



**AVISO DE DISPONIBILIDAD DE FONDOS
PARA EL
PROGRAMA DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL
BAJO EL
PROGRAMA DE SUBVENCIÓN EN BLOQUE PARA EL
DESARROLLO COMUNITARIO PARA LA
RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES**

CDBG-DR-NOFA-2020-03

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.

30 de abril de 2020

30 de junio de 2020

Fecha de emisión del NOFA

Fecha límite para solicitar

Esta página se dejó en blanco intencionalmente.

Resumen del Aviso de Disponibilidad

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

Título de la oportunidad de fondos: El Programa de Vivienda de Interés Social (**Programa SIH**, 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 (FEMA-4339-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: 30 de abril de 2020

Tipo de anuncio: Aviso de Disponibilidad de Fondos (**NOFA**, por sus siglas en inglés) para el Programa SIH 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 30 de junio 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: De conformidad con el Plan de Acción de Vivienda, el Programa SIH recibió una asignación de treinta y dos millones quinientos mil dólares (\$32,500,000) en fondos CDBG-DR y actualmente tiene once millones cien mil dólares (\$11,100,000) disponibles. No obstante, debido a que los fondos se proveen mediante varias asignaciones, según se detalla en el Plan de Acción aprobado por HUD, la disponibilidad de los fondos está sujeta a que HUD libere dichos fondos. Vivienda se reserva el derecho a adjudicar fondos a solicitantes seleccionados de acuerdo con los fondos provistos por HUD y con base en las restricciones estatutarias aplicables al momento de la adjudicación. De acuerdo con las condiciones de este Aviso de Disponibilidad de Fondos, la intención de Vivienda es otorgar fondos de subvención a

los solicitantes elegibles por una cantidad individual de adjudicación no mayor de dos millones quinientos mil dólares (\$2,500,000.00).

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:

Eduardo Bonar Blanco, Esq.

Ayudante Ejecutivo para Recuperación de Desastres

Programa CDBG-DR

SIH-CDBG@vivienda.pr.gov

Visítenos en www.cdbg-dr.pr.gov

Tabla de contenido

1	Definiciones y siglas.....	6
2	Resumen, intención y autoridad	8
2.1	Intención.....	8
2.2	Propósito.....	8
2.3	Autoridad	8
3	Descripción de las oportunidades de fondos.....	9
3.1	Descripción del Programa	9
3.2	Solicitantes elegibles.....	10
3.3	Actividades elegibles.....	10
3.4	Uso elegible de los fondos	10
3.5	Uso no elegible de los fondos.....	11
3.6	Información sobre la cantidad de adjudicaciones y adjudicaciones máximas.....	11
3.7	Limitaciones de costo	12
3.8	Periodo de ejecución	12
3.9	Requisitos del Programa CDBG-DR.....	12
3.10	Cumplimiento ambiental	13
3.11	Participación local; empresas de negocios propiedad de minorías y mujeres, Sección 3	13
3.11.1	Participación local.....	13
3.11.2	Empresas de negocios propiedad de minorías y mujeres (WMBE, por sus siglas en inglés)	13
3.11.3	Sección 3	14
4	Procedimientos del NOFA	15
4.1	Adquisición de documentos del NOFA.....	15
4.2	Adenda	15
4.3	Calendario	15
4.4	Correspondencia, comunicaciones y conferencias.....	16
4.5	Envío de Preguntas	16
4.6	Comunicaciones permitidas y prohibidas	17
4.7	Representaciones para el envío de solicitudes	17
4.8	Modificación o retiro de una solicitud.....	18
4.9	Titularidad de las solicitudes.....	18
5	Requisitos generales para solicitar.....	18

5.1	Formato de la solicitud	18
5.2	Entrega de solicitud y fecha límite para solicitar	19
6	Requisitos de la solicitud	19
6.1	Puntuación de la solicitud.....	19
6.2	Requisitos obligatorios.....	20
6.3	Propuesta del Proyecto, cualificaciones y requisitos presupuestarios para calificar.....	22
7	Evaluación y selección	25
7.1	Comité de evaluación, selección y adjudicación	25
7.2	Errores y omisiones en la solicitud.....	26
7.3	Rechazo de una solicitud y cancelación del NOFA	26
7.4	Confidencialidad de las respuestas e información propietaria	26
8	Seguimiento y monitoreo de las actividades	27
8.1	Cumplimiento de las políticas y procedimientos.....	27
9	Procedimientos administrativos y remedios de reconsideración	28
9.1	Solicitud de Reconsideración.....	28
9.2	Revisión Administrativa.....	29

Anejos

1. Formulario para someter preguntas

Exhibits

- A** Certificación negativa de conflicto de interés
- B** Certificación negativa de conflicto de interés sobre contratos existentes o pendientes
- C** Certificación sobre participación limitada
- D** Certificación sobre exclusión, suspensión, inelegibilidad y/o exclusión voluntaria
- E** Declaración Jurada bajo la Ley 2-2018
- F** Certificación negativa de cabildeo
- G** Autorización para solicitar información de antecedentes y/o financiera
- H** Certificación de Desempeño 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 por la Ley Pública 115-56 y 115-23, según enmendadas, 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 entidades no gubernamentales sin fines de lucro que sometan una respuesta 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.cdbg-dr.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.
- **ONG** se refiere a las organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro.
- **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.
- **Subrecipientes** se refiere a las entidades no federales que reciben una subadjudicación de una entidad intermediaria para llevar a cabo parte de un programa federal.
- **Acuerdo de subrecipiente** se refiere al acuerdo que se otorga 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 autoridad

2.1 Intención

Los residentes con necesidades especiales son cada vez más susceptibles a enfrentar obstáculos que impiden la recuperación debido al impacto de desastres tales como los huracanes Irma y María. Por consiguiente, se necesitan viviendas adicionales con servicios de apoyo para estas poblaciones.

Vivienda anuncia este NOFA a través del Programa CDBG-DR para el Programa de Vivienda de Interés Social, para recibir solicitudes de posibles subrecipientes en todo Puerto Rico, según se define en las Guías del Programa SIH disponibles en el sitio web del Programa CDBG-DR.

De acuerdo con los términos de este NOFA, Vivienda tiene la intención de otorgar fondos de subvención a organizaciones no gubernamentales (**ONG**) elegibles para crear viviendas para las poblaciones vulnerables. Las solicitudes seleccionadas como parte de este NOFA deben cumplir con las Guías del Programa SIH, el Plan de Acción del Programa CDBG-DR, según enmendado, y las leyes y regulaciones aplicables a las que se hace referencia en el presente NOFA.

2.2 Propósito

Vivienda busca solicitantes que reúnan los requisitos para suscribir Acuerdos de Subrecipiente para la implementación del Programa SIH. Las entidades elegibles para solicitar deben ser ONG que sean proveedores de servicios especializados y deben tener experiencia con poblaciones vulnerables en Puerto Rico. La colaboración de Vivienda con las ONG garantizará la accesibilidad de los servicios e instalaciones para personas con discapacidades que incluyen discapacidades motrices, sensoriales, del desarrollo y emocionales, entre otras.

El Programa SIH proporcionará fondos para la construcción o rehabilitación de viviendas con la expectativa de que las ONG elegibles proporcionen la mayoría de los servicios de apoyo como parte de su prestación de servicios financiados por separado. Algunos servicios relacionados con el uso inicial de las viviendas subvencionadas, tales como establecer los ocupantes iniciales, podrían considerarse como un costo de ejecución de una actividad.

2.3 Autoridad

Vivienda emite este NOFA para el Programa CDBG-DR, que ha asignado fondos consignados por la Ley de Asignaciones Continuas de 2018 y de Requisitos de Asignaciones Suplementarias Adicionales para Ayuda en Casos de Desastre de 2017 (Ley Pública 115-56, según enmendada) y la Ley de Presupuesto Bipartita de 2018 (Ley Pública 115-23, según enmendada), para proporcionar ayuda para la recuperación a largo plazo de los desastres naturales de 2017.

3 Descripción de las oportunidades de fondos

3.1 Descripción del Programa

Los fondos que se proveen en virtud de este NOFA están destinados a actividades de construcción aprobadas por HUD bajo el Programa CDBG-DR. La selección de los solicitantes que recibirán una adjudicación como parte de este NOFA se hará con base en los requisitos que haya cumplido el solicitante y la viabilidad de las actividades propuestas en cumplimiento con los requisitos de HUD y Vivienda. Los fondos para este programa se distribuirán a base del reembolso del uso elegible de los fondos de subvención, según evidenciado con documentación de apoyo sustancial.

En total, cada solicitante podrá recibir hasta dos millones quinientos mil dólares (\$2,500,000) bajo el Programa SIH. No obstante, es posible que no todos los solicitantes reciban la cantidad máxima, ya que los fondos dependerán del proyecto propuesto en la 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 convoca a las ONG existentes a presentar solicitudes para viviendas de interés social. El propósito del Programa SIH es proporcionar fondos a las organizaciones que demuestren, en una solicitud, que trabajan actualmente con una población vulnerable, que existe una necesidad de viviendas adicionales en dicha población, que identifiquen qué proporción de esa necesidad se cubrirá con una nueva instalación, así como su capacidad para proveer la programación asociada necesaria. Estas instalaciones deben servir a las poblaciones afectadas por los huracanes en la Isla a la vez que se realizan actividades elegibles descritas en las Guías del Programa SIH y se cumple el objetivo nacional del programa.

3.2 Solicitantes elegibles

Las entidades elegibles para participar en el Programa SIH son las ONG. El objetivo de este programa es proporcionar fondos a entidades que trabajan en Puerto Rico y que podrían haberse afectado por los huracanes o que surgieron de una necesidad que se dio luego de los huracanes. El Programa SIH apoyará a las ONG de la Isla que trabajan actualmente con poblaciones vulnerables en Puerto Rico.

3.3 Actividades elegibles

De acuerdo con la Ley de Vivienda y Desarrollo Comunitario de 1974 (42 U.S.C. § 5301 y siguientes) (**Ley HCDA**), las actividades elegibles para este programa son:

- Sección 105(a)(2) – adquisición, construcción, reconstrucción o instalación de obras públicas, instalaciones y lugares u otras mejoras;
- Sección 105(a)(4) – limpieza, demolición, remoción, reconstrucción y rehabilitación de edificios y mejoras;
- Sección 105(a)(5) - modificaciones a edificios para crear accesibilidad y acomodo para personas con discapacidades;
- Sección 105(a)(8) - servicios públicos suplementarios como un componente para ubicar a poblaciones limitadas en los proyectos de vivienda subvencionados una vez que estén listos;
 - Cuando corresponda, los servicios relacionados con el uso inicial de viviendas subvencionadas se pueden considerar como un costo de ejecución de una actividad, en la medida en que dichos costos respaldan la documentación del objetivo nacional.
- Sección 105(a)(15) - asistencia a organizaciones sin fines de lucro organizadas de conformidad con una ley estatal o local para llevar a cabo actividades de desarrollo comunitario que cubran las necesidades de desarrollo de la comunidad en cuestión.

3.4 Uso elegible de los fondos

Los fondos del Programa se proveerán para implementar la construcción, diseño y coordinación de actividades según se describe a continuación:

- Costos indirectos incurridos en apoyo a actividades de construcción de nuevas viviendas;
- Limpieza de contaminación ambiental de lugares que se utilizarán para la construcción de nuevas viviendas;
- Mejoras a terrenos públicos para permitir que la propiedad se utilice para la construcción de viviendas nuevas, siempre y cuando las mejoras se lleven a cabo mientras la propiedad todavía sea propiedad pública;
- Construcción de viviendas nuevas como parte de una estructura comercial (uso mixto);

- o Los costos que puedan adjudicarse claramente al segmento comercial del proyecto no son elegibles para este programa. Las propiedades de uso mixto podrían no ser adecuadas para todos los tipos de estrategias de vivienda (es decir, cuando no es viable debido a consideraciones relacionadas con la privacidad de los clientes).
- Costos de personal y otros costos relacionados necesarios para la gestión de los contratistas contratados para los proyectos, esfuerzos de difusión para mercadear el Programa, evaluación de las familias y estructuras de posibles solicitantes, y otros servicios elegibles relacionados con la finalización del programa; y
- Costos de equipos y accesorios fijos para la instalación.

3.5 Uso no elegible de los fondos

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

- Entretenimiento, incluidas las actividades de diversión, recreación y actividades sociales; comida y alcohol relacionado con fiestas o actividades sociales, comidas, alojamiento, transportación y propinas relacionadas con actividades de entretenimiento;
- Costos previos a la adjudicación, incluida la preparación de la propuesta para la subvención;
- Donativos y aportaciones, incluidos los realizados en efectivo, servicios o propiedades;
- Actividades de recaudación de fondos;
- Cabildeo;
- Sustitución de fondos federales y estatales;
- Costos operacionales relacionados con las funciones cotidianas de la ONG no relacionadas con el proyecto de vivienda de interés social aprobado;
- Actividades de servicios de apoyo;
- Subsidio de alquiler; y
- Cualquier otra partida no permisible de acuerdo con los principios federales de costos, según dispuesto en la Sección 200 del Título 2 del Código de Regulaciones Federales (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 de adjudicación inicial:** Los solicitantes son elegibles para recibir hasta dos millones quinientos mil dólares (\$2,500,000). Esta adjudicación máxima incluye todos los servicios que reciben fondos bajo las opciones del programa descritas en el presente documento.
- **Ajustes a las adjudicaciones:** Vivienda se reserve el derecho de ajustar los niveles de subvención para cada subreceptante. Una vez que se selecciona a los solicitantes que recibirán adjudicaciones, Vivienda determinará el monto total que se adjudicará con base en el alcance de los servicios que serán provistos, los fondos disponibles y otros factores que Vivienda podrá determinar.

3.7 Limitaciones de costo

Los solicitantes seleccionados bajo este NOFA firmarán un Acuerdo de Subreceptante 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 incurridos en el desempeño del Programa, según determinado por HUD y Vivienda, tienen que ser 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 Período de ejecución

El período para la ejecución del programa no será menor de **tres (3) años**, salvo que se indique lo contrario en el Acuerdo de Subreceptante o con base en circunstancias especiales.

3.9 Requisitos del Programa CDBG-DR

Debido a que el Acuerdo de Subreceptante se subvenciona con fondos CDBG-DR, el acuerdo se regirá por los términos y condiciones federales que aplican a esta subvención. Los solicitantes deben presentar una descripción de su experiencia con este tipo de requisitos de subvenciones y declarar y certificar que cumplirán con los requisitos aplicables al Programa CDBG-DR. Los fondos desautorizados en el Programa CDBG-DR debido al desempeño del solicitante serán desautorizados de la adjudicación del solicitante seleccionado. Vivienda puede hacer arreglos para brindar asistencia técnica a los subreceptantes acerca de los requisitos del Programa CDBG-DR, con el fin de asegurar el cumplimiento de las reglas y regulaciones del Programa CDBG-DR durante toda su ejecución. La posibilidad de recibir asistencia técnica no exime ni excusa a los subreceptantes de cumplir con los requisitos correspondientes del Programa CDBG-DR.

3.10 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, está sujeto 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. parte 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 Subreceptivo. La evaluación ambiental (basada en ese nivel de determinación ambiental) entonces se requerirá previo a recibir fondos.

En las Guías del Programa SIH se ofrece información adicional sobre la evaluación ambiental.

3.11 Participación local; empresas de negocios propiedad de minorías y mujeres, Sección 3

3.11.1 Participación local

Vivienda exhorta a todos los solicitantes a, en la mayor medida posible, fomentar la participación de las entidades locales como miembros del equipo y personas clave para el proyecto. Se exhorta enérgicamente a los solicitantes a presentar una descripción de sus acuerdos comerciales existentes o esperados con dichas entidades locales y, en particular, con los que son miembros del equipo y personas clave para el proyecto, según corresponda.

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

Vivienda reconoce su obligación de promover oportunidades para la mayor participación posible de empresas certificadas de minorías y mujeres (MWBE) y a contratar a grupos de minorías y mujeres como parte de la ejecución de todos los contratos de Vivienda que reciben fondos federales¹. Vivienda exhorta a las compañías certificadas de mujeres y minorías a presentar solicitudes en respuesta a este NOFA (según corresponda).

Vivienda ha establecido directrices normativas para asegurar el cumplimiento de lo estipulado en la Sección 200.321 del Título 24 del Código de Regulaciones Federales (24 C.F.R. § 200.321), que establece las metas para la contratación de un **diez por ciento**

¹ 2 C.F.R. § 200.321

(10%) de empresas pertenecientes a mujeres y un **10 por ciento (10%)** de empresas pertenecientes a minorías para todos los contratos de bienes y servicios por más de diez mil dólares (\$10,000.00), además de definir medidas afirmativas como parte de la implementación de oportunidades de contratación para las empresas de mujeres y minorías. Es necesario contar con un Plan de Utilización aprobado antes de que se otorgue la adjudicación y se apruebe el proyecto. Se deben documentar los esfuerzos realizados para contratar o subcontratar a empresas de mujeres y minorías. Las solicitudes de exención se considerarán en proporción al monto del contrato y la magnitud de los esfuerzos realizados.

Vivienda recopilará informes trimestrales sobre la utilización de empresas de mujeres y minorías con el propósito de completar los informes anuales.

Para los interesados en localizar empresas de minorías, la organización Puerto Rico Minority Supplier Development Council cuenta con un catálogo digital que está disponible en: <https://www.prmsdc.org/advertising/html/men124/index.html>.

3.11.3 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 la Sección 135 del Título 24 del Código de Regulaciones Federales (24 C.F.R. § 135), requiere que, en la mayor medida posible, los recipientes, subrecipientes, contratistas, subcontratistas y/o desarrolladores cuyos proyectos se subvencionan en su totalidad o en parte con fondos CDBG-DR ofrezcan oportunidades de trabajo y contratos a residentes y empresas de Sección 3 elegibles. Los residentes de Sección 3 elegibles son personas de ingresos bajos y muy bajos, en particular los que viven o residen en proyectos de vivienda pública o vivienda subsidiada o que cumplen con los límites de ingresos identificados por HUD. Se ha establecido la meta de que el **treinta por ciento (30%)** de los empleados nuevos en cada proyecto sean personas que reúnen los requisitos como personas de Sección 3.

Las empresas pueden ser catalogadas como empresas de Sección 3 si cumplen con uno de estos **tres (3)** requisitos: **(a)** si una persona de Sección 3 es dueño del **cincuenta y un por ciento (51%)** o más de la empresa; o **(b)** si el **treinta por ciento (30%)** del personal cumple con la definición de persona de Sección 3; o **(c)** si la empresa tiene un compromiso firme de otorgar un **veinticinco por ciento (25%)** del total en dólares de los subcontratos a una empresa de Sección 3.

Las empresas que reciben más de doscientos mil dólares (\$200,000) en fondos CDBG-DR y los contratistas a quienes se les han otorgado contratos por más de cien mil dólares (\$100,000), se ha establecido una meta de contratación de un **treinta por ciento (30%)** de empleados nuevos, un **tres por ciento (3%)** para contratos que no son de construcción y un **diez por ciento (10%)** para contratos de construcción. Vivienda ha

establecido directrices normativas para garantizar el cumplimiento con lo dispuesto en la parte 135 del Título 24 del Código de Regulaciones Federales (24 C.F.R. parte 135). Es necesario contar con un Plan de Sección 3 aprobado antes de que se apruebe el proyecto y se otorgue la adjudicación. El plan de cumplimiento con la Sección 3 debe presentarse para su aprobación antes del inicio de la construcción o de la prestación de servicios profesionales como parte de cualquier actividad contractual. Toda la documentación de los esfuerzos de cumplimiento con la Sección 3 debe entregarse a Vivienda y debe incluir métricas para indicar los esfuerzos realizados para la contratación o subcontratación de nuevos empleados.

Vivienda recopilará informes trimestrales sobre las metas de la Sección 3, con el propósito de completar la Evaluación de Desempeño anual de la Sección 3 en el Sistema de Rendición de Informes (SPEARS).

Para los interesados en localizar empresas de Sección 3, HUD ha establecido un registro de empresas que se han identificado como empresas de Sección 3, con el fin de facilitar el proceso de realizar sus mejores esfuerzos para la contratación de estas empresas.²

4 Procedimientos del NOFA

4.1 Adquisición de documentos del NOFA

Los posibles solicitantes pueden descargar copias de este NOFA en el sitio web del Programa CDBG-DR. Para enviar una solicitud, los solicitantes tienen que visitar el sitio web del Programa CDBG-DR y completar el formulario en línea siguiendo las instrucciones que se proveen. Los documentos del NOFA estarán disponibles en la Fecha de Disponibilidad del Documento que se indica en la sección de Calendario que se encuentra a continuación.

4.2 Adenda

Vivienda se reserva el derecho de enmendar este NOFA en cualquier momento. Toda enmienda a este NOFA se publicará en forma de una Adenda y se hará formar parte de este NOFA. Los posibles solicitantes podrán descargar el documento en el sitio web del Programa CDBG-DR. Todos los posibles solicitantes deben visitar con frecuencia el sitio web del Programa CDBG-DR para obtener la Adenda cuando esté disponible.

4.3 Calendario

En la Tabla 1, a continuación, se presenta un resumen del calendario de las principales actividades relacionadas con este NOFA. Las fechas y actividades están sujetas a cambio. Por lo tanto, se exhorta a los solicitantes a visitar periódicamente el sitio web del

² <https://portalapps.hud.gov/Sec3BusReg/BRegistry/What>

Programa CDBG-DR para ver las actualizaciones y otra información importante que pueden alterar los términos o los requisitos de este NOFA.

Tabla 1: Calendario del NOFA

Evento	Fecha
Aviso público	30/04/20
Disponibilidad de los documentos de solicitud del NOFA	30/04/20
Fecha límite para someter preguntas	17/05/20
Publicación de preguntas y respuestas	31/05/20
Fecha límite para solicitar	30/06/20
Periodo esperado de evaluación de solicitudes	Desde: 01/07/20 Hasta: 31/07/20
Aviso de adjudicación (Esperado)	14/08/20
Firma del Acuerdo de Subreceptivo (Esperado)	30/09/20

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 SIH-CDBG@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. La elegibilidad de una solicitud puede ser afectada o resultar en descualificación del proceso de evaluación del NOFA y de la posibilidad de recibir una adjudicación si el solicitante no divulga información correcta y completa o hace representaciones falsas como parte de su solicitud de NOFA.

Vivienda se reserva el derecho, sin limitaciones, de: (i) otorgar más de un (1) acuerdo y/o seleccionar más de un (1) solicitante cualificado; y (ii) enmendar los acuerdos de los solicitantes seleccionados para, entre otras cosas, extender su duración o alcance original para incluir más trabajos bajo planes de acción CDBG-DR posteriores.

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:

- El tamaño máximo de los anejos aceptados por el portal de solicitudes será de 25 MB;
- 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 (1.5) y el tamaño de la letra debe ser de doce (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.
- 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, incluirán las iniciales del representante autorizado del solicitante en la parte superior derecha de cada página.

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 correo electrónico 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 recibidas.

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
Requisitos técnicos	
Propuesta del proyecto <ul style="list-style-type: none"> • Describir trabajo realizado con poblaciones vulnerables • Identificación de necesidad de viviendas • Proponer solución de viviendas • Resultados 	40
Cualificaciones organizacionales <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad organizacional 	30
Cualificaciones financieras <ul style="list-style-type: none"> • Narrativa financiera del Programa • Presupuesto de operación futura 	30
TOTAL	100

Para que una solicitud sea elegible, debe cumplir con todos los requisitos obligatorios. Una vez que se han revisado los requisitos obligatorios y se ha considerado que son satisfactorios, se evaluarán los aspectos técnicos de las solicitudes y se asignará una puntuación a cada criterio con base en la cantidad máxima de puntos indicada en la **Tabla 2**.

Luego de completarse la evaluación de los requisitos mandatorios de las solicitudes y de obtener su aprobación, el Comité de Evaluación evaluará los requisitos técnicos (propuesta del programa, cualificaciones organizacionales y cualificaciones financieras) presentados por los solicitantes cualificados y combinará todos los aspectos de las solicitudes para determinar qué solicitudes son las más ventajosas para Vivienda.

Los solicitantes cuyas solicitudes se consideren como las más ventajosas serán los seleccionados. Para que se les considere para recibir una adjudicación, los solicitantes tienen que alcanzar una puntuación técnica mayor o igual a **ochenta (80) puntos**.

6.2 Requisitos obligatorios

Para que se evalúe su solicitud, los solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos obligatorios. Los requisitos obligatorios se calificarán como “**Aprobados**” o “**No aprobados**”. Si la solicitud cumple con todos los requisitos obligatorios, entonces “Aprobará” la evaluación. Por el contrario, si la solicitud no cumple con dichos requisitos, “No aprobará” la evaluación. El solicitante quedará descalificado si no cumple con los requisitos. No obstante, Vivienda se reserva el derecho a dispensar irregularidades y

situaciones menores de incumplimiento relacionadas con la forma (no se dispensará ningún asunto subjetivo). Los requisitos obligatorios para este NOFA son los siguientes:

- **Presentación de la solicitud:** Las solicitudes deben someterse dentro de la fecha límite establecida en la Sección del Calendario de este NOFA.
- **Información organizacional:** El solicitante debe presentar ciertos documentos organizacionales junto con su solicitud, tales como evidencia de que la organización está exenta del pago de impuestos conforme a la Sección 501 (c)(3) del Código de Rentas Internas, según enmendado, 26 U.S.C. § 501(c)(3), o la Sección 1101.01 de la Ley Núm. 1-2011, según enmendada, 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 que indique claramente su clasificación como organización sin fines de lucro; una declaración de un organismo tributario estatal que certifique que la organización es una organización sin fines de lucro que opera legalmente en el estado, así como una licencia de una institución de educación superior emitida por la autoridad competente, según corresponda. Estos documentos varían dependiendo del tipo de organización del solicitante. Además, cuando proceda, se incluirá la siguiente información:
 - Nombre de la entidad
 - Número de Identificación Patronal (EIN, por sus siglas en inglés)
 - Número del Sistema Universal de Numeración de Datos (Data Universal Numbering o D.U.N.S, por sus siglas en inglés) e inscripción válida y vigente en el Sistema Federal de Administración de Adjudicaciones (SAM, por sus siglas en inglés) (Los solicitantes pueden inscribirse en <https://www.sam.gov/SAM/>)
 - Dirección física
 - Dirección postal
 - Información de contacto: las personas designadas a quienes Vivienda puede contactar con respecto a la solicitud.
 - Organigrama que indique las estructuras de responsabilidad y autoridad para la administración de la organización.
- **Conflictos de intereses:** De conformidad con la Ley Núm. 237-2004, según enmendada, 3 LPRA § 8611, y siguientes, conocida como la Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales o Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales; la Ley Núm. 1-2012, según enmendada, 3 LPRA § 1854, y siguientes, conocida como la Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico de 2001, y la Ley Núm. 2-2018, 3 LPRA § 1881 y siguientes, conocido como el Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico (Ley 2-2018), los solicitantes deberán certificar que ningún funcionario, agente o

empleado del Gobierno de Puerto Rico o sus entidades e instrumentalidades gubernamentales tiene un interés monetario en la solicitud o ha participado en las negociaciones de un contrato a nombre del Gobierno de Puerto Rico; que la solicitud se presenta de buena fe y sin fraude, colusión o ningún tipo de relación con otro solicitante; que el solicitante compite únicamente en su nombre sin tener ninguna relación u obligación con una persona o compañía no divulgada, 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 que se describen en la Ley 2-2018. Para cumplir con este requisito obligatorio, el solicitante debe presentar los siguientes formularios junto con su solicitud:

- o **Exhibit A** (Certificación Negativa de Conflicto de Intereses);
- o **Exhibit B** (Certificación Negativa de Conflicto de Interés Sobre Contratos Existentes o Pendientes);
- o **Exhibit C** (Afidávit Sobre Participación Limitada);
- o **Exhibit D** (Certificación sobre Exclusión, Suspensión, Inelegibilidad y/o Exclusión Voluntaria) debidamente completado y notariado; y
- o **Exhibit E** (Declaración Jurada bajo la Ley 2-2018) debidamente completado y notariado.

Todo documento autorizado por un Notario Público fuera de la jurisdicción de Puerto Rico deberá autenticarse e incluir un certificado oficial o apostilla del Secretario de Estado, el Secretario del Condado o la entidad correspondiente del gobierno estatal.

- **Otros documentos requeridos:** Como parte de su respuesta a este NOFA, los solicitantes deberán presentar los siguientes documentos debidamente completados y notariados, si corresponde:
 - o **Exhibit F** (Certificación Negativa de Cabildeo);
 - o **Exhibit G** (Autorización para Solicitar Información Financiera); y
 - o **Exhibit H** (Certificación de Desempeño Previo de la Entidad).

6.3 Propuesta del Proyecto, cualificaciones y requisitos presupuestarios para calificar

Cada solicitante deberá preparar y presentar una propuesta de proyecto y las narrativas organizacionales y financieras como parte de la solicitud. De conformidad con la supervisión regulatoria sobre el Programa CDBG-DR, los solicitantes deben tener dominio del inglés para prestar los servicios que se incluyen en el presente documento. Aunque un proponente puede responder al NOFA en inglés o en español, debe tener la capacidad para generar los documentos del programa en ambos idiomas para presentarlos a las entidades de supervisión cuando así lo soliciten.

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

Los criterios de calificación tomarán en cuenta e incluirán lo siguiente:

- **Propuesta del proyecto (40 puntos en total)**
Proporcione una descripción del proyecto de Vivienda propuesto, que incluya, sin limitarse a esto:
 - **Trabajo con las poblaciones vulnerables (10 puntos)**
 - Proporcione una descripción general del trabajo que lleva a cabo con las poblaciones vulnerables en Puerto Rico, incluida la cantidad de personas a quienes sirve y otros datos pertinentes.
 - Explique la metodología y las estrategias para la ejecución del trabajo programático.
 - Proporcione una descripción detallada del área de servicio propuesta para el programa y una descripción de los programas disponibles actualmente en dicha área de servicio.
 - **Necesidad de vivienda identificada (10 puntos)**
 - Explique la necesidad del programa o los programas y servicios. Incluya un análisis de la demanda actual de servicio en el área y la demanda proyectada.
 - Cite los resultados de investigaciones, estudios y encuestas comunitarias y las listas de espera para servicios que documenten la necesidad.
 - Describa el aumento en la necesidad registrado luego de los huracanes Irma y/o María.
 - Proporcione una descripción de la clientela a la que servirá el programa, lo que incluye:
 - Una descripción de las necesidades o circunstancias especiales de la población vulnerable a la que va dirigido el programa.
 - Una declaración sobre cómo el programa o instalación cumplirá con los requisitos de los objetivos nacionales.
 - **Solución de vivienda propuesta (10 puntos)**
 - Proponga una solución de Vivienda para cubrir la necesidad no satisfecha descrita, lo que incluye:
 - Tipo de edificio propuesto, ya sean viviendas unifamiliares, estructuras de dos unidades, propiedades de alquiler de múltiples unidades, hogares de grupo u otras propiedades o viviendas para personas con necesidades especiales según la necesidad de la población servida;

- Tipo de construcción, ya sea remodelación, rehabilitación, expansión o construcción nueva;
- Ubicación, tal como un vecindario, lugar o edificio específico;
- Indique a cuántas personas se les brindará alojamiento a través del programa y la cantidad de camas y/o unidades necesarias;
- **Resultados esperados (10 puntos)**
 - Enumere uno (1) o más resultados que reflejen el impacto del programa sobre los beneficiarios a quienes se dará alojamiento.
 - Describa las herramientas y procesos que se utilizarán para ayudar a los beneficiarios una vez que se haya completado la construcción e indique la frecuencia de las evaluaciones.
- **Cualificaciones organizacionales (30 puntos en total)**

Proporcione un resumen de la capacidad de la organización y su habilidad para administrar el programa, lo que incluye, sin limitarse a esto:

 - Una descripción de la organización del solicitante, incluida su misión, historia y experiencia con relación a su trabajo con poblaciones vulnerables,
 - La experiencia del solicitante en la supervisión de viviendas para poblaciones vulnerables, incluido el tipo, tamaño y ubicación de dichas viviendas.
 - Identificar todo el personal del programa que trabajará en la administración del programa propuesto. Esto incluye:
 1. Funciones generales
 2. Título del cargo
 3. Nombre de la persona
 4. Resumé y certificaciones, si alguna

NOTA: Es obligatorio incluir los resúmenes del Gerente Ejecutivo y del Supervisor Financiero junto con la solicitud.

- Proporcione una descripción de la experiencia que posee la organización en la administración de programas subvencionados con fondos federales, si alguna.
- Si corresponde, proporcione los nombres y descripciones de las agencias u organizaciones afiliadas involucradas en el programa o los programas y la naturaleza de su asociación (empresas, agencias locales, organizaciones sin fines de lucro, escuelas, etc.).

NOTA: Los solicitantes deben presentar una copia de su organigrama actual.

- **Cualificaciones financieras (30 puntos en total)**

Proporcione un resumen de la situación financiera de la organización, lo que incluye, sin limitarse a esto:

- Identificar todas las demás fuentes de financiamiento que utilizan actualmente para mantener las operaciones. Indique la cantidad solicitada de cada fuente y si los fondos están garantizados o están pendientes.
- Presente un presupuesto operacional proyectado a **cinco (5)** años que incluya una descripción de las fuentes y las cantidades de ingresos anuales anticipados.
- Proporcione una descripción de los gastos operacionales anticipados para el proyecto propuesto.

NOTA: Los solicitantes deben presentar una copia de sus estados financieros auditados más recientes.

7 Evaluación y selección

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

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 nombrará un Comité de Evaluación que puede descansar en la opinión de asesores y consultores especializados y expertos en la materia, el cual revisará y calificará las distintas secciones de este NOFA.

Al cierre del período de envío de solicitudes, el Comité de Evaluación evaluará cada solicitud con base en los criterios establecidos en este NOFA. La evaluación inicial tomará en consideración los requisitos obligatorios establecidos en la sección sobre Requisitos obligatorios. El Comité de Evaluación evaluará a los solicitantes cuyas solicitudes cumplan con los requisitos obligatorios.

Las solicitudes se calificarán y se clasificarán de acuerdo con los puntos delineados en el presente NOFA. Los solicitantes cuyas solicitudes se haya determinado que son las más ventajosas serán los solicitantes seleccionados.

El Comité de Evaluación puede solicitar aclaraciones a los solicitantes para entender mejor las solicitudes. Los solicitantes deben responder a esta petición para aclarar o

explicar segmentos de las solicitudes presentadas y no deben incluir información adicional (que no se haya incluido en la solicitud original).

El Comité de Evaluación recomendará a 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 suscribirá un Acuerdo de Subrecipiente.

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 solicitar 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 NOFA

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 o 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, no se garantizarán ciertos reclamos de confidencialidad o de información propietaria. El marcar información como confidencial o propietaria no evitarán que Vivienda divulgue dicha información si así lo exige la ley. Los acuerdos de subrecipientes que se otorguen y los precios establecidos en dichos acuerdos 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 con el siguiente Objetivo Nacional de HUD
 - Beneficio para personas de ingresos bajos y moderados (LMI, por sus siglas en inglés) (por debajo del **ochenta por ciento (80%)** del ingreso familiar promedio del área (AMFI, por sus siglas en inglés) de acuerdo con los Límites de Ingresos Modificados de HUD para el Programa CDBG-DR en Puerto Rico), en la subcategoría de Clientela Limitada (LC, por sus siglas en inglés).
 - En circunstancias en las que no se puede documentar la clientela limitada, se puede permitir el beneficio para personas de ingresos bajos y moderados. Para alcanzar el objetivo nacional de LMI utilizando la subcategoría de vivienda de LMI, los proyectos de vivienda deben ser permanentes según lo define HUD y en los proyectos que contienen más de **dos (2)** unidades, por lo menos el **cincuenta y un por ciento (51%)** de las unidades deben estar ocupadas por personas o familias de ingresos bajos o moderados.
- Título VI de Derechos Civiles (no discriminación) (42 U.S.C. § 2000d-1 y 24 C.F.R. § 570.602 para requerimientos específicos de CDBG-DR)
- Conflicto de Interés (24 C.F.R. § 570.611)

- Cumplimiento Ambiental (24 C.F.R. parte 58)
- Requisitos de Seguro contra Inundaciones (24 C.F.R. § 58.6)
- Ingresos del Programa (24 C.F.R. § 570.504, 24 C.F.R. § 570.489(e) y 2 C.F.R. § 200.307)
- Manejo de Activos (2 C.F.R. § 200.310-200.316)
- Seguros y Fianzas (si corresponde) (2 C.F.R. § 310)
- Sección 3 de la Ley de Vivienda y Desarrollo Urbano (24 C.F.R. § parte 135)
- 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 al correo electrónico de Vivienda LEGALCDBG@VIVIENDA.PR.GOV, 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 L.P.R.A. § 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 L.P.R.A. § 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.