

Guía de inicio rápido SBIR de la Administración Nacional de Aeronáutica y del Espacio (NASA)

Esta guía de inicio rápido ha sido diseñada para comenzar con un paquete de propuesta SBIR de la NASA.

La solicitud actual para la NASA se puede encontrar en este [enlace](#). Esto proporciona una idea general de todos los requisitos necesarios para completar un paquete de propuesta de la NASA y lo que la NASA está interesada en financiar bajo su solicitud SBIR/STTR.

Para la NASA, necesitará los siguientes registros. Es importante que complete estos registros lo antes posible, ya que algunos pueden demorar hasta 28 días en emitirse, y no tenerlos en su lugar puede afectar su capacidad para presentar una propuesta. Comuníquese con el equipo de NM FAST si necesita ayuda con alguno de estos registros. Además, los Centros de Adquisición y Asistencia Técnica de Nuevo México (NM PTAC) pueden ayudarlo en los procesos de registro de DUNS y SAM. Puede comunicarse con una de sus oficinas para recibir ayuda personalizada. Puede encontrar una lista de las oficinas de NM PTAC en la parte inferior de su página [Contáctenos](#).

1. **DUNS:** El sistema de numeración universal de datos, más comúnmente conocido como "DUNS", es su registro prioritario ya que otros registros requieren esta información. Requiere información comercial muy básica, pero debe tener a mano su EIN/TIN.
<http://www.dnb.com/duns-number.html>
2. **SAM:** El Sistema para la gestión de adjudicaciones, o SAM, es el próximo registro que se debe completar en términos de prioridad: debe tener sus DUNS a mano para esto. Hay un nuevo requisito con SAM para solicitar una [carta notariada](#) que confirme su negocio y su estado comercial. Si bien la parte digital de este registro puede tomar hasta una hora, ya que requiere bastantes puntos sobre su negocio, incluida la fecha de fundación, los puntos de contacto (que pueden ser la misma persona) y su información bancaria ACH, los requisitos de documentación adicional pueden tomar varias semanas. No es extraño que sea un proceso de cuatro a seis semanas. Por favor planifique en consecuencia. <https://www.sam.gov/portal/SAM/##11>
3. **ID de control de SBC:** Este registro es requerido por la Administración de Pequeños Negocios (SBA), que coordina los programas SBIR / STTR. Debe tener sus DUNS, como mínimo, para completar este registro. <https://www.sbir.gov/registration>
4. **Manual electrónico de presentaciones de SBIR/STTR de la NASA (EHB):** Esta es la plataforma de revisión y presentación electrónica que la NASA utiliza para todas las propuestas de SBIR / STTR. Deberá tener a mano su identificación fiscal/EIN y conocer el estado en el que su organización está registrada como contribuyente. Durante el registro, creará un PIN de firma que permite a cualquier persona "adjuntar" su cuenta de usuario a su organización.
<https://sbir.gsfc.nasa.gov/submissions/registration>

Aunque la NASA no requiere que se envíe un resumen ejecutivo para la validación de la idea, es una buena idea comunicarse con un gerente de programa competente para la validación de la idea antes de comenzar la narrativa de su propuesta. Cuando se realiza una coincidencia de temas, el personal de NM FAST puede ponerlo en contacto con el gerente de programa de la NASA más relevante para discutir el ajuste de su idea innovadora.

1. **Presupuesto** – Los fondos de la Fase I SBIR otorgan hasta \$125,000 durante un período de 6 meses, y los fondos de la Fase I STTR otorgan hasta \$125,000 durante un período de 13 meses, para un estudio de factibilidad. El estudio de factibilidad generalmente incluirá la investigación de la metodología propuesta, las pruebas de laboratorio y la replicación del entorno si es necesario, y cualquier otro elemento para verificar que su idea tiene mérito para la producción de prototipos (Fase II). Como usted conoce el alcance tentativo del trabajo y el umbral del presupuesto, es una buena idea comenzar a formular algunos costos y tomar decisiones sobre las necesidades de materiales y equipos (si están disponibles). El paquete de instrucciones que se encuentra [aquí](#) ofrece algunos buenos consejos iniciales.
2. **Colaboración** – Si está trabajando con otras entidades para una consultoría o subcontratación del proyecto, es una buena idea comenzar a formular un plan de trabajo y elementos de acción para esa relación. También es importante comenzar a reunir números aproximados para una cifra presupuestaria para esta colaboración, ya que cualquier firma administrativa o autorización de su socio podría retrasar el proceso.
3. **Formularios Requeridos** – Aunque le enviaremos una matriz de cumplimiento que establece todos los requisitos de formato, secciones y contenido necesarios para su propuesta, es una buena idea familiarizarse con la información que necesita para completar esas secciones, así como comenzar cualquier investigación necesaria.
 - a. **Resumen de la propuesta** – Este documento cubrirá información básica sobre el proyecto propuesto e incluye un resumen técnico que cubre la relevancia para el subtema, las posibles aplicaciones comerciales de la NASA que resumen cómo encaja la innovación en los programas de la NASA y las aplicaciones comerciales que no son de la NASA. El formulario se genera en la NASA EHB.
 - b. **Personal clave y bibliografía del trabajo directamente relacionado** – Esta parte de la propuesta debe identificar a todo el personal clave involucrado en las actividades de la Fase I, cuya experiencia y funciones son esenciales para el éxito del proyecto. Aunque no existe un formato requerido o especificado para esto, los oferentes deberán cubrir la información más relevante que vincule las capacidades de este individuo con el trabajo propuesto, teniendo especial cuidado de enumerar las calificaciones y capacidades del IP, ya que la NASA tiene el derecho exclusivo. aceptar o rechazar un IP basado en factores como educación, experiencia, habilidad y competencia demostradas, y cualquier otra evidencia relacionada con la tarea específica.
 - c. **Instalaciones/Equipos** – Esta parte especificará la disponibilidad y ubicación de la instrumentación necesaria y las instalaciones que se utilizarán para realizar el trabajo propuesto. Este también es un lugar para informar sobre el equipo que tiene (teleconferencia, computadoras de oficina, etc.) que lo ayudará a comunicarse con los interesados del proyecto. Además, si elige utilizar equipos o instalaciones provistos por el gobierno, debe hacerse un caso sólido sobre por qué esos elementos son necesarios para completar su esfuerzo de Fase I.
 - d. **Cuadro Informativo** – Aunque no conocerá parte de esta información en este momento, el cuadro informativo es un buen documento para comenzar a trabajar, ya que puede usar secciones para ayudarlo a construir su paquete de propuestas. El cuadro informativo requiere que tenga información (breve) sobre la innovación, los objetivos y las

aplicaciones de producto previstas. Esta información se puede ampliar para construir las secciones narrativas de su propuesta.

Los formularios a los que se hace referencia anteriormente son fáciles de generar, incluso si solo tiene una vaga idea de lo que le gustaría lograr. Una vez que tenga una idea concreta de su camino a seguir, la mayor parte de la escritura se realizará en otras secciones.

El equipo de NM FAST tiene un conjunto de recursos (por ejemplo, videos instructivos de YouTube, listas de verificación, matrices de cumplimiento, etc.) disponibles para su uso en la creación de propuestas. Comuníquese con Dana Catron (dderego@ad.nmsu.edu) para obtener más información.