



Recinto Universitario de Mayagüez Edificio de  
Administración de Empresas Mayagüez PR, 00682

## FORMULARIO PARA SOLICITUD DE CUALIFICACIONES Y COTIZACIONES (REQUEST FOR QUALIFICATIONS & QUOTATIONS FORM)

### Servicios de Especialista

Programa de Incubadoras y Aceleradoras de Pequeños Negocios  
Community Development Block Grant – Disaster Recovery  
Proceso de Adquisiciones #AE-111

---

**Nombre del Proveedor:**

---

#### Información General:

- La Universidad de Puerto Rico en Mayagüez (UPRM) suscribió un Acuerdo de Sub Recipiente (SRA, por sus siglas en inglés), con el Departamento de la Vivienda de Puerto Rico (PRDOH, por sus siglas en inglés) para asistir en la implementación de las actividades del Programa Community Development Block Grant for Disaster Recovery (CDBG-DR).
- La UPRM ha identificado necesidad obtener bienes y/o servicios para llevar a cabo las actividades del Programa CDBG-DR bajo el SRA para lo cual se utilizara los mecanismos de adquisición de Micro Compra (compra que no excede de \$10,000) y de Compra Pequeña (compras mayores de \$10,000 que no exceden los \$250,000)
- Este Formulario de Solicitud de Cualificaciones provee información **a los proveedores sobre cómo someter sus cualificaciones para ofrecer los servicios aquí identificados.**

**Descripción de Servicios (Scope of Work):** La UPRM está solicitando cualificaciones **para los servicios incluidos en la Descripción de Servicios (Scope of Work)** adjunta. Se requiere que los proveedores cumplan con la Descripción de los Servicios en su totalidad.

**Contratación:** La contratación para la Descripción de los Servicios de hará mediante:

- Orden de Compra                       Acuerdo Escrito (Contrato)

#### Instrucciones para someter cualificaciones:

**Dirigidos a:** Área-E - CNDE / Universidad de Puerto Rico - Mayagüez  
**Attn.:** Dra. Moraima De Hoyos Ruperto  
**Correo Electrónico:** areae@uprm.edu  
**En o antes de:** 21 de mayo de 2023 a las 11:59pm

Al momento de someter sus cualificaciones, tienen que incluir, como mínimo, los siguientes documentos:

- Curriculum Vitae o Resume Detallado**



VIVIENDA



**Instrucciones adicionales:** De ser seleccionados, los proveedores/contratistas tienen que someter los siguientes documentos:

- Hoja información del proveedor** (debidamente firmada y fechada)
- Términos & Condiciones** (A, B, C & D iniciados)
- Formulario de Costos** (debidamente completada, firmada y fechada)
- Certificación de No Conflicto de Intereses** (debidamente completada, firmada y fechada)
- Descripción del Servicio (Scope)** (debidamente completada, firmada y fechada)
- Documento No Conflicto de Intereses en Contratos Existentes o Pendientes** (debidamente completada, firmada y fechada)
- Affidávit No Colusión** (debidamente completado, firmado y fechado)
- Otros: Certificaciones requeridas a contratistas del Gobierno de Puerto Rico** (Se proveerá lista)

**Para someter preguntas y solicitar aclaraciones:** Todas las preguntas y solicitud de aclaración relacionadas a este proceso de compra deben enviarse a: **areaeuprm@gmail.com**.

*La UPRM aprecia su interés en proveer bienes y servicios para las actividades del Programa CDBG-DR y exhorta a proveedores pertenecientes a minorías y a mujeres a solicitar y presentar sus cualificaciones en respuesta a esta convocatoria.*

---

*(Firma del Representante Autorizado del Proveedor)*

---

*(Fecha)*

---

*(Firma del Representante Autorizado del Proveedor)*



Recinto Universitario de Mayagüez Edificio de  
Administración de Empresas Mayagüez PR, 00682

Programa de Incubadoras y Aceleradoras de Pequeños Negocios  
Community Development Block Grant – Disaster Recovery (CDBG - DR)

## Servicios de Especialistas

### DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS (Scope of Work)

#### Proceso de Adquisiciones #AE-111

#### 1 Introducción

Área Emprendedora (Área-E) es un programa que ofrece servicios de Incubación y Aceleración de Pequeñas Empresas. Este programa es parte del Centro de Negocios de Desarrollo Económico del Colegio de Administración de Empresas de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Mayagüez (UPRM). Dicho programa está subvencionado con fondos del Programa de Incubadoras y Aceleradoras de Pequeñas Empresas (Programa SBIA, por sus siglas en inglés), bajo la Subvención Programa de Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario-Recuperación ante Desastres (CDBG-DR, por sus siglas en inglés) que a su vez es administrado por el Departamento de la Vivienda de Puerto Rico (PRDOH). **Este documento contiene la descripción y el alcance de los servicios de Especialista que los proveedores deben llevar a cabo** para apoyar a la UPRM y al PRDOH en la implementación del Programa de Incubadoras y Aceleradoras.

#### Programa de Incubadoras y Aceleradoras de Pequeñas Empresas (SBIA)

El Programa SBIA provee subvenciones a organizaciones y entidades para la implementación de iniciativas relacionadas con la incubación y la aceleración de las pequeñas empresas de la Isla. El programa también proveerá recursos para la creación y rehabilitación de la infraestructura que apoya el desarrollo de la incubación y la aceleración de pequeños negocios.

Las incubadoras y aceleradoras de pequeños negocios son programas organizacionales que ofrecen servicios a empresas nuevas y pequeñas. Estas proveen espacio físico, adiestramiento, mentoría, acceso a capital de inversión y **asistencia técnica que apoya el éxito empresarial y la sostenibilidad del negocio**.

Una incubadora de pequeños negocios asiste a empresas nuevas o pequeñas proveyéndoles servicios o programas de asistencia técnica para el desarrollo del negocio y/o espacio físico por un periodo de tiempo determinado. Esto ayuda a los negocios a



DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA



impulsar nuevas ideas, reducir costos así como a crear empleos sustentables y actividad económica.

Una descripción detallada del Programa SBIA está incluida en el Plan de Acción para la Recuperación de Desastre de Puerto Rico (Plan de Acción o Action Plan) aprobado por el Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano Federal (HUD, por sus siglas en inglés) que está disponible en [www.cdbg-dr.pr.gov](http://www.cdbg-dr.pr.gov).

## 2 Requisitos Generales

El proveedor o proveedores seleccionados serán directamente responsables de asegurar la exactitud, puntualidad y realización de todas las tareas asignadas bajo este contrato. Los proveedores seleccionados deben garantizar el costo de los servicios durante el término del contrato. La UPRM se reserva el derecho de modificar o eliminar las tareas enumeradas y, si lo considera adecuado, añadir tareas antes o durante el término del contrato. La UPRM se reserva el derecho de llevar a cabo las siguientes acciones:

- (i) cancelar esta convocatoria en cualquier momento si beneficia al Programa CDBG-DR.
- (ii) modificar la cantidad de las tareas enumeradas durante el término del contrato sin exceder el límite de la compra pequeña en cumplimiento con las políticas y procedimientos.
- (iii) negociar cualquier precio ofrecido por los proveedores seleccionados o a quienes se le haya otorgado el contrato en respuesta a una orden específica bajo esta convocatoria; y
- (iv) incluir cláusulas que permitan otorgar el contrato a múltiples proveedores si eso es lo que beneficia al programa CDBG-DR y sus fondos.

## 3 Requisitos, Roles y Responsabilidades del Especialista

Esta sección detalla los requisitos relacionados a las tareas que los proponentes seleccionados tienen que realizar para apoyar a la UPRM en esta compra pequeña de **Servicios de Especialista**. La UPRM está buscando especialistas con experiencia y capacidades en una amplia gama de áreas de empresarismo y desarrollo de negocios para ofrecer servicios de mentoría y asistencia técnica a pequeñas empresas y empresarios, así como para diseñar, desarrollar y ofrecer talleres como parte del programa de incubadora y aceleradora de negocios de Área-E. También se espera que puedan ofrecer servicios de apoyo al componente administrativo del programa de incubadora y aceleradora si surge la necesidad.

**Tabla 1** Esta tabla contiene los requisitos y cualificaciones, así como los roles y responsabilidades que se requieren para otorgar este contrato de servicios profesionales. El

proponente tiene que presentar un resumé detallando sus cualificaciones para ofrecer los servicios profesionales que se describen en este documento.

**Tabla 1. Requisitos y Responsabilidades Conferenciantes / Especialistas**

| Posición     | Requisitos y Cualificaciones  | Roles y Responsabilidades  |
|--------------|---|--|
| Especialista | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Se requiere tener un grado de Bachillerato o un grado de educación superior en una de las siguientes áreas: administración de empresas, gerencia de proyectos, derecho y derecho mercantil, recursos humanos y derecho laboral, ingeniería, contabilidad, análisis financiero o mercadeo. Poseer un grado de maestría o doctorado es un valor añadido</li> <li>● Debe tener al menos un (1) año de experiencia en su campo.</li> <li>● Debe demostrar interés y compromiso para contribuir al desarrollo económico de Puerto Rico mediante el apoyo a las pequeñas empresas, y está alineado con las metas y objetivos de la UPRM y del Centro de Negocios y Desarrollo Económico (CNDE).</li> <li>● Debe poseer las siguientes destrezas: habilidad para trabajar bien con públicos diversos, destrezas organizacionales, orientado al trabajo en equipo, conocimiento experto en desarrollo de negocios y empresarismo, excelentes destrezas de comunicación oral y escrita, excelentes destrezas para presentar.</li> <li>● Poseer conocimiento o experiencia sobre la operación de Área-E se considera cómo un valor añadido.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Proveer asistencia técnica a pequeñas empresas y empresarios participantes del programa y documentar dichas interacciones.</li> <li>+ Llevar a cabo sesiones de mentoría uno-a-uno con los empresarios participantes del programa y documentar dichas interacciones.</li> <li>+ Preparar, desarrollar y ofrecer talleres en <b>una o más</b> de las siguientes áreas de desarrollo de negocios y empresarismo: aspectos legales del negocio, gerencia de proyectos, mercadeo, recursos humanos, e-commerce, métricas, contabilidad, análisis financiero, propiedad intelectual, exportaciones y otras área o materias relacionadas de acuerdo a la necesidad del programa.</li> <li>+ Ofrecer apoyo al componente administrativo del programa en caso que sea necesario, para cumplir con las metas y métricas de desempeño, según.</li> <li>+ Preparar y proveer con anticipación una presentación en formato digital así como otros materiales educativos complementarios.</li> </ul> |

## 1 Tareas Generales

1.1 Proveer mentoría y/o asistencia técnica a los negocios y los empresarios para que mejoren su desarrollo empresarial.

- 1.2 Proveer asesoramiento y guía apropiado y estimular el desarrollo de negocios y el empresarismo a través de su labor como mentor y especialista;
- 1.3 Consultar con los directores del programa para discutir las metas y objetivos del programa y ofrecerles apoyo en la administración del programa de ser necesario y requerido;
- 1.4 Diseñar, desarrollar y ofrecer material instruccional utilizando una variedad de métodos y plataformas de enseñanza;
- 1.5 Crear un bosquejo temático, una presentación visual y materiales instruccionales para el o los talleres;
- 1.6 Utilizar técnicas y metodologías de enseñanza innovadores en la sala de clases (presencial o virtual) que involucren a los participantes del programa en oportunidad de aprendizaje retantes;

## 2 Resultados (Deliverables)

Los resultados clave que se esperan del trabajo, incluyen pero no se limitan a, los siguientes:

- Proveer asistencia técnica a los negocios y los empresarios participantes del programa de incubadora y aceleradora en asuntos específicos o áreas de oportunidad y documentar las interacciones.
- Llevar a cabo sesiones de mentoría uno-a-uno con los empresarios participantes del programa y documentar las interacciones.
- Proveer apoyo en tareas administrativas al personal que administra el programa de incubadora y aceleradora.
- Preparar, desarrollar y ofrecer talleres en una de las siguientes áreas del desarrollo de negocio: aspectos legales del negocio y derecho mercantil, gerencia de proyectos, mercadeo, recursos humanos, e-commerce, métricas, contabilidad, análisis financiero, propiedad intelectual, exportaciones y otras según las necesidades del programa. El especialista tiene que preparar y proveer con anticipación una presentación en formato digital así como otros materiales educativos complementarios.

## 3 Indicadores y Agenda

El desempeño del Especialista será calificado mediante evaluación directa y retroalimentación por parte de los negocios y los empresarios participantes del programa de incubadora y aceleradora de, así como por los administradores de Área-E.

## 4 Término del Contrato

Este contrato estará vigente y será exigible entre las partes desde la fecha de su otorgamiento. El término de este contrato será por un periodo de desempeño de dieciocho (18) meses [Julio 2023-Diciembre 2024] desde su otorgamiento. Este término puede acortarse

o extenderse dependiendo de: disponibilidad de fondos, duración del SRA vigente, resultados de las evaluaciones de desempeño del conferenciante/especialista y las necesidades instruccionales del program SBIA de Área-E. El proveedor será responsable de completar las actividades esbozadas en esta descripción del trabajo (scope of work).

**Al firmar este documento certifico que he leído, entendido y aceptado su contenido según descrito:**



\_\_\_\_\_  
Directora del Programa Área-E / Universidad de Puerto Rico Mayagüez

12 mayo 2023

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Representante Autorizado del Proveedor - Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Representante Autorizado del Proveedor - Nombre