



**ALCANCE DE TRABAJO-HOJA DE COSTOS
SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PROGRAMA CDBG Y FONDOS
ESPECIALES TALES COMO: DR 2008, NSP1 & 3 Y CARES ACT;
PLANIFICACIÓN, PREPARACIÓN Y RADICACIÓN DEL INFORME ANUAL
CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN Y DESEMPEÑO (CAPER) 2021 & 2022; Y
PLANIFICACIÓN, PREPARACIÓN Y RADICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN
ANUAL DEL ESTADO 2023 Y 2024**

Introducción

El Departamento de la Vivienda del Gobierno de Puerto Rico (en adelante DV) está solicitando los siguientes servicios consultivos: asistencia técnica programática y fiscal, referente al *Community Development Block Grant* (en adelante CDBG) y sus programas especiales (DR 2008, NSP 1 & 3, y CARES ACT); planificación, preparación y radicación del Informe Anual de Ejecución (CAPER) 2021 & 2022; y planificación, preparación y radicación del Plan de Acción del Estado 2023 & 2024.

El DV es la Agencia delegada para administrar los fondos federales del Programa CDBG-Asignación del Estado, en virtud de la Ley Núm. 162-2018, según enmendada. Estos fondos son transferidos a los municipios *non-entitlements*, es decir, municipios con menos de 50,000 habitantes para el desarrollo de proyectos/actividades que beneficien a la población de ingresos bajos y moderados.

Asistencia Técnica

Servicios consultivos de asistencia técnica es solicitado para el cumplimiento de los requerimientos federales y estatales, en aspectos programáticos y fiscales en fases de planificación, administración y ejecución del Programa CDBG del Estado y fondos especiales, tales como DR 2008, NSP 1 & 3 y CARES ACT.

El Proveedor será directamente responsable de garantizar el cumplimiento de todas las tareas asignadas. El alcance del trabajo presentado se basa en las circunstancias existentes en el momento de la solicitud. El DV se reserva el derecho de modificar o eliminar las tareas enumeradas y, si corresponde, agregar tareas adicionales antes y durante la vigencia del contrato.

- Alcance de trabajo

El Proveedor asistirá al personal del Departamento de la Vivienda en aspectos programáticos y fiscales de los Programas antes mencionados. El personal que

brinde la asistencia técnica deberá tener el conocimiento, dominio y experiencia en los siguientes aspectos:

- 24 CFR 570
- 24 CFR 58
- 24 CFR 35
- CPD Notices
- 2CFR 200
- Ley Federal "Uniform Relocation Assistance and Real Property Acquisition Policies Act of 1970 " (URA).
- Ley Vivienda Justa 1968
- Sección 3
- Requisitos y Estándares Laborales aplicables
- Integrated Disbursement and Information System (IDIS, por sus siglas en inglés)
- Public Law 93-288, as amended, 42 U.S.C. 5121-5207
- 24 CFR 570.482
- Ley Robert T. Stafford Disaster Relief and Emergency Assistance Act
- P.L. 110-329 DREF
- Ley de Vivienda y Recuperación Económica (HERA, por sus siglas en inglés, Ley Pública 110-289), 30 de julio de 2008. Programa NSP
- Sistema DRGR
- CARES ACT
- Quick Guide to CDBG Eligible Activities to Support Coronavirus and Other Infectious Disease Response, revised as of April 6, 2020
- Código Municipal de Puerto Rico, Ley 107-2020, según enmendada
- Otras regulaciones federales y estatales aplicables

Informe Anual Consolidado de Evaluación y Desempeño (CAPER) 2021 & 2022

El 24 CFR Parte 91.520(a) requiere que los recipientes de fondos sometan un Informe Anual Consolidado de Evaluación y Desempeño conocido como *Consolidated Annual Performance and Evaluation Report* (CAPER, por sus siglas en inglés), 90 días luego de finalizado cada año programa. El CAPER tiene que incluir lo siguiente:

- Una descripción de los recursos económicos que se hicieron disponibles;
- Inversión de los recursos disponibles;
- Distribución geográfica y localización de la inversión;
- Familias y personas asistidas, incluyendo su estatus étnico y racial; y
- Acciones llevadas a cabo para impulsar de manera afirmativa la vivienda justa.

Además, el CAPER incluirá información detallada sobre el progreso alcanzado relacionado con las prioridades, metas y objetivos delineados en el Plan Consolidado.

El Proveedor será directamente responsable de garantizar el cumplimiento de todas las tareas asignadas y deberá tener el conocimiento, dominio y experiencia en los siguientes aspectos: Programa *Community Development Block Grant* (CDBG); *Home Investment Partnerships Program* (HOME); Programa *Housing Trust Fund* (HTF); Programa *Emergency Solutions Grants* (ESG); Programa *Housing Opportunities for Persons With AIDS* (HOPWA); procesos para presentar el Plan Consolidado (*Consolidated Annual Performance and Evaluation Report* (CAPER)); regulaciones federales relacionadas a los programas de subvenciones y los programas relacionados de HUD; Sistema IDIS; *CPD Maps Desk Guide*; y otras habilidades relacionadas con las regulaciones federales y/o los programas relacionados a la Oficina de Planificación y Desarrollo Comunitario (CPD, por sus siglas en ingles).

- Alcance de Trabajo

El Proveedor trabajará con el personal del Departamento de la Vivienda en la preparación del Informe Anual Consolidado de Evaluación y Desempeño (CAPER) 2021 & 2022, que se presentará ante HUD en o antes del 28 de septiembre del año correspondiente. Deberá cumplir con los siguientes aspectos:

- A. APER (Programa CDBG), debe contener una narrativa que atienda las siguientes situaciones:
 - La relación del uso de los fondos CDBG en las prioridades, necesidades, metas y objetivos específicos descritos en el Plan Consolidado;
 - La naturaleza y razones para cualquier cambio en los objetivos del programa;
 - Los esfuerzos del recipiente de fondos en desarrollar las actividades planificadas y descritas en el Plan Anual;
 - Si aplica, las razones por las cuales el uso de los fondos CDBG no cumplieron con uno de los tres objetivos nacionales;
 - Actividades relacionadas a adquisición, relocalización y desplazamiento;
 - Actividades de desarrollo económico que no produzcan empleos ocupados por personas de ingresos bajos o moderados;
 - Actividades para clientela que se presume es limitada;
 - Actividades que generan ingresos de programa;
 - Actividades de rehabilitación de vivienda; y
 - Cualquier otro requisito aplicable

- B. El informe de cada Programa tiene que incluir composiciones narrativas que atiendan los siguientes aspectos:
 - Evaluación de las metas y objetivos de tres a cinco años: atiende el nivel de progreso del recipiente de fondos en cumplir con sus metas estratégicas y sus necesidades de alta prioridad.

- Vivienda Justa: describe los esfuerzos realizados en este aspecto, incluyendo las limitaciones que se identifican para la selección de vivienda justa, un resumen de las limitaciones y las acciones tomadas;
 - Vivienda Asequible: evalúa el nivel de progreso realizado en cumplir con el objetivo de proveer unidades de vivienda asequible por niveles de ingresos;
 - Cuidado Continuo: evalúa el nivel de progreso realizado en cumplir con el objetivo de atender las necesidades de las personas deambulantes y aquellas con necesidades especiales;
 - Otras Acciones Descritas en los Planes Estratégico y Anual del recipiente de fondos: Incluyen acciones, tales como la superación de barreras para proveer vivienda asequible y actividades de desarrollo comunitario, mejorando las iniciativas de vivienda pública, reduciendo y eliminando los riesgos de pintura de plomo y los esfuerzos realizados para reducir el número de personas que viven bajo los niveles de pobreza.
 - Pareo de Recursos: describe otros recursos públicos y privados utilizados para el desarrollo de las actividades de vivienda asequible y desarrollo comunitario;
 - Comentarios Público: describe cualquier comentario público recibido y realizado sobre el programa; y
 - Auto-Evaluación: se enfoca en los resultados obtenidos de los programas y proyectos a los que se asignaron recursos CDBG y el nivel de impacto de estos en las comunidades.
- Responsabilidades del Proveedor
 - Revisar y tabular los datos y la información suministrada por las agencias concernidas
 - Preparar el primer borrador
 - Preparar y presentar, el borrador final para la publicación
 - Preparar el documento final y radicarlo en el Sistema IDIS
 - Entregar el documento en formato electrónico editable
 - Preparar Informe de tareas
 - Preparar cualquier otro documento que le sea solicitado

Plan de Acción del Estado 2023 & 2024

De conformidad con el 24 CFR Parte 91, el Departamento de la Vivienda tiene el deber de radicar ante la Oficina Local del Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (HUD, por sus siglas en inglés), el Plan de Acción Anual del Estado. Este Plan establece entre otras cosas, los objetivos para el próximo año y cómo se esperan alcanzar; descripción de la participación ciudadana y el proceso de consulta; comentarios públicos, puntos de vista de la ciudadanía y las respuestas; descripción de los recursos federales y cómo se lograrán las obligaciones de estos; descripción de las actividades que se esperan llevar a cabo, medidas de desempeño para las actividades

propuestas; descripción de cómo se distribuirá geográficamente los fondos, y una descripción de actividades para personas sin hogar y con necesidades especiales.

- Alcance de Trabajo

El Proveedor trabajará y asistirá al personal del Departamento de la Vivienda en la planificación, preparación y radicación del Plan que se presentará a HUD en la fecha estipulada en la reglamentación. El alcance del trabajo para el Plan incluirá los siguientes elementos:

- a) Resumen ejecutivo
- b) Evaluación de necesidades de vivienda y personas sin hogar
- c) Análisis de vivienda y mercado
- d) Estrategia contra la pobreza para reducir las barreras de vivienda asequible
- e) Diseño e implementación de un Plan y Proceso de Participación Ciudadana
- f) Estrategia para aliviar la necesidad de vivienda
- g) Necesidades especiales de población
- h) Necesidades de vivienda pública y asistida
- i) Estrategia de reducción de riesgos de pintura con plomo
- j) Necesidades de desarrollo comunitario/Identificar grupos focales comunitarios para participaciones públicas
- k) Cualquier otra tarea necesaria para cumplir con los requisitos de un Plan de Acción Anual

El proveedor revisará y tabulará los datos y toda la información suministrada por las agencias concernidas del estado, según las regulaciones del HUD, incluidos todos los encasillados de las plantillas digitales, tablas y mapas requeridos según sea requerido. Además, será responsable de realizar las siguientes tareas:

- Preparación y presentación del primer borrador del Plan
- Preparación y presentación del borrador final del Plan
- Preparación, presentación y radicación del Plan en o antes del 14 de mayo del año aplicable
- Cualquier otra tarea necesaria para cumplir con los requisitos de HUD

El Proveedor entregará los documentos en formato electrónico editable y una copia será entregada en formato impreso (hard copy).

Criterios de Evaluación

El DV se reserva el derecho de otorgar el contrato a quien presente la propuesta que mejor cumpla con las especificaciones que se detallan en este documento, y represente la adquisición más beneficiosa según lo determine el DV. La adjudicación será otorgada por el DV y se basará en la evaluación del proveedor, que incluyen, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Experiencia y capacidad corporativa (mayor de 10 años de experiencia).
- b) Comprensión del trabajo a realizar.
- c) Comprensión de los objetivos de los servicios solicitados.
- d) Experiencia profesional del equipo (mayor de 5 años de experiencia).
- e) Experiencia previa relativa a los servicios solicitados (mayor de 5 años de experiencia).
- f) Claridad, viabilidad y especificidad en el cronograma de los trabajos para el desarrollo de los servicios solicitados.
- g) Cronograma detallado de las tareas en conformidad con los servicios solicitados con la propuesta.
- h) Costo de los servicios solicitados.

El DV se reserva el derecho de modificar los requisitos, términos o condiciones que se describen en este Alcance de Trabajo cuando dicha modificación sea del mejor interés del DV.

Se aceptarán propuestas de individuos o firmas completamente competentes y experimentados. Los proveedores son responsables de presentar descripciones precisas, adecuadas y claras de la información solicitada. Las omisiones, la ambigüedad o las descripciones o respuestas inexactas no se interpretarán a favor del proveedor y serán motivo de rechazo.

El DV puede modificar estos requisitos en su totalidad o en parte y/o buscar proveedores adicionales para presentar cotizaciones. Solo la ejecución de un contrato escrito obligará al DV de acuerdo con los términos y condiciones contenidos en dicho contrato.

Las cotizaciones deben ser presentadas:

Para: Departamento de Vivienda de Puerto Rico

A la atención de: Ana Abigail Romero Canales

División de Compras

Correo electrónico: aromero@vivienda.pr.gov

En o antes: viernes, 27 de mayo de 2022 a las 10:00 am

HOJA DE COSTOS

| Task | Staffing | Hours / Units | Hourly / Unit Rate | Cost |
|---|-----------------------------|---------------|--------------------|------|
| CAPER 2021 & 2022: Planning, implementation and completion. | Principal Consultant | 50 | | |
| | Senior Specialist Manager | 415 | | |
| | Asst. Specialist Manager | 85 | | |
| | Specialist Technician | 35 | | |
| | Asst. Specialist Technician | 30 | | |
| | Administrative Assistance | 20 | | |
| | Task Subtotal | | 635 | |
| ACTION PLAN 2023 & 2024: Planning, implementation and completion | Principal Consultant | 50 | | |
| | Senior Specialist Manager | 450 | | |
| | Asst. Specialist Manager | 50 | | |
| | Specialist Technician | 45 | | |
| | Asst. Specialist Technician | 25 | | |
| | Administrative Assistance | 22 | | |
| Task Subtotal | | 642 | | |
| TECHNICAL ASSISTANCE CDBG PROGRAM AND SPECIAL PROGRAMS(DR , NSP 1&3,CARES ACT): includes, but is not limited to programmatic, fiscal, systematic aspects, and federal and state legislation. | Principal Consultant | 38 | | |
| | Senior Specialist Manager | 340 | | |
| | Asst. Specialist Manager | 35 | | |
| | Specialist Technician | 15 | | |
| | Asst. Specialist Technician | 10 | | |
| | Administrative Assistance | 10 | | |
| | Task Subtotal | | 448 | |
| Subtotal Labor Hours: | | | | |
| Subtotal Labor Costs: | | | | |
| Fee: | | | | |
| Subtotal Labor PLUS Fee | | | | |
| Total Cost: | | | | |

Firma de la Representación Autorizada del Proveedor

Fecha

Representante Autorizado del Proveedor -nombre en letra de molde