



Información general e Instrucciones para el Desarrollo de Cotizaciones

INFORMACIÓN GENERAL

El Consejo Estatal sobre Deficiencias en el Desarrollo de Puerto Rico es un patrono con igualdad de oportunidades en el empleo, fomenta la participación de las minorías, las mujeres y las empresas excedentarias. El CEDD no discrimina por razón de sexo, raza, color, edad, origen nacional, por ideas políticas o religiosas, género, preferencia sexual, origen étnico, o por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho o por ser militar, exmilitar, servir o haber servido en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o por ostentar la condición de veterano, incapacidad o cualquier otra categoría protegida por ley. Esta política cumple con las leyes y los estatutos gubernamentales, que incluyen la Ley Federal de Rehabilitación de 1973, Título IX, según enmendada y la Ley ADA (Americans with 11 Disabilities Act) de 1992.

Para obtener más información sobre este documento, debe comunicarse con el Consejo Estatal sobre Deficiencias en el Desarrollo al siguiente correo electrónico: ceddpr21@gmail.com. Publicado en cumplimiento con 2 CFR § 200.320 y las Leyes y Reglamentos de Puerto Rico.

Este proyecto será subvencionado con fondos federales otorgados bajo la Ley Pública 106-402, también conocida como la *Developmental Disabilities Assistance and Bill of Rights Act of 2000*. Por tal razón, el contratista vendrá obligado a cumplir estrictamente con las disposiciones federales contenidas en 45 CFR § 1326, y 45 CFR § 75 22 (Subparte D, subparte E y Subparte F).

Sobre el CEDD:

El Consejo Estatal sobre Deficiencias en el Desarrollo en Puerto Rico es una agencia independiente en el gobierno establecida y ordenada por la ley federal. El Consejo hace actividades de intercesión, cambio sistémico y desarrollo de capacidades para que las personas con deficiencias intelectuales y/o en el desarrollo puedan vivir vidas significativas en sus comunidades locales.

Los miembros del Consejo son nombrados por el Gobernador. El Consejo, bajo la ley federal, desarrolla un Plan estatal de cinco años que describe sus metas, objetivos y estrategias. El Consejo cuenta con personal para gestionar sus operaciones e implementar el Plan Estatal.



Quiénes son las personas con deficiencias intelectuales y/o en el desarrollo (DID):

Las personas con DID son la población objetivo del CEDD, sus familias, sus proveedores y sus aliados. Una deficiencia intelectual y/o en el desarrollo (DID) es una condición severa o crónica, física o mental, o combinación de ambas que: 1) se manifiesta antes de que la persona cumpla 22 años y es de duración indefinida, 2) limita sustancialmente tres (3) o más áreas de su diario vivir (cuidado propio, lenguaje receptivo o expresivo, aprendizaje, movilidad, auto dirección, capacidad para vivir independientemente, autosuficiencia económica), y 3) requiere una combinación de servicios especializados, interdisciplinarios y/o individualizados para toda la vida o de duración prolongada y a su vez individualmente planificados y coordinados. La definición incluye a infantes y niños(as) desde su nacimiento hasta los nueve años que tienen un retraso sustancial en el desarrollo, condiciones específicas congénitas, o han adquirido condiciones con alta probabilidad de resultar en una discapacidad en el desarrollo si no se proveen los servicios adecuados.

La población general es una audiencia secundaria para los proyectos del CEDD. Los materiales producidos por nuestros proyectos pueden ayudar a educar a las personas sobre los derechos y las necesidades de las personas con DID.

Acerca de las cotizaciones:

El propósito de las cotizaciones es obtener los colaboradores necesarios para lograr los objetivos de nuestro Plan Estatal Quinquenal. El Consejo está buscando individuos y/o organizaciones para prestar este servicio.

Los contratos para ejecutar nuestros proyectos tendrán duración de un año. Sin embargo, para abordar las metas y objetivos del Plan Estatal, el contrato puede extenderse por tiempo adicional, si el consultor demuestra un buen desempeño en sus funciones.

Los costos de preparación de la cotización no son reembolsables y no pueden incluirse en el presupuesto de la cotización. La cotización deberá ser completada a través del formulario provisto por el CEDD, el cual puede solicitarse a través del correo electrónico ceddpr21@gmail.com. La cotización debe estar firmada por el representante autorizado de la organización o agencia.

Requerimientos de política pública:

El contratista seleccionado deberá comprometerse a cumplir estrictamente con los requisitos mencionados en 45 CFR § 1326.35 (b).

El Consejo Estatal sobre Deficiencias en el Desarrollo (CEDD) será apoyado por la Administración para la Vida Comunitaria (ACL), Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos (HHS) como parte de una subvención de asistencia financiera por un total de \$2.5 millones con una financiación del 100% por parte de la ACL/HHS. El contenido de esta publicación es del CEDD y no representa necesariamente la opinión oficial de ACL/HHS ni del Gobierno de los EE.UU.



Proceso de evaluación:

Criterios de evaluación	Puntuación
Información general, Plan de Trabajo y Metodología	10
Carta de Presentación (Experiencia)	15
Presupuesto y Capacidad	50
Plan de Sostenibilidad	25
Total	100

Los documentos de la entidad o individuo seleccionado serán examinados por el personal del Consejo. Las cotizaciones que no estén completadas en su totalidad podrán ser descalificadas sin entrar en los méritos de esta.

La cotización será evaluada utilizando los criterios de evaluación anteriormente descritos. La cotización de mayor puntuación será considerada ganadora. La cotización ganadora será notificada mediante correo electrónico al representante autorizado de la agencia u organización a través de una carta de selección. Dicha carta no es una autorización para que el ganador comience a desempeñar las tareas.

El Consejo puede negociar con la organización ganadora para incluir elementos que puedan fortalecer el contrato y los elementos pueden agregarse de mutuo acuerdo.

Proceso de contratación:

De su cotización ser seleccionada como ganadora, el contrato será con la Departamento de Desarrollo y Comercio que es la Agencia Estatal Designada que contratará en nombre del Consejo Estatal sobre Deficiencias en el Desarrollo.

El proceso de contratación será uno abierto y competitivo. El personal del Consejo finalizará las negociaciones con la organización y la organización tendrá la responsabilidad de obtener la documentación legal necesaria para convertirse en un proveedor para el Gobierno de Puerto Rico.

Durante la evaluación de las cotizaciones se considerará el costo de los servicios y otros factores. Los criterios para guiar la evaluación serán la utilidad y la eficiencia en la que el proveedor alega que realizará los servicios propuestos

Solicitud de reconsideración:

Cualquier proponente adversamente afectado por una decisión relacionada a los procesos de selección y otorgamiento del CEDD podrá someter una moción de reconsideración dentro de los próximos veinte (20) días calendario ante la autoridad nominadora del Departamento de Desarrollo económico y Comercio (DDEC), de acuerdo con la Ley Núm. 38 del 30 de junio de 2017, también conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, según enmendada, y las regulaciones internas de la agencia. Cualquier petición o solicitud de reconsideración que no cumpla con las leyes y regulaciones aplicables podrá ser denegada sin entrar en los méritos de esta. Cualquier revisión judicial de las determinaciones del DDEC relacionadas a la reconsideración será gobernada por la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.



Otros requisitos:

El CEDD será el único dueño de todos los resultados del servicio del contratista, incluyendo los derechos de autor, y cualquier otro derecho de propiedad intelectual creados por el contratista para el Consejo. El contratista reconoce que el Servicio es un "trabajo hecho por encargo" (*work for hire* de conformidad con la Ley de Derechos de Autor de los Estados Unidos, el *Copyright Act*), y por lo tanto, el Consejo será el autor y único propietario de los derechos de autor de cualquier trabajo creado bajo este Acuerdo, de manera perpetua, exclusiva, a través del universo.

El contratista deberá firmar los documentos requeridos por el CEDD para efectuar dicha intención. El CEDD será el único dueño del Proyecto y de todos sus resultados, y quien determinará si el Proyecto será exhibido, distribuido, o de cualquier manera explotado, en cualquier medio o formato, ahora conocido o por conocerse, a través del universo y de manera perpetua.

Finalmente, la agencia federal que provee los fondos para financiar este servicio se reserva el derecho de reproducir, publicar o utilizar el trabajo realizado por el contratista, y el derecho de autorizar a otros a así hacerlo, según descrito en 45 CFR 186 §75.322 (b).

Instrucciones para el desarrollo de cotizaciones

Carta de presentación

La organización o agencia interesada en competir deberá realizar un resumen o descripción de la propuesta en una página como máximo, que incluya el nombre del proyecto, propósito (lo que se propone desarrollar para atender las necesidades existentes) y la cantidad de subvención solicitada.

Servicios directos e indirectos (personal a sueldo)

Gastos Permitidos: Los gastos que serán sufragados con fondos del CEDD serán aquellos relacionados exclusivamente para la ejecución del proyecto, según lo establece el Título 45, Parte 75, Subparte E: Requerimientos Administrativos Uniformes, Principio de Costos, y Requerimientos de Auditoria para las Subvenciones del Departamento de Salud y Servicios Humanos del Código de Regulaciones Federales.

Pareo: Toda entidad subvencionada tiene que aportar al proyecto una porción de los fondos que se conoce como pareo. Según la Ley Pública 106-402 del 30 de octubre de 2000, el pareo no debe ser menor del veinticinco por ciento (25%) del costo total del proyecto, excepto para aquellas cotizaciones que vayan dirigidas a áreas de pobreza en cuyo caso el pareo no debe ser menor del diez por ciento (10%) del total del proyecto. El pareo tiene que estar incluido en las columnas identificadas para estos propósitos.

Los fondos de pareo pueden provenir de las siguientes fuentes:

- Fondos Estatales o Municipales
- Aportaciones Privadas



- Aportaciones en Especie (*In Kind*)
 - Se consideran aportaciones en especie:
 - Propiedades o servicios que beneficien el proyecto o programa que recibe asistencia federal y que sean aportados por terceras partes No federales.
 - Valor de las contribuciones, que no sean efectivo (*non-cash*), provistas por terceras partes No federales tales como: propiedad, equipo, materiales y aquellos bienes y servicios que beneficien directa y específicamente al proyecto.
 - Las aportaciones en especie se valorarán:
 - Servicios Personales: Serán valorados de acuerdo con el salario que paga actualmente la entidad proponente por trabajos similares o lo que se paga en el mercado laboral. Como parte de la valoración se tienen que incluir los beneficios marginales requeridos por Ley. Los beneficios marginales del personal subvencionado 100% por el CEDD es un gasto que será sufragado por el CEDD y no debe ser pareado por la entidad.
 - Personal voluntario: será valorado de acuerdo con el salario que paga actualmente la entidad proponente por trabajos similares o lo que se paga en el mercado laboral. Como parte de la valoración se puede incluir una cantidad considerable por concepto de beneficios marginales.
 - Servicios profesionales: será valorado de acuerdo con los honorarios que paga actualmente la entidad proponente por servicios especializados similares o lo que se paga en el mercado laboral.
 - Valoración de suministros donados o equipo prestado y espacio para suministros: Los suministros serán valorados de acuerdo con el costo que tengan en el mercado (*market value*) al momento de la donación.
 - Por otra parte, el uso de equipo y espacios (con título de retención) serán valorados de acuerdo con la tasa de alquiler razonable (*fair rental rate*).
- Otros recursos comunes de pareo que no son en efectivo (*non-cash*)
 - Tiempo donado para *bookkeeping*, contabilidad, auditorias
 - Tarifa estándar
 - Conferencias y tarifa de registro para adiestramientos
 - Descuentos en los honorarios de presentadores, consultores, voluntarios
 - Honorarios programados
 - Tiempo donado por los coordinadores de la entidad
 - Salario y beneficios marginales actuales
 - Millaje local donado, si es Política de la Entidad
 - Suministros y materiales donados Valor del mercado
 - Espacio de la oficina Renta
 - Costos de ocupación Prorrrateado
 - Equipo previamente comprado, depreciado al valor actual del mercado
 - Tarifa de costos indirectos Tasa aprobada



Deben estar documentados y disponible para revisión: inventario, factura y otros. Todas las fuentes de pareo del proyecto deben estar claramente identificadas. Si al finalizar el periodo presupuestario la entidad subvencionada no ha contribuido con su parte del pareo, según lo estipulado en el contrato y en la cotización, la entidad tiene que reembolsar al CEDD aquella porción correspondiente a la asignación federal que no haya sido debidamente pareada.

Pareo no permitido: La fuente de pareo no puede ser de otro fondo federal que por su naturaleza se mantenga federal. Incluyendo:

- El pareo que proviene de fondos federales, a menos que sea permitido específicamente por el estatuto federal. En la mayoría de los casos no puede ser utilizado como pareo en otros programas federales, subvenciones federales o contratos de adquisición.
- El pareo que es reclamado como pareo para otro programa de pareo federal. El pareo puede ser utilizado sólo una vez. Duplicar el pareo no está permitido.
- El pareo que representa gastos no permitidos según lo establece el Título 45, Parte 75, Subparte E del Código de Regulaciones Federales.
- El pareo que no representa gastos asociados con el proyecto subvencionado por el CEDD.
- El pareo que refleja una adquisición de bienes raíces.

Instrucciones Tabla 2B:

- Indicar el nombre de la entidad y proyecto
- Columna 1 – Indicar el título del puesto
- Columna 2 – Indicar la cantidad de puestos requeridos
- Columna 3 – Indicar el sueldo mensual de cada puesto
- Columna 4 – Indicar la cantidad total de fondos solicitados al CEDD por puesto
 - Tomar en consideración que se debe multiplicar la cantidad de plazas solicitadas por puesto, por el sueldo mensual y luego multiplicarlo por 12 meses.
 - Si el CEDD va a sufragar el sueldo de algún puesto debe hacerlo en su totalidad.
- Columna 5 – Indicar la cantidad total de fondos por puesto que serán sufragados por la entidad solicitante.
 - Si la entidad va a sufragar el sueldo de algún puesto debe hacerlo en su totalidad.
 - El puesto de Director(a), que está catalogado como servicio indirecto, debe ser subvencionado con fondos de la entidad solicitante (pareo) y en la proporción al tiempo (% de tiempo) que estiman dedicaría al proyecto.
- Columna 6 – Indicar la cantidad total de fondos por puesto que serán sufragados con otra fuente de pareo.
 - Si la entidad va a sufragar el sueldo de algún puesto con otras fuentes de ingreso debe hacerlo en su totalidad.
 - Indicar la fuente de ingreso que utilizará para sufragar los sueldos. Para esto debe utilizar la leyenda provista en la Tabla.
- Columna 7 – Indicar el total de fondos que solicitará o pareará para cada partida. Totalizar cada columna.



Todo puesto a ser subvencionado por el CEDD debe cumplir con los siguientes requisitos:

- La jornada de trabajo a tiempo completo será de 7.5 u 8 horas diarias; 37.5 o 40 horas semanales. Se podrá autorizar una jornada a tiempo parcial si las necesidades del servicio y la naturaleza del proyecto así lo requiere.
- El personal subvencionado 100% por el CEDD dedicará todo su tiempo exclusivamente a las funciones relacionadas con el proyecto.
- Tener una descripción detallada de las funciones del puesto. Tener un sueldo asignado de acuerdo a las funciones del puesto.
 - Los organismos gubernamentales determinarán los sueldos mensuales a base de su Plan de Retribución vigente.
 - Las entidades privadas, con o sin fines de lucro, determinarán los sueldos basados en las siguientes Escalas de Salarios sugerida mensual por el CEDD:

Nivel de educación	Escala
Cuarto Año de Escuela Superior	- \$1,500.00
Grado Asociado	\$1,500.00 - \$1,700.00
Bachillerato	\$1,700.00 - \$2,000.00
Maestría	\$2,000.00 - \$2,600.00
Doctorado	\$2,600.00 - \$3,000.00

- Tener definidos los requisitos mínimos del puesto. Todo personal reclutado debe reunir requisitos mínimos para ocupar un puesto de dicha clasificación.
- La entidad debe garantizar que al menos 10% de los empleados contratados sean personas con deficiencias intelectuales o del desarrollo.

Beneficios marginales

Los beneficios marginales se pagarán conforme a las tarifas establecidas por el Internal Revenue Services, Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y la Corporación del Fondo del Seguro del Estado. Favor presentar documentación que evidencie el por ciento (%) de los beneficios marginales que aplican a su entidad.

Instrucciones Tabla 3B:

- Indicar el nombre de la entidad y proyecto
- Columna 1 – Indicar los beneficios marginales para el personal del proyecto y el por ciento (%) correspondiente. Se deben aplicar las siguientes normas de beneficios marginales para los cálculos en su cotización:
 - Seguro Social y Medicare: Se calcula a base del 7.65% del total correspondiente a los sueldos devengados por los empleados, más la cantidad correspondiente al Bono de Navidad, si se paga este beneficio.
 - Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE): Se calcula a base del por ciento (%) que el CFSE determinó a su entidad. El mismo será aplicado al total de los sueldos devengados más la cantidad correspondiente al Bono de Navidad, si paga este beneficio. Los servicios profesionales y voluntarios de la cotización deben incluirse para calcular el costo de este seguro.



- Seguro por Desempleo: Se calcula a base del por ciento que determine el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.
- Seguro por Incapacidad no Ocupacional (SINOT): Se calcula a base del 60% del salario que recibe el trabajador, hasta un máximo de nueve mil dólares (\$9,000.00) de los salarios pagados por la entidad a cada empleado durante cada año natural. La aportación del trabajador no podrá ser mayor del .30%
- Seguro Choferil: Si aplicara, se calcula a razón de .50 centavos semanales que deben ser aportados por el empleado/a y .30 centavos semanales por el patrono.
- Seguro Médico: La aportación a ser pagada será hasta un máximo de \$100.00 mensuales por cada empleado. Cuando el proponente solicita esta partida presentará evidencia del plan médico al cual se acogerán los empleados.
- Bono de Navidad: Bonificación a empleados según lo establece la Ley Núm. 148 del 30 de junio de 1969, según enmendada, para el sector privado o la Ley Núm. 34 de 12 de junio de 1969, según enmendada, para el sector gubernamental. Si la entidad paga bono de navidad a los empleados, este será calculado a base del por ciento que aplique a la misma. Para información relacionada puede verificar la Ley o comunicarse con el Departamento del Trabajo y Recurso Humanos.

Servicios profesionales

Los servicios profesionales serán permitidos sólo para aquellos casos en que se requiera un servicio especializado que complemente los servicios requeridos para poder ejecutar el proyecto. Para determinar si el tipo de servicio profesional es o no permitido revise el Título 45 Parte 75, Subparte E del Código de Regulaciones Federales.

La compensación de estos servicios debe ser por una tarifa que no excederá de \$75.00 por hora, hasta un máximo de \$3,375.00 al mes. No se autorizarán tarifas que excedan la antes mencionada.

Honorarios	Escala
Cuarto Año de Escuela Superior	15.00 – 20.00
Bachillerato	20.00 – 35.00
Maestría	36.00 – 55.00
Doctorado	56.00 – 75.00

Instrucciones Tabla 4B:

- Indicar el nombre de la entidad y proyecto
- Columna 1 – Indicar el tipo de servicio profesional o consultivo que se contratará
- Columna 2 – Indicar la cantidad de profesionales que se contratarán por tipo de servicio
- Columna 3 – Indicar la tarifa por hora.
- Columna 4 – Indicar la cantidad de horas requeridas por tipo de servicio.
- Columna 5 – Indicar el total de fondos requeridos por tipo de servicio.
- Columna 6 y 7 – Indicar, según su procedencia, la cantidad que será aportada como pareo.
- Columna 8 – Incluir el presupuesto total por tipo de servicio.
- Totalizar las columnas



Otros gastos de funcionamiento

Instrucciones Tabla 5B:

- Indicar el nombre de la entidad y proyecto
- Columna 1 – Incluir las partidas de gastos necesarias para la ejecución del Plan de Trabajo (Tabla 3A)
- A continuación, se desglosan las partidas de gastos permitidos que la entidad podrá solicitar
 - Materiales
 - Se considera materiales todo artículo que se desecha o deteriora rápidamente.
 - Se permite la compra de aquellos materiales necesarios para la realización del proyecto.
 - De solicitar materiales, debe sustentar esta partida completando el Anejo 1 en el cual se detalla los materiales necesarios para el proyecto.
 - Equipo
 - Como regla general, el CEDD no subvenciona esta partida. Sin embargo, bajo circunstancias extraordinarias que pudieran afectar el desarrollo del proyecto y con la debida justificación, el CEDD puede considerar la aprobación de esta partida.
 - Se considera equipo un artículo que tiene las siguientes características que los distinguen de materiales, suministros y piezas: 1) uso extenso y durabilidad, 2) Carácter permanente, 3) Costo unitario de \$500.00 o más, 4) Sujeto a control centralizado de inventario como equipo fijo
 - De solicitar equipo debe cumplimentar el Anejo 2 en el cual se debe indicar y describir el equipo que se adquirirá.
 - Alquiler de equipo
 - Se permite el alquiler de equipo audiovisual y de computadora, en caso de que los trabajos incluidos en la cotización sean de adiestramiento o de investigación.
 - De ser aprobada su cotización, se recomienda someter un mínimo de tres (3) cotizaciones para el alquiler equipo.
 - Divulgación del proyecto
 - Esta partida se utilizará únicamente para impresión, creación del arte de los opúsculos, tarjetas de presentación, flyers y cualquier otro documento necesario para la divulgación de los servicios que ofrece el proyecto subvencionado por el CEDD.
 - Con esta partida no se podrá adquirir artículos promocionales tales como recordatorios, regalos o *gimmicks* (bolígrafos, bultos, camisetas).
 - Todo material de divulgación debe ser previamente aprobado por el CEDD.
 - Viaje locales
 - Los gastos de transportación local y el pago de dietas en el cual tenga que incurrir los empleados del proyecto autorizados a realizar gestiones oficiales, se realizarán de acuerdo a las tarifas establecidas en el Reglamento #37 Gastos de Viaje del Departamento de Hacienda.
 - Se reembolsarán gastos de transportación y dietas siempre que los viajes se justifiquen para la consecución de los objetivos del proyecto.
 - Esta partida aplicará únicamente a empleados del proyecto. No aplica a las personas contratadas por servicios profesionales o consultivos.



- Las personas autorizadas a realizar viajes oficiales del proyecto deberán presentar copia de la licencia de conducir y del vehículo.
- Dietas: El pago de dietas es el importe que se le reembolsa a la persona que viaja en una gestión oficial para cubrir los gastos de desayuno, almuerzo y comida en que incurran durante el desempeño de esa misión oficial.
- Gastos de Transportación: Incluye todos los gastos incurridos en gestiones oficiales por concepto de transportación, ya sea en automóviles privados (millaje) o de servicio público, trenes, aviones, taxis u otros medios de transporte, excepto motoras. Incluye también otros gastos incidentales a los viajes necesarios para realizar la gestión oficial, tales como estacionamiento y peaje.
- Según el Reglamento #37, Uso de Automóvil Privado, en su Art. 9, el costo por cada milla recorrida será .40¢ centavos. La distancia entre pueblo y pueblo se calculará utilizando la calculadora de millaje por la Autoridad de Carreteras y Transportación. Las distancias cortas se calcularán utilizando el odómetro del vehículo.
- En el caso de empleados autorizados a utilizar automóvil privado en misiones oficiales que viajen acompañados de otro empleado, se le concederá por cada acompañante un reembolso de .02¢ adicional por cada milla recorrida.
- Se pagará estacionamiento y peaje siempre que se presenten los recibos correspondientes.

Narrativo del Presupuesto

Instrucciones Tabla 6B:

- Establecer la necesidad, de forma detallada, que justifique cada una de las partidas y cantidades solicitadas o pareadas en el presupuesto.
- Indicar de manera clara las razones que justifican la solicitud de fondos para reclutamiento de servicios personales, beneficios marginales, contratación de servicios profesionales y otros gastos de funcionamiento. Cada partida subvencionada y pareada debe estar relacionada con los propósitos operacionales del proyecto.
- Desglose y justifique cada una de las partidas de gastos siguiendo el orden de las tablas de presupuesto Tablas 2B a 5B.
- Proveer la siguiente información:
 - Recursos Humanos: Indicar el título del puesto, el total de horas o por ciento (%) de tiempo que trabajará en el proyecto, la preparación académica y experiencia mínima requerida. En el espacio provisto para la justificación se debe indicar la importancia de cada puesto solicitado o pareado, detallar las funciones y tareas e incluir el cálculo matemático detallado que resulte en la cantidad solicitada o pareada.
 - Beneficios Marginales: Incluir cada uno de los beneficios marginales, los por cientos (%) aplicables y en la justificación se debe indicar la importancia de los beneficios marginales solicitado o pareado e incluir el cálculo matemático detallado que resulte en la cantidad solicitada o pareada.



- Servicios Profesionales: Indicar el tipo de servicio, el total de horas que trabajará en el proyecto, la preparación académica, licencias y experiencia mínima requerida. En la justificación se debe indicar la importancia del tipo de servicio solicitado o pareado, indicar los servicios a ofrecer e incluir el cálculo matemático detallado que resulte en la cantidad solicitada o pareada.
- Otros Gastos de Funcionamiento: Incluir cada una de las partidas, y en la justificación se debe informar la importancia de estas para la consecución de los objetivos, cómo se utilizarán los fondos, e incluir el cálculo matemático detallado que resulte en la cantidad solicitada

Plan de Sostenibilidad

Esta sección es de suma importancia dado que el proponente establece cómo continuarán los servicios programados, entendiendo que los fondos que otorga el CEDD son iniciales y cada entidad deberá proyectar fuentes de ingresos alternas. Las entidades que solicitan fondos al CEDD deben acompañar la cotización con un Plan de Sostenibilidad.

La sostenibilidad financiera es la capacidad de la entidad para financiar el cumplimiento sostenido de su misión con autonomía programática y financiera. El plan de sostenibilidad debe ser real y alcanzable.

El Plan de Sostenibilidad debe incluir la visión estratégica de la entidad para identificar y/u obtener las fuentes de ingresos futuros que garantizarán la continuidad del proyecto una vez terminada la subvención del CEDD. Además, debe incluir los métodos por los cuales la entidad pretende obtener los fondos. Los mismos pueden ser por medio de recaudación de fondos, venta de productos y donativos. También debe identificar los recursos internos (productos y/o servicios) que pueden producir ingresos adicionales a la entidad. Puede presentar evidencia escrita de coordinación con otras agencias o acuerdos colaborativos para continuar los servicios programados con otros fondos como anejo a esta sección. Finalmente, si es parte del Plan de Sostenibilidad de la entidad, el plan de diversificación. Los nuevos servicios o productos que pretende añadir la entidad.

Todas estas actividades deben estar identificadas con un calendario de actividades a largo, mediano y corto plazo del proyecto.

Anejo 1: Lista de Materiales

En este anejo se especificarán los materiales necesarios para la ejecución del proyecto y el cuál será sufragado con los fondos del CEDD.

Instrucciones Anejo 1:

- Indicar el nombre de la entidad y del proyecto
- Columna 1 – Indicar y describir el tipo de material requerido
- Columna 2 – Incluir la cantidad de unidades que proyecta comprar
- Columna 3 – Indicar el costo unitario (Incluir una cotización)
- Columna 4 - incluir el importe. El costo total de los materiales debe ser igual a la cantidad solicitada en la partida de Materiales de la Tabla 5B.



Anejo 2: Lista de Equipo

En este anejo se especificará el equipo necesario (si la naturaleza del proyecto lo requiere) para la ejecución del proyecto y el cuál será sufragado con los fondos del CEDD.

Se considera equipo un artículo que tiene las siguientes características que los distinguen de materiales, suministros y piezas: uso extenso y durabilidad, carácter permanente, alto costo unitario (con frecuencia tamaño grande), y que este sujeto a control centralizado de inventario como equipo fijo.

Instrucciones Anejo 2:

- Indicar el nombre de la entidad y del proyecto
- Columna 1 – Detallar y describir el equipo
- Columna 2 – Incluir la cantidad de unidades que proyecta comprar
- Columna 3 – Indicar el costo unitario (Incluir una cotización). Debe proveer literatura y una cotización del equipo cuyo costo exceda los \$2,000.
- Columna 4 – incluir el importe total que será sufragado con fondos del CEDD. El costo total de los materiales debe ser igual a la cantidad solicitada en la partida de Materiales de la Tabla 5B.
- Columna 5 – Incluir el importe total que será aportado (pareado) por la entidad.
- Columna 6 – Incluir el importe total que será sufragado con otras fuentes de pareo. Nota: No se aceptará como parte del pareo el equipo que hayan sido comprados con fondos del CEDD.
- Columna 7 – Incluya el importe total. El costo total de los equipos debe ser igual a la cantidad solicitada en la partida de Equipo de la Tabla 5B.
- Totalice las columnas.

Anejo 3: Inventario de Equipo

Si aplica, en este anejo se especificarán los equipos que se han adquirido mediante la subvención del CEDD.

Instrucciones Anejo 3:

- Indicar el nombre de la entidad y del proyecto
- Columna 1 – Indicar el tipo de equipo comprado
- Columna 2 – Indicar el número de propiedad asignado
- Columna 3 – Indicar el costo unitario
- Columna 4 – Indicar el año en que se adquirió
- Columna 5 – indicar la condición en la que se encuentra el equipo

Certificado Registro Único de Proveedores

Debe entregar el Certificado de Registro Único de Proveedores (RUP) de la Administración de Servicios Generales. Puede someter la solicitud sin enviar el RUP sin embargo, deberá presentar evidencia de que comenzó las gestiones necesarias para obtener la certificación. Este requisito no aplica en caso de ser una organización gubernamental.

