

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA
PROGRAMA DE SUBVENCIÓN EN BLOQUE AL ESTADO
"STATE COMMUNITY DEVELOPMENT BLOK GRANT (CDBG) PROGRAM"
ASIGNACIÓN EQUITATIVA 2018.



COMPARECEN

DE LA PRIMERA PARTE: EL DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA, un departamento ejecutivo creado en virtud de la Ley Núm. 97 del 10 de junio de 1972, según enmendada, y entidad designada para recibir y administrar los fondos "Community Development Block Grant", a tenor con la Ley Número 162 de 27 de julio de 2018, según enmendada, representado en este acto por su Secretario, Lcdo. Fernando Arturo Gil Enseñat, quien a su vez está representado en este acto por la Srta. María Inés Lefebre Llavona, mayor de edad, soltera, abogada y vecina de San Juan, Puerto Rico, con facultades suficientes, según consta en la Certificación suscrita por el Secretario de la Vivienda el 18 de septiembre de 2018, bajo affidavit número 407-A, otorgada ante la Notaria Marezie Díaz Sánchez, en adelante denominado **EL DEPARTAMENTO**.

DE LA SEGUNDA PARTE: EL MUNICIPIO DE AIBONITO, representado en este acto por su Alcalde, Hon. William Alicea Pérez, mayor de edad, casado y vecino de Aibonito, Puerto Rico, autorizado a otorgar el presente contrato mediante Resolución Municipal Número 28, Serie 2018-2019, fechada 26 de febrero de 2019, conforme dispone la Ley Núm. 81-1991, según enmendada, conocida como "Ley de Municipios Autónomos", en adelante denominado como **EL MUNICIPIO**.

EXPONEN

PRIMERO: La Ley Número 162 de 27 de julio de 2018, según enmendada, dispone que **EL DEPARTAMENTO** será la entidad designada para recibir y administrar los fondos *Community Development Block Grant* (CDBG) y los fondos especiales incluidos en el programa CDBG, como el *Community Development Block Grant for Disaster Recovery* (CDBG-DR), el *Disaster Recovery Enhancement Fund* (DREF) el *Neighborhood Stabilization Program 1 & 3* (NSP 1 & 3), y los fondos bajo el programa de préstamo de la Sección 108, conocido como *Loan Guarantee Assistance Under Section 108*.

SEGUNDO: EL MUNICIPIO cuenta con una población menor de 50,000 habitantes, denominado según la legislación federal como *non-entitlement*, con la intención y capacidad para ejecutar actividades elegibles para el Programa CDBG.

TERCERO: La Oficina de Finanzas de **EL DEPARTAMENTO** ha emitido la correspondiente certificación de fondos para ser asignados o subvencionados a **EL MUNICIPIO** para la ejecución de actividades conforme a las disposiciones del Programa CDBG y, en consecuencia, procedemos a otorgar este contrato de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS Y CONDICIONES

PRIMERA: Conforme a la Ley Núm. 137 de 11 de agosto de 2014, conocida como "Ley para la Distribución de los Fondos Federales del *Community Development Block Grant Program* (CDBG) entre los Municipios de Puerto Rico" y la Ley Núm. 162-2018, **EL DEPARTAMENTO** distribuye los fondos CDBG de manera equitativa

WAP
vjp

entre todos los municipios con una población de menos de 50,000 habitantes, y a los municipios de Vieques y Culebra se les asigna un quince por ciento (15%) más que a los demás municipios. De acuerdo a esta disposición, mediante el presente contrato, **EL DEPARTAMENTO** asigna a **EL MUNICIPIO** la suma de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SEIS DÓLARES CON VEINTIÚN CENTAVOS (\$454,706.21)**, de los fondos CDBG para el Año Programa 2018, de la partida presupuestaria 471501-329-0780000-000-0000 ²⁰¹⁹ Número de Cuenta B180673001.

SEGUNDA: EL MUNICIPIO, como parte del Programa CDBG que administra **EL DEPARTAMENTO**, se compromete a desarrollar los proyectos, según desglosados en el Anejo I que se acompaña y se hace formar parte de este contrato, incluyendo la administración, desarrollo y cierre de los mismos. Así también, **EL MUNICIPIO** es responsable de monitorear e inspeccionar las labores realizadas por cualquier contratista que participe en los proyectos y velar porque estos cumplan con las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables.

TERCERA: El monto de los fondos aprobados para desarrollar los proyectos descritos en el Anejo I es de ASIGNACIÓN EQUITATIVA.

CUARTA: En la ejecución de las obras desglosadas en el Anejo I, **EL MUNICIPIO** se compromete a cumplir con las disposiciones de la Ley de Vivienda Y Desarrollo Comunal de 1974 (PL 93-383 del 22 de agosto de 1974), según enmendada; con el Título 24, Capítulo V, Parte 570 del Código de Reglamentación Federal; con las disposiciones del 2 CFR Part 200, titulado *Uniform Administrative Requirements, Cost Principles and Audit Requirements for Federal Awards*, que le sean de aplicabilidad a los municipios *non-entitlements*; y con cualquier otra ley o reglamentación federal aplicable al Programa CDBG y con la Ley Núm. 162-2018 y reglamentación establecida por **EL DEPARTAMENTO** o por el Gobierno de Puerto Rico.

QUINTA: VIGENCIA: Debido a la complejidad de las actividades contenidas en el Anejo I, el tiempo para llevar a cabo dichos proyectos será de **veinticuatro (24) meses**, a partir de la fecha de otorgación de este contrato.

SEXTA: LIBERACIÓN DE PROPUESTA: La propuesta será liberada toda vez que **EL MUNICIPIO** muestre cumplimiento con los siguientes requerimientos:

- a) Devolución de fondos por costos cuestionados.
- b) Radicación en la fecha determinada del Plan de Acción Correctiva (PAC) de monitoria realizada.
- c) Radicación del *Single Audit* ante el *Federal Clearing House* en la fecha indicada según el periodo correspondiente.

EL MUNICIPIO tiene que mostrar cumplimiento con los tres requerimientos antes mencionados, no se liberará la propuesta con cumplimiento parcial.

SÉPTIMA: USO DE FONDOS:

- a) **EL MUNICIPIO** sólo podrá realizar actividades previamente autorizadas por **EL DEPARTAMENTO**, conforme al 24 CFR §570.201 – *Basic eligible activities*, en cumplimiento con el objetivo nacional del programa CDBG, que es el

WAP
rip

desarrollo de comunidades viables, principalmente para personas de ingresos bajos y moderados, a través de vivienda decente, medioambiente apropiado en el cual vivir y oportunidades económicas.

- b) Las transferencias de fondos de un proyecto a otro no excederán del veinticinco por ciento (25%) del costo total del proyecto. No pueden realizarse transferencias para aumentar o completar costos de actividades que ya fueron contratadas o adjudicadas previamente.
- c) La partida de administración no excederá el dieciocho por ciento (18%) del total de fondos asignados para el Año Programa, y no podrá realizar transferencias internas para crear partidas no autorizadas por **EL DEPARTAMENTO** en la propuesta, ni para aumentar el presupuesto administrativo. El máximo permisible para gastos administrativos es un diecisiete por ciento (17%).
- d) **EL MUNICIPIO** no podrá transferir fondos de un Año Programa a otro. A base de la normativa de HUD, a partir del Año Programa 2015, la contabilidad de los fondos asignados tiene que ser a base de subvención. Para el 2015 y los fondos a recibirse luego del 2015, IDIS no trabaja como *First-in, First-out (FIFO)*. El Programa IDIS que requiere HUD funcionará por Año Programa. **EL MUNICIPIO** debe financiar las actividades con Años Programa específicos. Los fondos específicos que se comprometen a una actividad deben ser desembolsados para la actividad específica y de esta manera ser incluidos en las requisiciones e informes de ejecución.
- e) Una vez completadas las actividades, de haber sobrantes de fondos, **EL MUNICIPIO** informará la utilización de estos.

OCTAVA: REPROGRAMACIÓN SUSTANCIAL:

- a) **EL MUNICIPIO** solicitará la aprobación previa de **EL DEPARTAMENTO** para toda reprogramación o enmienda a la programación. La misma se llevará a cabo mediante contrato, que mantendrá vigente todas las cláusulas de este contrato.
- b) Se considerará enmienda a la programación lo siguiente:
- i. Cancelación de un proyecto con el fin de crear un proyecto nuevo, o para aumentar los fondos de otro proyecto existente.
 - ii. Alteración en el costo de la actividad previamente aprobada que exceda el veinticinco por ciento (25%) del costo total del proyecto.
 - iii. Cambio en la localización del proyecto.
 - iv. Cambio en el propósito y objetivo de la actividad.
 - v. Cambios en los beneficiarios del proyecto.
 - vi. Cambios en el uso y alcance de las actividades previamente aprobadas.
 - vii. Creación o aumento de partidas relacionadas con la preparación de propuestas, auditoría, adquisición, realojo, arquitectura e ingeniería, supervisión, inspección, alquiler de equipo y otros servicios profesionales.

- c) Previo a la solicitud de reprogramación **EL MUNICIPIO** deberá cumplir con el proceso de participación ciudadana, siguiendo el procedimiento establecido en el Plan de Participación Ciudadana de **EL MUNICIPIO**.
- d) **EL MUNICIPIO** someterá a **EL DEPARTAMENTO** la solicitud de reprogramación firmada por el Alcalde incluyendo: (i) justificación, (ii) arreglos a la propuesta identificados con el nombre del municipio, número de proyecto y fecha de revisión y (iii) evidencia de participación ciudadana.
- e) **EL DEPARTAMENTO** no autorizará ninguna solicitud para actividades donde haya habido compromiso de **EL MUNICIPIO** previo a la autorización de **EL DEPARTAMENTO**.

NOVENA: VARIANTE O CORRECCIÓN A LA PROGRAMACIÓN:

EL MUNICIPIO podrá variar o corregir algún elemento en los proyectos aprobados que no alteran el concepto original o en la asignación de gastos de administración cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

- a) Cambio en la administración del programa bajo las partidas de servicios profesionales, auditoría, compra de equipo y partidas de nueva creación.
- b) Cambio en las partidas de los proyectos con intención de aumentar y/o crear actividades de ingeniería, supervisión, inspección, estudios, adquisición, realojo y alquiler de equipo.
- c) Cambio en la realización del proyecto de administración a contrato, viceversa o combinado.
- d) Cambio en el número de beneficiarios.
- e) Movimiento de fondos de un proyecto existente a la asignación de gastos de administración del programa dentro del mismo año programa no mayor al dieciocho por ciento (18%) permisible. Aplicará hasta el Año Programa 2013.

Las enmiendas requieren la autorización previa de **EL DEPARTAMENTO**. **EL MUNICIPIO** someterá la solicitud firmada por el Alcalde, con la justificación y los arreglos a la propuesta correspondiente, identificados con nombre del municipio, número de proyecto y fecha de la revisión.

EL DEPARTAMENTO no autorizará ninguna transacción para actividades que fueron contratadas previo a la autorización de **EL DEPARTAMENTO**.

DÉCIMA: EXTENSIÓN A LA VIGENCIA DEL CONTRATO:

- a) **EL MUNICIPIO** podrá solicitar a **EL DEPARTAMENTO** la extensión de la vigencia del presente contrato, por escrito y con **no menos de cuarenta y cinco (45) días** de anticipación a la fecha de expiración del mismo, cuando ocurra alguna de las siguientes razones:
 - i. El proyecto está en desarrollo, pero no ha sido completado por justa causa que debe ser evaluada por **EL DEPARTAMENTO**.

- ii. Enmiendas o cambios en la programación autorizadas previamente por **EL DEPARTAMENTO**, que requieran tiempo adicional para completar los proyectos objetos del contrato.
- b) La solicitud de extensión debe estar acompañada de un informe detallado de progreso del proyecto y un informe de los gastos incurridos en el proyecto a la fecha de la solicitud de la enmienda.
- c) De no solicitar la enmienda en o antes de los cuarenta y cinco (45) días previos al vencimiento de este contrato, o habiéndola solicitado en el periodo establecido aquí y **EL DEPARTAMENTO** determina que no existe justa causa para la enmienda, **EL DEPARTAMENTO** podrá retener el remanente de los fondos no utilizados por **EL MUNICIPIO**.

UNDÉCIMA: INFORMES DE AUDITORÍA:

- a) **EL MUNICIPIO** obtendrá un informe de auditoría para cada año fiscal, sobre sus operaciones, conforme a lo dispuesto en la Ley Pública 9-502, aprobada por el Congreso de los Estados Unidos y conocida como "Single Audit Act" y cualquier otra normativa vigente emitida por el Gobierno Federal.
- b) **EL MUNICIPIO** cumplirá con los requisitos de auditoría establecidos en la Subparte F-Audit Requirements, del 2 CFR Part 200, contenidas en las secciones 200.500 a la 200.512.
- c) **EL MUNICIPIO** someterá el Plan de Acción Correctiva de los Informes de Monitoría, conforme a lo dispuesto en el "Code of Federal Regulations" Título 24, Sec. 85.40 y 570.492. El incumplimiento de esta disposición será justa causa para que **EL DEPARTAMENTO** detenga el desembolso de fondos correspondientes a la partida de los gastos administrativos.

DUODÉCIMA: DEVOLUCIÓN DE PAGOS ASIGNADOS:

EL DEPARTAMENTO podrá requerir a **EL MUNICIPIO** la devolución de los fondos asignados a una actividad, estén o no obligados en las siguientes circunstancias:

- a) Cuando por incumplimiento de parte de **EL MUNICIPIO** se dé por rescindido este contrato.
- b) Cuando una actividad que estuviese en desarrollo se convirtiese en inelegible.
- c) Cuando **EL DEPARTAMENTO** determine que **EL MUNICIPIO** incurrió en costos cuestionados, no sustentados con la documentación requerida.
- d) Cuando **EL DEPARTAMENTO** determine que **EL MUNICIPIO** está desarrollando un proyecto sustancialmente diferente a los incluidos en la propuesta aprobada.

WAP
lip

- e) Cuando **EL MUNICIPIO** incurra en incumplimiento con las normas, reglamentos y leyes que regulan el Programa CDBG y de **EL DEPARTAMENTO**.
- f) Cuando **EL MUNICIPIO** no haya terminado el proyecto dentro del término de este contrato, sin justificación válida, sin haber solicitado oportunamente la extensión de la vigencia del contrato conforme el procedimiento estipulado en este contrato y sin haber obtenido la autorización previa de **EL DEPARTAMENTO**.

DECIMOTERCERA: CERTIFICACIONES:

EL MUNICIPIO cumplirá con las siguientes certificaciones incluidas en la propuesta:

- a) Certificación de cumplimiento con las disposiciones de la Ley de Vivienda Justa, según enmendada. (42 U.S.C. 3601, et seq. (1968).
- b) Certificación de cumplimiento con las disposiciones del Plan de Participación Ciudadana.
- c) Certificación de fidelidad
- d) *Non-Entitlement Mayor Certifications*
 - i. *Mayor certifications*
 - ii. *Specific CDBG certifications*
 - iii. *Appendix to certifications*

WAP
Lid

DECIMOCUARTA: EL MUNICIPIO certifica que, de estar utilizando fondos de otras fuentes para el desarrollo del proyecto, habrá de notificarlo a **EL DEPARTAMENTO**, proveyendo evidencia de la fuente de la cual provienen los mismos.

DECIMOQUINTA: RESPONSABILIDAD DE ADMINISTRAR, DESARROLLAR Y COMPLETAR EL PROYECTO:

EL DEPARTAMENTO tiene la responsabilidad de supervisar que **EL MUNICIPIO** administre, desarrolle y complete el proyecto para lo que fueron asignados los fondos, según la propuesta autorizada. En el descargue de su responsabilidad, **EL DEPARTAMENTO** realizará aquellas auditorías y monitorías que estime necesarias. **EL MUNICIPIO**, en su responsabilidad de administrar, desarrollar y completar el proyecto debe cumplir con la regulación federal que se detalla:

- a) **EL MUNICIPIO** no podrá realizar ninguna actividad establecida en el 24 CFR §570-207 denominadas como actividades inelegibles (*Ineligible activities*).
- b) **EL MUNICIPIO** no podrá realizar gastos, por concepto de administración, mayor al dieciocho por ciento (18%) de la cuantía asignada mediante el presente contrato. Por vía de excepción, **EL DEPARTAMENTO** podrá autorizar el uso en exceso al dieciocho por ciento (18%) cuando exista justa causa debidamente evidenciada por **EL MUNICIPIO**. **EL DEPARTAMENTO** determinará, a su discreción, el máximo permitido, a base del por ciento correspondiente a la asignación total al Estado.

- c) La administración fiscal de los fondos CDBG se regirá por las disposiciones de la Ley Núm. 81-1991, conocida como "Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico"; con las Secciones 200.330 a la 200.332 del 2 CFR Part 200, "Subrecipient Monitoring and Management"; y con cualquier otra reglamentación aplicable.
- d) **EL MUNICIPIO** debe determinar cuáles son los registros de contabilidad que ayudarán a proporcionar información financiera precisa y completa. Los registros de contabilidad del Programa CDBG pueden integrarse plenamente en el sistema contable existente o pueden ser parcialmente integrados en el sistema existente, según sea necesario, para cumplir la contabilidad requerida. Como mínimo, el sistema de contabilidad municipal debe:
- i. Identificar todas las transacciones de recibos y gastos.
 - ii. Proveer para el control presupuestario de los gastos y obligaciones por actividad aprobada.
 - iii. Facilitar que el personal de **EL MUNICIPIO** debe ser capaz de rastrear transacciones con fondos CDBG a través del sistema de contabilidad. Además, todas las cantidades que figuran en los informes de CDBG deben conciliar con los registros contables de **EL MUNICIPIO**, por lo que debe conciliarse por año fiscal.
 - iv. Ser capaz de reportar los gastos de CDBG por actividad aprobada y por el año del programa.
 - v. Proveer identificación de cuentas de todos los fondos federales recibidos y los gastos.
 - vi. Divulgar los resultados financieros de cada fondo.
 - vii. Identificar origen y aplicación de fondos.
 - viii. Proveer control efectivo sobre todos los fondos, bienes y otros activos.
 - ix. Proveer comparación de los gastos con el presupuesto.

EL MUNICIPIO, con relación a las finanzas y contabilidad de los fondos asignados, tiene la obligación de:

- I. Nombrar a una persona que sea responsable de la dirección financiera.
- II. Establecer los procedimientos por escrito sobre los pagos, §200.305 y de los procedimientos por escrito para la determinación de costos permisibles y elegibles.
- III. Establecer registros de contabilidad.
- IV. Establecer cuentas bancarias y procedimientos de recaudación.
- V. Establecer el proceso de pago y el proceso de aprobación.
- VI. El sistema financiero debe tener un procedimiento definido para el registro de todas las transacciones financieras.
- VII. Todos los gastos deben estar relacionados con las actividades propuestas en la solicitud de fondos aprobada por **EL DEPARTAMENTO**.
- VIII. Todos los gastos de los fondos CDBG deben ser de acuerdo con las leyes, normas y reglamentos.

WAD
lip

EL MUNICIPIO mantendrá control del presupuesto y finanzas de los fondos asignados, de acuerdo a los siguientes criterios:

- I. Utilizar cheques pre-numerados.
- II. Realizar conciliación mensual de estados de cuenta bancarios.
- III. Reconocer todo el efectivo en los libros.
- IV. Mantener los cheques en un lugar seguro y a prueba de fuego.
- V. Identificar al personal autorizado para la firma de cheques.
- VI. Verificar que sin acuerdo u orden de compra y sin factura no debe haber pago.
- VII. Depositar diariamente, los ingresos en efectivo.
- VIII. Realizar la conciliación de información con los sistemas financieros.
- IX. Hacer desembolsos con cheques, no en efectivo.
- X. Nombrar a una persona para el registro de los depósitos recibidos y otra para el depósito, al igual que para la conciliación bancaria.

Con relación a los registros de contabilidad, **EL MUNICIPIO** deberá:

- i. Los documentos relacionados a las actividades de CDBG se deben mantener por separado.
- ii. Registros separados para la propiedad/equipo y otros bienes adquiridos con fondos CDBG.
- iii. Debe mantenerse un fondo separado para todos los ingresos y gastos del fondo.

- WAP
Lup
- e) **EL MUNICIPIO** mantendrá en caja el dinero requisado, remitido por **EL DEPARTAMENTO** por un periodo no mayor de tres (3) días. De generar algún tipo de interés, **EL MUNICIPIO** podrá retener hasta la cantidad de cien dólares (\$100.00) por Año Programa para gastos administrativos. En caso de que el interés pagado exceda dicha cuantía, el exceso deberá remitirse al Secretario de Hacienda por conducto de **EL DEPARTAMENTO** para ser devuelto al Tesoro de los Estados Unidos mediante transferencia electrónica.
 - f) El ingreso de Programa se registrará por las disposiciones contenidas en la Sección 200.307 del 2 CFR Part 200, en lo que sea aplicable. Los ingresos generados por un programa federal deben registrarse correctamente. Los ingresos del programa son el ingreso bruto recibido que se genera directamente por el proyecto financiado por el gobierno federal durante el periodo, menos los costos inherentes a la generación de ingresos del programa.
 - g) Todo ingreso de programa de treinta y cinco mil dólares (\$35,000.00) o más que genere **EL MUNICIPIO** se registrará a tenor con la regulación estatal y federal aplicable. Aquellas cantidades menores de treinta y cinco mil dólares (\$35,000.00) podrán ser retenidas por **EL MUNICIPIO** como ingreso misceláneo.
 - h) Si **EL MUNICIPIO** fuera designado como "Entitlement" luego de haberse otorgado este contrato y recibido la asignación de los fondos, podrá retener el ingreso de programa que genere o haya generado. En este caso, será responsable ante **EL DEPARTAMENTO** de completar todas las actividades para

las que se le haya otorgado fondos y en caso de incumplimiento, deberá devolver la totalidad de los fondos a **EL DEPARTAMENTO**.

- i) La adquisición de bienes y servicios con fondos del Programa CDBG se registrará por las disposiciones establecidas en la Sección 200.320 del 2 CFR Part 200. **EL MUNICIPIO** tiene que cumplir con la reglamentación relacionada a los métodos de contratación de bienes y servicios en cumplimiento con parámetros de libre y amplia competencia. Los registros para documentar las contrataciones deben incluir, sin limitarse, a lo siguiente:
- i. Justificación de método de contratación.
 - ii. Proceso de selección del tipo de acuerdo.
 - iii. Proceso de selección o rechazo del contrato.
 - iv. Bases para el precio del contrato.

Al seleccionar a un contratista, deberá asegurarse que el mismo posee la capacidad y responsabilidad para llevar a cabo el contrato con éxito. Además, debe considerar la integridad del contratista, su cumplimiento con las políticas públicas, resultados anteriores, recursos financieros y técnicos y que no haya sido suspendido o inhabilitado anteriormente.

- j) En aquellos casos en que **EL MUNICIPIO** interese dar un uso distinto a facilidades existentes, construidas con fondos del Programa CDBG, deberá notificar a **EL DEPARTAMENTO** con no menos de **sesenta (60) días de antelación**, el plan de trabajo que adoptará para notificar a la ciudadanía y la propuesta de cambio de uso. **EL DEPARTAMENTO** ofrecerá a **EL MUNICIPIO** las sugerencias o recomendaciones o su aprobación al plan de trabajo sometido.

- k) **EL MUNICIPIO** mantendrá actualizado los registros de propiedad mueble e inmueble adquirida con fondos del Programa CDBG. **EL MUNICIPIO** cumplirá con los requisitos generales para la custodia y administración de propiedad, que incluyen, pero no se limita, a lo siguiente:
- i. La propiedad solo se puede adquirir para un propósito específico.
 - ii. La propiedad debe ser utilizada para el propósito aprobado.
 - iii. Mantener el inventario con la información requerida.
 - iv. Controlar el uso de los bienes y el cuidado de la propiedad.
 - v. Seguir la reglamentación para disponer de la propiedad.

- l) **EL MUNICIPIO** deberá documentar en los expedientes de los proyectos, que ninguna persona, natural o jurídica, que haya sido contratada por éste, ha sido descalificada, ni está siendo investigada con el propósito de ser descalificada, por el Gobierno de los Estados Unidos, para hacer negocios subvencionados con fondos CDBG. Esta prohibición se extiende a las personas naturales y jurídicas subcontratadas por el contratista de **EL MUNICIPIO**. Previo a cada contratación de un servicio o adquisición de bienes, deberá cumplir **EL MUNICIPIO** con el requerimiento establecido en el sistema oficial del gobierno federal *System for Award Management (SAM)*.

WSP

ep

- m) **EL MUNICIPIO** presentará el Informe de Auditoría Externa para el año fiscal terminado el 30 de junio de 2017, no más tarde del 31 de marzo de 2018, según requiere la Subparte F – *Audit Requirements* – del 2 CFR Part 200, Secciones 200.500 a la 200.512 y cualquier otra normativa emitida por el Gobierno Federal que se encuentre vigente.
- n) **EL MUNICIPIO** cumplirá con la regulación federal dispuesta en el 2 CFR Part 200, conocido como "*Uniform Administrative Requirements, Cost Principles and Audit Requirements for Federal Awards*", que le sea aplicable.
- o) **EL MUNICIPIO** cumplirá con las disposiciones estatales y federales con relación al procedimiento para requisar fondos.

DECIMOSEXTA: SOLICITUD DE FONDOS:

- a) Cada solicitud de fondos deberá ser acompañada de una hoja de desglose de actividades por partidas.
- b) No se autorizará desembolso de fondos para actividades que no hayan sido previamente autorizadas por **EL DEPARTAMENTO**. Cualquier requisición de fondos para actividades no autorizadas, se ajustará o devolverá al **EL MUNICIPIO**, según corresponda.
- c) **EL DEPARTAMENTO** no considerará solicitud de transferencia donde exista obligación previa a la solicitud a **EL DEPARTAMENTO**, excepto las transferencias dentro de un mismo proyecto.
- d) Con la petición de fondos y la primera factura sometida para servicios profesionales contratados por **EL MUNICIPIO**, se requiere remita copia del contrato a **EL DEPARTAMENTO**.
- e) Toda hoja de desglose de gastos sometida por razones de transferencia interna, informe trimestral, reprogramación o enmienda deberá estar identificada con: (i) nombre del Municipio, (ii) número del proyecto, (iii) fecha de la revisión y (iv) concepto de la revisión.
- f) Toda partida que como consecuencia de transferencia interna se reduzca a cero y ésta sea eliminada del desglose de gastos que se someta como consecuencia de la misma, se entenderá que ha sido cancelada. Para activar la misma, **EL MUNICIPIO** solicitará autorización a **EL DEPARTAMENTO**.
- g) **EL MUNICIPIO** deberá remitir a **EL DEPARTAMENTO** toda información que evidencia el cumplimiento con la normativa de administración del programa.
- h) Con respecto a las requisiciones de gastos de administración, **EL MUNICIPIO** debe someter evidencia que demuestre que los gastos fueron incurridos como parte de la administración de los proyectos con fondos CDBG. A tales efectos, **EL MUNICIPIO** deberá mantener evidencia de los gastos incurridos y el método que utiliza para distribuirlos entre las subvenciones federales que administran, en cumplimiento con la Circular OMB A-87, según enmendada

WAP
DIP

por el 2 CFR 200 Sub-parte E *Cost Principles*. Además, **EL MUNICIPIO** deberá someter a **EL DEPARTAMENTO** la documentación sobre el método utilizado para la distribución de costos administrativos (*cost allocation*).

DECIMOSÉPTIMA: **EL DEPARTAMENTO** podrá solicitar, mediante notificación escrita a **EL MUNICIPIO**, la devolución del remanente de los fondos asignados a proyectos para el manejo de desperdicios sólidos que hayan finalizado. **EL MUNICIPIO** tendrá un periodo de diez (10) días, desde el recibo de la notificación escrita, para solicitar una vista adjudicativa a **EL DEPARTAMENTO**. Si en el periodo dispuesto **EL MUNICIPIO** no solicita dicha vista, se remitirá la determinación final de **EL DEPARTAMENTO**. **EL MUNICIPIO** tendrá derecho a solicitar la reconsideración de cualquier decisión, dentro del periodo de veinte (20) días siguientes al recibo de la notificación.

DECIMOCTAVA: INFORMES:

EL MUNICIPIO se obliga a someter a **EL DEPARTAMENTO** los informes de Registros, Recaudos y Desembolsos de Ingreso de Programa (Anual y Trimestral) y de Progreso para los proyectos desarrollados con el Programa CDBG. Además, someterá todos los informes requeridos por **EL DEPARTAMENTO**. El incumplimiento de esta disposición será justa causa para que **EL DEPARTAMENTO** detenga el proceso de requisición de fondos de la partida de administración.

EL MUNICIPIO someterá a **EL DEPARTAMENTO** todos los informes financieros y de otra índole que le sean requeridos.

DECIMONOVENA: **EL MUNICIPIO** acuerda y acepta que **EL DEPARTAMENTO** y el Gobierno de Puerto Rico no serán responsables legalmente por daños ocasionados por los empleados, agentes o representantes de **EL MUNICIPIO**, en la ejecución de las actividades y proyectos acordados en este contrato. **EL MUNICIPIO** releva a **EL DEPARTAMENTO** de todo tipo de responsabilidad, cualquiera sea su forma, origen y naturaleza, ante cualquier tercero, que surja como consecuencia directa o indirecta del incumplimiento por **EL MUNICIPIO** de los términos de este contrato, la reglamentación estatal o federal aplicable, o por haber actuado con culpa o negligencia. **EL DEPARTAMENTO** no será responsable, bajo ningún concepto, ante contratistas, suplidores o subcontratistas de **EL MUNICIPIO**, por cualquier decisión, determinación o medida que tome éste como administrador de los fondos del Programa CDBG, ni por actuación alguna de **EL MUNICIPIO**.

VIGÉSIMA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO:

EL DEPARTAMENTO retiene la facultad para terminar este contrato, mediante notificación por escrito con treinta (30) días de antelación, si luego del análisis del progreso de las actividades que desarrolla **EL MUNICIPIO**, **EL DEPARTAMENTO** determina que:

- a) **EL MUNICIPIO** no ha finalizado o no podrá completar las actividades dentro del término de vigencia del contrato, sin justificación válida, sin haber solicitado oportunamente la extensión de la vigencia del contrato conforme el procedimiento estipulado en este contrato y sin haber obtenido la autorización de **EL DEPARTAMENTO**.

WAP
eip

- b) La actividad adviniere inelegible y **EL MUNICIPIO** no adopte la acción correctiva requerida.
- c) **EL MUNICIPIO** no ha provisto información o documentos solicitados por **EL DEPARTAMENTO** para éste determinar si se ha cumplido con las normas, reglamentos y leyes que regulan el Programa CDBG.
- d) **EL MUNICIPIO** ha incumplido con cualquiera de los términos o condiciones de este contrato.
- e) **EL MUNICIPIO** ha rehusado aceptar cualquier condición adicional o cambios que le requiera **EL DEPARTAMENTO**, dentro de los términos provistos en el contrato.

VIGÉSIMOPRIMERA: Todo proyecto subvencionado con fondos del Programa CDBG tendrá un (1) rótulo que cumpla con la legislación y reglamentación estatal.

VIGÉSIMOSEGUNDA: CONFLICTOS DE INTERÉS:

EL MUNICIPIO cumplirá con las disposiciones de la Ley Núm. 1-2012, según enmendada, conocida como "Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico de 2011" y con el Código de Reglas Federal (24CFR). Ningún servidor público o funcionario de **EL MUNICIPIO** podrá ser parte o tener algún interés en las ganancias o beneficios producto de los contratos otorgados por **EL MUNICIPIO** con fondos del Programa CDBG y de ser parte o tener interés en las ganancias o beneficios productos de tal contrato debe ser evaluada, previo a la otorgación del contrato, por **EL DEPARTAMENTO** para que determine la necesidad de solicitar dispensa, de conformidad con lo dispuesto en la regulación federal 24 CFR 570.489(h)(4), la Ley Núm. 1-2012 y cualquier otra normativa vigente emitida tanto por el Gobierno de Puerto Rico como por el gobierno federal.

VIGÉSIMOTERCERA: CLÁUSULA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL DE CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES:

- 1) Ningún(a) servidor(a) público de esta agencia ejecutiva tiene interés pecuniario en este contrato, compra o transacción comercial, y tampoco ha tenido en los últimos 4 años directa o indirectamente interés pecuniario en este negocio.
- 2) Ningún(a) servidor(a) público(a) de esta agencia ejecutiva me solicitó o aceptó, directa o indirectamente, para él (ella), para algún miembro de su unidad familiar* o para cualquier persona, regalos gratificaciones, favores, servicios, donativos, préstamos o cualquier otra cosa de valor monetario.
- 3) Ningún(a) servidor público(a) me solicitó o aceptó bien alguno de valor económico, vinculados a esta transacción, de persona alguna de mi entidad como pago por realizar los deberes y responsabilidades de su empleo.

WAP
LIP

- 4) Ningún(a) servidor(a) público(a) me solicitó, directa o indirectamente, para él (ella), para algún miembro de su unidad familiar, ni para cualquier otra persona, negocio o entidad, bien alguno de valor económico, incluyendo regalos, préstamos, promesas, favores o servicios a cambio de que la actuación de dicho servidor(a) público(a) esté influenciada a mi favor o de mi entidad.
- 5) No tengo relación de parentesco, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo por afinidad, con ningún(a) servidor(a) público(a) que tenga facultad para influenciar y participar en las decisiones institucionales de esta agencia ejecutiva.

*Unidad familiar incluye al cónyuge del funcionario o empleado público, a los hijos dependientes de éste, o aquellas personas que comparten con el servidor público su residencia legal, o cuyos asuntos financieros está bajo el control de jure o de facto del funcionario o empleado público.

VIGÉSIMOCUARTA: Ambas partes contratantes reconocen y acceden a que los servicios contratados podrán ser brindados a cualquier entidad de la Rama Ejecutiva con la cual la entidad contratante realice un acuerdo interagencial o por disposición directa de la Secretaría de la Gobernación. Estos servicios se realizarán bajo los mismos términos y condiciones en cuanto a horas de trabajo y compensación consignados en este contrato. Para efectos de esta cláusula, el término "entidad de la Rama Ejecutiva" incluye a todas las agencias del Gobierno de Puerto Rico, así como a las instrumentalidades y corporaciones públicas y a la Oficina del Gobernador.

VIGÉSIMOQUINTA: La Secretaría de la Gobernación tendrá la facultad para dar por terminado el presente contrato en cualquier momento.

VIGÉSIMOSEXTA: EL DEPARTAMENTO es una agencia gubernamental que no discrimina por razón de edad, raza, color, sexo, origen social o nacional, impedimento físico o mental, condición social, ideas políticas y religiosas (**Ley Número 100 del 30 de junio de 1957 y Ley Número 4 del 2 de julio de 1985**). **EL MUNICIPIO** se obliga a no ejercer ningún tipo de discrimen contra persona o entidad por motivo de raza, color, sexo, religión, condición económica o afiliación política, edad, condición u origen social, origen nacional, impedimento, condición médica, estado civil, condición de veterano o cualquier otra forma de discrimen que surja por disposición de ley, reglamento o de la Constitución de Estados Unidos o del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

VIGÉSIMOSÉPTIMA: **EL DEPARTAMENTO** podrá resolver este contrato inmediatamente o suspender sus efectos si ocurriese una de las siguientes situaciones:

- a) La violación por **EL MUNICIPIO** de cualquiera de los términos o condiciones de este contrato;
- b) El que **EL MUNICIPIO** lleve a cabo actos que resulten en negligencia, abandono de deberes o incumplimiento del contrato;
- c) El que **EL MUNICIPIO** incurra en cualquier acto u omisión que atente contra la ley, la moral o el orden público; o

WAP
lip

- d) El que **EL MUNICIPIO** o alguno de sus oficiales o empleados fueren convictos o admitieren culpabilidad por cualquier delito grave o menos grave, cuyo resultado afectare directa o indirectamente los derechos y obligaciones del contrato. En dicho caso **EL MUNICIPIO** estará obligado a reembolsar todos los fondos públicos que por razón del contrato **EL DEPARTAMENTO** le haya desembolsado. Igual efecto resolutorio producirá el que advenga a conocimiento de **EL DEPARTAMENTO** que **EL MUNICIPIO** o alguno de sus oficiales o empleados haya sido convicto o haya admitido culpabilidad o sea objeto de una investigación, en fecha anterior al otorgamiento del contrato por los delitos constitutivos de fraude, mal uso o apropiación ilegal de fondos públicos, incluyendo: (1) apropiación ilegal agravada; (2) conspiración; (3) destrucción o mutilación de documentos; (4) encubrimiento; (5) entorpecer a Funcionario Público en el cobro de deudas; (6) extorsión; (7) fraude en las construcciones; (8) fraude en la ejecución de obras de construcción; (9) fraude en la entrega de cosas; (10) intervención indebida en los procesos de contratación de subastas o en las operaciones del gobierno; (11) soborno; (12) soborno agravado; (13) oferta de soborno; (14) influencia indebida; (15) delitos contra fondos públicos; (16) preparación de escritos falsos; (17) presentación de escritos falsos; (18) falsificación de documentos; (19) falsificación de Licencia, Certificado y otra documentación; (20) posesión y traspaso de documentos falsificados; según lo dispone la Ley Núm. 2 de 4 de enero de 2018.

VIGÉSIMOCTAVA: De EL MUNICIPIO subcontratar, se le requerirá al subcontratista el cumplimiento con la Ley 103-2006, según enmendada, que dispone en su Artículo 20 que será política del Gobierno de Puerto Rico incentivar el desarrollo de la tecnología estimulando que todo desembolso de fondos públicos se realice mediante métodos electrónicos. Como parte de esta iniciativa, **se requiere que los suplidores del Gobierno de Puerto Rico se registren en el Portal de Pago Electrónico a Suplidores para poder recibir sus pagos mediante el método electrónico.** Debe acceder al Portal Pago Electrónico a través de www.hacienda.pr.gov, oprimiendo la sección de Hacienda Virtual y seleccionando la opción de Registro Pago Electrónico de Suplidores. Deberá proveer su número de suplidor, un cheque cancelado o carta de verificación de cuanta bancaria de la institución financiera donde posea la cuenta bancaria. El portal permitirá registrar una cuenta bancaria en la cual se realizará el desembolso mediante transferencia electrónica. **El proceso de registro en el Portal de Pago Electrónico es compulsorio.**

VIGÉSIMONOVENA: Las partes reconocen la necesidad de agilizar la comunicación y los procesos entre los consultores, proveedores de bienes y servicios y las agencias del Gobierno de Puerto Rico. Además, aceptan el deber de proteger y custodiar el récord de actividades oficiales y notificaciones entre ellas, sin poner en riesgo los sistemas de información del Gobierno y garantizando su seguridad. Por lo cual, acuerdan que, en lo sucesivo, toda persona natural o jurídica que supla servicios al Gobierno, vendrá obligada a solicitar y utilizar la cuenta de correo electrónico que le sea provista por el Gobierno con resguardo de las comunicaciones escritas y oficiales de los suplidores con cualquier agencia con la que exista un contrato, siendo este el único medio de comunicación y notificación autorizado, para las comunicaciones electrónicas, mientras el contrato esté vigente. La cuenta de correo electrónico provista servirá para cursar toda comunicación oficial con el Gobierno, utilizando el dominio **@ Vendors.PR.Gov**. Estas cuentas se activarán al perfeccionar el contrato, se mantendrán activas durante la relación contractual y se

desactivarán al término de vencimiento del contrato. Además, podrán reactivarse, con la renovación de contratos, luego de la correspondiente notificación a la OGP, por parte de la agencia contratante.

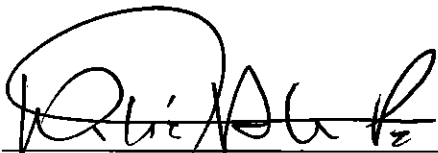
TRIGÉSIMA: Ninguna prestación o contraprestación objeto de este contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en la Oficina del Contralor, a tenor con lo dispuesto en la Ley núm. 18 de 30 de octubre de 1975 y el Reglamento Núm. 33 de dicha Oficina, véase la Ley 127 de 31 de mayo de 2004, según enmendada, sobre Registro y Radicación de Contratos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico. No obstante, lo anterior, la vigencia estará sujeta a que el mismo sea debidamente registrado y copia de éste sea remitido a la Oficina del Contralor. **EL MUNICIPIO** no comenzará a prestar servicios hasta tanto **EL DEPARTAMENTO** le certifique por escrito que ha registrado y enviado copia del contrato a la Oficina del Contralor. Dicha certificación deberá contener el número de registro, fecha y hora en que fue registrado ante la Oficina del Contralor.

TRIGÉSIMAPRIMERA: El presente contrato contiene el acuerdo total entre las partes y ninguna aseveración efectuada por cualquiera de las partes, que no se ajuste a las cláusulas y condiciones de este contrato, tendrá virtud de ampliar, modificar o alterar el mismo.

TRIGÉSIMASEGUNDA: Este documento no es una liberación de fondos. **EL MUNICIPIO** no podrá obligar los fondos sin antes haber cumplido con lo establecido en el *Code of Federal Regulations*, 24 Sección 58.22 y en la legislación y reglamentación estatal aplicables.

ACEPTACIÓN Y FIRMA

Tal es el contrato que los comparecientes han pactado entre sí, y por estar redactado conforme a sus respectivas voluntades lo aceptan sin reparo alguno, lo firman y escriben sus iniciales en los folios del CONTRATO y anejo(s), si alguno(s). En testimonio de lo cual, y para que así conste, las partes aceptan y firman este contrato, en San Juan, Puerto Rico, el 19 de mayo de 2019.



Hon. William Alicea Pérez
Alcalde
Municipio de Aibonito
PO Box 2004



María I. Lefebre Llavona
Ayudante Especial

WAP
ej



GOBIERNO DE PUERTO RICO
 DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA
 AREA DE PROGRAMAS FEDERALES
 "STATE CDBG PROGRAM"
 ASIGNACIÓN EQUITATIVA 2018

MUNICIPIO DE: AIBONITO	FECHA:	
NUMERO PROYECTO	TITULO DEL PROYECTO	COSTO
18-AE-05-001	PROGRAMA DE SUBVENCIONES RECOBRABLES A MICROEMPRESAS EN EL MUNICIPIO DE AIBONITO. FASE I DE I	\$50,000.00
18-AE-05-002	PROGRAMA DE ASISTENCIA A PERSONAS DE INGRESOS BAJOS Y MODERADOS, MUNICIPIO DE AIBONITO, FASE I DE I.	\$68,206.00
18-AE-05-003	REPAVIMENTACION DE VARIOS CAMINOS DETERIORADOS EN DIFERENTES BARRIOS EN EL MUNICIPIO DE AIBONITO FASE I DE I	\$259,200.21
ADMINISTRACION		\$77,300.00
TOTAL		\$454,706.21

WAP
elij