



## DESARROLLO DE VIVIENDAS COMPETITIVAS 2022 SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN

### Viviendas de apoyo para personas con enfermedad mental grave y persistente

#### FORMULARIO DE SOLICITUD

##### Información del solicitante

Nombre de la agencia, corporación, persona o de una de las nueve tribus de Oregon reconocidas por el gobierno federal:

Dirección:

Ciudad, estado, código postal:

Persona de contacto:

Teléfono:

Fax:

Dirección de correo electrónico:

Número de identificación fiscal:

**Información de propiedad.** Entidad que tiene (o tendrá) la propiedad que se desarrollará, si es diferente del Solicitante. Si no corresponde, ingrese "NC".

Nombre legal del propietario (en el momento de la solicitud):

Persona de contacto:

Teléfono:

Fax:

Dirección de correo electrónico:

Número de identificación fiscal:

## Información del proyecto

Nombre del proyecto	
Dirección/ubicación (si está disponible)	
Ciudad y código postal (si están disponibles)	
Condado	

**Tipo de proyecto** Nueva construcción  Adquisición  (puede incluir rehabilitación)

Cantidad total de unidades propuestas		
Cantidad de unidades que se propone reservar para personas con enfermedad mental grave y persistente (SPMI, por sus siglas en inglés)*		Como porcentaje del total de unidades
Si las unidades designadas son menos del 100 % de las unidades <ul style="list-style-type: none"> <li>• para quienes se comercializará o se reservará el resto de las unidades</li> <li>• si el resto de las unidades serán asequibles o con alquileres a precio de mercado</li> </ul>		

Fecha prevista de ocupación de las unidades para personas con SPMI (mes/año)	
--	--

## Financiación

Fondos mínimos de la División de Sistemas de Salud (HSD, por sus siglas en inglés) de la Autoridad de Salud de Oregon (OHA, por sus siglas en inglés) por proyecto: \$10,000

Fondos máximos de la HSD de la OHA por proyecto: \$2,700,000

Fondos máximos de la HSD de la OHA por unidad para personas con SPMI: \$300,000

Proporcione los costos de desarrollo totales del proyecto propuesto y el monto total de fondos de la HSD de la OHA solicitados:

Costo total del desarrollo del proyecto	\$
Total de fondos de la HSD de la OHA solicitados para el desarrollo	\$

### **Breve descripción del proyecto propuesto**

Proporcione una breve descripción del proyecto propuesto, que incluya la ubicación, el diseño del emplazamiento, la confirmación de la unidad y los servicios. Limite su respuesta a dos páginas completas.

### **PUNTOS DETERMINANTES**

Asegúrese de que se completen los siguientes puntos.

#### **1. Autorización para el desarrollo del proyecto: resolución**

Adjunte los documentos de autorización según lo especificado en la sección “Autorización para el desarrollo del proyecto: resolución” que comienza en la página 14 del Aviso de solicitud.

#### **2. Cumplimiento de la financiación de la HSD de la OHA**

Los Solicitantes que hayan recibido anteriormente financiación de la HSD de la OHA para cualquier tipo de vivienda residencial deben reunir las siguientes condiciones:

- Cumplir con todos los requisitos del programa de financiación y reglamentarios.
- No haber dejado de pagar ningún fondo de la HSD de la OHA.
- No tener ninguna constatación de incumplimiento.

El hecho de no cumplir con los requisitos o de tener un incumplimiento dará lugar a que la solicitud no cumpla con los requisitos determinantes.

Este punto determinante está sujeto a la confirmación del personal de la HSD de la OHA. No se requiere ningún tipo de presentación.

### 3. Carta(s) de aval

Adjunte la(s) carta(s) de aval correspondiente(s) según lo descrito en la sección 12 del Aviso de solicitud.

### 4. Designación de los materiales confidenciales por parte del solicitante (Anexo C de los anexos al formulario de solicitud)

Adjunte formulario de designación. Asegúrese de que los materiales exentos de divulgación pública estén identificados (si no hay ninguno, escriba "NA") y firme el formulario.

### 5. Autorización para presentar una solicitud

La firma a continuación corresponde a un directivo debidamente autorizado del solicitante e indica que se ha aprobado la presentación de la solicitud.

Firma autorizada	
Nombre, en letra de imprenta	
Cargo	
Fecha	

### 6. Período de cumplimiento y confirmación de protección de las inversiones del estado

Al firmar a continuación, el solicitante confirma su compromiso a proporcionar vivienda y servicios durante un período de cumplimiento de no menos de 20 años. El Solicitante también reconoce que entiende que se ejecutará un Contrato de financiación del proyecto de desarrollo de viviendas (HDPFC, por sus siglas en inglés) y una Escritura fiduciaria (descrita en la sección 16 del Aviso de solicitud) para obtener la financiación de la HSD de la OHA y que se presentará un gravamen contra la propiedad en cuestión durante el Período de cumplimiento de, al menos, 20 años. El Solicitante debe comprometerse a devolver el saldo prorrateado de la adjudicación si el Solicitante no cumple con

el HDPFC, lo que incluye, entre otros, el incumplimiento de los requisitos de ocupación específicos para la población objetivo.

Firma autorizada	
Nombre, en letra de imprenta	
Cargo	
Fecha	

### 7. Certificado de no discriminación

Al firmar a continuación, el Solicitante certifica que todas las personas elegibles serán consideradas para la residencia y los servicios sin distinción de raza, color, sexo u orientación sexual, religión, credo, nacionalidad, edad, situación familiar, estado civil, fuente de ingresos o discapacidad, además de la enfermedad mental grave y persistente que califica a la persona para la residencia y los servicios.

Firma autorizada	
Nombre, en letra de imprenta	
Cargo	
Fecha	

## **PREGUNTAS DE RESPUESTA ELABORADA**

Responda las preguntas a continuación en los recuadros proporcionados.

Es importante que los Solicitantes consideren en sus respuestas de qué manera el proyecto propuesto abordará la necesidad de identificar a la población objetivo y garantizar que el proyecto sea inclusivo para personas de comunidades cultural y lingüísticamente diversas.

Las respuestas deben ser coherentes con la definición de Equidad en la salud de la OHA que se encuentra en la página 1 del Aviso de solicitud para garantizar que las personas no tengan desventajas debido a su raza, origen étnico, idioma, discapacidad, edad, género, identidad de género, orientación sexual, clase social, intersecciones entre estas comunidades o identidades, u otras circunstancias determinadas socialmente.

### **UBICACIÓN**

**Máximo de puntos 40**

¿Está el emplazamiento previsto para el proyecto propuesto ubicado en un área rural del estado? Se considera rural al área que se encuentra a diez o más millas de distancia de los límites urbanos de un núcleo poblacional de 40,000 personas o más (Portland, Eugene, Salem, Gresham, Hillsboro, Bend, Beaverton, Medford, Springfield, Corvallis, Albany, Tigard, Lake Oswego).

Sí  No

### **OCUPACIÓN**

**1. Residentes de la población objetivo**  
puntos **40**

Máximo de

a. Describa los posibles residentes del proyecto propuesto y su situación de vida actual (incluidos aquellos que se consideran sin vivienda).

b. ¿Cómo beneficiará a esas personas el hecho de residir en el proyecto propuesto?

- c. Las personas en recuperación suelen encontrarse con varios obstáculos para conseguir una vivienda, como historiales crediticios y de alquiler negativos, antecedentes penales y falta de fondos para el depósito de garantía y las tarifas de solicitud. Las personas de comunidades raciales y étnicas diversas y marginadas pueden enfrentarse a barreras únicas. Describa cómo el Solicitante proporcionará asistencia y apoyo para mitigar las barreras que podrían impedir a las personas de la población objetivo alquilar una unidad.

## 2. Equidad e inclusión

Máximo de puntos **40**

- a. Describa la experiencia y los recursos del Solicitante, incluidas las asociaciones en la comunidad para satisfacer las necesidades individualizadas de los residentes. Cómo el Solicitante considerará que los esfuerzos y los servicios de vivienda no perjudicarán a las personas por su raza, origen étnico, idioma, discapacidad, edad, género, identidad de género, orientación sexual, clase social, intersecciones entre estas comunidades o identidades, u otras circunstancias determinadas socialmente. Incluya las políticas afirmativas de vivienda justa del Solicitante y los procedimientos que apoyan esta iniciativa.

- b. Describa el conocimiento y la experiencia del Solicitante para incorporar servicios receptivos desde el punto de vista cultural y lingüísticamente adecuados a la administración y la operación de las viviendas de alquiler. ¿Cómo se integran los principios de los Servicios cultural y lingüísticamente adecuados (CLAS, por sus siglas en inglés) como parte de las operaciones? Incluya en su respuesta información sobre el reclutamiento, la capacitación y la retención de personal cultural y lingüísticamente adecuado.

### 3. Colaboración

Máximo de puntos **30**

Describa cómo el Solicitante trabajará con las entidades correspondientes mencionadas a continuación para realizar una transición eficaz de las personas a viviendas de apoyo desde el Hospital Estatal de Oregon, un entorno residencial autorizado o un entorno que califica como “sin vivienda”, a fin de satisfacer las necesidades individualizadas de cada persona. Ingrese “NC” en los recuadros que no correspondan.

El puntaje se basa en las colaboraciones que se describen a continuación.

Si el Solicitante es una de las nueve tribus de Oregon reconocidas por el gobierno federal:

Programa Tribal de Salud y/o Programa Tribal de Salud Del Comportamiento

Si el Solicitante no es una de las nueve tribus de Oregon reconocidas por el gobierno federal:

Organización de atención coordinada (CCO, por sus siglas en inglés):

Programa Comunitario de Salud Mental (CMHP, por sus siglas en inglés):

### SERVICIOS

El Solicitante debe describir su provisión de enfoques informados y mejores prácticas reconocidas en el tratamiento de salud mental. Los Solicitantes también deben describir su experiencia y familiaridad con la aplicación de la planificación con participación de los residentes. Para el cumplimiento de la adjudicación, se requiere la inclusión de servicios de mentoría entre pares para la población objetivo.

Los servicios para residentes deben estar disponibles de forma voluntaria, y el Solicitante debe diseñar y dirigir los servicios de apoyo que involucrarán activamente a los residentes. La filosofía de prestación de servicios debe apoyar la recuperación con la meta de que los residentes vivan con éxito en la comunidad.



Marque la casilla correspondiente sobre quién prestará los servicios directos requeridos en el emplazamiento:

- El Solicitante es un proveedor de servicios primarios.
- El Solicitante garantizará la prestación de servicios primarios por parte de un proveedor de servicios externo.

**1. Servicios directos**

Máximo de puntos **35**

- a. Proporcione el plan del Solicitante para los servicios receptivos y adecuados desde el punto de vista cultural que estarán disponibles para los residentes de la población objetivo. ¿Cómo se coordinarán estos servicios voluntarios con los residentes?

- b. Describa detalladamente cómo la planificación con participación de los residentes contribuirá a la transición de los residentes de la población objetivo hacia una mayor autosuficiencia. ¿Cómo creará el Solicitante relaciones con los residentes para involucrarlos activamente en los servicios?

- c. Describa el rol de los pares en las funciones de ocupación y servicios del Solicitante. ¿Cómo mejorará el apoyo de los pares la estabilidad de los residentes de la población objetivo en su comunidad?

- d. Describa la respuesta del Solicitante a los problemas con los que se encuentra un residente de la población objetivo que podrían poner en peligro el arrendamiento del residente, como el riesgo de desalojo o de reingreso a un entorno residencial u hospitalario autorizado. Cómo planificará e iniciará el Solicitante una acción para estas situaciones, incluido el uso de recursos de crisis y de intervención temprana.

## 2. Recursos y apoyos comunitarios

Máximo de puntos **30**

- a. Describa los servicios comunitarios cercanos, los proveedores de tratamiento de salud mental, los grupos de apoyo y otros servicios que estarán disponibles para los residentes de la población objetivo, incluida la atención de salud física y del comportamiento, como también las oportunidades sociales y receptivas desde el punto de vista cultural.

- b. Describa cómo el Solicitante fomentará las oportunidades de “apoyos naturales” que no formen parte de la atención de un proveedor. En la página 23 del Aviso de solicitud, se puede encontrar una descripción de los “apoyos naturales”.

- c. ¿Cómo garantizará el Solicitante que los residentes de la población objetivo puedan acceder a los servicios fuera del emplazamiento si no es posible obtener los servicios a una distancia razonable de las viviendas de apoyo propuestas?

- d. Describa detalladamente cómo el Solicitante satisfará las necesidades individualizadas de los residentes de la población objetivo al trabajar con cada una de las siguientes entidades. Ingrese “NC” en los recuadros que no correspondan.

El Solicitante es una de las nueve tribus de Oregon reconocidas por el gobierno federal:

Programa Tribal de Salud y/o Programa Tribal de Salud Del Comportamiento:

Si el Solicitante no es una de las nueve tribus de Oregon reconocidas por el gobierno federal:

Organización de atención coordinada (CCO, por sus siglas en inglés):

Formulario de solicitudes de subvención para el desarrollo de viviendas competitivas 2022  
Viviendas de apoyo para personas con SPMI

(Aprobado por el Departamento de Justicia de Oregon el 4/28/22)

Página 10 de 22

Programa Comunitario de Salud Mental (CMHP, por sus siglas en inglés):

**Capacidad de desarrollo y operación de viviendas**

El Solicitante debe demostrar suficiente experiencia en el desarrollo y la operación de proyectos, así como los conocimientos fiscales especializados y necesarios para llevar a cabo un proyecto.

Si el Solicitante no tiene capacidad en algún área de desarrollo y operación, el Solicitante puede obtener los servicios de una entidad calificada de servicios profesionales o de asesoramiento, y proporcionar información en la solicitud específica para esa persona o entidad.

**1. Calificaciones y experiencia del Solicitante** Máximo de puntos **25**

- a. Explique por qué el Solicitante está calificado para llevar a cabo el proyecto propuesto para la población objetivo. Esto puede incluir servicios de asesoramiento, asociaciones y/o iniciativas de cooperación.

- b. Describa los conocimientos especializados de los miembros de la junta, los directivos, los funcionarios o los miembros principales del Solicitante en relación con el desarrollo y las operaciones de viviendas.

**2. Emplazamiento del proyecto propuesto** Máximo de puntos **15**

- a. Describa el emplazamiento del proyecto propuesto. Si no se ha identificado un emplazamiento, describa el área propuesta para su ubicación.

b. Describa cómo la ubicación del proyecto propuesto beneficiará a la población objetivo.

**3. Proceso de desarrollo**

Máximo de puntos **15**

Es importante que el Solicitante presente un proyecto propuesto que esté muy avanzado en la fase de planificación del desarrollo.

a. Describa cómo el Solicitante dirigirá el proceso de desarrollo.

b. Mencione las actividades de desarrollo del proyecto que se han completado, que están sustancialmente en curso o en las etapas de planificación. Incluya una breve descripción de cada una.

◆ Emplazamiento del proyecto

Actividades completadas	Actividades en curso	Actividades en etapa de planificación

◆ Diseño o evaluación de la propiedad para la rehabilitación

Actividades completadas	Actividades en curso	Actividades en etapa de planificación

◆ Situación hipotética financiera y presupuesto

Actividades completadas	Actividades en curso	Actividades en etapa de planificación

◆Otras actividades de desarrollo

Actividades completadas	Actividades en curso	Actividades en etapa de planificación

⇒ **Además de las respuestas narrativas, asegúrese de completar y adjuntar el Programa del proyecto propuesto, proporcionado como Anexo A.**

#### 4. Equipo de desarrollo

Máximo de puntos **15**

Para el proyecto de vivienda propuesto, mencione a continuación el miembro del personal o asesor del Solicitante asignado a cada tarea. Incluya una descripción de las responsabilidades de cada uno, limitada a un máximo de **150** palabras. Si un puesto no corresponde, ingrese “NC”.

Puesto	Nombre del miembro del personal, asesor o contratista	Años de experiencia en la capacidad mencionada	
		Viviendas en general	Viviendas para necesidades especiales
<b>Director ejecutivo o propietario</b>			
Responsabilidades:			
<b>Gerente de desarrollo del proyecto</b>			
Responsabilidades:			
<b>Personal de desarrollo del proyecto</b>			
Responsabilidades:			
<b>Asesor de desarrollo</b>			
Responsabilidades:			
<b>Agente inmobiliario</b>			
Responsabilidades:			
<b>Contratista de construcción</b>			
Responsabilidades:			
<b>Administrador de propiedades/activos</b>			
Responsabilidades:			
<b>Coordinador de servicios para residentes</b>			
Responsabilidades:			
<b>Otro:</b>			
Responsabilidades:			

## 5. Finanzas y presupuesto

Máximo de puntos **15**

Se deberán completar y adjuntar cuatro formularios de presupuesto proforma del proyecto en Excel (Fuentes de financiación; Usos de los fondos, Presupuesto de ingresos; y Presupuesto de gastos) (consulte el Anexo B del Formulario de solicitud). Asegúrese de incluir notas detalladas sobre el presupuesto. Además, proporcione respuestas narrativas a los siguientes puntos.

- a. Describa la necesidad de recursos de financiación de la HSD de la OHA. ¿Por qué estos fondos son fundamentales para el desarrollo exitoso del proyecto propuesto? ¿Cómo aprovecharán los fondos de la HSD de la OHA otras fuentes de financiación?

--

- b. Mencione las demás fuentes de financiación del desarrollo previstas en el presupuesto de desarrollo. (Se proporcionan ejemplos, pero el Solicitante no está limitado a ellos).

Fondo	Fuente	Tipo	cantidad	Estado

EJEMPLOS				
Crédito fiscal para viviendas de bajos ingresos (LIHTC, por sus siglas en inglés); Asociaciones para la inversión en vivienda (HOME, por sus siglas en inglés); Fondos de vivienda para viviendas prefabricadas (MH, por sus siglas en inglés) de Servicios Comunitarios y de Vivienda de Oregon (OHCS, por sus siglas en inglés); bonos; préstamo permanente; financiación de jurisdicción local (no federal); contribución en efectivo; tarifa de promoción inmobiliaria diferida	OHCS; Desarrollo Rural del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés); institución de préstamo; propietario/solicitante; ciudad o condado	Subvención; préstamo; equidad; contribución; crédito fiscal		Carta de compromiso; adjudicación; carta de interés; presentación de la solicitud; contacto con la fuente

c. Describa cómo el Solicitante determinará alquileres que sean asequibles para la población objetivo. Incluya las fuentes de ingresos y el monto de ingresos mensuales utilizados para calcular la asequibilidad de los alquileres.

--

d. Mencione los subsidios de alquiler basados en el proyecto previstos para apoyar la asequibilidad. Si no se prevén subsidios, ingrese "NC" en la primera columna. (Se proporcionan ejemplos, pero el Solicitante no está limitado a ellos).

Subsidio	Fuente	Tipo	Plazo	Estado

EJEMPLOS				
Sección 811 del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD, por sus siglas en inglés); Ayuda para el alquiler (RA, por sus siglas en inglés) basada en el proyecto; programa local	OHCS; Autoridad de Vivienda; ciudad o condado; proveedor de servicios	Basado en el proyecto; reserva del programa de RA	El compromiso del subsidio no debe ser inferior a 5 años, con opción de renovación	Comprometido; anticipar el compromiso; compromiso tentativo; contacto con la fuente

**6. Administración de propiedades y activos** **Máximo de puntos 15**

Marque la casilla ubicada junto a la configuración que se ajuste al plan operativo del proyecto propuesto:

- Solicitante/propietario: responsable de la administración de activos y de la administración de propiedades
- Solicitante/propietario: responsable de la administración de activos; contratos para la administración de propiedades

a. Describa la experiencia del Solicitante en la operación de viviendas para la población objetivo.

--



- b. Si el solicitante tiene previsto autoadministrar el proyecto propuesto, describa la experiencia del Solicitante en la administración de viviendas de alquiler asequible que incluyan a personas con necesidades especiales. ¿Qué conocimientos especializados aporta el Solicitante a la administración de unidades de alquiler para la población objetivo?

Si un agente inmobiliario administrará la propiedad, ingrese “NC”.

- c. Si el Solicitante tiene previsto contratar servicios de administración de propiedades con un agente inmobiliario externo, identifique al agente y describa la experiencia de la entidad en la administración de propiedades, incluidas las viviendas de alquiler para la población objetivo.

Si aún no se ha seleccionado al agente inmobiliario, describa cómo el Solicitante determinará si el contratista tiene la experiencia necesaria para administrar el proyecto propuesto.

Si se autoadministrará la propiedad, ingrese “NC”.

## **ANEXOS DEL FORMULARIO DE SOLICITUD**

Anexo A Programa del proyecto propuesto

Anexo B Formularios de presupuesto (Excel):

Hojas de cálculo del presupuesto de desarrollo  
("Fuentes de financiación" y "Usos de los fondos")

Hojas de cálculo del presupuesto operativo  
("Presupuesto de ingresos" y "Presupuesto de gastos")

Anexo C Designación de los materiales confidenciales por parte del solicitante

**Programa del proyecto propuesto**

Nombre del proyecto:		Fecha programada:	
Actividad	Fecha propuesta (mes/año)*	Fecha de revisión (mes/año)*	Fecha de finalización (mes/año)*
<b><u>Emplazamiento</u></b>			
Opción/contrato ejecutado			
Adquisición del emplazamiento			
Aprobación de zonificación			
Análisis del emplazamiento			
Tarifas y permisos de construcción			
Mejoras fuera del emplazamiento			
<b><u>Desarrollo previo</u></b>			
Planos realizados			
Ofertas definitivas			
Contratista seleccionado			
<b><u>Financiamiento</u></b>			
<b>Préstamo para construcción:</b>			
Propuesta			
Compromiso firme			
Cierre/financiación del préstamo			
<b>Préstamo permanente:</b>			
Propuesta			
Compromiso firme			
Cierre/financiación del préstamo			
<b><u>Desarrollo</u></b>			
Acuerdo de sindicación/asociación (LIHTC)			
Inicio de la construcción			

Finalización de la construcción			
Certificado de ocupación			
<b><u>Promoción</u></b>			
Inicio del arrendamiento			
Finalización del arrendamiento			

ANEXO B

## **Solicitud para el desarrollo de viviendas competitivas Viviendas de apoyo**

Archivo Excel del presupuesto de la solicitud

**Hojas de cálculo del presupuesto de desarrollo**  
("Fuentes de financiación" y "Usos de los fondos")

**Hojas de cálculo del presupuesto operativo**  
("Presupuesto de ingresos" y "Presupuesto de gastos")

Estas cuatro hojas de cálculo se pueden encontrar en el archivo Excel incluido en los anexos de la solicitud del Formulario de solicitud, publicado en el sitio web de Determinantes Sociales de la Salud de la HSD de la OHA:

<https://www.oregon.gov/oha/HSD/AMH/Pages/SDOH.aspx>

Solicitudes de subvención para el desarrollo de viviendas competitivas  
Designación de materiales confidenciales por parte del solicitante

Nombre del solicitante (nombre de la persona jurídica):

Instrucciones para completar este formulario:

Como entidad pública, la Autoridad de Salud de Oregon (OHA) está sujeta a la Ley de Registros Públicos de Oregon, la cual le confiere el derecho a cualquier persona de inspeccionar los registros públicos de un organismo público de Oregon, sujeto a ciertas exenciones y limitaciones. Consulte los ORS 192.311 a 192.478. Las exenciones generalmente se interpretan de manera restringida en favor de la divulgación con el objeto de promover una política de gobierno abierto. Su solicitud será un registro público sujeto a divulgación, excepto por el material que se clasifique como exención de registros públicos.

Es responsabilidad de la OHA eliminar de lo divulgado solo el material exento conforme a la Ley de Registros Públicos de Oregon. Es responsabilidad del solicitante solo marcar el material que legítimamente reúna los requisitos para una exención de divulgación. Para designar una parte de una solicitud como exenta de divulgación conforme a la Ley de Registros Públicos de Oregon, el solicitante debe seguir los pasos a continuación:

1. Identificar claramente en el cuerpo de la solicitud solo el material limitado que es secreto comercial o que, de lo contrario, estaría exento conforme a la Ley de Registros Públicos. Si un Solicitante no identifica partes de la solicitud como exentas, se considera que el Solicitante renuncia a todo reclamo futuro de no divulgación de esa información.
2. Enumere en el espacio proporcionado a continuación las partes de su solicitud que ha marcado en el paso 1 como exentas conforme a la Ley de Registros Públicos y la exención en virtud de la Ley de Registros Públicos (por ejemplo, un secreto comercial) que usted considera que se aplica a cada parte. Si un Solicitante no enumera en este Anexo una parte de la Solicitud como exenta, se considera que el Solicitante renuncia a todo reclamo futuro de no divulgación de esa información.

3. En su respuesta a este anexo, proporcione una justificación de por qué cada parte designada como exenta cumple con los criterios de exención conforme a la Ley de Registros Públicos de Oregon. Si aduce secreto comercial con respecto a cualquier material, indique de qué manera ese material cumple con los criterios para que se lo considere un secreto comercial. No use enunciados de conclusión amplios que no estén respaldados por evidencia.

La OHA, como organismo público, deberá determinar si la información está realmente exenta de divulgación. Se recomienda a los posibles Solicitantes que consulten a un asesor legal con respecto a las cuestiones de divulgación. Se recomienda al solicitante limitar la cantidad de información presentada de verdadera naturaleza de secreto comercial, y se sugiere que proporcione solo lo que sea necesario para enviar una solicitud completa y competitiva.

Para que los registros estén exentos de divulgación como secreto comercial, deben cumplir con la totalidad de los siguientes cuatro requisitos:

- La información no debe estar patentada.
- La información solo debe ser conocida por ciertas personas dentro de la organización y debe usarse en un negocio que lleva a cabo la organización.
- Debe tratarse de información que tenga un valor comercial real o potencial.
- Debe darles a sus usuarios la oportunidad de usar una ventaja comercial con respecto a los competidores que no la conocen ni la usan.

Tenga en cuenta que la exención de secreto comercial es muy limitada. No todo el material que usted preferiría evitar que sea revisado por un competidor reúne los requisitos para que se lo considere un secreto comercial. La OHA está obligada a divulgar la información que aparece en la solicitud, a menos que cumpla con los requisitos para ser considerada un secreto comercial u otra exención de divulgación. Es responsabilidad del solicitante presentar los fundamentos por los cuales debería aplicarse una exención.

En apoyo del principio de un proceso competitivo abierto, el “precio final” —es decir, el precio utilizado para la evaluación objetiva de los costos para la adjudicación de una solicitud de propuestas de subvención (RFGP, por sus siglas en inglés), el costo total de un Acuerdo de subvención o los requisitos a cumplir según el Acuerdo de subvención o el costo total de un Acuerdo de préstamo condonable/financiación o los requisitos a cumplir según un Acuerdo de préstamo condonable/financiación— no se considerará material exento en una solicitud de registros públicos. Algunos ejemplos de los materiales que probablemente tampoco se considerarían un secreto comercial incluyen curriculum vitae, estados financieros auditados de empresas que cotizan en

bolsa, materiales que son de conocimiento público, como una captura de pantalla de una interfaz de software o un formato de informe de software.

Para designar material como confidencial y clasificado como una exención de divulgación en virtud de la Ley de Registros Públicos de Oregon, el solicitante debe completar este formulario anexo como se indica a continuación:

Parte I: Enumere todas las partes de la solicitud, de haberlas, que el solicitante designa como exentas de divulgación conforme a la Ley de Registros Públicos de Oregon. En cada punto de la lista, mencione la exención de la Ley de Registros Públicos de Oregon que está aduciendo (por ejemplo, secreto comercial).

"Estos datos están exentos de divulgación conforme a la Ley de Registros Públicos de Oregon [inserte la exención específica de los ORS 192; por ejemplo, "ORS 192.345(2) - Secreto comercial"] y no deben divulgarse, excepto de conformidad con la Ley de Registros Públicos de Oregon, ORS 192.311 a 192.478".

En el espacio a continuación, mencione la lista de materiales exentos de divulgación del solicitante e incluya las referencias específicas a las páginas y secciones de su solicitud. Como alternativa, el Solicitante puede marcar este Anexo como No corresponde.

- 1.
- 2.
- 3.

[Esta lista se puede ampliar según sea necesario].

Firma autorizada	
Nombre, en letra de imprenta	
Cargo	
Fecha	