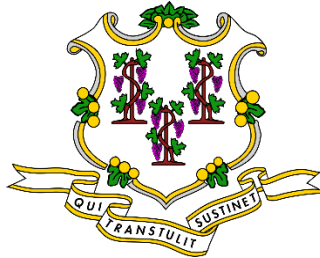


**SOLICITUD DE CALIFICACIONES (RFQ) para
PROVEEDORES DE SERVICIOS DEL CENTRO DE RECURSOS
COMUNITARIOS**



**Emitido por: el Departamento de Energía y Protección Ambiental
Número de RFQ: DEEP011025CM
15 de enero de 2025**

Contacto oficial:

Nombre: Katrina Vallett
Dirección: 79 Elm St, Hartford, CT 06106
Teléfono: 860-827-2668
Correo electrónico: Katrina.Vallett@ct.gov

**Las respuestas a las solicitudes de calificaciones (RFQ) deben recibirse a
más tardar a las 5:00 p.m., (hora del Este), del 12 de marzo de 2025**

Si está pensando en solicitar esta iniciativa, le recomendamos encarecidamente que envíe una carta de interés antes del 5 de febrero de 2025 utilizando este enlace de la encuesta: [Carta de Interés](#). Esta carta de interés es opcional; la intención es permitir que los socios coincidan entre sí, si es útil o necesario, en la reunión informativa del 13 de febrero de 2025.

RESUMEN EJECUTIVO

Proveedores de servicios del Centro de Recursos Comunitarios del DEEP de Connecticut

El Departamento de Energía y Protección Ambiental (DEEP) de Connecticut busca organizaciones calificadas a través de un proceso de Solicitud de Calificaciones para establecer Centros de Recursos Comunitarios (Centros) dentro de las comunidades de justicia ambiental (EJ) en todo el estado. Los centros proporcionarán servicios para facilitar la participación de la comunidad, el acceso a los recursos, la educación y la divulgación, la participación en eventos y el desarrollo de la fuerza laboral en comunidades afectadas de manera desproporcionada por las cargas ambientales y económicas, según sea necesario para cumplir con los requisitos legales de justicia ambiental estatales y federales en las áreas de enfoque del DEEP: recreación al aire libre, conservación ambiental, energía limpia y calidad ambiental.

Antecedentes: Las comunidades de justicia ambiental en Connecticut, vecindarios urbanos y áreas rurales en dificultades, enfrentan mayores desafíos tales como la contaminación del aire, los altos costos de energía, la escasez de espacios verdes y vulnerabilidades climáticas. El compromiso del DEEP para abordar estas desigualdades está integrado en sus mandatos legales y respaldado por numerosos programas, que incluyen silvicultura urbana, eficiencia energética, resiliencia climática, acceso a banda ancha, programas de espacios abiertos/parques e iniciativas de transporte limpio.

Alcance de los Servicios: Los Centros de Recursos Comunitarios pueden proporcionar:

1. Participación de la comunidad: facilitar la opinión sobre las políticas y programas del DEEP, organizar eventos comunitarios y realizar investigaciones sobre las necesidades de justicia ambiental.
2. Acceso a los recursos: ayudar con las solicitudes de becas, eliminar las barreras de participación y guiar la distribución equitativa de fondos.
3. Educación y divulgación: crear conciencia sobre la calidad del aire, la eficiencia energética y el acceso a la banda ancha, al tiempo que promueve la energía limpia y el desvío de desechos.
4. Participación en eventos: ayudar con eventos centrados en la comunidad, como pruebas de vehículos eléctricos "Ride and Drive" y actividades educativas al aire libre.
5. Desarrollo de la fuerza laboral: Conectar a los residentes con los programas de capacitación y fuerza laboral del DEEP, fomentando el desarrollo de habilidades y oportunidades económicas.

Financiación: Incluye apoyo operacional básico y asignaciones específicas para programas, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria. Los contratos se concederán a organizaciones líderes que puedan colaborar con subcontratistas o socios, lo que garantizará la prestación de servicios eficiente y equitativa a las comunidades objetivo.

Elegibilidad: Las organizaciones deben tener su sede en Connecticut y demostrar

relaciones establecidas dentro de las comunidades de justicia ambiental a las que planean servir.

Plazo(s) de presentación:

Se recomienda encarecidamente a todos los proponentes interesados que envíen una **Carta de Interés** y se den de alta en un **Centro de Intercambio de Información** virtual, que es un formulario simple que solicita el nombre de su organización, la persona de contacto y los servicios que puede brindar, antes del **5 de febrero de 2025**. Las **propuestas finales**, con un presupuesto detallado, una estrategia operativa, un plan de alcance comunitario y evidencia de estabilidad financiera, deben enviarse por correo electrónico antes de las **5:00 p.m. (hora del Este) del 12 de marzo de 2025** a Katrina.Vallett@ct.gov.

Tabla de contenidos

RESUMEN EJECUTIVO	2
I. DECLARACIÓN DE PROPÓSITO.....	4
II. VISIÓN GENERAL.....	4
III. ANTECEDENTES Y AUTORIDAD ESTATUTARIA.....	5
IV. INSTRUCCIONES.....	8
A. CRONOGRAMA.....	8
B. CONCESIÓN DE CONTRATOS.	8
C. ELEGIBILIDAD.....	9
D. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO	9
E. EXPECTATIVAS ORGANIZACIONALES	11
F. ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS	13
G. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE RFQ.....	14
1. Carta de Interés (fecha límite, 05-feb-2025)	14
2. Requerido – Solicitud de RFQ (fecha límite, 12-mar-2025).....	14
H. ASISTENCIA TÉCNICA	14
1. Recomendado – Centro de Intercambio de Información (fecha límite, 05-feb-2025).....	14
2. Recomendado – Reunión informativa y encuentro con posibles solicitantes (13-feb-2025).....	15
3. Recomendado – Envío de preguntas aclaratorias (fecha límite, 19-feb-2025).....	15
V. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	15
VI. FORMATO DE RESPUESTA A LA RFQ	16
VII. ESQUEMA Y REQUISITOS REQUERIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	17
A. Portada	17
B. Preguntas sobre la RFQ (total 105 puntos)	17

C.	Declaración de información confidencial.....	20
D.	Conflicto de intereses - Declaración de divulgación	20
E.	Declaración de garantías.....	21
F.	Certificación del Proponente	21
VIII.	CIERRE DEL PROCESO DE RFQ	21
IX.	DISPOSICIONES OBLIGATORIAS.....	21
	Anexo 1: Carta de Interés y registro en el Centro de Intercambio de Información	26
	Anexo 2: Portada de la propuesta	29
	Anexo 3: Declaración de fiabilidad	30
	Anexo 4: Certificación del Proponente.....	31
	Anexo 5: Plantilla de Carta de Apoyo (obligatorio)	32
	Anexo 6: Ejemplo de presupuesto	33
	Anexo 7: Lista de verificación de la propuesta.....	34
	Apéndice 1 – Modelo de contrato	35

NOMBRE Y NÚMERO DE LA SOLICITUD DE CALIFICACIONES (RFQ)

Centros de Recursos Comunitarios del DEEP

DEEP011025CM

I. DECLARACIÓN DE PROPÓSITO

El propósito de esta RFQ es determinar de manera justa y equitativa las calificaciones de los posibles proponentes o equipos de proponentes para administrar los Centros de Recursos Comunitarios del DEEP, como se describe en este documento.

II. VISIÓN GENERAL

El Departamento de Energía y Protección Ambiental ("Departamento" o "DEEP") está buscando propuestas de organizaciones calificadas para servir como Centros de Recursos Comunitarios del DEEP de Connecticut (Centros) dentro de [las comunidades de justicia ambiental](#) en el estado. El propósito de los Centros será ayudar al personal del DEEP a conectar los programas e iniciativas del DEEP con las comunidades que experimentan daños ambientales desproporcionados.

La amplia misión del DEEP incluye la recreación al aire libre, la conservación ambiental, la calidad ambiental y la energía limpia, confiable y asequible en Connecticut. El Departamento persigue esta misión a través de una amplia gama de programas, muchos de los cuales incluyen un enfoque específico en la distribución de fondos o la reducción de daños ambientales en las comunidades de justicia ambiental.

El DEEP anima a las organizaciones sin fines de lucro con sede en Connecticut, agencias de acción comunitaria o tribus reconocidas a nivel estatal y federal a presentar una propuesta como entidad única o en asociación con organizaciones de base (sin estatus 501 (c) (3), Zonas de Revitalización de Vecindarios (NRZ) u otra entidad que represente a los municipios, y entidad regional de Connecticut, como un Consejo de Gobierno (COG) o subcontratistas como una propuesta de coalición. El DEEP entrará en un contrato de

varios años con la entidad "líder" para prestar servicios como Centro. La entidad líder será responsable de la supervisión general y la administración financiera de los socios y subcontratistas para brindar el alcance de los servicios descritos en esta RFQ.

Los centros serán responsables de varios de estos servicios, tales como: facilitar la participación de la comunidad en el diseño de programas y el desarrollo de políticas del DEEP; y educación, mercadeo y divulgación para aumentar la inscripción y el acceso a los programas y fondos del DEEP. Los centros identificarán qué entidad, ya sea la entidad líder, el socio o el subcontratista, será responsable de los servicios seleccionados. Cualquier concesión se realizará a través de un Acuerdo de Servicio Personal y estará sujeta a los fondos disponibles.

III. ANTECEDENTES Y AUTORIDAD ESTATUTARIA

El DEEP del estado de Connecticut está tratando de establecer, dentro de los fondos disponibles, Centros de Recursos Comunitarios del DEEP en [comunidades de justicia ambiental \(EJ\)](#) dentro del estado. Las comunidades de justicia ambiental se definen en Connecticut como (1) un grupo de bloques del censo de EE. UU. con un 30% de personas de bajos ingresos con un ingreso inferior al 200% del nivel federal de pobreza; o (2) un [municipio en dificultades](#), tal como se define en la lista de municipios en dificultades de nuestra agencia asociada. Estas comunidades de justicia ambiental pueden variar desde vecindarios urbanos hasta comunidades rurales con dificultades económicas. El [sitio web de Justicia Ambiental](#) del DEEP proporciona más información sobre estas comunidades, incluido un [mapa de búsqueda](#).

Las comunidades de justicia ambiental pueden experimentar cargas descomunales, como niveles elevados de contaminación del aire, costos de energía más altos o inasequibles, acceso más limitado a la cubierta de árboles y activos de recreación al aire libre, mayor exposición a la contaminación de la tierra y el agua, y mayor riesgo de ciertos impactos del cambio climático. El compromiso del DEEP con la justicia ambiental requiere fortalecer las conexiones entre los programas del DEEP y estas comunidades, reconociendo al mismo tiempo que las comunidades rurales y urbanas de justicia ambiental pueden tener necesidades diferentes y que los programas pueden ser más relevantes para algunas áreas que para otras.

Los estatutos, regulaciones y políticas estatales¹, así como los requisitos relacionados con el uso de ciertas becas federales, requieren que el DEEP incorpore las consideraciones de justicia ambiental directamente en su trabajo. Como resultado, muchos de los programas del DEEP están diseñados específicamente para abordar las disparidades en las condiciones ambientales, económicas u otras condiciones experimentadas por las comunidades de justicia ambiental, especialmente las de las comunidades rurales y urbanas. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

Conservación ambiental

- **Programa de Adquisición de Espacios Abiertos y Cuencas Hidrográficas (OSWA) y Programa de Becas para Jardines Verdes Urbanos y Comunitarios (UGCG)** (CGA § 7-131d) proporcionan fondos de bonos estatales para comprar y preservar espacios abiertos y mejorar los espacios abiertos existentes, como los

¹ [La propia Política de Equidad Ambiental del DEEP](#) encomienda al DEEP garantizar que ninguna comunidad experimente una carga desproporcionada en los riesgos y consecuencias de la contaminación ambiental o se les niegue el acceso equitativo a los beneficios ambientales.

espacios verdes urbanos y los jardines comunitarios ubicados en las comunidades de justicia ambiental. En los últimos años, el porcentaje de fondos de bonos estatales asignados a las comunidades de justicia ambiental a través del programa UGCG fue menos del 4% del total de los fondos OSHA otorgados, muy por debajo del límite legal del 20%. La Legislatura aclaró en 2024 que las organizaciones sin fines de lucro pueden solicitar fondos de UGCG directamente.

- **Silvicultura Urbana** El [programa de Silvicultura Urbana](#) del DEEP administra varios programas de becas financiados por el estado y el gobierno federal para apoyar la planificación, la plantación de árboles y el manejo de plantas invasoras en áreas urbanas. Estos programas de becas son fundamentales para lograr el objetivo estatutario de Connecticut (CGS § 23-8) de aumentar la cobertura de dosel arbóreo en las comunidades de justicia ambiental en un 5% para 2040.
- **Programa de Vías Verdes para Senderos Recreativos de Connecticut** (CGS § 23-103) El Programa de Senderos Recreativos del DEEP proporciona fondos a organizaciones privadas sin fines de lucro, municipios, departamentos estatales y gobiernos tribales en apoyo de proyectos de senderos que incluyen la planificación, el diseño y la construcción de nuevos senderos, el mantenimiento y la restauración de senderos existentes, el acceso a senderos para personas con discapacidades, compra y arrendamiento de equipos de construcción y mantenimiento de senderos, la adquisición de terrenos o servidumbres para un sendero, o para corredores de senderos, la operación de programas educativos para promover la seguridad y la protección ambiental en relación con los senderos recreativos.

Energía limpia y asequible y acceso a banda ancha

- **Reacondicionamientos de energía** (CGS § 8-240a) La Legislatura estableció un programa piloto, administrado por el DEEP, para financiar proyectos de reacondicionamiento de energía que califiquen en viviendas multifamiliares en comunidades de justicia ambiental o distritos de alianzas.
- **Servicios de Preparación de Energía Residencial (REPS)** (Ley Especial 21-15) REPS elimina las barreras de salud y seguridad para la climatización y está dirigido a los hogares que son elegibles a través del Programa de Asistencia de Climatización o los programas de Soluciones de Energía para el Hogar-Elegibles por Ingresos, que se basan en la elegibilidad por ingresos.
- **Programa de becas para banda ancha** (CGS § 16-330c) El programa de becas para banda ancha del DEEP apoya el despliegue de un acceso a Internet de banda ancha asequible y confiable en todo el estado. Bajo este programa, el DEEP estableció el Programa de Becas ConneCTed Communities y el Programa de Equidad, Acceso y Despliegue de Banda Ancha (BEAD). ConneCTed Communities se enfoca en desarrollar acceso de banda ancha para comunidades de bajos ingresos/multifamiliares y desatendidas.
- **Eficiencia energética** (CGS § 16-245m) El DEEP supervisa una variedad de iniciativas de eficiencia energética, incluido el programa EnergizeCT y varias iniciativas financiadas por el gobierno federal relacionadas con la eficiencia energética.
- **Prácticas Sostenibles, Transparentes y Eficientes para el Desarrollo Solar (STEPS)** (CGS § 31-53d) Proporciona orientación sobre la ubicación de instalaciones solares para propietarios de tierras agrícolas, entre otros.

Resiliencia climática

- **Fondo de Resiliencia Climática DEEP (DCRF)** (CGS § 16-243y) El DCRF apoya una variedad de iniciativas de resiliencia climática y se encarga de garantizar que al

menos el 40% de los fondos apoyen a las "comunidades vulnerables", un término que se define para incluir a las comunidades de justicia ambiental. En la primera ronda de financiación del DCRF, más del 90% de los fondos se destinaron a 10 comunidades vulnerables; la Legislatura agregó más fondos para el DCRF en 2024 y también estableció un fondo rotatorio de préstamos para la resiliencia climática, con \$10 millones en fondos de bonos estatales, para otorgar préstamos a bajo interés a municipios y entidades privadas para reparaciones de infraestructura y proyectos de resiliencia después de eventos climáticos no planificados.

Transporte asequible y limpio

- **Reembolso por compra de automóviles eléctricos y de hidrógeno de Connecticut [CHEAPR]** (CGS § 22a-202) A través del programa CHEAPR, el DEEP proporciona reembolsos y vales, priorizando a las comunidades de justicia ambiental y a los residentes de bajos ingresos, para bicicletas eléctricas y vehículos eléctricos, incluyendo usados, hasta un 100 por ciento más que el monto estándar del reembolso o vale.
- **Autobuses escolares de cero emisiones** (CGS §§ 22a-201d, 22a-201e) Este programa requiere que para 2030, el 100 por ciento de los autobuses escolares en los distritos escolares comunitarios de justicia ambiental sean autobuses de cero emisiones.

Aire, agua y tierra limpios

- **Proyecto de Ley de botellas** (CGS §§ 22a-246c) El programa de reciclaje de envases de bebidas de Connecticut incluye becas condonables, administradas por el DEEP, para los nuevos o ampliados centros de canje de envases de bebidas ubicados en centros urbanos y comunidades de justicia ambiental que carezcan de uno.

Los programas del DEEP también administran fondos federales que deben cumplir con los requisitos federales de Justice40 y otros requisitos federales de equidad, que incluyen:

- Programa de Equidad, Acceso y Despliegue de Banda Ancha (BEAD)
- Programa de becas para zonas baldías
- Fondo de Agua Limpia (incluye todos los programas CWF)
- Implementación de Becas para la Reducción de la Contaminación Climática
- Programa de Justicia Ambiental de Gobierno a Gobierno
- Programa de Becas de Fórmula Estatal/Tribal para la Resiliencia de la Red
- Programa de Asociación de Legado para Recreación al Aire Libre, Ronda 7 (Bristol)
- Sistema Resiliente de Defensa Contra Inundaciones Costeras de Bridgeport
- Programa de Becas para Sensores de Calidad del Aire Pequeños
- Energía Solar para Todos
- Becas para la Silvicultura Urbana
- Programa de Asistencia para Climatización

El DEEP también tiene muchas iniciativas, programas y medidas regulatorias que podrían desarrollarse con nuestros centros comunitarios. Estas actividades incluyen, por ejemplo:

- Desarrollo de regulaciones sobre impactos acumulativos para implementar los recientes cambios legislativos en el estatuto de justicia ambiental del DEEP en la concesión de permisos.
- Desarrollo de un plan de acción climática integral (CCAP) como parte del programa de Becas para la Reducción de la Contaminación Climática (CPRG) de la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos (EPA).

- Para desarrollar y cumplir de manera más eficiente estos objetivos que son el hilo conductor del trabajo del DEEP, los Centros de Recursos Comunitarios abordarán varios desafíos, necesidades y oportunidades clave que enfrentan las comunidades de justicia ambiental más afectadas y vulnerables debido al cambio climático y las historias pasadas de factores estresantes ambientales.

C. ELEGIBILIDAD

El DEEP está aceptando propuestas de los siguientes proponentes y combinaciones de proponentes. Los proponentes deben tener su sede en Connecticut. (Si bien no es un requisito, nuevamente, se anima a los proponentes a enviar una carta de interés antes del 5 de febrero de 2025 para facilitar la colaboración y la asociación).

- Organización sin fines de lucro (elegible para solicitante **líder**)
- Agencia de acción comunitaria (elegible para solicitante **líder**)
- Gobierno tribal reconocido a nivel estatal y/o federal (elegible para solicitante **líder**)
- Entidad representativa municipal, por ejemplo, Zona de Revitalización de Vecindarios (NRZ)
- Consejo de Gobierno (COG)
- Agencia o comité de planificación regional

Gráfico: Elegibilidad de la organización	Líder	Socio	Subcontratista
Organización sin fines de lucro (501(c)(3))	✓	✓	✓
Agencia de Acción Comunitaria	✓	✓	✓
Tribu reconocida a nivel estatal y/o federal	✓	✓	✓
Organización de base (no tiene el estatus 501(c)(3))		✓	✓
Zonas de Revitalización de Vecindarios (NRZ) u otra entidad que represente a los municipios		✓	✓
Consejo de Gobierno (COG) u otra entidad regional de Connecticut		✓	✓
Empresas con fines de lucro, como una empresa de consultoría			✓

Como mínimo, las entidades mencionadas anteriormente son elegibles para presentar una propuesta para esta RFQ. Los Centros se seleccionarán en función de su experiencia demostrada en la implementación de cualquiera de los servicios mencionados anteriormente, incluida la participación de la comunidad, la divulgación y la facilitación de eventos comunitarios en una comunidad de justicia ambiental. A continuación, se presentan los requisitos adicionales para los Centros.

Tenga en cuenta que todas las organizaciones sin fines de lucro 501 (c) (3) que deseen hacer negocios con el estado deben estar registradas en la Secretaría de Estado de Connecticut. Puede verificar su estatus de registro aquí: [Registrar su negocio \(ct.gov\)](https://portal.ct.gov/REGISTRATION).

D. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

Los Centros de Recursos Comunitarios del DEEP ofrecerán una variedad de servicios al DEEP, para fortalecer la conexión y facilitar la participación entre las comunidades de justicia ambiental y las políticas, programas, servicios y oportunidades de la fuerza laboral del DEEP. Los centros facilitarán la comunicación, la educación, la divulgación y la participación con las comunidades de justicia ambiental en nombre de los programas y el personal del DEEP.

El DEEP está tratando de establecer Centros de Recursos Comunitarios para proporcionar los siguientes servicios en nombre del DEEP, ya sea directamente, con organizaciones asociadas, o mediante la administración de subcontratos con proveedores calificados. Los centros seleccionados servirán como una extensión del DEEP y trabajarán en estrecha

colaboración con la Oficina de Equidad y Justicia Ambiental. Los proponentes pueden indicar en su solicitud qué servicios pueden prestar, basándose en la experiencia y efectividad pasadas, e indicar posibles subcontratistas.

Los servicios potenciales solicitados al Centro por el DEEP incluyen, pero no se limitan a:

1. Facilitar la opinión de la comunidad sobre el diseño de políticas y programas del DEEP

- a. Facilitar las discusiones con el personal del DEEP y los líderes de la comunidad para identificar las políticas y programas en desarrollo que son una prioridad para la comunidad y el DEEP.
- b. Desarrollar un plan de participación de la comunidad con eventos comunitarios para buscar aportes sobre las prioridades en el diseño de políticas y programas. Estos eventos serían organizados junto con el DEEP e involucrarían a organizaciones y grupos locales, así como a miembros de la comunidad.
 - i. Analizar las necesidades, prioridades y oportunidades de la comunidad de justicia ambiental para ser incorporadas cuando el DEEP esté implementando o desarrollando un programa o iniciativa.
 - ii. Llevar a cabo investigaciones y análisis basados en la comunidad con el fin de proporcionar orientación sobre el diseño de políticas o programas del DEEP.
- c. **Ejemplos:**
 - i. Aportes sobre el borrador de regulaciones de impactos acumulativos relacionadas con la justicia ambiental del DEEP en estatuto de concesión de permisos.

2. Aumentar el acceso efectivo de la comunidad a becas estatales y federales y programas de asistencia financiera supervisados por el DEEP

- a. Trabajar con el personal del DEEP para identificar oportunidades de financiación donde se necesite un mayor acceso de la comunidad a programas financiados por becas o incentivos de compra.
- b. Identificar las barreras que impiden a los residentes o las organizaciones de la comunidad acceder a incentivos de compra o programas financiados por becas y desarrollar e implementar estrategias para abordar esas barreras (por ejemplo, asistencia técnica en persona, acceso a computadoras e Internet, educación y concientización).
- c. En casos especiales, facilitar las asociaciones comunitarias a través del desarrollo de proyectos previos a la beca o la creación de redes para solicitar oportunidades de becas estatales y federales.
 - i. **Ejemplos:**
 - 1. Realizar talleres de solicitud de fondos para ayudar a los miembros de la comunidad o a las organizaciones a acceder a los fondos.
 - 2. Proporcionar al DEEP retroalimentación sobre el diseño de la distribución equitativa de los programas de becas financiados por el estado y los programas financiados por el gobierno federal con Justice40 y otros requisitos de equidad.

3. Facilitar programas educativos y de concienciación informativa a iniciativas alineadas con la misión del DEEP

- a. **Ejemplos**
 - i. Ayudar con el desarrollo de capacidades para aumentar la conciencia de la comunidad sobre los datos y la evaluación del monitoreo del aire, incluyendo los proyectos de monitoreo de la calidad del aire basados en

la comunidad, otros programas de monitoreo ambiental como los derrames.

- ii. Asistir a los residentes con información sobre las tarifas de servicios públicos con descuento para personas de bajos ingresos y cómo participar en programas como [EnergizeCT](#) que ayudan a ahorrar energía y reducir las facturas de energía.
- iii. Organizar talleres de energía limpia y proporcionar asistencia para acceder a incentivos estatales y programas de financiación para energía solar en techos, sistemas de almacenamiento de energía en baterías y electrodomésticos más seguros y eficientes energéticamente.
- iv. Conectar a los residentes con programas de Internet de banda ancha que puedan mejorar el servicio de Internet existente para garantizar que reciban velocidades modernas de carga y descarga.
- v. Colaborar con las partes interesadas locales para aumentar la conciencia sobre el desvío de desechos y los programas de reciclaje.

4. Facilitar el acceso y la participación de la comunidad en los eventos y oportunidades del DEEP

a. Ejemplos:

- i. Organizar un programa de pesca de Educación de Recursos Acuáticos de Connecticut (CARE) para que los residentes locales aprendan a pescar.
- ii. Facilitar eventos "Prueba y Conducción" para probar un vehículo eléctrico (EV) y una bicicleta eléctrica y aprender sobre los incentivos de compra a través de los [incentivos CHEAPR](#).
- iii. Proporcionar alcance y participación directos a través de medios específicos de la comunidad, así como facilitar cualquier retroalimentación sobre desafíos o barreras.
- iv. Organizar un lugar de recogida de [ParkConneCT](#) en la comunidad, que proporciona transporte gratuito y confiable a un parque estatal.
- v. Facilitar las asociaciones con No Child Left Inside (NCLI) para ofrecer actividades familiares al aire libre, como el Día de Pesca familiar y los programas de "aprende a pescar", así como caminatas del Día de Senderos de Connecticut.

5. Facilitar la participación de la comunidad en el desarrollo de la fuerza laboral y las oportunidades de creación de negocios asociadas con los programas del DEEP

- a. Conectar a los residentes y las pequeñas empresas con los programas de capacitación y fuerza laboral del DEEP.

b. Ejemplos:

- i. Este verano, el DEEP colaboró con la Junta Regional de Inversión en la Fuerza Laboral del Noroeste para desarrollar un Equipo de Trabajo en Waterbury para capacitar a los trabajadores estacionales talentosos y motivados del DEEP en una variedad de habilidades que les permitan salir y abordar proyectos críticos en los parques estatales de Connecticut.

E. EXPECTATIVAS ORGANIZACIONALES

Se espera que el Centro suministre:

☐ Ubicaciones de oficinas físicas y espacios para reuniones

- a. Una oficina física ubicada dentro o cerca de las comunidades de justicia ambiental designadas en Connecticut a las que sirven.

- i. Las oficinas deben ser fácilmente accesibles para su comunidad objetivo a través del transporte público o áreas de estacionamiento adecuadas, y en una ubicación central y visible o en un lugar comúnmente frecuentado.
 - ii. Las oficinas deben estar abiertas al público de lunes a viernes entre las 9:00 a.m. y las 5:00 p.m. y ocasionalmente los fines de semana o en horario nocturno tanto de lunes a viernes como los fines de semana. No se espera que los Centros estén abiertos en días festivos reconocidos por el estado, a menos que sea para eventos acordados.
 - iii. Los Centros son responsables de proporcionar su propio espacio de oficina, computadoras y acceso a Wi-Fi. No es necesario que sea la entidad líder, puede ser cualquier entidad.
- b. Un lugar de reunión físico que pueda servir a veinticinco (25) o más personas.
 - i. No es necesario que los centros sean propietarios de espacios de reunión y se recomienda que identifiquen espacios libres y accesibles en sus comunidades

☐ **Personal y oportunidades de capacitación**

- c. Suficientes **empleados calificados** para completar las tareas necesarias de manera oportuna y dentro del presupuesto.
 - i. Se incluyen empleados de la entidad líder, socios y subcontratistas.
- d. **Capacitación y desarrollo** suficientes de los empleados para garantizar la dotación de personal adecuada y el suministro de una fuerza laboral diversa, equitativa y capacitada.

☐ **Protección de datos, software e informática**

- e. **Hardware informático** en buen estado y **software necesario** para completar los resultados del servicio.
- f. **Procedimientos adecuados de protección de datos** para asegurar cualquier información sensible que pueda estar asociada con el rendimiento del proyecto.
 - i. Esta información confidencial podría incluir (pero no se limita a) detalles relacionados con el número de Seguro Social, el nombre, la dirección que no sea el código postal, el número de teléfono, la dirección de correo electrónico o la información médica o de discapacidad, las finanzas u otra información personal de los residentes.
- g. **Capacidad para Internet y direcciones de correo electrónico** para comunicarse con el público.

☐ **Informes trimestrales y finales y evaluación de programas**

- h. **Actualizaciones del proyecto** cada tres (3) meses y un **informe final** al final del contrato que resuma los resultados de los servicios prestados por el Centro y un informe financiero final.
 - i. El Departamento pondrá a disposición plantillas para estos informes. El DEEP se reserva el derecho de solicitar/recopilar otros datos y métricas clave de los proveedores/vendedores.
- i. **Evaluación continua del programa**, incluido el seguimiento y la presentación de informes periódicos sobre la participación y el compromiso de las partes interesadas.
 - i. Esto puede incluir el número de participantes en las reuniones comunitarias, los montos de fondos distribuidos, el número de participantes en un programa patrocinado por el estado y la

retroalimentación para el DEEP recibida a través de reuniones comunitarias facilitadas.

☐ **Procedimientos de control financiero y capacidad para mantener la estabilidad financiera**

- j. El Proponente afirmará que no se ha determinado formalmente que la organización haya incurrido en irregularidades financieras y que no está en violación de las leyes estatales y federales.
- k. Los fondos sólo podrán ser asignados tras la ejecución del contrato y la presentación de facturas para reembolso. **Es poco probable que se disponga de costos previos a la concesión.** Los fondos se pagarán al Contratista para el **reembolso de los gastos**, condicionados a que el DEEP reciba facturas detalladas junto con la documentación de respaldo requerida.
- l. Mantenimiento, como mínimo, del **seguro de responsabilidad profesional y de los procedimientos de control financiero**, como el mantenimiento de libros, registros, documentos u otras pruebas relativas a los costos y gastos durante un mínimo de tres años después de la contabilidad final.
 - i. Se debe presentar documentación de respaldo, como un informe de situación financiera o estados financieros auditados.

F. ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS

La concesión de cualquier contrato de conformidad con esta RFQ depende de la disponibilidad de fondos para el Departamento para esta iniciativa. En el momento de la emisión de esta RFQ, el Departamento anticipa tener fondos disponibles para financiar aproximadamente uno o dos Centros, con no más de uno en una comunidad de justicia ambiental.

El Centro de Recursos Comunitarios puede recibir dos tipos de fondos en virtud de un contrato de conformidad con esta RFQ: fondos básicos y fondos basados en servicios.

- Los **fondos básicos** cubrirán una porción de los costos operativos del Proponente, que pueden incluir gastos relacionados con el personal, el equipo, la ocupación y otros costos indirectos necesarios para mantener las operaciones generales y respaldar un nivel básico de servicios. La cantidad de fondos básicos depende de los servicios contratados y de la capacidad organizativa del Centro.
- Los **fondos basados en servicios** están vinculados a los servicios específicos que el Centro proporciona para un programa o programas del DEEP en virtud del contrato concedido. Dichos fondos pueden incluir costos asociados con la prestación de apoyo técnico, la realización de actividades de divulgación comunitaria, la asistencia para las solicitudes de becas federales del DEEP y otras tareas acordadas, según se detalla en este documento. Las entidades líderes podrán seleccionar entidades asociadas o subcontratistas para cumplir plenamente los objetivos del Centro, previa aprobación del DEEP.

Los montos finales de la concesión se negociarán con los proponentes seleccionados y podrán reflejar una combinación tanto de fondos básicos como de fondos basados en servicios. Se podrán emitir concesiones adicionales a los proponentes seleccionados que hayan entrado a un acuerdo de fondos básicos con el DEEP como resultado de esta RFQ o a otros proponentes calificados de esta RFQ, dependiendo de la disponibilidad de fondos y las necesidades del programa del DEEP para el alcance de los servicios enumerados anteriormente.

La RFQ no es una oferta. Ni esta RFQ ni ninguna discusión posterior darán lugar a ningún compromiso por parte del Estado o del DEEP ni conferirán ningún derecho a ningún

proponente a menos que y hasta que las partes necesarias ejecuten completamente un contrato. A continuación, se adjunta un modelo de contrato/PSA que incluye los Términos y Condiciones Estándar pertinentes del Estado. El documento del contrato representará el acuerdo completo entre el proponente y el DEEP y reemplazará todas las negociaciones, representaciones o acuerdos anteriores, alegados o realizados, entre las partes. El Estado no asumirá ninguna responsabilidad por los costos incurridos por el proponente o por el pago de servicios bajo los términos del contrato hasta que el proponente seleccionado sea notificado de que el contrato ha sido aceptado y aprobado por el Departamento y, si es requerido, por la Oficina del Fiscal General.

Las concesiones se entregarán al entrar en un contrato con el Estado. El DEEP se reserva el derecho de negociar o contratar la totalidad o parte de los servicios contenidos en esta RFQ. En el Apéndice 1 de esta RFQ se incluye un modelo de contrato/PSA.

Los proponentes reconocen y aceptan que los proyectos financiados bajo esta concesión estarán sujetos a los términos y condiciones de contratación del estado. Los proponentes acuerdan que, si se emite con éxito una concesión, deberán cumplir con todos los términos generales y las condiciones de concesión aplicables (consulte los términos y condiciones estándar en el modelo de contrato/PSA adjunto a esta RFQ en el Apéndice 1)

G. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE RFQ

1. Carta de Interés (fecha límite, 05-feb-2025)

Si bien no es un requisito, se anima a las entidades a presentar una Carta de Interés (consulte el Anexo 1) para aumentar la probabilidad de ser emparejadas, si es necesario, con otras entidades interesadas para que la solicitud tenga éxito. La fecha límite es el **05-feb-2025** y se puede enviar con el asunto del correo electrónico: **Nombre de la organización / "Carta de Interés"** para Katrina.Vallett@ct.gov o completando la misma información en este enlace: [Carta de Interés](#).

2. Requerido – Solicitud de RFQ (fecha límite, 12-mar-2025)

El Departamento agradece su respuesta a esta RFQ. Las presentaciones deben enviarse por correo electrónico a la persona de contacto a la dirección de correo electrónico que se indica a continuación, **a más tardar a las 5:00 p.m.**, hora local, del **12-mar-2025**, con el asunto del correo electrónico: **Nombre de la organización que presenta la solicitud / "RFQ de Centros de Recursos Comunitarios"** a Katrina.Vallett@ct.gov.

Envíe **un** archivo adjunto que incluya la propuesta completa en formato de documento portátil (PDF) o formato de archivo similar, y **un** archivo adjunto que incluya el presupuesto y la narrativa en Excel o formato de archivo similar. Utilice las siguientes convenciones de nomenclatura en la parte superior de los documentos:

Propuesta (PDF): **Nombre de la organización / Centros de recursos comunitarios**

Presupuesto (Excel): **Nombre de la organización / Centros de recursos comunitarios**

H. ASISTENCIA TÉCNICA

1. Recomendado – Centro de Intercambio de Información (fecha límite, 05-feb-2025)

El propósito del Centro de Intercambio de Información es ayudar a las entidades a formar asociaciones con el fin de solicitar conjuntamente la RFQ como entidades líderes y asociadas, o para ayudar a las entidades líderes a identificar posibles

subcontratistas. Incluimos esta opción aquí como "asistencia técnica" porque es un paso que el DEEP proporciona para ayudar a los proponentes a cumplir con los requisitos de la RFQ. Como parte de la Carta de Interés, hay una sección separada para el Centro de Intercambio de Información. Puede acceder al registro del Centro de Intercambio de Información utilizando el formulario en el Anexo 1 o la [encuesta en línea](#). Al completar el formulario de registro, usted opta por que la información de contacto de su entidad u organización se publique en el Centro de Intercambio de Información en línea accesible al público.

2. Recomendado – Reunión informativa y encuentro con posibles solicitantes (13-feb-2025)

Se llevará a cabo una reunión informativa para recorrer los componentes de la RFQ. Los asistentes tendrán la oportunidad de presentar preguntas, que los representantes del Departamento pueden (o no) responder en la conferencia. Después de esta reunión, los asistentes podrán reunirse con otros posibles proponentes de su región del estado e identificar oportunidades de asociación para postularse bajo esta RFQ.

La asistencia a la sesión no es obligatoria, pero sí muy recomendable. Las copias de la RFQ no estarán disponibles en esta reunión. Se pide a los posibles proponentes que traigan una copia de la RFQ a la reunión, si así lo prefieren. Las respuestas orales dadas en la conferencia por los representantes del Departamento son provisionales y no vinculantes para el Departamento.

3. Recomendado – Envío de preguntas aclaratorias (fecha límite, 19-feb-2025)

Las preguntas relacionadas con el envío de respuestas a esta RFQ deben enviarse, por correo electrónico, al contacto que se indica a continuación **a más tardar a las 5:00 p.m., (hora del Este), del 19-feb-2025**. El asunto de cualquier correo electrónico enviado que contenga una pregunta relacionada con esta RFQ debe ser: 'Centros de Recursos Comunitarios del DEEP'.

Las respuestas a todas las preguntas enviadas se anonimizarán y se compilarán en un documento de preguntas y respuestas y se publicarán como un adendum a la RFQ en el Tablero de Ofertas del Departamento de Servicios Administrativos (DAS) el 26-feb-2025. Todas las preguntas enviadas por correo electrónico o en la sesión técnica se responderán en una enmienda por escrito a esta RFQ, que servirá como respuesta oficial del Departamento a las preguntas. Si alguna respuesta a cualquier pregunta constituye un cambio sustancial en la RFQ, la pregunta y la respuesta se colocarán al comienzo de la enmienda y se anotarán como tales.

V. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- 1. Proceso de evaluación.** Es la intención del Departamento llevar a cabo una evaluación integral, justa e imparcial de las propuestas recibidas en respuesta a esta RFQ. Al evaluar las propuestas, negociar con los proponentes seleccionados y conceder contratos, el Departamento cumplirá con sus procedimientos escritos para adquisiciones (de conformidad con C.G.S. § 4-217) y el Código de Ética del Estado (de conformidad con C.G.S. §§ 1-84 y 1-85). Las decisiones finales sobre la asignación de fondos se determinarán durante la negociación del contrato.

- 2. Comité de Revisión de Evaluación.** El DEEP designará un Comité de Revisión para evaluar las propuestas presentadas en respuesta a esta RFQ. El Comité de Evaluación estará compuesto por personal del DEEP y puede incluir un experto en justicia ambiental que no sea personal del DEEP. Todos los miembros del Comité de Revisión cumplirán con los requisitos estatales de ética y conflicto de intereses aplicables. El contenido de todas las propuestas presentadas, incluida cualquier información confidencial, se compartirá con el Comité de Revisión. Sólo se revisarán, calificarán y puntuarán las propuestas que se consideren adecuadas (es decir, que cumplan con todas las instrucciones y requisitos aquí descritos). Las propuestas que no cumplan con todas las instrucciones serán rechazadas sin más consideración. El Comité de Revisión evaluará todas las propuestas que cumplan con los Requisitos de Presentación por puntaje y orden de rango, y hará recomendaciones para las concesiones, informadas por la disponibilidad de fondos y la necesidad del programa. Los intentos por parte de cualquier Proponente (o representante de cualquier Proponente) de contactar o influir en cualquier miembro del Comité de Revisión pueden resultar en la descalificación del Proponente.
- 3. Requisitos mínimos de presentación** Para ser elegible para la evaluación, las propuestas deben (1) recibirse en o antes de la fecha y hora de vencimiento; (2) cumplir con los requisitos del Formato de propuesta; (3) cumplir con los requisitos de Elegibilidad y calificación para responder a la RFQ, (4) seguir el formato requerido de Esquema de propuesta/ respuesta a la RFQ; y (5) estar completa. Las propuestas que no sigan las instrucciones o no cumplan con estos requisitos mínimos de presentación no serán revisadas más a fondo. La Agencia rechazará cualquier propuesta que se desvíe significativamente de los requisitos de esta RFQ.
- 4. Evaluación de costos.** Las propuestas de costos deben incluir un presupuesto para los costos base y los costos de prestación de servicios, como se describe en la sección de Elegibilidad organizacional y la sección de Propuesta de presupuesto y responsabilidad financiera de esta RFQ. Este presupuesto servirá como un componente clave del proceso de evaluación, tanto para evaluar la eficacia en función de los costos como para garantizar la viabilidad financiera y la sostenibilidad de los servicios propuestos. Las propuestas presupuestarias se evaluarán en función de:
- Claridad de la estructura de precios: Se debe asegurar que los costos estén claramente desglosados y justificados.
 - Rentabilidad: Se evaluará si los costos propuestos se alinean con el alcance de los servicios y los resultados esperados.
 - Escalabilidad y flexibilidad: Se analizará si la estructura de precios es adaptable a diferentes escalas de proyectos o necesidades comunitarias sin ser excesivamente rígida o impredecible.

VI. FORMATO DE RESPUESTA A LA RFQ

Las respuestas a esta RFQ deben enviarse utilizando el siguiente esquema. Los materiales de presentación se enumeran en el Anexo 2-7.

- Portada
- Respuestas a preguntas conceptuales y presupuesto de muestra
- Declaración de información confidencial – copiar y pegar
- Conflicto de intereses – Declaración de divulgación – copiar y pegar
- Declaración de garantías: firmar y devolver
- Certificación del Proponente: firmar y devolver

Esta es una presentación electrónica. Se solicita numerar todas las páginas de la presentación, incluidos los anexos. Para las respuestas a las preguntas conceptuales, incluya el número de pregunta y la pregunta escrita encima de cada respuesta.

A. Pautas de estilo

Límite de páginas	10 páginas (solo respuestas a la solicitud, sin incluir presupuesto ni cartas de apoyo)
Tamaño de fuente	12 puntos
Márgenes	1”
Interlineado	1.0
Formato de presentación	Solo correo electrónico

VII. ESQUEMA Y REQUISITOS REQUERIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

A. Portada

El Proponente debe utilizar una portada que contenga la siguiente información. Consulte el Anexo 2 para obtener una plantilla.

- Nombre o número de RFQ:
- Nombre legal:
- FEIN (no es necesario para los proveedores/vendedores contratados actualmente)
- Dirección:
- Pueblo/Ciudad/Estado/Código Postal:
- Persona de contacto:
- Título:
- Número de teléfono:
- Dirección de correo electrónico:
- Funcionario autorizado:
- Título:
- Firma:

B. Preguntas sobre la RFQ (total 105 puntos)

Se espera que los proponentes respondan completamente a las siguientes preguntas.

Sección 1: Expectativas de servicio (50 puntos)

1. Describa su experiencia en reunir a las personas para proporcionar aportes sobre el diseño de políticas o programas. Incluya cualquier ejemplo que implique navegar por los intereses de múltiples partes interesadas, desarrollar un plan de participación de la comunidad y realizar investigaciones basadas en la comunidad para proporcionar retroalimentación basada en evidencia. (10 puntos)
2. Describa su experiencia en aumentar el acceso de la comunidad a becas estatales y federales y programas de asistencia financiera. Incluya cualquier ejemplo que

implique el desarrollo e implementación de estrategias para conectar las necesidades de la comunidad con los programas financiados por becas, la identificación de barreras que impiden el acceso de la comunidad a los recursos financieros o cualquier asistencia técnica que pueda haber brindado a los residentes de la comunidad de diversos orígenes. (10 puntos)

3. Describa la experiencia de su organización facilitando programas educativos y de concienciación informativa dentro de las principales áreas programáticas del DEEP, incluidas todas o algunas de las siguientes: conservación ambiental, asistencia energética, recreación al aire libre, resiliencia climática, conservación de la tierra y calidad ambiental. Destaque el público objetivo, las herramientas de facilitación o educación utilizadas, el área temática en la que ha trabajado. (10 puntos)
4. ¿Cómo lleva a cabo su organización la divulgación y la participación? ¿Qué métodos han tenido éxito dentro de su comunidad y cómo determinó el éxito? ¿En qué ha llevado a cabo su organización la divulgación y la participación? Específicamente, busquemos la capacidad de su organización para facilitar el acceso y la participación de la comunidad a eventos y oportunidades. Por favor, incluya cualquier experiencia con la organización de reuniones comunitarias. (10 puntos)
5. Describa su experiencia con el desarrollo de la fuerza laboral y/o el fomento de oportunidades para la creación de negocios. Incluya cualquier información sobre asociaciones relevantes y todos los niveles de desarrollo de la fuerza laboral, que podrían incluir el desarrollo de plan de estudios en escuelas y programas de capacitación y certificación. (10 puntos)

Sección 2: Operaciones organizacionales (30 puntos)

6. Describa cómo su organización ha fomentado relaciones sólidas con la comunidad. En su respuesta, incluya a quién sirve la organización, cómo identifica las necesidades en la comunidad, cómo la organización aborda esas necesidades y cómo la organización evalúa si ha satisfecho las necesidades de la comunidad. (10 puntos)
7. Con base en su respuesta a la pregunta anterior, describa cómo la fuerza laboral de la organización refleja la comunidad a la que sirve. (5 puntos)
8. Describa la ubicación de la oficina principal de su organización, los horarios de operación y la capacidad para facilitar reuniones comunitarias con al menos 25 personas. Incluya cualquier detalle sobre la centralidad de la ubicación, la facilidad de acceso y el acceso al transporte, que puede incluir estacionamiento o proximidad al transporte público. (5 puntos)
9. Describa cómo proporcionará los servicios enumerados en las páginas 8-10. Si presenta su solicitud como entidad única, describa cómo podrá proporcionar los

servicios requeridos. Si presenta su solicitud con socios y/o subcontratistas, identifique qué entidad suministrará qué servicios (5 puntos). ** Tenga en cuenta: Todos los proponentes, incluidas las organizaciones asociadas, deben proporcionar cartas de apoyo (consulte el Anexo 5 para ver la plantilla). Los posibles subcontratistas no están obligados a proporcionar una carta de apoyo, sin embargo, usted puede hacerlo. Además, no es necesario tener una lista firme de subcontratistas en el momento de la solicitud. (5 puntos)

Sección 3: Responsabilidad financiera y propuesta de presupuesto (25 puntos)

10. Describa la experiencia de la organización en la administración de fondos públicos, incluida la solicitud de becas estatales y federales, la negociación de contratos, la concesión de sub-becas y la subcontratación, la implementación de programas financiados por becas, el manejo del cumplimiento para becas, préstamos, etc. (5 puntos)

11. Proporcione una descripción de los recursos financieros y la solidez financiera de su organización. Incluyendo lo siguiente sobre los procedimientos de control financiero: (10 puntos)

- ¿Cuál es la estructura financiera de su organización?
- ¿Cuáles son sus fuentes de deuda y capital?
- ¿Cómo se mantienen los libros, los registros, los documentos?
- ¿Ha buscado la organización o alguno de sus directivos una reorganización, acuerdo, ajuste, o ha estado sujeta a la administración judicial de ella o de su deuda bajo alguna ley relacionada con la bancarrota, insolvencia, reorganización o alivio de deudores?
- ¿Ha estado la organización o alguno de sus directivos sujetos a alguna litigación pendiente o amenazada o a procedimientos administrativos relacionados con los proyectos que poseen o administran?
- Proporcione una copia de su estado financiero auditado o informe anual más reciente.

12. Presente una propuesta de presupuesto detallada que describa todos los costos anticipados asociados con la prestación de los servicios descritos en esta RFQ. La propuesta de presupuesto debe ser lo más detallada y precisa posible, utilizando los costos reales cuando sea posible. Los proponentes también deben indicar las suposiciones hechas en la elaboración del presupuesto y señalar las áreas en las que los costos pueden variar según el nivel de servicio prestado. En el Anexo 6 (10 puntos) se presenta un ejemplo de presupuesto:

La propuesta presupuestaria debe incluir los fondos básicos y los fondos basados en servicios.

- **Costos básicos:** Incluya los gastos estimados relacionados con el personal, el equipo, los costos de espacio de oficina, como el alquiler o la hipoteca, los

servicios públicos y las telecomunicaciones/Internet, así como otras necesidades operativas básicas necesarias para mantener el Centro.

- **Costos de prestación de servicios:** Desglose los costos asociados con los servicios específicos propuestos, como la organización de reuniones públicas, la realización de actividades de divulgación, la prestación de asistencia técnica y el apoyo a los miembros de la comunidad para solicitar programas de becas del DEEP y federales. Las propuestas de fondos basados en servicios deben estructurarse de manera que reflejen las siguientes categorías:
 - Costos por reunión/evento público (incluido el personal, el lugar y el material)
 - Costos de divulgación y comunicación (por ejemplo, materiales de mercadeo)
 - Costos de asistencia técnica (por ejemplo, equipo, apoyo para solicitudes de becas)
 - Tarifas por hora para el personal del proyecto por título (por ejemplo, gerentes de proyecto, facilitadores)

C. Declaración de información confidencial

Se informa a los proponentes que todos los materiales asociados con esta RFQ están sujetos a los términos de la Ley de Libertad de Información (FOIA), la Ley de Privacidad y todas las normas, regulaciones e interpretaciones que resulten de ellos. Si un Proponente considera que cierta información requerida por esta RFQ es confidencial, el Proponente debe etiquetar dicha información como CONFIDENCIAL antes de enviarla. En la portada de la presentación de la propuesta, el Proponente debe hacer referencia a dónde se encuentra la información etiquetada como CONFIDENCIAL en la propuesta. *EJEMPLO: Sección G. 1.a.* Para cada subsección a la que se hace referencia, el Proponente debe proporcionar una explicación convincente y una justificación suficiente para justificar una exención de la divulgación de la información en virtud de la FOIA. La explicación y el razonamiento deben expresarse en términos de (a) el posible daño a la posición competitiva del proponente que resultaría si la información identificada se divulgara y (b) las razones por las cuales la información está legalmente exenta de divulgación de conformidad con C.G.S. § 1-210 (b).

D. Conflicto de intereses - Declaración de divulgación

Los proponentes deben incluir una declaración de divulgación sobre cualquier relación comercial actual (dentro de los últimos tres (3) años) que represente un conflicto de intereses, según se define en C.G.S. § 1-85. Existe un conflicto de intereses cuando existe una relación entre el proponente y un funcionario público (incluido un funcionario electo) o un empleado del Estado que puede interferir con la competencia leal o puede ser adversa a los intereses del Estado. La existencia de un conflicto de intereses no es, en sí misma, prueba de irregularidades. Sin embargo, un conflicto de intereses puede convertirse en un asunto legal si un Proponente intenta influir, o logra influir, en el resultado de una decisión oficial para su beneficio personal o corporativo. El Departamento determinará si cualquier conflicto de interés revelado representa una ventaja sustancial para el proponente sobre la competencia, disminuye la competitividad general de esta contratación o no es en el mejor interés del Estado. En ausencia de cualquier conflicto de intereses, el proponente debe afirmarlo en la declaración de

divulgación. *Ejemplo: "[nombre del proponente] no tiene ninguna relación comercial actual (dentro de los últimos tres (3) años) que represente un conflicto de intereses, según se define en C.G.S. § 1-85".*

E. Declaración de garantías

Colocar después de la Declaración de divulgación de conflicto de intereses. Firmar y devolver Apéndice B.

F. Certificación del Proponente

Colocar después de la Declaración de garantías. Firmar y devolver Apéndice B.

VIII. CIERRE DEL PROCESO DE RFQ

Después de la fecha de presentación, el proceso de RFQ se considerará cerrado.

IX. DISPOSICIONES OBLIGATORIAS

A. Disposiciones estándar del contrato

Al presentar una solicitud en respuesta a esta RFQ, el Proponente acepta implícitamente cumplir con los términos y condiciones estándar contenidos en las páginas 24 a 33 del PSA de muestra adjunto en el Apéndice 1.

B. Garantías

Al presentar una propuesta en respuesta a esta RFQ, el Proponente da implícitamente las siguientes garantías:

1. Colusión. El Proponente declara y garantiza que no participó más allá de proporcionar comentarios generales en la etapa conceptual del desarrollo de la RFQ. Además, el Proponente declara y garantiza que ningún agente, representante o empleado del Estado participó directamente en la preparación de la propuesta del Proponente. El Proponente también declara y garantiza que la propuesta presentada es justa en todos los aspectos y se realiza sin colusión ni fraude.
2. Funcionarios y empleados del Estado. El Proponente certifica que ningún funcionario o empleado electo o designado del Estado se ha beneficiado o se beneficiará financiera o materialmente de ningún contrato que resulte de esta RFQ. El Departamento puede rescindir un contrato resultante si se determina que alguno de los funcionarios o empleados antes mencionados ofreció o recibió gratificaciones de cualquier tipo del Proponente, contratista o sus agentes o empleados.
3. Competidores. El Proponente asegura que la propuesta presentada no se realiza en relación con ninguna organización competidora o competidor que presente una propuesta separada en respuesta a esta RFQ. El Proponente no ha hecho, ni hará, ningún intento de inducir a ninguna otra organización o competidor a presentar, o no presentar, una propuesta con el propósito de restringir la competencia. El Proponente asegura además que los costos propuestos se han calculado de manera independiente, sin consulta, comunicación o acuerdo con ninguna otra organización o competidor con el propósito de restringir la competencia. El Proponente tampoco ha divulgado conscientemente los costos propuestos de manera previa, ya sea

directa o indirectamente, a ninguna otra organización o competidor.

4. Validez de la propuesta. El Proponente certifica que la propuesta representa una oferta válida y vinculante para proporcionar servicios de acuerdo con los términos y disposiciones descritos en esta RFQ y cualquier enmienda o Anexo a la misma. La propuesta seguirá siendo válida durante un período de 180 días después de la fecha de vencimiento de la presentación y podrá extenderse más allá de ese tiempo por mutuo acuerdo. A su entera discreción, el Departamento puede incluir la propuesta, por referencia o de otra manera, en cualquier contrato con el proponente seleccionado.
5. Comunicados de prensa. El Proponente se compromete a obtener el consentimiento previo por escrito y la aprobación del Departamento para los comunicados de prensa que se relacionen de alguna manera con esta RFQ o cualquier contrato resultante.

C. Derechos reservados al Estado

Al presentar una propuesta en respuesta a esta RFQ, el Proponente acepta implícitamente que los siguientes derechos están reservados al Estado:

1. Secuencia de tiempo. El momento y la secuencia de los eventos asociados con esta RFQ serán determinados en última instancia por el Departamento.
2. Modificación o cancelación de la RFQ. El DEEP se reserva el derecho de modificar o cancelar esta RFQ en cualquier fecha y en cualquier momento, si lo considera necesario, apropiado o en el mejor interés del Estado.
3. Propuestas no aceptables. En el caso de que no se presenten propuestas aceptables en respuesta a esta RFQ, el DEEP puede reabrir el proceso de contratación, si se determina que es en el mejor interés del Estado.
4. Concesión y rechazo de propuestas. El DEEP se reserva el derecho de otorgar en parte, rechazar todas y cada una de las propuestas en su totalidad o en parte, por tergiversación o si la propuesta limita o modifica cualquiera de los términos, condiciones o especificaciones de esta RFQ. El DEEP puede renunciar a defectos técnicos, irregularidades u omisiones menores, si a su juicio se atiende a los mejores intereses del Estado. El Departamento se reserva el derecho de rechazar la propuesta de cualquier Proponente que presente una propuesta después de la fecha y hora de presentación.
5. Propiedad exclusiva del Estado. Todas las propuestas presentadas en respuesta a esta RFQ serán propiedad exclusiva del Estado. Cualquier producto, ya sea aceptable o inaceptable, desarrollado en virtud de un contrato concedido como resultado de esta RFQ será propiedad exclusiva del Estado, a menos que se indique lo contrario en esta RFQ o en un contrato posterior. El derecho a publicar, distribuir o difundir toda la información o los informes, o parte de estos, corresponderá al Estado sin necesidad de recurso.
6. Negociación de contratos. El DEEP se reserva el derecho de negociar o contratar la totalidad o parte de los servicios contenidos en esta RFQ. Además, el Departamento se reserva el derecho de contratar a uno o más proponentes para dichos servicios. Después de revisar los criterios puntuados, DEEP puede buscar las Ofertas Finales y Mejores (BFO) sobre el costo de los Proponentes. El Departamento puede establecer parámetros en cualquiera de las BFO recibidas.
7. Errores administrativos en la concesión. El DEEP se reserva el derecho de corregir concesiones inexactas que resulten de sus errores administrativos. Esto puede incluir, en circunstancias extremas, la revocación de la concesión de un contrato ya otorgado a un concesionario y posteriormente la concesión del contrato a otro Proponente. Dicha acción por parte del Estado no constituirá un incumplimiento de

contrato por parte del Estado, ya que el contrato con el Proponente se considera nulo desde su inicio y sin efecto, como si nunca hubiera existido un contrato entre el Estado y el Proponente.

8. Personal clave. Cuando el DEEP es el único financiador de un servicio comprado, el Departamento se reserva el derecho de aprobar cualquier adición, eliminación o cambio en el personal clave, con la excepción del personal clave que haya terminado su empleo. El Departamento también se reserva el derecho de aprobar reemplazos para el personal clave que haya terminado su empleo. Además, el DEEP se reserva el derecho de exigir la remoción y el reemplazo de cualquier miembro del personal clave del Proponente que no se desempeñe adecuadamente, independientemente de si fueron aprobados previamente por el Departamento.

D. Cumplimiento legal y reglamentario

Al presentar una propuesta en respuesta a esta RFQ, el Proponente acepta implícitamente cumplir con todas las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables, incluidas, entre otras, las siguientes:

1. Libertad de información, C.G.S. § 1-210(b). La Ley de Libertad de Información (FOIA) generalmente requiere la divulgación de documentos en posesión del Estado a solicitud de cualquier ciudadano, a menos que el contenido del documento caiga dentro de ciertas categorías de exención, según se define en C.G.S. § 1-210 (b). Por lo general, se aconseja a los proponentes que no incluyan en sus propuestas ninguna información confidencial. Si el proponente indica que cierta documentación, según lo requerido por esta RFQ, se presenta con carácter confidencial, el Estado se esforzará por mantener dicha información confidencial en la medida permitida por la ley. El Estado no tiene ninguna obligación de iniciar, enjuiciar o defender ningún procedimiento legal ni de solicitar una orden de protección u otra reparación similar para evitar la divulgación de cualquier información de conformidad con una solicitud de FOIA. El proponente tiene la carga de establecer la disponibilidad de cualquier exención de la FOIA en cualquier procedimiento en el que sea un problema. Si bien un proponente puede reclamar una exención a la FOIA del Estado, la autoridad administrativa final para divulgar o eximir parte o todo el material así identificado recae en el Estado. En ningún caso el Estado o cualquiera de sus empleados tendrá responsabilidad alguna por la divulgación de documentos o información en posesión del Estado y que el Estado o sus empleados crean que se requieren de conformidad con la FOIA u otros requisitos de la ley.
2. Cumplimiento de contratos, C.G.S. § 4a-60 y Regulaciones de las Agencias Estatales de Connecticut § 46a-68j-21 a 43, inclusive. Los estatutos y reglamentos de Connecticut imponen ciertas obligaciones a las agencias estatales (así como a los contratistas y subcontratistas que hacen negocios con el Estado) para garantizar que las agencias estatales no lleven a cabo contratos con organizaciones o empresas que discriminen a las personas de clase protegida.
3. Acuerdos de consultoría, C.G.S. § 4a-81. De conformidad con C.G.S. § 4a-81, la parte contratante seleccionada certificará que no ha llevado a cabo ningún acuerdo de consultoría en relación con este Contrato, a excepción de los acuerdos que se enumeran a continuación. "Acuerdo de consultoría" significa cualquier acuerdo escrito u oral para contratar los servicios, por una tarifa, de un consultor con el propósito de (A) proporcionar asesoramiento a un contratista, proveedor, consultor u otra entidad que busque realizar, o realice, negocios con el Estado, (B) contactar, ya sea por escrito u oralmente, cualquier oficina ejecutiva, judicial o administrativa del Estado, incluyendo cualquier departamento, institución, oficina, junta, comisión, autoridad, funcionario o empleado con el propósito de solicitud, resolución de disputas, introducción, solicitudes de información o (C) cualquier otra actividad similar relacionada con dichos contratos. El "Acuerdo de consultoría" no

incluye ningún acuerdo llevado a cabo con un consultor que esté registrado bajo las disposiciones del capítulo 10 de los Estatutos Generales de Connecticut a partir de la fecha en que se ejecute dicho contrato de acuerdo con las disposiciones de la sección 4a-81 de los Estatutos Generales de Connecticut. Dicha representación será jurada como verdadera según el mejor conocimiento y creencia de la persona que firma el contrato resultante y estará sujeta a las sanciones de declaración falsa.

4. Restricción de contribuciones de campaña, C.G.S. § 9-612. Para todos los contratos estatales, definidos en la sección 9-612 de los Estatutos Generales de Connecticut como aquellos que tienen un valor en un año calendario de \$50,000 o más, o una combinación o serie de dichos acuerdos o contratos que tienen un valor de \$100,000 o más, el signatario autorizado del contrato resultante debe declarar que ha recibido el aviso de la Comisión Estatal de Cumplimiento de Elecciones que informa a los contratistas estatales sobre las prohibiciones de contribuciones y solicitudes de campaña estatales, e informará a sus directivos del contenido de la notificación, como se establece en el "Aviso a los Contratistas Estatales del Poder Ejecutivo y a los Posibles Contratistas Estatales sobre las Limitaciones de Contribuciones y Solicitudes de Campaña". Dicho aviso está disponible en https://seec.ct.gov/Portal/data/forms/ContrForms/seec_form_11_notice_only.pdf
5. Obsequios, C.G.S. § 4-252. De conformidad con la sección 4-252 de los Estatutos Generales de Connecticut y la Orden Ejecutiva No. 21-2 de la Gobernadora Interina Susan Bysiewicz, el Contratista, por sí mismo y en nombre de todos sus directivos o personal clave que presentó una oferta o propuesta, representa:
 - a. Que no se hicieron obsequios por parte de (A) el Contratista, (B) ningún directivo y personal clave del Contratista que participe sustancialmente en la preparación de ofertas, propuestas o en la negociación de contratos estatales, o (C) ningún agente del Contratista o de los directivos y personal clave que participe sustancialmente en la preparación de ofertas, propuestas o en la negociación de contratos estatales, a (i) ningún funcionario público o empleado estatal de la agencia estatal o agencia cuasipública que solicite ofertas o propuestas para contratos estatales, que participe sustancialmente en la preparación de ofertas o solicitudes de propuestas para contratos estatales o en la negociación o concesión de contratos estatales, o (ii) ningún funcionario público o empleado estatal de cualquier otra agencia estatal, que tenga autoridad de supervisión o nombramiento sobre dicha agencia estatal o agencia cuasipública;
 - b. Que ninguno de los directivos y personal clave del Contratista, ni ningún agente del Contratista o de dichos directivos y personal clave, tiene conocimiento de ninguna acción por parte del Contratista para eludir dicha prohibición sobre obsequios mediante la provisión para que otros directivos y personal clave, oficiales, empleados o agentes del Contratista proporcionen un obsequio a cualquier funcionario público o empleado del Estado; y
 - c. Que el Contratista está presentando ofertas o propuestas sin fraude ni colusión con ninguna persona.Cualquier ofertante o proponente que no esté de acuerdo con las representaciones requeridas en esta sección será rechazado y la agencia estatal o agencia cuasipública adjudicará el contrato al siguiente proponente mejor calificado o al siguiente ofertante responsable y calificado con la oferta más baja, o buscará nuevas ofertas o propuestas.
6. Certificación de Inversión en Energía de Irán C.G.S. § 4-252(a). De conformidad con C.G.S. § 4-252 (a), la parte contratante seleccionada deberá certificar lo siguiente: (a) que no ha realizado una inversión directa de veinte millones de dólares o más en el sector energético de Irán a partir del 1 de octubre de 2013, como se describe en la Sección 202 de la Ley Integral de Sanciones, Responsabilidad y Desinversión de Irán

de 2010, y no ha aumentado o renovado dicha inversión en o después de dicha fecha. (b) Si el Contratista hace un esfuerzo de buena fe para determinar si ha realizado una inversión descrita en la subsección (a) de esta sección, no estará sujeto a las sanciones de declaración falsa de conformidad con la sección 4-252a de los Estatutos Generales de Connecticut. Un "esfuerzo de buena fe" para los propósitos de esta subsección incluye una determinación de que el Contratista no está en la lista de personas que participan en ciertas actividades de inversión en Irán creada por el Departamento de Servicios Generales del Estado de California de conformidad con la División 2, Capítulo 2.7 del Código de Contratos Públicos de California. Nada de lo dispuesto en esta subsección se interpretará en el sentido de menoscabar la capacidad de la agencia estatal o agencia cuasipública para entablar una acción por incumplimiento de contrato por cualquier violación de las disposiciones del contrato resultante.

7. Certificación de no discriminación, C.G.S. § 4a-60 y 4a-60a. Si a un ofertante se le otorga la oportunidad de negociar un contrato, el proponente debe proporcionar a la agencia estatal representación por escrito en el contrato resultante que certifique que el ofertante cumple con los acuerdos y garantías de no discriminación del Estado. Esta certificación de no discriminación es obligatoria para todos los contratos estatales, independientemente del tipo, plazo, costo o valor. Los municipios y las agencias estatales de Connecticut están exentos de este requisito. El signatario autorizado del contrato deberá demostrar su comprensión de esta obligación ya sea (A) poniendo sus iniciales en la disposición de afirmación de no discriminación en el cuerpo del contrato resultante, o (B) proporcionando una respuesta afirmativa en la oferta en línea requerida o una respuesta a una pregunta de propuesta, si corresponde, que pregunte si el contratista entiende sus obligaciones. Si un ofertante o proveedor se niega a aceptar esta declaración, dicho ofertante o proveedor será rechazado, y la agencia estatal o agencia cuasipública adjudicará el contrato al siguiente proveedor de mayor rango o al siguiente ofertante calificado responsable más bajo o buscará nuevas ofertas o propuestas.
8. Acceso a los datos para los auditores del Estado. El Contratista deberá proporcionar a la Oficina de Administración de Personal (OPM) acceso a cualquier dato, tal como se define en C.G.S. § 4e-1, en relación con el contrato resultante que esté en posesión o control del Contratista a solicitud y proporcionará los datos a la OPM en un formato prescrito por la OPM [o el DEEP] y los Auditores Estatales de Cuentas Públicas sin costo adicional.

Anexo 1: Carta de Interés y registro en el Centro de Intercambio de Información

CARTA DE INTERÉS Y REGISTRO EN EL CENTRO DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

Si su entidad u organización está interesada en presentarse para la RFQ del proveedor de servicios del Centro de Recursos Comunitarios del DEEP, le recomendamos encarecidamente que complete y envíe la Carta de Interés (página 1) se registre en el Centro de Intercambio de Información. La presentación de una Carta de Interés y un formulario de Centro de Intercambio de Información no es vinculante.

El registro en el Centro de Intercambio de Información (páginas 2 y 3) proporciona acceso a una base de datos en línea para los solicitantes interesados a fin de conectarse y apoyar a otros solicitantes. El propósito del Centro de Intercambio de Información es ayudar a las entidades a formar asociaciones con el fin de proporcionar servicios más sólidos en las comunidades y solicitar conjuntamente la RFQ como entidades líderes y asociadas, o para ayudar a las entidades líderes a identificar posibles subcontratistas.

Puede completar esta Carta de Interés y devolverla al DEEP por correo electrónico a Katrina.Vallett@ct.gov, o puede completar una versión en línea aquí: [Carta de Interés](#). La información de la encuesta en papel y digital es idéntica. **Las cartas de interés deben recibirse antes de las 5:00 p.m. el 5 de febrero de 2025.**

Puede completar el documento del Centro de Intercambio de Información y devolverlo al DEEP por correo electrónico a Katrina.Vallett@ct.gov, o puede completar una versión en línea aquí: [Encuesta del Centro de Intercambio de Información](#). La información de la encuesta en papel y digital es idéntica. **Los registros para el Centro de Intercambio de Información deben recibirse antes de las 5:00 p.m. el 5 de febrero de 2025.**

CARTA DE INTERÉS (Opcional, NO VINCULANTE)

Fecha: _____

Nuestra entidad u organización planea solicitar fondos en respuesta a la RFQ titulada
PROVEEDORES DE SERVICIOS DEL CENTRO DE RECURSOS COMUNITARIOS

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:	
FEIN (si corresponde):	
DIRECCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN: (calle, ciudad, estado, código postal)	
CONTACTO DE LA ORGANIZACIÓN:	
CARGO/TÍTULO:	
NÚMERO DE TELÉFONO:	

NÚMERO DE FAX:	
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:	

REGISTRO AL CENTRO DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN (OPCIONAL) Si está interesado en que su entidad u organización forme parte del Centro de Intercambio de Información de Recursos Comunitarios, complete esta sección. Al completar esta sección, usted acepta que su información puede ser publicada por el DEEP en un centro de intercambio de información en línea.

Indique la naturaleza de su entidad u organización:

- ☐ Organización sin fines de lucro (elegible para solicitante líder)
- ☐ Agencia de acción comunitaria (elegible para solicitante líder)
- ☐ Gobierno tribal reconocido a nivel estatal o federal (elegible para solicitante líder)
- ☐ Entidad representativa municipal, por ejemplo, Zona de Revitalización de Vecindarios (NRZ)
- ☐ Consejo de Gobierno (COG)
- ☐ Agencia o comité de planificación regional
- ☐ Otro: _____

Indique el área geográfica a la que su entidad u organización es capaz de prestar servicios (marque todas las que correspondan):

- ☐ Greater Hartford
- ☐ Greater New Haven
- ☐ Middlesex County
- ☐ New London County
- ☐ Northeast Connecticut
- ☐ Northwest Connecticut
- ☐ Southwest Connecticut

Haga una lista de las comunidades de justicia ambiental a las que su entidad u organización es capaz de servir utilizando [este mapa](#) como guía.

Indique cuál de las siguientes áreas de servicio potenciales **prevé que su entidad u organización tenga la capacidad** de prestar servicios (marque todas las que correspondan):

- ☐ Facilitar la opinión de la comunidad sobre el diseño de políticas y programas del DEEP
- ☐ Aumentar el acceso efectivo de la comunidad a becas estatales y federales y programas de asistencia financiera supervisados por el DEEP
- ☐ Facilitar programas educativos y de concienciación informativa a iniciativas alineadas con

la misión del DEEP

- ☐ Facilitar el acceso y la participación de la comunidad en los eventos y oportunidades del DEEP
- ☐ Facilitar la participación de la comunidad en el desarrollo de la fuerza laboral y las oportunidades de creación de negocios asociadas con los programas del DEEP

Indique en cuál(es) de las siguientes áreas de servicio potenciales **está buscando una asociación o un subcontratista** para ayudar en su ejecución (marque todas las que correspondan):

- ☐ Facilitar la opinión de la comunidad en el diseño de políticas y programas del DEEP
- ☐ Aumentar el acceso efectivo de la comunidad a becas estatales y federales y programas de asistencia financiera supervisados por el DEEP
- ☐ Facilitar programas educativos y de concienciación informativa a iniciativas alineadas con la misión del DEEP
- ☐ Facilitar el acceso y la participación de la comunidad en los eventos y oportunidades del DEEP
- ☐ Facilitar la participación de la comunidad en el desarrollo de la fuerza laboral y las oportunidades de creación de negocios asociadas con los programas DEEP

Comentarios: _____

Indique si su entidad u organización tiene lo siguiente (marque todas las que correspondan):

- ☐ Oficina física
- ☐ Espacio para reuniones con capacidad para al menos 25 personas
- ☐ Empleados calificados para completar las tareas necesarias de manera oportuna
- ☐ Capacitación y desarrollo para los empleados
- ☐ Hardware informático en buen estado y software necesario para completar los resultados del servicio
- ☐ Procedimientos adecuados de protección de datos para proteger la información confidencial
- ☐ Capacidad de Internet y direcciones de correo electrónico para comunicarse con el público

Indique cualquier otro comentario que desee agregar: _____

Anexo 2: Portada de la propuesta

Centros de Recursos Comunitarios

Solicitud de Calificaciones

Número de RFQ: DEEP011025CM

- Nombre de la organización líder: _____
 - FEIN: _____
 - Dirección de la calle: _____
 - Pueblo/Ciudad /Estado/Código Postal: _____
- Persona de contacto: _____
 - Título: _____
 - Número de teléfono: _____
 - Dirección de correo electrónico: _____
- Funcionario autorizado: _____
 - Título del funcionario autorizado: _____

Esta solicitud debe estar firmada por el director ejecutivo del Proponente u otra persona con supervisión ejecutiva de los servicios de la agencia prestados en Connecticut.

Al presentar esta solicitud, yo [*nombre del Proponente*], declaro que no tengo ninguna relación comercial actual (dentro de los últimos tres (3) años) que plantee un conflicto de intereses, según se define en C.G.S. § 1-85.

Firma: _____ Fecha: _____

Nombre (en letra de imprenta): _____ Título: _____

Anexo 3: Declaración de garantías

Departamento de Energía y Protección Ambiental

El Proponente abajo afirma y declara que:

- a. Esta propuesta se ejecuta y firma con pleno conocimiento y aceptación de las CONDICIONES DE LA RFQ establecidas en la misma.
- b. El Proponente prestará servicios al Departamento al costo propuesto en la RFQ y dentro de los plazos establecidos en la misma.
- c. El Proponente buscará la aprobación previa del Departamento antes de realizar cualquier cambio en la ubicación de los servicios.
- d. Ni el Proponente ni ningún funcionario de la organización ni ningún subcontratista del Proponente ni ningún funcionario de la organización subcontratista han recibido ninguna notificación de inhabilitación o suspensión de contratos con el estado de Connecticut o el Gobierno Federal.
- e. Ni el Proponente ni ningún funcionario de la organización ni ningún subcontratista del Proponente ni ningún funcionario de la organización del subcontratista ha recibido ninguna notificación de inhabilitación o suspensión de contratos con otros estados dentro de los Estados Unidos.

Nombre legal de
la organización: _____

Signatario autorizado

Fecha

Anexo 4: Certificación del Proponente

El Proponente debe firmar esta parte. Una solicitud se considerará incompleta a menos que se proporcione la firma requerida.

"He examinado personalmente y estoy familiarizado con la información presentada en este documento y todos los anexos al mismo, y certifico que, con base en una investigación razonable, incluyendo mi consulta con las personas responsables de obtener la información, la información presentada es verdadera, precisa y completa según mi leal saber y entender.

Entiendo que una declaración falsa en la información presentada puede ser sancionada como un delito penal, de acuerdo con la sección 22a-6 de los Estatutos Generales, de conformidad con la sección 53a-157b de los Estatutos Generales, y de acuerdo con cualquier otro estatuto aplicable.

Certifico que esta solicitud se ha presentado en los formularios completos y precisos según lo estipulado en la RFQ, sin alteraciones en el texto".

Firma del representante
autorizado

Fecha

Nombre del representante
autorizado (en letra de imprenta o
mecanografiado)

Título (si corresponde)

Anexo 5: Plantilla de Carta de Apoyo (obligatoria)

Esta es una plantilla para todos los solicitantes según la Sección VII.B Pregunta 9. **Todos los proponentes, incluidas las organizaciones asociadas, están obligados a presentar cartas de apoyo.** Los posibles subcontratistas no están obligados a proporcionar una carta de apoyo, sin embargo, pueden optar por hacerlo. Se requiere una carta separada para cada entidad u organización.

[Fecha]

Estimado Equipo de Evaluación del Centro de Recursos Comunitarios:

En nombre de **[nombre de su organización o entidad]**, le escribo para expresar mi apoyo como **[entidad asociada o subcontratista, o colaborador comunitario]** a la propuesta del Centro de Recursos Comunitarios presentada por **[nombre de la organización líder]** y otros.

1. Declaración de misión o describa lo que hace su organización
2. Qué servicios proporcionará su organización a los Centros de Recursos Comunitarios, incluyendo
 - Facilitar la opinión de la comunidad sobre el diseño de políticas y programas del DEEP
 - Aumentar el acceso efectivo de la comunidad a becas estatales y federales y programas de asistencia financiera supervisados por DEEP
 - Facilitar programas educativos y de concienciación informativa a iniciativas alineadas con la misión del DEEP
 - Facilitar el acceso y la participación de la comunidad en los eventos y oportunidades del DEEP
 - Facilitar la participación de la comunidad en el desarrollo de la fuerza laboral y las oportunidades de creación de negocios asociadas con los programas del DEEP
3. Qué apoyo proporcionará su organización, incluyendo:
 - Oficina física
 - Espacio para reuniones con capacidad para al menos 25 personas
 - Empleados calificados para completar las tareas necesarias de manera oportuna
 - Capacitación y desarrollo de los empleados
 - Hardware informático en buen estado y software necesario para completar los resultados del servicio
 - Procedimientos adecuados de protección de datos para proteger la información confidencial
 - Capacidad de Internet y direcciones de correo electrónico para comunicarse con el público
4. ¿Cuál es su experiencia previa trabajando con [organización líder]?

Nos complace ser una **[entidad asociada o subcontratista, o colaborador comunitario]** con **[nombre de la organización líder]** y otros.

Firma

Nombre y cargo del funcionario

Anexo 6: Ejemplo de presupuesto

Esta es una muestra del proyecto de presupuesto requerido en la Sección VII.B Pregunta 12. La propuesta de presupuesto debe ser lo más detallada y precisa posible, utilizando los costos reales cuando sea posible. Los proponentes también deben indicar las suposiciones hechas en la elaboración del presupuesto y señalar las áreas en las que los costos pueden variar según el nivel de servicio prestado. DEEP utilizará este presupuesto para comprender los costos reales de los servicios y las operaciones.

1. **Costos base:** Incluya los gastos estimados relacionados con el personal, el equipo, los costos de espacio de oficina, como el alquiler o la hipoteca, los servicios públicos y las telecomunicaciones/Internet, así como otras necesidades operativas básicas necesarias para mantener el Centro.

Categoría	Descripción	Costo estimado (\$/año)	Notas
Personal	Salario y beneficios del gerente de oficina		Incluya un desglose de los costos (de FTE, tarifas salariales/por hora, etc.)
Equipo	Computadoras portátiles o tabletas Wi-Fi Internet Servicio telefónico		
Alquiler			
Seguro			

2. **Costos de prestación de servicios:** Desglose los costos asociados con los servicios específicos propuestos, como la organización de reuniones públicas, la realización de actividades de divulgación, la prestación de asistencia técnica y el apoyo a los miembros de la comunidad para solicitar programas de becas del DEEP y federales. Las propuestas de fondos basados en servicios deben estructurarse de manera que reflejen las siguientes categorías:

- Costos por reunión/evento público (incluido el personal, el lugar y el material)
- Costos de divulgación y comunicación (por ejemplo, materiales de mercadeo)
- Costos de asistencia técnica (por ejemplo, equipo, apoyo para solicitudes de becas)
- Tarifas por hora para el personal del proyecto por título (por ejemplo, gerentes de proyecto, facilitadores)

Categoría	Descripción	Coste unitario	Notas
Reunión pública	Organizar reuniones comunitarias	\$XX por reunión	Incluya un desglose de los costos (personal, materiales, lugar, comida y bebida, cuidado de niños, transporte)
Materiales	Imprimir folletos		
	Anuncios digitales		
Asistencia técnica para la solicitud de becas	Personal x 3 @ \$25.00/hr.		
	Contratistas para redacción de becas		

Anexo 7: Lista de verificación de la propuesta

Para ayudar a los proponentes a administrar la planificación de propuestas y los procesos de recopilación de documentos, este documento resume las fechas clave y los requisitos de la propuesta para esta RFQ. Tenga en cuenta que este documento no sustituye a lo que se indica en la RFQ. Es responsabilidad de cada proponente asegurarse de que todos los documentos, formularios y anexos requeridos se presenten de manera oportuna. Número de RFQ: DEEP011025CM

Fechas clave

Publicación de la RFQ	15-ene-2025
Fecha límite para enviar la Carta de Interés y registrarse en el Centro de Intercambio de Información	05-feb-2025
Sesión informativa + Encuentro y bienvenida (reunión híbrida) 79 Elm St Auditorio Gina McCarthy Hartford, CT O por Zoom	13-feb-2025, 2:00 p.m. – 4:00 p.m. Enlace de registro para Zoom: https://ctdeep.zoom.us/meeting/register/tZ0rc-ysrz8iHdzilGUrCQauUIAY6poHBXEO Enlace de registro para asistencia presencial: https://forms.office.com/g/SZHYHtZg1W
Fecha límite para enviar preguntas por escrito sobre la RFQ	19-feb-2025; 5:00 p.m. hora del Este
Publicación de respuestas a las preguntas por escrito sobre la RFQ	26-feb-2025; 5:00 p.m. hora del Este
Fecha límite para la presentación de solicitudes de la RFQ	12-mar-2025; 5:00 p.m. hora del Este

Registro en el Portal de Contrataciones del Estado (si aún no está registrado):

- Regístrese en: <https://portal.ct.gov/DAS/CTSource/Registration>
- Envíe los formularios requeridos:
 - Certificación de Contribuciones de Campaña (Formulario de Ética OPM 1):
<https://portal.ct.gov/OPM/Fin-PSA/Forms/Ethics-Forms>

Lista de verificación del contenido de la propuesta

- ☐ Portada
- ☐ Preguntas sobre la RFQ
 - Cartas de apoyo
 - Ejemplo de presupuesto
- ☐ Conflicto de intereses – Declaración de divulgación
- ☐ Declaración de garantías
- ☐ Certificación del Proponente

Apéndice 1 – Modelo de contrato

☐ ACUERDO DE SERVICIO PERSONAL / BECA / CONTRATO
☐ Rev. 01-jul-2024

Título del proyecto

ESTADO DE CONNECTICUT
 DEPARTAMENTO DE ENERGÍA Y PROTECCIÓN AMBIENTAL

☐ MARQUE UNO:
☐ BECA
☐ Acuerdo de servicio personal

1. LA UNIDAD DE NEGOCIOS DEL ESTADO Y EL CONTRATISTA, SEGÚN SE INDICA A CONTINUACIÓN, CELEBRAN EL PRESENTE ACUERDO SUJETO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN ESTE DOCUMENTO Y/O SUS ANEXOS, Y SUJETO A LAS DISPOSICIONES DE LA SECCIÓN 4-98 DE LOS ESTATUTOS GENERALES DE CONNECTICUT, SEGÚN CORRESPONDA.					(1) ORIGINAL		(2) NÚMEROS DE IDENTIFICACIÓN P.S.			
2. LA ACEPTACIÓN DE ESTE CONTRATO IMPLICA EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS POR LOS ESTÁNDARES Y PROCEDIMIENTOS DEL ACUERDO DE SERVICIO PERSONAL DE LA OFICINA DE POLÍTICA Y ADMINISTRACIÓN.					ENMIENDA		P.O.			
CONTRATISTA	(3) NOMBRE DEL CONTRATISTA						(4) ¿ES USTED ACTUALMENTE UN EMPLEADO DEL ESTADO? SI NO			
	DIRECCIÓN DEL CONTRATISTA						FEIN/SSN DEL CONTRATISTA			
AGENCIA ESTATAL	(5) NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA AGENCIA DEEP - Bureau of Central Services, 79 Elm Street, Hartford, CT 06106-5127							(6) Dpto. No.		
PERIODO DEL CONTRATO	(7) FECHA (DESDE) Ejecución		HASTA (HASTA)		(8) INDICAR CONTRATO DE CONCESIÓN N° _____ NINGUNO					
DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL SERVICIO	(9) EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A: (Incluir disposiciones especiales - Adjunte hojas en blanco adicionales si es necesario). Desempeño: Realizar, conducir, ejecutar o hacer que se ejecute, de manera satisfactoria y adecuada según lo determine el Comisionado de Energía y Protección Ambiental, todo el trabajo descrito en el Apéndice A, el cual se adjunta al presente y forma parte del mismo. El Apéndice A consta de x páginas numeradas de la A-1 a la A-x inclusive. Los Términos y Condiciones Estándar se encuentran en las páginas 2 a 9 y se adjuntan al presente y forman parte del mismo.									
COSTO Y CRONOGRAMA DE PAGOS	(10) EL PAGO SE REALIZARÁ SEGÚN EL SIGUIENTE CRONOGRAMA UNA VEZ RECIBIDAS LAS FACTURAS DEBIDAMENTE EJECUTADAS Y APROBADAS. El costo y cronograma de pagos se adjunta al presente como Apéndice B, y forma parte del mismo. (El Apéndice B consta de x páginas numeradas B-1). Los pagos totales no deben exceder el monto máximo de \$.									
(11) MONTO OBLIGADO \$										
(12) Importe	(13) Departamento	(14) Fondo	(15) SID	(16) Programa	(17) Proyecto	(18) Actividad	(19) Ref. Presupuestaria	(20) CF de la Agencia 1	(21) CF de la Agencia 2	(22) Cuenta
Un individuo que celebre un Acuerdo de Servicio Personal con el Estado de Connecticut lo hará bajo un acuerdo de "trabajo por encargo". Como tal, el individuo es un contratista independiente y no cumple con las características de un empleado según las normas del derecho común para determinar la relación empleador/empleado conforme a la Sección 3121 (d) (2) del Código de Rentas Internas. Los individuos que presten servicios como contratistas independientes no son empleados del Estado de Connecticut y son responsables de pagar por su cuenta todos los impuestos estatales y locales sobre la renta, los impuestos federales sobre la renta y los impuestos de la Ley de Contribución al Seguro Federal (FICA).										
ACEPTACIONES Y APROBACIONES					(23) AUTORIDAD ESTATUTARIA CGS Sec. 4-8 según enmendada; CGS Sec. 22a-6(a)(2) según enmendada CGS Sec. 7-148(c) según enmendada (mun. auth.)					
(24) CONTRATISTA (PROPIETARIO O FIRMA AUTORIZADA)					TÍTULO				FECHA	
(25) AGENCIA (FUNCIONARIO AUTORIZADO)					TÍTULO				FECHA	
(26) FISCAL GENERAL (APROBADO EN CUANTO A LA FORMA)									FECHA	

DISTRIBUCIÓN:
 ☐ CONTRATISTA
 ☐ AGENCIA
 ☐ FONDOS DISPONIBLES: _____

Apéndice 1 continuación – MODELO DE CONTRATO

TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTÁNDAR

(Rev.01-jul-24)

1. Definiciones:

- (1) Estado. El Estado de Connecticut, incluido el Departamento de Energía y Protección Ambiental y cualquier oficina, departamento, junta, consejo, comisión, institución u otra agencia del Estado.
 - (2) Comisionado. El Comisionado de Energía y Protección Ambiental o el agente designado por el Comisionado.
 - (3) Partes. El Departamento de Energía y Protección Ambiental (DEEP o Agencia) y el Contratista.
 - (4) Partes del Contratista. Las Partes del Contratista se definirán como los miembros, directores, funcionarios, accionistas, socios, gerentes, funcionarios directivos, representantes, agentes, empleados, consultores, empleados o cualquiera de ellos o cualquier otra persona o entidad con la que el Contratista tenga un contrato oral o escrito y el Contratista tenga la intención de que dicha otra persona o entidad cumpla con el Contrato en cualquier capacidad. En la medida en que cualquier Parte del Contratista vaya a participar o ejecutar, de cualquier forma, directa o indirectamente, en relación con el Contrato, cualquier referencia en el mismo al "Contratista" también se considerará que incluye a las "Partes del Contratista", como si tal referencia hubiese incluido originalmente específicamente a las "Partes del Contratista", ya que es la intención de las Partes que los términos "Partes del Contratista" tengan los mismos derechos y obligaciones respectivos que el de "Contratista".
 - (5) Contrato. Este acuerdo, a partir de su fecha de entrada en vigor, entre el Contratista y el Estado para cualquiera o todos los bienes o servicios como se describe más específicamente en el Apéndice A.
 - (6) Ejecución. Este contrato se ejecutará en su totalidad cuando haya sido firmado por los representantes autorizados de las partes, y si es por un monto de veinticinco mil dólares (\$25,000.00) o más, por el representante autorizado de la oficina del Fiscal General del estado.
 - (7) Anexos. Todos los adjuntos, apéndices o anexos a los que se hace referencia y se adjuntan a este Contrato se incorporan a este Contrato por referencia y se considerarán parte de este como si se hubieran establecido en su totalidad en él.
 - (8) Registros. A los efectos de este Contrato, los registros se definen como todos los documentos de trabajo y cualquier otra información y materiales que el Contratista pueda haber acumulado en la ejecución del Contrato, incluidos, entre otros, documentos, datos, planos, libros, cálculos, dibujos, especificaciones, notas, informes, registros, estimaciones, resúmenes y correspondencia, conservados o almacenados en cualquier forma.
 - (9) Información Confidencial. Información confidencial se refiere a cualquier nombre, número u otra información que pueda usarse, solo o junto con cualquier otra información, para identificar a una persona específica, incluidos, entre otros, el nombre de dicha persona, fecha de nacimiento, apellido de soltera de la madre, número de licencia de operador de vehículos motorizados, número de Seguro Social, número de identificación de empleado, número de identificación del empleador o contribuyente, número de registro de extranjero, número de pasaporte del gobierno, número de identificación de seguro médico, número de cuenta de depósito a la vista, número de cuenta de ahorros, número de tarjeta de crédito, número de tarjeta de débito o datos biométricos únicos como huellas dactilares, impresión de voz, imágenes de retina o iris, u otra representación física única. Sin perjuicio de lo anterior, la información confidencial también incluirá cualquier información que el Departamento clasifique como "confidencial" o "restringida". La información confidencial no incluirá información que pueda obtenerse legalmente de fuentes disponibles públicamente o de registros gubernamentales federales, estatales o locales que se pongan legalmente a disposición del público en general.
 - (10) Violación de Información Confidencial. Violación de Información Confidencial se refiere a, generalmente, un caso en el que una persona o entidad no autorizada accede a información confidencial de cualquier manera, incluidos, entre otros, los siguientes sucesos: (1) cualquier Información Confidencial que no esté encriptada o protegida se extravíe, se pierda, sea robada o se vea comprometida de alguna manera; (2) uno o más terceros han tenido acceso o han tomado el control o la posesión de cualquier información confidencial que no esté encriptada o protegida sin la autorización previa por escrito del Estado; (3) la adquisición no autorizada de información confidencial encriptada o protegida junto con el proceso o clave confidencial que sea capaz de comprometer la integridad de la información confidencial; o (4) si existe un riesgo sustancial de robo de identidad o fraude para el cliente, el Contratista, el Departamento o el Estado.
 - (11) Reclamación. Reclamación se refiere a todas las acciones, demandas, reclamos, requerimientos, investigaciones y procedimientos de cualquier tipo, abiertos, pendientes o previstos, ya sean maduros o inmaduros, contingentes, conocidos o desconocidos, en derecho o en equidad, en cualquier foro.
2. Requisitos de auditoría para los beneficiarios de asistencia financiera estatal. A los efectos de este párrafo, se considerará que la palabra "contratista" significa "entidad no estatal", tal como se define ese término en la Sección 4-230 de los Estatutos Generales de Connecticut. El contratista establecerá una auditoría financiera anual aceptable para la Agencia para cualquier gasto de fondos otorgados por el Estado realizado por el contratista. Dicha auditoría incluirá cartas de administración y recomendaciones de auditoría. Los Auditores de Cuentas Públicas del Estado tendrán acceso a todos los registros y cuentas del año o ejercicios fiscales en los que se haya realizado la concesión. El contratista cumplirá con las normas federales y estatales de auditoría única, según corresponda.
3. Denuncia de irregularidades. Este Contrato está sujeto a C.G.S. § 4-61dd si el monto de este Contrato es un "contrato estatal grande" según se define ese término en C.G.S. § 4-61dd (k) (1). De conformidad con este estatuto, si un funcionario, empleado o autoridad nominadora del Contratista toma o amenaza con tomar cualquier acción de personal contra cualquier empleado del Contratista en represalia por la divulgación de información por parte de dicho empleado a cualquier empleado del estado

contratante o agencia cuasipública o a los Auditores de Cuentas Públicas o al Fiscal General bajo la subsección (a) de dicho estatuto, el Contratista será responsable de una multa civil de no más de cinco mil dólares (\$5,000) por cada ofensa, hasta un máximo del veinte por ciento (20%) del valor de este Contrato. Cada violación será una ofensa separada y distinta y, en el caso de una violación continua, la continuación de la violación en cada día calendario se considerará una ofensa separada y distinta. El Estado puede solicitar que el Fiscal General inicie una acción civil en el Tribunal Superior del Distrito Judicial de Hartford para buscar la imposición y recuperación de dicha sanción civil. De acuerdo con la subsección (f) de dicho estatuto, cada contratista estatal grande, según se define en el estatuto, publicará un aviso de las secciones pertinentes del estatuto relacionadas con los contratistas estatales grandes en un lugar visible que esté fácilmente disponible para que los empleados del Contratista lo vean.

4. Divulgación de registros. Este Contrato puede estar sujeto a las disposiciones de la sección 1-218 de los Estatutos Generales de Connecticut. De acuerdo con este estatuto, cada contrato que exceda los dos millones quinientos mil dólares entre una agencia pública y una persona para el desempeño de una función gubernamental (a) dispondrá que la agencia pública tenga derecho a recibir una copia de los registros y archivos relacionados con el desempeño de la función gubernamental, y (b) indicará que dichos registros y archivos estén sujetos a la FOIA y puedan ser divulgados por la agencia pública de conformidad con la FOIA. Ninguna solicitud para inspeccionar o copiar dichos registros o archivos será válida a menos que la solicitud se haga a la agencia pública de acuerdo con la FOIA. Cualquier queja de una persona a la que se le niegue el derecho de inspeccionar o copiar dichos registros o archivos se presentará ante la Comisión de Libertad de Información de acuerdo con las disposiciones de las secciones 1-205 y 1-206 de los Estatutos Generales de Connecticut.
5. Foro y elección de la ley. Las partes consideran que el Contrato se ha celebrado en la ciudad de Hartford, estado de Connecticut. Ambas partes acuerdan que es justo y razonable que la validez y la interpretación del Contrato sean, y serán, regidas por las leyes y decisiones judiciales del Estado de Connecticut, sin dar efecto a sus principios de conflictos de leyes. En la medida en que las inmunidades previstas por la ley federal o las leyes del Estado de Connecticut no impidan una acción contra el Estado, y en la medida en que estos tribunales sean tribunales de jurisdicción competente, a los efectos de la jurisdicción, la demanda se devolverá únicamente al Distrito Judicial de Hartford o se presentará únicamente en el Tribunal de Distrito de los Estados Unidos para el Distrito de Connecticut, y no será transferido a ningún otro tribunal, siempre que, sin embargo, nada de esto constituya una renuncia o compromiso de la inmunidad soberana del Estado de Connecticut. El Contratista renuncia a cualquier objeción que pueda tener o vaya a tener a la fijación de la jurisdicción de cualquier Reclamación en cualquier foro y, además, se somete irrevocablemente a dicha jurisdicción en cualquier demanda, acción o procedimiento.
6. Terminación.
 - (1) Sin perjuicio de las disposiciones de este Contrato, la Agencia, a través de un empleado debidamente autorizado, puede terminar el Contrato en cualquier momento que la Agencia determine por escrito que dicha terminación es en el mejor interés del Estado. La Agencia notificará al Contratista por escrito la terminación de conformidad con esta sección, en la que se especificará la fecha efectiva de la terminación y la medida en que el Contratista debe completar su Desempeño en virtud del Contrato antes de dicha fecha.
 - (2) Sin perjuicio de las disposiciones de este Contrato, la Agencia, a través de un empleado debidamente autorizado, puede, después de hacer una determinación por escrito de que el Contratista ha incumplido el Contrato, rescindir el Contrato de acuerdo con las disposiciones de la sección de Incumplimiento de este Contrato.
 - (3) La Agencia enviará la notificación de terminación por correo certificado, con acuse de recibo, al Contratista a la dirección más reciente que el Contratista haya proporcionado a la Agencia a efectos de correspondencia, o por entrega en mano. Al recibir la notificación de la Agencia, el Contratista suspenderá inmediatamente todos los servicios afectados de acuerdo con la notificación, realizará todos los esfuerzos comercialmente razonables para mitigar cualquier pérdida o daño y entregará a la Agencia todos los Registros. Los Registros se consideran propiedad de la Agencia y el Contratista deberá entregarlos a la Agencia a más tardar treinta (30) días después de la Terminación del Contrato o quince (15) días después de que el Contratista reciba una solicitud por escrito de la Agencia para los Registros. El Contratista entregará aquellos Registros que existan en forma electrónica, magnética u otra forma intangible en un formato no propietario, como, entre otros, ASCII o .TXT.
 - (4) Al recibir una notificación por escrito de Terminación de la Agencia, el Contratista cesará sus operaciones según lo indique la Agencia en la notificación, y tomará todas las medidas que sean necesarias o apropiadas, o que la Agencia pueda dirigir razonablemente, para la protección y preservación de los Bienes y cualquier otra propiedad. A excepción de cualquier trabajo que la Agencia ordene al Contratista que realice en la notificación antes de la fecha efectiva de terminación, y salvo que se disponga lo contrario en la notificación, el Contratista rescindirá o concluirá todos los subcontratos y órdenes de compra existentes y no celebrará más subcontratos, órdenes de compra o compromisos.
 - (5) La Agencia deberá, dentro de los cuarenta y cinco (45) días posteriores a la fecha efectiva de Terminación, reembolsar al Contratista por el Desempeño prestado y aceptado por la Agencia, además de todos los costos reales y razonables incurridos después de la Terminación para completar las partes del Desempeño que la notificación requirió que el Contratista completara. Sin embargo, el Contratista no tiene derecho a recibir y la Agencia no está obligada a ofrecer al Contratista ningún pago por beneficios anticipados o perdidos. A solicitud de la Agencia, el Contratista cederá a la Agencia, o a cualquier contratista de reemplazo que la Agencia designe, todos los subcontratos, órdenes de compra y otros compromisos, entregará a la Agencia todos los Registros y otra información relacionada con su Desempeño, y retirará de las instalaciones del Estado, ya sean arrendadas o de propiedad, todos los bienes, equipos, materiales de desecho y desechos del Contratista relacionados con su

Desempeño, todo lo que la Agencia pueda solicitar.

- (6) En caso de incumplimiento o violación de cualquiera de las disposiciones de la sección relativa a Declaraciones y Garantías, la Agencia podrá rescindir el Contrato de conformidad con sus términos y revocar cualquier consentimiento a las cesiones otorgadas como si las cesiones nunca hubieran sido solicitadas o consentidas, sin responsabilidad para el Contratista o las Partes del Contratista o cualquier tercero.
 - (7) Tras la terminación del contrato, todos los derechos y obligaciones serán nulos y sin efecto, por lo que ninguna de las partes tendrá más derechos u obligaciones frente a ninguna otra parte, excepto con respecto a las secciones que sobrevivan a la terminación. Todas las representaciones, garantías, acuerdos y derechos de las partes en virtud del Contrato sobrevivirán a dicha terminación en la medida en que no esté limitado de otro modo en el Contrato y sin que cada uno de ellos tenga que ser mencionado específicamente en el Contrato.
 - (8) La terminación del Contrato de conformidad con esta sección no se considerará un incumplimiento del contrato por parte de la Agencia.
7. Bienes muebles tangibles. El Contratista, en su nombre y en nombre de sus Afiliados, tal como se define a continuación, según se definen a continuación, deberá cumplir con lo dispuesto en la Sección 12-411b de los Estatutos Generales de Connecticut, de la siguiente manera:
- (1) Durante la vigencia del Contrato, el Contratista y sus Afiliados recaudarán y remitirán al Departamento de Servicios Fiscales del Estado de Connecticut, cualquier impuesto sobre el uso de Connecticut adeudado en virtud de las disposiciones del Capítulo 219 de los Estatutos Generales de Connecticut por artículos de propiedad personal tangible vendidos por el Contratista o por cualquiera de sus Afiliados de la misma manera que si el Contratista y dichos Afiliados se dedicaran al negocio de la venta de bienes tangibles propiedad personal para uso en Connecticut y tuvieran un nexo suficiente bajo las disposiciones del Capítulo 219 para estar obligados a recaudar el impuesto sobre el uso de Connecticut;
 - (2) El pago de un impuesto sobre el uso por parte de un cliente al Contratista o sus Afiliados exime al cliente de la responsabilidad por el impuesto sobre el uso;
 - (3) El Contratista y sus Afiliados remitirán todos los impuestos sobre el uso que recauden de los clientes en o antes de la fecha de vencimiento especificada en el Contrato, que no podrá ser posterior al último día del mes siguiente al final de un trimestre calendario u otro período de recaudación de impuestos durante el cual se recaudó el impuesto;
 - (4) El Contratista y sus Afiliados no son responsables del impuesto sobre el uso facturado por ellos, pero no pagado a ellos por un cliente; y
 - (5) Cualquier Contratista o Afiliado que no remita los impuestos sobre el uso recaudados en nombre de sus clientes antes de la fecha de vencimiento especificada en el Contrato estará sujeto a los intereses y multas previstos para las personas obligadas a recaudar el impuesto sobre las ventas según el capítulo 219 de los estatutos generales.
- (1) A los efectos de esta sección del Contrato, la palabra "Afiliado" significa cualquier persona, tal como se define en la sección 12-1 de los estatutos generales, que controle, sea controlada por, o esté bajo control común con otra persona. Una persona controla a otra persona si la persona posee, directa o indirectamente, más del diez por ciento de los valores con derecho a voto de la otra persona. El término "valor con derecho a voto" se refiere a cualquier valor que otorgue a su titular el derecho a votar en la elección de los miembros de la junta directiva u otro órgano de gobierno similar de la empresa, o que sea convertible en un valor que otorgue dicho derecho de voto, o que confiera al titular el derecho a recibir, tras su ejercicio, un valor que otorgue dicho derecho de voto. El término "valor con derecho a voto" incluye un interés general de la sociedad.
- (2) El Contratista declara y garantiza que cada uno de sus Afiliados le ha conferido al Contratista autoridad plenaria para obligar a los Afiliados en cualquier acuerdo con el Estado de Connecticut. El Contratista, en su propio nombre y en nombre de sus Afiliados, también proporcionará, a más tardar 30 días después de recibir una solicitud de la autoridad contratante del Estado, la información que el Estado pueda requerir para asegurar, a su entera determinación, el cumplimiento de las disposiciones del Capítulo 219 de los Estatutos Generales de Connecticut, incluido, pero no limitado a, §12-411b.
8. Indemnización.
- (1) El Contratista indemnizará, defenderá y eximirá de responsabilidad al Estado y a sus funcionarios, representantes, agentes, funcionarios, empleados, sucesores y cesionarios de y contra todas y cada una de las (1) Reclamaciones que surjan, directa o indirectamente, en relación con el Contrato, incluidos los actos de comisión u omisión (colectivamente, los "Actos") del Contratista o de las Partes del Contratista; y (2) responsabilidades, daños, pérdidas, costos y gastos, incluidos, entre otros, los honorarios de abogados y otros profesionales, que surjan, directa o indirectamente, en relación con Reclamaciones, Actos o el Contrato. El Contratista utilizará un abogado razonablemente aceptable para el Estado en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud de esta sección. Las obligaciones del Contratista en virtud de esta sección de indemnizar, defender y eximir de responsabilidad contra las Reclamaciones incluyen las Reclamaciones relativas a la confidencialidad de cualquier parte o la totalidad de la oferta, propuesta o registros del Contratista, cualquier derecho de propiedad intelectual, otros derechos de propiedad de cualquier persona o entidad, composiciones con o sin derechos de autor, procesos secretos, invenciones patentadas o no patentadas, artículos o electrodomésticos suministrados o utilizados en el Desempeño.
 - (2) El Contratista no será responsable de indemnizar o eximir de responsabilidad al Estado de cualquier responsabilidad que surja debido a la negligencia del Estado o de cualquier otra persona o entidad que actúe bajo el control o la supervisión directa del Estado.
 - (3) El Contratista reembolsará al Estado todos y cada uno de los daños y perjuicios causados a los bienes muebles o inmuebles del Estado por los Actos del Contratista o de cualquiera de las Partes del Contratista. El Estado notificará al Contratista con

una antelación razonable de dichas Reclamaciones.

- (4) Las obligaciones del Contratista en virtud de esta sección permanecerán plenamente vigentes y vinculantes de conformidad con los términos y condiciones del Contrato, sin ser disminuidas ni comprometidas de ninguna manera, incluso cuando se alegue o se determine que el Contratista simplemente ha contribuido en parte a los Actos que dan lugar a las Reclamaciones y/o cuando se alegue o se determine que el Estado ha contribuido a los Actos que dan lugar a las Reclamaciones.
- (5) El Contratista llevará y mantendrá en todo momento durante la vigencia del Contrato, y durante el tiempo que las disposiciones sobrevivan a la vigencia del Contrato, un seguro de responsabilidad civil general suficiente para satisfacer sus obligaciones en virtud del presente Contrato. El Contratista hará que el Estado sea nombrado como asegurado adicional en la póliza y proporcionará (1) un certificado de seguro, (2) la página de declaración y (3) el endoso asegurado adicional de la póliza al Estado y a la Agencia, todo en un formato electrónico aceptable para el Estado antes de la Fecha de Entrada en Vigencia del Contrato que evidencie que el Estado es un asegurado adicional. El Contratista no comenzará el Desempeño hasta la entrega de estos tres documentos a la Agencia. El Contratista proporcionará una actualización electrónica anual de los tres documentos a la Agencia y al Estado en o antes de cada aniversario de la Fecha de Entrada en Vigor durante el plazo del Contrato. El Estado tendrá derecho a recuperar la póliza de seguro incluso si un órgano de jurisdicción competente determina que el Estado es negligente contributivo.
- (6) Esta sección sobrevivirá a la Terminación del Contrato y no estará limitada por razón de ninguna cobertura de seguro.
9. Inmunidad soberana Las partes reconocen y acuerdan que nada en la Solicitud o el Contrato se interpretará como una modificación, compromiso o renuncia por parte del Estado a cualquier derecho o defensa de cualquier inmunidad provista por la ley Federal o las leyes del Estado de Connecticut al Estado o a cualquiera de sus funcionarios y empleados que puedan haber tenido, tengan o vayan a tener con respecto a todos los asuntos que surjan del Contrato. En la medida en que esta sección entre en conflicto con cualquier otra sección, prevalecerá esta sección.
10. Resumen de las Leyes Estatales de Ética. De conformidad con los requisitos de la sección 1-101qq de los Estatutos Generales de Connecticut (a) el Estado ha proporcionado al Contratista el resumen de las leyes de ética del Estado desarrollado por la Comisión de Ética del Estado de conformidad con la sección 1-81b de los Estatutos Generales de Connecticut, cuyo resumen se incorpora por referencia y forma parte del Contrato como si el resumen se hubiera establecido completamente en el Contrato; (b) el Contratista declara que el director ejecutivo o el signatario autorizado del Contrato y todos los empleados clave de dicho funcionario o signatario han leído y entendido el resumen y acuerdan cumplir con las disposiciones de la ley estatal de ética; (c) antes de celebrar un contrato con cualquier subcontratista o consultor, el Contratista proporcionará el resumen a todos los subcontratistas y consultores y cada contrato celebrado con un subcontratista o consultor a partir del 1 de julio de 2021 incluirá una declaración de que cada subcontratista o consultor y los empleados clave de dicho subcontratista o consultor han leído y entendido el resumen y acuerdan cumplir con las disposiciones de la ley de ética estatal; (d) la falta de inclusión de dichas representaciones en dichos contratos con subcontratistas o consultores será causa de terminación del Contrato; y (e) cada contrato con dicho contratista, subcontratista o consultor incorporará dicho resumen por referencia como parte de los términos del contrato.
11. Auditoría e inspección de plantas, lugares de negocios y registros. El Estado y sus agentes, incluidos, entre otros, los Auditores de Cuentas Públicas de Connecticut, el Fiscal General y el Fiscal del Estado y sus respectivos agentes, pueden, a horas razonables, inspeccionar y examinar todas las partes de las plantas y lugares de negocios del Contratista y de las Partes del Contratista que, de alguna manera, estén relacionados con, o involucrados en la ejecución de este Contrato.
 - (1) El Contratista mantendrá, y exigirá a cada una de las Partes del Contratista que mantengan, Registros precisos y completos. El Contratista pondrá a disposición todos sus Registros y los de las Partes del Contratista a todas horas razonables para la auditoría e inspección por parte del Estado y sus agentes.
 - (2) El Estado hará todas las solicitudes de auditoría o inspección por escrito y notificará al Contratista con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación a la fecha solicitada de auditoría e inspección. Si el Estado sospecha de fraude u otros abusos, o en caso de emergencia, el Estado no está obligado a proporcionar ninguna notificación previa.
 - (3) El Contratista pagará todos los costos y gastos de cualquier auditoría o inspección que revele información que, a juicio exclusivo del Estado, sea suficiente para constituir un incumplimiento por parte del Contratista en virtud de este Contrato. El Contratista remitirá el pago completo al Estado para dicha auditoría o inspección a más tardar 30 días después de recibir una factura del Estado. Si el Estado no recibe el pago dentro de ese plazo, el Estado podrá compensar el monto de cualquier dinero que el Estado estaría obligado a pagar al Contratista de conformidad con la disposición de compensación de este Contrato.
 - (4) El Contratista mantendrá y preservará o hará que se mantenga y preserven todos sus Registros y los de las Partes del Contratista hasta tres (3) años después del último de (i) el pago final en virtud de este Contrato, o (ii) el vencimiento o la terminación anticipada de este Contrato, ya que el mismo puede ser modificado por cualquier motivo. El Estado puede solicitar una auditoría o inspección en cualquier momento durante este período. Si se inicia alguna Reclamación o auditoría antes de la expiración de este período, el Contratista conservará o hará que se conserven todos los Registros hasta que se hayan resuelto todas las Reclamaciones o los hallazgos de la auditoría.
 - (5) El Contratista cooperará plenamente con el Estado y sus agentes en relación con una auditoría o inspección. Después de cualquier auditoría o inspección, el Estado podrá llevar a cabo una conferencia de salida, y el Contratista cooperará con ella.
 - (6) El Contratista incorporará literalmente esta Sección en cualquier contrato u otro acuerdo que celebre con cualquier Parte del Contratista.
12. Restricción de contribuciones de campaña. Para todos los contratos estatales, definidos en la sección 9-612 de los Estatutos

Generales de Connecticut como con un valor en un año calendario de \$50,000 o más, o una combinación o serie de dichos acuerdos o contratos con un valor de \$100,000 o más, el signatario autorizado de este Contrato declara que ha recibido la notificación de la Comisión Estatal de Cumplimiento de Elecciones informando a los contratistas estatales sobre las prohibiciones de contribuciones y solicitudes de campañas estatales, e informará a sus directivos del contenido de la notificación.

13. Información Confidencial. La Agencia prestará la debida atención a la solicitud del Contratista de protección de la información confidencial o sujeta a derechos de propiedad exclusiva que reciba. Sin embargo, todos los materiales asociados con la Licitación y el Contrato están sujetos a los términos de la Ley de Libertad de Información de Connecticut ("FOIA") y todas las reglas, regulaciones e interpretaciones correspondientes. Al hacer dicha solicitud, el Contratista no puede limitarse a declarar de manera general que los materiales son de naturaleza privada o confidencial y, por lo tanto, no están sujetos a divulgación a terceros. Aquellas oraciones, párrafos, páginas o secciones particulares que el Contratista considere que están exentas de divulgación en virtud de la FOIA deben identificarse específicamente como tales. La solicitud debe ir acompañada de una explicación convincente y de una justificación suficiente para justificar cada exención de conformidad con la FOIA. La justificación y la explicación deben expresarse en términos del daño potencial a la posición competitiva del Contratista que resultaría si el material identificado se liberara y las razones por las cuales los materiales están legalmente exentos de divulgación de conformidad con la FOIA. En la medida en que cualquier otra disposición o parte del Contrato, especialmente incluyendo la Oferta, los Registros y las especificaciones, entre en conflicto o sea de alguna manera inconsistente con esta sección, esta sección prevalecerá y se aplicará y la disposición o parte en conflicto no tendrá efecto. Si el Contratista indica que cierta documentación se presenta de manera confidencial, marcando específica y claramente dicha documentación como CONFIDENCIAL, la Agencia se esforzará por mantener dicha información confidencial en la medida permitida por la ley. La Agencia, sin embargo, no tiene la obligación de iniciar, enjuiciar o defender ningún procedimiento legal ni de solicitar una orden de protección u otra reparación similar para evitar la divulgación de cualquier información que se solicite de conformidad con una solicitud de FOIA. El Contratista tendrá la carga de establecer la disponibilidad de cualquier exención de la FOIA en cualquier procedimiento en el que sea un problema. En ningún caso la Agencia o el Estado tendrán ninguna responsabilidad por la divulgación de cualquier documento o información en su poder que la Agencia considere que se requiere divulgar de conformidad con la FOIA u otros requisitos de la ley.
14. Protección de la Información Confidencial. El Contratista y las Partes del Contratista, a su propio costo, tienen el deber de proteger y protegerán de una Violación de Información Confidencial toda la Información Confidencial que lleguen a poseer o controlar, dondequiera y como sea almacenada o mantenida, de una manera comercialmente razonable de acuerdo con los estándares actuales de la industria.
 - (1) Cada Contratista o Parte del Contratista desarrollará, implementará y mantendrá un programa integral de seguridad de datos para la protección de la Información Confidencial. Las salvaguardas contenidas en dicho programa deberán ser consistentes y cumplir con las salvaguardas para la protección de la Información Confidencial y la información de carácter similar, según lo establecido en todas las leyes federales y estatales aplicables y la política escrita de la Agencia o el Estado con respecto a la confidencialidad de la Información Confidencial. Dicho programa de seguridad de datos incluirá, entre otros, lo siguiente:
 - (1) Una política de seguridad para los empleados relacionada con el almacenamiento, acceso y transporte de datos que contengan Información Confidencial;
 - (2) Restricciones razonables en el acceso a los registros que contienen Información Confidencial, incluido el acceso a cualquier almacenamiento bloqueado donde se guarden dichos registros;
 - (3) Un proceso para revisar las políticas y medidas de seguridad al menos una vez al año;
 - (4) Crear controles de acceso seguros a la Información Confidencial, incluidas, entre otras, las contraseñas; y
 - (5) Encriptación de información confidencial que se almacena en computadoras portátiles, dispositivos portátiles o que se transmite electrónicamente.
 - (2) El Contratista y las Partes del Contratista notificarán a la Agencia y a la Oficina del Fiscal General de Connecticut tan pronto como sea posible, pero a más tardar veinticuatro (24) horas, después de que tengan conocimiento o sospechen que cualquier Información Confidencial que el Contratista o las Partes del Contratista hayan llegado a poseer o controlar ha sido objeto de una Violación de Información Confidencial. Si ha ocurrido una Violación de Información Confidencial, el Contratista deberá, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la notificación, presentar un plan de protección y monitoreo de crédito al Comisionado de Servicios Administrativos, la Agencia y la Oficina del Fiscal General de Connecticut, para su revisión y aprobación. Dicho plan de monitoreo y protección de crédito será puesto a disposición por el Contratista a su propio costo para todas las personas afectadas por la Violación de Información Confidencial. Dicho plan de monitoreo o protección de crédito incluirá, entre otros, el reembolso del costo de colocar y levantar un (1) congelamiento de seguridad por archivo de crédito de conformidad con los Estatutos Generales de Connecticut § 36a-701a. Dichos planes de monitoreo o protección de crédito deberán ser aprobados por el Estado de conformidad con esta Sección y deberán cubrir un período de tiempo proporcional a las circunstancias de la Violación de Información Confidencial. Los costos y gastos de los Contratistas para el plan de monitoreo y protección de crédito no serán recuperables de la Agencia, ninguna entidad del Estado de Connecticut ni ninguna persona afectada.
 - (3) El Contratista incorporará los requisitos de esta Sección en todos los subcontratos que requieran que cada Parte del Contratista salvaguarde la Información Confidencial de la misma manera que se dispone en esta Sección.
 - (4) Nada de lo dispuesto en esta Sección sustituirá de ninguna manera a las obligaciones del Contratista o de la Parte del

Contratista en virtud de la HIPAA o de las disposiciones de este Contrato relativas a las obligaciones del Contratista como Socio Comercial de la Entidad Cubierta.

15. Órdenes Ejecutivas. Este Contrato está sujeto a las disposiciones de la Orden Ejecutiva No. Tres del Gobernador Thomas J. Meskill, promulgada el 16 de junio de 1971, relativa a las prácticas laborales; la Orden Ejecutiva No. Diecisiete del Gobernador Thomas J. Meskill, promulgada el 15 de febrero de 1973, relativa a la publicación de vacantes de empleo; y la Orden Ejecutiva No. Dieciséis del Gobernador John G. Rowland, promulgada el 4 de agosto de 1999, relativa a la violencia en el lugar de trabajo, las cuales se incorporan y forman parte del Contrato como si hubieran sido establecidas en su totalidad en el mismo. El Contrato también podrá estar sujeto a la Orden Ejecutiva No. 14 de la Gobernadora M. Jodi Rell, promulgada el 17 de abril de 2006, relativa a la adquisición de productos y servicios de limpieza. Si la Orden Ejecutiva 14 es aplicable, se considerará incorporada y parte integrante del Contrato como si se hubiera establecido en su totalidad en él. A solicitud del Contratista, la Agencia o el DAS proporcionará una copia de estas órdenes al Contratista.

16. No discriminación.

(a) Para los propósitos de esta Sección, los siguientes términos se definen de la siguiente manera:

- (1) Por "Comisión" se entiende la Comisión de Derechos Humanos y Oportunidades;
- (2) "Contrato" y "contrato" incluyen cualquier extensión o modificación del Contrato o contrato;
- (3) "Contratista" y "contratista" incluyen a cualquier sucesor o cesionario del Contratista o contratista;
- (4) "Identidad o expresión de género" significa la identidad, apariencia o comportamiento relacionado con el género de una persona, ya sea que la identidad, apariencia o comportamiento relacionado con el género sea o no diferente del tradicionalmente asociado con la fisiología de la persona o el sexo asignado al nacer, cuya identidad relacionada con el género se puede demostrar proporcionando evidencia que incluye, entre otros, historial médico, atención o tratamiento de la identidad relacionada con el género, afirmación coherente y uniforme de la identidad relacionada con el género o cualquier otra prueba de que la identidad relacionada con el género se sostiene sinceramente, forma parte de la identidad central de una persona o no se afirma con un propósito indebido.
- (5) "buena fe" significa el grado de diligencia que una persona razonable ejercería en el cumplimiento de los deberes y obligaciones legales;
- (6) Los "esfuerzos de buena fe" incluirán, entre otros, aquellos esfuerzos iniciales razonables necesarios para cumplir con los requisitos legales o reglamentarios y los esfuerzos adicionales o sustituidos cuando se determine que dichos esfuerzos iniciales no serán suficientes para cumplir con dichos requisitos;
- (7) "estado civil" significa ser soltero, casado según lo reconocido por el estado de Connecticut, viudo, separado o divorciado;
- (8) "discapacidad mental" significa uno o más trastornos mentales, según lo definido en la edición más reciente del "Manual Diagnóstico y Estadístico de los Trastornos Mentales" de la Asociación Americana de Psiquiatría, o un registro de, o respecto a, una persona como portadora de uno o más de dichos trastornos;
- (9) "empresa comercial minoritaria" significa cualquier contratista pequeño o proveedor de materiales del cual el cincuenta y uno por ciento o más de su capital social, en su caso, o de sus activos, sea propiedad de una o más personas que: (1) que estén activas en los asuntos diarios de la empresa, (2) que tengan el poder de dirigir la administración y las políticas de la empresa, y (3) que sean miembros de una minoría, tal como se define dicho término en la subsección (a) de los Estatutos Generales de Connecticut § 32-9n; y
- (10) "contrato de obras públicas" significa cualquier acuerdo entre cualquier persona, empresa o corporación y el Estado o cualquier subdivisión política del Estado que no sea un municipio para la construcción, rehabilitación, conversión, ampliación, demolición o reparación de un edificio público, carretera u otros cambios o mejoras en bienes inmuebles, o que sea financiado en su totalidad o en parte por el Estado; incluidos, entre otros, gastos equivalentes, becas, préstamos, seguros o garantías.

A los efectos de esta Sección, los términos "Contrato" y "contrato" no incluyen un contrato en el que cada contratista es (1) una subdivisión política del estado, incluido, entre otros, un municipio, a menos que el contrato sea un contrato de obras públicas municipales o un contrato de proyecto de agencia cuasipública, (2) cualquier otro estado, incluidos, entre otros, los gobiernos tribales indígenas reconocidos por el gobierno federal, como se define en C.G.S. § 1-267, (3) el gobierno federal, (4) un gobierno extranjero, o (5) una agencia de una subdivisión, estado o gobierno descrito en los puntos enumerados inmediatamente anteriores (1), (2), (3) o (4).

(b)(1) El Contratista acepta y garantiza que, en la ejecución del Contrato, dicho Contratista no discriminará ni permitirá la discriminación contra ninguna persona o grupo de personas por motivos de raza, color, credo religioso, edad, estado civil, origen nacional, ascendencia, sexo, identidad o expresión de género, condición de veterano, condición de víctima de violencia doméstica, discapacidad intelectual, discapacidad mental o discapacidad física, incluida, entre otras, la ceguera, a menos que dicho Contratista demuestre que dicha discapacidad impide la realización del trabajo en cuestión, de cualquier manera prohibida por las leyes de los Estados Unidos o del Estado de Connecticut; y el Contratista además acuerda tomar medidas afirmativas para garantizar que se emplee a los solicitantes que cuenten con las calificaciones laborales requeridas y que, una vez empleados, se trate a los trabajadores sin distinción de raza, color, credo religioso, edad, estado civil, origen nacional, ascendencia, sexo,

identidad o expresión de género, condición de veterano, condición de víctima de violencia doméstica, discapacidad intelectual, discapacidad mental o discapacidad física, incluida, entre otras, la ceguera, a menos que el Contratista demuestre que dicha discapacidad impide el desempeño del trabajo involucrado; (2) el Contratista acepta, en todas las solicitudes o anuncios de empleados realizados por o en nombre del Contratista, declarar que es un "empleador de acción afirmativa e igualdad de oportunidades" de acuerdo con las regulaciones adoptadas por la Comisión; (3) el Contratista se compromete a proporcionar a cada sindicato o representante de trabajadores con el que el Contratista tenga un acuerdo de negociación colectiva u otro contrato o entendimiento y a cada proveedor con el que el Contratista tenga un contrato o entendimiento, una notificación que será proporcionada por la Comisión, informando al sindicato o al representante de los trabajadores de los compromisos del Contratista en virtud de esta sección y a publicar copias de la notificación en lugares visibles disponibles para los empleados, y solicitantes de empleo; (4) el Contratista se compromete a cumplir con cada una de las disposiciones de esta Sección y C.G.S. §§ 46a-68e y 46a-68f y con cada reglamento u orden pertinente emitida por dicha Comisión de conformidad con las C.G.S. §§ 46A-56, 46A-68E, 46A-68F y 46A-86; y (5) el Contratista se compromete a proporcionar a la Comisión de Derechos Humanos y Oportunidades la información solicitada por la Comisión, y a permitir el acceso a los libros, registros y cuentas pertinentes, relativos a las prácticas y procedimientos de empleo del Contratista en relación con las disposiciones de esta Sección y C.G.S. § 46a-56. Si el contrato es un contrato de obras públicas, un contrato de obras públicas municipales o un contrato para un proyecto de una agencia cuasipública, el Contratista acepta y garantiza que hará esfuerzos de buena fe para emplear a empresas comerciales minoritarias como subcontratistas y proveedores de materiales en dichos proyectos de obras públicas o agencias cuasipúblicas.

(c) La determinación de los esfuerzos de buena fe del Contratista incluirá, entre otros, los siguientes factores: Las políticas, patrones y prácticas de empleo y subcontratación del Contratista; publicidad, contratación y capacitación afirmativas; las actividades de asistencia técnica y cualquier otra actividad o esfuerzo razonable que la Comisión pueda prescribir y que estén diseñados para garantizar la participación de empresas comerciales minoritarias en proyectos de obras públicas.

(d) El Contratista desarrollará y mantendrá la documentación adecuada, de la manera prescrita por la Comisión, de sus esfuerzos de buena fe.

e) El Contratista incluirá las disposiciones de la subsección (b) de esta Sección en cada subcontrato u orden de compra celebrado para cumplir con cualquier obligación de un contrato con el Estado y en cada subcontrato celebrado para cumplir con cualquier obligación de un contrato de obras públicas municipales o para un proyecto de una agencia cuasipública, y dichas disposiciones serán vinculantes para un subcontratista, vendedor o fabricante, a menos que estén exentos por reglamentos u órdenes de la Comisión. El Contratista tomará las medidas que la Comisión pueda ordenar con respecto a cualquier subcontrato u orden de compra como medio para hacer cumplir dichas disposiciones, incluidas las sanciones por incumplimiento de conformidad con C.G.S. §46a-56, según enmendado; siempre que si dicho Contratista se involucra en, o se ve amenazado con, un litigio con un subcontratista o proveedor como resultado de dicha instrucción de la Comisión con respecto a un contrato estatal, el Contratista puede solicitar al Estado de Connecticut que inicie dicho litigio o negociación antes del mismo para proteger los intereses del Estado y el Estado puede entrar.

f) El Contratista se compromete a cumplir con las regulaciones a las que se hace referencia en esta Sección tal como existan en la fecha de este Contrato y según puedan ser adoptadas o modificadas de vez en cuando durante la vigencia de este Contrato y cualquier enmienda al mismo.

(g) (1) El Contratista acepta y garantiza que, en la ejecución del Contrato, dicho Contratista no discriminará ni permitirá la discriminación contra ninguna persona o grupo de personas por motivos de orientación sexual, de ninguna manera prohibida por las leyes de los Estados Unidos o del Estado de Connecticut, y que los empleados son tratados cuando están empleados sin tener en cuenta su orientación sexual; (2) el Contratista se compromete a proporcionar a cada sindicato o representante de trabajadores con el que dicho Contratista tenga un acuerdo de negociación colectiva u otro contrato o entendimiento y a cada proveedor con el que dicho Contratista tenga un contrato o entendimiento, una notificación que será proporcionada por la Comisión de Derechos Humanos y Oportunidades informando al sindicato o al representante de los trabajadores de los compromisos del Contratista en virtud de esta sección, y a colocar copias de la notificación en lugares visibles disponibles para los empleados y solicitantes de empleo; (3) el Contratista se compromete a cumplir con cada una de las disposiciones de esta sección y con cada reglamento u orden pertinente emitida por dicha Comisión de conformidad con C.G.S. § 46a-56; y (4) el Contratista se compromete a proporcionar a la Comisión de Derechos Humanos y Oportunidades la información solicitada por la Comisión, y a permitir el acceso a los libros, registros y cuentas pertinentes, relativos a las prácticas y procedimientos de empleo del Contratista que se relacionan con las disposiciones de esta Sección y C.G.S. § 46a-56.

(h) El Contratista incluirá las disposiciones del párrafo anterior en cada subcontrato u orden de compra celebrado para cumplir con cualquier obligación de un contrato con el Estado y dichas disposiciones serán vinculantes para un subcontratista, proveedor o fabricante, a menos que estén exentas por reglamentos u órdenes de la Comisión. El Contratista tomará las medidas que la Comisión pueda ordenar con respecto a cualquier subcontrato u orden de compra como medio para hacer cumplir dichas disposiciones, incluidas las sanciones por incumplimiento de conformidad con C.G.S. § 46a-56 según enmendada; siempre que, si dicho Contratista se involucra en, o se ve amenazado con, un litigio con un subcontratista o proveedor como resultado de dicha instrucción de la Comisión con respecto a un contrato estatal, el Contratista podrá solicitar al Estado de Connecticut que intervenga en dicho litigio o negociación de manera previa para proteger los intereses del Estado, y el Estado podrá hacerlo.

(i) De conformidad con la subsección (c) de la sección 4a-60 y la subsección (b) de la sección 4a-60a de los Estatutos Generales de Connecticut, el Contratista, por sí mismo y por su signatario autorizado de este Contrato, afirma que comprende las obligaciones de esta sección y que mantendrá una política durante la duración del Contrato para garantizar que el Contrato se ejecute de conformidad con los requisitos de no discriminación de dichas secciones. El Contratista y su signatario autorizado de este Contrato demuestran su comprensión de esta obligación ya sea (A) habiendo proporcionado una respuesta afirmativa en la oferta en línea requerida o respondiendo a una pregunta de propuesta que pregunta si el contratista comprende sus obligaciones bajo dichas secciones, o (B) poniendo sus iniciales en esta afirmación de no discriminación en el siguiente cuadro: ☐

17. Disposición Antimonopolio. Por la presente, el Contratista cede irrevocablemente al Estado de Connecticut todos los derechos, títulos e intereses sobre todas las Reclamaciones asociadas con este Contrato que el Contratista ahora tiene o puede tener y que surjan en virtud de las leyes antimonopolio de los Estados Unidos, 15 USC Sección 1, *et seq.* y las leyes antimonopolio del Estado de Connecticut, Estatuto General de Connecticut § 35-24, *et seq.*, incluidos, entre otros, todos y cada uno de los Reclamos por sobrecargos. Esta cesión será válida y efectiva inmediatamente después de que surja una Reclamación sin ninguna otra acción o reconocimiento por parte de las partes.
18. Responsabilidad del Estado. Estado de Connecticut no asumirá ninguna responsabilidad por el pago de los servicios bajo los términos de este acuerdo hasta que se notifique al contratista que este acuerdo ha sido aceptado por la agencia contratante y, si corresponde, aprobado por la Oficina de Política y Administración (OPM) o el Departamento de Servicios Administrativos (DAS) y por el Fiscal General del Estado de Connecticut.
19. Distribución de materiales. El Contratista deberá obtener la aprobación por escrito del Comisionado antes de la distribución o publicación de cualquier material preparado bajo los términos de este Contrato. Dicha aprobación no será denegada injustificadamente.
20. Cambio de personal principal del proyecto. Cualquier cambio en el personal principal del proyecto debe ser solicitado por escrito y aprobado por escrito por el Comisionado a su entera discreción. En el caso de cualquier cambio no aprobado en el personal principal del proyecto, el Comisionado podrá, a su entera discreción, rescindir este Contrato.
21. Garantías adicionales. Las Partes proporcionarán dicha información, ejecutarán y entregarán cualquier instrumento y documento y tomarán las demás medidas que puedan ser necesarias o razonablemente solicitadas por la otra Parte que no sean incompatibles con las disposiciones de este Contrato y que no impliquen la atribución de derechos o la asunción de obligaciones distintas de las previstas en el Contrato, con el fin de dar pleno efecto al Contrato y llevar a cabo la intención del Contrato.
22. Registro y documentación de cobros y gastos. Los procedimientos contables deben prever un registro preciso y oportuno de la recepción de fondos por fuente, de los gastos efectuados con cargo a dichos fondos y de los saldos no utilizados. Se deben establecer controles que sean adecuados para garantizar que los gastos en virtud de este Contrato sean para fines permitidos y que la documentación esté fácilmente disponible para verificar que dichos cargos son precisos.
23. Cesión. El Contratista no cederá ningún interés en este Contrato, y no transferirá ningún interés en el mismo (ya sea por cesión o novación), sin el consentimiento previo por escrito del Comisionado para ello: siempre que, sin embargo, las Reclamaciones de dinero adeudado o por vencer al Contratista del Comisionado en virtud de este Contrato puedan cederse a un banco, compañía de fideicomiso u otra institución financiera sin dicho consentimiento. La notificación de cualquier cesión o transferencia de este tipo se proporcionará sin demora al Comisionado.
24. Participación de terceros. El Contratista puede otorgar sub-becas, ya sea utilizando su propio proceso de selección competitivo o los valores establecidos en el proceso de selección competitiva del estado como se describe en la Carta General 71 del DAS, lo que sea más restrictivo, para llevar a cabo cualquiera de las tareas en el Alcance del Trabajo contenido en el Apéndice A. El Contratista notificará al Comisionado sobre el sub-becario propuesto y el monto asignado, por lo menos dos (2) semanas antes de la realización de dichas becas. El Comisionado se reserva el derecho de desaprobando tales becas si parecen ser inconsistentes con las actividades del programa que se llevarán a cabo bajo esta beca. Según lo requerido por la Sección 46a-68j-23 de las Regulaciones de Agencias Estatales de Connecticut, el Contratista debe hacer un esfuerzo de buena fe, basado en la disponibilidad de empresas comerciales minoritarias en el área del mercado laboral, para otorgar una proporción razonable de todos los subcontratos a dichas empresas. Cuando se seleccionan empresas comerciales minoritarias, el Contratista proporcionará al DEEP una copia de la Declaración Jurada para la Certificación de Subcontratistas como Empresas Comerciales Minoritarias (MBE) junto con una copia de la orden de compra o contrato que involucra al Subcontratista. El

Contratista será el único punto de contacto en relación con la administración del Contrato, incluidas las cuestiones de rendimiento y pago. El Contratista es el único y completamente responsable del cumplimiento por parte de cualquier subcontratista de todas las disposiciones aplicables del Contrato.

25. Fondos reservados. Las agencias estatales están sujetas a los requisitos de CGS sec. 4a-60g. A menos que se especifique lo contrario en el llamado a licitación, los contratistas generales que tengan la intención de subcontratar cualquier parte del trabajo en virtud de este Contrato subcontratarán el 25% del valor total del contrato a pequeños contratistas certificados por el Departamento de Servicios Administrativos (DAS) y además se les exige subcontratar el 25% de ese 25% a pequeños contratistas de minorías y mujeres certificados como empresas comerciales minoritarias por el DAS. Los contratistas generales seleccionados que están certificados por el DAS como pequeños contratistas, empresas comerciales minoritarias o ambos están exentos de este requisito, pero deben cumplir con la CGS sec. 4a-60g (e) y completar un mínimo del 30% del trabajo por valor en dólares con su propia fuerza laboral y garantizar que al menos el 50% del trabajo en general por valor en dólares sea completado por contratistas o subcontratistas certificados como pequeños contratistas o empresas comerciales minoritarias por el DAS.
26. Adquisición de materiales y suministros. El Contratista puede utilizar sus propios procedimientos de adquisición que reflejen las leyes, normas y reglamentos estatales y locales aplicables, siempre que la adquisición de bienes personales tangibles que tengan una vida útil de más de un año y un costo de adquisición de mil dólares (\$1,000.00) o más por unidad sea aprobada por el Comisionado antes de la adquisición.
27. Ley de Estadounidenses con Discapacidades. El Contratista cumplirá y seguirá cumpliendo con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 ("Ley"), en la medida en que sea aplicable, durante la vigencia del Contrato. El DEEP puede cancelar el Contrato si el Contratista no cumple con la Ley.
28. Políticas de acción afirmativa y acoso sexual. El Contratista se compromete a cumplir con las Políticas de Acción Afirmativa y Acoso Sexual del Departamento disponibles en el sitio web del DEEP. Las copias impresas de las declaraciones de política están disponibles a solicitud en el DEEP.
29. Incumplimiento. Si cualquiera de las Partes incumple el Contrato en cualquier aspecto, la Parte no incumplidora deberá notificar por escrito el incumplimiento a la Parte incumplidora y darle a la Parte incumplidora la oportunidad de subsanar dentro de los diez (10) días a partir de la fecha en que la Parte incumplidora reciba la notificación. En el caso de un incumplimiento por parte del Contratista, cualquier otro período de tiempo que la Agencia establezca en la notificación prevalecerá sobre los diez (10) días. El período del derecho a subsanar se extenderá si la Parte no incumplidora está convencida de que la Parte incumplidora está haciendo un esfuerzo de buena fe para subsanar, pero la naturaleza del incumplimiento es tal que no puede subsanarse dentro del período del derecho a subsanar. La notificación puede incluir una fecha efectiva de Terminación del Contrato si el incumplimiento no se subsana en la fecha indicada y, a menos que la Parte no incumplidora modifique de otro modo por escrito antes de la fecha de Terminación; no se requerirá ninguna otra acción de ninguna de las Partes para efectuar la Terminación a partir de la fecha indicada. Si la notificación no establece una fecha efectiva de Terminación del Contrato; entonces la Parte no incumplidora puede rescindir el Contrato notificando por escrito a la Parte incumplidora con no menos de veinticuatro (24) horas de anticipación. Si la Agencia considera que el Contratista no ha cumplido con el Contrato, podrá retener el pago en su totalidad o en parte hasta que se resuelva el problema del Desempeño, siempre que la Agencia notifique al Contratista por escrito antes de la fecha en que el pago habría vencido.
30. Divisibilidad. Si algún término o disposición del Contrato o su aplicación a cualquier persona, entidad o circunstancia se considera, en cualquier medida, inválido o inaplicable, el resto del Contrato o la aplicación de dicho término o disposición no se verá afectado en cuanto a personas, entidades o circunstancias distintas de aquellas para las que se considera inválido o inaplicable. Cada uno de los términos y disposiciones restantes del Contrato serán válidos y se aplicarán en la mayor medida posible por ley.
31. Garantía del contratista. El Contratista deberá: ejecutar el Contrato de acuerdo con las especificaciones y términos y condiciones del Alcance del Trabajo, proporcionar una protección adecuada contra daños para todo trabajo y reparar cualquier daño de cualquier tipo, por el cual él o sus trabajadores sean responsables, a las instalaciones o al equipo, a su propio trabajo o al trabajo de otros contratistas; pagar todos los permisos, licencias y tarifas, y dar todos los avisos y cumplir con todas las leyes, ordenanzas, reglas y regulaciones de la ciudad y el Estado.
32. Fuerza Mayor. Las Partes no quedarán exentas de su obligación de cumplir de conformidad con el Contrato, excepto en el caso de eventos de Fuerza Mayor y según lo dispuesto en contrario en el Contrato. Un evento de Fuerza Mayor afecta materialmente el costo de los Bienes o Servicios o el cronograma de ejecución y está fuera del control y no es causado por las Partes. En el caso de cualquiera de tales excepciones, la Parte incumplidora deberá notificar inmediatamente por escrito a la otra, explicando la causa y la duración probable de dicho incumplimiento.
33. Totalidad del contrato. El Contrato es el acuerdo completo entre las Partes con respecto a su objeto, y sustituye a todos los acuerdos, propuestas, ofertas, contraofertas y entendimientos anteriores de las Partes, ya sean escritos u orales. El Contrato se ha celebrado después de una investigación completa, sin que ninguna de las Partes se base en ninguna declaración o representación de la otra, a menos que dicha declaración o representación esté específicamente incorporada en el Contrato.
34. Interpretación. El Contrato contiene numerosas referencias a estatutos y reglamentos. A efectos de interpretación, resolución de conflictos y de otro tipo, el contenido de dichos estatutos y reglamentos regirá sobre el contenido de la referencia en el Contrato a dichos estatutos y reglamentos.
35. Representación de contratos estatales grandes para contratistas. De conformidad con la sección 4-252 de los Estatutos

Generales de Connecticut y la Orden Ejecutiva No. 21-2 del Gobernador en funciones, Susan Bysiewicz, promulgada el 1 de julio de 2021, el Contratista, por sí mismo y en nombre de todos sus directivos o personal clave que hayan presentado una oferta o propuesta, declara:

- (1) Que no se han otorgado obsequios por parte de (A) el Contratista, (B) de cualquier directivo y personal clave del Contratista que participe sustancialmente en la preparación de ofertas, propuestas o en la negociación de contratos estatales, o (C) de cualquier agente del Contratista o de dichos directivos y personal clave, a (i) cualquier funcionario público o empleado estatal de la agencia estatal o agencia cuasipública que solicite ofertas o propuestas para contratos estatales y que participe sustancialmente en la preparación de solicitudes de ofertas o propuestas o en la negociación o adjudicación de contratos estatales, o (ii) cualquier funcionario público o empleado estatal de cualquier otra agencia estatal que tenga autoridad de supervisión o nombramiento sobre dicha agencia o entidad cuasipública;
 - (2) Que ninguno de dichos directivos y personal clave del Contratista, o agente del Contratista o de dichos directivos y personal clave, tiene conocimiento de alguna acción por parte del Contratista para evadir la mencionada prohibición de obsequios, mediante la facilitación para que cualquier otro directivo, personal clave, funcionario, empleado o agente del Contratista otorgue un obsequio a dicho funcionario público o empleado estatal; y
 - (3) Que el Contratista está presentando ofertas o propuestas sin fraude ni colusión con ninguna persona.
36. Representación de contratos estatales grandes para funcionarios o empleados de agencias estatales. De conformidad con la sección 4-252 de los Estatutos Generales de Connecticut y la Orden Ejecutiva No. 21-2 de la gobernadora interina Susan Bysiewicz, promulgada el 1 de julio de 2021, el funcionario o empleado de la agencia estatal declara que la selección de la persona, empresa o corporación más calificada o de mayor rango no fue el resultado de colusión, la entrega de un obsequio o la promesa de un obsequio, compensación, fraude o influencia inapropiada de cualquier persona.
37. Certificación de Inversión en Energía de Irán. De conformidad con la sección 4-252a de los Estatutos Generales de Connecticut, el Contratista certifica que no ha realizado una inversión directa de veinte millones de dólares o más en el sector energético de Irán a partir del 1 de octubre de 2013, como se describe en la Sección 202 de la Ley Integral de Sanciones, Responsabilidad y Desinversión de Irán de 2010, y no ha aumentado ni renovado dicha inversión en o después de dicha fecha.
- (1) Si el Contratista hace un esfuerzo de buena fe para determinar si ha realizado una inversión descrita en la subsección (a) de esta sección, no estará sujeto a las sanciones de declaración falsa de conformidad con la sección 4-252a de los Estatutos Generales de Connecticut. Un "esfuerzo de buena fe" para los propósitos de esta subsección incluye una determinación de que el Contratista no está en la lista de personas que participan en ciertas actividades de inversión en Irán creada por el Departamento de Servicios Generales del Estado de California de conformidad con la División 2, Capítulo 2.7 del Código de Contratos Públicos de California. Nada en esta subsección se interpretará en el sentido de menoscabar la capacidad de la agencia estatal o agencia cuasipública para iniciar una acción por incumplimiento de contrato por cualquier violación de las disposiciones del Contrato.
38. Representación sobre acuerdos de consultoría. De conformidad con la sección 4a-81 de los Estatutos Generales de Connecticut, el Contratista declara que no ha celebrado ningún acuerdo de consultoría en relación con este Contrato, a excepción de los acuerdos que se enumeran a continuación. "Acuerdo de consultoría" significa cualquier acuerdo escrito u oral para contratar los servicios, por una tarifa, de un consultor con el propósito de (A) proporcionar asesoramiento a un contratista, proveedor, consultor u otra entidad que busque realizar, o realice, negocios con el Estado, (B) contactar, ya sea por escrito u oralmente, cualquier oficina ejecutiva, judicial o administrativa del Estado, incluyendo cualquier departamento, institución, oficina, junta, comisión, autoridad, funcionario o empleado con el propósito de solicitud, resolución de disputas, introducción, solicitudes de información o (C) cualquier otra actividad similar relacionada con dichos contratos. "Acuerdo de consultoría" no incluye ningún acuerdo celebrado con un consultor que esté registrado bajo las disposiciones del capítulo 10 de los Estatutos Generales de Connecticut a partir de la fecha en que se ejecute dicho contrato de acuerdo con las disposiciones de la sección 4a-81 de los Estatutos Generales de Connecticut.

Nombre y cargo del consultor

Nombre de la empresa (si corresponde)

Fecha de inicio

Fecha final

Costo

Los términos básicos del acuerdo de consultoría son: _____

Descripción de los servicios prestados: _____

¿Es el consultor un ex empleado del Estado o un exfuncionario público? SÍ NO

En caso afirmativo: _____
Nombre de la antigua agencia estatal Fecha de terminación del empleo

39. Acceso a los datos del Contrato y del Estado El Contratista proporcionará a la Agencia acceso a cualquier dato, tal como se define en la Sección 4e-1 de los Estatutos Generales del Contrato, relativos al Contrato y a la Agencia que estén en posesión o control del Contratista a petición del Contratista y deberá proporcionar los datos a la Agencia en un formato prescrito por la Agencia y los Auditores Estatales de Cuentas Públicas sin costo adicional.
40. Cumplimiento con la privacidad de los datos del consumidor y el monitoreo en línea. De conformidad con la sección 4e-72a de los Estatutos Generales de Connecticut, el Contratista deberá cumplir en todo momento con todas las disposiciones aplicables de las secciones 42-515 a 42-525, inclusive, de los Estatutos Generales de Connecticut, según las mismas puedan ser revisadas o modificadas.

Apéndice 1 continuación – MODELO DE CONTRATO

APÉNDICE A: ALCANCE DEL TRABAJO

Propósito: Para . . .

Descripción: El Contratista se compromete a realizar un proyecto titulado: _____

1. **Insertar el título(s) del párrafo(s) específico(s):** *[Insertar el(los) párrafo(s) proporcionando la siguiente información: ¿Quién...está haciendo específicamente el servicio? Incluya los títulos de trabajo de los involucrados y si son personal de contratistas, subcontratistas o personal de agencias estatales. ¿Qué... exactamente está haciendo el contratista para el estado? ¿Qué pasos son necesarios y en qué orden? ¿Cuándo... se va a llevar a cabo cada paso? ¿Cuáles son las fechas de entrega y de los informes? ¿En dónde... es el servicio que se va a prestar? ¿Fechas, horas, lugares? ¿Cómo... se van a prestar todos los servicios? Incluya detalles sobre cómo se lleva a cabo cada paso del proceso. Tenga cuidado de asegurar que el lenguaje se exprese en formato contractual y NO en formato de propuesta (por ejemplo, utilice "El Contratista deberá" en lugar de "El Contratista propone").]*
2. **Presupuesto:** *[Describa todas las tarifas unitarias aplicables: por hora, por día, por consulta, etc. y los términos condicionales como créditos, reembolsos o cancelaciones.] [Si se requiere un presupuesto detallado, incluya el siguiente texto.]* El Contratista deberá ceñirse al presupuesto que se incluye en este Contrato en la página ____.
3. **Reconocimiento de Fondos:** Cualquier publicación o letrero producido o distribuido o cualquier publicidad realizada en asociación con este Contrato deberá acreditar a _____ de la siguiente manera: "Fondos proporcionados por el [nombre del programa de becas] administrado por el Departamento de Energía y Protección Ambiental de Connecticut (DEEP)".
4. **Publicación de Materiales:** El Contratista debe obtener la aprobación por escrito de _____ del DEEP antes de la distribución o publicación de cualquier material impreso preparado bajo los términos de este Contrato.
A menos que el Estado lo autorice específicamente por escrito, caso por caso, el Contratista no tendrá derecho a usar, y no usará, el nombre del Estado de Connecticut, sus funcionarios, agencias o empleados o el sello del Estado de Connecticut o sus agencias: (1) en cualquier publicidad, publicidad, promoción; o (2) para expresar o implicar cualquier respaldo de los productos o servicios del Contratista; o (3) usar el nombre del Estado de Connecticut, sus funcionarios, agencias o empleados, o el sello del Estado de Connecticut o sus agencias de cualquier otra manera (ya sea similar o no a los usos prohibidos por (1) y (2) anteriores), excepto solo para fabricar y entregar de acuerdo con este Acuerdo los artículos que el Estado contrata por el presente. En ningún caso el Contratista podrá utilizar el Sello del Estado de ninguna manera sin el consentimiento expreso por escrito del Secretario de Estado.
5. **Declaración de publicación de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA):**
Para todos los avisos públicos impresos en periódicos, se debe utilizar la siguiente Declaración de Publicación de la ADA y el Título VI:

El Departamento de Energía y Protección Ambiental de Connecticut es un empleador de acción afirmativa e igualdad de oportunidades comprometido a cumplir con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades. Para solicitar una adaptación, comuníquese con nosotros al (860) 418-5910 o al correo electrónico deep.accommodations@ct.gov

Si el material que se está publicando no está asociado con una reunión o evento, se deberá utilizar la siguiente Declaración de Publicación de la ADA y el Título VI:

El Departamento de Energía y Protección Ambiental de Connecticut es un empleador de acción afirmativa e igualdad de oportunidades comprometido a cumplir con los requisitos de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades. Comuníquese con nosotros al (860) 418-5910 o al correo electrónico deep.accommodations@ct.gov si usted: tiene una discapacidad y necesita una ayuda o servicio de comunicación; tiene un dominio limitado del inglés y puede necesitar información en otro idioma; o si desea presentar una queja por discriminación según la ADA o el Título VI.

Si el material que se está publicando está asociados con una reunión o evento, se deberá utilizar la siguiente Declaración de Publicación de la ADA y el Título VI:

El Departamento de Energía y Protección Ambiental de Connecticut es un empleador de acción afirmativa e igualdad de oportunidades comprometido a cumplir con los requisitos de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades. Comuníquese con nosotros al (860) 418-5910 o al correo electrónico deep.accommodations@ct.gov si usted: tiene una discapacidad y necesita ayuda o servicio de comunicación; tiene un dominio limitado del inglés y puede necesitar información en otro idioma; o si desea presentar una queja por discriminación según la ADA o el Título VI. Cualquier persona que necesite una adaptación auditiva puede llamar al número de retransmisión del estado de Connecticut: 711. Las solicitudes de adaptaciones deben hacerse al menos dos semanas antes de cualquier audiencia, programa o evento de la agencia.

Para los videos que se publicarán en el sitio web del DEEP, se debe incluir la siguiente declaración de ADA y Título VI y la siguiente línea en la portada del DVD y en la portada del video:

El Departamento de Energía y Protección Ambiental de Connecticut es un empleador de acción afirmativa e igualdad de oportunidades comprometido a cumplir con los requisitos de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades. Para solicitar una adaptación, comuníquese con nosotros al (860) 418-5910 o al correo electrónico deep.accommodations@ct.gov.

Este video con subtítulos está disponible en www.ct.gov/deep.

6. **Envío de Materiales:** A los efectos de este Contrato, toda la correspondencia, resúmenes, informes, productos y solicitudes de extensión se enviarán a:

Department of Energy and Environmental Protection
Insertar nombre de división
Insertar Título de Coordinador del Programa
79 Elm Street
Hartford, CT 06106-5127

Todas las **facturas** deben incluir la orden de compra #, PSA #, título del proyecto, nombre de la oficina/división del DEEP, fechas de monto y descripción de los servicios cubiertos por la factura, y deberán enviarse a:

DEEP – Financial Management Division
Accounts Payable
79 Elm Street
Hartford, CT 06106-5127

7. **Permisos:** No se iniciará ningún trabajo hasta que el Contratista haya obtenido todos los permisos y aprobaciones locales, estatales y federales requeridos.
8. **Resúmenes del Proyecto:** Después de la Ejecución de este Contrato, el Contratista proporcionará resúmenes del estado del proyecto a la [oficina/división/coordinador del programa] una vez cada [x meses] durante el tiempo en que este Contrato esté en vigor. Dichos resúmenes incluirán una breve

descripción (1 o más páginas) que indique el trabajo completado hasta la fecha y la fecha prevista de finalización del proyecto, si es diferente de la fecha de vencimiento del Contrato actual.

9. **Extensiones/Enmiendas:** Se requiere una enmienda formal por escrito del Contrato para las extensiones hasta la fecha final del período del Contrato y los cambios en los términos y condiciones específicamente establecidos en el Contrato original y cualquier enmienda anterior, incluidas, entre otras:

- a. revisiones del pago máximo del Contrato,
- b. el costo unitario total del servicio,
- c. los objetivos, servicios o plan del contrato,
- d. cumplimiento de objetivos o servicios, y
- e. cualquier otra revisión del Contrato que el DEEP determine importante.

Si se anticipa que el proyecto no puede completarse según lo programado, se debe solicitar una extensión sin costo por escrito a más tardar 60 días antes de la fecha de vencimiento del contrato. Dicha solicitud de extensión incluirá una descripción de los trabajos que se han completado hasta la fecha, documentará el motivo de la solicitud de extensión e incluirá un cronograma de trabajo revisado y la fecha de finalización del proyecto. Si se considera aceptable, se recibirá la aprobación en forma de enmienda al contrato.

10. **Informe Final:** Dentro de los 30 días posteriores a la fecha de vencimiento de este Contrato, el Contratista deberá presentar a _____, un Informe Final que incluya documentación, satisfactoria para el Comisionado, que demuestre que se han cumplido todos los elementos del Apéndice A, incluidos, entre otros, *[INSERTAR IDIOMA ESPECÍFICO]*.

11. **Informe Financiero Final:** Dentro de los 30 días posteriores a la fecha de vencimiento de este Contrato, el Contratista deberá presentar un Informe Financiero Final a _____, con documentación de respaldo suficiente para demostrar los gastos identificados en la propuesta de proyecto. Se deben incluir los montos gastados en artículos específicos como *[DETALLES]*. En el Apéndice C se adjunta un formato de muestra.

APÉNDICE B: CALENDARIO DE PAGOS

El monto máximo pagadero en virtud de este Contrato es de _____ dólares (\$_____).

Los pagos por parte del Comisionado permitirán el uso de fondos para cumplir con las obligaciones financieras permitidas incurridas en relación con este Proyecto, antes del vencimiento de este Contrato, y se programarán de la siguiente manera, siempre que la suma total de todos los pagos no exceda el monto máximo del Contrato mencionado anteriormente.

- a. _____ una vez finalizado el _____. *[Esto puede incluir varias "fases o series de entregables. Se puede facturar de forma periódica (mensual, trimestral, etc.) Especifique sobre cuándo se realizarán los pagos y qué documentación debe acompañar a la factura.]*
- b. El saldo restante se pagará tras la finalización del Proyecto a satisfacción del Comisionado, la revisión y aprobación de un Informe Final y la documentación asociada que demuestre que se han cumplido todos los elementos del Apéndice A. El pago se procesará condicionado a la recepción de facturas detalladas con cualquier documentación de respaldo requerida, sujeto a revisión y aprobación por parte del DEEP. La suma total de todos los pagos no excederá los costos totales del Proyecto.

En caso de que los costos totales del Proyecto sean menores que el monto de los pagos realizados, los fondos restantes deben reembolsarse al Departamento de Energía y Protección Ambiental de Connecticut mediante un cheque a nombre de "Treasurer- State of Connecticut" dentro de los 90 días posteriores a la fecha de vencimiento del Contrato.

Apéndice 1 continuación – MODELO DE CONTRATO

Aplicación de las elecciones del estado de Connecticut
Rev. 07/18

Aviso a los contratistas estatales del Poder Ejecutivo y a los posibles contratistas estatales sobre las limitaciones de las contribuciones y solicitudes de campaña

Este aviso se proporciona bajo la autoridad de los Estatutos Generales de Connecticut §9-612 (f) (2) y tiene el propósito de informar a los contratistas estatales y posibles contratistas estatales de la siguiente ley (las palabras en cursiva se definen en el reverso de esta página).

LIMITACIONES DE CONTRIBUCIONES Y SOLICITUDES DE CAMPAÑA

Ningún *contratista estatal, posible contratista estatal, directivo de un contratista estatal o directivo de un posible contratista estatal*, con respecto a un *contrato estatal o solicitud de contrato estatal* con o de una agencia estatal en el poder ejecutivo o una agencia cuasipública o un titular, o directivo de un titular, de un certificado de precalificación válido, hará una contribución a (i) un comité exploratorio o comité de candidatos establecido por un candidato para la nominación o elección para el cargo de Gobernador, Vicegobernador, Fiscal General, Contralor del Estado, Secretario del Estado o Tesorero del Estado, (ii) un comité político autorizado para hacer contribuciones o gastos para o en beneficio de dichos candidatos, o (iii) un comité de partido (que incluye comités municipales).

Además, ningún titular o directivo de un titular de un certificado de precalificación válido, podrá hacer una contribución a (i) un comité exploratorio o comité de candidatos establecido por un candidato para la nominación o elección para el cargo de senador estatal o representante estatal, (ii) un comité político autorizado para hacer contribuciones o gastos para o en beneficio de dichos candidatos, o (iii) un comité de partido.

A partir del 1 de enero de 2011, ningún contratista estatal, posible contratista estatal, directivo de un contratista estatal o directivo de un posible contratista estatal, con respecto a un contrato estatal o solicitud de contrato estatal con o de una agencia estatal en el poder ejecutivo o una agencia cuasipública o un titular, o directivo de un titular de un certificado de precalificación válido, solicitará **a sabiendas** contribuciones de los empleados del contratista estatal o del posible contratista estatal o de un *subcontratista o directivos del subcontratista* en nombre de (i) un comité exploratorio o comité de candidatos establecido por un candidato para la nominación o elección para el cargo de Gobernador, Vicegobernador, Fiscal General, Contralor del Estado, Secretario del Estado o Tesorero del Estado, (ii) un comité político autorizado para hacer contribuciones o gastos a o para el beneficio de dichos candidatos, o (iii) un comité de partido.

DEBER DE INFORMAR

Los contratistas estatales y los posibles contratistas estatales deben informar a sus directivos de las prohibiciones anteriores, según corresponda, y de las posibles sanciones y otras consecuencias de cualquier violación de las mismas.

SANCIONES POR VIOLACIONES

Las contribuciones o solicitudes de contribuciones realizadas en violación de las prohibiciones anteriores pueden resultar en las siguientes sanciones civiles y penales:

Multas civiles: hasta \$2,000 o el doble del monto de la contribución prohibida, lo que sea mayor, contra un directivo o un contratista. Cualquier contratista estatal o posible contratista estatal que no haga esfuerzos razonables para cumplir con las disposiciones que requieren que se notifique a sus directivos de estas prohibiciones y las posibles consecuencias de sus

violaciones también puede estar sujeto a sanciones civiles de hasta \$2,000 o el doble del monto de las contribuciones prohibidas hechas por sus directivos.

Sanciones penales: cualquier violación consciente y deliberada de la prohibición es un delito grave de Clase D, que podrá conllevar al infractor una pena de prisión de hasta 5 años, o una multa de hasta \$5,000, o ambas.

CONSECUENCIAS DEL CONTRATO

En el caso de un contratista estatal, las contribuciones realizadas o solicitadas en violación de las prohibiciones anteriores pueden resultar en la anulación del contrato.

En el caso de un posible contratista estatal, las contribuciones realizadas o solicitadas en violación de las prohibiciones anteriores resultarán en que el contrato descrito en la solicitud de contrato estatal no se otorgue al posible contratista estatal, a menos que la Comisión Estatal de Cumplimiento de Elecciones determine que existen circunstancias atenuantes con respecto a dicha violación.

El Estado no concederá ningún otro contrato estatal a nadie que se encuentre en violación de las prohibiciones anteriores durante un período de un año después de la elección para la cual se realiza o solicita dicha contribución, a menos que la Comisión Estatal de Cumplimiento de Elecciones determine que existen circunstancias atenuantes con respecto a dicha violación.

Se puede encontrar información adicional en el sitio web de la Comisión Estatal de Cumplimiento de Elecciones, <https://portal.ct.gov/seec> haga clic en el enlace a "Disposiciones para cabilderos/contratistas.

DEFINICIONES

"Contratista estatal" significa una persona, entidad comercial u organización sin fines de lucro que celebra un contrato estatal. Dicha persona, entidad comercial u organización sin fines de lucro se considerará contratista del Estado hasta el treinta y uno de diciembre del año en que termine dicho contrato. "Contratista estatal" no incluye un municipio o cualquier otra subdivisión política del estado, incluidas las entidades o asociaciones debidamente creadas por el municipio o la subdivisión política exclusivamente entre sí para promover cualquier propósito autorizado por estatuto o carta, o un empleado en la rama ejecutiva o legislativa del gobierno estatal o una agencia cuasipública, ya sea en el servicio clasificado o no clasificado y a tiempo completo o parcial, y solo en calidad de empleado de una agencia estatal o cuasipública.

"Posible contratista estatal" significa una persona, entidad comercial u organización sin fines de lucro que (i) presenta una respuesta a una solicitud de contrato estatal por parte del estado, una agencia estatal o una agencia cuasipública, o una propuesta en respuesta a una solicitud de propuestas por parte del estado, una agencia estatal o una agencia cuasipública, hasta que se haya celebrado el contrato, o (ii) posee un certificado de precalificación válido emitido por el Comisionado de Servicios Administrativos bajo la sección 4a-100. "Posible contratista estatal" no incluye un municipio o cualquier otra subdivisión política del estado, incluidas las entidades o asociaciones debidamente creadas por el municipio o la subdivisión política exclusivamente entre sí para promover cualquier propósito autorizado por estatuto o carta, o un empleado en la rama ejecutiva o legislativa del gobierno estatal o una agencia cuasipública, ya sea en el servicio clasificado o no clasificado y a tiempo completo o parcial, y solo en calidad de empleado de una agencia estatal o cuasipública.

"Directivo de un contratista estatal o posible contratista estatal" significa (i) cualquier persona que sea miembro de la junta directiva de, o tenga un interés de propiedad del cinco por ciento o más en, un contratista estatal o posible contratista estatal, que sea una entidad comercial, excepto una persona que sea miembro de la junta directiva de una organización sin fines de lucro, (ii) una persona que es empleada por un contratista estatal o un posible contratista estatal, que es una entidad comercial, como presidente, tesorero o vicepresidente ejecutivo, (iii) una persona que es el director ejecutivo de un contratista estatal o posible contratista estatal, que no es una entidad comercial, o si un contratista estatal o posible contratista estatal no tiene tal funcionario, entonces, el funcionario que posea debidamente facultades y deberes comparables, (iv) un funcionario o un empleado de cualquier contratista estatal o posible contratista estatal que tenga *responsabilidades gerenciales o discrecionales con respecto a un contrato estatal*, (v) el cónyuge o un *hijo dependiente* que tenga dieciocho años de edad o más de una persona descrita en este subpárrafo, o (vi) un comité político establecido o controlado por una persona descrita en este subpárrafo o la entidad comercial u organización sin fines de lucro que es el contratista estatal o el posible contratista estatal.

"Contrato estatal" significa un acuerdo o contrato con el estado o cualquier agencia estatal o cualquier agencia cuasipública, a través de un proceso de adquisición o de otra manera, que tenga un valor de cincuenta mil dólares o más, o una combinación o serie de dichos acuerdos o contratos que tengan un valor de cien mil dólares o más en un año calendario, para (i) la prestación de servicios, (ii) el suministro de cualquier bien, material, suministro, equipo o

cualquier artículo de cualquier tipo, (iii) la construcción, alteración o reparación de cualquier edificio público u obra pública, (iv) la adquisición, venta o arrendamiento de cualquier terreno o edificio, (v) un acuerdo de licencia, o (vi) una beca, préstamo o garantía de préstamo. "Contrato estatal" no incluye ningún acuerdo o contrato con el estado, cualquier agencia estatal o cualquier agencia cuasipública que sea financiada exclusivamente por el gobierno federal, un préstamo educativo, un préstamo a una persona para fines que no sean comerciales o cualquier acuerdo o contrato entre el estado o cualquier agencia estatal y el Departamento de la Marina de los Estados Unidos o el Departamento de Defensa de los Estados Unidos.

"Solicitud de contrato estatal" significa una solicitud por parte de una agencia estatal o agencia cuasipública, en cualquier forma emitida, incluida, entre otras, una invitación a licitar, solicitud de propuestas, solicitud de información o solicitud de cotizaciones, invitación a ofertas, cotizaciones u otros tipos de presentaciones, a través de un proceso de adquisición competitiva u otro proceso autorizado por la ley que renuncie a la contratación competitiva.

"Responsabilidades gerenciales o discrecionales con respecto a un contrato estatal" significa tener responsabilidades directas, extensas y sustantivas con respecto a la negociación del contrato estatal y no responsabilidades periféricas, administrativas o ministeriales.

"Hijo dependiente" significa un hijo que reside en el hogar de una persona y que puede ser reclamado legalmente como dependiente en el impuesto federal sobre la renta de dicha persona.

"Solicitar" significa (A) pedir que se haga una contribución, (B) participar en cualquier actividad de recaudación de fondos para un comité de candidatos, comité exploratorio, comité político o comité de partido, incluidos, entre otros, el envío de boletos a posibles contribuyentes, recibir contribuciones para su transmisión a dicho comité, servir en el comité que está organizando un evento de recaudación de fondos, presentar al candidato o hacer otros comentarios públicos en un evento de recaudación de fondos, ser honrado o reconocido de otra manera en un evento de recaudación de fondos, o agrupar contribuciones, (C) servir como presidente, tesorero o tesorero adjunto de cualquier comité, o (D) establecer un comité político con el único propósito de solicitar o recibir contribuciones para cualquier comité. La solicitud no incluye: (i) hacer una contribución que de otro modo esté permitida por el Capítulo 155 de los Estatutos Generales de Connecticut; (ii) informar a cualquier persona de una posición tomada por un candidato a un cargo público o un funcionario público, (iii) notificar a la persona de cualquier actividad o información de contacto de cualquier candidato a un cargo público; o (iv) servir como miembro en cualquier comité de partido o como funcionario de dicho comité que no esté prohibido en esta sección.

"Subcontratista" significa cualquier persona, entidad comercial u organización sin fines de lucro que contrata para cumplir con parte o todas las obligaciones del contrato estatal de un contratista estatal. Dicha persona, entidad comercial u organización sin fines de lucro se considerará subcontratista hasta el treinta y uno de diciembre del año en que termine el subcontrato. "Subcontratista" no incluye (i) un municipio o cualquier otra subdivisión política del estado, incluidas las entidades o asociaciones debidamente creadas por el municipio o la subdivisión política exclusivamente entre sí para promover cualquier propósito autorizado por estatuto o carta, o (ii) un empleado en la rama ejecutiva o legislativa del gobierno estatal o una agencia cuasipública, ya sea en el servicio clasificado o no clasificado y a tiempo completo o parcial, y solo en calidad de empleado de una agencia estatal o cuasipública.

"Principal de un subcontratista" significa (i) cualquier persona que sea miembro de la junta directiva de, o tenga una participación en la propiedad del cinco por ciento o más de un subcontratista, que sea una entidad comercial, excepto para una persona que sea miembro de la junta directiva de una organización sin fines de lucro, (ii) una persona que sea empleada por un subcontratista, que es una entidad comercial, como presidente, tesorero o vicepresidente ejecutivo, (iii) una persona que es el director ejecutivo de un subcontratista, que no es una entidad comercial, o si un subcontratista no tiene tal funcionario, entonces el funcionario que posee debidamente poderes y deberes comparables, (iv) un funcionario o un empleado de cualquier subcontratista que tiene responsabilidades gerenciales o discrecionales con respecto a un subcontrato con un contratista estatal, (v) el cónyuge o un hijo dependiente que tenga dieciocho años de edad o más de una persona descrita en este subpárrafo, o (vi) un comité político establecido o controlado por una persona descrita en este subpárrafo o la entidad comercial u organización sin fines de lucro que es el subcontratista.