



**AVISO DE DISPONIBILIDAD DE FONDOS
PARA EL
PROGRAMA DE INCUBADORAS Y ACELERADORAS DE
PEQUEÑAS EMPRESAS
BAJO EL
PROGRAMA DE SUBVENCIÓN EN BLOQUE PARA EL
DESARROLLO COMUNITARIO PARA LA
RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES**

CDBG-DR-NOFA- 2020-01

DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA DE PUERTO RICO

Este documento es una traducción de la versión en inglés. De haber alguna inconsistencia entre ambas versiones, la versión en inglés prevalecerá.

26 de marzo de 2020

26 de mayo de 2020

Fecha de emisión del NOFA

Fecha límite para solicitar

Esta página se dejó en blanco intencionalmente.

Resumen del Aviso de Disponibilidad de Fondos

Nombre de la agencia: Departamento de la Vivienda, Gobierno de Puerto Rico (Vivienda)

Título de la oportunidad de fondos: Programa de Incubadoras y Aceleradoras de Pequeñas Empresas (**Programa SBIA**, por sus siglas en inglés) bajo el Programa de Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario para la Recuperación ante Desastres – Disponibilidad de fondos para reparar los daños en las Áreas afectadas por el desastre (DIA, por sus siglas en inglés) en desastres declarados por el gobierno federal: Huracán Irma en Puerto Rico (FEMA-4336-PR) y Huracán María en Puerto Rico (FEMA4339-PR), bajo el título IV de la Ley Robert T. Stafford de Ayuda en Desastres y Asistencia en Emergencias de 1988 (Ley Stafford), 42 U.S.C § 5121.

Fecha del anuncio: 26 de marzo de 2020

Tipo de anuncio: Aviso de Disponibilidad de Fondos (**NOFA**, por sus siglas en inglés) para programas respaldado mediante el Programa de Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario para la Recuperación ante Desastres (**CDBG-DR**, por sus siglas en inglés) del Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano de Estados Unidos (**HUD**, por sus siglas en inglés) bajo la Ley Pública 115-56, según enmendada, y la Ley Pública 115-123, según enmendada.

Presentación de solicitudes: Los solicitantes deben someter una solicitud completa y todos los exhibits asociados con la solicitud, según descrito en este NOFA, en o antes de 26 de mayo de 2020.

- Solicitud Electrónica – Los solicitantes deben seguir las instrucciones provistas en este documento y que están disponibles en www.cdbg-dr.pr.gov. No se aceptarán copias impresas.

Descripción de la oportunidad de fondos: Vivienda se place en anunciar la disponibilidad de treinta y cinco millones de dólares (\$35,000,000) en fondos CDBG-DR para el Programa SBIA. Los fondos anunciados en este NOFA incluyen varias asignaciones, según descrito en el Plan de Acción aprobado por HUD. Vivienda se reserva el derecho de hacer adjudicaciones a solicitantes seleccionados conforme a los fondos que HUD haga disponibles a Vivienda y en base a cualquier restricción estatutaria al momento de la adjudicación. Bajo las condiciones de este NOFA, es la intención de Vivienda de otorgar subvenciones de fondos a firmas de incubadoras y/o aceleradoras solicitantes que sean elegibles en adjudicaciones individuales que no excedan dos millones quinientos mil dólares (\$2,500,000).

Este NOFA es el proceso inicial de identificar organizaciones y entidades para participar en el Programa. Cuando el proceso de NOFA haya cerrado y los proyectos se hayan evaluados y seleccionados, Vivienda implementará el Programa utilizando acuerdos con subrecipientes notificados y elegibles.

Contacto: Miguel M. Matos
Sub-Director de Desarrollo Económico
Programa CDBG-DR
Mlmatos@vivienda.pr.gov | 787.274.2527

Tabla de contenido

1. Definiciones y siglas.....	6
2. Resumen, intención y propósito	8
2.1 Intención	8
2.2 Propósito	8
2.3 Autoridad.....	9
3. Descripción de las oportunidades de fondos.....	9
3.1 Descripción del Programa.....	9
3.2 Solicitantes elegibles	11
3.3 Actividades elegibles.....	11
3.4 Uso elegible de los fondos.....	12
3.5 Uso no elegible de los fondos	13
3.6 Información sobre la cantidad de adjudicaciones y adjudicaciones máximas.....	13
3.7 Limitaciones de costos.....	14
3.8 Requisitos de la Subvención CDBG-DR.....	14
3.9 Cumplimiento ambiental.....	14
3.10 Participación local; Empresas de negocios propiedad de minorías y mujeres, Sección 3	15
3.10.1 Participación local	15
3.10.2 Empresas de negocios propiedad de minorías y mujeres.....	15
3.10.3 Sección 3	16
4. Procedimientos del NOFA	17
4.1 Adquisición de documentos del NOFA	17
4.2 Adenda.....	17
4.3 Calendario.....	17
4.4 Correspondencia, comunicaciones y conferencias.....	18
4.5 Envío de Preguntas.....	18
4.6 Comunicaciones permitidas y prohibidas.....	18
4.7 Representaciones para el envío de solicitudes.....	19
4.8 Modificación o retiro de una solicitud	20
4.9 Titularidad de las solicitudes.....	20
5. Requisitos generales para solicitar.....	20
5.1 Formato de la solicitud	20

5.2 Entrega de solicitud y fecha límite para solicitar	21
6. Requisitos de la solicitud	21
6.1 Puntuación de la solicitud	21
6.2 Requisitos obligatorios	23
6.3 Plan de trabajo, cualificaciones y requisitos presupuestarios para calificar las solicitudes al Programa.....	25
7. Evaluación y selección	29
7.1 Comité de Evaluación, selección y adjudicación.....	30
7.2 Errores y omisiones en la solicitud	30
7.3 Rechazo de una solicitud y cancelación del Aviso.....	31
7.4 Confidencialidad de las respuestas e información propietaria.....	31
8. Seguimiento y monitoreo de las actividades	31
8.1 Cumplimiento de las políticas y procedimientos	32
9. Procedimientos administrativos y remedios de reconsideración	33
9.1 Solicitud de reconsideración	33
9.2 Revisión administrativa	34

Anejos

1. Formulario para someter preguntas

Exhibits

- A Lista de verificación de requerimientos mandatorios
- B Certificación negativa de conflicto de interés
- C Certificación negativa de conflicto de interés sobre contratos existentes o pendientes
- D Certificación sobre participación limitada
- E Certificación sobre exclusión, suspensión, inelegibilidad y/o exclusión voluntaria
- F Declaración Jurada bajo la Ley 2-2018
- G Certificación negativa de cabildeo
- H Autorización para solicitar información de antecedentes y/o financiera
- I Plantilla de presupuesto
- J Certificación de cumplimiento previo de la entidad

1. Definiciones y siglas

Los siguientes términos tendrán el significado que se indica a continuación y aplicarán tanto en singular como en plural:

- **Plan de Acción** se refiere al Plan de Acción CDBG-DR, según sea enmendado, que define los usos que se darán a los cerca de nueve mil setecientos millones de dólares (\$9,700,000,000) en fondos CDBG-DR asignados a Puerto Rico, encontrado en www.cdbg-dr.pr.gov.
- **Addendum** o **Adenda** se refiere a documentos escritos o emitidos por Vivienda antes de la fecha límite para enviar solicitudes, que modifican o interpretan el NOFA mediante adiciones, supresiones, aclaraciones o correcciones.
- **Solicitante** significa (i) agencia administrativa o departamento del Gobierno de Puerto Rico (agencias estatales), (ii) ONG (501(c)(3)) o Entidades sin fines de lucro, (iii) organizaciones de base comunitaria, (iv) instituciones públicas de educación superior (universidades) o (v) entidades sean con o sin lucros que faciliten el desarrollo económico al proveer crédito, asistencia técnica y general a microempresas que sometan respuestas a este NOFA y que no estén excluidas actualmente.
- **Solicitud** se refiere a las respuestas de los solicitantes a este NOFA. Solo se aceptarán solicitudes electrónicas. No se aceptarán copias impresas.
- **Representante Autorizado** se refiere a la persona autorizada a establecer acuerdos a nombre del solicitante y a representarlo en asuntos relacionados con el NOFA
- **CDBG-DR** se refiere al Programa de Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario para la Recuperación ante Desastres, que son fondos adicionales asignados por el Congreso de los Estados Unidos para reconstruir las áreas afectadas y aportar el capital inicial necesario para iniciar el proceso de recuperación
- **Sitio web del Programa CDBG-DR** se refiere al sitio web del Programa CDBG-DR en www.cdbgdr.pr.gov.
- **Costos directos** se refiere a los costos directamente relacionados a la implementación de la actividad elegible. Ejemplos típicos de costos indirectos pueden incluir salarios de personal trabajando directamente en el Programa, equipo y materiales usados directamente por el Programa y otros gastos que son específicos al Programa.

- **Comité de Evaluación** se refiere al comité designado por Vivienda para evaluar todas las solicitudes conforme a los criterios establecidos en este NOFA.
- **Gobierno federal** significa cualquiera de los departamentos de la Rama Ejecutiva del Gobierno de los Estados Unidos de América, o cualquier departamento, corporación, agencia o instrumentalidad creada o que pueda ser creada, designada o establecida por los Estados Unidos de América.
- **Entidad gubernamental** o **entidades gubernamentales** se refiere a cualquier departamento, agencia, junta, comisión, cuerpo, negociado, oficina, corporación pública o instrumentalidad de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, tanto las existentes como las que sean creadas en el futuro.
- **HUD** se refiere al Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos.
- **Costos indirectos** se refiere a los costos incurridos para un propósito común o combinado que beneficie más de un (1) objetivo de costo. Ejemplos típicos de costos indirectos pueden incluir depreciación de edificios y equipos, el costo de operar y mantener instalaciones, administración general y gastos generales como los salarios y gastos de oficiales ejecutivos, administración de personal y contabilidad.
- **Entidades locales** se refiere a subcontratistas o profesionales locales y proveedores de servicios relevantes que están establecidos o que tienen presencia comercial significativa en Puerto Rico.
- **Requisitos Obligatorios** se refiere a los requisitos que el solicitante debe cumplir para pasar a la próxima etapa de evaluación del proceso de solicitud del NOFA. El incumplimiento de los requisitos obligatorios causará que se descalifique al solicitante
- **NOFA** significa el Aviso de disponibilidad de fondos (“Notice of Funding Availability”, en inglés) y cualquier documento complementario emitido por Vivienda.
- **Vivienda** se refiere al Departamento de la Vivienda de Puerto Rico.
- **Solicitante cualificado** significa un solicitante responsable y responsivo cuya solicitud cumple con los requisitos obligatorios por lo que puede continuar al proceso de evaluación de requerimientos técnicos.
- **Acuerdo de subrecipiente** se refiere al acuerdo que se ejecuta entre Vivienda y el subrecipiente del Programa que gobierna la relación entre las partes, así como los fondos y las actividades del subrecipiente.

2. Resumen, intención y propósito

2.1 Intención

Vivienda anuncia este NOFA a través del Programa de Incubadoras y Aceleradoras de Pequeñas Empresas bajo el Programa CDBG-DR en búsqueda de solicitantes de subrecipientes potenciales a través de Puerto Rico, según definido en las Guías del Programa SBIA publicadas en el sitio web del Programa CDBG-DR.

La intención de Vivienda bajo las condiciones de este NOFA es adjudicar subvenciones de fondos para firmas de incubadoras y/o aceleradoras solicitantes que sean elegibles con el propósito de proveer servicios y espacios físicos para el desarrollo de pequeños negocios y empresarios de Puerto Rico creando empleos y expandiendo las oportunidades económicas para residentes de toda la Isla. Las solicitudes a quienes se les adjudique una subvención deben cumplir con las Guías del Programa SBIA, el Plan de Acción, según enmendado, y leyes y regulaciones según citadas en este NOFA.

2.2 Propósito

Vivienda busca solicitantes para otorgar un Acuerdo de Subrecipiente con Vivienda para proveer los servicios del Programa SBIA. Los subrecipientes ayudarán con la implementación del Programa SBIA.

El programa SBIA fomenta el crecimiento y el éxito de las pequeñas y nuevas empresas al adjudicar fondos a las entidades elegibles para la expansión o creación de servicios para la incubación y aceleración de empresas, así como la expansión de lugares de trabajo para prestar dichos servicios. Este Programa tiene como objetivo aumentar considerablemente los índices de éxito de la comunidad empresarial de Puerto Rico. El Programa busca propuestas que estimulen la diversidad de las pequeñas empresas y sus actividades, promuevan el potencial de creación y retención de empleos para personas de ingresos bajos y moderados¹, y eliminen los obstáculos que impidan la participación en el Programa mediante la eficiencia en la prestación de los servicios.

Las incubadoras y aceleradoras de pequeñas empresas son programas organizacionales que ofrecen servicios empresariales especializados para las pequeñas empresas y las nuevas empresas. Estos programas proporcionan espacio físico, educación, mentoría, acceso a inversiones de capital y asistencia técnica para fomentar el éxito y la sostenibilidad empresarial.

¹ Límites de ingresos para el año 2019 para CDBG-DR de HUD:
<https://files.hudexchange.info/resources/documents/2019-Puerto-Rico-Income-Limits.pdf>

- Una incubadora de pequeñas empresas asiste a pequeñas o nuevas empresas proveyendo servicios de asistencia técnica de desarrollo de negocio y/o programas en un espacio físico por un periodo de tiempo designado. Esto ayuda a los negocios a poner en marcha nuevas ideas, reducir costos y crear empleos sustentables y actividad económica.
- Una aceleradora de pequeñas empresas es una especie de campo de entrenamiento básico para pequeñas y nuevas empresas con conceptos probados en periodos cortos de tiempo. La meta de las aceleradoras es lanzar ideas viables rápidamente y atraer oportunidades de inversiones para los participantes.

Las incubadoras y aceleradoras no son necesariamente excluyentes y una variedad de conceptos híbridos han demostrado ser efectivos para el desarrollo de pequeñas empresas. No obstante, todas las incubadoras y aceleradoras comparten dos (2) metas principales: 1) Proveer espacio físico y recursos de negocio a costos no prohibitivos a pequeñas y nuevas empresas) y 2) proveer trabajo diario en un ambiente compartido y colaborativo con acceso a servicios de mentoría, contactos profesionales, intercambios de ideas, orientación de manejo/talleres, consultoría y asistencia técnica. Las incubadoras y aceleradoras operan en de todos los sectores industriales y en una variedad de instalaciones.

2.3 Autoridad

Vivienda emite este NOFA para el Programa CDBG-DR, que ha recibido fondos distribuidos conforme a los Requisitos de la Ley de Asignaciones Complementarias para Ayuda ante Desastres de 2017 (“Supplemental Appropriations for Disaster Relief Requirements”, 2017 - Pub. L. 115-56 y Pub. L. 115-123, según enmendada), para proporcionar asistencia para la recuperación a largo plazo por los desastres naturales de 2017.

3. Descripción de las oportunidades de fondos

3.1 Descripción del Programa

Los fondos que se proveen través de este NOFA están destinados a financiar actividades económicas aprobadas por HUD bajo el Programa CDBG-DR. El otorgamiento de adjudicaciones como parte de este NOFA se llevará a cabo con base en las cualificaciones del solicitante y la viabilidad de las actividades propuestas en cumplimiento con los requisitos de HUD y de Vivienda. Los fondos para este Programa se distribuirán mediante un sistema de reembolso de los fondos de subvención elegibles, según demostrado mediante documentación sustancial de apoyo.

La cantidad total de fondos disponibles para cada solicitante elegible seleccionado bajo el Programa SBIA es de dos millones quinientos mil dólares (\$2,500,000). Sin embargo, es posible que no todas las incubadoras y aceleradoras reciban la cantidad máxima de fondos, ya que esto se basará en la capacidad propuesta por la incubadora o aceleradora en su solicitud.

Podría haber fondos adicionales disponibles como resultado de los esfuerzos de Vivienda para recuperar fondos no utilizados, traspaso de fondos o disponibilidad de fondos asignados adicionales. El uso de estos fondos está sujeto a restricciones estatutarias. Los fondos anunciados en este NOFA incluyen varias asignaciones según detallado en el Plan de Acción. Las oportunidades de asignación de fondos a las que se hace referencia en este NOFA, así como todas las obligaciones de Vivienda aquí descritas, están expresamente sujetas y condicionadas a la disponibilidad continua de fondos, así como la continua autoridad de Vivienda para operar el Programa CDBG-DR. En caso de que no haya fondos disponibles para financiar alguna o todas las actividades que se ofrecen en el presente documento, o si se elimina o se restringe de alguna manera la autoridad de Vivienda para operar el Programa CDBG-DR o actuar en virtud de este NOFA, Vivienda se reserva el derecho, a su entera discreción, de enmendar, rescindir, suspender o terminar este NOFA y los fondos asociados a este de acuerdo con la disposición establecida anteriormente. Este NOFA no constituye un compromiso de fondos para ninguna actividad o solicitante.

El NOFA de Vivienda busca solicitudes de entidades incubadoras y/o aceleradoras existentes. El propósito del Programa SBIA es otorgar subvenciones a las organizaciones y entidades que demuestren, mediante una solicitud, que pueden operar o desarrollar incubadoras y aceleradoras de pequeñas empresas y programas asociados. Estos servicios deben estar dirigidos a las poblaciones afectadas por los huracanes en la Isla, a la vez que llevan a cabo las actividades elegibles que se describen en las Guías del Programa, además de cumplir con uno de los objetivos nacionales del Programa. Los solicitantes elegibles pueden elegir una (1) de dos (2) opciones:

1. Opción de asistencia técnica solamente-

Esta opción incluye la prestación de un programa de asistencia técnica para el desarrollo de negocios relacionado a la incubación/aceleración de negocios pequeños y nuevos y actividades asociadas.

2. Opción de Asistencia técnica + Construcción-

Esta opción del programa incluye la remodelación o construcción de un espacio de incubación/aceleración y el programa asociado que se llevará a cabo en esa instalación o lugar.

La descripción completa de las dos (2) opciones del Programa se encuentran en las Guías del Programa SBIA publicadas en el sitio web del Programa CDBG-DR.

3.2 Solicitantes elegibles

Las entidades elegibles para el Programa SBIA incluyen:

- ONG (501(c)(3)) o Entidades sin fines de lucro
- Organizaciones de base comunitaria
- Instituciones públicas de educación superior (ej. universidades)
- Agencias administrativas o departamentos del Gobierno de Puerto Rico (agencias estatales)
- Entidades con fines de lucro autorizada bajo la disposición § 570.201(o)

No serán elegibles organizaciones que solamente ofrezcan espacios compartidos para alquiler o venta como modelo de negocio del sector privado sin ofrecer servicios de asistencia técnica programática.

3.3 Actividades elegibles

Actividades elegibles para este Programa, según la Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario de 1974 (42 U.S.C. § 5301 *et seq.*) (**HCDA**, por sus siglas en inglés) son:

- Sección 105(a)(15) - asistencia a organizaciones sin fines de lucro del vecindario, corporaciones locales de desarrollo, organizaciones sin fines de lucro que atiendan las necesidades de desarrollo de las comunidades en áreas catalogadas como "non-entitlement" [áreas que no reciben fondos CDBG directamente del HUD y cuya población es menor de 50,000 habitantes], o entidades organizadas bajo la Sección 301(d) de la Ley de Inversión en Pequeñas Empresas de 1958 para llevar a cabo proyectos de revitalización de los vecindarios, desarrollo económico comunitario o conservación de energía en apoyo de los objetivos de la sección 101(c) de la Ley HDCA, (42 U.S.C. § 5305(a)(15)), y
- Sección 105(a)(17) - asistencia con fines de lucro a empresas privadas, cuando dicha asistencia es adecuada para llevar a cabo un proyecto de desarrollo económico. Esto puede incluir, entre otros, un proyecto de desarrollo económico dirigido a crear o retener empleos, crear o retener empresas que son propiedad de residentes comunitarios, ayudar a empresas que proveen bienes o servicios necesarios para los residentes de ingresos bajos y moderados (LMI), prevenir o eliminar los arrabales y las áreas en deterioro, satisfacer una necesidad urgente, o crear o retener empresas que son propiedad de residentes comunitarios, ((42 U.S.C. § 5305(a)(17)),y
- Sección 105(a)(22)- dispone la prestación de asistencia a organizaciones públicas o privadas, agencias y otras entidades para permitirles facilitar el desarrollo económico de microempresas al otorgarles crédito para el establecimiento,

estabilización y expansión de la entidad, así como para ofrecer asistencia técnica, servicios generales de apoyo empresarial, capacitación y desarrollo de capacidad ((42 U.S.C. § 5305(a)(22)).

3.4 Uso elegible de los fondos

Se proveerán los fondos del Programa para implementar varias actividades de servicios o coordinación de actividades según se describe a continuación:

- Asistencia técnica relacionada a la incubación o aceleración de pequeños negocios según definido en las Guías del Programas e incluyendo, pero sin limitarse a los siguiente:
 1. Costos de actividades de reclutamiento que son permisibles de acuerdo con los principios de costos federales y aprobados por Vivienda;
 2. Mercadeo del Programa y consecución de inquilinos y participantes elegibles;
 3. Investigación y evaluación de la capacidad de las empresas participantes;
 4. Mentoría, educación y certificación de los participantes;
 5. Salarios y beneficios del personal de los subrecipientes, así como suministros y costos de viaje directamente relacionados con la implementación del Programa. Los costos de viaje se reembolsarán en cumplimiento de las regulaciones federales.
- Costos de arquitectura, ingeniería y diseño para construcciones relacionadas con la rehabilitación del espacio de una incubadora o aceleradora.
- Costos operacionales que incluyen, sin limitarse a esto, servicios básicos, mantenimiento y equipo para las incubadoras o aceleradoras o sus empresas. Esto puede incluir lo siguiente:
 1. Administración del desarrollo físico y la operación de la instalación incubadora, lo que incluye computadoras personales, copiadoras, máquinas fax, salones de conferencias, laboratorios, etc.;
 2. Materiales, equipo, suministros y otros materiales necesarios para los participantes para completar el proceso de incubación o aceleración;
 3. Costos de alquiler y servicios básicos directamente relacionados con la ejecución del Programa;
 4. Software y materiales didácticos para propósitos de capacitación y educación. Todos los materiales y suministros tienen que adquirirse siguiendo los procedimientos de adquisición correspondientes, según definido por Vivienda, encontrado en el sitio web del Programa CDBG-DR;
- Conservación, renovación o rehabilitación de edificios existentes para usarlos como incubadoras o aceleradoras de pequeñas empresas.
- Asistencia a entidades sin fines de lucro y a microempresas.

- Costos indirectos.²

3.5 Uso no elegible de los fondos

Los subrecipientes seleccionados NO podrán usar fondos CDBG-DR para el Programa SBIA para lo siguiente:

- Actividades de entretenimiento, incluyendo pasatiempos, diversión y actividades sociales, comida y alcohol asociados con fiestas o actividades de compartir, comida, alojamiento, transportación y propinas asociadas con las actividades de entretenimiento;
- Costos previos a la adjudicación, incluyendo preparación de la propuesta de subvención;
- Donaciones y contribuciones, incluyendo efectivo, servicios o propiedad;
- Actividades de recaudación de fondos;
- Cabildeo;
- Estipendios para participantes;
- Suplantar fondos federales y estatales;
- Cualquier otra partida no elegible bajo los principios federales de costos establecidos en 2 C.F.R. parte 200.

3.6 Información sobre la cantidad de adjudicaciones y adjudicaciones máximas

Vivienda estima que por lo menos se hará una (1) o más adjudicaciones. La cantidad máxima de adjudicaciones se determinará por la cantidad de fondos disponibles para el Programa y las respuestas recibidas. Todas las adjudicaciones están sujetas a las restricciones de fondos contenidas en este NOFA.

- Cantidad máxima inicial de adjudicación: Los solicitantes son elegibles para recibir no más de dos millones quinientos mil dólares (\$2,500,000). Esta adjudicación máxima incluye todos los servicios con fondos CDBG-DR bajo todas las opciones del Programa según se describen en este documento.
- Ajustes a la adjudicación: Vivienda se reserva el derecho a ajustar los niveles de asignación de fondos para cada subvencionado. Una vez se seleccionen los solicitantes para la adjudicación, Vivienda determinará la cantidad total a

² Los costos indirectos se definen como los costos incurridos para un propósito común o combinado que beneficie más de un (1) objetivo de costo y que no estén asignables de manera inmediata a los objetivos de costo que se benefician específicamente, sin esfuerzo desproporcionado a los resultados alcanzados. Para organizaciones sin fines de lucro mayores, aquellas que reciban más de diez millones de dólares (\$10,000,000) en fondos federales directos, los costos indirectos se clasifican en dos (2) categorías mayores: instalaciones y administración. 2 C.F.R. § 200.56; 2 C.F.R. § 200.414

adjudicarse basado en el alcance de los servicios a proveerse, fondos disponibles y otros factores que Vivienda determinará.

3.7 Limitaciones de costos

Los solicitantes seleccionados bajo este NOFA firmarán un Acuerdo de Subrecipiente con Vivienda, el cual ofrece reembolso directo de los costos permitidos asociados con las actividades elegibles que se definen en las Guías del Programa SBIA y en este NOFA. Los costos permitidos son costos incurridos en el desempeño del Programa y que HUD y Vivienda hayan determinado que son permitidos, asignables y razonables de acuerdo con los Requisitos Administrativos Uniformes, Principios de Costos y Requisitos de Auditoría para Adjudicaciones Federales, 2 C.F.R. parte 200, y el acuerdo de subvención. Vivienda se reserva el derecho de rechazar solicitudes de fondos para gastos que están fuera del alcance del Programa.

3.8 Requisitos de la Subvención CDBG-DR

Debido a que el Acuerdo de Subrecipiente se respaldará con fondos federales CDBG-DR, el Acuerdo se regirá por los términos y condiciones federales aplicables a esta subvención federal. El solicitante deberá presentar una descripción de su experiencia con este tipo de requisitos de subvenciones y representar y certificar de forma afirmativa que el solicitante se acogerá a los requisitos que correspondan a la subvención CDBG-DR. Todos los fondos no permitidos bajo una subvención o programa de CDBG-DR debido al desempeño de un solicitante se deducirán de la adjudicación hecha al solicitante.

3.9 Cumplimiento ambiental

La evaluación ambiental es el proceso de evaluar un proyecto y sus posibles impactos ambientales para determinar si cumple con las normas ambientales federales, estatales y locales. Por lo general, todo proyecto que se lleva a cabo con fondos federales y todas las actividades relacionadas con dicho proyecto están sujetos a lo estipulado por la Ley Nacional de Política Ambiental de 1969 (NEPA, por sus siglas en inglés), así como a las regulaciones ambientales de HUD establecidas en 24 C.F.R. § 58, sobre Procedimientos de Revisión Ambiental para Entidades que asumen responsabilidades de HUD.

Las solicitudes del Programa SBIA estarán sujetas a un nivel de determinación ambiental por actividad de proyecto. Esta evaluación y determinación (basada en Solicitudes de proyectos) se requerirá previo al desarrollo del Acuerdo de Subrecipiente. La evaluación ambiental (basada en ese nivel de determinación ambiental) entonces se requerirá previo a recibir fondos.

Para llevar a cabo el nivel apropiado de evaluación ambiental, el Programa tendrá que determinar la clasificación ambiental del proyecto. El término "proyecto" puede

definirse como una actividad o grupo de actividades relacionadas en términos geográficos, funcionales o integrales, independientemente de la fuente de fondos, que el Programa emprenderá en todo o en parte para lograr un objetivo específico. En las Guías del Programa SBIA se ofrece información adicional sobre la evaluación ambiental

3.10 Participación local; Empresas de negocios propiedad de minorías y mujeres, Sección 3

3.10.1 Participación local

Vivienda alienta a todos los solicitantes a contratar entidades locales como miembros de sus equipos e individuos claves en la mayor medida posible. Se alienta a los solicitantes a proveer descripciones de sus acuerdos de negocios actuales y/o anticipados con entidades locales y, en particular, aquellos que son miembros del equipo e individuos claves para el proyecto, según sea aplicable.

3.10.2 Empresas de negocios propiedad de minorías y mujeres (WMBE, por sus siglas en inglés)

Vivienda reconoce su obligación de promover oportunidades para la máxima participación posible de empresas certificadas como pertenecientes a minorías y a mujeres (**MWBE**), así como la contratación de mujeres y miembros de minorías en la ejecución de todos los contratos de Vivienda con asignaciones de fondos federales³. Vivienda exhorta a las empresas MWBE certificadas a presentar sus solicitudes en respuesta a este NOFA (según corresponda).

Vivienda ha establecido guías para garantizar el cumplimiento de lo estipulado en 24 C.F.R. § 85.36(e), que establece como objetivo que todos los contratos de bienes y servicios mayores de diez mil dólares (\$10,000.00) incluyan un diez por ciento (10%) de empresas de mujeres y un diez por ciento (10%) de empresas de minorías y define medidas de acción afirmativa como parte de la implementación de oportunidades de contratación con empresas MWBE. Los solicitantes deben tener un Plan de Utilización aprobado antes de que se adjudique y se apruebe el proyecto. Es necesario documentar los esfuerzos realizados para contratar o subcontratar empresas de mujeres y de minorías. Las solicitudes de exención se evaluarán en proporción a la cantidad del contrato y el nivel de los esfuerzos realizados.

Vivienda recopilará informes trimestrales de utilización de las empresas MWBE para completar los informes anuales.

³ 2 C.F.R. § 200.321

Para las personas interesadas en localizar empresas registradas pertenecientes a minorías, la organización Puerto Rican Minority Supplier Development Council tiene un catálogo digital de empresas disponible en: <https://www.prmsdc.org/advertising/html/men124/index.html>.

3.10.3 Sección 3

La Sección 3 de la Ley de Vivienda y Desarrollo Urbano de 1968 (12 U.S.C. §1701u) (**Sección 3**), y su reglamento de ejecución, establecido en el Título 24, Sección 135 del Código de Regulaciones Federales (24 C.F.R. § 135) exige que, en la mayor medida posible, los recipientes, subrecipientes, contratistas, subcontratistas y desarrolladores que reciben fondos CDBG-DR extiendan oportunidades de reclutamiento y contratos a residentes y empresas elegibles bajo la Sección 3. Los residentes elegibles bajo la Sección 3 son personas de ingresos bajos y muy bajos, en particular los que viven o residen en proyectos de vivienda pública o viviendas subsidiadas por el gobierno, o que cumplen con los límites de ingresos identificados por el HUD. Se ha establecido la meta de que el treinta por ciento (30%) de los empleados nuevos en cada proyecto sean personas que cualifican como residentes de Sección 3.

Las empresas tienen tres (3) maneras de cualificar como empresas de Sección 3: (a) Si una persona que es un residente de Sección 3 es dueña del cincuenta y un por ciento (51%) o más de la empresa; (b) si el treinta por ciento (30%) del personal cumple con la definición de residente de Sección 3; o (c) si la empresa tiene un compromiso firme de otorgar el veinticinco por ciento (25%) del total en dólares de todos los subcontratos a una empresa de Sección 3.

Para las entidades que reciben más de doscientos mil dólares (\$200,00.00) en fondos de asistencia CDBG-DR, así como los contratistas que reciben contratos que exceden los cien mil dólares (\$100,000.00), se ha establecido una meta para empleados nuevos de treinta por ciento (30%), meta de tres por ciento (3%) para contratos que no son de construcción y meta de un diez por ciento (10%) para los contratos de construcción.

Vivienda ha establecido guías para garantizar el cumplimiento de lo estipulado en 24 C.F.R. § 135. Los solicitantes deben tener un plan de Sección 3 aprobado antes de que se adjudique y se apruebe el proyecto. El plan de cumplimiento con la Sección 3 debe presentarse para aprobación antes del comienzo de las actividades de construcción o de servicios profesionales de cualquier contrato. Toda la documentación sobre los esfuerzos relacionados con la Sección 3 debe entregarse a Vivienda y debe incluir medidas para indicar los esfuerzos de reclutamiento de empleados nuevos o de subcontratación.

Vivienda recopilará informes trimestrales sobre las metas relacionadas con la Sección 3 para completar la Evaluación de Desempeño sobre la Sección 3 en el sistema de rendición de informes **SPEARS**.

Para las personas interesadas en localizar empresas de Sección 3, el HUD ha desarrollado un registro de empresas que se han identificado como empresas de Sección 3, a fin de facilitar el proceso de realizar esfuerzos.⁴

4. Procedimientos del NOFA

4.1 Adquisición de documentos del NOFA

Los solicitantes potenciales podrán descargar copias de este NOFA, disponibles en el sitio web del Programa CDBG-DR. Para presentar una solicitud en respuesta a este NOFA, los solicitantes deben visitar el sitio web del Programa CDBG-DR y completar la solicitud en línea y seguir las instrucciones que allí se incluyen. Los documentos del NOFA estarán disponibles a partir de la fecha de disponibilidad de documentos que se indica en la sección del Calendario de este NOFA.

4.2 Adenda

Vivienda se reserva el derecho de enmendar este NOFA en cualquier momento. Toda enmienda a este NOFA se hará por escrito en forma de Adenda y formará parte de este NOFA disponible para que todos los solicitantes potenciales puedan descargarlo del sitio web del Programa CDBG-DR. Todos los solicitantes potenciales deberán visitar el sitio web del Programa CDBG-DR con regularidad para obtener las Adendas.

4.3 Calendario

La Tabla 1 presenta un resumen del calendario de las principales actividades relacionadas con este NOFA. Las fechas, horarios y actividades están sujetos a cambios. Por tanto, se alienta a los solicitantes a revisar periódicamente el sitio web del Programa CDBG-DR para actualizaciones y otra información importante que puede alterar los términos o requisitos de este NOFA.

Tabla 1: Calendario del NOFA

Evento	Fecha y hora
Aviso Público	3/26/2020
Disponibilidad de los documentos de solicitud	3/26/2020
Fecha límite para someter preguntas	4/09/2020
Publicación de preguntas y respuestas	4/16/2020
Fecha de comienzo para solicitar	4/24/2020
Fecha límite para solicitar	5/26/2020

⁴ <https://portalapps.hud.gov/Sec3BusReg/BRegistry/What>

Evento	Fecha y hora
Periodo esperado de evaluación de solicitudes	Desde: 5/27/2020 Hasta: 7/01/2020
Aviso de adjudicación (Esperado)	7/08/2020
Firma del Acuerdo de Subrecipiente (Esperado)	7/15/2020

Tenga presente que el calendario y las fechas del NOFA pueden cambiar. Es responsabilidad del solicitante visitar periódicamente el sitio web del Programa CDBG-DR de Vivienda para ver actualizaciones y otra información importante que puede alterar los términos o los requisitos de este NOFA.

4.4 Correspondencia, comunicaciones y conferencias

Las comunicaciones permitidas con respecto al NOFA deben enviarse a Vivienda por correo electrónico a EcoRecCDBG@vivienda.pr.gov y deberán hacer referencia a este NOFA específico en la línea del asunto ("subject") del mensaje. No se atenderá ni se considerará como enviada a Vivienda cualquier correspondencia enviada a cualquier otra dirección de correo electrónico con respecto a este NOFA.

4.5 Envío de Preguntas

Los solicitantes potenciales pueden enviar preguntas en cuanto a la intención o claridad de este NOFA, sus anejos y Exhibits. Todas las preguntas deben enviarse por escrito en o antes de la fecha límite establecida en la sección de Calendario de este documento a la dirección de correo electrónico que se indica en la sección Correspondencia, comunicaciones y conferencias de este NOFA. Las preguntas deben ser cometidas usando el documento "Formulario para someter preguntas" incluido como anejo 1.

Las preguntas deben estar claramente identificadas y deben citar la sección o secciones y el número de la página de este NOFA o de otro documento en el que se base la pregunta. Las preguntas pueden ser sometidas en inglés o español.

Las respuestas a las preguntas de todos los solicitantes se distribuirán como una Adenda a este NOFA en o antes de la fecha establecida en la sección de Calendario de este documento y se publicarán en el sitio web del Programa CDBG-DR.

4.6 Comunicaciones permitidas y prohibidas

Solo se permitirán preguntas y solicitudes de aclaración de este NOFA enviadas por posibles solicitantes de este NOFA según permitido por las secciones de Correspondencia, comunicaciones y conferencias y Envío de preguntas de este NOFA. La correspondencia por posibles solicitantes con oficiales y/o representantes de Vivienda, otras entidades gubernamentales, el Gobierno de Puerto Rico y alguna de sus

instrumentalidades, HUD u otras entidades pertinentes del gobierno federal, u otros destinatarios relacionados con el Programa CDBG-DR, con relación a algún asunto relacionado con el contenido de este NOFA o sobre su cualificación y el proceso de selección, queda prohibida durante el proceso de envío y selección de solicitudes. El incumplimiento de este requisito puede ser motivo para descalificar las solicitudes enviadas.

Vivienda no atenderá consultas verbales ni mensajes de correo electrónico enviados a direcciones no indicadas en este NOFA.

4.7 Representaciones para el envío de solicitudes

Todos los costos relacionados con la respuesta a este NOFA son total responsabilidad del solicitante. El Gobierno de Puerto Rico, cualquiera de sus entidades o instrumentalidades gubernamentales, Vivienda, HUD o cualquier otra entidad del gobierno federal, no serán responsables de cualquier gasto relacionado con la preparación y/o presentación de las solicitudes, presentaciones orales o la divulgación de información o material recibido con relación a este NOFA.

No se asegura que algún individuo o firma obtenga una adjudicación bajo este NOFA. Para que Vivienda evalúe las solicitudes, los posibles solicitantes deberán registrarse para participar en este proceso.

Vivienda se reserva el derecho, sin limitaciones, de rechazar parcial o totalmente toda solicitud recibida en respuesta a este NOFA si, en su opinión, dicha acción beneficia los mejores intereses del Gobierno del Puerto Rico o de Vivienda, o de las comunidades impactadas. Asimismo, Vivienda se reserva el derecho, sin limitaciones, de realizar las investigaciones que considere necesarias para determinar si alguna o todas las entidades que envíen una solicitud en respuesta a este NOFA reúnen los requisitos o si existe algún conflicto de interés. La simple apariencia de un conflicto de interés constituirá causa suficiente para el completo rechazo de una solicitud. En caso de que una o todas las solicitudes sean rechazadas, Vivienda se reserva el derecho, sin limitaciones, de volver a realizar una convocatoria de solicitudes.

Al presentar una solicitud, el solicitante acuerda cumplir con todas las leyes y reglamentaciones estatales y federales, incluyendo, pero sin limitarse a aquellas relacionadas al uso de fondos CDBG-DR y los procesos de compra relacionados.

Vivienda se reserva el derecho, sin limitaciones, de: (i) otorgar más de un (1) acuerdo y/o seleccionar más de un (1) solicitante cualificado; (ii) enmendar los acuerdos de los solicitantes seleccionados para, entre otras cosas, extender su duración original, según se explica con más detalle en este NOFA, o (iii) extender su alcance y la cantidad de

fondos para incluir trabajos realizados bajo enmiendas subsiguientes al Plan de Acción del Programa CDBG-DR.

Este NOFA, su adjudicación y cualquier acuerdo que se derive del mismo están sujetos a la ejecución de un acuerdo de subvención entre el Gobierno de Puerto Rico o Vivienda y HUD, y la disponibilidad de los fondos CDBG-DR asignados. El solicitante reconoce y acuerda que toda suspensión, cancelación o terminación de los fondos CDBG-DR asignados dará lugar a la suspensión, cancelación o terminación inmediata de este NOFA, adjudicación o acuerdo firmado, mediante notificación de Vivienda.

4.8 Modificación o retiro de una solicitud

Un solicitante puede modificar o retirar una solicitud en cualquier momento antes de la fecha límite de solicitud.

4.9 Titularidad de las solicitudes

Todos los materiales enviados en respuesta a este NOFA pasarán a ser propiedad de Vivienda y no se devolverán a los solicitantes. La selección o rechazo de una solicitud no afecta esta disposición.

5. Requisitos generales para solicitar

Todas las solicitudes deberán cumplir con los requisitos generales que se indican en las siguientes secciones:

5.1 Formato de la solicitud

Las solicitudes se completarán en el sitio web del Programa CDBG-DR siguiendo los requisitos específicos allí plasmados. Las solicitudes se llenarán en línea completando los formularios e información según allí se solicite.

La solicitud y sus exhibits pueden ser redactados en inglés o español. Las certificaciones y/o documentos emitidos por el Gobierno de Puerto Rico también pueden ser en inglés o español.

Todos los anejos que se suban al portal de la solicitud deben adherirse a los siguientes parámetros:

- Los anejos de la solicitud deben ser escritos a máquina en papel estándar tamaño 8 ½" x 11". El contenido escrito de los anejos debe ser fijado a espacio entre líneas de una línea y media y el tamaño de la letra debe ser de 12 puntos.
- Las páginas de los anejos deben tener un margen de una (1) pulgada.
- Se permite papel más grande (hasta 11" x 17") y tamaños de letra más pequeños para tablas, diagramas, hojas de cálculo ("spreadsheets" en inglés), etc.
- La propuesta del presupuesto se incluirá como un anejo en formato .pdf o Excel.

- Los resúmenes y organigramas solicitados se deben proveer como anejos.
- Todos los documentos que requieran firma en tinta como parte de la solicitud, se firmarán en tinta azul. Todos los nombres deben ser incluidos en letra de molde debajo de cada firma. Documentos que contengan más de una (1) página que requiera firma, incluirá las iniciales del representante autorizado del solicitante en la parte superior derecho de cada página.
- Si aplica, los documentos de la solicitud deben ser organizados según la Lista de verificación de requerimientos mandatorios, incluido como Exhibit A. Los documentos se deben subdividir usando pestañas numéricas (en la parte derecha del documento) que correlacionen con el orden de la Lista de verificación de requerimientos mandatorios.

5.2 Entrega de solicitud y fecha límite para solicitar

Las solicitudes se deberán someter en la fecha límite para solicitar descrita en la sección de Calendario de este NOFA. No se aceptarán respuestas al NOFA sometidas luego de la fecha límite.

Las solicitudes se someterán en el sitio web del Programa CDBG-DR. Los solicitantes recibirán su solicitud final sometida en formato .pdf por email luego de la entrega exitosa.

6. Requisitos de la solicitud

Cada solicitud presentada se evaluará según se describe a continuación y debe cumplir con los requisitos de las siguientes secciones:

6.1 Puntuación de la solicitud

La Tabla 2 presenta la puntuación máxima para los requisitos obligatorios y técnicos de la solicitud. Para detalles relacionados a la distribución de puntos para cada aspecto técnico de la solicitud, favor referirse a la sección correspondiente. Los solicitantes que sean considerados como que cumplen con los requisitos de elegibilidad, recibirán consideración adicional. Las solicitudes recibirán puntos basado en los criterios a continuación y luego comparados contra todas las solicitudes propuesta para el tipo de servicio (ej. Servicios de incubadora o servicios de aceleradoras).

Las solicitudes se evaluarán de acuerdo a los siguientes criterios:

Tabla 2: Aspectos técnicos de la puntuación de la solicitud

Criterio	Factores de Puntuación
Requisitos obligatorios	
Requisitos obligatorios <ul style="list-style-type: none"> • Recibo de la solicitud completa 	APROBADO/NO APROBADO

Criterio	Factores de Puntuación
Requisitos técnicos	
Plan del Programa propuesto <ul style="list-style-type: none"> • Información del programa • Calendario • Resultados 	50
Cualificaciones organizacionales <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad organizacional • Capacidad del socio 	20
Propuesta de presupuesto <ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto del programa (descargar) • Fondos programáticos • Otros fondos para el programa • Presupuesto de operación futura/sostenibilidad 	20
Plan para propuestas que incluyen construcción o remodelación. (Referirse abajo para descripción de aplicabilidad):	50 (según aplicable)
Criterio bono para consideración extra	10
TOTAL	100
TOTAL PARA PROPUESTAS QUE INCLUYAN CONSTRUCCIÓN	100+50

Todos los requisitos obligatorios deben ser cumplidos para que la solicitud sea elegible. Una vez se evalúen los requisitos obligatorios y sean suficientes, se evaluarán los aspectos técnicos de las solicitudes y se asignará puntuación para cada criterio basado en los puntos máximos permitidos según la **Tabla 2**.

Una vez la evaluación de los requisitos obligatorios de las solicitudes se completen, el Comité de Evaluación evaluará los requisitos técnicos (plan del programa propuesto, cualificaciones organizacionales y propuesta de presupuesto) sometidos por los Solicitantes Cualificados y combinarán todos los aspectos de la solicitud para determinar la(s) solicitud(es) que es(son) más ventajosas para Vivienda.

Vivienda revisará la propuesta de presupuesto para determinar si el solicitante ha propuesto un presupuesto razonable y una estructura de pagos para cumplir con los servicios propuestos.

El(los) solicitante(s) cuya(s) solicitud(es) sea(n) determinada(s) que es(son) la(s) más ventajosa(s) se convertirá(n) en el(los) solicitante(s) seleccionado(s). Para ser considerado un solicitante seleccionado, los solicitantes deben obtener una puntuación técnica igual o mayor a **sesenta (60) puntos**.

Para los programas que incluyen actividades de construcción, los solicitantes deben cumplir con los requisitos obligatorios y obtener una puntuación técnica igual o mayor

a **sesenta (60) puntos** según descrito arriba. Luego, el Comité de Evaluación revisará y asignará puntos al plan de construcción o remodelación del solicitante. El plan de construcción o remodelación debe obtener una puntuación igual o mayor a **veinticinco (25) puntos** para ser elegible para el Programa.

Todas las solicitudes deben cumplir con los requisitos obligatorios, recibir una puntuación técnica igual o mayor a **sesenta (60) puntos** y, si aplica, recibir una puntuación de construcción o remodelación igual o mayor a veinticinco (25) puntos para ser elegible para consideración de la adjudicación.

Luego de que el plan del programa propuesto (incluyendo el plan de construcción o remodelación, si aplica) y la propuesta de presupuesto inicial han sido evaluados, Vivienda puede solicitar un presupuesto más detallado para clarificar o explicar partes del presupuesto que ya fue sometido.

6.2 Requisitos obligatorios

Los solicitantes deben cumplir con los siguientes requisitos obligatorios para que se evalúe su solicitud. Los requisitos obligatorios recibirán una calificación de "**Aprobado**" o "**No aprobado**". Si la solicitud cumple con todos los requisitos obligatorios, la solicitud "pasará" la evaluación. Por el contrario, si la solicitud no cumple con dichos requisitos, "no pasará" la evaluación. El solicitante quedará descalificado si no cumple con estos requisitos. No obstante, Vivienda se reserva el derecho de hacer excepciones en casos de irregularidades y situaciones menores de incumplimiento. Los requisitos obligatorios para este NOFA son los siguientes:

- **Envío de la solicitud:** La solicitud debe enviarse antes de la fecha y la hora de cierre establecidas en la Sección de Calendario de este NOFA. La solicitud debe incluir todos los componentes requeridos en la Lista de Cotejo de la solicitud, además de los artículos que se indican a continuación.
- **Información sobre la organización:** El solicitante debe incluir en su solicitud documentos sobre su organización, tales como evidencia del Servicio de Rentas Internas que indique que la organización es una libre del pago de contribuciones de acuerdo con la sección 501 (c) (3) del Código de Rentas Internas, según enmendado, 26 U.S.C. § 501(c)(3), o sección 1101.01 de la Ley Número 1 de 2011, conocida como el Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011, 13 LPRA § 30011, una copia certificada del certificado de incorporación del solicitante o un documento similar el cual pueda indicar que es una organización sin fines de lucro, cuando sea aplicable, una declaración de un organismo tributario estatal que indique que la organización es una organización sin fines de lucro que opera en cumplimiento en el estado, un certificado de cumplimiento del Departamento de Estado de Puerto Rico, o una licencia para operar de una institución de educación superior emitida por la autoridad competente, según corresponda.

Estas variarán dependiendo del tipo de organización del solicitante. Los siguientes también se deben incluir, cuando sea aplicable:

- Nombre de la entidad
 - Número de seguro social patronal (EIN, por sus siglas en inglés)
 - Número D-U-N-S (Data Universal Numbering System (D.U.N.S Number))
 - Registro válido y vigente en el Sistema federal de manejo de adjudicaciones (SAM, por sus siglas en inglés)(Los solicitantes pueden registrarse en <https://www.sam.gov/SAM/>)
 - Dirección física
 - Dirección postal
 - Información de contrato: personas a quienes Vivienda debe contactar en relación a la solicitud.
 - Organigrama con líneas de responsabilidad y autoridad en la administración de la organización y detalle de los nombres, números de teléfono y direcciones de correo electrónico de sus oficiales, directores, miembros y socios.
- **Conflictos de Interés:** Conforme a lo estipulado en la Ley 237 de 31 de agosto de 2004, según enmendada, 3 LPRA § 8611, *et seq.*, conocida como la Ley para establecer parámetros uniformes en los procesos de contratación de servicios profesionales y consultivos para las agencias y entidades gubernamentales del ELA; la Ley 1 de 3 de enero de 2012, según enmendada, 3 LPRA § 1854 *et seq.*, conocida como la Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico de 2011, y/o la Ley 2 del 4 de enero de 2018, según enmendada, 3 LPRA § 1881 *et seq.*, conocida como el Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico, el solicitante deberá certificar que ningún funcionario, agente o empleado del Gobierno de Puerto Rico o sus entidades e instrumentalidades gubernamentales tiene algún interés pecuniario en la solicitud ni ha participado en negociaciones contractuales a nombre del Gobierno de Puerto Rico; que la solicitud se hace de buena fe y sin fraude, colusión o ningún tipo de relación con cualquier otro solicitante; que la solicitud solo compite en nombre propio, sin relación u obligación con ninguna persona o compañía no revelada; y que el solicitante no ha sido condenado ni se ha declarado culpable en un tribunal estatal o federal o en cualquier otra jurisdicción de los Estados Unidos de América por los crímenes descritos en la Ley Número 2 del 4 de enero de 2018. A los fines de cumplir con este requisito obligatorio, el solicitante deberá incluir los siguientes documentos junto con su envío en respuesta a este NOFA:
 - Exhibit B (Certificación negativa de conflicto de interés),
 - Exhibit C (Certificación negativa de conflicto de interés sobre contratos existentes o pendientes),
 - Exhibit D (Certificación sobre participación limitada),

- Exhibit E (Certificación sobre exclusión, suspensión, inelegibilidad y/o exclusión voluntaria) debidamente completada y jurada, y
- Exhibit F (Declaración Jurada bajo la Ley 2-2018) debidamente completada y jurada

Todos los documentos autorizados por un notario público fuera de la jurisdicción de Puerto Rico deberán ser autenticados y deben incluir una certificación oficial o apostilla del Secretario de Estado, Secretaria de Actas ("County Clerk", en inglés), o entidad correspondiente del gobierno estatal.

- **Otros documentos requeridos:** Los solicitantes deben someter los siguientes documentos debidamente completados y jurados, si aplica, como parte de su respuesta a este NOFA:
 - Exhibit G (Certificación negativa de cabildeo),
 - Exhibit H (Autorización para solicitar información de antecedentes y/o financiera),
 - Exhibit I (Plantilla de presupuesto), y
 - Exhibit J (Certificación de cumplimiento previo de la entidad).

6.3 Plan de trabajo, cualificaciones y requisitos presupuestarios para calificar las solicitudes al Programa

Como parte de su solicitud, cada solicitante deberá redactor y presentar un plan de trabajo propuesto. Según se indica en la solicitud, el itinerario de ejecución se implementará en un período de **cinco (5) años** mediante Acuerdos de Subrecipientes por un término de **tres (3) años** que incluirán una opción para extender el acuerdo con base en la ejecución programática de la organización. Este término se puede modificar mediante autorización de Vivienda por escrito.

En virtud de la supervisión reglamentaria del Programa CDBG-DR, los solicitantes deberán tener dominio del inglés para realizar las tareas y servicios aquí descritos. Aunque el solicitante puede responder al NOFA en inglés o en español, debe tener la capacidad de generar documentos para el Programa en ambos idiomas para enviarlos a las entidades de supervisión cuando así lo soliciten. Si el solicitante considera que necesita servicios de traducción para cumplir con este requisito, los costos relacionados con dichos servicios deberán incluirse en sus propuestas de costos y presupuesto.

La solicitud tendrá una puntuación máxima de **cien (100) puntos**.

NOTA: Si el solicitante elige incorporar el componente opcional de construcción, tendrá una puntuación máxima de **ciento cincuenta (150) puntos**, lo que incluye una sección adicional relacionada según se describe a continuación.

Los criterios de puntuación deben considerar e incluir lo siguiente:

- **Plan propuesto para el Programa (50 puntos en total)**

Describir el programa propuesto para incubación o aceleración de pequeñas empresas, lo que incluye, sin limitarse a esto:

- **Información sobre el Programa (30 puntos):**

- Proveer una descripción general del programa propuesto para incubación o aceleración de pequeñas empresas. Explicar la metodología y las estrategias para la ejecución del programa o los programas.
- Proveer una descripción detallada del área de servicio propuesta para el programa, así como una descripción de las oportunidades y programas de incubación y aceleración de pequeñas empresas que están disponibles actualmente en el área de servicio.
- Explicar la necesidad de programas y servicios. Incluir un análisis de la demanda actual y la demanda proyectada de servicios en el área. Citar investigaciones, estudios y encuestas comunitarias que documenten dicha necesidad.
- Proveer una descripción de la clientela que se espera que participe en las actividades programáticas de incubación y aceleración, lo que deberá incluir:
 1. Una descripción de las necesidades o circunstancias especiales de la población objetivo y
 2. Una declaración sobre cómo el programa o la instalación cumplirá con el requisito de satisfacer uno (1) de tres (3) objetivos nacionales.
- Indicar cuántas empresas se espera que participen en el programa o los programas propuestos.
- Indicar la cantidad de empresas o empresarios a los que se brindan servicios actualmente (si se está ampliando la labor programática actual) y la cantidad en la cual el programa aumentará anualmente.

- **Cronograma (10 puntos):**

Presentar un cronograma de las actividades propuestas, lo que incluye:

- Un cronograma del desarrollo e implementación de los programas.
- Fecha prevista para aceptar a los participantes para programas nuevos o ampliados.
- Duración esperada del período de incubación o aceleración de las empresas (estimado).

- **Resultados (10 puntos):**

- Indicar uno (1) o más resultados para reflejar la cantidad anual de participantes que completarán el Programa y/o alcanzar la sostenibilidad empresarial.
 - Describir las herramientas y procesos que se utilizarán para dar seguimiento al progreso de los estudiantes e indicar la frecuencia de las evaluaciones.
- **Cualificaciones organizacionales (20 puntos en total)**

Esta parte de los requisitos del solicitante tendrá una puntuación máxima de veinte (20) puntos.

 - **Capacidad organizacional del solicitante:**
 - Presentar un resumen de su organización y de su capacidad para administrar el programa, lo que incluye lo siguiente, entre otros requisitos:
 - Describir la organización del solicitante, incluida su misión, historia y experiencia con relación a la incubación y aceleración de pequeñas empresas.
 - Identificar el personal del programa que administrará el programa propuesto de incubación y aceleración de empresas. Esto incluye:
 1. Deberes generales
 2. Título del puesto
 3. Nombre de la persona
 4. Resumé y certificaciones que posea

NOTA: Es obligatorio incluir en la solicitud los resúmenes del Gerente Ejecutivo y de las personas que ejercen funciones de supervisión fiscal.

- De ser necesario, identificar si la organización solicitante tendrá necesidades de personal para administrar el programa propuesto. De ser así, delinear el plan para contratar el personal necesario para implementar el programa propuesto o identificar las labores para las cuales se contratará a otro proveedor de servicios.
- Proveer una descripción de la experiencia de la organización con la administración de programas financiados con fondos federales, si alguno.
- Si corresponde, incluir los nombres y descripciones de agencias u organizaciones asociadas involucradas en el programa y la naturaleza de su asociación (empresas, agencias locales, organizaciones sin fines de lucro, escuelas, etc.).

NOTA: Los solicitantes deben describir las funciones, responsabilidades y compromisos de cada socio.

- **Presupuesto del Programa (20 puntos en total)**

Esta parte de la solicitud tendrá una puntuación máxima de **veinte (20) puntos**. Se debe presentar un presupuesto basado en el Exhibit L junto con una descripción y documentos de apoyo que expliquen lo siguiente:

- **Presupuesto del Programa (15 puntos):**

- Presentar el presupuesto basado en la plantilla que se incluye en el Exhibit I. Indicar la cantidad y el tipo de fondos que se solicitan para:
 1. Asistencia técnica,
 2. Compra de equipo, si corresponde;
 3. Servicio de apoyo que facilitarán aún más la incubación y aceleración de pequeñas empresas (programas, etc.), así como los salarios y beneficios relacionados.

NOTA: La lista de gastos permisibles y no permisibles está disponible en la Sección 3 de este NOFA, así como en las Guías del Programa.

- Identificar todas las demás fuentes de fondos que se utilizarán para completar los programas propuestos. Indicar la cantidad solicitada de cada fuente y si los fondos están garantizados o están pendientes.

- **Futuro presupuesto operacional y sostenibilidad (5 puntos):**

- Presentar un presupuesto operacional proyectado para cinco (5) años, incluida una descripción de las fuentes y las cantidades previstas de ingresos anuales.
- Indicar los ingresos que esperan recibir luego de agotarse los fondos de la subvención CDBG-DR.

- **EN EL CASO DE LAS SOLICITUDES QUE INCLUYEN ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN O RENOVACIÓN, SE DEBERÁ PROPORCIONAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN (SEGÚN CORRESPONDA, PARA OBTENER 50 PUNTOS).** Si su solicitud incluirá actividades de construcción, deberá completar **esta sección además de completar toda la solicitud**. Si su proyecto no incluirá el componente de construcción, puede pasar por alto esta sección de la solicitud.

- Una descripción clara de todas las mejoras de capital (renovación/rehabilitación, expansión o construcción nueva) planificadas como parte del proyecto.
- Una declaración que describa el dominio del terreno (titularidad, opción, arrendamiento), junto con una copia del documento que certifique dicho

dominio (título de propiedad, arrendamiento, acuerdo de compraventa) para acompañar la solicitud.

- o Una declaración que indique que el proyecto propuesto dará prioridad a la rehabilitación en lugar de a las construcciones nuevas.
 - o Copias de planos arquitectónicos preliminares o una descripción de la instalación y estimados de costos de construcción o rehabilitación.
 - o Si aplica, una declaración que indique cómo la instalación cumplirá con el Objetivo Nacional para la prevención o eliminación de arrabales y áreas en deterioro.
 - o Incorporar en la propuesta del cronograma:
 - Un cronograma del proceso de construcción:
 - o Incorporar en la propuesta de presupuesto:
 - Otros gastos permisibles relacionados con mejoras de capital planificadas (renovación/rehabilitación, expansión o nueva construcción).
- **Criterios de bonificación para consideración adicional (10 puntos en total)**

Además del plan de trabajo descrito anteriormente, los solicitantes tendrán la oportunidad de recibir puntos adicionales en la calificación de sus propuestas al incorporar uno o más de los siguientes elementos en sus propuestas (**hasta un máximo de 10 puntos adicionales**):

Para recibir puntos **adicionales**, las propuestas elegibles de los solicitantes **deben** dar prioridad a lo siguiente:

- o Explicar cómo el Programa estará dirigido a poblaciones más elevadas de empresas de minorías y de mujeres y participantes de Sección 3.
- o Explicar cómo el Programa utilizará las relaciones establecidas con los proveedores locales de servicios y las redes locales de apoyo empresarial.
- o Explicar cómo el Programa incorporará medidas de resiliencia para permitir la continuidad de las operaciones comerciales en caso de apagones, desastres naturales u otros eventos perjudiciales.

7. Evaluación y selección

El proceso de calificación y la metodología para la asignación de fondos de este NOFA tiene como objetivo habilitar a las entidades que poseen la capacidad necesaria para favorecer el crecimiento y el éxito de las pequeñas empresas y las nuevas empresas en sus etapas iniciales de operación mediante el otorgamiento de subvenciones que reduzcan significativamente el riesgo de fracaso de las pequeñas y nuevas empresas y acelerar el tiempo que toma llegar al mercado. Las solicitudes se evaluarán en función

del nivel y la calidad de los servicios que se proveerán a los participantes de la incubadora o aceleradora, incluido el análisis de costo-beneficio y resiliencia.

La selección de los solicitantes se llevará a cabo mediante la evaluación de las solicitudes presentadas y sus presupuestos incluidos.

Las solicitudes se evaluarán con base en los criterios de calificación descritos anteriormente y de acuerdo con los siguientes procesos:

7.1 Comité de Evaluación, selección y adjudicación

Vivienda designará un Comité de Evaluación, que podrá descansar en asesores especializados, consultores y expertos en la materia, que revisarán y otorgarán puntuación a las diferentes secciones de este NOFA.

Al cierre del período de solicitud, el Comité de Evaluación evaluará todas las solicitudes con base en los criterios establecidos en este NOFA. En la evaluación inicial se considerarán los requisitos obligatorios establecidos en la Sección de Requisitos Obligatorios de este NOFA. El comité evaluará a los solicitantes cuyas solicitudes cumplen con los requisitos obligatorios.

Las solicitudes se calificarán y se clasificarán de acuerdo con los puntos descritos en este NOFA. Los solicitantes cuyas solicitudes se determine que son las más ventajosas serán los solicitantes seleccionados.

El Comité de Evaluación podrá pedir aclaraciones a los solicitantes para entender mejor la información de las solicitudes. Los solicitantes deben responder a estas peticiones de información para aclarar o explicar segmentos de las solicitudes ya presentadas y no deben incluir información nueva que no se haya incluido en la solicitud original.

El Comité de Evaluación recomendará los solicitantes más adecuados para el proceso de adjudicación. La cantidad de adjudicaciones dependerá de la cantidad de solicitantes cualificados y la cantidad de fondos disponibles y designados por Vivienda para este propósito. Luego de la recomendación final del Comité de Evaluación, Vivienda emitirá el aviso de adjudicación y firmará un Acuerdo de Subreceptante.

7.2 Errores y omisiones en la solicitud

Vivienda se reserva el derecho, sin limitaciones, de rechazar una solicitud que contenga un error u omisión. Vivienda también se reserva el derecho, sin limitaciones, de solicitar que se corrijan los errores u omisiones y/o solicitar una aclaración o información adicional a cualquier solicitante, sin hacer aclaraciones a todos los solicitantes. Ninguna comunicación entre Vivienda y el solicitante deberá interpretarse como que Vivienda tiene la obligación de hacer una adjudicación y no crea derechos para que el solicitante reciba una adjudicación como parte de este NOFA.

7.3 Rechazo de una solicitud y cancelación del Aviso

La emisión de este NOFA no constituye un compromiso del Gobierno de Puerto Rico ni de Vivienda para adjudicar un acuerdo de subrecipiente. Vivienda se reserva el derecho, sin limitaciones, de aceptar o cancelar, en todo o en parte, este NOFA, y sin explicaciones, cualquiera o todas las solicitudes sometidas y/o cancelar este aviso y volver a emitir este NOFA u otra versión del mismo, si considera que hacerlo responde a los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico, de Vivienda y de las comunidades impactadas.

Vivienda se reserva el derecho, sin limitaciones, de ignorar o renunciar a cualquier incumplimiento, informalidad y/o irregularidad en las solicitudes recibidas en respuesta a este NOFA que no se hayan identificado en los Requisitos Obligatorios y Cualificaciones de este NOFA, si, en su opinión, los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico, de Vivienda o de las comunidades impactadas se beneficiarían de dicha acción.

7.4 Confidencialidad de las respuestas e información propietaria

Al completar el proceso del NOFA, Vivienda podrá publicar su informe sobre el proceso de cualificación y selección. Debido a la naturaleza de este NOFA, ciertos reclamos de confidencialidad o de información propietaria no se garantizarán. Cualquier información marcada como confidencial o propietaria no evitarán que Vivienda divulgue dicha información si así lo exige la ley. Los contratos que se otorguen finalmente y los precios establecidos en dichos contratos no se considerarán como información confidencial o propietaria y dicha información podrá estar disponible al público.

Cualquier información, ya sean secretos comerciales o información confidencial, privilegiada o propietaria enviada como parte de este NOFA, estará disponible para HUD, la Oficina del Inspector General de E.E.U.U. o cualquier otra agencia federal o estatal que requiera dicha información para propósitos de evaluación y cumplimiento de los programas.

8. Seguimiento y monitoreo de las actividades

Los solicitantes deberán explicar cómo darán seguimiento y monitorearán el progreso de los servicios propuestos (herramientas de evaluación) mediante el uso de los fondos CDBG-DR. Los subrecipientes que reciban adjudicaciones deberán rendir informes mensuales de progreso a Vivienda según requerido en el Acuerdo de Subrecipiente que establecerá las directrices y requisitos aplicables para la presentación de los informes mensuales de progreso.

8.1 Cumplimiento de las políticas y procedimientos

Los subrecipientes deberán ejecutar todos los requisitos de cumplimiento impuestos por HUD con respecto a la adjudicación federal o subvención CDBG-DR de Vivienda. Por consiguiente, los solicitantes deben explicar cómo cumplirán con los requisitos federales de política y procedimientos que son aplicables a los fondos CDBG-DR. Dichos requisitos incluyen, entre otros:

- Cumplir uno de los siguientes Objetivos Nacionales de HUD:
 - Beneficio para personas de ingresos bajos y moderados (LMI) (24 C.F.R. § 570.483(b))
 - Creación y retención de empleos. De acuerdo con el objetivo nacional de ingresos bajos y moderados, el Programa considera que una persona cualifica por sus ingresos si el sueldo o salario anual de su empleo es igual o menor al límite de ingreso establecido por el HUD de ochenta por ciento (80%) del ingreso familiar promedio del área (AMFI, por sus siglas en inglés) para una familia con una composición familiar de una (1) persona en Puerto Rico (\$28,850 para el 2019).
 - Actividades de necesidad urgente (UN, por sus siglas en inglés) (24 C.F.R. § 570.483(d))
 - Bajo el programa CDBG-DR, el HUD determina que existe una necesidad urgente cuando el Presidente de los Estados Unidos ha declarado un desastre en una jurisdicción.
 - Ayuda para la prevención o eliminación de arrabales o áreas en deterioro (SB, por sus siglas en inglés) (24 C.F.R. § 570.483(c))
 - De acuerdo con el Objetivo Nacional para la prevención o eliminación de arrabales y áreas en deterioro ("Slums and Blight"), se puede otorgar asistencia para el desarrollo de una incubadora cuyas instalaciones están o estarán en un arrabal o un área en deterioro. El desarrollo de una incubadora puede clasificarse bajo el Objetivo Nacional para la prevención o eliminación de arrabales y áreas en deterioro si los recipientes demuestran cómo la incubadora ayudó a abordar condiciones que contribuyeron al deterioro del área.
- Título VI de Derechos Civiles (no discriminación) (41 C.F.R. §60-1)
- Conflicto de Interés (24 C.F.R. § 1003.606)
- Cumplimiento Ambiental (24 C.F.R. § 58)
- Requisitos de Seguro contra Inundaciones (44 C.F.R. § 61.13)
- Ingresos del Programa (2 C.F.R. § (200.307)
- Manejo de Activos (2 C.F.R. § 200.443)

- Seguros y Fianzas (si corresponde) (45 C.F.R. § 1301.11)
- Sección 3 de la Ley de Vivienda y Desarrollo Urbano (24 C.F.R. § 1000.42)
- Ley Davis Bacon y normas laborales federales
- Requisitos de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA, por sus siglas en inglés)
- Mantenimiento de registros

9. Procedimientos administrativos y remedios de reconsideración

Los solicitantes podrán oponerse a cualquier determinación o denegación basada en política del Programa. Sin embargo, un solicitante no podrá impugnar un requisito estatutario federal. Los solicitantes tienen el derecho a solicitar una reconsideración o presentar una revisión administrativa directamente con Vivienda, según se dispone a continuación.

9.1 Solicitud de reconsideración

Los solicitantes podrán presentar una Solicitud de Reconsideración cuando entiendan que existe un error en la determinación de elegibilidad del Programa, la adjudicación y/o algún incumplimiento con los estándares del NOFA u otras determinaciones. El solicitante deberá presentar su reconsideración por escrito directamente al Contacto incluido en el Resumen del Aviso de Disponibilidad de Fondos, dentro de los **veinte (20) días calendario** a partir de que se archive en autos copia de la notificación de la agencia. Disponiéndose, que, si la fecha de archivo en autos de copia de la notificación es distinta a la del depósito en el correo de dicha notificación, el término de **veinte (20) días calendario** antes mencionado, se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo. Se recomienda a los solicitantes que presenten una Solicitud de Reconsideración que proporcionen hechos o circunstancias individuales, así como documentos que apoyen y justifiquen su solicitud.

En el proceso de reconsideración, el Programa solamente evaluará hechos e información que se encuentren en el expediente del solicitante, a menos que éste someta nueva documentación. Queda a discreción del Programa de aceptar o rechazar nueva documentación basado en su relevancia a la Solicitud de Reconsideración.

El Programa evaluará y contestará la Solicitud de Reconsideración dentro de los **quince (15) días calendario** de su recibo. Se notificará al solicitante de la determinación de la Solicitud de Reconsideración por medio de una Notificación de Solicitud de Reconsideración Aprobada o Notificación de Solicitud de Reconsideración Denegada. Las solicitudes con Notificación de Solicitud de Reconsideración Aprobada serán

considerados cualificados para este NOFA. Las Solicitudes de Reconsideración denegadas continuarán siendo no cualificados.

Presentar una Solicitud de Reconsideración no sustituye, menoscaba ni imposibilita ningún derecho legal que tenga el solicitante a objetar una determinación tomada por el Programa. Por lo tanto, los solicitantes que entiendan que la determinación inicial del Programa es errónea, podrán presentar una Solicitud de Reconsideración o una petición de Revisión Administrativa a Vivienda a tenor con el Reglamento 4953 de 19 de agosto de 1993, Reglamento para regular los procedimientos de adjudicación formal en el Departamento de la Vivienda y sus agencias adscritas (Reglamento 4953).

9.2 Revisión administrativa

Si un solicitante está en desacuerdo con una determinación del Programa o con la denegación de una Solicitud de Reconsideración, podrá someter directamente a Vivienda, como administradora de los fondos, una solicitud de Revisión Administrativa. El solicitante deberá someter la petición de revisión, por escrito, dentro de **veinte (20) días calendario** a partir de que se archive en autos copia de la notificación de una determinación del Programa o de la determinación del Programa de denegar su Solicitud de Reconsideración. Disponiéndose, que, si la fecha de archivo en autos de copia de la notificación es distinta a la del depósito en el correo de dicha notificación, el término se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo.

Los solicitantes que sometan una Revisión Administrativa deberán seguir el proceso establecido en el Reglamento 4953. Luego de concluido el proceso de la Revisión Administrativa, las solicitudes con Notificación de Revisión Administrativa Aprobada serán considerados cualificados para este NOFA. La denegatoria de una Revisión Administrativa implicará que el participante continuará siendo no cualificado.

Luego de completado el proceso de Revisión Administrativa, si el solicitante aún está en desacuerdo con cualquier determinación final de una petición de Revisión Administrativa notificada por Vivienda, podrá someter un recurso de Revisión Judicial ante el Tribunal de Apelaciones de Puerto Rico dentro de **treinta (30) días** de haber sido notificado de la determinación. Véase la Ley 201-2003, según enmendada, conocida como la Ley de la Judicatura del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 2003, 4 LPRA § 24 *et seq.*, y la Sección 4.2 de la Ley 38-2017, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico, 3 LPRA § 9672.

Si el solicitante no presenta una Solicitud de Reconsideración o una Revisión Administrativa dentro del periodo de tiempo correspondiente, tal inacción se considerará que aceptó la determinación del Programa.

La mera presentación de una Solicitud de Reconsideración ante Vivienda o someter una petición de Revisión Judicial ante el Tribunal de Apelaciones de Puerto Rico no tendrá el efecto de detener la adjudicación que se impugna.

FIN DEL NOFA.