



CDBG-DR

POLÍTICA SOBRE NEGOCIOS Y EMPRESAS MINORITARIAS & NEGOCIOS Y EMPRESA DIRIGIDAS POR MUJERES (Política M/WBE)

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

Esta página se dejó en blanco intencionalmente.

DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA DE PUERTO RICO
PROGRAMA CDBG-DR
**POLÍTICA SOBRE NEGOCIOS Y EMPRESAS MINORITARÍAS &
NEGOCIOS Y EMPRESAS DIRIGIDAS POR MUJERES**
CONTROL DE VERSIONES

NÚMERO DE VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN
1	30 de abril de 2020	Versión original
2	2 de julio de 2020	Se prescindió del uso de términos específicos a grupos étnicos particulares.

Índice

1	Resumen	5
2	Objetivo	6
3	Alcance	6
4	Definiciones	6
5	Requisito de participación	7
5.1	Activadores de umbral	8
6	Identificando M/WBEs	8
6.1	Empresa Minoritaria	8
6.2	Empresa de Mujer	8
7	Responsabilidades	10
7.1	Unidad Vivienda M/WBE	10
7.2	Responsabilidades de los Subrecipientes	11
7.3	Responsabilidades de Contratistas	12
8	Documentación de Esfuerzos para Contratar con Negocios Minoritarios y Dirigidos por Mujeres	14
8.1	Esfuerzos para Adjudicar Contratos a Negocios M/WBE	14
9	Participación M/WBE	15
10	Renuncias M/WBE	16
11	Requisitos de Informes	17
11.1	Documentación Inicial	17
11.2	Informes Trimestrales	17
12	Acciones Correctivas	18
13	Autoridad de Vivienda de Monitorear y Auditar	18
14	Proyecto y Cierre de Programa	18

1 Resumen

El Departamento de la Vivienda de Puerto Rico (**Vivienda**) es la agencia administradora de un esfuerzo multifacético para reconstruir y restaurar las comunidades de Puerto Rico tras la devastación sufrida durante los Huracanes Irma y María en septiembre de 2017. Las actividades de recuperación son financiadas por los fondos de Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario-Recuperación ante Desastres (**CDBG-DR**, por sus siglas en inglés) recibidos por Vivienda por parte del Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (**HUD**, por sus siglas en inglés).

Como recipiente de asistencia económica de HUD, los reglamentos esbozados en 2 C.F.R. § 200.321 requieren que la entidad no federal tome los pasos necesarios para asegurarse que todos los Subrecipientes, Contratistas, subcontratistas y/o desarrolladores financiados en todo o en parte con asistencia económica CDBG-DR se aseguren que, cuando sea posible, los contratos y otras oportunidades económicas sean dirigidas hacia pequeñas firmas y de minoría, empresas de mujeres (**WBEs** por sus siglas en inglés), y negocios de labor de área excedente.

De conformidad con las Órdenes Ejecutivas Núm. 11625¹, 12138², y 12432³, Vivienda hará todo esfuerzo factible para asegurarse que los pequeños negocios, empresas minoritarias (**MBEs** por sus siglas en inglés), WBEs, (en conjunto **M/WBEs**) y negocios de labor de área excedente participen en la contratación.⁴

De acuerdo a la Sección 281 de la Ley Nacional de Vivienda Asequible de 1990, 42 U.S.C. § 12831 y Guías de HUD sobre adquisición para programas CDBG-DR⁵, que requieren que cada jurisdicción participante prescriba procedimientos aceptables para el Secretario para establecer un programa de participación minoritario,⁶ estas áreas de programa y guías de política de Vivienda facilitaran la provisión de:

- Un esfuerzo de buena fe, abarcador y continuo;
- Vivienda ha incluido la política M/WBE dentro de esta Política y dentro de su política de adquisición, procedimientos y formatos de documentos de programa

¹ Orden Ejecutiva Núm. 11,625 (1971), "Proveyendo Acuerdos Adicionales para Desarrollar y Coordinar un Programa Nacional para Empresas o Negocios Minoritarios", Registro Federal, Vol. 36, Núm. 199, p.19967, 36 FR 19967 (14 de octubre de 1971). <https://www.archives.gov/federal-register/codification/executive-order/11625.html>. Clarifica que el Secretario de Comercio tiene la autoridad de implementar política en apoyo de los programas WBE.

² Orden Ejecutiva Núm. 12,138 (1979) "Creando una Política Nacional de Empresa Comercial de Mujeres y Proveyendo Acuerdos para Desarrollar, Coordinar e Implementar un Programa Nacional para Empresas Comerciales de Mujeres", Registro Federal, Vol. 44, Núm. 100, p. 29637, 44 FR 29637 (22 de mayo de 1979): <https://www.archives.gov/federal-register/codification/executive-order/12138.html>, reconoció el rol significativo de pequeños negocios y mujeres empresarias y provee acciones afirmativas dirigidas para apoyar WBEs.

³ Orden Ejecutiva Núm. 12,432 (1983), "Desarrollo de Empresas Minoritarias", Registro Federal, Vol. 48, No. 138, p. 32551, 48 FR 32551 (16 de julio de 1983): <https://www.archives.gov/federal-register/codification/executive-order/12432.html>, solicita a las agencias federales que promuevan recipientes de subvenciones federales a lograr participación razonable de empresas minoritarias en contratos que resulten de la subvención.

⁴ Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano de E.U. (febrero de 2007). *Procurement Handbook for Public Housing Agencies*, HUD Handbook 7460.8 REV 2, p. 15-3. Recuperado de: https://www.hud.gov/sites/documents/DOC_10725.PDF.

⁵ Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano de E.U., Oficina de Planificación y Desarrollo de la Comunidad y Programa de Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario. (septiembre de 2017). *Buying Right CDBG-DR and Procurement: A Guide to Recovery*. Recuperado de: <https://files.hudexchange.info/resources/documents/Buying-Right-CDBG-DR-and-Procurement-A-Guide-to-Recovery.pdf>

⁶ HUD provee orientación sobre participación M/WBE a través del sitio web: <https://www.hudexchange.info/resource/248/guidance-on-minority-business-enterprise-and-womens-business-enterprise-outreach/>.

- La oficina de cumplimiento de Vivienda estará implementando la participación, informe y revisión de esfuerzos y renuncias además de manteniendo políticas y procedimientos en lo esbozado arriba.
- Vivienda estará llevando a cabo participación y defensa de este requisito federal
- Vivienda estará monitoreando y haciendo responsables a los Subrecipientes y Contratistas de seguir estos requisitos federales en sus contrataciones.

2 Objetivo

El objetivo de esta Política es establecer metas mínimas para la participación las M/WBE a ser medida basada en el valor total de dinero acumulado del contrato a firmas M/WBE y para promover igualdad de oportunidad de participación entre M/WBE, en todas las fases de la contratación CDBG-DR, a través de Subrecipientes y Contratistas. Esta Política establece las responsabilidades para Subrecipientes y Contratistas usando financiamiento CDBG-DR y como tanto los Subrecipientes como los Contratistas pueden cumplir con los requisitos para las M/WBE.

3 Alcance

Esta política, las responsabilidades delineadas y los recursos aplican a acuerdos de desarrollo financiados por CDBG-DR y contratos de adquisición o subcontratos adjudicados por Vivienda o sus Subrecipientes, Contratistas.

4 Definiciones

- **Empresa:** Cualquier entidad legal que sea organizada de cualquier manera que no sea una empresa conjunta (único propietario, sociedad, corporación, etc.) para llevar a cabo transacciones comerciales legales.
- **Contratista:** Cualquier persona o entidad legal que provea bienes, labor o servicios a Vivienda o su Subrecipiente o desarrollador por contrato con fines de lucro.
- **Desarrollador:** Cualquier Empresa que tenga titularidad o tenga control de sitio de un proyecto de vivienda que organizará todo el financiamiento, supervisará construcción o rehabilitación y será responsable de proveer unidades asequibles de vivienda.
Clasificación Racial/Étnica: blanco-americanos, afro-americanos, asiático-americanos, hispano-americanos, indio-americanos, judíos-jasídicos. HUD provee dicho listado en inglés, el cual lee: "7d: Racial/Ethnic Codes: 1 = White Americans; 2 = Black Americans; 3 = Native Americans; 4 = Hispanic Americans; 5 = Asian/Pacific Americans; 6 = Hasidic Jews".⁷
- **Esfuerzos de buena fe:** Pasos tomados para lograr una meta u otro requisito que, por su alcance, intensidad y propiedad en cuanto al objetivo puede razonablemente esperarse que cumplan con el requisito del programa.
- **HUD:** Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano.

⁷ Véase Formulario HUD 2516 – Actividad Contrato y Subcontrato: https://www.hud.gov/sites/documents/DOC_11712.PDF; Orden Ejecutiva Núm. 11,625 (1971), 36 FR 19967: <https://www.archives.gov/federal-register/codification/executive-order/11625.html>.

- **Empresa Minoritaria:** Un negocio en el cual al menos cincuenta y un (51%) por ciento es propiedad, operado y controlado por uno o más ciudadanos de los Estados Unidos que se identifican como miembros de un grupo étnico minoritario. Significa una empresa que es propiedad o controlada por uno o más personas social o económicamente desventajadas. Tal desventaja puede surgir de circunstancias culturales, raciales, económicas crónicas o historial u otra causa similar.⁸
- **Licitador Principal:** Una compañía que somete una licitación a Vivienda o a su Subrecipiente. Para propósitos de esta política, un Desarrollador se considera un Licitador Principal.
- **Subcontratista:** Cualquier negocio que provee bienes, labor o servicios a un Contratista en cumplimiento con las obligaciones del Contratista que surgen de un contrato con Vivienda o su Subrecipiente o desarrollador.
- **Subrecipiente:** Una unidad de gobierno estatal o local o una organización sin fines de lucro implementando un programa financiado por CDBG-DR en representación de Vivienda.
- **Mujer:** Un ciudadano de los Estados Unidos que se identifique con el género femenino.
- **Empresa de Mujeres:** Un negocio en el que al menos cincuenta y un por ciento (51%) es propiedad, operado y controlado por una o más ciudadanas de los Estados Unidos que se identifican como mujer.

5 Requisito de participación

La meta de participación M/WBE es veinte por ciento del valor total del contrato, consistiendo de diez por ciento (10%) para MBE y diez por ciento (10%) para WBE).



Este requisito está basado en la cantidad total de cada adjudicación individual principal de contrato por Vivienda o su Subrecipiente. El requisito de participación puede cumplirse a través de la adjudicación inicial del contrato (si el Contratista principal es

⁸ Orden Ejecutiva Núm. 11,625 (1971), 36 FR 19967: <https://www.archives.gov/federal-register/codification/executive-order/11625.html>, https://www.hud.gov/sites/documents/DOC_11712.PDF.

una MBE y una WBE) o si el requisito puede ser atendido a través de subcontratos especificados dentro de la propuesta o licitación del Licitador Principal.

5.1 Activadores de umbral

Los requisitos M/WBE de diez por ciento (10%) MBE y diez por ciento (10%) WBE aplican a todos los contratos de adquisición de \$10,000 o más. Este activador de \$10,000 del valor de contrato aplica a contratos de servicios profesionales y de trabajo de construcción y está establecido en el Formulario HUD 2516 Informe de Actividad de Contrato y Subcontrato.⁹

6 Identificando M/WBEs

En esta sección firmas M/WBE son identificadas según las definiciones federalmente reconocidas.

6.1 Empresa Minoritaria

MBE se define como un negocio que al menos cincuenta y un por ciento (51%) es propiedad, operado y controlado a diario por uno o más (en combinación) ciudadanos Americanos de clasificaciones de minorías étnicas¹⁰ y/o género (ej. propiedad de mujeres) y/o veteranos militares.

MBEs deben mantener los estándares de tamaño¹¹ que definen un negocio pequeño incluyendo la lista abajo:

- Ser un negocio pequeño según los estándares reglamentarios en Título 13, Capítulo 1, Parte 121 del Código Electrónico de Reglamentos Federales;¹²
- No haber participado ya en el programa 8(a);
- Ser propiedad y controlado en al menos cincuenta y un por ciento (51%) por ciudadanos de Estados Unidos que son económicamente y socialmente desventajados;
- Ser propiedad de alguien cuyo valor neto personal es \$250,000 o menos;
- Ser propiedad de alguien cuyo ingreso bruto ajustado por tres (3) años es \$250,000 o menos;
- Ser propiedad de alguien con \$4 millones o menos en activos;
- Tener un dueño (que es minoría según definido en esta Póliza) que maneje las operaciones diarias y haga las decisiones a largo plazo;
- Tenga todos sus principales y demuestre buen carácter; y
- Muestre potencial para éxito y sea capaz de desempeñarse exitosamente en contratos.

6.2 Empresa de Mujer

Una WBE es un negocio que en al menos cincuenta y un por ciento (51%) es propiedad y controlado por una o más mujeres. El negocio debe ser propiedad de ciudadanos de

⁹ Formulario HUD 2516 –Actividad Contrato y Subcontrato: https://www.hud.gov/sites/documents/DOC_11712.PDF.

¹⁰ La Agencia de Desarrollo de Negocio Minoritario define negocio elegible en su sitio web, bajo su pestaña de "Elegible": <http://www.puertoricombdcenter.com/>.

¹¹ La Administración de Pequeñas Empresas establece estos estándares: <https://www.sba.gov/federal-contracting/contracting-assistance-programs/8a-business-development-program#section-header-2>

¹² <https://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?SID=0ff5f0839abff4eec707b4478ed733c6&mc=true&node=pt13.1.121&rgn=div5>

Estados Unidos o Residentes Foráneos Legales, cuya formación de negocio y sitio principal de negocio está en Estados Unidos o sus territorios y cuyo manejo y operación diaria son controlados por mujeres.

WBEs deben cumplir con los requisitos de elegibilidad para el programa de contratación de mujeres:

- Ser un negocio pequeño;
- Ser propiedad de y controlado por mujeres que sean ciudadanas de Estados Unidos o Residentes Foráneos Legales en al menos cincuenta y un por ciento (51%) y
- Que las mujeres manejen las operaciones de día a día y tomen las decisiones a largo plazo.

Para calificar como un negocio económicamente desventajado dentro del programa de contratación de mujeres¹³, su negocio debe:

- Cumplir todos los requisitos del programa de contratación de las mujeres;
- Ser propiedad y controlado por una o más mujeres, cada una con un valor neto personal de menos de \$750,000;
- Ser propiedad y controlado por una o más mujeres, cada una con \$350,000 o menos en ingreso bruto ajustado promediado a través de los tres (3) años anteriores; y
- Ser propiedad y controlado por una o más mujeres, cada una con \$6 millones o menos en activos personales.¹⁴

La Administración de Pequeñas Empresas (**SBA**, por sus siglas en inglés) ofrece información en su sitio web sobre requisitos de calificación para:

- El Programa de Desarrollo de Negocio (**BD**, por sus siglas en inglés) 8(a) que ofrece asistencia a firmas que son propiedad y controladas, en al menos cincuenta y un por ciento (51%), por individuos desventajados social y económicamente;
- El Programa de Pequeños Negocios Propiedad de Mujeres (**WOSB**, por sus siglas en inglés) que permite reservas para WOSBs en industrias donde firmas sean sub-representadas. WOSBs deben ser propiedad y controladas por mujeres al menos cincuenta y un por ciento (51%); o
- El Programa de la Históricamente Subutilizada Zona de Negocio (**HUBZone**, por sus siglas en inglés) permite reservas federales de contratos para pequeños negocios en comunidades económicamente deprimidas.

Este proceso de solicitud comienza con una evaluación preliminar localizada en <https://certify.sba.gov/am-i-eligible>.

¹³ Título 13 Parte 127 Subparte B, 13 C.F.R. §127.203 (a) establece que "[una] mujer es económicamente desventajada si ella puede demostrar que su habilidad de competir en el sistema de libre empresa ha sido afectada debido a capital y oportunidades de crédito disminuidas en comparación con otros en la misma o similar línea de negocio. SBA no puede tomar en consideración leyes de propiedad en comunidad al determinar desventaja económica cuando la mujer no tiene interés propietario directo, individual o separado en la propiedad."

¹⁴ Los requisitos de elegibilidad para calificar como un WOSB o un EDWOSB se definen completamente en 13 C.F.R. §127.203.

Para más información puede visitar la oficina local de distrito SBA para Puerto Rico y las Islas Vírgenes de Estados Unidos: Ave. Ponce de León, 273 Plaza, Suite, 510 San Juan, PR; Teléfono: 787-766-5572; Facsímil: 787-766-5309.

El Consejo de Desarrollo de Suplidores Minoritarios de Puerto Rico (**PRMSDC**, por sus siglas en inglés) adicionalmente provee asistencia técnica a negocios y tiene un procedimiento de solicitud y certificación de MBE que puede encontrarse en: <https://www.prmsdc.org/content.cfm?mhid=27&miid=83>.

PRMSDC está localizado en: 1225 Ave. Ponce de León, VIG Tower, Suite 1505, Santurce, PR 00907-3921; Teléfono: 787-627-7272; dirección de sitio web: <https://www.prmsdc.org/index.cfm>.

Negocios Minoritarios o de Mujeres Certificados pueden ser también aquellos que han sometido y tienen aprobadas Solicitudes con la Agencia de Protección Ambiental (**EPA**) la Oficina de Programas de Pequeños Negocios (**OSBP**, por sus siglas en inglés). Las Solicitudes pueden obtenerse de EPA OSBP, de los Coordinadores regionales de Negocios Desventajados (**DBE**, por sus siglas en inglés), y del sitio web de EPA OSBP, www.epa.gov/osbp.

Los Negocios que provean evidencia y prueba de estas certificaciones completadas y aprobadas con SBA, MBDA o EPA serán formalmente reconocidos como Empresas Minoritarias o de Mujeres para propósito de implementar esta póliza para Contratistas directos de Vivienda y Contratistas de cualquier Subreceptante de financiamiento CDBG-DR.

7 Responsabilidades

7.1 Unidad Vivienda M/WBE

Vivienda tiene la tarea de completar los siguientes objetivos para esta área de programa:

- Entrenar Contratistas y Subreceptantes en las responsabilidades de implementación M/WBE en todos los contratos cubiertos usando financiamiento CDBG-DR.
- Personal de Vivienda M/WBE staff contratará Subreceptantes y contratistas para adicionalmente proveerle asistencia técnica y ofrecer sesiones de trabajo para permitir cumplimiento exitoso para los requisitos del programa M/WBE.
- Vivienda creará formatos para facilitar que los Subreceptantes y Contratistas provean data vital sobre utilización M/WBE a través del ciclo de vida del proyecto.
- Vivienda requerirá la entrega de un Plan de Utilización para Contratistas quienes se les adjudica un contrato y los Subreceptantes firmando un acuerdo de Subreceptante (**SRA**, por sus siglas en inglés).
- Vivienda revisará los Planes de Utilización proveyendo comentarios a entidades en sus planes sometidos para dar seguimiento a los planes sometidos.
- Vivienda adoptará para sus propios esfuerzos de adquisición y utilización los pasos afirmativos para implementar Utilización M/WBE:

- Colocar pequeños negocios y empresas minoritarias y de mujeres en la lista de solicitud cuando sea practicable, indicando el área de calificación (MBE o WBE), y los tipos de oportunidades de interés en contratación y subcontratación para M/WBE.
- Notificar por escrito a las firmas M/WBE en la lista de solicitud M/WBE de oportunidades de contratación, cuando sea aplicable, en el primer día de la solicitud de adquisición.
- Cuando sea económicamente viable, estructurar solicitudes de adquisición para que los requerimientos totales se dividan en subconjuntos consistiendo de tareas o cantidades menores con el propósito de retener múltiples firmas o facilitar oportunidades de subcontratación dentro del contrato mayor que sean apropiadas para pequeños M/WBEs.
- Cuando sea factible, establecer calendarios de entrega dentro de las adquisiciones para promover participación de los pequeños y M/WBE.
- Recomendar que M/WBE use los servicios y asistencia, según sea apropiado, de organizaciones tales como la Administración de Pequeñas Empresas y la Agencia de Desarrollo de Negocio de Minorías del Departamento de Comercio.
- Requerir al Principal Licitador o Principal Contratista, si se van a permitir subcontratos, tomar los pasos afirmativos listados en esta política para documentar esfuerzos para implementar los requisitos para M/WBE.
- Vivienda requerirá todos los Contratistas y Subrecipientes que provean a Vivienda y, en el caso de Contratistas, a la entidad contratante, sea Vivienda o un Subrecipiente, un Plan de Utilización revisado cuando ocurran cambios en la contratación con M/WBE's no más tarde de **quince (15) días** de la fecha de un cambio notable.
- Vivienda requiere a los Contratistas y Subrecipientes que documenten sus esfuerzos para la contratación y subcontratación.
- Vivienda ha provisto a los Subrecipientes y Contratistas un formato para permitir la documentación estandarizada de esfuerzos. Vivienda solicitará la presentación activa trimestral de estos esfuerzos hasta el cierre del proyecto para asegurar que las entidades estén tomando las acciones regularmente.
- Vivienda ha establecido informes trimestrales por parte de los Subrecipientes y Contratistas con el objetivo de poder completar informes federales al HUD en los esfuerzos según Formulario HUD 2516 formulario de Actividad de Contrato y Subcontrato y data solicitada en este formulario.
- Vivienda conducirá una revisión final de expediente de cierre de Proyecto para áreas de programa para asegurar que entregas trimestrales se hayan provisto y la documentación de apoyo sea provista.

7.2 Responsabilidades de los Subrecipientes

Subrecipientes de CDBG-DR deben:

- Ofrecer entrenamiento a sus Contratistas de las responsabilidades de implementación M/WBE en todos los contratos cubiertos usando financiamiento CDBG-DR. Esto también puede coordinarse con Vivienda.

- Involucrar Contratistas para proveerles asistencia técnica y ofrecerle sesiones de trabajo para permitir cumplimiento exitoso para los requisitos del programa M/WBE.
- Adoptar formatos de Vivienda para facilitar que los Contratistas provean data vital sobre utilización M/WBE a través del ciclo de vida del proyecto.
- Completar entrega de un Plan de Utilización para indicar utilización esperada.
- Adoptar e implementar los pasos afirmativos para implementar la utilización M/WBE:
 - Colocar negocios pequeños y minoritarios y empresas de mujeres en la lista de solicitud M/WBE de Vivienda, indicando el área de calificación (MBE o WBE), y los tipos de oportunidades de contratación o subcontratación de interés para M/WBE.
 - Notificar por escrito a firmas M/WBE en la lista de solicitud M/WBE sobre oportunidades de contratación en el primer día de la solicitud de adquisición.
 - Cuando sea económicamente factible, estructurar solicitudes de estructura para que los requisitos totales se dividan en subconjuntos consistiendo de tareas o cantidades menores con el propósito de retener múltiples firmas o de facilitar oportunidades de subcontratación dentro del contrato mayor que sean apropiadas para pequeñas M/WBEs.
 - Cuando sea factible, establecer calendarios de entrega dentro de adquisiciones para promover participación de pequeñas y M/WBE.
 - Recomendar que M/WBE usen los servicios y asistencia, según sea apropiado, de organizaciones tales como la Administración de Pequeñas Empresas y la Agencia de Desarrollo de Empresas Minoritarias del Departamento de Comercio.
 - Requerir al Principal Licitador o Principal Contratista, si se van a permitir subcontratos, que tome los pasos afirmativos listados en esta política para documentar esfuerzos implementando requisitos para M/WBE.
- Cumplir con sumisión de someter Planes de Utilización revisados cuando ocurran cambios en la contratación con M/WBE's no más tarde de **quince (15) días** de la fecha de un cambio notado.
- Documentar esfuerzos de contratar M/WBE's y requerir Contratistas que completen documentación de esfuerzos para cualquier subcontratación.
- Adoptar formulario de Vivienda para documentación de esfuerzos. Proveer a Vivienda una copia actualizada de estos como parte del infore trimestral hasta el cierre del proyecto.
- Cumplir con los informes trimestrales de Vivienda para permitir a Vivienda completar informes federales a HUD en todos los esfuerzos, según Formulario HUD 2516 Actividad de Contrato y Subcontrato y data solicitada en este formulario.
- Coordinar con Vivienda en revisión final de expediente del cierre del proyecto para todas las áreas de programa para asegurar que se han provisto todas las entregas trimestrales y se provea toda la documentación de apoyo.

7.3 Responsabilidades de Contratistas

Contratistas de CDBG-DR deben:

- Asistir a entrenamiento que ofrecen los Recipientes y requerir a los subcontratistas que asistan al entrenamiento para entender las responsabilidades de la implementación M/WBE en todos los contratos cubiertos usando financiamiento CDBG-DR. Esto también puede coordinarse con Vivienda.
- Asistir a sesiones de asistencia técnica y de trabajo para posicionarse para cumplimiento exitoso con los requisitos del programa M/WBE.
- Utilizar formatos de Vivienda para facilitar capturar data simplificada sobre la utilización M/WBE a través del ciclo de vida del proyecto.
- Completar y someter su Plan de Utilización para indicar utilización esperada.
- Adoptar e implementar los pasos afirmativos para implementar la Utilización M/WBE :
 - Colocar negocios pequeños y minoritarios y empresas de mujeres en la lista de solicitud M/WBE de Vivienda, indicando el área de calificación (MBE o WBE), y los tipos de oportunidades de contratación o subcontratación de interés a los M/WBE.
 - Notificar por escrito a las firmas M/WBE en la lista de solicitud de los M/WBE de oportunidades de contratación en el primer día de la solicitud de adquisición.
 - Cuando sea económicamente factible, estructurar solicitudes de adquisición para que el total de requisitos se divida en subconjuntos consistiendo de tareas o cantidades menores con el propósito de retener múltiples firmas o facilitar las oportunidades de subcontratación dentro del contrato mayor que serían apropiados para pequeños M/WBEs.
 - Cuando sea factible, establecer calendarios de entrega dentro de adquisiciones para promover la participación de pequeños y M/WBE.
 - Recomendar que M/WBE usen los servicios y asistencia, según sea apropiado, de organizaciones tales como la Administración de Pequeñas Empresas y la Agencia de Desarrollo de Negocios Minoritarios del Departamento de Comercio; y
 - Requerir al Principal Licitador o Principal Contratista, si se van a permitir subcontratos, que tome los pasos afirmativos listados en esta política para documentar esfuerzos implementando los requisitos para M/WBE.
- Cumplir con la sumisión de someter Planes de Utilización cuando ocurran cambios en contratación con M/WBE's no más tarde de **quince (15) días** de la fecha del cambio notado.
- Documentar esfuerzos para contratar M/WBE's y requerir subcontratistas completar documentación de esfuerzos para cualquier subcontratación.
- Adoptar formulario de Vivienda para documentación de esfuerzos. Proveer a Vivienda y/o su Subrecipiente una copia actualizada de estos como parte del informe trimestral hasta el cierre del proyecto.
- Cumplir con su recipiente y/o informes trimestrales establecidos por Vivienda para permitir a Vivienda completar los informes federales a HUD de todos los esfuerzos según formulario HUD 2516 y la data solicitada en este formulario.
- Coordinar con su Subrecipiente y/o Vivienda la revisión final de expediente del cierre de Proyecto para todas las áreas del programa para asegurar que se

hayan provisto todas las entregas trimestrales y se provea toda la documentación de apoyo.

8 Documentación de Esfuerzos para Contratar con Negocios Minoritarios y Dirigidos por Mujeres.

Todos los Contratistas, subcontratistas y Subrecipientes serán requeridos a proveer evidencia de esfuerzos tomados para cumplir con las metas mínimas para M/WBE. Esfuerzos deben incluir el tipo de acción tomada, ya sea participación, solicitud directa o entrenamiento, cualquier contacto con negocios M/WBE y el resultado para esta oportunidad de contratación.

Vivienda ha creado un formato para facilitar la habilidad de los Subrecipientes y Contratistas de documentar y reportar sus esfuerzos utilizando la lista provista abajo y en el informe trimestral.

8.1 Esfuerzos para Adjudicar Contratos a Negocios M/WBE

La siguiente lista no exhaustiva se provee como guía y/o ejemplos de los tipos de esfuerzos aceptables que deben ser documentados:

- Hacer anuncios frecuentes y oportunos en periódicos y revistas que mercadeen a los M/WBEs.
- Mantener una bitácora de fechas de anuncios y el nombre de la publicación y/o mantener copias del anuncio mismo.
- Grabar copias de respuestas dadas por M/WBEs certificados a su anuncio y/o dar seguimientos a respuestas recibidas por los M/WBEs.
- Anotar respuestas de los M/WBEs. Si usted recibe respuestas a sus solicitudes pero no seleccionó los M/WBE, mantener records describiendo por qué una respuesta de un M/WBE no fue seleccionada.
- Conseguir y utilizar listas de M/WBEs certificadas tales como aquellas localizadas en el sitio web de PRMSDC (<https://www.prmsdc.org/advertising/html/men124/index.html>) o solicitando un listado de la oficina de SBA PR.
- Anunciar sus requisitos en su sitio web, con Vivienda, donde sea aplicable y localmente.
- Mantener una bitácora de todas las comunicaciones, incluyendo nombres, contactos y fechas, y también mantener records incluyendo, copias de avisos/solicitudes, fechas de contacto, cartas, etc.
- Llevar a cabo reuniones pre-licitación, pre-adjudicación u otras reuniones para informar M/WBEs de oportunidades disponibles y mantener un record de los nombres de compañías, fechas y localizaciones de reuniones asistidas.
- Contactar organizaciones de comunidad y oficinas estatales/federales de asistencia de negocio que provean apoyo en el reclutamiento y colocación de M/WBEs.
- Enviar notificación escrita a M/WBEs y asociaciones de comercio localizadas en la región donde el trabajo va a llevarse a cabo.
- Proveer documentos/planes/especificaciones de licitación a M/WBEs certificados, y permitir tiempo adecuado para ellos responder a licitaciones.

- Dividir requisitos totales, cuando sea económicamente factible, a tareas o cantidades menores para permitir participación máxima por empresas pequeñas y minoritarias/de mujeres.
- Establecer calendarios de entrega que promuevan participación por los negocios o empresas minoritarias/de mujeres.
- Llevar a cabo pasos específicos para razonablemente estructurar el alcance contractual del trabajo para el propósito de subcontratar con, u obtener suministros de empresas minoritarias/de mujeres certificadas.
- Hacer esfuerzos para solicitar M/WBEs certificadas localizadas fuera de la región donde está el alcance de trabajo a llevarse a cabo y evaluar su habilidad de participar.
- Documentar la evaluación conducida por usted para determinar elegibilidad para participar.
- Proveer los mismos términos y condiciones de subcontrato a M/WBEs certificadas que aquellos ofrecidos a otros subcontratistas en el curso ordinario de los negocios.
- Documentar los términos y condiciones siendo ofrecidos a ambas entidades y hacer esfuerzos para involucrase ya sea por teléfono o directamente, en negociaciones en persona con M/WBEs cuyas cotizaciones fueron demasiado altas.

9 Participación M/WBE

Vivienda, Subreceptores y Contratistas deben adoptar e implementar los pasos afirmativos para implementar la Utilización de M/WBE:

- Colocar negocios pequeños y minoritarios y negocios de mujeres en la lista de solicitud M/WBE de Vivienda, indicando el área de calificación (MBE o WBE), y los tipos de oportunidades de contratación y subcontratación de interés a los M/WBE.
- Notificar por escrito a las firmas M/WBE en la lista de solicitud M/WBE de oportunidades de contratación en el primer día de la solicitud de adquisición.
- Cuando sea económicamente factible, estructurar solicitudes para que el total de requisitos se divida en subconjuntos consistiendo de tareas o cantidades menores con el propósito de retener múltiples firmas o facilitar oportunidades de subcontratación dentro del contrato mayor que pueden ser apropiadas para pequeños M/WBEs.
- Cuando sea factible, establecer calendarios de entregas dentro de adquisiciones para promover participación por pequeños negocios y M/WBE.
- Recomendar que los M/WBE usen los servicios y asistencia, según sea apropiado, de organizaciones tales como la Administración de Pequeñas Empresas y la Agencia de Desarrollo de Negocios Minoritarios del Departamento de Comercio; y
- Requerir al Licitador Principal o Contratista Principal, si se van a permitir subcontratos, que tome los pasos afirmativos listados en Responsabilidades de Contratistas implementando requisitos para la Sección M/WBE de esta Póliza.

10 Renuncias M/WBE

Si, luego de que el Subreceptante o Contratista tome los pasos afirmativos listados en esta póliza y haga un esfuerzo de buena fe de subcontratar con firmas M/WBE, el Subreceptante o Contratista no puede cumplir con el requisito M/WBE, el Subreceptante o Contratista puede someter, ya sea con su licitación o durante la implementación del proyecto, una Solicitud de Renuncia M/WBE escrita a Vivienda para evaluación. La solicitud debe esbozar las razones para la inhabilidad de cumplir cualquiera o todos los requisitos de participación M/WBE junto con una explicación de los esfuerzos de buena fe llevados a cabo.

Los Subreceptantes o Contratistas deben documentar todos sus esfuerzos de buena fe hacia cumplir los niveles mínimos de participación establecidos por Vivienda. Evidencia debe anejarse a la Solicitud de Relevamiento M/WBE, e incluir, como mínimo¹⁵:

1. La lista de solicitud de Subreceptante, Contratista o Licitador Principal que contenga negocios minoritarios y empresas de mujeres para contactarse para oportunidades de subcontratación (según aplicable).
2. Copias de avisos a firmas M/WBE en la lista de solicitud M/WBE de Vivienda y en la lista de solicitud del Licitador Principal (carta, e-mail, o facsímil son formas aceptables). Tal notificación habrá provisto al menos cinco (5) días laborables para someter una propuesta al Principal Licitador.
3. Una descripción de la estructura de solicitudes (ej. Si el total de requisitos fue dividido en subconjuntos consistiendo de tareas o cantidades menores con el propósito de retener múltiples firmas o de facilitar oportunidades de contratación sub-grado dentro del subcontrato mayor que sean apropiadas para pequeños M/WBEs).
4. Una descripción de los calendarios de entreta requeridos por el Primer Licitador que promuevan participación por firmas M/WBE.
5. Copias de avisos a firmas M/WBE que incluyan información sobre los servicios y asistencia disponible de organizaciones tales como la Administración de Pequeñas Empresas y la Agencia de Desarrollo de Negocios Minoritarios del Departamento de Comercio.
6. Copias de las respuestas M/WBE a notificaciones escritas y el resultado o respuesta a estas. De no ser seleccionada, incluir razones específicas de por qué.
7. Copias de cualquier anuncio para la promoción de oportunidades M/WBE.
8. Copias de notas, minutas, hojas de asistencia de reuniones pre-licitación, pre-adjudicación u otras reuniones u orientaciones.
9. Otra información sobre pasos específicos llevados a cabo con el propósito de subcontratar con M/WBEs.

Otras consideraciones que Vivienda puede considerar al determinar si un Contratista ejerció esfuerzos de buena fe en su participación M/WBEs son:

¹⁵ Estos esfuerzos mínimos son establecidos por HUD. Véase: <https://files.hudexchange.info/resources/documents/MBE-WBE-Outreach.pdf>.

1. El número de M/WBEs certificadas en la región listada en la Lista de Solicitud M/WBE de Vivienda que proveen los servicios requeridos o llevan a cabo el trabajo requerido según indicado en el alcance de trabajo.
2. Acciones tomadas por el Subrecipiente, Contratista o Principal Licitador para identificar y acceder M/WBEs fuera de la región en que va a hacerse el trabajo, que pueda proveer los servicios o trabajo requerido.
3. El periodo de tiempo de las acciones tomadas y si las especificaciones del alcance del trabajo fueron provistas con tiempo suficiente para las M/WBEs evaluar y preparar una respuesta informada a una solicitud de participación.
4. Si los términos y condiciones esbozados para las M/WBEs son comparables con aquellos ofrecidos a no-M/WBEs.
5. Cualquier otra información relevante apropiada para la determinación de esfuerzos de buena fe por un Subrecipiente, Contratista o Licitador Principal.

Vivienda notificará al Subrecipiente o Contratista sobre el estatus de su solicitud de relevo y si ha sido aprobada, denegada o si se presenta una solicitud de información.

11 Requisitos de Informes

11.1 Documentación Inicial

Recipientes y Contratistas deben proveer a Vivienda su Plan de Utilización indicando como planifican lograr el uso de M/WBEs en Puerto Rico.

El formato de Plan de Utilización debe estar disponible en línea en www.cdbg-dr.pr.gov. Este formulario va a ser provisto como parte del paquete de adquisición y también puede solicitarse una copia por solicitud escrita dirigida al personal de Vivienda de ser necesario. Planes de Utilización deben proveerse a Vivienda para evaluación de Subrecipientes y Contratistas directos. Los Contratistas de Subrecipientes deben proveérselos a los Subrecipientes para revisión inicial.

11.2 Informes Trimestrales

Se requerirá que los Subrecipientes y Contratistas completen informes trimestrales. Los informes vencen el quinto (5to) día de cada mes tras el periodo de trimestre. La siguiente imagen demuestra los periodos de trimestres y fechas que vencen los informes:



Vivienda proveerá entrenamiento regularmente y talleres colaborativos para asegurar que los Subrecipientes y Contratistas estén conscientes de cuando y como proveer información en la plataforma de informes de Vivienda.

12 Acciones Correctivas

Vivienda notificará a los Subrecipientes y Contratistas a través de una notificación de solicitud de información cuando deba proveerse material adicional o correcciones. Se requiere que los Subrecipientes y Contratistas sigan las instrucciones contenidas dentro de la notificación para cumplir con la solicitud de Vivienda.

13 Autoridad de Vivienda de Monitorear y Auditar

Vivienda tiene la discreción de llevar a cabo monitoreo regularmente del desempeño de los Subrecipientes y Contratistas en cumplimiento con los requisitos contenidos aquí y auditar en cualquier momento para evaluar cumplimiento con esta política y reglas y reglamentos aplicables. Aviso de monitoreo y esfuerzos de auditoría serán dados al Subrecipiente o Contratista con tiempo razonable.

14 Proyecto y Cierre de Programa

Vivienda llevará a cabo una revisión del expediente del Proyecto y notificará al respectivo Subrecipiente o Contratista en el expediente del Proyecto conteniendo toda la documentación apropiada incluyendo:

1. Plan de Utilización M/WBE
2. Informe Trimestral
3. Documentación de Esfuerzos
4. Otras certificaciones de apoyo necesitadas en el expediente

Todos los Subrecipientes y Contratistas cumplirán con proveer documentación necesaria para cerrar sus respectivos expedientes de proyectos.

FIN DE LA POLÍTICA.