

**ADMINISTRACIÓN PARA EL CUIDADO Y DESARROLLO
INTEGRAL DE LA NIÑEZ (ACUDEN)**

SOLICITUD PROPUESTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES ·2026-005

BAJO LAS DISPOSICIONES DE LA ORDEN EJECUTIVA OE-2021-029

UNIDAD SOLICITANTE:	ADMINISTRACIÓN PARA EL CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ (ACUDEN) Oficina de la Administradora
INFORMACIÓN CONTACTO DE ACUDEN:	comiteevaluadoracuden@familia.pr.gov
TÍTULO DE SOLICITUD:	Solicitud de Servicios Profesionales
NOMBRE DE SOLICITUD:	Child Care Market Rate
CATEGORÍA DE SERVICIO (TECNOLOGÍA, CONSULTORÍA GERENCIAL, ETC.):	Servicios Profesionales
TÉRMINO DEL CONTRATO:	1 año
FECHA DE INICIO DE CONTRATO:	1 de octubre de 2026
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA SOLICITUD:	5 de agosto de 2026
FECHA LÍMITE PARA SOMETER PROPUESTAS:	19 de agosto de 2026
SOMETER PROPUESTAS A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO:	comiteevaluadoracuden@familia.pr.gov
DESCARGAR SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA EN:	https://www.acuden.pr.gov/documentos?categoria=docs=Avisos+Públicos

NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS FUERA DEL TÉRMINO ESTABLECIDO

SOLICITUD PROPUESTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES
ADMINISTRACIÓN PARA EL CUIDADO Y DESARROLLO DE LA NIÑEZ
PÁGINA 2

Parte 1: INFORMACIÓN GENERAL

I. INTRODUCCIÓN

La Administración para el Cuidado y Desarrollo Integral de la Niñez (ACUDEN), adscrita al Departamento de la Familia del Gobierno de Puerto Rico, es la Agencia Líder responsable de la administración del Child Care and Development Fund (CCDF) en Puerto Rico. Como parte de sus responsabilidades, administra el Programa de Cuidado Infantil y desarrolla iniciativas dirigidas a ampliar el acceso a servicios de cuidado infantil seguros, accesibles y de alta calidad para las familias elegibles, promoviendo el bienestar, el desarrollo integral y la preparación escolar de los niños, al tiempo que apoya a las familias en su participación en la fuerza laboral y en actividades de educación y capacitación.

En el cumplimiento de esta responsabilidad, ACUDEN administra el Programa de conformidad con las regulaciones del Child Care and Development Fund (CCDF) y demás normativa federal aplicable. Como parte de dicho marco regulatorio, la Agencia Líder tiene la responsabilidad de establecer y revisar periódicamente las tarifas de pago del Programa de Cuidado Infantil mediante metodologías fundamentadas en información confiable, objetiva y técnicamente válida, que reflejen las condiciones del mercado y los costos asociados a la prestación de servicios de cuidado infantil de calidad.

Con el propósito de fortalecer este proceso, la Office of Child Care (OCC) establece que, al fijar tarifas de pago, las Agencias Líderes deben utilizar un Market Rate Survey estadísticamente válido y confiable, analizar los datos por edad, tipo de proveedor, geografía y otras diferencias relevantes, y divulgar un informe detallado con los resultados del estudio. Dicho informe debe incluir la respuesta de la Agencia Líder a los comentarios y observaciones de las partes interesadas

ACUDEN emite la presente Solicitud de Propuestas (RFP) con el propósito de seleccionar un proponente cualificado para diseñar, ejecutar y analizar el Market Rate Survey del Programa de Cuidado Infantil de Puerto Rico, conforme a los requisitos del Child Care and Development Fund (CCDF) y la reglamentación federal vigente. El proponente será responsable de recopilar y procesar información sobre las tarifas aplicables por los proveedores de cuidado infantil en el mercado, elaborar análisis estadísticos y descriptivos de dichas tarifas, y presentar informes que documenten la metodología y los resultados del estudio de Market Rate, de forma que sirvan de base para que ACUDEN evalúe la suficiencia de las tarifas de pago y el acceso equitativo de las familias a servicios de cuidado infantil de calidad.

Esta Solicitud de Propuestas busca contratar una entidad con la capacidad técnica, experiencia y conocimientos especializados para desarrollar un estudio integral que provea a ACUDEN información confiable, actualizada y basada en evidencia, permitiendo fortalecer el proceso de evaluación y determinación de tarifas, promover el acceso equitativo a servicios de cuidado infantil de alta calidad y asegurar el cumplimiento de los objetivos y requisitos del Programa Child Care and Development Fund (CCDF).

II. PRERROGATIVAS ACUDEN

ACUDEN se reserva, a su entera discreción y para su exclusiva conveniencia, los siguientes derechos con respecto a esta solicitud:

SOLICITUD PROPUESTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES
ADMINISTRACIÓN PARA EL CUIDADO Y DESARROLLO DE LA NIÑEZ
PÁGINA 3

1. Rechazar una, varias o todas las propuestas recibidas.
2. Modificar los términos de esta solicitud.
3. Corregir errores u omisiones de esta solicitud.
4. Cancelar la solicitud de propuestas por cualquier motivo, incluyendo la cancelación y/o reducción de fondos federales delegados.
5. Reducir el alcance de los servicios.
6. Extender el plazo establecido para la presentación de propuestas.
7. Emitir una (1) o más solicitudes de propuestas posteriores para los mismos servicios.
8. Nombrar un comité evaluador para revisar las propuestas y hacer selecciones de propuestas.
9. Invitar a uno o más proponentes para presentaciones y/o negociaciones antes de la adjudicación.
10. Negociar con uno, varios o ninguno de los proponentes.
11. Solicitar las mejores y últimas ofertas de todos, algunos o ninguno de los proponentes.
12. Solicitar aclaración de información y/o información adicional a cualquiera de los proponentes, incluido el proponente agraciado, posterior a la adjudicación.
13. Otorgar un contrato a uno o más proponentes.
14. Otorgar un contrato sin discusiones ni negociaciones.
15. Verificar las calificaciones de cualquier proponente considerado y del subcontratista propuesto por los proponentes, solicitar la confirmación de la información proporcionada por un proponente y requerir evidencia adicional de las calificaciones para prestar los servicios descritos en la solicitud de propuestas.
16. Aceptar otra solicitud de propuestas que no necesariamente sea la de menor precio.
17. Renunciar a las informalidades, omisiones e irregularidades en las propuestas que no incida en el contenido sustantivo.
18. Descalificar a los proponentes por falta de respuesta o deficiencias en la solicitud de propuestas.
19. Otorgar un contrato por plazos más largos o cortos y/o con opciones de renovación de conformidad a los términos establecidos por ley sujeto a la disponibilidad de fondos, las necesidades de ACUDEN y el desempeño del contratista.
20. Descalificar las propuestas si existe evidencia de colusión con la intención de defraudar u otras prácticas ilegales por parte del proponente y cualquier subcontratista propuesto por los proponentes.
21. Ejercer cualquier otro derecho o tomar cualquier otra medida conforme a lo permitido por ley aplicable.

III. REQUISITOS DEL CONTRATO

ACUDEN tiene la intención de otorgar un contrato con uno o más proponentes por el plazo y los servicios descritos en esta solicitud de propuestas. En caso de que el proponente agraciado y ACUDEN no lleguen a un acuerdo sobre los términos y condiciones del contrato, ACUDEN revocará la adjudicación del proponente y podrá negociar un contrato con uno o más de los demás proponentes.

SOLICITUD PROPUESTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES
ADMINISTRACIÓN PARA EL CUIDADO Y DESARROLLO DE LA NIÑEZ
PÁGINA 4

Cada proponente al que se le adjudique un contrato de conformidad con esta solicitud deberá presentar ciertos documentos y certificaciones según lo especificado por la División Legal de ACUDEN, incluidos, entre otros, los siguientes:

- Certificado de Elegibilidad del Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales (RUP) emitido por la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico (ASG).
- Certificado que identifica todos los contratos que el proponente tiene con todos los organismos, instrumentalidades, corporaciones públicas, municipios u otras entidades gubernamentales a la fecha de la firma del contrato.

PARTE 2: SERVICIOS SOLICITADOS

I. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS.

Los servicios solicitados están relacionados con el diseño, administración, validación, análisis y documentación del Market Rate Survey del Programa de Cuidado Infantil, conforme a los requisitos establecidos por el Child Care and Development Fund (CCDF) y la reglamentación federal vigente aplicable a las tarifas de pago del programa.

Estos servicios estarán dirigidos a proveer a ACUDEN información confiable, objetiva y técnicamente fundamentada que sirva de base para la evaluación y determinación de las tarifas de pago del Programa de Cuidado Infantil.

Los servicios incluirán, pero no se limitarán a, lo siguiente:

- Diseño metodológico del Market Rate Survey, incluyendo definición del universo, marco muestral, variables, instrumentos de recopilación de datos, criterios de validación y plan de trabajo.
- Recopilación, depuración, validación y análisis de datos sobre los costos y cargos cobrados por proveedores de cuidado infantil en el mercado, desagregados por edad del menor, tipo de proveedor, ubicación geográfica y otras diferencias relevantes para la determinación de tarifas.
- Análisis estadístico de las tarifas de mercado, incluyendo percentiles aplicables y otros tabulados necesarios para apoyar a ACUDEN en la evaluación de suficiencia de las tarifas base y del acceso equitativo ("equal access").
- Recopilación y análisis de información sobre cargos adicionales facturados a las familias, incluyendo pagos por encima del copago y otros cargos relacionados, según requerido por la normativa aplicable.
- Recopilación y análisis de información relacionada con barreras para la participación de proveedores en el Programa de subsidio, conforme a los requisitos federales de datos aplicables al establecimiento de tarifas.
- Preparación de informes técnicos, tablas, anexos metodológicos y documentación del estudio que permitan a ACUDEN utilizar, revisar y sustentar los resultados del Market Rate Survey para fines programáticos y de cumplimiento.

II. Alcance de los servicios:

El alcance de los servicios solicitados comprende todas las fases necesarias para el diseño, ejecución y análisis del Market Rate Survey, desde la planificación metodológica hasta la

SOLICITUD PROPUESTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES
ADMINISTRACIÓN PARA EL CUIDADO Y DESARROLLO DE LA NIÑEZ
PÁGINA 5

preparación y entrega de informes, tabulados y demás entregables relacionados con el estudio de tarifas de mercado del Programa de Cuidado Infantil.

Dentro de este alcance se incluyen, entre otros:

- Planificación y diseño metodológico del estudio, incluyendo la definición de supuestos, variables, categorías de análisis, segmentación de proveedores y mecanismos de validación de datos, conforme a los requisitos aplicables del CCDF para Market Rate Survey.
- Identificación y utilización de fuentes de datos pertinentes, incluyendo registros administrativos, bases de datos disponibles, directorios de proveedores, estudios previos y otra información necesaria para levantar y validar los precios del mercado.
- Diseño, administración y seguimiento del proceso de recopilación de datos del Market Rate Survey, incluyendo estrategias para fomentar participación suficiente de proveedores y asegurar la confiabilidad de la información recopilada.
- Depuración, estandarización y análisis estadístico de la información recopilada, incluyendo análisis por edad del niño, tipo de proveedor, región geográfica y demás submercados relevantes para la determinación de tarifas de pago.
- Preparación de resultados en formatos utilizables por ACUDEN, incluyendo tablas de percentiles, resúmenes metodológicos, hallazgos principales y documentación de limitaciones del estudio.
- Elaboración del informe final del Market Rate Survey y de los anexos metodológicos correspondientes, incluyendo la explicación de la metodología utilizada, los resultados obtenidos y la documentación necesaria para sustentar el uso del estudio en el proceso de revisión de tarifas del Programa.
- Apoyo técnico para presentar hallazgos, aclarar resultados y responder solicitudes razonables de información relacionadas específicamente con el Market Rate Survey y sus entregables.

III. Recursos técnicos requeridos:

El proponente deberá contar con recursos técnicos cualificados que posean experiencia demostrable en análisis de costos de cuidado infantil, financiamiento de programas de infancia temprana y cumplimiento con la normativa del Child Care and Development Fund (CCDF).

Entre los recursos técnicos mínimos esperados se incluyen:

- Economista, analista financiero o profesional equivalente con experiencia en modelos de costo aplicados a servicios sociales o educativos, preferiblemente en el sector de cuidado infantil.
- Especialista en políticas de cuidado infantil y CCDF, con conocimiento actualizado de la normativa federal, guías de OCC y requisitos del Plan CCDF 2025–2027.
- Profesional con experiencia en manejo y análisis de bases de datos, incluyendo herramientas estadísticas y de visualización de datos, capaz de documentar y replicar los modelos de costo y tarifas.
- Recurso con conocimiento del marco regulatorio local y federal aplicable al Programa Child Care en Puerto Rico, incluyendo disposiciones sobre tarifas, contratos y compras gubernamentales. Capacidad institucional para proveer acompañamiento técnico, reuniones periódicas, presentaciones de hallazgos y apoyo en la redacción de documentos formales en español e inglés.

SOLICITUD PROPUESTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES
ADMINISTRACIÓN PARA EL CUIDADO Y DESARROLLO DE LA NIÑEZ
PÁGINA 6

IV. Experiencia y Capacidad del Proponente:

Además de los requisitos administrativos establecidos por ACUDEN, el proponente deberá cumplir con cualificaciones mínimas específicas relacionadas con el contenido técnico de los servicios.

Entre las cualificaciones mínimas se encuentran:

- Experiencia comprobada, de al menos tres (3) años, en el desarrollo de modelos de costos o estudios de tarifas en el ámbito de cuidado infantil, educación temprana o servicios sociales equivalentes.
- Experiencia demostrable en trabajos previos con agencias estatales, territoriales o federales relacionados con CCDF, Head Start u otros programas de financiamiento de la primera infancia.
- Conocimiento documentado de la normativa federal aplicable al CCDF, incluyendo requisitos de market rate survey, y criterios de “equal access”.
- Capacidad para trabajar con datos administrativos y estudios existentes de Puerto Rico, incluyendo el Estudio de Tarifas 2024 y el Market Rate and Cost Analysis 2021 actualizado.
- Presentación de ejemplos de trabajos previos (informes, modelos, estudios) de naturaleza similar, que evidencien la calidad técnica y la claridad de la documentación producidas.

V. Entregables:

El proyecto se organizará en fases con entregables específicos, que deberán estar claramente identificados en la propuesta del proponente y alineados con los calendarios del CCDF Plan y con los procesos programáticos de ACUDEN.

Entre los entregables mínimos se incluyen, sin limitarse a:

- Documento de diseño metodológico y técnico del Market Rate Survey, que describa el marco metodológico adoptado, las fuentes de datos, el diseño muestral, las variables, los instrumentos de recopilación y los procedimientos de validación y análisis.
- Informes de análisis del Market Rate Survey, incluyendo tablas, tabulados y anexos que presenten resultados por tipo de proveedor, región geográfica, edad del menor y otras variables relevantes para la determinación de tarifas.
- Análisis técnico de tarifas de mercado y percentiles aplicables, junto con insumos para apoyar a ACUDEN en la evaluación de suficiencia de tarifas y acceso equitativo, conforme a los requisitos del CCDF.
- Borradores de texto para las secciones pertinentes del Plan CCDF 2025–2027 y sus enmiendas, limitados a los apartados relacionados con el Market Rate Survey, los datos requeridos sobre tarifas de mercado y la documentación de hallazgos correspondiente.
- Documentación final del Market Rate Survey, incluyendo bases de datos, códigos, plantillas, diccionarios de datos, tablas de resultados y manual técnico, que permita a ACUDEN revisar, reproducir y actualizar el análisis del estudio según sea necesario.
- Entrega de la documentación final del Market Rate Survey el 1 de febrero de 2027, incluyendo todos los entregables y la documentación técnica requerida con conforme al alcance de los servicios.

PARTE 3. CUALIFICACIONES MÍNIMAS DEL PROPONENTE

Deberá entregar todos los documentos:

- a. Experiencia previa y ejemplos de esta.
- b. Registro Único de Proveedores (RUP)
- c. Licencia y cualquier otro documento que entienda necesario o que se le requiera al momento de la contratación.

PARTE 4. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

I. PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas deben presentarse dentro del plazo establecido en esta solicitud. El Comité Evaluador no considerará ninguna propuesta recibida fuera del término establecido. Cada proponente será responsable de todos los costos asociados con la preparación y entrega de la propuesta y, en ninguna circunstancia, tendrá derecho a cobrar los gastos de preparación o entrega de la propuesta.

II. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Cada propuesta incluirá las secciones descritas a continuación. Para mayor comodidad y referencia, se incluye una Lista de Verificación para la presentación de propuestas en el **APÉNDICE I** (Lista de Verificación) adjunto a esta solicitud. Las propuestas sometidas deberán incluir cada una de las siguientes secciones.

A. SECCIÓN 1: Carta de presentación y resumen ejecutivo

Carta de presentación: los proponentes incluirán una carta de presentación firmada por un representante autorizado de la entidad. La carta debe incluir:

- a. Información de la entidad jurídica proponente. Nombre de la entidad, dirección y número de teléfono, Nombre del representante de la entidad con número de teléfono y correo electrónico.
- b. Compromiso del proponente de que sus costos seguirán siendo firmes y efectivos durante ciento ochenta (180) días a partir de la fecha de presentación;
- c. Identificar el número de años que el proponente ha prestado los servicios ofrecidos en relación con esta solicitud.

Resumen ejecutivo: el proponente también debe incluir un resumen ejecutivo que detalle su experiencia y conocimientos en la prestación de los servicios ofrecidos en su propuesta.

B. SECCIÓN 2: Propuesta de servicios

Cada proponente que presente una propuesta debe proporcionar la información descrita en la **PARTE 2** de esta solicitud. La falta de respuesta completa a cada pregunta e información solicitada puede resultar en la descalificación del proponente por falta de respuesta.

C. SECCIÓN 3: Propuesta de costo de los servicios (Obligatorio) – Consulte el APÉNDICE II, FORMULARIO 1

**SOLICITUD PROPUESTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES
ADMINISTRACIÓN PARA EL CUIDADO Y DESARROLLO DE LA NIÑEZ
PÁGINA 8**

Los proponentes deberán presentar una Propuesta de los Costos detallados para cada servicio propuesto; utilizando el **APÉNDICE II FORMULARIO 1** adjunto en este documento. Los proponentes que no presenten sus costos en el **FORMULARIO 1** serán automáticamente descalificados de consideración para la adjudicación de un contrato.

Sin compromiso de servicio mínimo. Los costos propuestos no deben estar sujetos o supeditados a un compromiso de servicio mínimo por parte de ACUDEN.

D. SECCIÓN 4: Declaración jurada de no colusión (Obligatorio) – Consulte el APÉNDICE II, FORMULARIO 2.

Los proponentes deben incluir la declaración jurada de no colusión adjunta a esta solicitud como **APÉNDICE II, FORMULARIO 2**, con sus propuestas, certificando, entre otras cosas, que el proponente no ha inducido o solicitado directa o indirectamente a ningún otro proponente para que coloque una propuesta falsa, y que no se ha coludido, conspirado o acordado directa o indirectamente a ningún otro proponente o cualquier persona para presentar una propuesta falsa. El hecho de que un proponente no incluya la declaración jurada de no colusión en el **FORMULARIO 2** dará lugar a la descalificación automática del proponente de la consideración para la adjudicación de un contrato.

E. SECCIÓN 5: Declaración jurada de la Ley Núm. 2-2018 colusión (Obligatorio) – Consulte el APÉNDICE IV, FORMULARIO 3.

Los proponentes deben incluir con su propuesta la **Declaración Jurada conforme a la Ley Núm. 2-2018 (código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico)**, utilizando el **APÉNDICE II, FORMULARIO 3**, debidamente completado, firmado u juramentado ante un notario público.

Mediante esta declaración, el proponente certificará que cumple con las disposiciones establecidas en la Ley Núm. 2-2018 y que ni el, ni la entidad proponente, según aplique, se encuentran en incumplimiento para ser contratados por el Gobierno de Puerto Rico por causas contempladas en dicha ley.

La omisión de presentar el **FORMULARIO 3**, o la presentación de una declaración incompleta o falsa, dará lugar a la descalificación automática del proponente de la consideración para la adjudicación del contrato.

F. SECCIÓN 6: Divulgación de acciones legales recientes y sanciones gubernamentales (Obligatorio)

1. **Acciones legales recientes:** enumere, y describa brevemente todas y cada una de las acciones legales y cualquier sentencia dictada en los últimos tres (3) años en los que el proponente ha sido un deudor en bancarrota, un demandado en una demanda por desempeño deficiente o daños y perjuicios bajo un contrato o acuerdo; una parte en una acción administrativa por desempeño deficiente o un acusado en una acción penal.

Los proponentes también deben identificar cualquier demanda u otro procedimiento legal y cualquier sentencia en su contra, que directa o indirectamente se relacione con cualquiera de los servicios incluidos en su propuesta correspondiente en los últimos cinco (5) años.

**SOLICITUD PROPUESTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES
ADMINISTRACIÓN PARA EL CUIDADO Y DESARROLLO DE LA NIÑEZ
PÁGINA 9**

La declaración de divulgación del proponente debe ser fechada y firmada por un representante autorizado del proponente. Si el proponente no tiene acciones legales recientes que revelar, el proponente debe presentar la siguiente representación firmada:

El firmante, después de una investigación razonable, no ha hallado evidencia ni tiene conocimiento de ninguna acción, demanda, procedimiento o reclamo o investigación material pendiente contra este proponente ante ningún tribunal federal, estatal, municipal u otro foro o departamento gubernamental, comisión, junta, oficina, agencia o instrumentalidad, nacional o extranjera, o ante cualquier árbitro de cualquier tipo, que, de haber una determinación adversa, afectaría materialmente la capacidad de este proponente, o la capacidad de su subcontratista(s), para realizar los servicios descritos en su propuesta

2. **Sanciones gubernamentales:** enumere y describa brevemente todas y cada una de las sanciones impuestas por el gobierno federal, el Gobierno de Puerto Rico o cualquier otro gobierno estatal o local, incluida la inhabilitación y/o suspensión de ejercer impuesta en los últimos tres (3) años. La divulgación también debe describir cualquier investigación en curso que pueda resultar en una sanción de inhabilitación o suspensión. El hecho de que un proponente no incluya la divulgación de acciones legales recientes y sanciones gubernamentales dará lugar a la descalificación automática del proponente de la consideración para la adjudicación de un contrato.

G. SECCIÓN 7: Divulgación de propietarios, accionista y oficiales del proponente cuando el proponente sea una persona jurídica cuyas acciones no se intercambian en el mercado de valores (Obligatorio) – Consulte el APÉNDICE II, FORMULARIO 4.

Cuando el proponente sea una persona jurídica (corporación, sociedad, compañía de responsabilidad limitada, “Joint Venture”, etc.) cuyas acciones no se intercambien en el mercado de valores, deberá incluir una declaración de propietarios, accionistas y oficiales del proponente, cuyo formulario se adjunta al presente como **APÉNDICE II FORMULARIO 4**.

Todo proponente que sea una persona jurídica que no incluya la declaración de propiedad, administración del proponente dará lugar a la descalificación automática del proponente de la consideración para la adjudicación de un contrato.

H. SECCIÓN 8: Cuestionario del proponente – Consulte el APÉNDICE II, FORMULARIO 5.

El proponente debe completar el cuestionario del proponente, cuyo formulario se adjunta aquí como **APÉNDICE II FORMULARIO 5**.

I. SECCIÓN 9: Referencias del proponente – Consulte el APÉNDICE II, FORMULARIO 6.

El proponente someterá un FORMULARIO donde indicará las entidades que servirán de referencias del proponente adjunto como **APÉNDICE II FORMULARIO 6**, identificando un mínimo de tres (3) referencias relativas a servicios de alcance similar a los que el proponente ofrece en su propuesta a ACUDEN y que el proponente haya proporcionado en los últimos tres (3) años.

J. SECCIÓN 10: Experiencia del proponente – Consulte el APÉNDICE II, FORMULARIO 7.

**SOLICITUD PROPUESTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES
ADMINISTRACIÓN PARA EL CUIDADO Y DESARROLLO DE LA NIÑEZ
PÁGINA 10**

El proponente incluirá un formulario completo de experiencia del proponente adjunto aquí como **APÉNDICE II FORMULARIO 7**.

K. SECCIÓN 11: Resumen de los recursos del proponente

El proponente debe incluir el resumen de todos los recursos que se asignarán para prestar servicios en virtud de la propuesta de servicios.

L. SECCIÓN 12: Certificado de Elegibilidad – Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales y SAM (Obligatorio)

Los proponentes deben incluir el Certificado de Elegibilidad expedido por la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico, acreditativo del cumplimiento de los requisitos requeridos para pertenecer al Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales, según dispuesto en la Ley Núm. 73-2019, según enmendada, conocida como "Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019", y el Boletín Informativo Núm. 2021-03 de la Administración de Servicios Generales.

El proponente debe incluir certificación de SAM que valide no se encuentra inhabilitado para contratar y utilizar fondos federales.

Los proponentes seleccionados no iniciarán los servicios otorgados en virtud de esta solicitud sin una Certificación de Elegibilidad válida y deberán presentar una copia de dicha certificación en el momento requerido por la División Legal. El hecho de que un proponente no incluya el Certificado de Elegibilidad descrito en este documento dará lugar a la descalificación automática del proponente de la consideración para la adjudicación de un contrato.

PARTE 5: CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROPONENTES

La propuesta será evaluada de acuerdo con los criterios identificados en este documento y en cumplimiento con las disposiciones esbozadas en la Orden Ejecutiva 2021-029.

I. COMITÉ EVALUADOR

- a. La Administradora de ACUDEN designará un Comité Evaluador para revisar las propuestas y seleccionar a un proveedor de servicios profesionales.

II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL PROPONENTE

El Comité Evaluador aplicará los criterios y pesos establecidos por ACUDEN para la revisión de propuestas y la selección del proponente. Los criterios y pesos pueden ser modificados por ACUDEN o el Comité Evaluador, si alguno de los dos lo considera en el mejor interés de ACUDEN (veáse el Apéndice III).

PARTE 6: RECONSIDERACIÓN ADMINISTRATIVA Y REVISIÓN JUDICIAL

Reconsideración Administrativa

Conforme al Artículo 3.19 de la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico", Ley Núm. 38 de 30 de junio de 2017, según enmendada, y a la jurisprudencia

**SOLICITUD PROPUESTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES
ADMINISTRACIÓN PARA EL CUIDADO Y DESARROLLO DE LA NIÑEZ**

PÁGINA 11

aplicable¹, la parte adversamente afectada por una determinación en un proceso de licitación pública podrá presentar una solicitud de revisión administrativa ante ACUDEN dentro del término de diez (10) días calendario, contados a partir del depósito en el correo federal o la notificación por correo electrónico, lo que ocurra primero, de la adjudicación del proceso de licitación pública. ACUDEN deberá determinar si acoge o no la solicitud de revisión administrativa, dentro del término de diez (10) días calendario de haberse presentado la solicitud de revisión administrativa. Si dentro de ese término ACUDEN determina acoger la misma, tendrá un término de treinta (30) días calendario adicionales para adjudicarla, contados a partir del vencimiento de los diez (10) días calendario que tenía para determinar si la acogía o no.

La solicitud de reconsideración deberá presentarse por escrito y exponer de manera clara y específica los fundamentos de hecho y de derecho en que se sustenta el reclamo, así como el remedio solicitado. ACUDEN evaluará la solicitud y emitirá la determinación que corresponda conforme a las disposiciones aplicables de la Ley Núm. 38-2017, y cualquier otra normativa aplicable.

La presentación oportuna de una solicitud de reconsideración interrumpirá el término para solicitar revisión judicial hasta que la misma sea resuelta o se entienda rechazada.

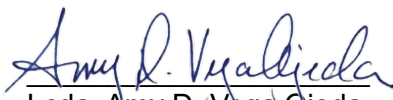
Revisión Judicial

Cualquier proponente adversamente afectado por la determinación final emitida por la ACUDEN sobre una solicitud de reconsideración, o por la determinación final que advenga final y firme conforme a derecho, podrá presentar un recurso de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones de Puerto Rico de conformidad con las Secciones 3.19 y 4.2 de la Ley Núm. 38-2017, según enmendada.

La parte adversamente afectada tendrá un término jurisdiccional de veinte (20) días calendario para presentar un recurso de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones, contados a partir del depósito en el correo federal o de remitida la determinación por correo electrónico, lo que ocurra primero, ya sea de la adjudicación de la solicitud de revisión administrativa ante ACUDEN, o cuando venza el término que tenía ACUDEN para determinar si acogía o no la solicitud de revisión administrativa.

PARTE 7: CÓMO CONTACTARNOS

De requerir información adicional relacionada con el contenido de este RFP, las mismas deberán ser sometidas por escrito al personal del Comité Evaluador a la siguiente dirección: comiteevaluadoracuden@familia.pr.gov. **No se aceptarán llamadas a teléfonos personales.**


Lcda. Amy D. Vega Ojeda
Administradora
ACUDEN

¹ Redmane Technology v. Departamento de Salud, 2026 TSPR 037

**SOLICITUD PROPUESTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES
ADMINISTRACIÓN PARA EL CUIDADO Y DESARROLLO DE LA NIÑEZ
PÁGINA 12**

APÉNDICE I: LISTA DE VERIFICACIÓN DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

CUALQUIER PROPUESTA QUE NO INCLUYA LAS RESPUESTAS O EL ENVÍO DE FORMULARIOS IDENTIFICADOS A CONTINUACIÓN SERÁ AUTOMÁTICAMENTE DESCALIFICADO DE LA CONSIDERACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE UN CONTRATO.

SECCIÓN #	DESCRIPCIÓN	FORMULARIO	MARCAR
SECCIÓN 1	Carta de presentación y resumen ejecutivo (debe incluir un compromiso de precio firme y la cantidad de años que el proponente ha brindado los servicios específicos ofrecidos en la propuesta)		
SECCIÓN 2	Propuesta de servicios		
SECCIÓN 3	Propuesta de costos de los servicios	FORMULARIO 1	
SECCIÓN 4	Declaración jurada de no colusión.	FORMULARIO 2	
SECCIÓN 5	Declaración Jurada al amparo de la Ley 2-2018.	FORMULARIO 3	
SECCIÓN 6	Declaración de acciones legales recientes y sanciones gubernamentales		
SECCIÓN 7	Divulgación propietarios, accionistas y oficiales de la entidad jurídica	FORMULARIO 4	
SECCIÓN 8	Cuestionario del proponente	FORMULARIO 5	
SECCIÓN 9	Referencias del proponente (se requieren tres (3) referencias de clientes)	FORMULARIO 6	
SECCIÓN 10	Experiencia del proponente	FORMULARIO 7	
SECCIÓN 11	Resumen de los recursos humanos del proponente		
SECCIÓN 12	Certificación de Elegibilidad – Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales. c. Registro SAM/UEI y RUP; d. Nombre y firma del proponente.		

APÉNDICE II: FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

CONSULTE LAS SIGUIENTES PÁGINAS

**SOLICITUD PROPUESTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES
ADMINISTRACIÓN PARA EL CUIDADO Y DESARROLLO DE LA NIÑEZ
PÁGINA 14**

**FORMULARIO 1
PROPUESTA DE COSTO DE SERVICIO**

TODOS LOS PROponentes ESTÁN OBLIGADOS A PRESENTAR ESTE FORMULARIO DE COSTO DE SERVICIO CON SU PROPUESTA. CUALQUIER PROponente QUE NO PRESENTE ESTE FORMULARIO DE PROPUESTA DE COSTO PODRÁ SER AUTOMÁTICAMENTE DESCALIFICADO DEL PROCESO. **EN EL CASO DE SERVICIOS QUE NO CONTEMPLAN UN PAGO POR HORA, DEBERÁ INCLUIRSE EN ESTE ESPACIO UNA TABLA QUE CONTENGA TODOS LOS COSTOS DE LOS SERVICIOS INCLUIDOS EN LA PROPUESTA.**

PROPUESTA DE SERVICIO				
SERVICIO O RECURSO	TARIFA POR HORA O POR PARTIDA	TOTAL DE HORAS POR MES (SI APLICA)	TOTAL MENSUAL (SI APLICA)	TOTAL ANUAL (SI APLICA)
Total:				

Nombre del representante que certifica esta propuesta de costos:

Firma del representante

Fecha

SOLICITUD PROPUESTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES
ADMINISTRACIÓN PARA EL CUIDADO Y DESARROLLO DE LA NIÑEZ
PÁGINA 15

FORMULARIO 2
DECLARACIÓN JURADA NO COLUSIÓN

TODOS LOS PROPONENTES ESTÁN OBLIGADOS A PRESENTAR ESTE FORMULARIO DE PROPUESTA DE PRECIO CON SU PROPUESTA, Y CUALQUIER PROPONENTE QUE NO PRESENTE ESTE FORMULARIO DE PROPUESTA DE PRECIO PODRÁ SER AUTOMÁTICAMENTE DESCALIFICADO DE CONSIDERACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE UN CONTRATO.

DECLARACIÓN JURADA

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, residente del pueblo de _____, ocupo la posición de _____ o soy representante autorizado de _____ ("Proponente"), declaro bajo juramento que la propuesta presentada por el Proponente en respuesta a la solicitud de propuesta titulada: _____, publicada por ACUDEN, que la misma no se somete en beneficio de, o en nombre de cualquier tercer persona, sociedad, empresa, asociación, organización o corporación cuya identidad no haya sido divulgada en la propuesta; que la propuesta es genuina y no colusoria ni falsa; que el proponente no ha inducido ni solicitado directa o indirectamente a ningún otro proponente para que presente una propuesta falsa o fingida, y que no se ha coludido, conspirado o acordado directa o indirectamente con ningún proponente o cualquier otra persona para presentar una propuesta ficticia; que el proponente no ha buscado de ninguna manera, directa o indirectamente, mediante acuerdo, comunicación o conferencia con nadie, fijar el precio de la propuesta del proponente o cualquier otro proponente, o arreglar los gastos generales, las ganancias o los elementos de costo de la propuesta precio, o de cualquier otro proponente, o para asegurar cualquier ventaja contra el gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o ACUDEN; que todas las declaraciones contenidas en la propuesta son verdaderas; y, además, que el Proponente no ha presentado, directa o indirectamente, el precio de su propuesta o cualquier desglose del mismo, o su contenido, o divulgado información o datos relacionados con el mismo, o pagado, y no pagará, ninguna tarifa a ninguna corporación, sociedad, asociación empresarial, organización, depositario de propuestas, o cualquier miembro o agente de los mismos para realizar una propuesta colusoria o falsa.

Certifico (o declaro) bajo pena de perjurio bajo las leyes del Gobierno de Puerto Rico que lo anterior es verdadero y correcto.

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

Firma: _____

Título: _____

Fecha: _____

Affidavit Núm. _____

Jurado y suscrito ante mí por _____ de las circunstancias personales antes descritas, a quien Doy Fe de hacer identificado mediante: _____.

En _____, Puerto Rico hoy ____ de _____ de 2023.

NOTARIO PÚBLICO

SOLICITUD PROPUESTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES
ADMINISTRACIÓN PARA EL CUIDADO Y DESARROLLO DE LA NIÑEZ
PÁGINA 16

FORMULARIO 3
DECLARACIÓN JURADA LEY NÚM. 2-2018

Yo, _____ (nombre de pila, incluyendo dos apellidos),
mayor de edad, _____ (estado civil), _____ (profesión),
_____ (puesto que ocupa en la organización) de la Organización
_____ (nombre la organización, según certificado de
organización), y vecino de _____, Puerto Rico, bajo el más formal juramento
DECLARO:

1. Mis circunstancias personales son las son las antes mencionadas.
2. Mi domicilio y residencia están situados en la _____.
3. Ocupo el cargo de _____ de la organización _____.
4. La dirección física de la organización es _____ y la dirección postal es _____.
5. La Ley Núm. 2 de 2018, conocida como Código Anti Corrupción para el nuevo Puerto Rico, establece una prohibición de contratar con el Gobierno de Puerto Rico, a toda persona natural o jurídica que haya sido convicta por: infracción a los Artículos 4.2, 4.3 o 5.7 de la Ley 1-2012, conocida como "Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental" por infracción a alguno de los delitos graves contra el ejercicio del cargo público o contra los fondos públicos de los contenidos en los Artículos 250 al 266 de la Ley 146-2012, según enmendada, conocida como "Código Penal de Puerto Rico", por cualquiera de los delitos tipificados en la Ley 2-2018 o por cualquier otro delito grave que involucre el mal uso de los fondos p propiedad pública, incluyendo pero sin limitarse a los siguientes delitos:
 - a. apropiación ilegal agravada, en todas sus modalidades;
 - b. extorsión,
 - c. sabotaje de servicios públicos esenciales;
 - d. falsificación de documentos;
 - e. fraude;
 - f. fraude por medio informático;
 - g. fraude en las construcciones;
 - h. uso, posesión o traspaso fraudulento de tarjetas con bandas electrónicas;
 - i. enriquecimiento ilícito;
 - j. enriquecimiento ilícito de funcionario público;
 - k. enriquecimiento injustificado;
 - l. aprovechamiento ilícito de trabajos o servicios públicos;
 - m. intervención indebida en las operaciones gubernamentales;
 - n. negociación incompatible con el ejercicio de cargo público;
 - o. alteración o mutilación de propiedad;
 - p. certificaciones falsas;
 - q. soborno;
 - r. oferta de soborno;
 - s. influencia indebida;
 - t. malversación de fondos públicos;
 - u. lavado de dinero;
 - v. daño agravado;
 - w. retención de propiedad;

SOLICITUD PROPUESTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES
ADMINISTRACIÓN PARA EL CUIDADO Y DESARROLLO DE LA NIÑEZ
PÁGINA 17

- x. alteración o mutilación de propiedad;
- y. archivo de documentos o datos falsos;
- z. posesión y uso ilegal de información, recibos y comprobante de pago de contribuciones;
- aa. compra y venta ilegal de bienes en pago de contribuciones;
- bb. presentación de escritos falsos;
- cc. posesión ilegal de recibo de contribuciones;
- dd. falsificación de asientos en registros;
- ee. falsificación de sellos;
- ff. falsedad ideológica;
- gg. falsificación de licencia, certificado y otra documentación;
- hh. falsificación en el ejercicio de profesiones u ocupaciones;
- ii. posesión y traspaso de documentos falsos;
- jj. posesión de instrumentos para la falsificación;
- kk. preparación de escritos falsos;
- ll. omisión en el cumplimiento del deber;
- mm. venta ilegal de bienes;
- nn. incumplimiento del deber;
- oo. negligencia en el cumplimiento del deber;
- pp. usurpación de cargo público;
- qq. impedir la inspección de libros y documentos;

6. A los efectos de cumplir con lo antes dispuesto, CERTIFICO que yo, ni en mi capacidad personal ni en calidad de _____ de la organización _____, así como tampoco la organización hemos sido acusados, convictos, o nos hemos declarado culpables de ninguno de los delitos antes enumerados, en Puerto Rico, los Estados Unidos de América ni ningún otro País, bajo ningún procedimiento legislativo, judicial o administrativo. Tampoco estamos bajo investigación administrativa, judicial o legislativa por algún delito mencionado en la presente declaración.
7. Juro y suscribo la presente declaración jurada sin el ánimo de defraudar, sino con el propósito de que las autoridades pertinentes tomen conocimiento de los hechos antes consignados.
8. Hago la presente declaración jurada para los fines legales correspondientes.
9. Lo que he declarado es la verdad y nada más que la verdad.
10. Presto esta declaración libre y voluntariamente.

PARA QUE ASÍ CONSTE, firmo la presente en la ciudad de _____, Puerto Rico, hoy, __ de _____ de 20__.

NOMBRE

AFFIDAVIT NÚM. _____

Jurado y suscrito ante mí, por _____ de las circunstancias antes indicadas y a quien conozco personalmente o a quien por no conocer doy fe de haber identificado mediante _____.

En _____, Puerto Rico, a ____ de _____ de 20__.

NOTARIO PÚBLICO

SOLICITUD PROPUESTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES
ADMINISTRACIÓN PARA EL CUIDADO Y DESARROLLO DE LA NIÑEZ
PÁGINA 18

FORMULARIO 4

DECLARACIÓN DE PROPIEDAD Y ADMINISTRACIÓN DEL PROPONENTE

(No aplica a entidades jurídicas cuyas acciones se intercambien en los mercados de valores)

AÑADIR LINEAS ADICIONALES DE SER NECESARIO

SI EL PROPONENTE ES UNA PERSONA JURIDICA CUYAS ACCIONES NO SE INTERCAMBIEN EN LOS MERCADOS DE VALORES, ESTA OBLIGADO A PRESENTAR DECLARACION DE PROPIEDAD Y ADMINSTRACION DEL PROPONENTE CON SU PROPUESTA, Y CUALQUIER PROPONENTE QUE NO PRESENTE ESRA DECLARACION DE PROPIEDAD Y ADMNISTRACION DEL PROPONENTE SERA AUTOMATICAMENTE DESCALIFICADO DE CONSIDERACION PARA LA ADJUDICACION DE UN CONTRATO.

Yo, el abajo firmante, soy el _____ de _____ (el "proponente"), y por la presente declaro que los individuos identificados a continuación son los dueños, accionistas y oficiales del proponente.

NOMBRE DE DUEÑOS O ACCIONISTAS	
NOMBRE DE DIRECTORES O MIEMBROS	
NOMBRE Y TÍTULOS DE LOS OFICIALES	

Firma

Fecha

Nombre

Título

Número de teléfono

Correo Electrónico

**SOLICITUD PROPUESTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES
ADMINISTRACIÓN PARA EL CUIDADO Y DESARROLLO DE LA NIÑEZ
PÁGINA 19**

**FORMULARIO 5
CUESTIONARIO DEL
PROPONENTE**

Responder a todas las preguntas que correspondan; si no aplica pregunta, marque N/A.

Nombre de la empresa: _____ Número de teléfono: _____ Correo electrónico: _____ Sitio Web: _____ Dirección: _____ Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____
--

Años en el negocio: _____ Estado de incorporación u organización: _____ Marque lo que aplica a su negocio: ☐ Corporación Publica ☐ Corporación Privada ☐ Sociedad Limitada (LP) ☐ Propietario único ☐ Compañía de Responsabilidad Limitada (LLC) ¿Es usted subsidiaria de otra Compañía: ☐ Si ☐ No; En caso afirmativo, nombre de empresa matriz: _____ Enumere de todas las empresas con las que tiene interés propietario parcial o completo: _____ Marque las siguientes clasificaciones empresariales que se aplican a su empresa, si alguna: ☐ Preocupación pequeñas empresas ☐ Empresa propiedad de minoría ☐ Empresa propiedad de mujer ¿Su empresa tiene capacidades de intercambio electrónico de datos (EDI)?: ☐ Si ☐ No
--

**SOLICITUD PROPUESTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES
ADMINISTRACIÓN PARA EL CUIDADO Y DESARROLLO DE LA NIÑEZ
PÁGINA 20
CONTACTO PRINCIPAL CON RELACIÓN A ESTA SOLICITUD**

Nombre:

Título:

Dirección:

Teléfono de oficina:

**SOLICITUD PROPUESTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES
ADMINISTRACIÓN PARA EL CUIDADO Y DESARROLLO DE LA NIÑEZ
PÁGINA 21**

**FORMULARIO 6
REFERENCIAS PROPUESTAS Y CUESTIONARIO
(3 Requeridas)**

El Proponente debe proporcionar un mínimo de tres (3) referencias de clientes para alcance de trabajo similar al propuesto que el Proponente ha realizado en los últimos tres años. Incluya solo referencias de servicios que sean lo suficientemente similares como para demostrar la capacidad del Proponente para realizar los servicios solicitados.

REFERENCIA DEL CLIENTE NÚM 1

NOMBRE DEL CLIENTE:	
DIRECCIÓN:	
NOMBRE/ TÍTULO DEL CONTACTO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
TELÉFONO:	
FECHAS DE SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO:	
DURACIÓN DEL CONTRATO:	
MONTO DEL CONTRATO (\$)	

REFERENCIA DEL CLIENTE NÚM.2

NOMBRE DEL CLIENTE:	
DIRECCIÓN:	
NOMBRE/ TÍTULO DEL CONTACTO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
TELÉFONO:	
FECHAS DE SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO:	
DURACIÓN DEL CONTRATO:	
MONTO DEL CONTRATO (\$)	

**SOLICITUD PROPUESTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES
ADMINISTRACIÓN PARA EL CUIDADO Y DESARROLLO DE LA NIÑEZ
PÁGINA 22**

REFERENCIA DEL CLIENTE NÚM.3

NOMBRE DEL CLIENTE:	
DIRECCIÓN:	
NOMBRE/ TÍTULO DEL CONTACTO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
TELÉFONO:	
FECHAS DE SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO:	
DURACIÓN DEL CONTRATO:	
MONTO DEL CONTRATO (\$)	

**SOLICITUD PROPUESTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES
ADMINISTRACIÓN PARA EL CUIDADO Y DESARROLLO DE LA NIÑEZ
PÁGINA 23**

**FORMULARIO 7
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN LOS ÚLTIMOS TRES (3) AÑOS
PROVEYENDO LOS MISMOS SERVICIOS QUE SE PROPONEN PARA ESTA
SOLICITUD**

AÑADIR PÁGINAS ADICIONALES DE SER NECESARIO

NOMBRE DEL CLIENTE	
CIUDAD/ESTADO	
NOMBRE DEL CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO	
SERVICIOS REALIZADOS	
INICIO DEL CONTRATO	
FIN DEL CONTRATO	
VALOR TOTAL ANUAL	

NOMBRE DEL CLIENTE	
CIUDAD/ESTADO	
NOMBRE DEL CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO	
SERVICIOS REALIZADOS	
INICIO DEL CONTRATO	
FIN DEL CONTRATO	
VALOR TOTAL ANUAL	

NOMBRE DEL CLIENTE	
CIUDAD/ESTADO	
NOMBRE DEL CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO	
SERVICIOS REALIZADOS	
INICIO DEL CONTRATO	
FIN DEL CONTRATO	
VALOR TOTAL ANUAL	

**SOLICITUD PROPUESTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES
ADMINISTRACIÓN PARA EL CUIDADO Y DESARROLLO DE LA NIÑEZ
PÁGINA 24**

Apéndice III: Instrumento de Evaluación de Propuestas

Comité Evaluador de ACUDEN

Tipo de Propuesta: Servicios Profesionales

Nombre de la Solicitud (RFP): Child Care Market Rate

Nombre del Proponente: _____

Resumen

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PORCIENTO
Sección I - Descripción de los servicios conforme al RFP	45%
Sección II - Descripción de entregables de acuerdo con el RFP	25%
Sección III - Propuesta de Costo de los Servicios	20%
Sección IV - Presentación de Propuesta	10%
PORCIENTO FINAL DE LA PROPUESTA	100%

Los siguientes documentos son requeridos para la evaluación de propuestas:

- ☐ Propuesta de Costo de los Servicios (Formulario 1)
- ☐ Declaración Jurada de No Colusión (Formulario 2)
- ☐ Divulgación de acciones legales recientes y sanciones gubernamentales
- ☐ Divulgación de propietarios, accionistas y oficiales del proponente cuando el proponente sea una persona jurídica cuyas acciones no se intercambian en el mercado de valores (Formulario 3)
- ☐ Cuestionario del Proponente (Formulario 4)
- ☐ Referencias del Proponente (Formulario 5)
- ☐ Experiencia del Proponente (Formulario 6)
- ☐ Resumen de los Recursos del Proponente
- ☐ Certificado de Elegibilidad (Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales)

**SOLICITUD PROPUESTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES
ADMINISTRACIÓN PARA EL CUIDADO Y DESARROLLO DE LA NIÑEZ
PÁGINA 25**

Sección I – Descripción de los servicios propuestos conforme al RFP

5	4	3	2	1	0
"Muy Bueno" Supera los requisitos de forma clara y sólida. Presenta elementos adicionales que enriquecen la propuesta.	"Bueno" Cumple con los requisitos de forma completa y adecuada, sin presentar deficiencias significativas.	"Promedio" Cumple con los requisitos de formal general.	"Pobre" Cumple parcialmente con los requisitos, con algunas deficiencias.	"Muy Pobre" Presenta elementos mínimos en la propuesta que no se alinean a la necesidad de servicio.	"No Cumple" No atiende el criterio de evaluación.

Máximo de Puntos en Sección I: 115

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
a. Califique la descripción general sobre los servicios solicitados para el análisis de tarifas de cuidado infantil bajo el Programa Child Care, siguiendo la escala del 0-5 (califique cada ítem):	
a.1 Diseño metodológico del <i>Market Rate Survey</i> , incluyendo definición del universo, marco muestral, variables, instrumentos de recopilación de datos, criterios de validación y plan de trabajo.	
a.2 Recopilación, depuración, validación y análisis de datos sobre los precios y cargos cobrados por proveedores de cuidado infantil en el mercado, desagregados por edad del menor, tipo de proveedor, ubicación geográfica y otras diferencias relevantes para la determinación de tarifas.	
a.3 Análisis estadístico de las tarifas de mercado, incluyendo percentilas aplicables y otros tabulados necesarios para apoyar a ACUDEN en la evaluación de suficiencia de las tarifas base y del acceso equitativo ("equal access").	
a.4 Recopilación y análisis de información sobre cargos adicionales facturados a las familias, incluyendo pagos por encima del copago y otros cargos relacionados, según requerido por la normativa aplicable.	
a.5 Recopilación y análisis de información relacionada con barreras para la participación de proveedores en el Programa de subsidio, conforme a los requisitos federales de datos aplicables al establecimiento de tarifas.	
a.6 Preparación de informes técnicos, tablas, anexos metodológicos y documentación del estudio que permitan a ACUDEN utilizar, revisar y sustentar los resultados del <i>Market Rate Survey</i> para fines programáticos y de cumplimiento.	
b. Califique la descripción del alcance de los servicios, siguiendo la escala del 0-5 (califique cada ítem):	
b.1 Descripción general de las fases necesarias para el diseño, ejecución y análisis del <i>Market Rate Survey</i> , incluyendo la planificación metodológica hasta la preparación y entrega de informes, tabulados y demás entregables relacionados con el estudio de tarifas de mercado del Programa <i>Child Care</i> .	

SOLICITUD PROPUESTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES
ADMINISTRACIÓN PARA EL CUIDADO Y DESARROLLO DE LA NIÑEZ
PÁGINA 26

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
b.2 Planificación y diseño metodológico del estudio, incluyendo la definición de supuestos, variables, categorías de análisis, segmentación de proveedores y mecanismos de validación de datos, conforme a los requisitos aplicables del CCDF para <i>Market Rate Survey</i> .	
b.3 Identificación y utilización de fuentes de datos pertinentes, incluyendo registros administrativos, bases de datos disponibles, directorios de proveedores, estudios previos y otra información necesaria para levantar y validar los precios del mercado.	
b.4 Diseño, administración y seguimiento del proceso de recopilación de datos del <i>Market Rate Survey</i> , incluyendo estrategias para fomentar participación suficiente de proveedores y asegurar la confiabilidad de la información recopilada.	
b.5 Depuración, estandarización y análisis estadístico de la información recopilada, incluyendo análisis por edad del niño, tipo de proveedor, región geográfica y demás submercados relevantes para la determinación de tarifas de pago.	
b.6 Preparación de resultados en formatos utilizables por ACUDEN, incluyendo tablas de percentiles, resúmenes metodológicos, hallazgos principales y documentación de limitaciones del estudio.	
b.7 Elaboración del informe final del <i>Market Rate Survey</i> y de los anexos metodológicos correspondientes, incluyendo la explicación de la metodología utilizada, los resultados obtenidos y la documentación necesaria para sustentar el uso del estudio en el proceso de revisión de tarifas del Programa.	
b.8 Apoyo técnico para presentar hallazgos, aclarar resultados y responder solicitudes razonables de información relacionadas específicamente con el <i>Market Rate Survey</i> y sus entregables.	
c. Califique la experiencia de los recursos técnicos en análisis de costos de cuidado infantil, financiamiento de programas de infancia temprana y cumplimiento con la normativa del <i>Child Care and Development Fund</i> (CCDF), siguiendo la escala del 0-5 (califique cada ítem):	
c.1 El proponente cuenta con recursos técnicos de economista, analista financiero o profesional equivalente con experiencia en modelos de costo aplicados a servicios sociales o educativos, preferiblemente en el sector de cuidado infantil.	
c.2 El proponente incluyó servicios de especialista en políticas de cuidado infantil y CCDF con conocimiento actualizado en normativa federal, guías de OCC y requisitos del Plan CCDF 2025-2027.	
c.3 El proponente incluyó los servicios de un profesional con experiencia en manejo y análisis de bases de datos, incluyendo herramientas estadísticas y de visualización de datos, capaz de documentar y replicar los modelos de costo y tarifas.	
c.4 El proponente incluyó servicios de recurso con conocimiento del marco regulatorio local y federal aplicable al Programa <i>Child Care</i> en Puerto Rico, incluyendo disposiciones sobre tarifas, contratos y compras gubernamentales con capacidad institucional para proveer acompañamiento técnico, reuniones periódicas, presentaciones de	

SOLICITUD PROPUESTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES
ADMINISTRACIÓN PARA EL CUIDADO Y DESARROLLO DE LA NIÑEZ
PÁGINA 27

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
hallazgos y apoyo en la redacción de documentos formales tanto en español como en inglés.	
d. Califique la experiencia y capacidad del proponente en los servicios solicitados, siguiendo la escala del 0-5 (califique cada ítem):	
d.1 Experiencia comprobada, de al menos 3 años, en el desarrollo de modelos de costos o estudios de tarifas en el ámbito de cuidado infantil, educación temprana o servicios sociales equivalentes.	
d.2 Experiencia demostrable en trabajos previos con agencias estatales, territoriales o federales relacionados con CCDF, <i>Head Start</i> u otros programas de financiamiento de la primera infancia.	
d.3 Conocimiento documentado de la normativa federales aplicable al CCDF, incluyendo requisitos de <i>Market Rate Survey</i> , metodologías alternativas basadas en costos y criterios de "equal access".	
d.4 Capacidad para trabajar con datos administrativos y estudios existentes de Puerto Rico, incluyendo el Estudio de Tarifas 2024 y el <i>Market Rate and Cost Analysis</i> 2021 actualizado.	
d.5 Presentación de ejemplos de trabajos previos (informes, modelos y estudios) de naturaleza similar que evidencien la calidad técnica y la claridad de la documentación producida.	
Total de Puntos	0
Por ciento en Calificación (Total de Puntos ÷ la cantidad máxima en la sección) x 100	0.00%
Peso Porcentual Sección I (Por ciento en Calificación x 0.45)	0.00%

Sección II – Descripción de los entregables de acuerdo con el RFP

5 "Muy Bueno" Supera los requisitos de forma clara y sólida. Presenta elementos adicionales que enriquecen la propuesta.	4 "Bueno" Cumple con los requisitos de forma completa y adecuada, sin presentar deficiencias significativas.	3 "Promedio" Cumple con los requisitos de formal general.	2 "Pobre" Cumple parcialmente con los requisitos, con algunas deficiencias.	1 "Muy Pobre" Presenta elementos mínimos en la propuesta que no se alinean a la necesidad de servicio.	0 "No Cumple" No atiende el criterio de evaluación.
--	--	---	---	--	---

Máximo de Puntos en Sección II: 25

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
a. Califique la descripción de los entregables incluidos en la propuesta, según se desglosan en el RFP, siguiendo la escala del 0-5 (califique cada ítem)	
1. Documento de diseño metodológico y técnico del <i>Market Rate Survey</i> , que describa el marco metodológico adoptado, las fuentes de datos, el diseño muestral, las variables, los instrumentos de recopilación y los procedimientos de validación y análisis.	

SOLICITUD PROPUESTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES
ADMINISTRACIÓN PARA EL CUIDADO Y DESARROLLO DE LA NIÑEZ
PÁGINA 28

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
2. Informes de análisis del <i>Market Rate Survey</i> , incluyendo tablas, tabulados y anexos que presenten resultados por tipo de proveedor, región geográfica, edad del menor y otras variables relevantes para la determinación de tarifas.	
3. Análisis técnico de tarifas de mercado y percentiles aplicables, junto con insumos para apoyar a ACUDEN en la evaluación de suficiencia de tarifas y acceso equitativo, conforme a los requisitos del CCDF.	
4. Borradores de texto para las secciones pertinentes del Plan CCDF 2025–2027 y sus enmiendas, limitados a los apartados relacionados con el <i>Market Rate Survey</i> , los datos requeridos sobre tarifas de mercado y la documentación de hallazgos correspondiente.	
5. Documentación final del <i>Market Rate Survey</i> , incluyendo bases de datos, códigos, plantillas, diccionarios de datos, tablas de resultados y manual técnico, que permita a ACUDEN revisar, reproducir y actualizar el análisis del estudio según sea necesario.	
Total de Puntos	0
Porciento en Calificación (Total de Puntos ÷ la cantidad máxima en la sección) x 100	0.00%
Peso Porcencial Sección I (Porciento en Calificación x 0.25)	0.00%

Sección III – Propuesta de Costo de los Servicios

5 “Muy Bueno” Supera los requisitos de forma clara y sólida. Presenta elementos adicionales que enriquecen la propuesta.	4 “Bueno” Cumple con los requisitos de forma completa y adecuada, sin presentar deficiencias significativas.	3 “Promedio” Cumple con los requisitos de formal general.	2 “Pobre” Cumple parcialmente con los requisitos, con algunas deficiencias.	1 “Muy Pobre” Presenta elementos mínimos en la propuesta que no se alinean a la necesidad de servicio.	0 “No Cumple” No atiende el criterio de evaluación.
--	--	---	---	--	---

Máximo de Puntos en Sección III: 10

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
a. Califique la propuesta de costos de los servicios por parte del proponente.	
1. El proponente presenta la propuesta de costos de los servicios utilizando el Formulario 1 incluida en el RFP, incluyendo el “Servicio”, la “Tarifa por Hora o por Partida”, el “Total de Horas por Mes” de aplicarse, el “Total Mensual” de aplicarse y el “Total Anual” de aplicarse.	
2. El costo de los servicios en la propuesta es presentado basado en “razonabilidad del costo”.	
Total de Puntos	0

**SOLICITUD PROPUESTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES
ADMINISTRACIÓN PARA EL CUIDADO Y DESARROLLO DE LA NIÑEZ
PÁGINA 29**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
Por ciento en Calificación (Total de Puntos ÷ la cantidad máxima en la sección) x 100	0.00%
Peso Porcentual Sección I (Por ciento en Calificación x 0.20)	0.00%

Sección IV – Presentación de la Propuesta

5 "Muy Bueno" Supera los requisitos de forma clara y sólida. Presenta elementos adicionales que enriquecen la propuesta.	4 "Bueno" Cumple con los requisitos de forma completa y adecuada, sin presentar deficiencias significativas.	3 "Promedio" Cumple con los requisitos de formal general.	2 "Pobre" Cumple parcialmente con los requisitos, con algunas deficiencias.	1 "Muy Pobre" Presenta elementos mínimos en la propuesta que no se alinean a la necesidad de servicio.	0 "No Cumple" No atiende el criterio de evaluación.
--	--	---	---	--	---

Máximo de Puntos en Sección IV: 25

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
a. Califique la presentación e inclusión de documentos requisitos del RFP (califique cada ítem).	
1. Tabla de Contenido La propuesta contiene una tabla de contenido que facilita el proceso de evaluación.	
2. Carta de Presentación El proponente incluyó la carta de presentación en la cual indica que sus precios seguirán siendo firmes y efectivos durante 180 días a partir de la fecha de presentación, así como expresar los años que el proponente ha presetado los servicios ofrecidos en relación con esta solicitud.	
3. Resumen Ejecutivo El proponente presenta una descripción clara de la entidad.	
4. Presentación de Datos Generales El proponente incluye en la propuesta: -Título de la propuesta -Nombre de la entidad o firma -Nombre del representante autorizado -Firma del representante autorizado -Dirección Postal -Teléfono -Correo electrónico	
5. Experiencia El proponente presenta experiencia relacionada con los servicios profesionales incluidas en el RFP.	
Total de Puntos	0

**SOLICITUD PROPUESTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES
ADMINISTRACIÓN PARA EL CUIDADO Y DESARROLLO DE LA NIÑEZ
PÁGINA 30**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
Por ciento en Calificación (Total de Puntos ÷ la cantidad máxima en la sección) x 100	0.00%
Peso Porcentual Sección I (Por ciento en Calificación x 0.10)	0.00%

Comentarios: