



Licitación para el Programa de Navegadores Comunitarios

Instrucciones

SECCIÓN 1: RESUMEN DEL PROGRAMA DE NAVEGADORES COMUNITARIOS

El Concejo Municipal de Austin asignó \$500,000 al Programa de Navegadores Comunitarios con la aprobación de la [Ordenanza No. 20210506-002](#) el 5 de junio de 2021. Este programa apoyará a los negocios, agencias sin fines de lucro y profesionales creativos locales afectados por la pandemia de COVID-19 ofreciéndoles asistencia técnica y ayuda para solicitar los programas de asistencia locales, estatales y federales.

El personal del Departamento de Desarrollo Económico está recogiendo las respuestas a esta licitación de las entidades interesadas en proveer al menos uno de los siguientes servicios:

1. Ayudar a los negocios, agencias sin fines de lucro o profesionales creativos a solicitar programas de asistencia económica federales, estatales o locales.
2. Proveer asistencia técnica a los negocios, agencias sin fines de lucro o profesionales creativos afectados por la pandemia.
3. Completar las actividades de participación de las partes interesadas para dar a conocer el Programa de Navegadores Comunitarios.

El personal del Departamento de Desarrollo Económico concederá varios contratos a través de esta licitación. Esto garantizará que los negocios, agencias sin fines de lucro y creativos de varias comunidades tengan acceso a proveedores confiables y diversos que puedan ofrecer los servicios incluidos en los contratos. Los contratos no excederán el monto de \$50,000.

SECCIÓN 2: ENVÍO DE SOLICITUD

El personal del Departamento de Desarrollo Económico solo aceptará las respuestas a esta licitación a través del portal en línea en www.AustinTexas.gov/community-navigator-program. **El personal de Departamento de Desarrollo Económico no aceptará copias en papel ni copias enviadas por correo electrónico.** Las respuestas enviadas después del 1 de octubre de 2021 a las 5:00 p.m., hora del centro, no serán aceptadas.

La última sección de este documento tiene una lista de la información que los solicitantes deben incluir en su respuesta a la licitación. El personal del Departamento de Desarrollo Económico les recomienda a los solicitantes preparar sus respuestas en un programa de procesamiento de textos (por ejemplo, Microsoft Word, Google Documents, etc.) antes de cargar los documentos para enviarlos en el portal. Las respuestas a la licitación deben enviarse como archivos de PDF o JPG que no sean mayores de 10 MB.

Las respuestas deben presentarse en páginas de 8.5 por 11 pulgadas con 1 pulgada de margen. Los solicitantes deben incluir el nombre de su compañía en la esquina superior izquierda, el número de página en la esquina inferior derecha de cada página, usar una sola columna y la fuente Calibri o Arial de 12 puntos. **Las solicitudes completas no pueden tener más de 20 páginas.**

SECCIÓN 3: CATEGORÍAS DE RESPONSABILIDADES

Las entidades que están respondiendo a la Licitación del Programa de Navegadores Comunitarios deben indicar la categoría de responsabilidades (A, B y/o C) para la que tienen experiencia. Los detalles para cada categoría de responsabilidades se indican más abajo.

Los solicitantes para todas las categorías de responsabilidades deben poder proveer servicios en los idiomas que solicite la persona y garantizar que toda la asistencia sea accesible sin discriminación de acceso tecnológico. Los solicitantes deben mantener niveles suficientes de personal interno para completar las labores.

Categoría de responsabilidades A: Asistencia técnica para negocios, organizaciones y profesionales creativos

Los solicitantes para la categoría de responsabilidades A deben poder proveer dos tipos de servicios de asistencia técnica para los negocios, organizaciones y/o profesionales creativos locales:

- Proveer asistencia técnica individualizada para los beneficiarios del servicio (hasta cinco horas por beneficiario).
- Proveer clases de asistencia técnica de dos horas de duración al menos una vez al mes.
- Los temas para la asistencia individual y las clases pueden incluir: (1) capacitación sobre diversidad, equidad e inclusión y/o planificación estratégica; (2) recomendaciones para la recuperación y resiliencia en caso de desastres; (3) orientación financiera como consejería de crédito y educación financiera; (4) planificación para negocios; (5) mercadeo y comunicaciones estratégicas; (6) ganancias y desarrollo comercial; (7) planificación de comercio electrónico; e (8) investigación de mercado.

Los solicitantes para la categoría de responsabilidades A deben poder recolectar y reportar estos datos mensualmente al Departamento de Desarrollo Económico:

- Número de beneficiarios de servicios del Programa de Navegadores Comunitarios que recibieron asistencia técnica
- Nombre, dirección física y correo electrónico para cada beneficiario de servicios
- Descripciones del servicio de asistencia técnica provisto a cada beneficiario de servicios
- Número de horas de servicio de asistencia técnica provisto a cada beneficiario de servicios
- Información adicional sobre cada beneficiario de servicios, incluyendo género, raza, origen étnico, condición de veterano, condición de discapacidad, años en operación, sector/industria y código postal

Categoría de responsabilidades B: Asistencia con la solicitud a programas relacionados con el COVID-19 (federales, estatales y locales)

Los solicitantes para la categoría de responsabilidades B deben poder proveer hasta cinco horas de asistencia individual en persona y/o virtual por beneficiario de servicios para ayudarlos a solicitar los programas federales, estatales y/o locales a fin de recuperarse de los efectos económicos causados por la pandemia de COVID-19.

Los solicitantes para la categoría de responsabilidades B deben poder recolectar y reportar estos datos mensualmente al Departamento de Desarrollo Económico:

- Número de beneficiarios de servicios del Programa de Navegadores Comunitarios que recibieron asistencia de solicitud
- Nombre y dirección física para cada beneficiario de servicios
- Descripciones de la asistencia de solicitud provista a cada beneficiario de servicios
- Número de horas de asistencia de solicitud provisto a cada beneficiario de servicios
- Información adicional sobre cada beneficiario de servicios, incluyendo género, raza, origen étnico, condición de veterano, condición de discapacidad, años en operación, sector/industria y código postal
- Monto en dólares (en miles o millones) de asistencia federal, estatal y/o local solicitada por beneficiario de servicios, incluyendo los nombres de cada programa para el que solicitaron fondos
- Monto en dólares (en miles o millones) de asistencia federal, estatal y/o local aprobada por beneficiario de servicios, incluyendo los nombres de cada programa para el que recibieron fondos

Categoría de responsabilidades C: Publicidad y participación de partes interesadas

Los solicitantes para la categoría de responsabilidades C deben poder proveer tres tipos de servicios de publicidad y participación de partes interesadas para el Programa de Navegadores Comunitarios:

- Distribuir materiales colaterales de publicidad provistos por el Departamento de Desarrollo Económico para audiencias específicas al menos dos veces al mes
 - Las organizaciones que creen su propio contenido para el Programa de Navegadores Comunitarios deben recibir aprobación de publicidad de material del Departamento de Desarrollo Económico antes de usarlo. Esto incluye, entre otros, materiales impresos y digitales.
- Proveer promoción y alcance comunitario completo apoyando a la Ciudad con reuniones públicas, eventos, talleres y otros esfuerzos de participación comunitaria, tanto en persona como virtuales. Esto incluye proveer apoyo logístico por hasta tres actividades al mes y facilitar las reuniones por hasta dos reuniones al mes.
- Coordinar, facilitar y mediar hasta dos reuniones al mes con grupos diversos de partes interesadas para apoyar la coordinación y entrega de servicios

Los solicitantes para la categoría de responsabilidades C deben poder recolectar y reportar estos datos mensualmente al Departamento de Desarrollo Económico:

- Número de posibles beneficiarios individuales contactados a través de actividades de promoción/participación. La información debe estar dividida por acción de promoción/participación.
- Descripciones de las actividades de promoción/participación, incluyendo información sobre las plataformas usadas (por ejemplo, redes sociales, radio, medios impresos, etc.) y evidencia de la eficacia (por ejemplo, interacciones en las redes sociales, suscripciones a boletines informativos e índice de lectura, etc.)
- Información adicional sobre cada posible beneficiario de servicios contactado por las actividades de promoción y participación, incluyendo género, raza, origen étnico, condición de veterano, condición de discapacidad, años en operación, sector/industria y código postal.

SECCIÓN 4: PROCESO DE CONCESIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO

El personal del Departamento de Desarrollo Económico recomendará que se concedan los contratos según los factores de evaluación asociados con esta licitación. El personal del Departamento de Desarrollo Económico puede conceder varios contratos a los solicitantes mejores calificados en una o varias categorías de responsabilidades (ver la Sección 3). **Los solicitantes pueden solicitar contratos de hasta \$50,000.** Los solicitantes que envíen respuestas que sobrepasen este límite no serán considerados para esta ronda de financiamiento. Los contratos serán concedidos por un periodo base de 36 meses con la opción de prolongación de 120 días a discreción de la Ciudad de Austin.

SECCIÓN 5: CAMBIOS, CORRECCIONES Y CANCELACIONES

El personal del Departamento de Desarrollo Económico puede revisar esta licitación a través de una enmienda escrita, que será publicada en línea en el sitio web del Programa de Navegadores Comunitarios. Las explicaciones, aclaratorias, interpretaciones o cambios realizados de otra manera no son vinculantes. Por favor tenga presente que el personal del Departamento de Desarrollo Económico se reserva el derecho a cancelar esta licitación en cualquier momento por cualquier motivo y a solicitar nuevamente los bienes y servicios incluidos en esta licitación.

SECCIÓN 6: INFORMACIÓN PRIVADA Y CONFIDENCIAL

Todas las respuestas a esta licitación recibidas y abiertas por el personal del Departamento de Desarrollo Económico están sujetas al Código de Gobierno de Texas, Capítulo 552, y se pueden poner a disposición del público si se solicita. Los solicitantes que quieran que partes de sus respuestas se mantengan privadas deben marcarlas como "Privada". Hasta donde lo permita la ley, el personal de la Ciudad de Austin se esforzará en

proteger tal información para que no sea divulgada. El personal de la Ciudad puede solicitar una revisión y resolución de la Oficina del Procurador General del Estado de Texas sobre cualquier contenido marcado como "Privado". Un aviso o símbolo de derechos de autor no es suficiente para identificar la información privada o confidencial.

SECCIÓN 7: SALARIOS

Todos los empleados y subcontratados del solicitante directamente asignados a este contrato deben recibir un salario igual o mayor a \$15.00 por hora. La Ciudad de Austin puede requerir que los solicitantes certifiquen el cumplimiento de este requisito si son seleccionados para un contrato del Programa de Navegadores Comunitarios.

SECCIÓN 8: COMUNIDADES HISTÓRICAMENTE DESATENDIDAS

Varios puntos en esta licitación se refieren a las "comunidades históricamente desatendidas". Para propósitos de esta licitación, "comunidades históricamente desatendidas" significan comunidades locales que han sufrido exclusión, marginación y discriminación debido a las políticas y prácticas de la Ciudad. Estas comunidades se encuentran en los siguientes códigos postales: 78617, 78653, 78660, 78702, 78719, 78721, 78722, 78723, 78724, 78725, 78741, 78744, 78745, 78747, 78748, 78752, 78753 y 78754.

SECCIÓN 9: CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Cada solicitud será revisada y evaluada de acuerdo con la siguiente matriz de evaluación.

Criterios de evaluación para la licitación	Puntos
Resumen ejecutivo: El solicitante incluyó la categoría o categorías de responsabilidades para la que desea ser considerado y resumió sus antecedentes, calificaciones y experiencia laboral que aplica a esta licitación.	5
Concepto del proyecto: El solicitante demostró cómo su concepto del proyecto alcanzará las metas relacionadas con la categoría o categorías de responsabilidades para que la desea ser considerado.	25
Experiencia del solicitante: El solicitante demostró experiencia en proyectos de tamaño y alcance similares, incluyendo experiencia trabajando con las comunidades históricamente desatendidas de Austin.	25
Calificaciones del personal: El solicitante tiene personal profesional calificado que será asignado a este proyecto.	20
Plan de trabajo del proyecto: El solicitante tiene un calendario bien pensado para completar las tareas.	15
Muestra del producto: La muestra del solicitante está relacionada con la categoría o categorías de responsabilidades para las que desea ser considerado, y la muestra refleja la competencia del solicitante para completar el trabajo.	10
Total	100

SECCIÓN 10: PREGUNTAS

Las preguntas deben enviarse por escrito al correo electrónico ATXrecovers@austintexas.gov. El personal del Departamento de Desarrollo Económico responderá todas las preguntas por escrito en un periodo de dos (2) días laborables.

PUNTOS OBLIGATORIOS PARA LA LICITACIÓN

Incluya cada una de las siguientes secciones en su respuesta. Le recomendamos preparar sus respuestas en un programa de procesamiento de textos (por ejemplo, Microsoft Word, Google Documents, etc.) antes de cargar los documentos para enviarlos en el portal en www.AustinTexas.gov/community-navigator-program. Las solicitudes deben enviarse como archivos en formato PDF o JPG. que no sean mayores de 10 MB. Las respuestas deben presentarse en páginas de 8.5 por 11 pulgadas con 1 pulgada de margen. Incluya el nombre de la compañía en la esquina superior izquierda, el número de página en la esquina inferior derecha de cada página, use una sola columna y la fuente Calibri de 12 puntos. Puede usar Arial como fuente alternativa. **Las solicitudes completas no pueden tener más de 20 páginas.**

Parte 1: Resumen ejecutivo

En dos páginas o menos, provea un resumen ejecutivo de su solicitud, confirme que cumplirá con los requisitos en esta oferta pública e identifique la categoría o categorías de responsabilidades para la que desea ser considerado. Además, resuma sus antecedentes, calificaciones y experiencias laborales relevantes. Envíe el resumen ejecutivo en forma de carta comercial estándar con el membrete de su compañía, firmada por el representante autorizado. Incluya el nombre completo y dirección de su negocio, así como el número de teléfono y dirección de correo electrónico de la persona a la que el personal del Departamento de Desarrollo Económico debe contactar en relación con su solicitud.

Parte 2: Concepto del proyecto

Identifique la categoría o categorías de responsabilidades para la que desea ser considerado y describa cómo proveerá los servicios dentro de las categorías de responsabilidades. Provea detalles específicos sobre cómo servirá a aquellos ubicados en comunidades históricamente desatendidas. Aclare cuáles elementos de su concepto del proyecto serán realizados por usted y cuáles serán realizados por otros socios.

Parte 3: Experiencia del solicitante

Describa sus calificaciones para esta oportunidad. Incluya detalles específicos sobre sus años proveyendo servicios en Austin, incluyendo experiencias directas con las comunidades históricamente desatendidas de Austin. Incluya referencias de al menos dos ejemplos específicos de servicios de asistencia con solicitudes, apoyo técnico y/o promoción y participación para el beneficio de negocios, agencias sin fines de lucro y profesionales creativos, especialmente aquellos de las comunidades históricamente desatendidas de Austin. Describa claramente mediciones de éxito, logros clave y lecciones aprendidas que usaría para mejorar los resultados en programas/servicios futuros.

Parte 4: Referencias

Provea al menos dos, pero no más de cuatro referencias de proyectos de tamaño y alcance similares que haya realizado según se describe en esta licitación. Las referencias deben saber que serán contactadas por el personal del Departamento de Desarrollo Económico. Al menos dos referencias deben ser de una comunidad históricamente desatendida. Incluya lo siguiente para cada referencia: nombre de la organización e información de contacto; cargo, teléfono y correo electrónico de la persona contacto; y detalles del trabajo realizado para la referencia.

Parte 5: Personal

Provea los nombres y calificaciones de todo el personal profesional que será asignado a este proyecto. Identifique las personas clave por nombre y cargo. Provea sus currículos cargándolos como documentos separados. Los currículos no cuentan para el límite de páginas de la solicitud.

Parte 6: Plan de trabajo del proyecto

Envíe un plan de trabajo del proyecto que incluya un calendario propuesto de tareas, acciones, reuniones y puntos de decisión para completar con éxito las tareas dentro de su Concepto del proyecto (parte 2).

Parte 7: Precio propuesto

Indique el cargo por los servicios específicos para las tareas indicadas en el concepto del proyecto (parte 2). El monto total del contrato no excederá los \$50,000.

Parte 8: Muestra del producto

Envíe una muestra del producto cargándola por separado. La muestra del producto debe demostrar su experiencia con proyectos de tamaño y alcance similares según se indica en el concepto del proyecto (parte 2). Las muestras de productos no cuentan para el límite de páginas de la solicitud.