

Petición de Solicitud.º 2024ODIR663RFA

FECHA DE PUBLICACIÓN: 1 de octubre e de 2024

Título: Equipo de respuesta para la equidad: selección de miembros de la comunidad

Fecha y hora límite: **Hasta las 2:00 p. m. del 5 de noviembre de 2024**

Especialista en contratos: Saba Al Harazi

Envíe sus preguntas y respuestas a cpres-ODIR@kingcounty.gov

Todas las respuestas presentadas a la Petición de solicitud (RFA) pasan a ser información pública y cualquier persona que lo solicite podrá revisarlas al final del proceso de selección. Las respuestas a la RFA serán propiedad del condado de King y no se devolverán a los solicitantes.

Las solicitudes deben incluir esta portada de respuesta a la RFA, fechada y firmada por el presidente de la Junta Directiva, el director ejecutivo o alguien que tenga capacidad plena para vincular legalmente la entidad que presenta la respuesta a la RFA con el contenido de esta.

El solicitante seleccionado deberá celebrar un contrato con el condado de King, que iniciará Public Health – Seattle & King County (PHSKC, Salud Pública de Seattle y el condado de King). Los términos y condiciones del contrato estándar del departamento se incluyen en esta RFA como anexo, así como cualquier término y condición de la fuente de financiación. Dichos términos y condiciones están sujetos a cambios antes de la ejecución del contrato real.

Entiendo los términos y condiciones de la RFA y acepto cumplir los requisitos de PHSKC si se realiza una adjudicación. Toda la información proporcionada en esta solicitud es verdadera y precisa, según mi leal saber y entender. El diseño y los costos del programa propuesto serán válidos hasta, al menos, la conclusión del año fiscal en curso del solicitante. He leído los posibles términos y condiciones del contrato y, por la presente, los acepto tal y como se presentan. Entiendo que el contrato real se enviará con posterioridad a la adjudicación para mi firma.

Firma (padre/tutor si es menor de 18 años)

Fecha

Nombre en letra imprenta y cargo

Información del solicitante

Nombre de la organización: _____

Dirección: _____

Información de contacto primaria

Nombre, cargo y dirección de correo electrónico: _____

Información de contacto secundaria

Nombre, cargo y dirección de correo electrónico: _____

ESTA PÁGINA DEBE PRESENTARSE JUNTO CON LA SOLICITUD.

Resumen de la RFA

Descripción del resumen

Public Health – Seattle & King County (PHSKC, Salud Pública de Seattle y el condado de King) emitió esta Petición de solicitud (RFA) para seleccionar hasta cuatro miembros de la comunidad a fin de que se incorporen al Equipo de respuesta para la equidad (ERT).

Conferencia previa a la petición de solicitud

Public Health – Seattle & King County (PHSKC) llevará a cabo una conferencia previa a la presentación de propuestas que se divide en dos sesiones para esta RFA. La conferencia será una oportunidad para que las organizaciones interesadas conozcan más detalles acerca del programa y para que hagan preguntas sobre el programa o el proceso de propuestas.

- **Lunes, 7 de octubre de 2024, de 12:00 p. m. a 1:00 p. m. Haga clic [aquí](#) para unirse a la reunión**
- **Miércoles, 9 de octubre de 2024, de 5:00 p. m. a 6:00 p. m. Haga clic [aquí](#) para unirse a la reunión**

Cronograma

Se negociará inmediatamente un contrato con cada uno de los proponentes seleccionados a través de esta RFA. El cronograma que se muestra a continuación representa el calendario tentativo de todo el proceso, desde la presentación de la RFA hasta la finalización del proyecto. Las fechas que se indican a continuación están sujetas a cambios:

FECHA	EVENTO
1 de octubre de 2024	Emisión de la Petición de solicitud
7 de octubre de 2024	1.ª sesión de la conferencia previa a la presentación de solicitudes 12:00 p. m. a 1:00 p. m. Haga clic aquí para unirse a la reunión ID de reunión: 818 0135 9474 Código de acceso: 067685
9 de octubre de 2024	2.ª sesión de la conferencia previa a la presentación de solicitudes 5:00 p. m. a 6:00 p. m. Haga clic aquí para unirse a la reunión ID de reunión: 839 9626 6670 Código de acceso: 242739
24 de octubre de 2024	Día de cierre para hacer preguntas
25 de octubre de 2024	Emisión de la agenda final (si es necesario)
5 de noviembre de 2024	El plazo de presentación de propuestas finaliza a las 2:00 p. m.
11 de noviembre de 2024 al 29 de noviembre de 2024	Intervalo de fechas de la entrevista/puntuación (tentativo)
9 de diciembre de 2024	Aviso de selección (tentativo)
1 de enero de 2025	Fecha tentativa de inicio del contrato

Qué debe presentar

Las solicitudes se enviarán en un solo correo electrónico y contendrán todos los documentos requeridos en uno o varios archivos:

1. Portada de la RFA debidamente completada y firmada.
2. **Complete el Documento A: Solicitud.** Proporcione respuestas a cada pregunta. Existe la opción de enviar una respuesta alternativa, pero no por escrito, para cada pregunta, como una breve respuesta en formato de video u otras formas. Se facilitan solicitudes de muestra en los Documentos B y C.
 - Si va a enviar una solicitud por escrito, asegúrese de hacer lo siguiente:
 - Reemplazar el texto en *itálica* con su respuesta a la pregunta.
 - Hay un límite máximo de palabras para cada pregunta de respuesta corta (hasta 500 palabras).
 - Si hay una lista de opciones, marque con una X la casilla que se encuentra a la izquierda de las opciones que correspondan. Ejemplo:

X	Sí
---	----
 - Si va a enviar la solicitud en formato de video, tenga en cuenta lo siguiente:
 - Procure que las respuestas a cada pregunta duren de 2 a 3 minutos.
 - Para enviar una respuesta en formato de video, suba el video a YouTube o Vimeo como video no listado (en lugar de público o privado) y luego comparta el enlace en las casillas a continuación.
 - Si va a enviar la solicitud en formato de audio, tenga en cuenta lo siguiente:
 - Procure que las respuestas a cada pregunta duren de 2 a 3 minutos.
 - Para enviar una respuesta en formato de audio, por favor adjunte únicamente archivos en formato mp3.

Todos los archivos deben adjuntarse en un solo correo electrónico. El equipo de revisión debe poder acceder a otras formas de presentación. Si es necesario, coordine los detalles de acceso con antelación.

NOTA: PHSKC se reserva el derecho a trabajar con los solicitantes para resolver inconvenientes técnicos (p. ej., enlaces rotos para la presentación de videos, problemas con el acceso a los archivos adjuntos, documentos en blanco, etc.) que pueden ocurrir tras el envío de las solicitudes. El objetivo es que el solicitante colabore con el personal de PHSKC para resolver el problema antes de las 5:00 p. m. del siguiente día hábil tras la notificación del problema.

¿Cómo se evaluará a los proponentes?

Un comité de evaluadores de propuestas revisará y evaluará las propuestas.

Núm.	Criterios de evaluación de la solicitud	Puntos máximos
1	<p>Experiencia relevante</p> <p>Proporcione una descripción breve de su experiencia laboral o voluntariados en una o varias comunidades culturales en el condado de King.</p> <ul style="list-style-type: none">• A los fines de esta solicitud, las comunidades culturales son grupos de personas que comparten características en común y experimentan consecuencias dispares en las áreas de salud y bienestar. Ejemplos: personas con un idioma u origen étnico similar, personas con discapacidades, personas sin hogar, personas mayores, personas LGBTQIA2S+, etc.).	5

	Límite de palabras (sección de preguntas que corresponda): 500 o menos	
2	Experiencia relevante Describe si presta servicios, trabaja, es voluntario o vive en una o varias zonas del condado de King.	5
3	Justicia social, equidad racial y sanitaria <ul style="list-style-type: none"> • Describe su comprensión del ERT, su marco y sus valores. • Describe su comprensión de la equidad racial, la equidad sanitaria, la justicia social y las repercusiones del racismo sistémico en las comunidades marginadas. Límite de palabras (sección de preguntas que corresponda): 500 o menos	20
-	Puntos posibles totales para la solicitud	30
4	Entrevista con el comité de revisión	20
-	Total de la evaluación	50

Es posible que se realice una entrevista con los proponentes destacados si la selección no se efectúa únicamente a partir de las propuestas presentadas por escrito. Si se realizan entrevistas, se otorgará un máximo de 20 puntos adicionales. De este modo, la puntuación total de las propuestas asciende a 50 puntos.

Si se lo selecciona, ¿cuáles son los siguientes pasos?

Un representante del programa de PHSKC se comunicará con el proponente seleccionado para comenzar las negociaciones sobre los elementos del programa del contrato. El proponente tendrá un plazo de cinco (5) días a partir de la notificación del Condado para enviar lo siguiente:

- Certificado de seguro y acreditación que cumplan los niveles de cobertura establecidos a continuación.
- Substitute W-9 Form (Formulario W-9 sustituto) del Condado de King (si no consta en los archivos del Condado en los últimos dos [2] años).
- Responsibility Detail & Attestation Form (Formulario de declaración y detalle de responsabilidades) del Condado de King.
- Tanto el Substitute W-9 como el Responsibility Detail & Attestation Form pueden descargarse en <https://kingcounty.gov/depts/finance-business-operations/procurement/forms.aspx>.

Certificado de seguro y acreditación que cumplan los niveles de cobertura establecidos a continuación. Si no tiene seguro, le animamos a que presente igualmente su solicitud y consideraremos la posibilidad de no exigirle este requisito.

Los requisitos generales en materia de seguros para el proponente seleccionado se encuentran en el sitio web de PHSKC (<https://kingcounty.gov/depts/health/partnerships/contracts/insurance-requirements.aspx>). Estos son los límites de cobertura específicos para este trabajo en particular:

- Seguro comercial general de responsabilidad civil: para incluir productos y operaciones completadas por un importe de \$1 000 000 de límite único combinado; \$1 000 000 de monto global.
- Compensación por accidentes laborales y póliza de responsabilidad patronal por un límite de \$1 000 000.
- Seguro de responsabilidad profesional de al menos \$1 000 000.
- Cobertura reglamentaria de responsabilidad civil del automóvil.

El contrato adjudicado mediante la presente RFA incluirá la siguiente financiación federal:

- Número de identificación de la adjudicación federal: NH75OT000025
- Fecha de la adjudicación federal: 27/05/2021
- Monto total de la adjudicación federal: \$16 997 541
- Nombre de la agencia federal de adjudicación: Centers for Disease Control and Prevention (Centros Para El Control y Prevención de Enfermedades)

- Número y nombre en el Catalog of Federal Domestic Assistance (CFDA, Catálogo de Asistencia Doméstica Federal): 93.391: Activities to Support State, Tribal, Local and Territorial (STLT) Health Department Response to Public Health or Healthcare Crises (Actividades de apoyo a la respuesta ante las crisis de salud pública o sanitarias del Departamento de Salud mediante entidades estatales, tribales, locales y territoriales)
- ¿La adjudicación se destinará a investigación y desarrollo? No

SECCIÓN 1 PLIEGO DE CONDICIONES DEL PROYECTO Y ALCANCE DEL TRABAJO

Descripción del resumen

Public Health - Seattle and King County (PHSKC) seleccionará hasta cuatro miembros de la comunidad para que se unan a su equipo de respuesta para la equidad (ERT) con posibilidad de compensación para un máximo de dos miembros de la comunidad. El ERT es un grupo de trabajo dedicado a ayudar a los programas, equipos y dirección del PHSKC para abordar las intersecciones entre la equidad racial y la justicia social y las prácticas, estrategias o servicios de salud pública. El equipo lo logra mediante la colaboración, la orientación y el apoyo. Los miembros del ERT han representado diferentes áreas de especialización temática o experiencia vivida para incluir los derechos civiles, la comunidad LGBTQ2S+, la juventud, la comunidad, el culto, incluidos los miembros tribales y un especialista en bioética, así como el personal de la ciudad y del Condado.

Propósito

Creado en la fase inicial de la respuesta al COVID-19, el equipo de respuesta para la equidad (ERT) ha apoyado la incorporación explícita de la equidad en la estructura operativa de PHSKC mediante el abordaje de las cuestiones de equidad racial y justicia social a través de la colaboración, la orientación y las actividades de promoción. El ERT cuenta intencionadamente con la representación y la experiencia de la comunidad como parte de la Office of Equity and Community Partnerships (Oficina de Equidad y Asociaciones Comunitarias) de Public Health – Seattle & King County. Como grupo, el ERT valora la creación de relaciones sostenibles y auténticas y está comprometido con los [valores](#) descritos en la declaración del Condado Racism as a Public Health Crisis (El racismo como crisis de salud pública) y en el [Plan Estratégico 2024-2029 de PHSKC](#). Incorporan socios con el objetivo de descolonizar el sistema sanitario público.¹ Esto incluye avanzar hacia el reconocimiento de la interseccionalidad, reconociendo que cada persona tiene sus propias experiencias de discriminación y opresión, y centrando el trabajo de nuestro departamento para enfocarlo más en la responsabilidad con las comunidades más afectadas por las desigualdades y las comunidades que padecen odio y prejuicios.

Valores y marco

Desde su creación, el ERT ha reconocido que el impacto de las desigualdades sanitarias sistémicas afecta desde hace mucho tiempo a las comunidades marginadas y que era fundamental enfocar nuestros esfuerzos de forma diferente. El ERT ha comprendido la interseccionalidad de las identidades, así como de los retos a los que se enfrentan las comunidades negras, indígenas y de color, y la importancia de trabajar juntos para resolverlos. El ERT se rige por los siguientes principios fundamentales:

Valores de la declaración "El racismo como crisis de salud pública"

- Ir contra el racismo.
- Enfocarnos en las áreas donde los efectos negativos hayan sido más perjudiciales.
- Hacer énfasis en las experiencias y las voces de las comunidades negras, nativas y marrones.
- Ser receptivos, flexibles, transparentes y responsables.
- Enfocarnos en abordar las causas principales.

Filosofía del ERT como grupo:

- Utilizamos una perspectiva interseccional, pues reconocemos que cada persona tiene sus propias experiencias de discriminación y opresión y tenemos en cuenta todos los factores que pueden marginar a las personas (género, raza, clase, idioma, orientación sexual, capacidad física y neurodivergencia).
- Mantenemos conversaciones y compartimos experiencias.
- Construimos y mantenemos relaciones.
- Buscamos y adoptamos las prácticas más adecuadas.
- Brindamos orientación y medidas prácticas.

Marco ético del ERT

- Se enfoca en la igualdad racial y la justicia social.
- Se centra en contextos locales y de la comunidad.

- Se basa en la ética de la virtud: relaciones interpersonales y el cuidado como virtud.
- Comprende que las "buenas intenciones" pueden tener repercusiones desproporcionadas en la comunidad.

Organización del equipo de respuesta para la equidad

El equipo de la Office of Equity and Community Partnerships (OEC, Oficina de Equidad y Asociaciones Comunitarias) de PHSKC coordina el equipo de respuesta para la equidad, que está formado por un máximo de 10 miembros de la comunidad y personal municipal y del condado que aportan una amplia gama de conocimientos especializados y experiencias vividas. Para garantizar su eficacia y la de su trabajo, es fundamental que el equipo cuente con las experiencias vividas, las perspectivas y los conocimientos de las comunidades negras, indígenas y de color, así como de las diversas identidades interseccionales que pueden marginar a las personas (por ejemplo, personas con discapacidad, personas LGBTQ2S+, personas sin hogar, inmigrantes, refugiados y asilados, y personas que se han visto afectadas por el sistema). Además, el ERT reconoce la importancia de la participación tanto de los jóvenes y adultos jóvenes (no mayores de 24 años) como de los ancianos de la comunidad (mayores de 65 años).

COMPROMISO CONTRACTUAL Y ENTREGABLES

Frecuencia de las reuniones: El ERT se reúne martes, miércoles y jueves, de 1:30 p. m. a 3:00 p. m. El cronograma de las reuniones del equipo se revisará y ajustará en función de la nueva cohorte de miembros del ERT. Se ofrece flexibilidad en la programación o asistencia a las reuniones si surgen conflictos u oportunidades o si se requiere apoyo adicional en una respuesta a una crisis. El ERT puede ajustarse según sea necesario, siempre y cuando se mantenga dentro del presupuesto asignado y cumpla con la declaración de propósito y desempeñe las responsabilidades que se definen a continuación.

Plazo del servicio: Se pide a los miembros del comité que se comprometan por un plazo de al menos dos años.

Ausencias: Se espera una asistencia a las reuniones del equipo de respuesta para la equidad de al menos el 60 % de las reuniones programadas. Los miembros del ERT deben informar al personal de PHSKC de su ausencia antes de la reunión. En caso de tres o más ausencias injustificadas en un año, un miembro del ERT o del personal del condado se reunirá con los miembros que se ausentaron para comprobar la continuidad de su participación y compromiso.

Compensación: Los miembros del ERT recibirán una compensación por el tiempo dedicado para ayudar a sostener el trabajo y honrar la experiencia y el tiempo de los miembros. Se dispone de financiación para apoyar a un máximo de dos nuevos miembros del ERT o a la organización a la que el miembro del equipo representa a través de su participación en el ERT, si corresponde.

Reuniones regulares: Se compensarán hasta 4,5 horas por semana en promedio para participar en reuniones del ERT. Se compensarán hasta 1,5 horas por semana en promedio para preparar las reuniones del ERT o participar en oportunidades adicionales, como se indica en la sección Actividades. La compensación total por un máximo de 24 meses no superará los \$24 997 (tasa de compensación: \$55* por hora).

* Incluye el ajuste por costo de vida (COLA) del 3,5 %. El año 1, la tasa es de \$55 por hora y el año 2, de \$55,93.

Actividades:

- **Revisión:** revisión del contenido, las políticas, las actividades operativas o las comunicaciones de relaciones públicas.
- **Determinación de prioridades:** respuesta a las inquietudes planteadas por el personal, socios organizativos, gubernamentales, sin fines de lucro o comunitarios.
- **Orientación:** la equidad es fundamental a la hora de ofrecer orientación sobre estrategias y actividades departamentales o de respuesta a crisis.
- **Comunicación:** comunicación de información que pueda faltar a la respuesta o al departamento (completar las lagunas).
- **Oportunidades adicionales:** los miembros del ERT tendrán la oportunidad de participar en grupos relacionados con el ERT o el departamento (p. ej., paneles de entrevistas, grupos consultivos de departamentos, presentaciones en conferencias, etc.).

SECCIÓN 2

INSTRUCCIONES PARA LOS PROPONENTES

2.1 Presentación de la solicitud

Las solicitudes deberán contener todos los anexos necesarios y la información requerida y se presentarán a más tardar en la fecha y hora límite en el lugar indicado en la portada de la presente RFA o en su versión modificada. En las solicitudes figurará el título, la fecha límite especificada y el nombre y dirección del solicitante. Se recuerda a los solicitantes que el incumplimiento de este requisito puede dar lugar a la denegación de la solicitud. El solicitante acepta todos los riesgos relacionados con el retraso en la entrega de las solicitudes enviadas por correo o con el error en la entrega, independientemente de quién sea el responsable. Se aceptarán las solicitudes presentadas en tiempo y forma.

Solo se aceptarán solicitudes de solicitantes capaces de realizar la entrega de bienes o la prestación de servicios descritos en el pliego de condiciones. Las empresas conjuntas deberán presentar una solicitud para el equipo, acompañada de la acreditación del contrato de empresa conjunta. Asimismo, cuando una agencia esté cubierta por un patrocinador fiscal, este presentará la solicitud en nombre de la agencia patrocinada y se le considerará el solicitante. El patrocinador fiscal indicará en los documentos que presente el nombre de la agencia que realizará el trabajo.

Cuando se soliciten copias impresas de los documentos, se recomienda a los solicitantes que utilicen papel reciclado para preparar los documentos adicionales presentados con esta solicitud y que utilicen ambas caras de las hojas siempre que sea posible.

2.2 Comercio y correspondencia electrónicos

PHSKC se compromete a reducir los costos y facilitar una comunicación más rápida a la comunidad mediante el uso de medios electrónicos para transmitir información. Por lo tanto, la mayoría de las solicitudes, incluidas las peticiones de solicitud, las solicitudes de propuesta y las solicitudes de calificación, así como documentos, apéndices y adendas publicados, se pueden encontrar en el sitio web de solicitudes de propuesta (RFP) del PHSKC: <http://www.kingcounty.gov/health/rfp>. Las partes interesadas pueden ingresar al siguiente enlace para suscribirse y recibir alertas por correo electrónico sobre oportunidades de financiación de PHSKC: https://public.govdelivery.com/accounts/WAKING/subscriber/new?topic_id=WAPHSKC_97

Una vez aceptadas las solicitudes, PHSKC publicará una lista de las empresas que han presentado solicitudes y, posteriormente, la decisión final de adjudicación.

2.3 Solicitudes presentadas fuera de plazo

No se tendrán en cuenta las solicitudes ni las modificaciones de solicitudes recibidas en el lugar designado después de la hora y fecha exactas especificadas para la recepción.

2.4 Cancelación de la RFA o aplazamiento de la fecha y hora establecidas para la presentación de solicitudes

El condado se reserva el derecho a cancelar esta RFA en cualquier momento. El condado puede cambiar la fecha y hora de presentación de las solicitudes antes de la fecha y hora establecidas para ello.

2.5 Firma de la solicitud

Todas las solicitudes deberán incluir una portada debidamente completada (página 1) y con la firma de un representante autorizado del solicitante.

2.6 Adenda

Si en algún momento el condado cambia, revisa, elimina, aclara, aumenta o modifica de otro modo la RFA, el condado emitirá una adenda por escrito para la RFA.

2.7 Preguntas e interpretación de la RFA

No se harán interpretaciones de la RFA a ningún solicitante. Todas las preguntas y explicaciones deben

solicitarse por escrito y dirigirse al especialista en contratos que se menciona en la página 1 antes de **la fecha especificada en el Cronograma que aparece anteriormente**. Las explicaciones o instrucciones verbales no tienen carácter vinculante. Toda información que modifique la presentación de solicitudes se comunicará a todos los solicitantes mediante una adenda. **Las comunicaciones sobre esta solicitud con otras personas que no sean el especialista en contratos mencionado pueden dar lugar a la descalificación del solicitante.**

2.8 Conferencia previa a la presentación de solicitudes

Si se lleva a cabo una conferencia antes de la presentación de solicitudes, esta se celebrará en la fecha, hora y lugar indicados en el Resumen de la RFA. Se recomienda a todos los posibles solicitantes que asistan. El objetivo de la conferencia previa a la presentación de solicitudes es ayudar a los solicitantes a comprender mejor los requisitos de esta RFA. Se anima a los solicitantes a que envíen sus preguntas con antelación para que el condado prepare las respuestas. Las preguntas deben enviarse por correo electrónico al especialista en contratos que se indica en la portada. Los solicitantes también tendrán la oportunidad de hacer preguntas durante la conferencia.

2.9 Revisión de los documentos de las solicitudes y los contratos

La presentación de una solicitud constituirá una garantía de que el condado puede confiar en que el solicitante ha examinado minuciosamente y está familiarizado con todos los requisitos y documentos de conformidad con la RFA, lo que incluye cualquier adenda, y ha revisado e inspeccionado todos los estatutos, reglamentos, ordenanzas y resoluciones pertinentes que abordan o se relacionan con los bienes o servicios que se proporcionarán en virtud del presente documento.

El incumplimiento por parte de un solicitante del requisito anterior no lo eximirá en modo alguno de ninguna obligación con respecto a su solicitud o a cualquier contrato adjudicado en virtud de la presente RFA. No se admitirá ninguna reclamación de compensación adicional fundada en el desconocimiento o la interpretación errónea de la presente RFA.

2.10 Costo de las solicitudes y muestras

El condado no se hace responsable de los gastos en los que incurra el solicitante para la preparación y evaluación de las solicitudes presentadas. Las muestras de los elementos necesarios deben presentarse en el lugar y el momento especificados. A menos que se especifique lo contrario, las muestras se presentarán sin costo alguno para el condado. Si no se destruyen al realizar pruebas, las muestras podrán devolverse a petición y a cargo del solicitante, a menos que se especifique lo contrario.

2.11 Modificaciones de la solicitud o anulación de la solicitud antes de la fecha límite de presentación

En cualquier momento antes de la hora y fecha establecidas para la presentación de solicitudes, los solicitantes podrán presentar una modificación de una solicitud previamente presentada al condado. Las modificaciones de las solicitudes deberán realizarse por escrito y presentarse en la misma forma que la solicitud original.

Las solicitudes podrán anularse mediante una notificación por escrito que deberá recibirse antes de la hora y fecha exactas establecidas para la recepción de solicitudes.

2.12 Anulación de solicitudes después de la fecha límite de presentación

Excepto en el caso de reclamaciones por errores del condado, ningún solicitante podrá anular una solicitud después de la fecha y hora establecidas para la presentación de solicitudes, o antes de la adjudicación y ejecución de un contrato en virtud de esta RFA, a menos que la adjudicación se retrase por un plazo superior al plazo de validez de la solicitud.

2.13 Correcciones administrativas y de errores

El condado no será responsable de ningún error en las solicitudes. Los solicitantes solo podrán modificar las

solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación en respuesta a las peticiones de aclaración o de mejores y últimas ofertas por parte del condado.

El condado se reserva el derecho de permitir las correcciones o modificaciones por irregularidades o errores administrativos menores, como una errata, una transposición o errores administrativos del estilo.

2.14 Instrucciones para la presentación de solicitudes

Los documentos deben recibirse antes de la fecha y hora indicadas en la página 1 de la presente RFA. Los documentos deben enviarse por correo electrónico en un solo paquete a la dirección de correo electrónico especificada en la página 1. No se aceptarán solicitudes fuera de plazo.

2.15 Cumplimiento de las condiciones, anexos y adendas de la RFA

- A. El condado adjudicará un contrato según los términos, las condiciones, las adendas y los anexos incluidos en esta RFA. Los solicitantes deberán presentar solicitudes que cumplan los requisitos de la RFA.
- B. El condado se reserva el derecho de rechazar las solicitudes por cualquier motivo, como los que se mencionan a continuación:
 - toda solicitud incompleta, confusa, irregular o que carezca de los detalles y la especificidad necesarios;
 - toda solicitud que tenga cualquier calificación, limitación o disposición adjunta a ella;
 - toda solicitud de solicitantes que (a juicio exclusivo del condado) carezcan de las calificaciones o la responsabilidad necesarias para realizar el trabajo;
 - toda solicitud presentada por un solicitante que no esté registrado o no cuente con la licencia exigida por las leyes del estado de Washington o por los organismos gubernamentales locales;
 - toda solicitud de solicitantes que no tengan aprobado el cumplimiento de los requisitos de igualdad de oportunidades en el empleo; y
 - toda solicitud cuyo solicitante no complete o no presente la información necesaria en el plazo establecido por el condado.
- C. Como contraprestación por la revisión y evaluación de su solicitud por parte del condado, el solicitante renuncia y exime de cualquier reclamación contra el condado que surja de cualquier rechazo de una o todas las solicitudes, incluida cualquier reclamación por costos en los que hayan incurrido los solicitantes para la preparación y presentación de las solicitudes enviadas en respuesta a esta RFA.
- D. Las solicitudes deberán cumplir todos los requisitos establecidos en esta RFA. Además, el condado puede considerar alternativas a solicitudes presentadas por los solicitantes que proporcionen ahorros de costos o mejoras además de los requisitos de la RFA. Podrán considerarse alternativas a solicitudes si se considera que favorecen los intereses del condado. Se identificarán claramente las alternativas a solicitudes.

2.16 Aceptación del contrato, los anexos y las adendas

Los solicitantes deberán revisar el contrato y todos sus anexos, y presentar una carta firmada por su abogado o representante legal autorizado en la que manifiesten su intención de cumplir todos los términos y condiciones. La carta firmada deberá enviarse con la solicitud.

Si hay excepciones a los términos y condiciones propuestos y a cualquiera de sus anexos, el abogado o representante legal autorizado del solicitante deberá firmar una carta de excepción en la que se describan los motivos de las excepciones e incluir la carta de excepción y el anexo con los términos como anexo a la solicitud, donde se identifiquen las excepciones y los cambios propuestos. Todos los cambios propuestos se

indicarán en el contrato con la función de control de cambios de Microsoft Word®. Identificar cualquier excepción no afecta a su puntuación, y no garantiza que el condado acepte dichas excepciones en caso de que se seleccione a su agencia.

El cronograma del proyecto es tal que requiere un período de revisión y negociación de solicitudes muy eficiente. Es muy importante que cualquier posible obstáculo o problema que el solicitante pueda tener con los términos y condiciones se identifique durante el proceso de solicitud y se resuelva antes de proceder a las negociaciones del contrato.

2.17 Colusión

Si el condado determina que se ha producido una colusión entre solicitantes, no se considerarán las solicitudes de ninguno de los participantes en dicha colusión. La decisión del Condado será definitiva.

2.18 Precio de la solicitud y fecha de entrada en vigor

- A. El precio de la solicitud incluirá todo lo necesario para la ejecución y finalización del trabajo en virtud del contrato, lo que incluye, entre otras cosas, el suministro de todos los materiales, equipos, insumos, herramientas, plantas y otras instalaciones, así como toda la gestión, supervisión, mano de obra y servicios, salvo que se disponga lo contrario en la presente RFA. Los precios propuestos incluirán todos los gastos de transporte, franco a bordo (FOB) hasta el punto de entrega designado. Los impuestos de venta o uso del estado de Washington y los impuestos federales al consumo no se incluirán en el precio de la solicitud. El condado pagará cualquier impuesto sobre ventas o uso del estado de Washington aplicable al precio del contrato o entregará una cantidad apropiada a la agencia para su pago al estado de Washington. El condado está exento de impuestos federales al consumo. Todos los demás impuestos, aranceles, tasas, regalías, gravámenes y cargos gubernamentales estarán incluidos en el precio de la solicitud.
- B. En caso de discrepancia entre el precio unitario y el importe total de un elemento de la solicitud, el Condado se reserva el derecho de aclarar la solicitud.
- C. La solicitud seguirá vigente durante 120 días luego de la fecha límite de presentación de solicitudes, a menos que el plazo se extienda en el contrato.

2.19 Procedimiento que se lleva a cabo cuando se recibe una sola solicitud

Si el Condado recibe una única solicitud que se ajusta a los requisitos y es razonable, el Condado podrá solicitar una extensión del período de admisión de solicitudes o llevar a cabo un análisis de precios o costos de dicha solicitud. El solicitante facilitará sin demora todos los datos sobre costos o precios, la documentación y las explicaciones que solicite el Condado para colaborar en dicho análisis. Con la ejecución de dicho análisis, el Condado no estará obligado a aceptar la solicitud en cuestión; el Condado se reserva el derecho de rechazar dicha solicitud o cualquier parte de esta.

2.20 Procedimientos de apelación

PHSKC notificará por escrito a todos los participantes la aceptación o rechazo de la respuesta o solicitud y, si corresponde, el nivel de financiación que se asignará. La notificación por escrito se enviará por correo electrónico a la dirección de correo electrónico indicada en el formulario de respuesta a la solicitud. Los solicitantes que deseen apelar la decisión deben hacerlo por escrito antes de las 4:30 p. m. dos (2) días hábiles después de recibir la notificación por correo electrónico con la decisión de PHSKC. La apelación debe exponer claramente una justificación que se base en uno o varios de los siguientes criterios:

- Violación de las políticas o pautas establecidas en esta RFA.
- Incumplimiento de los criterios o procedimientos publicados al llevar a cabo el proceso de RFA.

Las apelaciones deben enviarse por correo electrónico al especialista en contratos que aparece en la portada. PHSKC revisará la apelación por escrito y podrá solicitar información adicional oral o por escrito a la organización que presente la apelación. PHSKC proporcionará una decisión por escrito y dicha decisión será

definitiva.

SECCIÓN 3

EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS

3.1 Evaluación de solicitudes

- A. El Condado evaluará las solicitudes según los criterios establecidos en esta RFA. Si se considera necesario, se podrán realizar consultas orales o por escrito, visitas de inspección o cualquier otro tipo de aclaración de la información de la solicitud con aquellos Solicitantes cuyas solicitudes se consideren potencialmente aceptables. Entre los temas de consulta pueden incluirse las deficiencias identificadas, los requisitos técnicos, los términos y condiciones de la RFA, los costos o precios y las aclaraciones. Las consultas tienen por objeto dar a los Solicitantes una oportunidad razonable para resolver las deficiencias, incertidumbres y aclaraciones que solicite el Condado y para realizar las revisiones de costos, precios o técnicas que exijan los cambios resultantes. Además, el Condado puede solicitar información de carácter comercial y administrativo adicional.
- B. El Condado puede considerar que un Solicitante parece plenamente cualificado para ejecutar el Contrato o puede solicitar información o acciones adicionales al Solicitante. Si el Condado determina que la solicitud no se ajusta a los requisitos o no es razonable, descartará la posibilidad de seguir considerándola.
- C. El Condado puede iniciar negociaciones con uno o más Solicitantes para definir los términos y condiciones del Contrato. La negociación de un Contrato deberá ajustarse a las leyes, reglamentos y procedimientos federales, estatales y locales pertinentes. El objetivo de las negociaciones será llegar a un acuerdo sobre todas las disposiciones del Contrato propuesto. Si las negociaciones no llegan a ningún acuerdo, el Condado podrá rechazar las solicitudes.
- D. El Condado se reserva el derecho de realizar una adjudicación sin llevar a cabo consultas orales o por escrito con los Solicitantes y sin darles la oportunidad de presentar sus mejores y últimas ofertas cuando lo considere conveniente para los intereses del Condado. La adjudicación del Contrato, si procede, la efectuará el Condado al Solicitante responsable cuya solicitud cumpla los requisitos de la RFA en mayor medida y sea la más conveniente para el Condado, según el precio y los demás factores de evaluación establecidos. El Condado no está obligado a adjudicar un Contrato al Solicitante que ofrezca el precio más bajo. El Condado no tendrá ninguna obligación hasta que se firme un Contrato entre el Solicitante y el Condado. El Condado se reserva el derecho de adjudicar uno o más contratos según lo considere más conveniente para sus intereses.

3.2 Cumplimiento de los requisitos y responsabilidad del solicitante

Cumplimiento de los requisitos

El Condado tendrá en cuenta todos los documentos que presente el Solicitante, así como otras pruebas que pueda obtener por otros medios, para determinar si el Solicitante cumple los términos y condiciones establecidos en la presente RFA.

Responsabilidad

Para determinar la responsabilidad del Solicitante, el Condado tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- la habilidad, capacidad y destreza para ejecutar el Contrato y prestar el servicio requerido;
- el carácter, la integridad, la reputación, el juicio y la eficacia;
- los recursos financieros para ejecutar el Contrato correctamente y en los plazos propuestos;
- la calidad y puntualidad de la ejecución de contratos anteriores con el Condado y otras agencias, lo que incluye, el esfuerzo del Condado y otras agencias para garantizar una ejecución satisfactoria y resolver reclamaciones;
- el cumplimiento de las leyes y ordenanzas federales, estatales y locales referentes a los contratos públicos;
- otros datos que influyan en la decisión de adjudicar el Contrato.

El hecho de que un Solicitante no se considere responsable o que no cumple los requisitos puede dar lugar al rechazo de la solicitud.

3.3 Recursos financieros y auditoría

Si el Condado lo solicita, antes de la adjudicación de un Contrato, el Solicitante deberá presentar pruebas de que dispone de los recursos financieros adecuados para llevar a cabo la ejecución y finalización de los trabajos requeridos por el Contrato subsiguiente.

El Condado de King se reserva el derecho de auditar a la agencia durante la vigencia del Contrato subsiguiente con el fin de garantizar la capacidad financiera de la agencia para llevar a cabo y cumplir con todos los términos y condiciones del Contrato. El Condado de King tendrá el derecho exclusivo de determinar la capacidad financiera de la agencia para llevar a cabo los términos del Contrato.

3.4 Divulgación pública de las solicitudes

Esta solicitud está sujeta a la Washington Public Records Act (Ley de Información Pública de Washington) que se encuentra en el capítulo 42, artículo 56 y ss. del Revised Code of Washington (RCW, Código Revisado de Washington). Las solicitudes presentadas en virtud de esta RFA se considerarán documentos públicos a menos que los documentos estén exentos en virtud de las leyes de divulgación pública. Una vez que se haya resuelto adjudicar el Contrato, las solicitudes estarán a disposición del público para su inspección y copia.

Si un Solicitante considera que alguna parte de su solicitud está protegida por la ley, deberá identificarla claramente con palabras como "CONFIDENCIAL", "DE USO PRIVADO" o "SECRETO EMPRESARIAL". Si el Condado determina que los documentos no están exentos de la ley de divulgación pública, notificará la solicitud al Solicitante y le concederá un plazo de diez (10) días para tomar las medidas que considere necesarias para proteger sus intereses. Si el Solicitante no toma dichas medidas en el plazo mencionado, el Condado revelará las partes de la solicitud que se consideran sujetas a divulgación. Mediante la presentación de una solicitud, el Solicitante acepta el procedimiento descrito en esta subsección y no tendrá derecho a reclamación alguna contra el Condado en virtud de dicho procedimiento.

3.5 Plazo del Contrato

Si se adjudica un Contrato en virtud de la presente RFA, podrá permitirse que el período inicial del Contrato sea de un (1) año a partir de la fecha de inicio del Contrato, con una prórroga por ___2___ períodos adicionales de un año para una duración total del Contrato de ___3___ años, de acuerdo con los intereses del Condado y a su entera discreción. Pueden solicitarse cambios presupuestarios razonables al personal competente de PHSKC.

DEFINICIONES DE PALABRAS Y TÉRMINOS APLICABLES SOLO A LAS INSTRUCCIONES DE LA RFA

Las palabras y los términos tendrán su significado corriente y habitual. Cuando se utilicen en los documentos del Contrato, las siguientes palabras y términos tendrán el significado que se indica a continuación.

Adenda: Adiciones, supresiones, aclaraciones, interpretaciones, modificaciones o correcciones escritas a los documentos de la solicitud emitidos por PHSKC durante el período de presentación de solicitudes y antes de la adjudicación.

Solicitante: Persona física, asociación, sociedad, empresa, corporación o una combinación de ellas, incluidas las empresas conjuntas, que presenta una solicitud para realizar el trabajo.

Evaluadores de solicitudes (AE): Equipo de personas designadas por el Condado para evaluar las solicitudes, llevar a cabo debates, solicitar las mejores y últimas ofertas, puntuar las solicitudes y hacer recomendaciones.

Mejor y última oferta: La mejor y última oferta consistirá en la solicitud revisada del Solicitante y cualquier información complementaria solicitada durante la evaluación de las solicitudes. En caso de conflicto o incoherencia entre los elementos que presente el Solicitante, registrarán los que se hayan presentado en último lugar.

Criterios, criterios de evaluación o factores de evaluación: Los elementos citados en la RFA que el Condado examinará para determinar la comprensión de los requisitos por parte de los Solicitantes; el enfoque técnico, empresarial y administrativo; el personal clave; la cualificación y experiencia del Solicitante; el potencial para llevar a cabo con éxito el Contrato; la asignación de riesgos y el costo probable para el Condado.

Días: Días naturales.

Cantidad de trabajo medible: A efectos del pago de un salario digno, se entiende por cantidad de trabajo medible una asignación definitiva del tiempo de un empleado que puede atribuirse al trabajo realizado en un asunto específico, pero que no es inferior a un total de una hora en cualquier período de una semana.

RFA: Petición de solicitudes, también conocido como documento de solicitud.

Documentos de referencia: Informes, pliegos de condiciones y gráficos que están a disposición de los Solicitantes a título informativo y como referencia para la preparación de las solicitudes, pero que no forman parte del presente Contrato.

Anexo 1: Términos y condiciones del Contrato
PARTE A. TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL CONDADO DE KING

1. Plazo y terminación del Contrato

- A. El presente Contrato comenzará en la fecha de inicio del Contrato y finalizará en la fecha de terminación del Contrato, tal y como se especifica en la página 1 de este Contrato, a menos que se prorrogue o termine antes, de conformidad con los términos y condiciones del Contrato.
- B. El Condado o el Contratista podrán terminar el presente contrato sin justificación, total o parcialmente, antes de la fecha de terminación del Contrato, mediante notificación por escrito a la otra parte con treinta (30) días de anticipación. El Condado podrá suspender el presente Contrato sin justificación, total o parcialmente, antes de la fecha especificada anteriormente en la subsección 1.A., mediante notificación por escrito al Contratista con treinta (30) días de anticipación.
- C. El Condado puede terminar o suspender este Contrato, total o parcialmente, mediante notificación por escrito con siete (7) días de antelación: si (1) el Contratista incumple cualquier deber, obligación o servicio exigido en virtud del presente Contrato o si (2) los deberes, obligaciones o servicios exigidos en el presente contrato resultan imposibles, ilegales o inviables. Si el Condado termina el Contrato de conformidad con esta subsección 1.C., (1) el Contratista será responsable de los daños y perjuicios.

Si la terminación resulta de actos u omisiones del Contratista, lo que incluye la malversación, el incumplimiento de los servicios requeridos o la mala gestión fiscal, el Contratista devolverá inmediatamente al Condado todos los fondos, malversados o no gastados, que el Condado haya pagado al Contratista.

- D. Si la financiación prevista o real se retira, reduce o limita de algún modo antes de la fecha de terminación establecida anteriormente en la subsección 1.A., el condado puede terminar o suspender este Contrato, total o parcialmente, mediante notificación por escrito con siete días de antelación al Contratista.

En caso de que el Contrato se termine o se suspenda según lo previsto en esta sección: (1) el Condado solo será responsable del pago, de conformidad con los términos de este Contrato, de los servicios prestados antes de la fecha efectiva de terminación o suspensión; (2) y, en caso de terminación, el Contratista quedará liberado de toda obligación de prestar nuevos servicios en virtud del Contrato; (3) y, en caso de suspensión, el Contratista quedará liberado de toda obligación de prestar servicios durante el período de suspensión y hasta el momento en que el condado autorice por escrito la reanudación de los servicios.

La financiación u obligación en virtud de este Contrato tras el ejercicio presupuestario en curso está condicionada a la asignación por parte del County Council of Sufficient Funds (Consejo del Condado de Fondos Suficientes) para financiar las actividades descritas en el Contrato. Si dicha asignación no se aprueba, este Contrato terminará cuando finalice el ejercicio presupuestario del año en curso.

- E. Nada de lo aquí dispuesto limitará, anulará o extinguirá cualquier derecho o recurso previsto en el presente Contrato o en la ley que cualquiera de las partes pueda tener en caso de que la otra parte incumpla las obligaciones, términos y condiciones establecidos en el presente Contrato.

2. Compensación y método de pago

- F. El Condado compensará al Contratista por la finalización satisfactoria de los servicios y requisitos especificados en este Contrato, pagaderos tras la recepción y aprobación por parte del condado de una factura firmada en forma sustancialmente similar al Documento de factura adjunto, de conformidad con los términos que se encuentran en el Documento de presupuesto adjunto.
- G. El Contratista deberá presentar una factura y todos los informes adjuntos, tal y como se especifica en los documentos, en un plazo máximo de 15 días hábiles tras el cierre de cada período de presentación de informes indicado. El condado efectuará el pago al Contratista en un plazo que no podrá exceder los 30 días a partir de la recepción de una factura debidamente completada.

- H. El Contratista deberá presentar su factura final y todos los informes pendientes en un plazo de 30 días a partir de la fecha de terminación del presente Contrato. Si la factura final y los informes del Contratista no se presentan para el día especificado en esta subsección, el Condado quedará eximido de toda responsabilidad de pago al Contratista de los importes establecidos en dicha factura o en cualquier factura posterior.
- I. Cuando se adjunte un presupuesto como documento anexo, el Contratista aplicará los fondos recibidos del condado en virtud de este Contrato de conformidad con dicho presupuesto. El Contrato puede contener presupuestos separados para los distintos componentes del programa. El Contratista solicitará la aprobación previa del Condado para una modificación a este Contrato cuando la cantidad acumulativa de transferencias entre las categorías presupuestarias se espera que exceda el 10 % de la cantidad del Contrato en cualquier presupuesto del Contrato. Cada solicitud de modificación deberá ir acompañada de los documentos justificativos necesarios para explicar plenamente la naturaleza y la finalidad de la modificación. No hace falta incorporar mediante una modificación por escrito las transferencias acumuladas entre categorías presupuestarias iguales o inferiores al 10 %; sin embargo, debe informarse inmediatamente por escrito al condado de cada cambio de este tipo.
- J. En caso de que, a discreción exclusiva del Condado, el Contratista no utilice oportunamente los fondos asignados en virtud del presente Contrato, el Condado podrá recuperar y redistribuir dichos importes no ejecutados unilateralmente y sin necesidad de modificar el presente Contrato. El condado puede modificar unilateralmente la fuente de financiación sin necesidad de una modificación. Se notificará por escrito al Contratista cualquier cambio en la fuente de financiación o la recuperación o redistribución de los importes no ejecutados.
- K. Si los gastos de viaje están incluidos en el presupuesto adjunto, el reembolso de los gastos de viaje, alojamiento y comidas del Contratista se limitará a los costos cubiertos de acuerdo con las siguientes tarifas y criterios.
 - 1. La tarifa por milla que autoriza el condado de King no superará las tarifas vigentes del Internal Revenue Service (IRS, Servicio de Impuestos Internos) por milla permitidas para los viajes de negocios. Se abonará la tarifa por millas del IRS por el funcionamiento, mantenimiento y depreciación de los vehículos particulares durante el tiempo en que el vehículo se utilice en horas de trabajo. El costo de estacionamiento será el costo real. Cuando se autorice el alquiler de vehículos, se solicitarán las tarifas públicas. Si el Contratista no solicita las tarifas públicas, será personalmente responsable del importe de la diferencia. Consulte el sitio web federal para verificar las tarifas actuales: <http://www.gsa.gov>.
 - 2. El reembolso de las comidas se limitará a las tarifas diarias establecidas por los requisitos federales de viaje para la ciudad anfitriona en el Apéndice A, título 41, capítulo 301 del Code of Federal Regulations (CFR, Código de Regulaciones Federales). Visite <http://www.gsa.gov> para consultar las tarifas diarias actuales para la ciudad anfitriona.
 - 3. Las tarifas de alojamiento no superarán el límite federal de alojamiento más los impuestos de la ciudad anfitriona. El Contratista siempre deberá solicitar las tarifas públicas.
 - 4. Los vuelos se realizarán en clase turista al precio más bajo posible en el momento en que el condado solicite el viaje. En general, un viaje está asociado a una actividad laboral concreta de duración limitada y solo se facturará un pasaje de ida y vuelta, por persona, por viaje. Todos los vuelos realizados en el marco de una subvención federal deben ajustarse a la Fly America Act (Ley Estadounidense sobre Vuelos para Viajes de Trabajo).

3. Sistema de control interno y contabilidad

El Contratista establecerá y mantendrá un sistema de contabilidad y controles internos que cumpla con los principios de contabilidad generalmente aceptados establecidos por el Financial Accounting Standards Board (FASB, Consejo de Normas de Contabilidad Financiera), el Governmental Accounting Standards Board (GASB, Consejo de Normas de Contabilidad Gubernamental), o ambos, según sea aplicable a la forma de constitución del Contratista.

4. Certificación de inhabilitación y suspensión

Las entidades que estén inhabilitadas, suspendidas o propuestas para su inhabilitación por el Gobierno de los Estados Unidos están excluidas de recibir fondos federales y celebrar contratos con el Condado. El Contratista, mediante la firma de este Contrato, certifica que en la actualidad no está inhabilitado, suspendido o propuesto para su inhabilitación por ningún departamento o agencia federal. El Contratista también acuerda que no celebrará un subcontrato con una persona o entidad que esté inhabilitada, suspendida o propuesta para inhabilitación. El Contratista notificará al Condado de King en caso de que él mismo o un subcontratista sea inhabilitado, suspendido o propuesto para inhabilitación por cualquier departamento o agencia federal.

5. Mantenimiento de registros/evaluaciones e inspecciones

- L. El Contratista mantendrá durante un período de seis años tras la terminación de este Contrato las cuentas y registros, incluidos los registros de personal, propiedad, financieros y programáticos y otros registros que el Condado considere necesarios para garantizar la contabilidad adecuada de todos los fondos del Contrato y el cumplimiento de este.
- M. De conformidad con los requisitos de no discriminación e igualdad de oportunidades en el empleo establecidos en la sección 13 que aparece más adelante, el Contratista mantendrá la siguiente información durante un período de seis años tras la terminación de este Contrato:
 - 1. registros de empleo, anuncios de empleo, formularios de solicitud y otros datos, registros e información pertinentes relacionados con el empleo, las solicitudes de empleo o la administración o prestación de servicios o cualquier otro beneficio en virtud de este Contrato; y
 - 2. registros, incluidos presupuestos, ofertas, estimaciones o propuestas por escrito presentadas al Contratista de todas las entidades que pretendan participar en este Contrato, y cualquier otra información necesaria para documentar el uso real y los pagos a subcontratistas y proveedores en este Contrato, incluidos los registros de empleo.

El Condado podrá visitar el lugar del trabajo y la oficina del Contratista para revisar dichos registros. El Contratista proporcionará toda la ayuda que solicite el Condado durante dichas visitas y pondrá los registros anteriores a disposición del Condado para su inspección y copia. En todo momento razonable, el Contratista facilitará al Condado, al estado o a las agencias o funcionarios federales el acceso a sus instalaciones, incluidas las de cualquier subcontratista al que se le haya asignado alguna parte de este Contrato, con el fin de supervisar y evaluar los servicios prestados en virtud de este Contrato. El Condado notificará con la debida antelación al Contratista en el caso de que el Condado vaya a realizar auditorías. El Contratista cumplirá con todos los requisitos de mantenimiento de registros de cualquier norma, reglamento o estatuto federal pertinente incluido o al que se haga referencia en los documentos del Contrato. Si la dirección del Contratista es diferente de la indicada anteriormente, el Contratista informará al Condado por escrito de la ubicación, de sus libros, registros, documentos y otras pruebas para las que se solicita la revisión y notificará al Condado por escrito cualquier cambio de ubicación en un plazo de diez (10) días hábiles a partir de dicha reubicación.

- N. Los registros indicados en los apartados A y B anteriores se conservarán durante un periodo de seis (6) años tras la terminación del presente Contrato. Los registros y documentos correspondientes a todos los asuntos cubiertos en el presente Contrato estarán sujetos en todo momento a inspección, revisión o auditoría por parte del Condado o de los funcionarios federales o estatales autorizados para ello por ley durante la ejecución del presente Contrato y seis (6) años después de su terminación, a menos que la ley exija un período de conservación más largo.
- O. El Contratista mantendrá y conservará los registros médicos de conformidad con las leyes estatales y federales sobre registros médicos, lo que incluye RCW 70.41.190 y 70.02.160, entre otros, y la política estándar sobre registros médicos. Si el Contratista deja de operar en virtud del presente Contrato, será responsable de la disposición y mantenimiento de dichos registros médicos.

- P. El Contratista acepta cooperar con el Condado o su agente en la evaluación del desempeño del Contratista en virtud de este Contrato y poner a disposición toda la información que se requiera razonablemente en cualquier proceso de evaluación de este tipo. Los resultados y registros de dichas evaluaciones se conservarán y divulgarán de conformidad con el capítulo 42, artículo 56 del RCW.
- Q. El Contratista acepta que toda la información, registros y datos recopilados en el marco del presente Contrato estarán protegidos de toda divulgación no autorizada, de conformidad con la legislación estatal y federal pertinente.

6. Cumplimiento de la Health Insurance Portability and Accountability Act (HIPAA, Ley de Portabilidad y Responsabilidad de los Seguros de Salud) de 1996

El Contratista no utilizará la información médica protegida que se cree o comparta en virtud del presente Contrato de forma que constituya una violación de la HIPAA y de cualquier normativa promulgada de conformidad con sus disposiciones. El Contratista deberá leer y acreditar el cumplimiento de los requisitos de la HIPAA en <http://www.kingcounty.gov/depts/health/partnerships/contracts.aspx>.

7. Informes financieros y auditorías

El Contratista deberá presentar un paquete de informes financieros tal y como se describe a continuación en los apartados A a C. Toda la documentación solicitada debe enviarse por correo electrónico a MonitoringTechnicalSupport@kingcounty.gov antes de la fecha límite establecida.

- R. Si el Contratista es una entidad no federal, tal y como se define en el 2 CFR, parte 200.69, y destina \$750 000 o más a adjudicaciones federales durante su ejercicio fiscal, el contratista deberá cumplir los requisitos de auditoría que se describen en el 2 CFR, parte 200, subparte F. Los paquetes para la auditoría deberán enviarse al Condado en un plazo de nueve meses tras la finalización del ejercicio fiscal del Contratista.
- S. Si el Contratista no está sujeto a los requisitos de la subsección A, se aplicarán los siguientes:

Tipo de entidad	Sin fines de lucro		Con fines de lucro	
Ingresos brutos	Ingresos brutos inferiores a <u>3 millones de dólares</u> en promedio en los tres ejercicios fiscales anteriores.	Ingresos brutos superiores a <u>3 millones de dólares</u> en promedio en los tres ejercicios fiscales anteriores.	Ingresos brutos inferiores a <u>3 millones de dólares</u> en promedio en los tres ejercicios fiscales anteriores.	Ingresos brutos superiores a <u>3 millones de dólares</u> en promedio en los tres ejercicios fiscales anteriores.
Documentación requerida	<ul style="list-style-type: none"> Formulario 990 en un plazo de 30 días a partir de su presentación. Estados financieros internos anuales completos. 	Estados financieros auditados elaborados por un contador público certificado independiente o una empresa de contabilidad.	<ul style="list-style-type: none"> Declaración de impuestos. Estados financieros internos anuales completos. 	Estados financieros auditados elaborados por un contador público certificado independiente o una empresa de contabilidad.
Plazo límite	En un plazo de 30 días naturales a partir de la presentación de los formularios.	En un plazo de 9 meses luego de la finalización del ejercicio fiscal del Contratista.	En un plazo de 30 días naturales a partir de la presentación de los formularios.	En un plazo de 9 meses luego de la finalización del ejercicio fiscal del Contratista.

T. Exención

Un Contratista que no esté sujeto a los requisitos de la subsección A podrá solicitar y, a la entera discreción del Condado, se le concederá una exención de los requisitos de auditoría. Si el Condado lo aprueba, el Contratista podrá sustituir los requisitos anteriores por otras formas de presentación de informes financieros o de representación fiscal certificadas por el Consejo de Administración del Contratista.

- U. El Condado puede exigir requisitos adicionales de auditoría o revisión y el Contratista deberá cumplir con tales requisitos.

8. Acción correctiva

Si el Condado determina que el Contratista no ha cumplido con alguno de los términos o condiciones de este Contrato o que el Contratista no ha proporcionado de alguna manera el trabajo o los servicios (cada uno un "incumplimiento"), y si el Condado determina que el incumplimiento justifica una acción correctiva, se aplicará el siguiente procedimiento:

- A. El Condado informará por escrito al Contratista la naturaleza del incumplimiento.
- B. El Contratista responderá con un plan de acción correctiva por escrito en un plazo de diez (10) días hábiles a partir de la recepción de dicha notificación, a menos que el Condado, a su entera discreción, amplíe por escrito el plazo de respuesta. En el plan, se indicarán las medidas que se están adoptando para corregir el incumplimiento especificado y se especificará la fecha de finalización propuesta para subsanar el incumplimiento, que no será superior a treinta (30) días a partir de la fecha de la respuesta del Contratista, a menos que el Condado, a su entera discreción, especifique por escrito una extensión para completar las medidas correctivas.
- C. El Condado informará al Contratista por escrito de la determinación tomada en cuanto a la suficiencia del plan de acción correctiva del Contratista. La determinación tomada en cuanto a la suficiencia del plan de acción correctiva del Contratista quedará a la entera discreción del Condado.
- D. Si el Contratista no responde dentro del plazo apropiado con un plan de acción correctiva, o el Condado determina que el plan de acción correctiva del Contratista es insuficiente, el Condado puede terminar o suspender este Contrato, total o parcialmente, de conformidad con la sección 1.
- E. Además, el Condado podrá retener cualquier pago adeudado al Contratista o prohibirle incurrir en obligaciones adicionales de fondos hasta que el Condado considere que se han tomado o completado las acciones correctivas.
- F. Ninguna parte del presente contrato se considerará que afecta los derechos que las partes puedan tener en virtud de la sección 1., subsecciones B, C, D y E, ni que renuncian a ellos.

9. Resolución de disputas

Las partes se esforzarán al máximo y de buena fe para resolver de forma cooperativa las disputas y problemas que surjan en el marco del presente Contrato. Ambas partes se esforzarán de buena fe por continuar sin demora el cumplimiento de sus respectivas responsabilidades en virtud de este Contrato mientras intentan resolver la disputa conforme a esta sección.

10. Exención de responsabilidad e indemnización

- A. Obligaciones como contratista independiente:

Al prestar servicios en virtud del presente Contrato, el Contratista es un contratista independiente, y ni él ni sus funcionarios, agentes o empleados son empleados del Condado para ningún propósito. El Contratista será responsable de todos los impuestos federales o estatales, del seguro industrial y de la Seguridad Social que puedan derivarse de la prestación de estos servicios y de la compensación por los mismos, y no reclamará los

derechos de servicio profesional o civil que puedan corresponder a un empleado del Condado en virtud de la legislación estatal o local.

El Condado no asume responsabilidad alguna por el pago de compensaciones, salarios, beneficios o impuestos, por parte o en nombre del Contratista, sus empleados u otras personas en virtud de este Contrato. El Contratista protegerá, indemnizará, defenderá y eximirá de responsabilidad al Condado, sus funcionarios, agentes y empleados de cualquier reclamo, costo o pérdida que ocurra o resulte de (1) la falta de pago por parte del Contratista de cualquiera de dichas compensaciones, salarios, beneficios o impuestos, o de (2) la provisión al Contratista de trabajo, servicios, materiales o suministros por parte de empleados del Contratista u otros proveedores en relación con la ejecución de este Contrato o en su apoyo.

B. Obligación del contratista de reembolsar al Condado:

El Contratista acepta además que es financieramente responsable y reembolsará al Condado todas las cantidades indicadas tras una excepción de auditoría que se produzca debido a la negligencia, acto intencionado o incumplimiento, por cualquier motivo, de los términos de este Contrato por parte del Contratista, sus funcionarios, empleados, agentes o representantes. Esta obligación de reembolsar al Condado no se verá disminuida ni extinguida por la terminación previa del Contrato de conformidad con la sección Plazo y Terminación.

C. Indemnización del Contratista al Condado:

El Contratista protegerá, defenderá, indemnizará y eximirá de responsabilidad al Condado, sus funcionarios, empleados y agentes de todo costo, reclamación, juicio o adjudicación por daños y perjuicios que surjan de los actos u omisiones negligentes del Contratista, sus funcionarios, empleados, subcontratistas o agentes, en el cumplimiento o incumplimiento de sus obligaciones en virtud del presente Contrato. El Contratista acepta que sus obligaciones en virtud del presente apartado se extienden a cualquier reclamación, demanda o causa de acción interpuesta por cualquiera de sus empleados o agentes, o en su nombre. A tal efecto, el Contratista, mediante negociación mutua, renuncia por la presente, en lo que respecta al Condado únicamente, a cualquier inmunidad que de otro modo estaría disponible contra dichas reclamaciones en virtud de cualquier ley de seguro industrial, incluido el título 51 del RCW, otra Worker's Compensation Act (Ley de Indemnización por Accidentes Laborales), Disability Benefit Act (Ley de Subsidio por Discapacidad) u otra ley de beneficios para empleados de cualquier jurisdicción que de otro modo sería aplicable en el caso de dicha reclamación. Además, el Contratista protegerá y asumirá la defensa del Condado y de sus funcionarios, agentes y empleados en todos los procedimientos legales o reclamaciones que surjan de su obligación de indemnización, en relación con ella o de manera incidental; y pagará todos los gastos de defensa, incluidos los honorarios razonables de los abogados, los honorarios de los peritos y los costos incurridos por el Condado a causa de dichos litigios o reclamaciones. Si el Condado incurre en alguna sentencia, adjudicación o costo que surja de ello, incluidos los honorarios de los abogados para cumplir con las disposiciones de este artículo, todos esos honorarios, gastos y costos podrán ser recuperados a través del Contratista.

D. Indemnización del Condado al Contratista:

El Condado protegerá, defenderá, indemnizará y eximirá de responsabilidad al Contratista, sus funcionarios, empleados y agentes de todo costo, reclamación, juicio o adjudicación por daños y perjuicios que surjan de los actos u omisiones negligentes del Condado, sus funcionarios, empleados o agentes, en el cumplimiento o incumplimiento de sus obligaciones en virtud del presente Contrato. El Condado acepta que sus obligaciones en virtud del presente apartado se extienden a cualquier reclamación, demanda o causa de acción interpuesta por cualquiera de sus empleados o agentes, o en su nombre. A tal efecto, el Condado, mediante negociación mutua, renuncia por la presente, en lo que respecta al Contratista únicamente, a cualquier inmunidad que de otro modo estaría disponible contra dichas reclamaciones en virtud de las disposiciones de la Industrial Insurance (Ley de Seguro Industrial) del título 51 del RCW. Si el Contratista incurre en alguna sentencia, adjudicación o costo que surja de ello, incluidos los honorarios de los abogados para cumplir con las disposiciones de este artículo, todos esos honorarios, gastos y costos podrán ser recuperados a través del Condado.

E. Violación de la propiedad intelectual:

A los efectos de esta sección, las reclamaciones incluirán afirmaciones de que el uso o la transferencia de software, libros, documentos, informes, películas, cintas o reproducciones de sonido o material de cualquier tipo, entregado en virtud de este documento, constituye una violación de los derechos de autor, patentes, marcas registradas, nombres comerciales, o resulta en una práctica comercial desleal.

F. Las obligaciones de indemnización, protección, defensa y exención de responsabilidad contenidas en el presente Contrato seguirán vigentes tras la expiración, abandono o terminación de este.

11. Requisitos de seguro

El Contratista deberá obtener y mantener durante el plazo de vigencia del presente Contrato, un seguro que cubra al Condado de King como asegurado adicional, contra reclamos por lesiones a personas o daños a la propiedad que puedan surgir de la ejecución del trabajo en virtud del presente Contrato por parte del Contratista, sus agentes, representantes, empleados o subcontratistas, o en relación con dicha ejecución. Los costos de dicho seguro correrán por cuenta del Contratista o subcontratista. El Contratista podrá presentar certificados de seguro y endosos de póliza por separado para cada subcontratista como prueba de que cumple con los requisitos de seguro del presente Contrato. El Contratista es responsable de garantizar el cumplimiento de todos los requisitos de seguro establecidos en este documento. El incumplimiento por parte del Contratista, sus agentes, empleados, funcionarios, subcontratistas, proveedores o proveedores subcontratados de los requisitos de seguro aquí establecidos constituirá un incumplimiento sustancial de este Contrato. Encontrará coberturas y requisitos específicos en <http://www.kingcounty.gov/depts/health/partnerships/contracts.aspx>. El Contratista deberá leer y proporcionar la documentación de seguro requerida antes de firmar este Contrato.

12. Cesión/Subcontrato

- G. El Contratista no cederá ni subcontratará ninguna parte de este Contrato ni transferirá o cederá ninguna reclamación que surja en virtud de este Contrato sin el consentimiento por escrito del Condado. El Contratista deberá solicitar dicho consentimiento por escrito al menos quince (15) días antes de la fecha de cualquier cesión propuesta.
- H. Se entenderá por "subcontrato" cualquier contrato entre el Contratista y un subcontratista o entre subcontratistas que se base en el presente Contrato, siempre y cuando el término "subcontrato" no incluya la adquisición de (1) servicios de apoyo no relacionados con el objeto del presente Contrato o (2) suministros.
- I. El Contratista deberá incluir las secciones 2.D., 2.E., 3, 4, 5, 6, 10.A., 10.B., 10.F., 12, 13, 14, 15, 16, 17, 23, 24, 26 y los términos y condiciones federales que figuran en este documento en cada subcontrato o acuerdo de compra de servicios que se relacionen con el objeto de este Contrato.
- J. El Contratista acepta incluir textualmente el siguiente texto en todos los subcontratos de servicios relacionados con el objeto del presente Contrato:
- "El subcontratista protegerá, defenderá, indemnizará y eximirá de responsabilidad al Condado, sus funcionarios, empleados y agentes de todo costo, reclamación, juicio o adjudicación por daños y perjuicios que surjan de los actos u omisiones negligentes del subcontratista, sus funcionarios, empleados o agentes en relación con este Contrato o en apoyo de este. El subcontratista acepta y entiende expresamente que el Condado de King es un tercero beneficiario de este Contrato y tendrá derecho a interponer una demanda contra el subcontratista para garantizar el cumplimiento de las disposiciones de este párrafo".

13. No discriminación; igualdad de oportunidades de empleo; pago de un salario vital

El Contratista deberá cumplir con todas las leyes federales, estatales y locales aplicables en materia de discriminación, incluidas las establecidas en esta sección.

- A. Durante el cumplimiento del Contrato, el Contratista no discriminará a ningún empleado o solicitante de empleo debido a su sexo, raza, color, estado civil, origen nacional, afiliación religiosa, discapacidad, orientación sexual, identidad de género o expresión de género, o edad, salvo por disposiciones de edad mínima y jubilación,

a menos que estén basadas en una calificación ocupacional legítima. El Contratista realizará esfuerzos de igualdad de oportunidades de empleo para garantizar que los solicitantes y empleados sean tratados sin tener en cuenta su sexo, raza, color, estado civil, origen nacional, afiliación religiosa, discapacidad, orientación sexual, identidad de género o expresión de género, o edad. Encontrará requisitos adicionales en <http://www.kingcounty.gov/depts/health/partnerships/contracts.aspx>. El Contratista deberá leer y acreditar el cumplimiento de los requisitos.

B. **Requisitos de la Living Wage Ordinance (Ordenanza de Salario Vital) del Condado de King**

De conformidad con la ordenanza 17909 del Condado de King, para los acuerdos de servicios con un valor inicial o modificado de \$100 000 o más, el Contratista pagará y exigirá a todos los subadjudicatarios y subcontratistas que paguen un salario vital como se describe en la ordenanza a los empleados por cada hora que el empleado realice una cantidad medible de trabajo según este Contrato. Los requisitos de la ordenanza, incluidos los cronogramas de pago, se detallan en <https://kingcounty.gov/depts/finance-business-operations/procurement/about-us/Living-Wage.aspx>.

El incumplimiento de este requisito puede dar lugar a la descalificación del Contratista para licitar o que se le adjudique un acuerdo o contrato del Condado durante un máximo de dos años; entre los recursos ante el incumplimiento contractual, se incluye la liquidación de daños y perjuicios o la terminación del Contrato, las acciones correctivas según lo establecido en la norma pública y otros recursos y sanciones civiles que permita la ley. A efectos de esta sección, se entiende por "cantidad de trabajo medible" una asignación definitiva del tiempo de un empleado que puede atribuirse al trabajo realizado en virtud de este Contrato, pero que no es inferior a un total de una hora en cualquier período de una semana.

14. Conflicto de intereses

- K. El Contratista deberá cumplir las disposiciones pertinentes del capítulo 3, artículo 04 del King County Code (K.C.C., Código del Condado de King). El incumplimiento de dichos requisitos constituirá un incumplimiento sustancial del presente Contrato, y podrá dar lugar a la terminación de este y someter al Contratista a los recursos establecidos en este Contrato, o de otro modo disponibles para el Condado por ley o en equidad.
- L. El Contratista acuerda, de conformidad con K.C.C. 3.04.060, que no intentará deliberadamente recibir un trato preferencial en sus relaciones con el Condado ofreciendo cualquier contraprestación valiosa, cosa de valor o regalo, ya sea en forma de servicios, préstamo, objeto o promesa, en cualquier forma, a cualquier funcionario o empleado del Condado. El Contratista reconoce que si se descubre que ha violado la prohibición que figura en este párrafo, sus contratos actuales con el Condado se cancelarán y no podrá licitar en ningún contrato del Condado durante un período de dos años.
- M. El Contratista reconoce que durante un año después de dejar de trabajar para el Condado, un antiguo empleado del Condado no podrá tener un interés financiero o beneficioso en un contrato o subvención que haya sido planificado, autorizado o financiado por una acción del Condado en la que el antiguo empleado del Condado haya participado durante su empleo en el Condado. El Contratista identificará en el momento de la oferta a los empleados actuales o anteriores del Condado que participen en la preparación de las propuestas o en la ejecución prevista del Trabajo si se le adjudica el Contrato. Si no se identifica a los empleados actuales o anteriores del Condado que participan en esta transacción, el Condado podrá denegar o terminar este Contrato. Tras la adjudicación del Contrato, el Contratista es responsable de informar al gestor de proyectos del Condado sobre los empleados actuales o anteriores del Condado que puedan estar relacionados con el Contrato en cualquier momento durante el plazo de vigencia de este.

15. Compra, mantenimiento y propiedad de equipos

Los requisitos del patrocinador pueden prevalecer sobre esta sección según corresponda.

- N. El Contratista acuerda que cualquier equipo adquirido, en su totalidad o en parte, con fondos del Contrato a un costo de \$5000 por artículo o más (en lo sucesivo denominado "Equipo"), es, a partir de su compra o recepción,

propiedad del Condado o del gobierno federal/estatal. El Contratista será responsable de todos esos bienes, así como del cuidado y mantenimiento adecuados de los Equipos.

- O. El Contratista se asegurará de que todos los Equipos se devuelvan al Condado o al gobierno federal/estatal tras la terminación de este Contrato, a menos que las partes acuerden lo contrario.
- P. Todo Equipo que no figure como partida presupuestaria adquirida en virtud de este Contrato requiere la aprobación previa por escrito del Condado.
- Q. Todos los Equipos adquiridos en virtud del presente Contrato se registrarán y etiquetarán como activo en el inventario y se informarán al Condado.

16. Derechos de propiedad

R. Derechos de propiedad de los materiales resultantes del contrato:

A excepción de lo indicado a continuación o de lo descrito en un Documento anexo, las partes de este Contrato acuerdan mutuamente que, si del trabajo descrito en este documento resultara algún material o artículo patentable o sujeto a derechos de autor, todos los derechos derivados de dicho material o artículo serán propiedad exclusiva del Condado. En la medida en que cualquier derecho sobre dichos materiales recaiga inicialmente en el Contratista por efecto de la ley o por cualquier otra razón, el Contratista por el presente cede y transfiere dichos derechos al Condado de manera perpetua e irrevocable, y renuncia a ellos. Por medio de este documento, el Condado acuerda y otorga al Contratista una licencia no exclusiva y gratuita para utilizar, y crear trabajos derivados, de acuerdo con la ley, cualquier material o artículo y utilizar cualquier método que pueda desarrollarse como parte del trabajo en virtud de este Contrato.

S. Derechos de propiedad de materiales existentes previamente:

El Contratista conservará todos los derechos de propiedad sobre cualquier material o artículo preexistente patentable o sujeto a derechos de autor que se entregue en virtud de este Contrato, pero que no se origine en el trabajo descrito en este. Por medio de este documento, el Contratista acuerda y otorga al Condado una licencia perpetua, irrevocable, no exclusiva y gratuita para utilizar y crear trabajos derivados, de acuerdo con la ley, cualquier material o artículo preexistente y utilizar cualquier método que pueda entregarse como parte del trabajo en virtud de este Contrato.

T. Mantenimiento de los derechos de propiedad:

El Contratista firmará todos los documentos y realizará otros actos que el Condado considere necesarios para asegurar, mantener, renovar o restaurar los derechos otorgados al Condado según lo establecido en esta sección.

17. Actividad política prohibida

Ninguno de los fondos, materiales, bienes o servicios proporcionados directa o indirectamente en virtud de este Contrato se utilizará para ninguna actividad política partidista ni para promover la elección o derrota de ningún candidato a un cargo público.

18. Política de adquisición de productos reciclados del Condado de King

De conformidad con el capítulo 18, artículo 20 del Código del Condado de King, el Contratista deberá utilizar papel reciclado, y ambas caras de las hojas de papel siempre que sea posible, cuando presente propuestas, informes y facturas, si se requieren copias en papel.

19. Apoyo futuro

El Condado no se compromete a prestar apoyo a los servicios contemplados en el presente Contrato y no asume ninguna obligación de apoyo futuro a la actividad contemplada en el presente Contrato, salvo lo expresamente establecido en este Contrato.

20. Contrato indivisible/Renuncia por incumplimiento

Las partes acuerdan que el presente Contrato es la expresión completa del objeto descrito, y quedan excluidas todas las manifestaciones o acuerdos orales o escritos no incorporados al presente. Ambas partes reconocen que el tiempo es esencial para el cumplimiento de las disposiciones de este Contrato. La renuncia a invocar cualquier incumplimiento no se considerará una renuncia a invocar cualquier incumplimiento posterior. La renuncia o incumplimiento de cualquier disposición del Contrato no se considerará una renuncia a invocar cualquier otro incumplimiento posterior ni se interpretará como una modificación de los términos del Contrato, a menos que así se establezca mediante aprobación por escrito del Condado, que se adjuntará al Contrato original.

21. Modificaciones

Cualquiera de las partes podrá solicitar modificaciones del presente Contrato. Los cambios propuestos que se acuerden mutuamente se incorporarán mediante modificaciones por escrito al presente Contrato.

22. Notificaciones

Siempre que este Contrato incluya disposiciones para la notificación de una parte a otra, dicha notificación se realizará por escrito y se dirigirá al contacto del Contratista y al representante del proyecto del departamento del Condado especificado en la página uno de este Contrato. El plazo en el que una parte debe adoptar alguna medida se computará a partir de la fecha en que dicha parte reciba la notificación.

23. Servicios prestados de conformidad con las leyes, normas y reglamentos

El Contratista y cualquier subcontratista aceptan acatar las leyes del estado de Washington, las normas y reglamentos promulgados en virtud de ellas, y los reglamentos de los gobiernos estatales y federales, según corresponda, que controlan la disposición de los fondos concedidos en virtud de este Contrato, todos los cuales se incorporan al presente por referencia.

En caso de conflicto entre cualquiera de las cláusulas incluidas en cualquier documento anexo a este Contrato, el contenido del Contrato prevalecerá sobre el contenido del documento, a menos que las partes acuerden lo contrario por escrito.

24. Legislación vigente

El presente Contrato se interpretará de conformidad con la legislación del Estado de Washington. La jurisdicción para cualquier acción en virtud del presente documento será el Tribunal Superior del Condado de King, Washington.

25. Firmas y procesamiento electrónico

Las partes acuerdan que el presente Contrato podrá procesarse y firmarse electrónicamente, lo que, en caso de realizarse, estará sujeto a los términos y condiciones adicionales que se encuentran en <https://www.docusign.com/company/terms-of-use>.

Las partes reconocen haber consultado con sus respectivos abogados y haber tenido la oportunidad de revisar el presente Contrato. Por lo tanto, las partes acuerdan expresamente que el presente Contrato tendrá plena vigencia y efecto de acuerdo con todos y cada uno de sus términos y disposiciones expresas, y que la norma de interpretación según la cual cualquier ambigüedad se deberá interpretar en contra de los intereses de la Parte que haya redactado el documento no se empleará en la interpretación del presente Contrato.

Las partes que ejecutan este Contrato electrónicamente tienen autoridad para firmar y vincular a su poderdante a este Contrato.

26. Sin terceros beneficiarios

A excepción de las partes a las que se asigne este Contrato de conformidad con los términos de este, no hay terceros beneficiarios de este Contrato, y este Contrato no otorgará ningún derecho aplicable por ninguna persona o entidad que no sea parte de este Contrato.

FIN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL CONDADO

PARTE B. TÉRMINOS Y CONDICIONES FEDERALES

Apéndice II del 2 CFR, parte 200: Disposiciones para contratos de entidades no federales en el marco de las subvenciones federales

Además de otras disposiciones requeridas por la agencia federal o la entidad no federal, todos los contratos celebrados por la entidad no federal en virtud de la adjudicación federal deben contener disposiciones que cubran lo siguiente, según corresponda.

(A) Los contratos por encima del umbral de adquisición simplificada, que es la cantidad ajustada por inflación determinada por el Civilian Agency Acquisition Council (Consejo de adquisiciones de agencias civiles) y el Defense Acquisition Regulations Council (Consejo de regulaciones de adquisiciones de defensa) (los Consejos) según lo autorizado en el título 41, sección 1908 del United States Code (USC, Código de los Estados Unidos), deben abordar soluciones administrativas, contractuales o legales en casos en los que los contratistas violen o incumplan los términos del contrato, y prever sanciones y penalidades según corresponda.

(B) Todos los contratos que excedan los \$10 000 deben abordar la terminación por causa y por conveniencia por parte de la entidad no federal, incluido el método por el cual se llevará a cabo y las bases para el acuerdo.

(C) Equal Employment Opportunity (Igualdad de oportunidades en el empleo). Salvo disposición en contrario según lo establecido en 41 CFR, parte 60, todos los contratos que cumplan con la definición de "contrato de construcción con asistencia federal" en 41 CFR, parte 60-1.3 deben incluir la cláusula de igualdad de oportunidades establecida en 41 CFR 60-1.4(b), de acuerdo con el Decreto ejecutivo 11246, "Equal Employment Opportunity" (título 30, secciones 12319 y 12935 del Federal Record [FR, Registro Federal], 3 CFR, parte 1964-1965 Comp., p. 339), modificada por el Decreto ejecutivo 11375, "Modificación del Decreto ejecutivo 11246 relativo a la Equal Employment Opportunity", y las regulaciones de implementación contenidas en 41 CFR, parte 60, "Office of Federal Contract Compliance Programs (Oficina de los programas de cumplimiento de contratos federales), Equal Employment Opportunity, Department of Labor (Departamento de Trabajo)".

(D) Davis-Bacon Act (Ley Davis-Bacon), y modificatorias (40 U.S.C. 3141-3148). Cuando lo exija la legislación del programa federal, todos los contratos principales de construcción que superen los \$2000 otorgados por entidades no federales deben incluir una disposición para el cumplimiento de la Davis-Bacon Act (40 U.S.C. 3141-3144, y 3146-3148), complementada por las regulaciones del Department of Labor (29 CFR, parte 5, "Disposiciones de Labor Standards (Estándares laborales) aplicables a contratos de construcción con financiamiento y asistencia federal"). De acuerdo con la ley, se debe exigir a los contratistas que paguen salarios a los trabajadores y mecánicos a una tasa no inferior a los salarios prevalecientes especificados en una determinación salarial realizada por el secretario de Trabajo. Asimismo, se debe exigir a los contratistas que paguen salarios al menos una vez por semana. La entidad no federal debe incluir una copia de la determinación salarial prevaleciente actual emitida por el Department of Labor en cada solicitud. La decisión de adjudicar un contrato o subcontrato debe estar supeditada a la aceptación de la determinación salarial. La entidad no federal debe informar todas las violaciones sospechadas o informadas a la agencia que otorgó la subvención federal. Los contratos también deben incluir una disposición para el cumplimiento de la Copeland "Anti-Kickback" Act (Ley Copeland contra Sobornos) (40 U.S.C. 3145), complementada por las regulaciones del Department of Labor (29 CFR, parte 3, "Contratistas y subcontratistas en edificios u obras públicas financiadas completa o parcialmente por préstamos o subvenciones de los Estados Unidos"). La Ley establece que se debe prohibir a cada contratista o subbeneficiario de inducir, de cualquier manera, a cualquier persona empleada en la construcción, finalización o reparación de obras públicas, a

renunciar a cualquier parte de la compensación a la que tiene derecho. La entidad no federal debe informar todas las violaciones sospechadas o informadas a la agencia que otorgó la subvención federal.

(E) Contract Work Hours and Safety Standards Act (Ley de Horas de Trabajo y Normas de Seguridad en Contratos) (40 U.S.C. 3701-3708). Cuando corresponda, todos los contratos otorgados por la entidad no federal que superen los \$100 000 y que impliquen la contratación de mecánicos o trabajadores deben incluir una disposición para el

cumplimiento de 40 U.S.C. 3702 y 3704, complementada por las regulaciones del Department of Labor (29 CFR, parte 5). En virtud de 40 U.S.C. 3702, se debe exigir a cada contratista que calcule los salarios de cada mecánico y trabajador sobre la base de una semana laboral estándar de 40 horas. Se permiten las horas adicionales a la semana laboral estándar siempre que el trabajador sea compensado a una tasa no inferior al 150 % de la tarifa básica de pago por todas las horas adicionales trabajadas por fuera de las 40 horas de la semana laboral. Los requisitos de 40 U.S.C. 3704 son aplicables a trabajos de construcción y establecen que ningún trabajador o mecánico debe ser obligado a trabajar en entornos o condiciones laborales que sean insalubres o peligrosos. Estos requisitos no se aplican a la compra de suministros, materiales o artículos normalmente disponibles en el mercado libre, ni a contratos de transporte o transmisión de información.

(F) Derechos sobre las invenciones creadas en virtud de un contrato o acuerdo. Si la subvención federal cumple con la definición de "acuerdo de financiamiento" según 37 CFR §401.2 (a) y el beneficiario o subbeneficiario desea celebrar un contrato con una pequeña empresa o una organización sin fines de lucro con respecto a la sustitución de partes, la cesión o ejecución de trabajos experimentales, de desarrollo o de investigación en virtud de ese "acuerdo de financiamiento", el beneficiario o subbeneficiario debe cumplir con los requisitos de 37 CFR, parte 401, "Derechos sobre las invenciones creadas por organizaciones sin fines de lucro y pequeñas empresas en virtud de subvenciones, contratos y acuerdos cooperativos gubernamentales", y cualquier regulación de implementación emitida por la agencia otorgante.

(G) Clean Air Act (Ley de Aire Limpio) (42 U.S.C. 7401-7671q.) y la Federal Water Pollution Control Act (Ley Federal de Control de la Contaminación del Agua) (33 U.S.C. 1251-1387), y modificatorias: los contratos y subvenciones por montos superiores a \$150 000 deben contener una disposición que requiera que el beneficiario no federal acepte cumplir con todas las normas, decretos o regulaciones aplicables emitidas de conformidad con la Clean Air Act (42 U.S.C. 7401-7671q.) y la Federal Water Pollution Control Act y sus modificatorias (33 U.S.C. 1251-1387). Las violaciones deben ser informadas a la agencia federal otorgante y a la oficina regional de la Environmental Protection Agency (EPA, Agencia de protección ambiental).

(H) Suspensión y desacreditación (Decretos ejecutivos 12549 y 12689): no se debe otorgar un contrato (véase 2 CFR 180.220) a partes incluidas en las exclusiones de alcance gubernamental en el System for Award Management (SAM, Sistema de gestión de adjudicaciones), de acuerdo con las directrices de la Office of Management and Budget (OMB, Oficina de Gestión del Presupuesto) en 2 CFR 180 que implementan los Decretos ejecutivos 12549 (3 CFR, parte 1986 Comp., p. 189) y 12689 (3 CFR, parte 1989 Comp., p. 235), "Suspensión y Desacreditación". Las exclusiones del SAM contienen los nombres de partes desacreditadas, suspendidas o excluidas por las agencias, así como partes declaradas inelegibles por una autoridad estatutaria o reglamentaria distinta a la del Decreto ejecutivo 12549.

(I) Byrd Anti-Lobbying Amendment (modificación Byrd anticabildeo) (31 U.S.C. 1352): los contratistas que presenten solicitudes u ofertas para una adjudicación que exceda los \$100 000 deben presentar la certificación requerida. Cada nivel certifica al nivel superior que no utilizará ni ha utilizado fondos federales asignados para pagar a ninguna persona u organización con el fin de influir o intentar influir en un funcionario o empleado de cualquier agencia, un miembro del Congreso, un funcionario o empleado del Congreso, o un empleado de un miembro del Congreso en relación con la obtención de cualquier contrato, subvención u otra adjudicación cubiertos por el 31 U.S.C. 1352. Cada nivel también debe revelar cualquier actividad de cabildeo con fondos no federales que tenga lugar en relación con la obtención de una adjudicación federal. Estas divulgaciones se envían de un nivel a otro hasta llegar a la adjudicación no federal.

[\(J\) 2 CFR 200.323 Adquisición de materiales recuperados.](#)

Una entidad no federal que sea una agencia estatal o una agencia de una subdivisión política de un estado y sus contratistas deben cumplir con la sección 6002 de la Solid Waste Disposal Act (Ley de Eliminación de Residuos Sólidos), modificada por la Resource Conservation and Recovery Act (Ley de Conservación y Recuperación de Recursos). Los requisitos estipulados en la sección 6002 incluyen la adquisición de artículos designados en las

pautas de la Environmental Protection Agency (EPA) en 40 CFR, parte 247 que contengan el porcentaje más alto de materiales recuperados posible, en consonancia con mantener un nivel satisfactorio de competencia, cuando el precio de compra del artículo supere los \$10 000 o cuando el valor de la cantidad adquirida durante el ejercicio fiscal anterior excedió los \$10 000; adquirir servicios de gestión de residuos sólidos de manera que maximice la recuperación de energía y recursos; y establecer un programa afirmativo de adquisiciones para la obtención de materiales recuperados identificados en las pautas de la EPA.

(K) 2 CFR 200.216 Prohibición de ciertos servicios o equipos de telecomunicaciones y vigilancia por video.

(a) Se prohíbe a los beneficiarios y subbeneficiarios comprometer o gastar fondos de préstamos o subvenciones para:

(1) Adquirir u obtener.

(2) Extender o renovar un contrato para adquirir u obtener.

(3) Celebrar un contrato (o extender o renovar un contrato) para adquirir u obtener equipos, servicios o sistemas que utilicen equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos como un componente sustancial o esencial de cualquier sistema, o como tecnología crítica como parte de cualquier sistema. Como se describe en la Ley Federal 115-232, sección 889, el equipo de telecomunicaciones cubierto es el equipo de telecomunicaciones producido por Huawei Technologies Company o ZTE Corporation (o cualquier empresa subsidiaria o vinculada a dichas entidades).

(i) Con el fin de mantener la seguridad pública, proteger las instalaciones gubernamentales, vigilar la seguridad física de las infraestructuras críticas y otros fines de seguridad nacional, se prohíbe el uso de equipos de videovigilancia y telecomunicaciones producidos por Hytera Communications Corporation, Hangzhou Hikvision Digital Technology Company o Dahua Technology Company (o cualquier empresa subsidiaria o vinculada a dichas entidades).

(ii) Servicios de telecomunicaciones o vigilancia por video proporcionados por dichas entidades o que utilizan dicho equipo.

(iii) Equipos o servicios de telecomunicaciones o vigilancia por video producidos o proporcionados por una entidad que el secretario de Defensa, en consulta con el director de Inteligencia Nacional o el director del Federal Bureau of Investigation (Buró Federal de Investigaciones), considere razonablemente como una entidad propiedad del gobierno de un país extranjero cubierto, o que sea una entidad controlada, o de alguna manera conectada con, dicho país.

(b) Al implementar la prohibición en virtud de la Ley Federal 115-232, sección 889, subinciso (f), párrafo (1), los directores de agencias ejecutivas que administran programas de préstamos, subvenciones o subsidios deberán priorizar los fondos y el apoyo técnico disponibles para ayudar a las empresas, instituciones y organizaciones afectadas, según sea razonablemente necesario para que esas entidades afectadas realicen la transición desde equipos y servicios de comunicaciones cubiertos, adquieran equipos y servicios de reemplazo y garanticen la continuidad del servicio de comunicaciones a usuarios y clientes.

(c) Consulte la Ley Federal 115-232, sección 889 para obtener información adicional.

(d) Véase también §200.471.

(L) 2 CFR 200.322 Preferencias nacionales para adquisiciones.

(a) En la medida apropiada y conforme a la ley, la entidad no federal debe, en la mayor medida posible en virtud de una subvención federal, dar preferencia a la compra, adquisición o uso de bienes, productos o materiales producidos en los Estados Unidos (lo que incluye hierro, aluminio, acero, cemento y otros productos manufacturados). Los requisitos de esta sección deben incluirse en todas las subvenciones, lo que incluye todos los contratos y órdenes de compra para trabajos o productos en virtud de esta subvención.

(b) A los efectos de esta sección:

(1) "Producido en los Estados Unidos" significa, para productos de hierro y acero, que todos los procesos de fabricación, desde la etapa inicial de fusión hasta la aplicación de recubrimientos, se realicen en los Estados Unidos.

(2) "Productos manufacturados" significa artículos y materiales de construcción compuestos en su totalidad o en parte por metales no ferrosos como aluminio; plásticos y productos basados en polímeros como tuberías de cloruro de polivinilo; agregados como el concreto; vidrio, incluida la fibra óptica; y madera.

FIN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL CONDADO

FIN DE LA RFA