

**CONDADO DE MARION**

**SOLICITUD DE SUBSIDIO**

**SUBSIDIO PARA PROGRAMA DE GESTIÓN DE MATERIALES**

**PROGRAMA DE SUBSIDIOS EARTHWISE 2021**

**PW1012-21**

**Fecha de emisión: 06 de octubre de 2021**

**Fecha de vencimiento de propuestas: 22 de octubre de 2021 a las 3:00 p.m.**

**Consultar preguntas con: Enviar propuestas a:**

Rachel VanWoert rvanwoert@co.marion.or.us

Número de teléfono: (503) 566-4159

rvanwoert@co.marion.or.us

# Programa de Subsidios EarthWISE 2021

# del Condado de Marion

# Subsidio para proyectos de gestión de materiales

# INSTRUCCIONES y FORMULARIO DE SOLICITUD

##### **FECHA LÍMITE DE SOLICITUD:**

El Estado de Oregon tiene una [Visión 2050](https://www.oregon.gov/deq/FilterDocs/MManagementOR.pdf) en la que los habitantes de Oregon producen y usan materiales de manera responsable, conservan los recursos, protegen el medio ambiente y viven bien. Para lograr esto, el Departamento de Calidad Ambiental (DEQ) utiliza un enfoque de gestión de materiales de ciclo de vida completo para reducir los impactos de los materiales que utilizamos. El condado de Marion está cambiando el enfoque de la reducción de desechos para apoyar y mejorar la gestión de materiales en las comunidades dentro del condado de Marion. Los solicitantes pueden solicitar hasta $10,000.00 en financiamiento.

La gestión de materiales es un enfoque para satisfacer las necesidades humanas mediante el uso/reutilización de los recursos de la manera más productiva y sostenible a lo largo de sus ciclos de vida, lo que generalmente minimiza la cantidad de materiales involucrados y todos los impactos ambientales asociados. Este enfoque presenta oportunidades enriquecedoras y transformadoras para que todos los habitantes de Oregon protejan mejor nuestro medio ambiente.

Calendario de subsidios para 2021

|  |  |
| --- | --- |
| **Disponibilidad de solicitud de gestión de materiales** | **06 de octubre de 2021** |
| **Fecha límite de entrega de solicitudes completadas al condado de Marion** | **22 de octubre de 2021**  |
| **Reunión obligatoria (fecha estimada)** |  **Fecha pendiente – programada individualmente**  |
| **Anuncio de entrega de subsidios (fecha estimada)** | **01 de noviembre de 2021.** |
| **Fondos del subsidio disponibles** | **Después de que todas las partes firmen el contrato de subsidio** |

**Utilice este paquete de solicitud SOLAMENTE para subsidios para proyectos de gestión de materiales.**

Para acceder al programa de consultoría de construcción y demolición de EarthWISE, por favor comuníquese con: earthwise@co.marion.or.us

###### ¿Quién puede solicitar un subsidio?

* Empresas del condado de Marion.
* Organizaciones 501(c)(3) y (c)4 que residen en el condado de Marion.
* Organizaciones creadas a través de acuerdos intergubernamentales según lo permitido por ORS 190.010.
* Gobiernos locales, incluidas ciudades, tribus, distritos de servicios metropolitanos, distritos de parques regionales, distritos sanitarios y autoridades regionales de control de la calidad del aire.

**¿Qué tipo de proyectos se pueden proponer en esta categoría de subsidio?**

Cualquier proyecto que reduzca los impactos de los materiales a lo largo de su ciclo de vida es elegible. Esto puede incluir el rediseño del producto o cambios en la producción, la comercialización para reducir el consumo, la creación de infraestructura de reutilización, y el reciclaje y la recolección y el procesamiento de compostaje tradicionales. Además, los proyectos centrados en la promoción y la educación sobre la gestión de materiales son elegibles para financiamiento.

**¿Qué es un proyecto de “Área Prioritaria”?**

EarthWISE está alentando propuestas de subsidios que promueven las prioridades actuales para implementar la Visión 2050 de Oregon para la gestión de materiales al otorgar***hasta 10 puntos***(de un total de 100 puntos posibles) para proyectos enfocados al menos en parte en una o más áreas prioritarias.  Estas áreas prioritarias se basan en enfoques en el condado de Marion en torno a la gestión de materiales para 2021/2022.

**Áreas Prioritarias de enfoque**

**Reducción del desperdicio de alimentos:**

* Evitar que se generen excedentes de alimentos.
* Dar a los alimentos su mejor y mayor uso.
* Enviar los excedentes de alimentos menos comestibles para su uso como abono o para su desecho.

**Instalaciones de múltiples inquilinos (comerciales y residenciales):**

* Programas para evaluar o abordar las barreras de reciclar correctamente.
* Programas para desarrollar mejores prácticas para reducir la contaminación del reciclaje o aumentar la participación.
* Programas educativos para ayudar a aumentar la recuperación o reducir la contaminación de los materiales reciclables recolectados en instalaciones de múltiples inquilinos.

**Embalaje y materiales:**

* Envases sostenibles.
* Programas o políticas de compras sostenibles.
* Materiales reutilizables como sustitutos de los artículos tradicionales desechables.

**Reutilización y reparación:**

* Enfoques comerciales y creativos en materiales de construcción, artículos para el hogar y textiles.

**Poblaciones desatendidas: (Proyectos o programas que se enfocan en comunidades desatendidas dentro del Condado)**

* Comunidades rurales.
* Comunidades afectadas por incendios.
* Comunidades desamparadas.
* Comunidades Latinas y Rusas.

**¿Un proyecto que no se encuentre en un área prioritaria tendrá menos posibilidades de ser financiado?**

###### No necesariamente. Los proyectos de áreas prioritarias pueden recibir *hasta* 10 puntos; pueden recibir menos. Además, las propuestas sólidas para proyectos que no estén en áreas prioritarias pueden recibir hasta 90 puntos y podrían obtener una puntuación más alta que los proyectos de áreas prioritarias.

###### ¿Qué costos son elegibles para financiamiento?

Los fondos del subsidio se pueden utilizar para (entre otros usos):

* Costos administrativos
* Salarios y beneficios para el personal del proyecto y pagos a consultores o contratistas
* Publicaciones y otros materiales impresos
* Maquinaria, vehículos, equipos, letreros, contenedores y suministros relacionados con el proyecto

###### ¿Qué costos NO están cubiertos?

* Costos incurridos por actividades fuera del alcance del contrato de subsidio a menos que lo apruebe el Departamento de Reducción de Desechos del Condado de Marion.
* Costos por los cuales se ha recibido o se recibirá pago en virtud de otro programa de asistencia financiera.
* Gastos operativos ordinarios que no estén directamente relacionados con el proyecto.

**¿Existe un límite en el monto que se puede solicitar?**

Las entregas de subsidios son hasta por 10,000.00 dólares pero no más de ese monto

**¿Se requieren fondos de igualación?**

No hay requisitos de fondos de igualación para estos subsidios.

**Instrucciones para llenar el Formulario de Solicitud:**

**Información general:**

La **Pregunta 1** se establece a un límite de **300 palabras**; **Las Preguntas 2 - 4** no están establecidas a un límite de palabras, pero intente limitar sus respuestas a **una página para cada pregunta**.

**Portada -**

Asegúrese de llenar todos los elementos aplicables en la página.

Formulario de propuesta

**Descripción general del proyecto**

**Proporcione un breve resumen de su proyecto.**

Describa de manera concisa lo que logrará con el proyecto, los métodos que se utilizarán, quiénes se beneficiarán del proyecto y por qué es importante. Limite su respuesta a 300 palabras.

**Descripción del proyecto**

**a. ¿Qué necesidad ambiental o de salud pública aborda este proyecto?**

Describa el problema o la necesidad que abordará este proyecto y su relevancia con respecto al impacto de los materiales en el medio ambiente. ¿Cómo se determinó la necesidad y quién ayudó a determinarla?

**b. ¿Cuáles son los objetivos del proyecto?**

Describa los objetivos del proyecto y cómo abordarán la necesidad identificada.

Para proyectos de educación/promoción:

* Indique los comportamientos específicos de su público objetivo que el proyecto pretende cambiar.
* Hable sobre, en su caso, sus planes para identificar las barreras para cambiar de comportamiento de su público objetivo.

**c. ¿Cómo logrará el proyecto esos objetivos?**

Describa el trabajo que se realizará, los métodos que se utilizarán y el plazo para ese trabajo**.**

Si su proyecto involucra compras de capital de $5,000 o más, usted *debe* adjuntar las cotizaciones y especificaciones de licitación. Puede *opcionalmente* adjuntar páginas adicionales de fotografías, diagramas y documentos de respaldo que sean pertinentes.

**d. ¿Cómo se medirá el éxito del proyecto con respecto al logro de los objetivos?**

¿Qué utilizará para medir el desempeño? ¿Cómo medirá los resultados y con qué frecuencia?

**Recursos y compromiso del proyecto**

**a. Identifique a las personas clave que participarán en el desarrollo e implementación del proyecto y describa los roles que desempeñarán.**

Hable sobre las experiencias, los logros y las calificaciones pertinentes del encargado de proyecto y el personal clave. Si va a utilizar un subcontratista, incluya al personal del subcontratista (también puede adjuntar el currículum de cada miembro del personal clave).

Describa cómo se gestionará el proyecto.

**b. ¿Cómo será rentable su proyecto?**

Demuestre cómo los costos son razonables para el trabajo propuesto. También incluya información sobre cualquier esfuerzo de ahorro de costos y otros recursos del proyecto, como igualación en efectivo por parte de los socios, uso de materiales existentes, renovación de equipos, trabajo voluntario, etc. **(Nota:** Se requerirá que la igualación en efectivo se incluya en el formulario de **Presupuesto del Proyecto**).

**c. ¿Qué apoyo comunitario tiene para el proyecto?**

Por favor, detalle el apoyo o el fomento a favor del proyecto.

**Potencial de continuidad del proyecto/beneficios continuos**

**Describa cualquier beneficio continuo de este proyecto después del periodo del subsidio.**

* Describa cómo determinará usted si este proyecto seguirá obteniendo beneficios más allá del periodo del subsidio.
* Si se planea que el proyecto continúe, describa los planes sobre cómo se llevará a cabo y se financiará el proyecto.

(por ejemplo, esfuerzos para reclutar socios de la comunidad, métodos para hacer que el proyecto se autofinancie, ajustar las tarifas para proporcionar

financiamiento continuo)

* Hable sobre el potencial del proyecto para servir como modelo o para apoyar otros proyectos para reducir la contaminación ambiental

o el impacto de los materiales en la salud pública.

**Presupuesto del proyecto -**

Asegúrese de llenar el formulario en su totalidad, incluida la igualación en efectivo en las columnas correspondientes.

**Plan de trabajo y calendario del proyecto -**

Incluya en el formulario todas las actividades principales planificadas y sus fechas previstas de finalización.

**Firmas –**

Se requieren las firmas autorizadas de cada miembro participante. Asegúrese de tener suficiente tiempo para que se tengan todas las firmas antes de la fecha límite de entrega. Se debe adjuntar una copia escaneada de la Página de Firmas completa con todas las firmas en la misma con la entrega del documento electrónico.

**¿Qué sucede si se financia mi subsidio?**

Si se le otorga un subsidio, el gobierno local celebrará un contrato con el condado de Marion y administrará los fondos, supervisará el proyecto y facturará el reembolso al condado de Marion. No se emitirá un contrato de subsidio a menos que el solicitante y el condado de Marion acuerden la cantidad de dinero otorgada, cómo se gastará y qué trabajo se realizará antes de que se le pague al beneficiario del subsidio. Si un beneficiario del subsidio utiliza un subcontratista, el beneficiario del subsidio es responsable de supervisar el trabajo del subcontratista y asegurarse de que cumpla con las obligaciones del beneficiario del subsidio en virtud del contrato de subsidio celebrado del condado de Marion.

**¿Cómo se evaluarán las propuestas?**

Las solicitudes serán revisadas y clasificadas competitivamente por un panel del personal del condado de Marion según los criterios de selección establecidos en el mismo subsidio. Las solicitudes de subsidio deben cumplir con una puntuación mínima de calificación y se pedirá a quienes presenten las solicitudes consideradas que se reúnan con el comité de selección para presentar los aspectos más destacados de su propuesta. Entonces EarthWISE financiará los proyectos de mayor puntuación.  Consulte los criterios y factores de evaluación a continuación:

| Criterios de selección y ejemplos de factores de evaluación Una solicitud debe recibir una puntuación mínima de 50 puntos (100 posibles) para ser considerada para un subsidio.  | Posibles puntos 100 |
| --- | --- |
| * El proyecto se encuentra dentro de una o más áreas prioritarias.
 | **10** |
| **Descripción general del proyecto** * Proyecto resumido de forma clara y concisa.
 | **5** |
| **Descripción del proyecto** * El proyecto está claramente descrito
* El proyecto aborda un problema o una necesidad importante relacionada con el impacto ambiental o en la salud pública que tienen los materiales.
* Los objetivos del proyecto abordan el problema o la necesidad
* Es probable que el trabajo descrito logre los objetivos del proyecto en el plazo previsto
* El éxito (o el fracaso) del proyecto en el cumplimiento de las metas se medirá de manera efectiva.
 | **50** |
| **Recursos y compromiso del proyecto** * El proyecto se gestionará e implementará de manera que sea probable que logre los objetivos del proyecto.
* El proyecto contará con la participación y el apoyo de la comunidad
* El presupuesto del proyecto está completo y se describe claramente
* Los costos del proyecto son razonables para que se complete el trabajo y se logren los resultados
* El plan de trabajo y el cronograma del proyecto se describen claramente
* El plan de trabajo y el cronograma demuestran que el proyecto se completará en un plazo realista y razonable
 | **20** |
| **Potencial de continuidad del proyecto/beneficios continuos** * Es probable que el proyecto continúe o apoye a otros proyectos que reducirán los impactos de los materiales.
 | **15** |

##### **¿Está completa su solicitud?**

##  Asegúrese de tener un paquete de solicitud completo, que incluya:

 Hoja de portada completa

 Todas las preguntas aplicables se respondieron completamente
 Ofertas y hojas de especificaciones para cualquier gasto de capital de $ 5,000 o más
 Presupuesto, incluida la igualación de efectivo
 Plan de trabajo y cronograma del proyecto
 Firmas requeridas escaneadas y adjuntas al documento electrónico

1. INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben presentarse en el Condado a más tardar en la fecha y hora establecidas en el Programa de Subsidios de 2021 en la página 2. A las propuestas se les marcará el sello de tiempo y se considerarán recibidas por el Condado cuando se reciban en la bandeja de entrada del correo electrónico que se indica en la portada. Para asegurarse de que su propuesta reciba un tratamiento prioritario, marque la línea de asunto del correo electrónico de la siguiente manera:

Quienes presenten sus propuestas deben incluir su nombre, dirección e información de contacto en el cuerpo del correo electrónico. Es responsabilidad de quien presenta la propuesta asegurarse de que las propuestas se reciban antes de la fecha límite de entrega y se envíen a la dirección de correo electrónico indicada. De conformidad con MCPCR 20-0460, el condado no considerará ofertas, retiros ni modificaciones que se propongan a destiempo, excepto según lo permitido en las secciones 20-0470 o 20-0261.

**Las personas que presenten propuestas deben incluir lo siguiente como parte de su propuesta:**

* 1. **Carta de presentación. La propuesta debe presentarse con una carta de presentación que describa el interés y compromiso de quien presente la propuesta con el proyecto propuesto. La carta debe incluir el nombre, cargo, dirección y número de teléfono de la persona a quien se debe dirigir la correspondencia y otros contactos durante el proceso de selección. Si en su proyecto usted trabaja en un área prioritaria, debe informar esto e indicar cómo su proyecto se correlaciona con el área prioritaria. La persona autorizada por la parte que presenta la propuesta para negociar un contrato con el Condado debe firmar la carta de presentación.**
	2. **Apéndice 1 llenado: Formulario de propuesta**
	3. **Apéndice 2 llenado: Formulario de presupuesto**
	4. Información adicional pertinente***:*** La parte que presenta la propuesta puede enviar la información adicional pertinente que pueda ser útil en el proceso de selección (que no exceda el equivalente a dos (2) páginas de un solo lado).

APÉNDICES

Apéndice 1: Formulario de propuesta

Apéndice 2: Formulario de presupuesto

Apéndice 3: Contrato de servicios del condado (muestra)

**APÉNDICE 1: FORMULARIO DE PROPUESTA**

**Subsidio EarthWISE 2021/2022 del Condado de Marion**

Nombre del solicitante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Persona de contacto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Teléfono y correo electrónico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Monto solicitado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ID del Contribuyente #: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¿Es esta una propuesta de área prioritaria? (describa en 200 palabras o menos)

**Por favor, llene las secciones I-IV a continuación con respecto a las actividades propuestas y el uso de los fondos del subsidio para la gestión de materiales del departamento de Servicios Ambientales del Condado de Marion.**

**Recordatorio: Las actividades propuestas deben incluir componentes diseñados para desarrollar, implementar o mejorar programas y mensajes que apoyen la gestión de materiales en el condado de Marion.**

**BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y EL PROYECTO** (¿Cómo llegará su organización a la población objetivo, qué estrategias utilizará?) 300 palabras o menos

**II. Descripción del proyecto**

a. ¿Qué necesidad ambiental o de salud pública aborda este proyecto?

Describa el problema o la necesidad que abordará este proyecto y su relevancia con respecto al impacto de los materiales en el medio ambiente. ¿Cómo se determinó la necesidad y quién ayudó a determinarla?

b. ¿Cuáles son los objetivos del proyecto?

Describa los objetivos del proyecto y cómo abordarán la necesidad identificada.

Para proyectos de educación/promoción:

• Indique los comportamientos específicos de su público objetivo que el proyecto pretende cambiar.

• Hable sobre, en su caso, sus planes para identificar las barreras para cambiar de comportamiento de su público objetivo.

c. ¿Cómo logrará el proyecto esos objetivos?

Describa el trabajo que se realizará, los métodos que se utilizarán y el plazo para ese trabajo.

Si su proyecto involucra compras de capital de $5,000 o más, usted debe adjuntar las cotizaciones y especificaciones de licitación. Puede opcionalmente adjuntar páginas adicionales de fotografías, diagramas y documentos de respaldo que sean pertinentes.

d. ¿Cómo se medirá el éxito del proyecto con respecto al logro de los objetivos?

¿Qué utilizará para medir el desempeño? ¿Cómo medirá los resultados y con qué frecuencia?

**III. Recursos y compromiso**. Identifique a las personas clave que participarán en el desarrollo e implementación del proyecto y describa los roles que desempeñarán. Indique cómo su proyecto será rentable o describa el retorno de la inversión esperado. ¿Qué apoyo comunitario tiene para el proyecto?

**IV. Potencial de continuidad del proyecto:** Describa cualquier beneficio continuo de este proyecto después del periodo del subsidio.

**Plan de trabajo y calendario del proyecto:**  Describa cómo se realizará cada tarea del proyecto, indique los entregables para cada tarea y proporcione un cronograma. El plan de trabajo debe ser lo suficientemente detallado para demostrar una comprensión clara del proyecto. Hable sobre el enfoque para completar los servicios solicitados para los plazos del proyecto. El cronograma debe mostrar la secuencia esperada de tareas e incluir duraciones para el desempeño de cada tarea, hitos, fechas de entrega y periodos de revisión para cada entrega.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD PROPUESTA** | **RESULTADO DE ACTIVIDAD PROPUESTO** | **PLAZO PROPUESTO** |
| Ejemplo: Realizar una auditoría de desechos de alimentos | Identificar áreas de mejora con respecto a los desechos de alimentos examinando la composición de los desechos de alimentos actuales. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**APÉNDICE 2: Propuesta de costo**

**La propuesta de costos incluirá: (a) el monto total en dólares solicitado para completar el proyecto, (b) cualquier otro recurso, incluso en especie, que respaldará el proyecto propuesto (proporcionará el formulario de presupuesto).**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lista de servicios o suministros** | **Costo estimado**  | **PLAZO PROPUESTO** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**APÉNDICE 3: Contrato de servicios del condado (muestra)**

 CONDADO DE MARION
CONTRATO DE SERVICIOS

Este contrato se celebra entre el Condado de Marion (una subdivisión política del Estado de Oregon) en lo sucesivo el Condado y [Insertar nombre], [una sociedad, empresa sin fines de lucro, etc.] que en lo sucesivo se denominará como el Contratista.

El Contratista acepta prestar, y el Condado acepta pagar, los servicios y entregables descritos en el Anexo A (el "Trabajo").

1. VIGENCIA. Este Contrato entra en vigor en la fecha en que todas las partes lo firman y se obtienen todas las aprobaciones del Condado que se requieren. Este Contrato vence el *[OPCIÓN 1*: [insertar fecha] *[OPCIÓN 2*: lo que ocurra al último de [insertar fecha], la fecha en que todas las garantías han expirado o la fecha en que el Contratista haya prestado todos los Servicios en de acuerdo con los requisitos de este Contrato, según lo determine el Condado.] Las partes pueden extender la vigencia de este Contrato siempre que la vigencia total del Contrato no se extienda más allá de [insertar fecha o evento].
2. CONTRAPRESTACIÓN.
	1. La remuneración máxima, que no se deberá exceder, a pagar al Contratista en virtud del presente Contrato, que incluye cualquier gasto permitido es $[insertar monto]. El Condado no pagará al Contratista ningún monto que exceda la remuneración que no se debe exceder en virtud de este Contrato por la realización del Trabajo, y no pagará el Trabajo realizado antes de la fecha en que este Contrato entre en vigor ni después de la terminación de este Contrato. Si la remuneración máxima se incrementa mediante un convenio modificatorio de este Contrato, el convenio modificatorio debe estar completamente en vigor antes de que el Contratista realice el Trabajo sujeto al convenio modificatorio.
	2. Los pagos provisionales al Contratista se realizarán de acuerdo con el calendario de pagos y los requisitos del Anexo A.
3. CUMPLIMIENTO CON LOS ESTATUTOS Y NORMAS.
	1. El Condado y el Contratista acuerdan cumplir con las disposiciones de este contrato y con todos los estatutos y reglas federales, estatales y locales aplicables.

A menos que se especifique lo contrario, la responsabilidad de todos los impuestos, tasaciones y cualquier otro cargo impuesto por la ley a los empleadores será responsabilidad exclusiva del Contratista. El incumplimiento por parte del Contratista o del Condado de las disposiciones de este Contrato y de todos los estatutos y reglas federales, estatales y locales aplicables será motivo de terminación de este contrato como se especifica en las secciones relativas a la recuperación de fondos y la terminación.

El cumplimiento de este Contrato por parte del Condado está condicionado al cumplimiento por parte del Contratista con las obligaciones establecidas para los contratistas en virtud de ORS 279B.220, 279B.225 (si son aplicables a este Contrato), 279B.230 y 279B.235 (si son aplicables a este Contrato), que se incorporan al presente documento como referencia.

* 1. El Contratista debe, durante la vigencia de este Contrato y cualquier extensión de dicha vigencia, cumplir con todas las leyes fiscales de este estado y todas las leyes fiscales aplicables de cualquier subdivisión política de este estado. Para los fines de esta Sección, “leyes fiscales” incluye todas las disposiciones descritas en el inciso 27. C. (i) a (iv) de este Contrato.
		1. Cualquier violación de la subsección B de esta sección constituirá un incumplimiento significativo de este Contrato. Además, cualquier violación de la garantía del Contratista, en la subsección 27.3 de este Contrato, de que el Contratista ha cumplido con las leyes fiscales de este estado y las leyes fiscales aplicables de cualquier subdivisión política de este estado también constituirá un incumplimiento significativo de este Contrato. Cualquier violación dará derecho al Condado a dar por terminado este Contrato, a buscar y obtener la recuperación por todos y cada uno de los daños que surjan del incumplimiento y la terminación de este Contrato, y a recurrir a todos y cada uno de los recursos disponibles en virtud de este Contrato, por ley o conforme a derecho, lo que incluye de manera enunciativa pero no limitativa:
			1. Terminación de este Contrato, en su totalidad o en parte;
			2. Ejercicio del derecho de compensación y retención de los montos adeudados al Contratista por un monto equivalente al derecho de compensación del Estado, sin penalización; y también
			3. Iniciación de acción o procedimiento legal por daños, cumplimiento específico, desagravio declaratorio o cautelar. El Condado tendrá derecho a obtener recuperación por todos y cada uno de los daños sufridos como resultado del incumplimiento de este Contrato por parte del Contratista, incluidos, entre otros, daños directos, indirectos, incidentales y consecuentes, costos de reparación y costos incurridos para contratar [Servicios de reemplazo/Bienes de reemplazo/un contratista de reemplazo].
	2. Estos recursos son acumulativos en la medida en que los recursos no entren en conflicto entre sí, y el Condado puede buscar cualquier recurso individualmente, colectivamente, sucesivamente o en cualquier orden.
	3. Sujeto a la disposición de la Sección 13 a continuación, el Contratista acepta todas y cada una de las responsabilidades por cualquier efecto adverso originado por cualquier Cambio en la Ley.
1. DERECHOS CIVILES, LEY DE REHABILITACIÓN, LEY ESTADOUNIDENSE SOBRE DISCAPACIDADES y TÍTULO VI DE LA LEY DE DERECHOS CIVILES. El Contratista acepta cumplir con la Ley de Derechos Civiles de 1964 y 1991, la Ley Estadounidense sobre Discapacidades de 1990 y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, y el Título VI implementado por 45 CFR 80 y 84 que establece en parte que Ninguna persona calificada podrá ser excluida de participar en, ni se le podrán negar los beneficios de, ni estará sujeta a discriminación con respecto a, cualquier actividad o programa que reciba ni se le negarán los beneficios de la asistencia financiera federal, por motivos de discapacidad, raza, color u origen nacional.
2. EL TIEMPO ES FUNDAMENTAL. El Contratista acepta que el tiempo es fundamental para el cumplimiento de este Contrato.
3. FUERZA MAYOR.Ni el Condado ni el Contratista serán responsables por ningún incumplimiento o demora en el cumplimiento de cualquier obligación en virtud de este Contrato que sea por causa de incendios, disturbios, casos fortuitos, terrorismo, guerra o cualquier otra causa que esté más allá del control razonable de la parte infractora. Sin embargo, el Contratista realizará todos los esfuerzos razonables para eliminar o superar la causa de la demora o incumplimiento del Contratista y, al cesar la causa, continuará cumpliendo con este Contrato. El Condado puede dar por terminado este Contrato mediante aviso por escrito al Contratista después de determinar razonablemente que la demora o incumplimiento probablemente impedirá el cumplimiento exitoso de este Contrato.
4. MODIFICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO.
	1. El Condado puede cancelar o dar por terminado este contrato cuando los fondos estatales o federales se reduzcan o eliminen mediante aviso por escrito a las partes respectivas.
	2. En caso de que el Consejo de Comisionados del Condado reduzca, cambie, elimine o modifique de otro modo los fondos para cualquiera de los servicios indicados, el Contratista acepta acatar dicha decisión, incluida la terminación del servicio.
5. RECUPERACIÓN DE FONDOS.

Los gastos del Contratista pueden cargarse a este contrato solo si (1) esto se hace como pago por servicios prestados en virtud de este contrato, (2) cumplen con los reglamentos y estatutos estatales y federales aplicables, y (3) esto se hace como pago de una obligación contraída durante el período del contrato.

Cualquier fondo del Condado que se haya gastado para propósitos no autorizados por este contrato y los pagos del Condado que excedan los gastos autorizados se deducirán de los pagos futuros o se reembolsarán al Condado a más tardar treinta (30) días después del aviso de gasto no autorizado o aviso de pago en exceso.

El Contratista será responsable de reembolsar los pagos en exceso del período anterior del contrato y los pagos anticipados no recuperados proporcionados por el Condado. El reembolso de las obligaciones del período anterior se hará al Condado de la manera acordada.

1. ACCESO A REGISTROS.
	1. El Contratista permitirá que los representantes autorizados del Condado, el Estado de Oregon o las agencias de auditoría correspondientes del gobierno de los EE.UU. revisen los registros del Contratista en lo que respecta a los servicios en virtud del contrato para cumplir con los propósitos de auditoría o evaluación del programa según lo considere necesario el Condado y según lo permita la ley.
	2. El Contratista acuerda establecer y mantener registros financieros, que indiquen la cantidad de horas de trabajo proporcionadas, y demás registros apropiados relacionados con este contrato, los cuales se conservarán por un mínimo de tres (3) años después de la finalización del periodo del contrato. Si hay asuntos de auditoría sin resolver al final del periodo de tres años, los registros deben mantenerse hasta que se resuelvan dichos asuntos.
2. REQUISITOS DE INFORMES El Contratista proporcionará al Condado informes periódicos con la frecuencia y la información que el Condado establezca. Además, en cualquier momento, el Condado tiene derecho a exigir garantías adecuadas de que los servicios prestados por el Contratista cumplirán con los requisitos del Contrato. Dichos informes proporcionados por el Contratista deberán estar respaldados por documentación en posesión del Contratista de terceros en la medida que sea aplicable.
3. CONFIDENCIALIDAD DE REGISTROS.
	1. El Contratista no utilizará, divulgará ni revelará ninguna información relacionada con ningún empleado, cliente, solicitante o persona que haga negocios con el Condado para ningún propósito que no esté directamente relacionado con el cumplimiento de las responsabilidades del Condado o del Contratista en virtud de este Contrato, excepto con el consentimiento por escrito del Condado y, si corresponde, el empleado, cliente, solicitante o persona en cuestión.
	2. El Contratista se asegurará de que sus agentes, empleados, directivos y subcontratistas con acceso a los registros del Condado y del Contratista comprendan y cumplan con esta disposición de confidencialidad.
	3. Si el Contratista recibe o transmite información médica protegida, el Contratista deberá celebrar un Contrato de Socio Comercial con el Condado, que pasará a formar parte de este Contrato, si se adjunta al mismo.
	4. Los registros del cliente se mantendrán confidenciales de acuerdo con ORS 179.505, 45 CFR 205.50 y 42 CFR Parte 2, según corresponda.
4. INDEMNIZACIONES Y SEGUROS.
	1. El Contratista deberá defender, proteger, indemnizar y mantener indemne al Condado, sus funcionarios, agentes y empleados de y contra todas las reclamaciones, demandas, acciones, pérdidas, daños, responsabilidades, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluidos los honorarios de abogados, que resulten de, que surjan de o se relacionen con las actividades del Contratista o sus directivos, empleados, subcontratistas o agentes en virtud de este Contrato. El Contratista tendrá el control de la defensa y resolución de cualquier reclamación que esté sujeta a esta sección. Sin embargo, ni el Contratista ni ningún abogado contratado por el Contratista defenderá ninguna reclamación en nombre del Condado ni de ningún departamento del Condado, ni pretenderá actuar como representante legal del Condado ni de ninguno de sus departamentos, sin antes recibir la autorización del Asesor Legal del Condado para actuar como asesor legal del Condado, tampoco el Contratista deberá resolver ninguna reclamación en nombre del Condado sin la aprobación del Asesor Legal del Condado. El Condado puede, a su elección y cargo, asumir su propia defensa y llegar a un acuerdo.
	2. El Contratista deberá obtener el seguro que se requiere en virtud de la sección 23 antes de comenzar con sus actividades en virtud de este Contrato y deberá mantener el seguro requerido durante la vigencia de este Contrato y todos los periodos de garantía.
	3. El Condado, de conformidad con las disposiciones aplicables de ORS 30.260 a 30.300, mantiene un programa de autoseguro que brinda cobertura por daños a la propiedad y lesiones personales.
5. TERMINACIÓN ANTICIPADA. Este Contrato puede darse por terminado de la siguiente manera:
	1. El Condado y el Contratista, por mutuo acuerdo por escrito, pueden dar por terminado este Contrato en cualquier momento.
	2. El Condado, según su criterio exclusivo, puede dar por terminado este Contrato por cualquier motivo mediante aviso por escrito con al menos 30 días de antelación al Contratista.
	3. Tanto el Condado como el Contratista pueden dar por terminado este Contrato en caso de incumplimiento del Contrato por parte de cualquiera de las partes del mismo. Antes de dicha terminación, la parte que solicita la terminación deberá avisar por escrito a la otra parte del incumplimiento y la intención de dar por terminado el Contrato. Si la parte que comete el incumplimiento no ha subsanado por completo el incumplimiento dentro de los 15 días posteriores a la fecha del aviso, entonces la parte que notifica puede dar por terminado el Contrato en cualquier momento posterior mediante un aviso de terminación por escrito.
	4. No obstante lo dispuesto en la sección 13C, el Condado puede dar por terminado este Contrato inmediatamente mediante aviso por escrito al Contratista tras la denegación, suspensión, revocación o no renovación de cualquier licencia, permiso o certificado que el Contratista deba tener vigente para prestar los servicios en virtud de este Contrato.
6. PAGO POR TERMINACIÓN ANTICIPADA. Tras la terminación de conformidad con la sección 13, el pago se realizará de la siguiente manera:
	1. Si se da por terminado de conformidad con la sección 13A o 13B por conveniencia del Condado, el Condado deberá pagar al Contratista por el Trabajo realizado antes de la fecha de terminación si dicho Trabajo se realizó de acuerdo con el Contrato. El Condado no será responsable por daños directos, indirectos o consecuentes. La terminación no dará lugar a una renuncia a ningún otro derecho de reclamación que el Condado pueda tener contra el Contratista.
	2. Si el Contratista lo da por terminado de conformidad con la sección 13C por incumplimiento por parte del Condado, entonces el Condado deberá pagar al Contratista por el Trabajo realizado antes de la fecha de terminación si dicho Trabajo se realizó de acuerdo con el Contrato.
	3. Si el Condado lo da por terminado de conformidad con la sección 13C o 13D debido a un incumplimiento por parte del Contratista, el Condado deberá pagar al Contratista por el Trabajo realizado antes de la fecha de terminación, siempre que dicho Trabajo se haya realizado de acuerdo con el Contrato menos cualquier compensación a la que el Condado tenga derecho.
7. CONTRATISTA INDEPENDIENTE.
	1. El Contratista es una empresa separada y establecida de forma independiente, conserva exclusiva y absoluta autoridad sobre la manera y los medios para llevar a cabo las actividades y responsabilidades del Contratista con el fin de cumplir con las disposiciones de este contrato y cuenta con la licencia/certificaciones correspondientes, si así lo requiere la Ley de Oregon. Este contrato no se interpretará como la creación de una agencia, sociedad, empresa conjunta, relación laboral ni ninguna otra relación entre las partes que no sea la de las partes independientes. El Contratista actúa como un "contratista independiente" y no es un empleado del Condado, y acepta la responsabilidad total por los impuestos u otras obligaciones asociadas con el pago de los servicios bajo este contrato. Como “contratista independiente”, el Contratista no recibirá ningún beneficio que normalmente se otorgue a los empleados del Condado a menos que lo exija la ley aplicable. Además, el Contratista es libre de contratar a otras partes durante la vigencia del Contrato.
	2. SUBCONTRATACIÓN/NO CESIÓN. Ninguna parte del Contrato puede ser subcontratada ni asignada a ninguna otra persona, empresa ni entidad sin la aprobación previa y expresa del Condado.
8. LEGISLACIÓN APLICABLE Y JURISDICCIÓN. El presente Contrato se regirá por las leyes del Estado de Oregon. Cualquier acción interpuesta con relación a este Contrato se deberá procesar en la Corte de Circuito del Condado de Marion. Todos los derechos y recursos del Condado serán acumulativos y podrán ejercerse sucesiva o simultáneamente. Lo anterior es sin limitación ni renuncia a ningún otro derecho o recurso que el Condado pueda tener de acuerdo con la ley.
9. PROPIEDAD Y USO DE DOCUMENTOS. Todos los documentos u otros materiales presentados al Condado por el Contratista pasarán a ser propiedad única y exclusiva del Condado. Todo el material preparado por el Contratista en virtud de este Contrato puede estar sujeto a las Leyes de Registros Públicos de Oregon.
10. SIN TERCEROS BENEFICIARIOS.
	1. El Condado y el Contratista son las únicas partes de este Contrato y son las únicas partes con derecho a hacer cumplir sus términos.
	2. Nada en este contrato otorga o proporciona ningún beneficio o derecho, ya sea directa o indirectamente o de otro modo, a ningún tercero, a menos que dicho tercero se indique individualmente por su nombre en este Contrato y se describa expresamente como beneficiario establecido en este Contrato.
11. SUCESORES. Las disposiciones de este Contrato serán obligatorias y entrarán en vigor en beneficio de las partes y sus sucesores y cesionarios autorizados.
12. CLÁUSULA DE FUSIÓN. Este Contrato y los anexos adjuntos constituyen el acuerdo completo entre las partes.
	1. Todos los entendimientos y acuerdos entre las partes y las declaraciones de cualquiera de las partes con respecto a este Contrato están contenidos en este Contrato.
	2. Ninguna renuncia, consentimiento, modificación o cambio en los términos de este Contrato obligará a ninguna de las partes a menos que esté firmado por escrito por ambas partes.
	3. Cualquier renuncia, consentimiento, modificación o cambio por escrito será efectivo solo en el caso específico y para el propósito específico dado.
13. RENUNCIA. El hecho de que cualquiera de las Partes no haga cumplir alguna disposición de este Contrato no constituirá una renuncia de esa Parte al derecho de exigir el cumplimiento de esa o cualquier otra disposición. La renuncia al derecho de exigir el cumplimiento de alguna disposición en virtud de este Contrato por cualquiera de las Partes no se considerará una renuncia a ningún derecho de exigir el cumplimiento posterior de una disposición ni una modificación de las disposiciones de este Contrato.
14. RECURSOS. En caso de incumplimiento de este Contrato, las Partes dispondrán de los siguientes recursos:
	1. Si el Condado da por terminado el presente contrato de conformidad con la sección 13C debido a un incumplimiento del Contratista, el Condado puede encargarse de completar el Trabajo por sí mismo, mediante acuerdo con otro Contratista o mediante una combinación de ambos recursos. Si el costo de completar el Trabajo excede el saldo impago restante de la remuneración total establecida en virtud de este Contrato, entonces el Contratista pagará al Condado la cantidad del exceso razonable.
	2. Además de los recursos de las secciones 13 y 14 por incumplimiento del Contratista, el Condado también tendrá derecho a cualquier otro recurso legal y que conforme a derecho esté disponible.
	3. Si el Condado incurre en incumplimiento de este Contrato, el recurso del Contratista se limitará a la terminación del Contrato y a recibir los pagos en virtud del Contrato a los que tiene derecho el Contratista.
15. SEGURO.
	1. SEGURO REQUERIDO. El Contratista obtendrá a su propio cargo el seguro especificado en esta sección antes de firmar este Contrato y lo mantendrá en pleno vigor y por cuenta propia durante la vigencia de este Contrato y todos los periodos de garantía. El Contratista deberá obtener el siguiente seguro de compañías o entidades de seguros que estén autorizadas para realizar transacciones comerciales de seguros y emitir coberturas en Oregon y que sean aceptables para el Condado:
		1. INDEMNIZACIÓN POR ACCIDENTE LABORAL. Todos los empleadores, incluido el Contratista, que empleen trabajadores sujetos, según se define en ORS 656.027, deberán cumplir con ORS 656.017 y proporcionarán cobertura de seguro de indemnización por accidente laboral para esos trabajadores, a menos que cumplan con el requisito de una exención según ORS 656.126 (2). El Contratista exigirá y se asegurará de que cada uno de sus subcontratistas cumpla con estos requisitos.
		2. RESPONSABILIDAD PROFESIONAL. Cubrir los daños causados por un error, omisión o cualquier acto negligente relacionado con los servicios que se proporcionarán en virtud de este Contrato. El Contratista deberá proporcionar prueba de seguro de no menos de los siguientes montos según lo determine el Condado:

**[x]  Requerido por el Condado [ ]  No requerido por el Condado.**

[x]  $1,000,000 límite por incidente para un solo reclamante; y
[x]  $2,000,000 límite por incidente para múltiples reclamantes
[ ]  Exclusión Aprobada por el Gestor de Riesgos

* + 1. RESPONSABILIDAD CIBERNÉTICA. Cubrir la seguridad de la red, la violación de datos y la cobertura de multas y tarifas reglamentarias impuestas al Condado debido a fallas en los productos y servicios proporcionados en virtud de este Contrato. La cobertura de responsabilidad cibernética debe incluir errores, omisiones, actos negligentes, denegación de servicio, responsabilidad de los medios (incluidos los derechos de autor del software), deshonestidad, actos fraudulentos o delictivos por parte de una persona o personas identificadas o no, violación de propiedad intelectual, ataques al sistema informático, acceso no autorizado y uso del sistema informático, acciones reglamentarias y responsabilidad contractual.

[ ] Requerido por el Condado [x] No Requerido por el Condado.

[ ]  $2,000,000 límite por incidente para un solo reclamante; y
[ ]  $5,000,000 límite por incidente para múltiples reclamantes
[ ]  Exclusión Aprobada por el Gestor de Riesgos

* + 1. RESPONSABILIDAD GENERAL COMERCIAL. Cobertura de lesiones corporales, muerte y daños a la propiedad en una forma y con coberturas que sean satisfactorias para el Condado. Este seguro incluirá responsabilidad por lesiones personales, productos y operaciones finalizadas. La cobertura se suscribirá con base en cada incidente. El Contratista deberá proporcionar prueba de seguro de no menos de los siguientes montos según lo determine el Condado:

**[x]  Requerido por el Condado [ ]  No Requerido por el Condado.**

**Lesión corporal/Muerte:**

[x] $1,000,000 límite por incidente para un solo reclamante; y
[x]  $2,000,000 límite por incidente para múltiples reclamantes
[ ]  Exclusión Aprobada por el Gerente de Riesgos
[ ]  $500,000 límite por incidente para cualquier reclamante único
[ ]  $1,000,000 límite por incidente para múltiples reclamantes

* + 1. Seguro de responsabilidad civil para automóvil. Cubre todos los automóviles propios, no propios o alquilados. Esta cobertura puede estar suscrita en combinación con el Seguro de Responsabilidad General Comercial (con límites separados para “Responsabilidad General Comercial” y “Responsabilidad Civil para Automóvil”). El Contratista deberá proporcionar prueba de seguro de no menos de los siguientes montos según lo determine el Condado:

**[x]  Requerido por el Condado [ ]  No requerido por el Condado.**

**Lesión corporal/Muerte:**

[x] Ley de Responsabilidad Financiera de Oregon, ORS 806.060 ($25,000 daños a la propiedad/$50,000 lesiones corporales $5,000 lesiones personales).
[ ]  $500,000 límite por incidente para un solo reclamante; y $1,000,000 límite por incidente para múltiples reclamantes Exclusión Aprobada por el Gestor de Riesgos
[ ]
[ ]

* 1. ASEGURADO ADICIONAL. El seguro de Responsabilidad General Comercial requerido en virtud de este Contrato incluirá al Condado de Marion, sus funcionarios, empleados y agentes como Asegurados Adicionales, pero solo con respecto a las actividades del Contratista que se realizarán en virtud de este Contrato. La cobertura será primaria y no contributiva con ningún otro seguro ni autoseguro.
	2. AVISO DE CANCELACIÓN O CAMBIO. No deberá haber cancelación, cambio significativo, agotamiento potencial de los límites agregados ni falta de renovación de las coberturas de seguro sin un aviso por escrito con al menos 30 días de anticipación por parte del Contratista o sus aseguradoras al Condado. Cualquier incumplimiento de las disposiciones de informes de esta cláusula constituirá un incumplimiento significativo del Contrato y será motivo para la terminación inmediata de este Contrato por parte del Condado.
	3. CERTIFICADOS DE SEGURO. El Contratista proporcionará al Condado los Certificados de Seguro para todos los seguros requeridos antes de entregar los Bienes y prestar los Servicios requeridos en virtud de este Contrato. Los Certificados deben especificar todas las entidades e individuos que están respaldados en la póliza como Asegurados Adicionales (o Beneficiarios de Pérdidas). El Contratista pagará todos los deducibles, la retención autoasegurada y el autoseguro, si corresponde.
1. AVISO. Salvo que se disponga expresamente lo contrario en este contrato, cualquier comunicación entre las partes del presente contrato o los avisos que se den en virtud del mismo se entregarán por escrito al Contratista o al Condado a la dirección o número que se indica a continuación o a otras direcciones o números que cualquiera de las partes pueda en lo sucesivo indicar por escrito. La entrega puede ser por entrega personal o se puede enviar por correo con franqueo pagado.
	1. Cualquier comunicación o aviso por entrega personal se considerará entregado cuando efectivamente se entregue a la persona o representante designado.
	2. Cualquier comunicación o aviso enviado por correo se considerará entregado cinco (5) días después del envío. Cualquier aviso en virtud de este Contrato se enviará por correo postal de primera clase a las siguientes direcciones:

Para el Contratista: Para el Condado:
 Gerente de Contratos y Adquisiciones
[contratista] 555 Court Street NE, Suite 5232
[dirección] P.O. Box 14500
[ciudad, código postal] Salem, Oregon 97309
 Fax No. 503-588-5237

1. VIGENCIA TRAS LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO. Todos los derechos y obligaciones cesarán tras la terminación o vencimiento de este Contrato, excepto los derechos y obligaciones establecidos en las secciones 2, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25 y 26.
2. DIVISIBILIDAD. Si cualquier disposición o término de este Contrato es declarado ilegal o en conflicto con cualquier ley por una corte de jurisdicción competente, la validez de los términos y disposiciones restantes que no se verá afectada y los derechos y obligaciones de las partes se interpretarán y harán cumplir como si el Contrato no contuviera la disposición o término en particular que se considera inválido.
3. DECLARACIONES Y GARANTÍAS DEL CONTRATISTA. El Contratista declara y garantiza al Condado que:
	1. El Contratista tiene el poder y la autoridad para celebrar y firmar este Contrato.
	2. Este Contrato, una vez firmado y entregado, es una obligación válida y obligatoria del Contratista, exigible de acuerdo con sus términos.
	3. El Contratista (según su leal saber y entender, después de la debida investigación), por un periodo de no menos de seis años naturales anteriores a [fecha de cierre de [licitaciones/propuestas] por/durante la vigencia de] este Contrato, ha cumplido fielmente con:
		1. Todas las leyes fiscales de este estado, incluidas, entre otras, ORS 305.620 y los capítulos 316, 317 y 318 de ORS;
		2. Cualquier disposición fiscal impuesta por una subdivisión política de este estado que se aplique al Contratista, a los bienes, operaciones, recibos o ingresos del Contratista, o a las actividades o remuneración del Contratista por cualquier trabajo realizado por el Contratista;
		3. Cualquier disposición fiscal impuesta por una subdivisión política de este estado que se aplique al Contratista, o a los bienes, servicios o productos, ya sean tangibles o intangibles, proporcionados por el Contratista; y
		4. Cualquier norma, reglamento, disposición de estatutos u ordenanza que se implementó o se hizo cumplir en virtud de cualquiera de las leyes o disposiciones fiscales anteriores.
	4. Todos los [Bienes/Artículos/Equipos/Componentes/ Hardware/Software/Derechos de Propiedad Intelectual, etc.] [entregados/otorgados al] Condado en virtud del presente Contrato, y los Servicios del Contratista prestados en el cumplimiento de las obligaciones del Contratista bajo este Contrato, se proporcionarán al Condado sin y libres de todas y cada una de las restricciones o condiciones de uso, transferencia, modificación o cesión, y no tendrán y estarán libres de todos y cada uno de los gravámenes, reclamaciones, hipotecas, derechos de garantía, responsabilidades, cargos y derechos de retención de cualquier tipo.
4. CERTIFICACIONES Y FIRMA. ESTE CONTRATO DEBE SER FIRMADO CON TINTA POR UN REPRESENTANTE AUTORIZADO DEL CONTRATISTA. El suscrito certifica bajo pena de perjurio, tanto individualmente como en nombre del Contratista, que es un representante debidamente autorizado del Contratista, ha sido autorizado por el Contratista para realizar todas las declaraciones, ratificaciones y certificaciones contenidas en este Contrato y para firmar este Contrato en nombre del Contratista.

FIRMA DEL CONDADO DE MARION
 CONSEJO DE COMISIONADOS:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Presidente Fecha

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Comisionado Fecha

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Comisionado Fecha

Firma de autorización: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Director de departamento o persona designada Fecha

Firma de autorización: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Director Administrativo Fecha

Revisado por firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Asesor legal del Condado de Marion Fecha

Revisado por firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Contratos y adquisiciones del Condado de Marion Fecha

**[CONTRATISTA] FIRMA**

Firma de autorización: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Fecha

Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ANEXO A
DECLARACIÓN DE TRABAJO

1. DECLARACIÓN DE SERVICIOS. El Contratista prestará los Servicios como se describe a continuación.
	1. INFORMACIÓN GENERAL ***(Inserte la información de antecedentes del proyecto, los objetivos del condado y cualquier otra información general que pueda ser útil para describir el contexto de esta relación contractual. Esta información puede provenir de su documento de solicitud).***
	2. SERVICIOS REQUERIDOS, ENTREGABLES Y PROGRAMA DE ENTREGA.

***(Describa los servicios específicos que se realizarán,***

***entregables a proporcionar,***

***Productos a entregar,***

***el calendario de entrega de los servicios,***

***entregables y productos, incluidos documentos e informes, si los hubiere, que se crearán y entregarán como parte de los servicios.***

***Una persona que lea el Contrato debe poder responder fácilmente a las siguientes preguntas:***

* + - 1. ***¿Quién compra?***
			2. ***¿Quién vende?***
			3. ***¿Qué se está comprando?***
			4. ***¿Cuánto se está comprando?***
			5. ***¿Cuándo se entregará?***
			6. ***¿Cuánto se pagará y cuál es la forma de pago?***
			7. ***¿Cuándo se realizará el pago?***

***Describa de manera específica, clara, concisa y completa las obligaciones de desempeño previstas de las partes).***

* 1. REQUISITOS ESPECIALES. ***(Insertar: términos y condiciones especiales aplicables a este Contrato). [OPCIÓN:]***

El Contratista será el único responsable y tendrá control sobre los medios, métodos, técnicas, secuencias y procedimientos para realizar el trabajo, sujeto a los planes y especificaciones en virtud de este Contrato y será el único responsable de los errores y omisiones de sus empleados, subcontratistas y agentes.

El Contratista tiene las habilidades y los conocimientos que poseen los miembros bien informados de su industria, oficio o profesión y el Contratista aplicará esas habilidades y conocimientos con cuidado y diligencia y prestará los Servicios de manera oportuna, profesional y hábil de acuerdo con las normas aplicables a la industria, oficio o profesión del Contratista.

***OPCIÓN DEL REQUISITO QUE EL CONTRATISTA PROPORCIONARÁ PERSONAS CLAVE:***

* + 1. PERSONAS CLAVE. El Contratista y el Condado acuerdan que cada individuo especificado a continuación es un individuo cuyas calificaciones especiales y participación en la prestación de los Servicios del Contratista forman parte de la base del acuerdo entre las partes para este Contrato y es un individuo a través de quien el Contratista proporcionará al Condado la pericia, experiencia, juicio y atención personal necesarios para la prestación de los Servicios ("Persona Clave"). Cada uno de los siguientes es una persona clave en virtud de este Contrato:

***[Indique el nombre, el cargo, identifique los servicios específicos que cada Persona Clave debe prestar en virtud de este Contrato.]***

Ni el Contratista ni ninguna Persona Clave del Contratista delegarán la prestación de los Servicios que cualquier Persona Clave debe prestar en virtud de este Contrato a otros sin obtener primero el consentimiento por escrito del Condado. Además, el Contratista no podrá, sin obtener primero el consentimiento previo por escrito del Condado, reasignar ni transferir a ninguna Persona Clave a otras funciones o puestos de trabajo de modo que la Persona Clave ya no esté disponible para proporcionar al Condado la pericia, experiencia, juicio y atención personal. Si el Contratista solicita al Condado que apruebe una reasignación o transferencia de una Persona Clave, el Condado tendrá derecho a entrevistar, revisar las calificaciones de y aprobar o desaprobar a cualquier miembro del personal propuesto para reemplazar a la Persona Clave. Cualquier persona que el Condado apruebe como reemplazo de una Persona Clave se considera una Persona Clave en virtud de este Contrato.

1. REMUNERACIÓN. El monto total disponible para el pago al Contratista según el Anexo A, sección 2.A y para el reembolso autorizado al Contratista según el Anexo A, sección 2.C es de *$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. [NOTA: ESTE MONTO DEBE SER IGUAL AL MONTO TOTAL A PAGAR EN VIRTUD DEL ANEXO A, SECCIÓN 2.A MÁS EL MONTO TOTAL AUTORIZADO PARA REEMBOLSO EN VIRTUD DEL ANEXO A, SECCIÓN 2.C Y EL MONTO INDICADO SEGÚN LA SECCIÓN 2. REMUNERACIÓN.]*
	1. FORMA DE PAGO DE LOS SERVICIOS. ***[OPCIÓN 1 - PRECIO FIJO PARA TODO:***  El Condado pagará al Contratista $ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ por la prestación de todos los Servicios y entregar todos los Bienes requeridos en virtud de este Contrato.]

***[OPCIÓN 2 - PRECIO FIJO POR ENTREGABLES Y PRODUCTOS:*** El Condado pagará al Contratista los montos especificados por cada uno de los siguientes entregables y productos que el Condado haya aceptado: (ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ENTREGABLE Y EL MONTO FIJO PARA ESE ENTREGABLE)]

***[OPCIÓN 3 - TARIFA POR HORA HASTA EL MONTO MÁXIMO***: El Condado pagará al Contratista $ \_\_\_\_ por hora hasta, pero no más de $ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ por la prestación de todos los Servicios requeridos en virtud de este Contrato.]

***[OPCIÓN 4 - PRECIO FIJO DE COMBINACIÓN Y TARIFA POR HORA***: El Condado pagará al Contratista $ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. El Condado pagará al Contratista $ \_\_\_\_ por hora hasta, pero no más de $ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.***]***

* 1. BASE DE PAGO DE LOS SERVICIOS. ***OPCIÓN 1*** - Finalización completa. El Condado pagará al Contratista todos los montos adeudados en virtud de este Contrato en un solo pago tras la aprobación por parte del Condado de la factura que el Contratista ha entregado al Condado, pero solo después de que el Condado haya determinado que el Contratista ha prestado, y el Condado ha aceptado, todos los Servicios; y el Contratista ha entregado y el Condado ha aceptado todos los Productos requeridos bajo este Contrato.

***OPCIÓN 2*** - Pagos de avance de hitos para Servicios finalizados. El Condado pagará al Contratista todos los montos adeudados por los Servicios finalizados y aceptados por el Condado y por los Productos entregados y aceptados por el Condado en los siguientes hitos después de la aprobación por parte del Condado de la factura que el Contratista entregue al Condado por esos Servicios y Productos: (indique los hitos de pago)

***OPCIÓN 3*** - Pagos de avance mensuales para Servicios finalizados. El Condado pagará al Contratista los pagos de avance mensuales una vez que el Condado apruebe la factura que el Contratista envíe al Condado por los Servicios finalizados y los Productos entregados, pero solo después de que el Condado haya determinado que el Contratista ha finalizado, y el Condado ha aceptado, los Servicios finalizados y el Condado ha aceptado los productos entregados

* 1. REEMBOLSO DE GASTOS. ***OPCIÓN 1: Sin reembolso de gastos*** - El Condado no reembolsará al Contratista ningún gasto en virtud de este Contrato.

***OPCIÓN 2***: El Condado reembolsará al Contratista los siguientes gastos incurridos solo cuando los gastos sean esenciales para el cumplimiento de, y dentro del curso y alcance de, las obligaciones del Contratista en virtud de este Contrato.

Total de gastos reembolsables. El monto total disponible para reembolsar al Contratista los gastos autorizados para reembolso bajo este Anexo A, sección 2.C es de $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

* 1. DISPOSICIONES GENERALES DE PAGO. No obstante que cualquier disposición del presente contrato indique lo contrario, si el Contratista no presenta los informes requeridos dentro del plazo establecido, o si no realiza o no documenta la prestación de los servicios contratados, esto puede resultar en la retención de los pagos en virtud de este contrato. Dicha retención del pago por causa justificada comenzará treinta (30) días después de que el Condado entregue el aviso por escrito al Contratista, y continuará hasta que el Contratista presente los informes requeridos, preste los servicios requeridos o establezca, a satisfacción del Condado, que tal incumplimiento surgió por causas más allá del control, y sin culpa o negligencia, del Contratista.
	2. FACTURAS. El Contratista enviará todas las facturas al Administrador del Contrato del Condado a la dirección que se indica a continuación o a cualquier otra dirección que el Condado pueda indicar por escrito al Contratista.

Condado de Marion
Atención: [insertar Nombre del Departamento] Departamento, [NOMBRE]
[Dirección 1]
Salem, OR 9730X