de enero de 2019, en virtud del cambio de denominación de la Secretaría por modificaciones al Código de la Administración Pública de Yucatán, publicado en el Diario Oficial del Estado de Yucatán el 23 de noviembre de 2018.

1.5.- Señala para efectos del presente contrato, como su domicilio para oír notificaciones el predio marcado con el número cuatrocientos treinta y siete de la calle sesenta y cuatro por cincuenta y tres y cuarenta y siete "A" del municipio de Mérida, Estado de Yucatán.

1.6.- Que el presente contrato se adjudica a **"EL PRESTADOR"** mediante procedimiento de adjudicación directa con excepción a licitación pública, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 98 fracción III inciso f) del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Yucatán para el ejercicio fiscal 2022.

1.7.- La excepción a la licitación fue aprobada en la cuarta sesión extraordinaria del ejercicio 2022 del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de **"LA SECRETARÍA"**, el 16 de noviembre del año en curso.

1.8.- Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, la Secretaría de Administración y Finanzas del Estado de Yucatán, aprobó el presupuesto de egresos del Gobierno del Estado de Yucatán para el ejercicio 2022, mismo que fue publicado en el Diario Oficial del Estado, en el decreto **441/2021** el día **TREINTA DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021**.

2.- "EL PRESTADOR", declara:

2.1.- Ser una persona moral de nacionalidad mexicana, constituida en fecha veintiséis de agosto de dos mil quince, mediante escritura pública número cuatrocientos cincuenta, otorgada ante la fe notarial del Abogado José Enrique Gutiérrez López, Notario Público de la Notaria número ochenta y siete con residencia en Progreso, Yucatán; inscrita en el Registro Público de Comercio bajo el folio mercantil electrónico N-2018082815

2.2.- Su actividad económica consiste en Servicios de Consultoría en Administración, Servicios de Contabilidad y Auditoría, y Bufetes Jurídicos.

2.3.- Señala su domicilio fiscal para todos los efectos legales que deriven de este contrato el predio ubicado en la calle veintitrés número ciento cuarenta y uno entre calle treinta y treinta y dos, colonia Buena Vista, código postal 97127, Mérida, Yucatán, México.

2.4.- Está capacitado para prestar el servicio a **"LA SECRETARÍA"** y para ejecutar la **"ADJUDICACIÓN DE LA ASESORÍA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA PARA ESTABLECER LAS BASES DEL MODELO OPERATIVO INTERMUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LA ZONA METROPOLITANA URBANA DE MÉRIDA",** dispone de la organización, experiencia, del personal capacitado, de los recursos técnicos, humanos y económicos necesarios, así como la capacidad legal y suficiente para llevar a cabo los objetivos del presente contrato, y se encuentra debidamente inscrito en el registro federal de contribuyentes, con clave número **APM150826SL8,** el cual exhibe en este acto, asimismo manifiesta bajo protesta de decir verdad, estar al corriente en el pago del impuesto al valor agregado, en cumplimiento de las obligaciones a su cargo derivadas de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

2.5.- Su objeto social le permite celebrar el presente contrato manifestando contar con los permisos y licencias necesarios establecidos en las Leyes y Reglamentos vigentes en México.

2.6.- El nombramiento del **C. ERICK JOSÉ COLONIA CHAN**, como representante legal de la sociedad, acreditando su personalidad con el testimonio de la escritura pública número ochocientos diez con fecha ocho de agosto de dos mil veintidós, otorgada ante fe pública del Abogado Mauricio Alberto de Jesús Tappan y Repetto Notario número cuarenta y cinco de la ciudad de Mérida, manifestando bajo protesta de decir verdad, que dicho nombramiento no ha sido revocado a la presente fecha.

3.- "LAS PARTES" declaran:

3.1.- Que se reconocen mutuamente la personalidad jurídica con la que se ostentan, manifestando su voluntad de celebrar el presente contrato.

3.2.- Están de acuerdo en formalizar este contrato y asumir los compromisos que de este deriven.

Atento a lo anterior, **"LAS PARTES",** celebran el presente contrato sin que exista ningún vicio del consentimiento o cualquier otra causa que pudiera invalidar o nulificar el presente contrato, por lo que se sujetan a las cláusulas siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - "LA SECRETARÍA" encomienda a **"EL PRESTADOR"** y este se obliga a llevar a cabo la **"ADJUDICACIÓN DE LA ASESORÍA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA PARA ESTABLECER LAS BASES DEL MODELO OPERATIVO INTERMUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LA ZONA METROPOLITANA URBANA DE MÉRIDA"**, por lo cual **"EL PRESTADOR"** pondrá toda su experiencia y capacidad de acuerdo al **ANEXO I: ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO.**

SEGUNDA. - El importe del presente contrato considera un sub-total de **$6,656, 034.48 (SON: SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TREINTA Y CUATRO PESOS 48/100 M.N.)** más I.V.A. de **$1,064,965.52.00 (SON: UN MILLÓN SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 52/100 M.N.),** sumando un total de **$7,721,000.00 (SON: SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTIÚN MIL PESOS 00/100 M.N.).**

Los precios son considerados fijos en moneda nacional (pesos mexicanos) hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo a **"EL PRESTADOR"** todos los costos involucrados, considerando todos los conceptos que requiere **"LA SECRETARÍA"**, por lo que **"EL PRESTADOR"** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

TERCERA.- El pago se efectuará una vez que sea realizada la entrega de los servicios, para proceder con los pagos, será necesario presentar los entregables correspondientes de acuerdo al **ANEXO II: CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN Y ENTREGA.**

El pago será en una sola exhibición contra entrega de los entregables, que deberán entregarse a más tardar el 14 de diciembre de 2022; se llevará a cabo en moneda nacional (pesos mexicanos), mediante transferencia electrónica en la cuenta bancaria que para dichos efectos **"EL PRESTADOR"** notifique por escrito a **"LA SECRETARÍA"**, a partir de que **"EL PRESTADOR"** presente ante **"LA SECRETARÍA"** la factura correspondiente.

Las facturas deben entregarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la entrega del servicio correspondiente, ante el área administrativa correspondiente, siempre que este reúna todos los requisitos legales y fiscales correspondientes y **"EL PRESTADOR"** haya cumplido en tiempo y forma con la entrega de las garantías de cumplimiento con todos los requerimientos establecidos en el contrato, que para tal efecto se suscriba.

Por lo anterior, es necesario que la factura que presente **"EL PRESTADOR"** reúna los requisitos fiscales que establece la legislación vigente de la materia; en caso de que no sea así, **"LA SECRETARÍA"** pospondrá el pago a su favor, hasta la subsanación de dichas omisiones.

En caso de que **"EL PRESTADOR"** no presente en tiempo y forma la documentación requerida para el trámite de pago, la fecha de pago se correrá el mismo número de días que dure el retraso.

CUARTA.- La vigencia del presente contrato será del **"30 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2022 AL 14 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022",** misma que podrá ser prorrogada las veces que sean necesarias para la correcta asesoría, mediante la celebración de un convenio modificatorio entre **"LAS PARTES"** conforme a la legislación aplicable. Sin perjuicio de lo anterior, la vigencia del contrato podrá ser finalizada anticipadamente de parte de **"EL PRESTADOR"** siempre y cuando se cumpla con la totalidad del **ANEXO III: ENTREGABLES** y con el visto bueno por parte del representante de **"LA SECRETARÍA".**

QUINTA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- Con fundamento a lo establecido en los artículos 22 y 23 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles vigente en el Estado de Yucatán y a las disposiciones generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas, para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las dependencias en los actos y contratos que celebren **"LAS PARTES"** en un plazo que no deberá exceder cinco días hábiles a partir del día siguiente de la firma del presente contrato **"EL PROVEEDOR"** presentará la garantía de cumplimiento del contrato mediante una fianza, expedida a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas, por el 10% del monto total de la adjudicación sin considerar cualquier contribución. La vigencia de la citada fianza no podrá ser inferior a un año contado a partir del inicio del contrato (30 de noviembre de 2022), por lo que se considerará el fin de la vigencia de la misma el 30 de noviembre de 2023. La fianza deberá cubrir todas las estipulaciones contenidas en el presente contrato.

SEXTA.- Para el debido cumplimiento de este contrato, **"EL PRESTADOR"** se obliga:

A. A proporcionar los entregables correspondientes al **ANEXO III: ENTREGABLES** por la **"ADJUDICACIÓN DE LA ASESORÍA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA PARA ESTABLECER LAS BASES DEL MODELO OPERATIVO INTERMUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LA ZONA METROPOLITANA URBANA DE MÉRIDA".**

B. A contar con el personal profesional y técnico especializado en el ramo, suficiente para la ejecución, operación y supervisión continua para el cumplimiento del objeto del presente contrato.

C. **"EL PRESTADOR"** será el único responsable por la deficiencia en el cumplimiento del presente instrumento, así como del incumplimiento a las obligaciones previstas cuando no se ajusten al mismo, al igual que los daños y perjuicios que el objeto del presente instrumento causara, a **"LA SECRETARÍA"**, hasta por el monto previsto en la cláusula segunda de este instrumento.

SÉPTIMA.- A efecto de acreditar el debido cumplimiento del presente contrato **"EL PRESTADOR"** hará **ENTREGA-RECEPCIÓN**, para la debida revisión y aceptación de los estudios entregados en el **ANEXO II: CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN Y ENTREGA**.

Se ejecutará la entrega con base al **ANEXO III: ENTREGABLES**, con la finalidad de llevar acabo los tiempos estipulados y garantizar el debido cumplimiento del presente contrato.

"LA SECRETARÍA", designa como responsable de verificar y vigilar el cumplimiento del presente contrato a la **M.G.A. DIANA PÉREZ JAUMÁ, SUBSECRETARIA DE PLANEACIÓN PARA LA SUSTENTABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE.**

Así mismo **"LA SECRETARÍA"** sólo recibirá o aceptará el servicio materia del presente contrato, previa verificación de la **ENTREGA-RECEPCIÓN** del **ANEXO III: ENTREGABLES**, de conformidad con lo dispuesto en las cláusulas del presente contrato.

En tal virtud, **"EL PRESTADOR"**, manifiesta expresamente su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla lo establecido en el párrafo anterior, con la verificación del **ANEXO III: ENTREGABLES**, no se tendrá por aceptados o recibidos por parte de **"LA SECRETARÍA".**

OCTAVA.- "EL PRESTADOR" deberá contar con personal capacitado y con herramientas, técnicas y equipos adecuados para la entrega, a fin de garantizar que el servicio objeto del presente contrato sean proporcionados con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida para tal efecto, comprometiéndose a desarrollarlo a satisfacción de **"LA SECRETARÍA"**.

El personal autorizado de **"LA SECRETARÍA",** cuando así lo estime conveniente, se encargará de comprobar, supervisar y verificar la entrega correcta y eficiente del servicio que son objeto del presente contrato.

NOVENA.- "EL PRESTADOR" se obliga a resguardar absoluta reserva de la información a la que tenga acceso, por lo que deberá mantenerla como confidencial, siendo responsable de los daños y perjuicios que se causen al gobierno del estado de Yucatán por el incumplimiento de esta obligación.

DÉCIMA.- Los impuestos y derechos que procedan, así como el impuesto al valor agregado **(I.V.A.)** serán cubierto por **"EL PRESTADOR"** a quien se le hubiere adjudicado el contrato.

DÉCIMA PRIMERA.- "EL PRESTADOR" se obliga a no ceder en forma parcial, ni total a favor de cualquier otra persona física o moral, los derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato, y solo podrá ceder los derechos de cobro previa autorización por escrito de **"LA SECRETARÍA"**.

DÉCIMA SEGUNDA.- En caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra de **"LA SECRETARÍA"**, por cualquiera de las causas antes mencionadas, la única obligación de este, será la de dar aviso en el domicilio previsto en este instrumento a **"EL PRESTADOR"**, para que este, utilizando los medios correspondientes al caso, garantice salvaguardar a **"LA SECRETARÍA"** de cualquier controversia, liberándolo de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.

DÉCIMA TERCERA.- Así mismo **"LA SECRETARÍA"** solo recibirá o aceptará el servicio materia del presente contrato, previa verificación de las características y especificaciones requeridas, de conformidad con lo establecido en el **ANEXO I: ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO**

DÉCIMA CUARTA.- Se aplicará una pena convencional de **0.5%** sobre el importe del servicio no brindado oportunamente, por cada día natural de atraso de acuerdo al programa de entrega, o bien si estos no se brindan conforme a las especificaciones requeridas en el contrato, hasta por un importe que no podrá exceder al **10%** del importe del contrato, exclusivamente sobre el valor del servicio brindado con atraso y no por la totalidad del contrato.

El pago del servicio quedará condicionado proporcionalmente, al pago que **"EL PRESTADOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento. Lo anterior sin perjuicio de que se hagan efectivas las sanciones que estipulen las disposiciones legales vigentes en la materia. **"LA SECRETARÍA"**, no

autorizará la condonación de penas convencionales estipuladas en el contrato respectivo por retraso en el servicio prestado, cuando las causas sean imputables a **"EL PRESTADOR"**.

DÉCIMA QUINTA.- Se hará efectiva las garantías relativas al cumplimiento del contrato, cuando **"EL PRESTADOR"** incumpla a cualquiera de sus obligaciones contractuales por causas a él imputable; teniendo **"LA SECRETARÍA"** facultad potestativa para rescindir el contrato.

La aplicación de las **GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO** será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

Independientemente de lo anterior, cuando el **"EL PRESTADOR"** incumpla con sus obligaciones contractuales por causas imputables a él, y como consecuencia, cause daños y/o perjuicios graves a **"LA SECRETARÍA"**, o bien, proporcione información falsa, actué con dolo o mala fe en la celebración del contrato o durante la vigencia del mismo, sé hará acreedor a las sanciones establecidas en los artículos 33, 35 y 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles.

DÉCIMA SEXTA.- Las partes convienen en que **"LA SECRETARÍA"** no adquiere ninguna obligación de carácter laboral con **"EL PRESTADOR"**. Por lo cual no se podrá considerar como patrón ni un sustituto en particular, el personal se entenderá relacionado exclusivamente con la o las personas que lo emplearon y por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por dicho concepto.

Igualmente, y para este efecto y cualquiera no previsto, **"EL PRESTADOR"** exime expresamente a **"LA SECRETARÍA"** de cualquier responsabilidad civil, penal, mercantil, de seguridad social o de otra especie que en su caso, pudiera llegar a generarse.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Cuando en la contratación del servicio, se presente caso fortuito o de fuerza mayor, **"LA SECRETARÍA"** bajo su responsabilidad podrá suspender el servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente proporcionados.

Si la suspensión obedece a causas imputables a **"LA SECRETARÍA"**, se pagarán los gastos no recuperables que se generen durante la suspensión, siempre que hayan surgido por esta y estén debidamente comprobados ante **"LA SECRETARÍA"** y se relacionen directamente con el objeto del contrato.

El plazo de suspensión será fijado por **"LA SECRETARÍA"** a cuyo término en su caso, podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

DÉCIMA OCTAVA.- "LA SECRETARÍA" podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato cuando **"EL PRESTADOR"** incurra en incumplimiento de las siguientes obligaciones:

A. Si transcurrido el tiempo señalado para el inicio del cumplimiento del objeto del presente instrumento, estos no se ejecutarán en tiempo y forma.

B. Si **"EL PRESTADOR"** no cumple con el objeto de este contrato de acuerdo con las normas, la calidad, eficiencia y especificaciones solicitadas por **"LA SECRETARÍA"**, conforme al **ANEXO I: ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO.**

C. Cuando **"EL PRESTADOR"** ceda o subcontrate ya sea total y/o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refiera el contrato.

D. Cuando **"EL PRESTADOR"** suspenda injustificadamente el objeto del presente instrumento, o no le otorgue la debida atención conforme las instrucciones de **"LA SECRETARÍA".**

E. Si **"EL PRESTADOR"** omite entregar las garantías de cumplimiento del contrato, a que se refiere el presente instrumento.

F. Y en general, cuando incurra en cualquier incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se estipulan en el presente contrato, la aplicación de las garantías será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

El procedimiento para la aplicación de sanciones se llevará a cabo conforme a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles, siendo este el siguiente:

A) Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción para que dentro del término que para tal efecto se señale y que no podrá ser menor a diez (10) días hábiles, expondrá lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.

B) Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieran hecho valer, y la resolución será debidamente fundada y motivada, y se comunicará por escrito al afectado.

DÉCIMA NOVENA.- "EL PRESTADOR" quedará obligado ante **"LA SECRETARÍA"**, a responder de los defectos en la calidad del servicio entregado, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en este contrato y/o en la legislación aplicable.

VIGÉSIMA.- "EL PRESTADOR" se obliga a que el servicio objeto de este contrato, cumpla con las previsiones de la legislación vigente sobre la materia, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles; así como a responder por su cuenta y riesgo de los defectos, daños y perjuicios que, por inobservancia de las normas o negligencia de su parte, lleguen a causar a **"LA SECRETARÍA"** y/o a terceros.

Asimismo, **"EL PRESTADOR"** responderá de los defectos o vicios ocultos del servicio, materia de este contrato, y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos pactados en este instrumento jurídico, en el Código Civil del Estado y en cualquier ordenamiento legal que regule la presente materia.

VIGÉSIMA PRIMERA.- el presente contrato podrá ser modificado o adicionado por voluntad de las partes, mediante la firma del contrato modificatorio respectivo, dichas modificaciones o adiciones obligarán a los signatarios a partir de la fecha a que se refiera el propio acuerdo.

Sin perjuicio de lo anterior, **"LA SECRETARÍA"** podrá solicitar a **"EL PRESTADOR"** la realización de trabajos adicionales o conceptos no previstos en el alcance original de los presentes términos de referencia, en cualquier momento con anterioridad al cumplimiento del contrato de prestación de servicios que **"LA SECRETARÍA"** celebre con **"EL PRESTADOR"**, mediante la celebración de un convenio modificatorio respectivo.

Asimismo, **"LA SECRETARÍA"** de manera directa podrá solicitar a **"EL PRESTADOR"** sustituir total o parcialmente los trabajos contemplados originalmente en el alcance de loa presentes términos de referencia, por otros nuevos trabajos que **"LA SECRETARÍA"** directamente indique a **"EL PRESTADOR"**, mediante la celebración de un convenio modificatorio al contrato de prestación de servicios, en el entendido de que **"EL PRESTADOR"** y **"LA SECRETARÍA"** acordarán el costo de los trabajos adicionales o de los nuevos trabajos, según corresponda, procediendo en este último caso a realizar la compensación correspondiente considerando el costo de los trabajos que no se realizarán.

Cualquier trabajo adicional y/o sustitución parcial o total de los conceptos a que se refieren los presente términos de referencia, deberá (I) ser previamente solicitado por **"LA SECRETARÍA"**

conforme al contrato que en su momento celebren **"EL PRESTADOR"** y **"LA SECRETARÍA"**; y (II) aceptado expresamente de manera previa por **"EL PRESTADOR"**, debiendo **"LA SECRETARÍA"** y **"EL PRESTADOR"** acordar el monto y forma de pago de la contraprestación por dicho trabajo adicional y/o sustitución parcial o total de los conceptos a los que se refieren los presentes términos de referencia.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- "LA SECRETARÍA" y **"EL PRESTADOR",** convienen en someterse para todo lo no previsto en este contrato, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles; y a la jurisdicción y competencia de los tribunales de la ciudad de Mérida, Yucatán, México, renunciando al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual y futuro.

Leído que fue el presente contrato y enteradas las partes de su valor y alcance legal, manifiestan su total conformidad y aceptación con todas y cada una de las obligaciones a que se contraen en el presente documento y para debida constancia y validez es firmado en tres tantos, en la ciudad de Mérida, Yucatán, México, el día treinta de noviembre del año 2022.

POR "LA SECRETARÍA"

M.I.A SAYDA MELINA RODRÍGUEZ GÓMEZ.
SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

POR "EL PRESTADOR"

C. ERICK JOSÉ COLONIA CHAN
REPRESENTANTE LEGAL DE ASESORES PROFESIONALES DEL MAÑANA S. DE R. L. DE C.V

ANEXO I: ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

El presente anexo forma parte del contrato y presenta el contenido solicitado por **"LA SECRETARÍA"**, para la **"ADJUDICACIÓN DE LA ASESORÍA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA PARA ESTABLECER LAS BASES DEL MODELO OPERATIVO INTERMUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LA ZONA METROPOLITANA URBANA DE MÉRIDA".**

1. Asesoría en los aspectos económicos y financieros del Proyecto

1.1. Propuesta de estructura de fondeo preliminar para el desarrollo del Proyecto.

1.2. Modelo de costos de inversión y de operación y mantenimiento asociado al proyecto ejecutivo conforme al avance en la definición del proyecto.

1.3. Actualización de la evaluación socio económica del proyecto, en su caso.

1.4. Acompañamiento y asistencia en el desahogo de cualquier requerimiento de información o análisis especifico con relación al proyecto, el modelo y el impacto para los municipios participantes, entidad participante y/o el Estado en caso de requerir su respaldo financiero para el desarrollo del proyecto.

1.5. Con base en el nuevo modelo de costos, propuesta metodológica para la determinación de una tarifa o contraprestación asociada a los servicios de la nueva logística. Esquema para evaluar las propuestas que formulen los operadores públicos (Municipios u organismos) o privados - Concesionarios. Incluyen motor en Excel para su integración al testimonio documental de la operación.

1.6. Análisis comparativo tarifas bajo un esquema de financiamiento privado contra esquema público.

1.7. Asistencia para desarrollar la evaluación de las inversiones proyectadas, a efecto de cumplir con la normatividad o características exigibles al particular o al ente público desarrollador.

2. Consultoría sobre la situación técnica del proyecto.

Está constituido por trabajos de consultoría asociados el componente técnico además del acompañamiento y asesoría de la elaboración del proyecto. Identificación y análisis de las condiciones técnicas, operativas y de gestión de residuos sólidos urbanos. Plan de acción en materia de disposición final acotado a la problemática actual de los sitios de disposición final de la ZMUM.

2.1. Caracterización de los sitios de disposición final operando en los municipios de la ZMUM.

2.2. Análisis físico químico de tres muestras obtenidas en sitio de disposición final de Mérida.

2.3. Manual de operación para la operación y clausura que especifica la cantidad y tipo de personal, equipo y herramienta necesario para los procesos asociados a la conformación de la celda diaria, su cobertura, el arreglo de cada celda y su continuidad con el proyecto de integración del relleno sanitario.

2.4. Guía práctica aplicable para el monitoreo y mantenimiento post clausura.

2.5. Análisis de factibilidad técnico justificativo sobre la instalación de estaciones de transferencia de RSU

2.6. Análisis técnico de zonas propuestas para la instalación de estaciones de transferencia en ZMUM.

2.7. Determinación de alternativas para la instalación de estaciones de transferencia.

2.8. Análisis técnico justificativo de los predios propuestos para la construcción de las estaciones de transferencia.

2.9. Manual para la administración y operación de las estaciones de transferencia.

POR "LA SECRETARÍA"

M.I.A SAYDA MELINA RODRÍGUEZ GÓMEZ.
SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

POR "EL PRESTADOR"

C. ERICK JOSÉ COLONIA CHAN
REPRESENTANTE LEGAL DE ASESORES PROFESIONALES DEL MAÑANA S. DE R. L. DE C.V

ANEXO II: CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN Y ENTREGA.

El presente anexo incluye el cronograma de ejecución y entrega con base a los procesos solicitados para los pagos de la **"ADJUDICACIÓN DE LA ASESORÍA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA PARA ESTABLECER LAS BASES DEL MODELO OPERATIVO INTERMUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LA ZONA METROPOLITANA URBANA DE MÉRIDA"**.

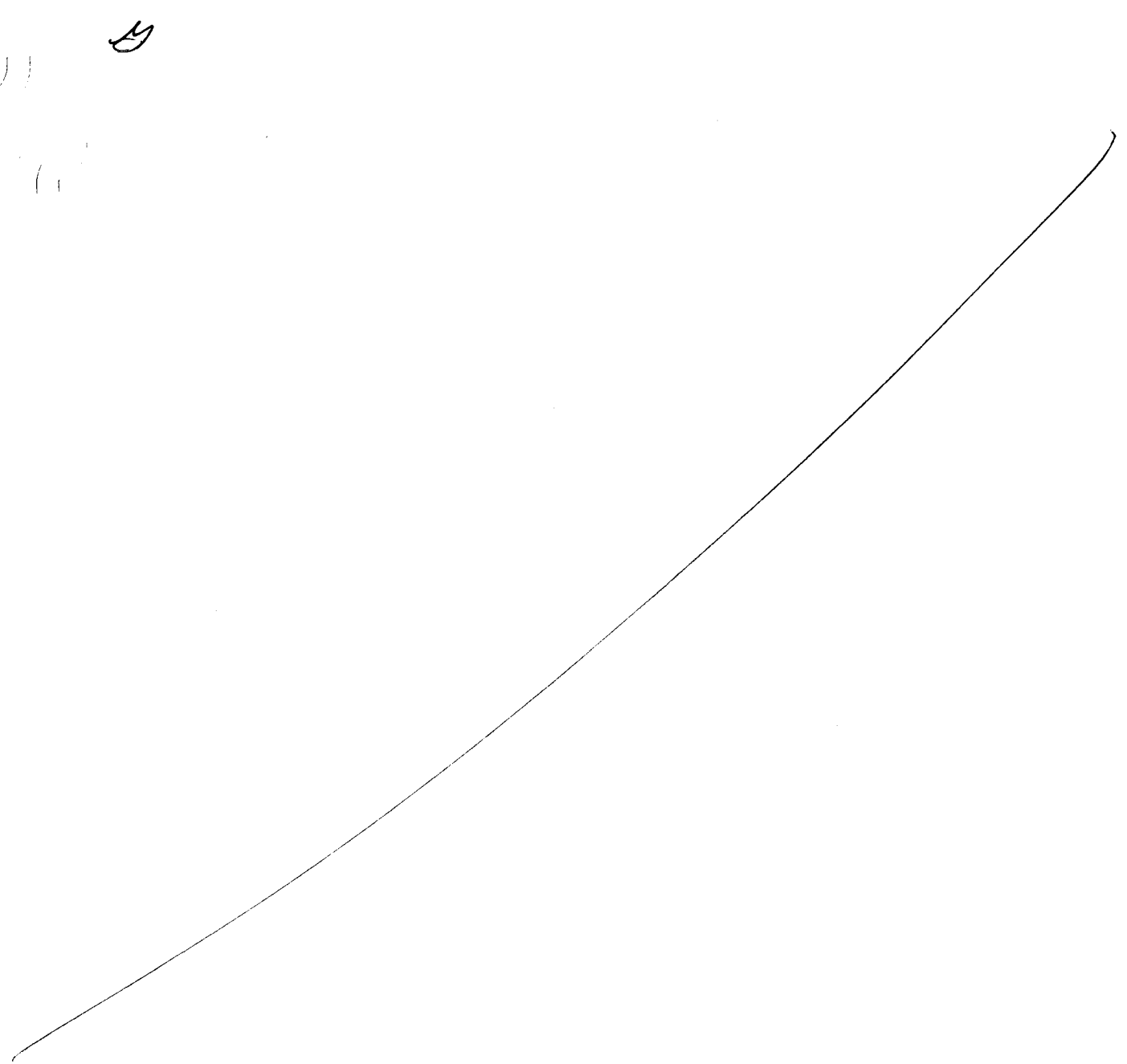
IDEM	Etapa	Entregable	Noviembre	Diciembre	
			Semana 4	Semana 1	Semana 2
1	Asesoría Técnica	Documentos Fase I			
		Documentos Fase II			
2	Asesoría Económica y Financiera	Documento con entregables			

POR "LA SECRETARÍA"

M.I.A SAYDA MELINA RODRÍGUEZ GÓMEZ.
SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

POR "EL PRESTADOR"

C. ERICK JOSÉ COLONIA CHAN
REPRESENTANTE LEGAL DE ASESORES PROFESIONALES DEL MAÑANA S. DE R. L. DE C.V



ANEXO III: ENTREGABLES

El presente anexo incluye los entregables y especificaciones de la **"ADJUDICACIÓN DE LA ASESORÍA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA PARA ESTABLECER LAS BASES DEL MODELO OPERATIVO INTERMUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LA ZONA METROPOLITANA URBANA DE MÉRIDA"**.

Los servicios antes mencionados se realizan con base en los siguientes entregables y especificaciones por cada uno de los municipios en cuestión (i) Progreso, (ii) Umán, (iii) Ucú, (iv) Tixpehual y (v) Conkal:

PROCESO	ENTREGABLE	ESPECIFICACIONES
3.1. Asesoría en los aspectos económicos y financieros del Proyecto	Propuesta de estructura de fondeo preliminar para el desarrollo del Proyecto.	Documento ejecutivo que contenga: 1.- Propuesta de estructura de fondeo preliminar; 2.-Modelo de costos de inversión y de operación y mantenimiento asociado al proyecto ejecutivo y/o conforme al avance en la definición del proyecto; 3.- En su caso la actualización de la evaluación socio económica del proyecto; e 4.- Informe del desahogo de las consultas y requerimientos de información
	Modelo de costos de inversión y de operación y mantenimiento asociado al proyecto ejecutivo y/o conforme al avance en la definición del proyecto.	
	Actualización de la evaluación socio económica del proyecto, en su caso.	
	Acompañamiento y asistencia en el desahogo de cualquier requerimiento de información o análisis especifico con relación al proyecto, el modelo y el impacto del mismo en las finanzas de los municipios participantes, entidad participante y/o el Estado en caso de requerir su respaldo financiero para el desarrollo del proyecto.	
	Con base en el nuevo modelo de costos, propuesta metodológica para la determinación de una tarifa o contraprestación asociada a los servicios proporcionados con la nueva logística. Esquema de para evaluar las propuestas que formulen los operadores públicos (Municipios u organismos) o privados - Concesionarios. Incluyen motor en excel para su integración al testimonio documental de la operación.	Documento ejecutivo con los siguientes apartados: • Propuesta metodológica para la determinación de una tarifa o contraprestación asociada a los servicios proporcionados con la nueva logística. Esquema de para evaluar las propuestas que formulen los operadores públicos (Municipios u organismos) o privados - Concesionarios. Incluyen motor en excel para su integración al

		testimonio documental de la operación;
	Análisis comparativo tarifas bajo un esquema de financiamiento privado contra esquema público.	Análisis comparativo tarifas con los elementos de costos asociados a cada esquema
	Asistencia para desarrollar la evaluación de las inversiones proyectadas, a efecto de cumplir con la normatividad o características exigibles al particular o al ente público desarrollador.	Documento con las consideraciones en el desarrollo del manual o índice de evaluación.
3.2. Asesoría en los aspectos técnicos del Proyecto	Plan de acción en materia de disposición final acotado a la problemática actual de los sitios de disposición final de la ZMUM.	Elaboración de un documento que integra el plan de acción para la atención del cierre, rehabilitación y postclausura de los sitios de disposición final en la ZMUM.
	Caracterización de los sitios de disposición final operando en los municipios de la ZMUM.	Documento descriptivo de las condiciones particulares de los municipios que integran la ZMUM y los sitios de disposición final utilizados en su interior.
	Análisis físico químico de tres muestras obtenidas en sitio de disposición final de Mérida.	Documento que integra los resultados del análisis físico químico de tres muestras obtenidas en el sitio de disposición final de Mérida.
	Manual para la clausura que especifica la cantidad y tipo de personal, equipo y herramienta necesario para los procesos asociados a la conformación de la celda, su cobertura, el arreglo de cada celda y su continuidad con el proyecto de integración del relleno sanitario.	Proyecto ejecutivo del plan de regularización en su modalidad de clausura en base a la NOM aplicable
	Guía práctica aplicable para el monitoreo y mantenimiento post clausura.	Documento que integra de forma práctica una serie de recomendaciones aplicables en materia de monitoreo y mantenimiento del sitio después de su clausura.

	Análisis de factibilidad técnico justificativo sobre la instalación de estaciones de transferencia de RSU.	Documento que integra un análisis técnico justificativo para la instalación de estaciones de transferencia ante otras alternativas.
	Determinación de alternativas para la instalación de estaciones de transferencia.	Documento que integra la descripción sobre la factibilidad de la instalación de una estación de transferencia de carga directa e indirecta.
	Análisis técnico justificativo de los predios propuestos para la construcción de las estaciones de transferencia.	Documento que informa sobre los requerimientos particulares de cada predio considerado para la instalación de una estación de transferencia asociada a cada municipio.
	Manual para la administración y operación de las estaciones de transferencia.	Documento que integra un conjunto de recomendaciones asociadas a la operación adecuada de una estación de transferencia.

POR "LA SECRETARÍA"

M.I.A SAYDA MELINA RODRÍGUEZ GÓMEZ.
SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

POR "EL PRESTADOR"

C. ERICK JOSÉ COLONIA CHAN
REPRESENTANTE LEGAL DE ASESORES PROFESIONALES DEL MAÑANA S. DE R. L. DE C.V