Programa de apoyo a comunidades más seguras (Programa SSC)
Pautas para la solicitud de propuestas

El propósito de estas **Pautas** es proporcionar un resumen ejecutivo de la información clave en la Solicitud de Propuestas (RFP), que ayude y sirva de guía a los Postulantes en la presentación de una Solicitud, y para compartir el proceso posterior a la presentación. **Debe revisar toda la RFP detenidamente antes de iniciar su Solicitud**. **El documento RFP completo proporciona todos los detalles** del Programa de apoyo a comunidades más seguras (Programa SSC), todos los requisitos que los Postulantes deben seguir y cumplir, y los procesos que la Fundación Carrie Meek (CMF/Fundación) utilizará para recibir solicitudes, revisar y evaluar presentaciones, tomar decisiones de financiación, determinar adjudicaciones y trabajar con beneficiarios.

1. Cronología del programa SSC

- Lanzamiento de RFP: 5 de abril de 2023
- Plazo de recepción de preguntas: 21 de abril de 2023
- Fecha límite para enviar el pedido de asistencia para presentar la Solicitud: 5 de mayo de 2023
- Fecha límite para presentar la Solicitud: 12 de mayo de 2023
- Proceso de evaluación: mayo – junio 2023
- Fecha proyectada para la notificación de adjudicación: julio – agosto 2023

2. Resumen de Áreas de Servicios Financiables

The Carrie Meek Foundation otorgará las subvenciones que mejor logren los objetivos generales del Programa SSC, así como los objetivos de cada una de las Áreas de servicio financiables. La sección **1) Antecedentes** de la RFP destaca el apoyo de la Comisión del Condado de Miami-Dade a la aprobación del Alcalde del Condado para que The Carrie Meek Foundation gestione y administre $8.1 millones durante un período de tres años para la Iniciativa de Intervención Comunitaria contra la Violencia (CVI) del Condado y describe el Programa de apoyo a comunidades más seguras (SSC) de la Fundación y sus objetivos generales. Esta sección también proporciona descripciones completas de cada una de las Áreas de servicio y los objetivos de cada una.

La RFP incluye tres Áreas de servicio principales: **Intervencionistas de alto riesgo** que se desplegarán en las comunidades; **Servicios de reinserción** para personas que regresan de la prisión; y **Servicios de salud mental y de extensión para las víctimas** que brindan apoyo a sobrevivientes y personas afectadas por la violencia con armas de fuego**.** En la Sección 2) Definiciones generales, apartado j, la RFP incluye una definición y consideración especiales para los “Grupos de base”: organizaciones que son pequeños grupos comunitarios o entidades o grupos de personas dirigidos por individuos que pueden no tener una estructura organizativa formal, que llevan a cabo Proyectos o Iniciativas, y/o brindan servicios directos a la comunidad y que tienen todas las siguientes características:

1. Tienen su sede y sirven a una comunidad/vecindario afectado por la violencia armada en la comunidad.
2. Se dirigen a los residentes que viven o provienen de una comunidad/barrio afectado por la violencia armada.

3. Tienen líderes (formales o informales) que han vivido experiencias que informan su trabajo.
4. Tienen relaciones sólidas, y acceso y credibilidad con los residentes y las partes interesadas.
5. Tienen experiencia demostrada organizando y brindando servicios, apoyo y actividades formales o informales en y para su comunidad.
6. Cuentan con un presupuesto operativo anual no mayor a $500,000.00 y personal remunerado de 15 o menos personas (sin contar empleados contratados por un contrato de tiempo limitado específico).

Los Postulantes que cumplan con esta definición pueden presentar una solicitud para proyectos e iniciativas que aborden cualquiera de las tres Áreas de servicio anteriores y/o las que se indican en "*Desarrollar y/o expandir esfuerzos comunitarios que puedan obtener resultados:"* Estas áreas se relacionan con la participación de los jóvenes y el bienestar de la comunidad a través de la educación y la seguridad alimentaria.

La presentación de una sola propuesta de un Postulante para la financiación de una subvención puede incorporar múltiples áreas de servicio. Independientemente del enfoque de un Postulante con respecto a los servicios, apoyos y actividades propuestos, todas las solicitudes se revisarán en el contexto de su conexión con los objetivos contra la violencia del Programa SSC descritos en la sección Antecedentes.

3. Quién Puede Postularse al Programa SSC

El proceso de Solicitud para todas las Áreas de servicio está abierto a Grupos de Base, individuos, pequeñas organizaciones basadas en vecindarios y organizaciones religiosas, cívicas y otras organizaciones de servicio comunitario establecidas, y cualquier organización 501(c)(3) existente que brinde intervenciones que abordan los factores que impulsan la violencia armada. Las subvenciones solo se pueden pagar a una organización con estatus 501(c)(3). El proceso de Solicitud está abierto a grupos o individuos sin estatus 501(c)(3) si (a) ya tienen un Agente Fiscal con estatus 501(c)(3) y esa organización está identificada en la Solicitud; O BIEN (b) requieren asistencia para crear una relación con un Agente Fiscal 501(c)(3) e indican esta necesidad en la Solicitud.

Todos los servicios que se propongan deben prestarse en el condado de Miami-Dade y deben servir a los residentes del condado. Las organizaciones religiosas no pueden utilizar los Fondos de subvención para avanzar o promover una creencia religiosa específica y los servicios deben brindarse sin tener en cuenta la membresía en cualquier organización religiosa o fe específica.

4. Número de Solicitudes por Postulante

Cada Postulante únicamente puede presentar una sola solicitud. Sin embargo, el Proyecto o Iniciativa que se propone puede ser uno que aborde e incorpore una o más de las áreas de Servicio del Programa *(según la Sección 7.5 de la RFP: las presentaciones pueden abordar múltiples Áreas de Servicio).* Por ejemplo: el proyecto o iniciativa del Postulante podría ser uno que esté realizando un grupo de base, cuyo enfoque de programa incluye intervencionistas de alto riesgo, que trabajan con víctimas e individuos que regresan de la prisión.

Se les pedirá a los Postulantes que indiquen con qué Áreas de servicio del Programa y su trabajo están más directamente alineados: *es decir, si se ajustan a la definición de un Grupo de base y las Áreas de servicio del Programa abordadas o reflejadas por el enfoque propuesto.*

La única excepción a la presentación de una sola solicitud es para un agente fiscal, para una colaboración que también administra su propio programa de servicio directo.

5. Monto de la Adjudicación y Período de la Subvención

El monto máximo de la subvención para cualquier adjudicación es de $ 500,000.00. El ciclo de subvenciones del beneficiario es de 18 meses. Los beneficiarios recibirán un contrato por 18 meses. Los eventos únicos de participación comunitaria o las propuestas de actividades inmersivas a corto plazo pueden recibir un contrato por menos de 18 meses, que se determinará a discreción de la Fundación.

6. Proceso de Presentación de Solicitudes

La Fundación ofrece dos opciones para la presentación: **Presentaciones electrónicas**: la opción principal y **presentaciones en papel: no recomendadas**, por correo o entrega en persona. Ambas se describen y definen en *la Sección 7 de la RFP: Presentación de la Solicitud; apartados 7.1 y 7.2 respectivamente)*.

Presentación electrónica: la Fundación utilizará la plataforma de presentación en línea Submittable.com. Este es el método preferido para las presentaciones. Para un Postulante, el primer paso simple es crear una cuenta en Submittable (si aún no tiene una; crear un nombre de usuario y contraseña) a través de este enlace a la solicitud en línea Apply.CarrieMeekFoundation.org o iniciar sesión si ya tiene una cuenta Submittable.

En la solicitud en línea, escriba y/o cargue la información, los documentos y los materiales complementarios requeridos, tales como:

- La misión del Postulante, a quién y a qué vecindarios presta servicios y contactos clave
- Presupuesto anual actual de la organización
- Las Áreas de servicio con las que se alinea la solicitud
- Enfoque del Proyecto
- Presupuesto del Proyecto e información de solicitud de financiamiento
- Resultados y evaluación
- Necesidades de desarrollo de capacidades
- Colaboración y socios
- Información complementaria que respalda su trabajo

Presentaciones en papel: previa solicitud y aprobación de la Fundación, se aceptarán las solicitudes en papel de los Postulantes que enfrenten barreras tecnológicas que les impidan utilizar el sistema en línea de Submittable. El Postulante debe notificar a la Fundación su intención de presentar una versión en papel de su solicitud. Las presentaciones en papel deben proporcionar la misma información que se requiere para la versión electrónica y deben ser recibidas por la Fundación antes de la fecha límite establecida en esta RFP. Las presentaciones en papel pueden enviarse en forma impresa, ya sea por correo o entregadas personalmente en las oficinas de la Fundación en 4000 NW 142nd Street, Opa-locka, Florida 33054.

ADA u otras adaptaciones especiales: la Fundación pondrá a disposición oficinas en horarios y lugares designados en toda la comunidad del condado de Miami-Dade para los Postulantes que requieran asistencia técnica especial y adaptaciones de la Ley de estadounidenses con discapacidades (ADA). Estos horarios y ubicaciones de oficina designados se publicarán en el sitio web de The Carrie Meek Foundation y, además, en los sitios de redes sociales, medios locales, medios digitales y a través de recursos de alcance comunitario.

A petición especial de los Postulantes que no puedan asistir a ninguno de los horarios y lugares de oficina designados, CMF se esforzará por cumplir con las solicitudes personalizadas. Las solicitudes personalizadas de adaptaciones de asistencia técnica y ADA deben realizarse con al menos cinco días hábiles de anticipación y a más tardar el 5 de mayo de 2023, comunicándose con la Fundación para programar una cita con el personal de la Fundación. Las solicitudes de asistencia se pueden realizar por teléfono al 305-537-6791 o a través del correo electrónico de la Fundación: *SaferCommunity@CarrieMeekFoundation.org*. Puede hacer referencia a estas pautas en *la RFP Sección 7.4 ADA y adaptaciones especiales de asistencia técnica.*

7. Proceso Posterior a la Presentación de la Solicitud

a) Revisión de la capacidad de respuesta: cada solicitud será revisada para determinar si la misma responde a los requisitos de presentación establecidos en la RFP. Una Solicitud receptiva es aquella que cumple con los requisitos de esta RFP, incluye toda la documentación, se envía en el formato descrito en esta RFP, se presenta a tiempo y tiene las firmas correspondientes según se requiere en cada documento. La Fundación llevará a cabo una revisión inicial de cada presentación de Solicitud para asegurarse de que la Solicitud esté totalmente completa y proporcione toda la información solicitada en la RFP. Cada Solicitud que se determine que responde a la RFP será revisada y evaluada por la Fundación. Las solicitudes que se consideren no conformes no serán elegibles para una mayor consideración para la concesión de la subvención.

b) Evaluación de Solicitudes: la Fundación contratará un Equipo de revisión y un Comité de selección para realizar revisiones y evaluaciones de las solicitudes receptivas. El Equipo de revisión, compuesto por miembros internos y externos, calificará las solicitudes que se determine que responden a los Criterios de evaluación de solicitudes. Los criterios de evaluación y cómo se aplicarán se definen en detalle en las secciones 8.4 y 8.5 de la RFP. Las Solicitudes que se determine que merecen una mayor consideración se enviarán a un Comité de selección que completará el proceso de selección de evaluación y hará recomendaciones para las negociaciones y la adjudicación de la subvención.

Selección de Solicitudes: las calificaciones de cada solicitud de todos los miembros del Equipo de revisión se proporcionarán a un Comité de selección de personal interno, personas con la experiencia y el conocimiento adecuados de las áreas de servicio, y pueden incluir la representación de miembros externos de los equipos de revisión para considerar las presentaciones en el contexto de los objetivos generales. para el Programa SSC y la fuerza de cada presentación en relación con el grupo completo de presentaciones. El Comité de selección puede optar por realizar entrevistas de presentación oral con los Postulantes. Posteriormente, el Comité de selección determinará cuáles son los mejores Postulantes que serán seleccionados para las negociaciones y posibles adjudicaciones.

Notificaciones de adjudicaciones: con base en los pasos anteriores, la Fundación tomará las decisiones de adjudicación en función de la solidez y los méritos de la solicitud y la asignación de una subvención resultante de las negociaciones, si es necesario. Las notificaciones de adjudicación están proyectadas para julio-agosto de 2023**.**

c) Negociaciones y Acuerdos de Contrato: la Fundación entablará negociaciones con las organizaciones seleccionadas para una adjudicación. Este proceso incluirá llegar a un acuerdo sobre el alcance final del trabajo, el monto del financiamiento y todos los términos relacionados con una subvención. Estas negociaciones pueden incluir la creación de oportunidades de colaboraciones con otras organizaciones que las Fundaciones consideren de mayor interés para avanzar en los objetivos del Programa SSC. En caso de

que la Fundación y el Postulante Beneficiario no puedan llegar a un acuerdo, la Fundación se reserva el derecho de terminar las negociaciones con el Postulante.

Debe revisar cuidadosamente toda la RFP para obtener todos los detalles. Las secciones 7 y 8 de la RFP detallan el proceso de presentación y evaluación de solicitudes.