



DEPARTAMENTO DE LA

FAMILIA
ACUDEN

GOBIERNO DE PUERTO RICO

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

**SOLICITUD DE PROPUESTAS DELEGACIÓN DE FONDOS PARA LA ADMINISTRACIÓN
DEL CENTRO DE SERVICIOS INTERDISCIPLINARIOS**

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 Propuestas / Delegación de Fondos
NOMBRE DE SOLICITUD:	Centro de Servicios Interdisciplinarios
CATEGORÍA DE SERVICIO (TECNOLOGÍA, CONSULTORÍA GERENCIAL, ETC.):	Delegación de Fondos
TÉRMINO DEL CONTRATO:	Desde su otorgamiento hasta el 30 de junio de 2027
FECHA DE INICIO DE CONTRATO:	Desde su otorgamiento
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA SOLICITUD:	8 de junio de 2026
FECHA LÍMITE PARA SOMETER PROPUESTAS:	9 de julio 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?categoriaadocs=Avisos+Publicos

GUÍA DE SOLICITUD DE PROPUESTAS DE DELEGACIÓN DE FONDOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE SERVICIOS INTERDISCIPLINARIOS

La Administración para el Cuidado y Desarrollo Integral de la Niñez (ACUDEN) es la agencia gubernamental responsable de liderar los esfuerzos dirigidos a promover el bienestar, la protección y el desarrollo integral de la niñez temprana en Puerto Rico. Coordina, administra y supervisa programas federales y estatales que impactan a miles de niños y sus familias, particularmente aquellas en condiciones de vulnerabilidad social y económica.

La misión de ACUDEN se enfoca en garantizar servicios de alta calidad en áreas esenciales como el desarrollo temprano, la educación, la salud, la nutrición y el bienestar socioemocional. A través de alianzas estratégicas con centros de cuidado, proveedores de servicios, organizaciones sin fines de lucro y entidades comunitarias, impulsa políticas públicas e iniciativas que atienden las necesidades reales de la niñez y fortalecen los entornos donde se desarrollan.

En este contexto, y como parte de su compromiso con el fortalecimiento de servicios integrales y especializados, ACUDEN promueve iniciativas que amplían el acceso a intervenciones oportunas para la niñez temprana, particularmente en áreas con mayor necesidad de servicios clínicos.

El Centro de Servicios Interdisciplinarios surge como una iniciativa dirigida a ampliar el acceso a servicios clínicos especializados para la niñez temprana en la región norte de Puerto Rico, específicamente en los municipios de Camuy, Hatillo y Quebradillas. Operará bajo un modelo de atención interdisciplinaria que integra múltiples disciplinas clínicas en un mismo espacio, con el propósito de ofrecer servicios coordinados de evaluación, diagnóstico, intervención y seguimiento para niños con condiciones del desarrollo, necesidades especiales o factores de riesgo asociados.

Este modelo busca reducir la fragmentación en la prestación de servicios, mejorar la continuidad del cuidado y facilitar el acceso oportuno a intervenciones especializadas, promoviendo resultados funcionales en el desarrollo del participante y su integración en su entorno familiar y comunitario. El Centro estará orientado a la prestación de servicios clínicos, no educativos y funcionará como una facilidad especializada en intervención temprana, con un enfoque centrado en el participante y su núcleo familiar.

El proyecto contempla la operación de un centro de servicios clínicos interdisciplinarios enfocado en la evaluación, diagnóstico e intervención temprana de niños entre las edades de 0 a 8 años. A través de un modelo estructurado de prestación de servicios, se busca mejorar la accesibilidad, fortalecer la coordinación entre disciplinas y optimizar los resultados en el desarrollo de los participantes mediante intervenciones oportunas, integradas y medibles.

Como parte de su plan estratégico y en cumplimiento con sus responsabilidades institucionales, ACUDEN emite la presente solicitud de propuestas con el propósito de delegar fondos para contratar servicios especializados para la implementación y operación del Centro de Servicios Interdisciplinarios. Esta iniciativa está dirigida a garantizar la prestación de servicios clínicos de alta calidad, accesibles y coordinados, alineados con la visión de fortalecer el desarrollo integral de la niñez temprana mediante intervenciones efectivas y centradas en el participante y su entorno familiar.

Se ha identificado un presupuesto máximo de **\$1,145,250.00** de fondos estatales para este servicio a ser prestado dentro de las fechas del **1ro de julio de 2026 - 30 de junio de 2027**.

Esta Solicitud de Propuestas (RFP) se publica de acuerdo y en cumplimiento con las leyes, reglamentos, órdenes administrativas y disposiciones aplicables al Departamento de la Familia, incluyendo, pero sin limitarse a, la Ley Núm. 171 de 30 de junio de 1968, según enmendada, conocida como "*Ley Orgánica del Departamento de la Familia*"; el Plan de Reorganización Núm. 1 de 28 de julio de 1995, según enmendado, conocido como "*Plan de Reorganización del Departamento de la Familia*"; la Ley Núm. 38 de 30 de junio de 2017, según enmendada, conocida como "*Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*";

la Ley Núm. 237 de 31 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como “Ley de Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos”; la Orden Ejecutiva Núm. OE-2025-008 de la Gobernadora de Puerto Rico; la Carta Circular Núm. 013-2021 de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), sobre medidas para asegurar la transparencia y responsabilidad fiscal en la contratación gubernamental de servicios profesionales; y cualquier otra disposición legal, reglamentaria o administrativa vigente relacionada con la contratación de servicios profesionales en el Gobierno de Puerto Rico.

I. CRONOGRAMA DE TIEMPO ESTIMADO PARA EL PROCESO DE SOLICITUD DE PROPUESTAS

El cronograma estimado de los procesos para esta solicitud de propuestas se presenta a continuación:

Fecha	Evento
8 de junio de 2026	Publicación del Aviso Público y Guía de Solicitud de Propuesta.
16 de junio de 2026	Fecha orientación pre-propuesta y visita al lugar Reunión Compulsoria / Edificio de la Legislatura Municipal en Camuy / 11:00 a.m.
18 de junio de 2026	Fecha límite para enviar preguntas. Las preguntas deben enviarse por correo electrónico a comiteevaluadoracuden@familia.pr.gov , en o antes de las 11:59 pm AST.
23 de junio de 2026	ACUDEN proporcionará respuestas consolidadas a las preguntas. (Fecha estimada)
9 de julio de 2026	Fecha límite de presentación de propuestas. Las propuestas deben enviarse por correo electrónico a: comiteevaluadoracuden@familia.pr.gov , en o antes de las 11:59 pm AST. La fecha de recepción de la propuesta será la fecha de recepción del correo electrónico.

Esta es la secuencia esperada para los procesos y el cronograma para esta Solicitud de Propuestas. Este cronograma está sujeto a cambios, a discreción de ACUDEN. Los cambios en el cronograma se enviarán en las adendas correspondientes a través de correo electrónico o publicadas en el portal de ACUDEN www.acuden.pr.gov.

Es responsabilidad de los proponentes revisar periódicamente sus comunicaciones para cualquier cambio a este cronograma.

El incumplimiento del itinerario proyectado y sus instrucciones podría llevar al proponente a ser considerado no elegible y conllevar su descalificación.

No se aceptarán enmiendas al documento de la propuesta después de la fecha de cierre de presentación de propuestas. El solicitante podrá retirar su propuesta en o antes de la fecha y horario estipulado como fecha límite para someter propuestas.

Las propuestas recibidas después de la fecha y hora de vencimiento no serán aceptadas.

***Importante: Favor enviar un correo electrónico a comiteevaluadoracuden@familia.pr.gov en o antes del 1 de junio de 2026 con la información de contacto del interesado proponente para mantener contabilidad de las personas que visitarán las facilidades y mantener comunicación por escrito de ser necesario.

II. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

A. Propósito del proyecto

Contratar servicios especializados para la implementación, administración y operación del Centro de Servicios Interdisciplinarios, dirigido a ampliar el acceso a servicios clínicos especializados para niños de cero (0) a ocho (8) años. El Centro estará ubicado en el Municipio de Camuy y ofrecerá servicios prioritariamente a residentes del área norte.

El alcance del proyecto incluye, pero no se limita a, los siguientes componentes:

Componente	Descripción
Establecimiento del Centro	Habilitar la facilidad cede en Camuy, integración de equipos y establecimiento de sistemas administrativos y clínicos necesarios para la operación.
Operación del Centro	Administración general, manejo de recursos, coordinación de servicios y garantía de funcionamiento continuo durante el periodo contractual.
Servicios Clínicos	Evaluación, diagnóstico, desarrollo de planes de tratamiento, intervención terapéutica, apoyo a la familia, seguimiento y monitoreo de progreso de los participantes. Ver parte III de este documento.
Admisión y Acceso	Orientación, recepción de referidos, elegibilidad de criterios del programa, coordinación de citas y comunicación.
Participación Familiar	Integración de padres o tutores en el proceso de intervención mediante orientación y seguimiento.
Documentación	Mantenimiento de expedientes clínicos, registro de servicios, evidencia de mejores prácticas y cumplimiento con estándares de confidencialidad.
Garantía de Calidad	Evaluación de satisfacción, informes de monitoreo de progreso, plan de adiestramiento y consultoría especializada, uso de mejores prácticas.
Monitoreo y Evaluación del Proyecto	Seguimiento del desempeño del proyecto, cumplimiento de KPIs y preparación de informes.

B. Meta

Habilitar las facilidades, implementar y mantener en operación el Centro de Servicios Interdisciplinarios durante el periodo contractual (el cual podría terminar el 30 de junio de 2027), garantizando la prestación de servicios clínicos interdisciplinarios a niños de cero (0) a ocho (8) años, logrando que el 100% de los participantes admitidos cuenten con evaluación inicial, diagnóstico y plan de tratamiento documentado previo al inicio de servicios, y manteniendo un cumplimiento no menor del 90% en la prestación de los servicios programados.

C. Objetivo Principal

Ampliar, durante el periodo contractual, el acceso a servicios clínicos especializados para la niñez temprana en la región norte de Puerto Rico mediante la implementación de un modelo interdisciplinario basado en evidencia que integre servicios de evaluación, diagnóstico, intervención y seguimiento para niños de cero (0) a ocho (8) años con necesidades del desarrollo, condiciones especiales o factores de riesgo asociados.

D. Alcance Geográfico

El Centro estará ubicado en el Municipio de Camuy y ofrecerá servicios prioritariamente a residentes del área norte.

E. Criterios de Elegibilidad

Serán elegibles para recibir servicios aquellos participantes que cumplan con uno o más de los siguientes criterios:

- Presenten necesidades críticas en su desarrollo (sensoriales, de comunicación, motoras o socioemocionales)

- Presenten indicadores de riesgo que pudieran impactar su desarrollo integral
- Hayan experimentado alguna experiencia adversa o situación traumática que pudiera afectar su salud mental y emocional
- Requieran servicios de intervención temprana o apoyo terapéutico especializado conforme a evaluación profesional previa.

F. Cronograma del Proyecto

El proyecto del Centro de Servicios Interdisciplinarios se espera que se desarrolle durante un periodo de doce (12) meses, comprendido entre Julio de 2026 y el 30 de junio de 2027.

La ejecución del proyecto se organizará en fases secuenciales que permitirán estructurar el proceso de implementación, operación y evaluación del Centro, conforme a los requisitos establecidos en este documento.

Este es un cronograma sugerido para los proponentes, sin embargo, ACUDEN solicita a cada proponente presentar su plan de trabajo y el mismo será evaluado como parte del proceso.

Fase	Periodo	Descripción
Fase 1: Inicio y Planificación	Julio de 2026 – agosto de 2026	Procesos administrativos, contratación y planificación operativa.
Fase 2: Desarrollo Operacional del Centro	Agosto 2026 – Octubre 2026	Habilitación del espacio, adquisición de equipos y contratación de personal.
Fase 3: Inicio de Operaciones	1 de Noviembre de 2026	Inicio de servicios, admisión de participantes y evaluaciones iniciales.
Fase 4: Operación de Servicios		Prestación continua de servicios, seguimiento y documentación.
Fase 5: Evaluación y Cierre		Evaluación de resultados, informes finales y cierre del proyecto.

III. RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

El proveedor seleccionado será responsable de habilitar la propiedad cede, la implementación, administración y operación del Centro de Servicios Interdisciplinarios durante el periodo contractual¹, conforme a los términos establecidos por ACUDEN.

Entre sus responsabilidades se incluirán, pero no se limitarán a, las siguientes:

- Habilitar la propiedad ubicada en el municipio de Camuy, específicamente el Edificio de la Legislatura Municipal de Camuy, localizado en la calle Iguina, de conformidad con las especificaciones de construcción establecidas y/o aprobadas por ACUDEN.
- Administrar y operar el Centro conforme al alcance y requisitos establecidos.
- Garantizar la prestación continua de servicios clínicos interdisciplinarios dirigidos a niños de cero (0) a ocho (8) años elegibles para el programa.
- Contratar, supervisar y asegurar la disponibilidad del personal clínico y administrativo necesario para la operación del Centro.
- El proponente seleccionado deberá garantizar que el Centro se encuentre operacional y en capacidad de brindar servicios clínicos dentro de los primeros sesenta (60) días calendario contados a partir de la formalización del contrato o de la fecha de efectividad establecida por ACUDEN. Esto incluye la disponibilidad de personal, sistemas administrativos y clínicos, procesos de admisión, expedientes, equipos y servicios necesarios para la prestación continua de servicios conforme a los requisitos establecidos en esta Solicitud de Propuestas.
- Coordinar los procesos de admisión, orientación, evaluación, diagnóstico, planificación de tratamiento, intervención y seguimiento de los participantes.

¹ ACUDEN estima que el contrato comenzará en Julio de 2026 hasta el 30 de junio de 2027.

- Garantizar que todo participante cuente con evaluación inicial, diagnóstico y plan de tratamiento documentado previo al inicio de servicios.
- Como parte de las responsabilidades programáticas, el Centro deberá cumplir con impactar y brindar servicios a un mínimo de trescientos (300) niños durante la vigencia del contrato.
- Mantener expedientes clínicos completos, organizados y actualizados conforme a los requisitos de documentación y confidencialidad aplicables.
- Implementar prácticas basadas en evidencia y asegurar el cumplimiento de los requisitos de capacitación y certificación del personal.
- Coordinar reuniones y procesos de integración interdisciplinaria para el manejo y seguimiento de casos.
- Mantener comunicación y coordinación continua con ACUDEN respecto al progreso operacional, cumplimiento de indicadores y necesidades identificadas.
- Colaborar con agencias, programas, profesionales y recursos comunitarios cuando sea necesario para facilitar referidos y continuidad de servicios.
- Someter informes programáticos, operacionales y financieros conforme a la frecuencia y formatos establecidos por ACUDEN.
- Administrar adecuadamente los fondos asignados y mantener evidencia documentada del uso de los recursos.
- Implementar mecanismos internos de monitoreo y garantía de calidad para asegurar el cumplimiento con los objetivos, estándares y requisitos establecidos para el proyecto.
- Atender y corregir oportunamente cualquier deficiencia identificada mediante procesos de monitoreo, evaluación o auditoría.
- Cumplir con todas las disposiciones legales, administrativas, clínicas y contractuales aplicables a la prestación de los servicios.

IV. GOBERNANZA Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El proyecto del Centro de Servicios Interdisciplinarios se regirá por un modelo de gobernanza que establece una separación clara entre las funciones de dirección institucional, coordinación programática y ejecución operacional, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los objetivos del proyecto y la adecuada prestación de los servicios.

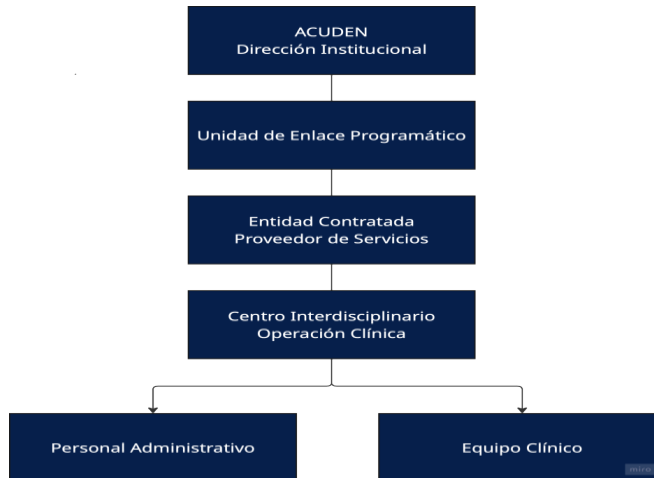
A. Dirección Institucional

La Administración para el Cuidado y Desarrollo Integral de la Niñez (ACUDEN) actuará como entidad rectora del proyecto.

En el ejercicio de sus funciones, ACUDEN será responsable de:

- La supervisión general del Proyecto.
- La supervisión general de la remodelación de las facilidades.
- La administración de los fondos asignados.
- La adquisición o renta del espacio para la prestación de los servicios.
- La definición de los mecanismos de monitoreo y evaluación.
- La validación del cumplimiento con los requisitos establecidos.
- La determinación de acciones correctivas cuando corresponda.
- La evaluación de resultados y toma de decisiones sobre la continuidad o ajustes del proyecto.

Gráfico Operación Institucional:



B. Coordinación Programática

ACUDEN, a través de la unidad designada para estos fines, será responsable de la coordinación y seguimiento programático del proyecto.

Estas funciones incluirán, entre otras:

- Seguimiento al progreso de implementación y operación del Centro
- Asistencia técnica y consultoría en la prestación de servicios
- Revisión de informes operacionales y de desempeño
- Seguimiento de indicadores conforme a los mecanismos establecidos
- Canalización de requerimientos administrativos y operacionales
- Coordinación de comunicación entre ACUDEN y la entidad contratada

Esta función permitirá mantener una supervisión estructurada del proyecto y facilitar la implementación de ajustes cuando sea necesario.

C. Ejecución del Proyecto

La ejecución del proyecto será responsabilidad de la entidad seleccionada mediante un proceso competitivo, conforme a los procedimientos establecidos.

La entidad contratada será responsable de:

- Acondicionar la facilidad sede
- La administración y operación del Centro
- La prestación de servicios clínicos interdisciplinarios
- La contratación y supervisión del personal
- El manejo de los recursos asignados
- El cumplimiento con los requisitos establecidos en este documento

En el desempeño de estas funciones, la entidad contratada actuará como responsable directo de la ejecución operacional del proyecto.

C.1. Administración del Centro

La operación diaria del Centro estará bajo la responsabilidad de un Administrador (a) del Centro, quien formará parte de la estructura organizacional de la entidad contratada.

El Administrador (a) del Centro será responsable de:

- La coordinación de las operaciones del Centro
- La supervisión del personal clínico y administrativo
- La organización de los servicios
- El cumplimiento con los procesos establecidos

C.2. Personal Administrativo

El personal administrativo brindará apoyo en:

- Manejo de expedientes
- Coordinación de citas
- Gestión de documentación
- Apoyo operacional general

D. Equipo Clínico Interdisciplinario

El equipo clínico será responsable de la prestación directa de los servicios, incluyendo:

- Evaluación y diagnóstico
- Intervención terapéutica
- Seguimiento del participante

El equipo operará bajo un modelo interdisciplinario que promueva:

- La coordinación entre disciplinas
- La revisión de casos
- La integración de planes de tratamiento
- La aplicación de prácticas basadas en evidencia

E. Relación entre las Partes

La relación entre ACUDEN y la entidad contratada será de carácter contractual, conforme a los términos establecidos en este documento y en el contrato que se formalice como resultado del proceso competitivo.

La entidad contratada será responsable de sus operaciones, personal y cumplimiento, sin que ello limite las facultades de supervisión, monitoreo y evaluación de ACUDEN o del ente designado para dichos fines.

V. ENTREGABLES

1. Prestación de Servicios Clínicos

La entidad contratada deberá garantizar la prestación continua de servicios clínicos interdisciplinarios durante el periodo contractual, conforme a los criterios de elegibilidad, procesos de admisión y estándares de intervención establecidos.

Este entregable incluirá evidencia de:

- servicios ofrecidos por disciplina
- continuidad en la atención de los participantes
- cumplimiento con la programación de servicios

2. Evaluaciones, Diagnósticos y Planes de Tratamiento

Se deberá evidenciar que la totalidad de los participantes atendidos cuentan con:

- evaluación inicial documentada
- diagnóstico conforme a las disciplinas aplicables
- plan de tratamiento individualizado

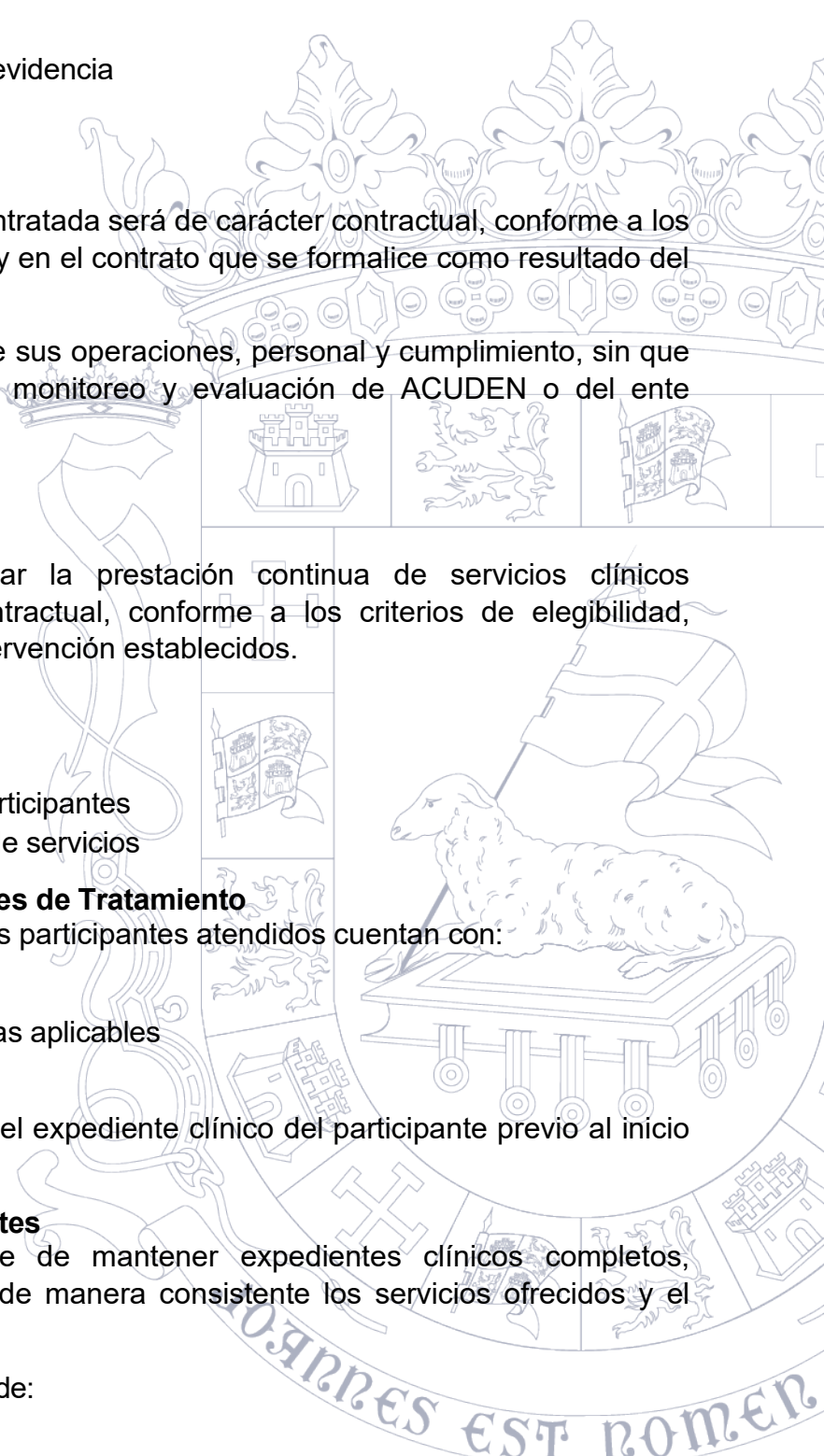
Estos documentos deberán formar parte del expediente clínico del participante previo al inicio de la prestación de servicios.

3. Documentación Clínica y Expedientes

La entidad contratada será responsable de mantener expedientes clínicos completos, actualizados y organizados, que reflejen de manera consistente los servicios ofrecidos y el progreso de los participantes.

Este entregable incluirá la documentación de:

- Evaluaciones
- Intervenciones Realizadas
- Notas de Progreso



- Monitoreo de Progreso
- Revisiones de Tratamiento

4. Informes de Desempeño y Operación

La entidad contratada deberá preparar y someter informes administrativos periódicos que reflejen el desempeño del Centro, incluyendo información relacionada a:

- Utilización de Servicios
- Cumplimiento con Indicadores de Desempeño
- Estado Operacional del Centro
- Cumplimiento con Requisitos Establecidos

La frecuencia y formato de los informes será definida por ACUDEN conforme a los mecanismos de monitoreo establecidos, según corresponda.

5. Cumplimiento con Indicadores de Desempeño

Se deberá evidenciar el cumplimiento con los indicadores de desempeño (KPIs) establecidos, incluyendo, pero sin limitarse a aquellos relacionados a:

- Implementación del Proyecto
- Prestación de Servicios
- Documentación Clínica
- Cumplimiento Operacional

6. Evidencia de Cumplimiento de Procesos Clínicos

La entidad contratada deberá evidenciar el cumplimiento con los procesos clínicos establecidos, incluyendo la realización de evaluaciones iniciales y desarrollo de planes de tratamiento previo a la prestación de servicios.

Este entregable será considerado un requisito esencial de cumplimiento.

7. Informe Final del Proyecto

Al finalizar el periodo contractual, la entidad contratada deberá someter un informe final que incluya:

- Resumen de la Operación del Centro
- Resultados Alcanzados
- Cumplimiento con los Indicadores Establecidos
- Análisis General del Desempeño del Proyecto
- Recomendaciones para Continuidad o Expansión del Modelo

8. Informes Financieros y Uso de Fondos

La entidad contratada deberá someter informes financieros que evidencien el uso adecuado de los fondos asignados para la ejecución del proyecto, conforme a los lineamientos establecidos por ACUDEN y a las disposiciones aplicables para la administración de fondos públicos.

Dichos informes deberán reflejar, de manera clara y verificable:

- Utilización de los Recursos Asignados
- Gastos Operacionales Asociados a la Implementación y Operación del Centro
- Contratación de Personal y Servicios Profesionales
- Adquisición de Materiales, Equipos y Otros Recursos Necesarios

La presentación de esta información deberá permitir la validación del uso de los fondos conforme al alcance del proyecto y facilitar los procesos de monitoreo, evaluación y auditoría.

Los entregables financieros deberán cumplir con los requisitos de transparencia, trazabilidad y cumplimiento aplicables al uso de fondos públicos.

Se hace constar que ACUDEN pagará la delegación de fondos a manera de reembolsos trimestrales.

VI. SERVICIOS CLÍNICOS INTERDISCIPLINARIOS

- El Centro de Servicios Interdisciplinarios ofrecerá servicios clínicos especializados mediante un modelo de atención interdisciplinaria dirigido a la evaluación, diagnóstico, intervención y seguimiento de la población atendida.
- La prestación de servicios se estructurará bajo un enfoque integrado, en el cual múltiples disciplinas clínicas operan de forma coordinada para atender de manera comprensiva las necesidades del participante, promoviendo la continuidad del cuidado y la consistencia en las intervenciones.
- Los servicios serán provistos por profesionales cualificados en las siguientes disciplinas:

Disciplina	Descripción del Servicio	Funciones Principales
Terapia del Habla y Lenguaje	Servicios dirigidos a la evaluación e intervención de dificultades en la comunicación, lenguaje expresivo y receptivo, articulación y uso funcional del lenguaje.	Realizar evaluaciones clínicas, desarrollar e implementar planes de intervención, documentar servicios ofrecidos, monitorear progreso, y orientar a familias en el manejo de necesidades comunicativas.
Terapia Ocupacional	Servicios enfocados en el desarrollo de destrezas funcionales, integración sensorial, autorregulación y actividades de la vida diaria.	Evaluar el desempeño funcional, implementar intervenciones terapéuticas, establecer estrategias adaptativas, medir progreso, y orientar a cuidadores para la continuidad del tratamiento.
Terapia Física	Servicios dirigidos al desarrollo de habilidades motoras gruesas, movilidad, balance, coordinación y fuerza.	Realizar evaluaciones motoras, diseñar programas de intervención, utilizar equipo terapéutico y documentar progreso funcional del participante.
Servicios Psicológicos	Servicios dirigidos a la evaluación, diagnóstico e intervención de necesidades socioemocionales, conductuales y del desarrollo.	Realizar diagnósticos y evaluaciones, desarrollar planes de intervención, monitorear progreso y ofrecer orientación a familias. Se limita a servicios en consejería psicológica, psicología clínica, psicología escolar y evaluación neuropsicológica, según corresponda.
Trabajador (a) Social	Servicios dirigidos a la evaluación del entorno familiar y social del participante, así como la coordinación de apoyos y recursos.	Realizar evaluaciones sociofamiliares, ofrecer intervención psicosocial, coordinar servicios y apoyar a las familias en el acceso a recursos.
Servicios de Nutrición	Servicios dirigidos a la evaluación y manejo de necesidades nutricionales relacionadas al desarrollo y condiciones del participante.	Realizar evaluaciones nutricionales, desarrollar planes alimentarios, coordinar con el equipo interdisciplinario y orientar a familias.

A. Requisitos del Personal Clínico

- El personal clínico deberá cumplir con los requisitos de cualificación profesional aplicables a su disciplina, incluyendo licencias vigentes, certificaciones requeridas y cumplimiento con normativas regulatorias.
- **No se aceptarán servicios brindados por estudiantes, practicantes o internos.**
- Todos los servicios prestados serán basados en evidencia y cada profesional debe evidenciar estar certificado en la práctica brindada. Asimismo, todos los profesionales deberán contar con certificación en trastornos del espectro autista, capacitación en

intervención en niñez temprana, conforme a los estándares establecidos y las necesidades identificadas por ACUDEN para la prestación de servicios en el Centro.

- La prestación de servicios podrá realizarse mediante personal a tiempo completo o mediante una combinación de recursos a tiempo parcial, siempre que se garantice la cobertura operacional requerida y la continuidad en la atención de los participantes.
- Se requiere que el proponente acredite la capacidad del personal propuesto con al menos un recurso para cada área de servicio solicitada.

B. Limitaciones del Servicio

- Los servicios provistos bajo este proyecto estarán limitados al alcance clínico definido en la parte II de este documento y no incluirán la prestación de servicios educativos formales, programas de cuidado o supervisión general de menores, ni intervenciones de carácter no clínico.
- El Centro no operará como institución educativa ni como facilidad de cuidado infantil, por lo que no asumirá responsabilidades relacionadas a procesos académicos, currículo educativo o supervisión fuera del contexto de servicios clínicos.
- Asimismo, no se proveerán servicios que requieran atención médica especializada a nivel hospitalario, servicios de emergencia o intervenciones fuera del ámbito de las disciplinas contempladas en este documento.
- La prestación de servicios estará sujeta a criterios de elegibilidad clínica, disponibilidad operacional y cumplimiento con los procesos de admisión establecidos. El Centro se reserva la facultad de no admitir o discontinuar servicios en aquellos casos que no cumplan con dichos criterios o que excedan la capacidad operacional disponible.
- La exclusión de servicios bajo este proyecto no limita la facultad del Centro de orientar a las familias y referir a los participantes a otros recursos o entidades cuando así corresponda.

VII. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y SU FORMATO

Las propuestas deben prepararse de conformidad con todas las instrucciones, directrices, condiciones y requisitos establecidos en la Solicitud de Propuestas. Se espera que los proponentes examinen todos los documentos y requisitos (explícitos e implícitos) en su totalidad, y que respondan a ellos de manera completa y precisa. **El incumplimiento de cualquier condición de esta solicitud puede hacer que la propuesta correspondiente no sea evaluada o recomendada.**

A. Términos y Condiciones de ACUDEN

ACUDEN se reserva las siguientes prerrogativas con respecto a la presente Solicitud de Propuesta, sin limitación:

1. El otorgamiento de fondos dependerá de la evaluación de la propuesta y los fondos disponibles al momento de la asignación final del presupuesto.
2. Rechazar o denegar las propuestas que no cumplan con los requisitos que aparecen en esta convocatoria, en los documentos del material informativo y las disposiciones de ley y reglamentos estatales o federales que sean aplicables a los fondos que sufragan este proyecto, lo que incluye descalificación por falta de respuesta o deficiencias de la propuesta;
3. Requerir información adicional o aclaraciones a cualquiera de las propuestas sometidas;
4. Sustituir o modificar el concepto de esta solicitud en igualdad de condiciones;
5. Corregir o clarificar áreas, o aspectos de esta solicitud, incluido modificar el alcance de servicios;
6. Cancelar la Solicitud de Propuestas
7. Extender el plazo para presentar propuestas o cualquier otro plazo aquí establecido;
8. Todos los proveedores elegibles tendrán acceso directo y equitativo para solicitar y competir por las subvenciones;
9. Emitir una o más solicitudes posteriores para los mismos servicios.
10. Designar un comité de evaluación para evaluar las propuestas y hacer selecciones de proponentes;
11. Aceptar y/o adjudicar una propuesta que no sea necesariamente el menor costo (precio) ni la que obtenga mayor puntuación, cuando esto represente el mejor interés de ACUDEN.

12. Solicitar la asistencia de expertos técnicos para revisar propuestas y proveer recomendaciones;
13. Invitar a uno o más proponentes para presentaciones o negociaciones previas o después de la adjudicación, en cuanto a criterios establecidos en esta solicitud y sus correspondientes anejos;
14. Cuando entienda necesario, solicitar las mejores y últimas ofertas a cada uno de los Proponentes;
15. Otorgar un Contrato de Delegación de Fondos a uno o más proponentes;
16. Estipular en el Contrato de Delegación de Fondos los acuerdos en cuanto a los deberes y responsabilidades de las partes;
17. Investigar las calificaciones de cualquier Proponente en consideración, requerir la confirmación de la información provista por un Proponente y requerir evidencia adicional de las calificaciones para realizar los servicios descritos en esta solicitud;
18. Renunciar a las informalidades, omisiones e irregularidades en las propuestas que no incidan en el contenido sustantivo;
19. Invitar a uno o más proponentes para presentaciones y/o negociaciones antes de la adjudicación.
20. Negociar con uno, varios o ninguno de los proponentes.
21. Solicitar las mejores y últimas ofertas de todos, algunos o ninguno de los proponentes.
22. Solicitar aclaración de información y/o información adicional a cualquiera de los proponentes, incluido el proponente agraciado, posterior a la adjudicación.
23. Otorgar un contrato por plazos más largos o cortos, o con opciones de renovación de conformidad con los términos establecidos por ley sujeto a la disponibilidad de fondos, las necesidades de ACUDEN y el desempeño del proveedor;
24. Revisar los términos y condiciones del contrato en función de los cambios en leyes o reglamentos antes o después de la adjudicación del contrato;
25. Descalificar propuestas si existe evidencia de colusión con la intención de defraudar u otras prácticas ilegales por parte de cualquier proponente;
26. ACUDEN se reserva además el derecho invalidar la propuesta de aquellos proponentes que no cumplan con el legítimo propósito de esta solicitud;
27. ACUDEN se reserva el derecho, cuando sea necesario, de cancelar la solicitud de propuesta aún luego de su adjudicación, cuando redunde en el mejor interés del Gobierno de Puerto Rico, con o sin causa.
28. ACUDEN se reserva, además, el derecho de enmendar la solicitud de propuestas antes de su adjudicación.
29. ACUDEN publicará la cancelación o enmiendas y notificará a todos los que han solicitado o recibido copias de las especificaciones de la solicitud de propuesta o lo puede publicar en su portal de website.
30. Las determinaciones de adjudicación de la propuesta se harán en beneficio de los mejores intereses de los objetivos de ACUDEN, no obstante, la solicitud de propuestas o su adjudicación no obliga al DF a formalizar un proceso de contrato para la delegación de fondos;
31. ACUDEN se reserva el derecho de rechazar todas las propuestas o negociar activamente cualquier propuesta recibida, así como obviar cualquier incumplimiento con los requerimientos de este proceso de propuesta a su sola discreción;
32. Todas las propuestas serán propiedad de ACUDEN tan pronto sean entregadas; la participación en este proceso competitivo constituye una aceptación de estas condiciones;
33. Las propuestas recibidas y cualquier información se considerarán información confidencial; o cualquier información con relación a esta solicitud obtenida mediante comunicaciones con ACUDEN; ninguna información contenida en esta solicitud será duplicada, utilizada o divulgada sin el consentimiento previo, por escrito, de ACUDEN; la persona o empresa que recibe esta solicitud no podrá realizar comunicados de prensa, anuncios públicos ni ninguna otra referencia a esta solicitud sin el consentimiento previo, por escrito, de ACUDEN, el cual puede ser retenido por cualquier motivo a discreción de ACUDEN;
34. Debido a la naturaleza y responsabilidad de ACUDEN, se requiere que el proveedor a quien se seleccione firme un contrato formal por escrito;
35. Los proponentes deben dar fe de que no tienen intereses y no adquirirán interés alguno que pueda entrar en conflicto con el rendimiento de los servicios requeridos en esta Solicitud de

- Propuestas; cualquier relación preexistente debe ser divulgada para evaluación de ACUDEN y podría considerarse un potencial conflicto de interés;
36. El proponente exitoso no discriminará a ningún participante o solicitante del programa que reciba servicios por motivos de raza, color, credo, sexo, preferencia sexual, origen nacional, discapacidad física, edad, altura, peso, estado civil, estado veterano, creencia religiosa o creencia política;
 37. El proponente puede modificar o retirar su propuesta en cualquier momento antes de la fecha y hora de cierre establecida en esta solicitud, mediante la presentación de un aviso escrito y detallado; llegada la fecha y hora de cierre, todas las propuestas son inalterables; el proponente no cambiará la propuesta, salvo que sea solicitado por ACUDEN para propósitos de clarificación y/o negociación;
 38. Se reserva el derecho de revocar la adjudicación del RFP antes o después de que formalice el contrato correspondiente sin que medie responsabilidad para ACUDEN.
 39. Se reserva el derecho de investigar las calificaciones de cualquier proponente en consideración, requerir la confirmación de información provista por un proponente y requerir evidencia adicional de las calificaciones para cumplir con los requerimientos del RFP.
 40. El proponente seleccionado acordará seguir y acatar la Ley Núm. 2-2018, según enmendada, conocida como el “Nuevo Código Anticorrupción de Puerto Rico;”
 41. Los precios establecidos en la propuesta permanecerán inalterados durante la vigencia del contrato.
 42. La propuesta debe desglosar todos y cada uno de los servicios a ofrecer con sus costos; el presupuesto a presentarse deberá incluir todo el personal necesario para poder cumplir con los términos y condiciones de esta solicitud, así como la supervisión, facilidades, equipo, materiales y cualquier otro recurso necesario para completar los servicios solicitados;
 43. Todas las propuestas recibidas deberán ser firmadas por un representante autorizado del proveedor;
 44. Las propuestas que no cumplan con los términos de las especificaciones de la solicitud o que no incluyen todos los requerimientos, documentos, formularios o certificaciones, serán consideradas no responsivas y serán rechazadas; cualquier corrección o tachadura en los documentos con papel líquido, tinte o cualquier otro medio, deberá ser iniciada por el proponente o representante en originales y copias;
 45. La adjudicación del contrato y su ejecución no serán finales hasta que se reciba la aprobación de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), la Secretaría de la Gobernación, de la Secretaria del Departamento y hasta que el contrato sea registrado en la Oficina del Contralor de Puerto Rico; ningún proveedor adquirirá derecho o privilegio con respecto a bienes o servicios hasta que le sea dado el aviso por escrito de que el proceso competitivo ha sido adjudicado y la ejecución, formalización y registro del contrato se haya completado;
 46. ACUDEN se reserva el derecho de negociar los términos y condiciones finales con el proveedor finalista;
 47. En el momento de la publicación de este proceso, los fondos que se utilizarán para otorgar las subvenciones en virtud de esta solicitud serán estatales, si ocurre algún cambio con relación a los fondos se notificará oportunamente;
 48. El proponente deberá certificar que mantendrá los registros y demás documentos justificantes durante el período de conservación de seis (6) años o una intervención de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, lo que ocurra primero;
 49. El ejercer cualquier otro derecho o tomar cualquier otra acción permitida por la ley.
 50. El Secretario de la Gobernación tendrá facultad para decidir sobre la aprobación de toda contratación de servicios profesionales, órdenes de compra de bienes, ordenes de servicios comprados (no profesionales), subastas o cualquier otro método de licitación, que interesen realizar las agencias, conforme a la normativa que este adopte y publique (Orden Ejecutiva 2025-08).

B. Información Contacto

Todas las preguntas y dudas relacionadas a esta Solicitud de Propuestas, incluyendo cualquier petición de información y clarificación, deben efectuarse por escrito al correo electrónico de

contacto que se menciona a continuación. Información obtenida por otras fuentes no son oficiales ni confiables.

Correo Electrónico: comiteevaluadoracuden@familia.pr.gov

La comunicación directa con personal o consultores de ACUDEN con respecto a esta Solicitud de Propuesta está estrictamente prohibida. Las comunicaciones que no sean dirigidas al contacto proporcionado por ACUDEN, con respecto a esta solicitud de propuesta, serán motivo de descalificación y rechazo de la oferta de la parte que viole este requisito. ACUDEN informará a los proponentes, a su debido tiempo, cualquier contacto autorizado adicional.

Copia de esta solicitud de propuestas y todas sus enmiendas, respuestas a preguntas, agenda y cambios en el cronograma serán notificados por ACUDEN a las direcciones de correo electrónico proporcionadas por los Proponentes y en la página de ACUDEN www.acuden.pr.gov. El Proponente debe tener el debido cuidado para estar al tanto de tales cambios. Cualquier propuesta que no se adhiera a la información actualizada se considerará no receptiva.

Todas las preguntas y respuestas se documentarán y distribuirán de manera coetánea, es decir el mismo día y en la misma hora, a todos los Proponentes de acuerdo con el Cronograma incluido en esta Solicitud de Propuestas.

C. Proveedor Elegible

Serán elegibles para participar en este proceso competitivo organizaciones, corporaciones, entidades sin fines de lucro, entidades con fines de lucro, centros especializados, grupos interdisciplinarios o consorcios legalmente constituidos y autorizados para operar en Puerto Rico, con experiencia en la administración y prestación de servicios clínicos dirigidos a la niñez temprana y poblaciones con necesidades del desarrollo.

D. Periodo de los servicios:

Se planifica contratar los servicios entre **el mes de Julio de 2026 a 30 de junio de 2027**. Los servicios serán sujetos a la formalización de contrato entre ACUDEN y el proponente, y a la disponibilidad de los fondos.

E. Instrucciones generales para la propuesta:

1. La propuesta debe escribirse en computadora, en papel tamaño carta (8.5"x 11"), orientación *Portrait*;
2. Las propuestas preparadas en procesadores de palabras deben ser escritas en:
 - a. Tamaño de la letra (*Font*) 12, a espacio 1.5;
 - b. Letra *Times New Roman* o *Arial*;
 - c. Numerar las páginas;
 - d. Incluir Tabla de Contenido;
3. La propuesta deberá cumplir con todas las partes incluidas en esta convocatoria;
4. Todas las secciones deben estar tituladas;
6. Los anejos deben ser incluidos en el lugar y de la forma que establece esta solicitud. Tenga especial cuidado de incluir todos los anejos.
7. Toda propuesta presentada debe ser un trabajo original de la entidad que la somete. En la eventualidad que se descubra un plagio, ACUDEN tiene derecho a remover la solicitud o propuesta y no ser considerada para evaluación e impedir la participación del proponente en futuras convocatorias;
8. Propuestas recibidas luego de la fecha y hora establecida, no serán consideradas para evaluación.

F. Formato de propuesta:

1. **Cuestionario del Proponente**

- a. El Cuestionario del Proponente (Formulario 4) de la Propuesta deberá ser cumplimentada en todas sus partes y firmada por el funcionario u oficial designado.

2. Resumen Ejecutivo:

Proveer un resumen ejecutivo de no más de cinco (5) páginas que incluya la siguiente información:

- a. Indicar tipo de organización
- b. Fecha, lugar de constitución y Número de Registro en el Registro de Corporaciones del Departamento de Estado de Puerto Rico (si corresponde).
- c. Direcciones físicas, postales y números telefónicos del proponente.
- d. Incluir una descripción de la entidad, identificando las cualidades claves o servicios proporcionados que lo distinguen de otras.
- e. Indique la capacidad administrativa en términos de los recursos humanos, tecnológicos y fiscales de la institución para cumplir con los requisitos del programa.
 - a. Incluir organigrama de la organización.
 - b. Procedencia de otros recursos económicos con los que cuenta la entidad para complementar los servicios.
- f. Nombre, cargo, número de teléfono y correo electrónico de un Agente Autorizado (o Agentes, en caso de múltiples Agentes Autorizados), e indicar quién será el contacto principal del proponente con ACUDEN. Indicará, asimismo, los nombres de todos sus directivos.
- g. Cualquier otra información relacionada.

3. Cualificaciones y experiencia general del proveedor del servicio y sus recursos

Proveer un narrativo de no más de cinco (5) páginas donde se describa la experiencia de la entidad y su personal administrando programas y prestando servicios similares a lo solicitado en esta Solicitud de Propuestas. Esta descripción debe incluir:

- a. Descripción narrativa de la trayectoria y experiencia de la organización y del equipo de trabajo junto.
- b. Identificar a las personas claves que formarán parte del proyecto. Incluir como Anejo el resumé o *currículum vitae*, licencias o certificaciones requeridas (cuando apliquen) de cada uno de los recursos a formar parte del proyecto. Los currículos deben estar actualizados y deben detallar el título del individuo, la educación, certificaciones, la posición actual y el historial de empleo. En el caso de contemplar personal que no haya sido contratado, deberá incluir una descripción de los trabajos y responsabilidades que llevará a cabo.
- c. Información relacionada al conocimiento, dominio y experiencias similares de la organización en proyectos similares.
- d. Descripción de al menos un (1) proyecto similar a los servicios solicitados que haya sido completado en los últimos tres (3) años y tiempo durante el cual se brindaron los servicios.
- e. Plan de trabajo con la descripción de cada servicio propuesto, incluido los objetivos, y la línea de tiempo (cronograma).
- f. Demostrar y certificar habilidad para cumplir metas, objetivos y términos de esta solicitud.
- g. Credenciales que sustenten o faculten la capacidad de proponente con relación a las actividades propuestas, cualificaciones profesionales y administrativas.
 - I. Licencias profesionales vigentes emitidas por las juntas examinadoras correspondientes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
 - II. Registro y colegiación profesional vigente, según aplique a cada disciplina.
 - III. Certificaciones en prácticas basadas en evidencia relacionadas con intervención temprana, desarrollo infantil o servicios terapéuticos especializados.
 - IV. Certificación o capacitación formal en Trastornos del Espectro Autista (TEA).
 - V. Evidencia de capacitación en intervención en niñez temprana y poblaciones con necesidades del desarrollo.

- VI. Certificaciones relacionadas con integración sensorial, evaluación clínica, intervención conductual, neurodesarrollo u otras áreas aplicables a los servicios solicitados.
- VII. Experiencia documentada en la prestación de servicios clínicos interdisciplinarios dirigidos a población de niñez temprana.
- VIII. Certificaciones o adiestramientos relacionados con protección de información confidencial, manejo de expedientes clínicos y cumplimiento ético-profesional.

4. Alcance del servicio

Proveer un narrativo que atienda los elementos descritos a continuación:

- a. Descripción narrativa, junto con un plan de trabajo, diagramas explicativos (de ser necesario) que demuestre cómo atenderán lo solicitado en la presente Solicitud de Propuestas. Deberá especificar cómo el servicio a proveer cumple con los requisitos mínimos establecidos en la Secciones: Descripción del Programa y Alcance.
- b. Presente un calendario de trabajo (“timeline”) por fases y tiempo límite para la ejecución de este proyecto. Indique cómo se asegurará del cumplimiento con el calendario de trabajo propuesto.
- c. Indique los medidores de efectividad y resultados que utilizará tomando en cuenta lo establecido en la Sección de Evaluación de la Ejecución.
- d. Cualquier otra información relacionada solicitada en la Sección de Requisitos Generales y Experiencia.
- e. Personal a contratar bajo la propuesta presentada y organigrama de la entidad.
- f. Plan de trabajo sobre remodelación de la cede.
- g. Credenciales, información personal o corporativa del proveedor que estará a cargo de la remodelación de las facilidades.

Todo el personal clínico debe contar con licencia, colegiación y cualquier otra certificación requerida en esta guía. **No se aceptarán servicios brindados por estudiantes, practicantes o internos.**

5. Presupuesto

El presupuesto máximo disponible para la implementación y operación del Centro de Servicios Interdisciplinarios Estrellas del Futuro durante el período comprendido entre el **1 de julio de 2026 y el 30 de junio de 2027** asciende a \$1,145,250.00, distribuido de la siguiente manera:

Categoría de Costo	Monto
Personal Clínico	\$520,000.00
Personal Administrativo	\$115,000.00
Servicios Profesionales	\$100,000.00
Costos Administrativos / Operacionales (15%)	\$110,250.00
Materiales y Equipos	\$300,000.00
TOTAL	\$1,145,250.00

- a. Proveer un desglose presupuestario del proyecto, según las categorías esbozadas en esta guía.
- b. Proveer un narrativo del presupuesto que detalle la necesidad de cada una de las partidas y cantidades incluidas en el desglose.
- c. Todos los costos incluirán los gastos generales del proponente, incluyendo el acondicionamiento de las facilidades y las razones que justifican reclutamiento de personal, servicios profesionales, entre otros gastos de funcionamiento.
- d. Las partidas solicitadas deberán estar directamente relacionadas con los propósitos del proyecto.
- e. Los gastos administrativos no podrán exceder el 15% y deberán estar descritos y detallados claramente.

- f. Los servicios directos deben representar la mayoría del gasto en el presupuesto presentado.
- g. No se evaluarán propuestas que excedan el presupuesto establecido en el Aviso Público.

Categoría de Costo	Descripción
Acondicionamiento de las facilidades	El proponente tiene que presentar su plan de acondicionamiento de las facilidades.
Personal Clínico	Costos relacionados a la contratación de profesionales para la prestación de servicios clínicos interdisciplinarios, incluyendo patología del habla y lenguaje, terapia ocupacional, terapia física, servicios psicológicos, trabajo social y nutrición.
Personal Administrativo	Costos asociados al personal encargado de la administración del Centro, coordinación de servicios, manejo de expedientes, programación de citas y apoyo operacional.
Servicios Profesionales	Costos relacionados a la contratación de servicios especializados y de apoyos necesarios para la operación del Centro.
Costo Administrativo	Costos recurrentes necesarios para la operación del Centro, incluyendo utilidades, mantenimiento, suministros y otros gastos administrativos. El gasto administrativo se calcula con base en los servicios directos (personal y servicios profesionales) y excluye los costos indirectos (gastos operacionales, materiales y equipos). (Hasta un máximo de 15%)
Materiales y Equipos	Costos asociados a la adquisición de materiales terapéuticos, equipos especializados, mobiliario y otros recursos necesarios para la prestación de servicios.

6. Capacidad Financiera y Cumplimiento

- Capacidad financiera y cumplimiento legal, mediante la presentación de documentos actualizados tales como:
 - Estados Financieros auditados o compilados de los pasados tres (3) años.
 - Certificación notariada del proponente estableciendo que tiene la capacidad financiera de cubrir hasta 120 días de pagos al personal contratado y de gastos administrativos para la operación del centro.
 - Certificación de cumplimiento del Departamento de Estado (*Good Standing*).
 - Registro activo en el Registro Único de Proveedores (RUP).
 - Evidencia de cubierta de seguro y certificaciones de cumplimiento contributivo (Hacienda, ASG y Departamento del Trabajo).

VIII.EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Las organizaciones interesadas en presentar propuestas deben examinar este documento a fondo y familiarizarse con las leyes, regulaciones y estándares profesionales de atención federales y estatales, así como aquellas requeridas por ACUDEN.

Las propuestas que cumplan con todos los requisitos obligatorios serán evaluadas por un Comité de Evaluación designado, de acuerdo con los criterios y la puntuación mencionados en la subsiguiente sección. Las propuestas que no cumplan con los requisitos obligatorios no serán revisadas ni calificadas. Cualquier intento de contactar o influir en el proceso de selección resultará en la descalificación.

Para ser evaluadas, las propuestas deberán cumplir con los siguientes requisitos obligatorios: (a) ser recibidas no más tardar de la fecha y hora de vencimiento; (b) seguir el formato y estilo presentado en esta solicitud de propuesta; (c) presentar los narrativos requeridos; (d) presentar el presupuesto, (e) incluir la información, documentos de cumplimiento requeridos y sus anejos.

ACUDEN se reserva el derecho de descalificar una propuesta si los requisitos se modifican o no cumple con cada uno de los requisitos.

Los proponentes deben seguir el esquema definido como parte de este documento. Si el formato proporcionado por el proponente, cuando se presenten las propuestas, no sigue la estructura de propuesta solicitada en este documento, ACUDEN podrá descalificar al proponente del proceso de evaluación.

Se espera que los proponentes examinen todos los documentos y requisitos explícitos e implícitos en su totalidad y que respondan a ellos de manera completa y precisa. El incumplimiento con cualquier condición de esta solicitud puede hacer que la propuesta no sea recomendada.

El proceso de Solicitud de Propuesta es solo para beneficio del Departamento y está destinado a proporcionar al Departamento de la información necesaria para respaldar la evaluación y selección de los elementos requeridos. Todas las decisiones con respecto al nivel de cumplimiento, evaluación, términos y condiciones de una propuesta en particular se tomarán únicamente para favorecer al Departamento.

Cada proponente será responsable de todos los costos asociados con la preparación y entrega de la propuesta del proponente y, en ninguna circunstancia, tendrá derecho a cobrar los cargos de preparación o entrega de la propuesta, incluso en la situación en que la solicitud de propuestas sea cancelada.

A. Criterios de evaluación

La entidad escogida bajo esta Solicitud de Propuestas debe demostrar tener experiencia exitosa en los programas y el tipo de servicio requerido. ACUDEN evaluará el potencial de éxito del proveedor (basados en la experiencia, preparación académica y/o experiencia de su personal, pasadas ejecutorias proveyendo el servicio solicitado o servicios similares, razonabilidad del presupuesto presentado, entre otros). Se evaluará, además, la habilidad que tiene el proveedor de ejecutar con éxito los servicios bajo los términos y condiciones de esta Solicitud de Propuestas y del Contrato de Delegación de Fondos que se otorgue.

Cada propuesta que cumpla con todos los requisitos de presentación se evaluará de forma independiente y se le asignará una puntuación para cada criterio de evaluación hasta el máximo de puntos permitidos. Los puntos pueden ponderarse por su importancia de acuerdo con las necesidades del proyecto. El proponente debe presentar los documentos de apoyo indicativos de que cumple con los criterios de esta Solicitud de Propuesta.

ACUDEN revisará las propuestas y seleccionará las que representen el mejor valor para el cumplimiento de los objetivos del programa. Se seleccionarán el o los proveedores con las puntuaciones más altas, con una puntuación que sea de 80% o más y se le requerirá negociación según los criterios que identifique ACUDEN que deban ser revisados. Las

propuestas cuya puntuación sea de 79.99% o menos serán denegadas. En caso de que ACUDEN escoja un solo proponente el seleccionado será la entidad con el por ciento de puntuación más alto siempre y cuando opere en el mejor interés de ACUDEN y del Gobierno de Puerto Rico.

De no llevarse a cabo la contratación con el proveedor seleccionado, correspondería iniciar los procesos con el siguiente proveedor en turno que obtuvo la mayor puntuación que hubiese cumplido con todos los requisitos. Si ACUDEN decide que presentaciones orales de propuestas calificadas ayudarían al proceso de selección, ACUDEN notificará a todos los proponentes a realizar estas presentaciones. El o los proponentes seleccionados, así como los no seleccionados, serán notificados por correo electrónico, correo certificado o ambas.

Todo el contenido de la propuesta seleccionada, junto con esta solicitud, y cualquier pregunta y respuesta formal proporcionada durante el proceso de propuesta, puede incorporarse en el contrato final a discreción del Departamento.

La evaluación de propuestas se realizará de acuerdo con criterios preestablecidos. Los criterios de evaluación son los siguientes:

Criterios de Evaluación	Puntuación Máxima
Cumplimiento con la reunión pre-propuesta, entrega a tiempo y lugar especificado, presupuesto adecuado, y los requerimientos listados en la Solicitud de Propuestas, bajo la sección de "Documentos Requeridos".	Pasar o Fallar
Descripción de la compañía: tamaño, facilidades, estructura y área de práctica o <i>expertise</i> , entre otros criterios relacionados.	5
Experiencia y desempeño anterior del proveedor elegible: Experiencia general, experiencia dirigiendo programas y llevando a cabo servicios similares al solicitado y de similar complejidad.	10
Alcance: Calidad y capacidad de respuesta de los servicios de acuerdo con las necesidades del programa y lo expuesto en esta Solicitud de Propuestas.	15
Cualificaciones del personal a ser asignado para los servicios. Esto incluye evaluación de los <i>curriculum vitae</i> (resúmenes), licencias o certificaciones requeridas (cuando apliquen), educación y tipo de experiencia y descripción de los trabajos y responsabilidades de los empleados o recursos a contratar, según aplique.	15
Costo propuesto para el proyecto	15
Capacidad operacional: Evidencia capacidad financiera y de recursos humanos para cumplir con los servicios solicitados.	5
Plan propuesto para acondicionar las facilidades cede del proyecto	5
Total	70

Pasar o Fallar: Estos elementos no se califican y representan los requisitos que los Proponentes deben demostrar/cumplir **para ser considerados para evaluación.**

Requisitos obligatorios (pasar o fallar):

- Un proponente debe ser capaz de satisfacer todos estos requisitos **para ser considerado un proponente elegible para evaluación de los criterios establecidos en esta solicitud.**
- Las propuestas que pasen la revisión de requisitos obligatorios serán revisadas por el Comité de Evaluación y calificadas de acuerdo con los criterios de evaluación descritos en esta sección.

El proponente seleccionado proporcionará los servicios establecidos de acuerdo con las especificaciones y los requisitos técnicos según lo dispuesto en esta Solicitud de Propuestas y el Acuerdo de Delegación de Fondos.

IX. 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.

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, el 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).

A. Enmiendas

ACUDEN se reserva el derecho, cuando sea necesario, de modificar los objetivos, alcance, fechas y las especificaciones de la Solicitud de Propuestas antes de la evaluación final de estas. Así mismo, ACUDEN notificará con prontitud dicha enmienda a todos los posibles proponentes que hayan solicitado o recibido copias de esta solicitud. Si se modifican los objetivos, alcance y las especificaciones, cualquier proponente del que se haya recibido una propuesta antes de dar tal aviso de enmienda tendrá derecho a retirar la propuesta y volver a presentarla.

B. Periodo de la contratación:

ACUDEN otorgará subvenciones a partir de **Julio de 2026**, sobre una base competitiva para el año fiscal 2026-2027. Las renovaciones estarán sujetas a la disponibilidad de fondos de ACUDEN y evidencia de implementación exitosa de la propuesta, que incluye, pero no se limita, a las expectativas de desempeño y beneficio para la comunidad a impactarse con el programa. ACUDEN se reserva el derecho de realizar nuevas competencias de subvenciones.

Aun cuando el contrato sea firmado por las partes, el momento de ejecución del contrato será una vez el contrato esté debidamente registrado en el Registro de Contratos de la Oficina del Contralor de Puerto Rico. No se prestarán ni solicitarán servicios antes de esa fecha.

El proponente seleccionado deberá garantizar que el Centro se encuentre operacional y en capacidad de brindar servicios clínicos dentro de los primeros sesenta (60) días calendario contados a partir de la formalización del contrato o de la fecha de efectividad establecida por ACUDEN. Esto incluye la disponibilidad de personal, sistemas administrativos y clínicos, procesos de admisión, expedientes, equipos y servicios necesarios para la prestación continua de servicios conforme a los requisitos establecidos en esta Solicitud de Propuestas.

C. Subcontratación

- ACUDEN permitirá para este proyecto la subcontratación de recursos o compañías con el peritaje requerido solo para habilitar y/o acondicionar la facilidad cede en Camuy, con previa autorización escrita de ACUDEN, esto con el fin de garantizar una implementación exitosa y que se alcancen las expectativas trazadas para este proyecto, según aplique. Previo a realizar la subcontratación, se deberá proveer a ACUDEN un perfil de negocio de la compañía a subcontratar.
- En evento de subcontratación, la compañía que reciba la adjudicación del proyecto (Contratista) será responsable de todo lo relacionado al proyecto en cuanto a lo formalizado en el contrato entre ambas partes (ACUDEN /Contratista) para este proyecto.

- El Contratista será el punto de contacto para todo lo relacionado al proyecto incluyendo aspectos contractuales, facturas, pagos, órdenes de cambio, entrega y aceptación de entregables y no el subcontratista asignado.

D. Pagos Al Proponente Seleccionado Y Presentación De Facturas

Es responsabilidad del proponente seleccionado brindar los servicios que se establecen en esta Solicitud de Propuestas y de conformidad con el Plan de Servicios aprobado para el proyecto, el cual será parte del eventual Contrato de Delegación de Fondos.

ACUDEN efectuará el desembolso de la cantidad estipulada en el Contrato de Delegación de Fondos, de manera trimestral por reembolso, siempre y cuando la entidad dé cumplimiento a lo establecido en el Contrato y presente detalladamente el desglose de fondos en el presupuesto, con las debidas evidencias y cualquier otra información requerida por ACUDEN.

ACUDEN no será responsable por ningún costo no especificado en el presupuesto, narrativo de presupuesto y en el Contrato, a menos que sea aprobado un cambio de partida justificado y dirigido al cumplimiento de los objetivos del programa.

La entidad proponente deberá presentar las facturas certificadas por el Director Ejecutivo o su representante autorizado por la Junta de Directores, o en el caso de individuos facturas certificadas con su firma, de los gastos incurridos, con cualquier otra evidencia requerida por ACUDEN; así como evidencia de los servicios prestados.

E. Evaluación de Ejecución

Los recipientes de la subvención deberán proveer a ACUDEN datos sobre la ejecución a los fines de demostrar la efectividad de los programas y servicios. Estos deben presentar el registro de desempeño, así como los resultados de los participantes. Será requerido que los proveedores seleccionados sirvan al mínimo de participantes acordados en el Contrato, durante el periodo de la subvención. El plan de evaluación deberá considerar lo siguiente:

Con el propósito de medir el cumplimiento del proyecto y la efectividad en la prestación de servicios, se establecen los siguientes indicadores de desempeño, los cuales serán utilizados como base para los procesos de monitoreo, evaluación y toma de decisiones.

Indicador	Descripción	Fórmula	Criterio de Cumplimiento	Justificación
Cumplimiento del Plan de Implementación	Mide el grado en que las actividades necesarias para el establecimiento del Centro se completan dentro del tiempo establecido.	(Número de actividades completadas en el tiempo establecido / Número total de actividades planificadas) × 100.	No menor de 95%	Permite evaluar la capacidad de la entidad contratada para establecer el Centro conforme al cronograma definido.
Inicio de Operaciones del Centro	Mide si el Centro comienza a ofrecer servicios dentro del periodo establecido para su apertura.	Fecha de inicio de operaciones – Fecha de inicio del contrato.	Inicio dentro de los primeros 60 días del Contrato.	Asegura que los servicios estén disponibles de manera oportuna.

Cumplimiento del Proceso de Evaluación Inicial	Mide el cumplimiento con el requisito de evaluación, diagnóstico y planificación antes de ofrecer servicios.	(Número de participantes con evaluación, diagnóstico y plan documentado / Total de participantes atendidos) × 100.	100% de cumplimiento	Garantiza que los servicios se ofrezcan conforme a criterios clínicos establecido.
Desarrollo de Planes de Tratamiento	Mide si todos los participantes cuentan con un plan de tratamiento individualizado.	(Número de participantes con plan de tratamiento documentado / Total de participantes atendidos) × 100.	100% de cumplimiento	Asegura que los servicios respondan a las necesidades individuales de cada participante.
Cumplimiento de Servicios Programados	Mide el grado en que los servicios planificados se ofrecen según lo programado.	(Número de servicios ofrecidos / Número de servicios programados) × 100.	No menor de 90%	Permite evaluar la continuidad y consistencia en la prestación de servicios.

Documentación de Servicios	Mide el cumplimiento con los requisitos de documentación clínica de los servicios ofrecidos.	(Número de servicios documentados en expediente / Total de servicios ofrecidos) × 100.	100% de cumplimiento	Garantiza trazabilidad, cumplimiento y preparación para auditorías.
Coordinación entre Profesionales	Mide la integración del equipo clínico en la atención de los participantes.	(Número de casos con evidencia de revisión interdisciplinaria / Total de casos activos) × 100.	100% de los casos activos	Asegura un enfoque coordinado en la prestación de servicios.
Participación de las Familias	Mide el grado de integración de los padres, madres o tutores en el proceso de intervención.	(Número de familias participantes en orientación o seguimiento / Total de familias atendidas) × 100.	No menor de 90%	Refuerza la efectividad de los servicios en el entorno del participante.
Cumplimiento de Requisitos del Personal	Mide si el personal cumple con las certificaciones y cualificaciones requeridas.	(Número de empleados que cumplen con requisitos / Total de empleados) × 100.	100% de cumplimiento	Garantiza la calidad profesional del servicio.
Uso de Fondos Asignados	Mide el cumplimiento con los requisitos de uso y documentación de los fondos del proyecto.	(Número de informes financieros sometidos conforme a requisitos / Total de informes requeridos) × 100.	100% de cumplimiento	Asegura transparencia y cumplimiento con normas de fondos públicos.

Como parte de las responsabilidades programáticas, el Centro deberá cumplir con impactar y brindar servicios a un mínimo de trescientos (300) niños durante la vigencia del contrato.

Disposición de Monitoreo

Los indicadores establecidos serán evaluados conforme a los mecanismos de monitoreo definidos por ACUDEN, los cuales podrán ser implementados directamente o a través de un ente designado.

El incumplimiento con los indicadores establecidos, particularmente aquellos definidos como cumplimiento total, podrá constituir incumplimiento de las condiciones del proyecto y conllevar la implementación de medidas correctivas conforme a las disposiciones contractuales aplicables.

Los proveedores seleccionados deberán comprometerse con establecer métodos de recopilación, evaluación y análisis de datos desde el comienzo del proyecto y elaborar un informe de resultados, según sea requerido en el Contrato de Delegación de Fondos.

F. Obligaciones de la Subvención

La Administradora de ACUDEN fungirá como agente fiscal para garantizar que el sub-recipiente cumpla con el Plan de Servicios y presupuesto aprobado en el Contrato, con las obligaciones descritas en esta Solicitud de Propuestas y con todos los requisitos fiscales y legales aplicables:

1. Los fondos recibidos bajo esta subvención se utilizarán para suplementar y no suplantar los fondos ya disponibles del solicitante de otras fuentes para fines autorizados por el programa.
2. Los fondos del programa deben utilizarse únicamente para actividades que cumplan de forma directa con el propósito del programa durante el período de adjudicación. Los gastos incurridos deben ser consistentes con la solicitud aprobada, el Contrato; así como con las leyes, regulaciones y guías estatales y federales aplicables. Los proveedores elegibles aceptan la responsabilidad de utilizar el control fiscal y los procedimientos de contabilidad de fondos que garanticen el desembolso y la contabilidad adecuada de los fondos.
3. El proveedor seleccionado será responsable de recopilar todos los datos necesarios para evaluar la efectividad de los programas y servicios.
4. ACUDEN podrá llevar a cabo procesos de monitoreo con el objetivo de garantizar que los sub-recipientes utilicen los fondos delegados para los fines autorizados y de conformidad con las leyes, reglamentos y disposiciones del Contrato de Delegación de Fondos, de forma que se alcancen los objetivos de ejecución proyectados. El monitoreo del proyecto se llevará a cabo por diversos medios, incluidos evaluaciones en el lugar y revisiones documentales.
5. De surgir hallazgos ACUDEN implementará acciones correctivas; podrá realizar auditorías, retener el pago, denegar gastos, agregar nuevos términos y condiciones al Contrato de Delegación de Fondos, suspender, anular o cancelar la subvención y recuperar los fondos.
6. Los recipientes de fondos deberán presentar un informe de labor al Departamento en las fechas y de la forma estipulada en el Contrato de Delegación de Fondos.

G. Conflicto de Interés

El proponente certifica y garantiza que, a su mejor saber y entender, no tiene ningún conflicto de intereses organizacional que se defina como una situación en la que la naturaleza del trabajo bajo un contacto propuesto y el interés organizativo, financiero, contractual o de otro tipo de un posible contratista son tales que: (i) la adjudicación del contrato puede resultar en un daño competitivo injusto; ii) la objetividad del proveedor en la ejecución de los servicios pueda verse afectada; o (iii) el proveedor ha revelado toda la información pertinente y ha solicitado al Departamento que tome una determinación con respecto al contrato.

El proponente notificará a ACUDEN tan pronto como sea posible si el contrato o cualquier aspecto relacionado con los servicios anticipados bajo esta solicitud o eventual contrato plantea un conflicto de intereses real o potencial. El proponente deberá explicar el conflicto real o potencial por escrito con suficiente detalle para que ACUDEN pueda evaluar dicho conflicto real o potencial.

Se deberá proporcionar una lista de cualquier otro contrato actual o anterior que la entidad tenga o haya tenido con ACUDEN o con cualquier otra Entidad Gubernamental en Puerto Rico, o que tenga alguna relación directa o indirecta con las actividades del Gobierno de Puerto Rico, incluidas las agencias y corporaciones públicas, municipios, la Asamblea Legislativa y el Poder Judicial, o Entidades Privadas sin Fines de Lucro; incluya la lista como anejo adicional a la declaración sobre - DENEGACIÓN LIMITADA DE PARTICIPACIÓN (LDP) / ESTADO DE SUSPENSIÓN O INHABILITACIÓN, ASUNTOS LEGALES Y DECLARACIÓN JURADA DE CONFLICTOS.

Además, proporcione una descripción de cualquier procedimiento legal reciente o en curso, entrevistas o investigaciones que esté llevando a cabo cualquier agencia de aplicación de la ley estatal o de los Estados Unidos, si corresponde, que involucre a su entidad o equipo, que esté relacionado con transacciones ejecutadas en o en nombre del Gobierno de Puerto Rico o sus corporaciones públicas. Brinde una breve descripción de cualquier trabajo que haya realizado para cualquier acreedor o garante del Gobierno de Puerto Rico o cualquier corporación pública de deuda sobre sus posiciones en las obligaciones de deuda de Puerto Rico. Indique si esta actividad está en curso y, de no ser así, cuándo concluyó la asignación anterior.

Tenga en cuenta que ACUDEN puede solicitar en el futuro una lista de relaciones directas o indirectas que la entidad o sus profesionales tienen con funcionarios del Departamento u otra agencia gubernamental o corporaciones públicas de Puerto Rico.

El proponente certifica y garantiza que, a su mejor saber y entender, ningún empleado, agente, consultor, funcionario o funcionario electo o funcionario designado del Estado, o de una unidad del gobierno local, o de cualquier agencia pública designada, o subreceptores que reciben fondos de subvenciones federales o estatales que ejercen o han ejercido cualquier función o responsabilidad con respecto a las actividades de subvención asistidas por la subvención, que están en una posición para participar en un proceso de toma de decisiones u obtener información privilegiada con respecto a tales actividades, puede obtener un interés financiero o beneficiarse de la actividad, o tener un interés o beneficio de la actividad, o tener un interés en cualquier contrato, subcontrato o acuerdo con respecto a la misma, o el producto del mismo, ya sea para sí mismos o para aquellos con quienes tienen vínculos familiares o comerciales, durante su mandato o durante un año a partir de entonces.

El proponente certifica que actualmente no tiene ningún interés y no adquirirá ningún interés, directa o indirectamente, que entre en conflicto de ninguna manera o grado con el desempeño de los servicios requeridos para ser realizados bajo esta Solicitud de Propuesta. Certifica además que en la ejecución del contrato que se puede celebrar con ACUDEN, ninguna persona que tenga tal interés será empleada o tendrá ningún interés financiero como ya se ha dicho.

El proponente, asimismo, certifica y reconoce que ni la corporación, ni sus empleados, agentes, consultores, agentes autorizados o funcionarios participarán en el proceso adjudicativo de este Proyecto.

El proponente acuerda que, si después de la adjudicación descubre un conflicto de intereses organizacional con respecto al contrato, hará una divulgación inmediata y completa por escrito al Departamento que incluirá una descripción de la acción que el contratista ha tomado o tiene la intención de eliminar o neutralizar el conflicto.

Además, en caso de conflictos de intereses reales o aparentes, ACUDEN se reserva el derecho, en el mejor interés del Gobierno y a su entera discreción, de rechazar una propuesta directamente o imponer condiciones adicionales al proponente. Este aceptará cualquier estrategia razonable de mitigación de conflictos empleada por ACUDEN, incluido, entre otros, el uso de un subcontratista independiente para realizar la parte del trabajo que da lugar al conflicto real o potencial.

ACUDEN se reserva el derecho de cancelar cualquier contrato adjudicado de conformidad con esta Solicitud de Propuestas con un aviso de treinta (30) días en caso de que un conflicto de intereses real, o la apariencia de dicho conflicto, no se subsane a satisfacción del Departamento.

H. Negociación Directa

ACUDEN podrá seleccionar a uno o más proponentes para ser invitados a una o más reuniones para iniciar las negociaciones. El propósito de dicha reunión será aclarar cualquier duda en cuanto a la propuesta presentada y confirmar que los proponentes entienden los términos del posible Contrato de Delegación de Fondos para garantizar el cumplimiento de los objetivos. Ninguna declaración hecha o acción tomada por ACUDEN durante estas discusiones o negociaciones se entenderá como que vincula a ACUDEN de ninguna manera.

Después de cada entrevista o reunión con un proponente, el Comité de Evaluación podrá requerir que el proponente presente una confirmación por escrito de cualquier aclaración de la propuesta discutida en la reunión. ACUDEN mantendrá confidenciales todas esas discusiones y negociaciones. Antes de la adjudicación, la información relacionada con una propuesta, o su evaluación, no se discutirá con nadie más que el proponente que la presentó y el personal involucrado en el proceso de evaluación y selección.

b. REVISIÓN ADMINISTRATIVA Y REVISIÓN JUDICIAL

Reconsideración

Una parte adversamente afectada por una determinación tomada por una agencia, podrá presentar una solicitud de reconsideración ante la Junta de Adjudicativa del Departamento de la Familia (en adelante, la "Junta") de conformidad con la Sección 3.19 de la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme," Ley Núm. 38 del 30 de junio de 2017, según enmendada y con las regulaciones aplicables al Departamento de la Familia, dentro diez (10) días calendarios 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. El Departamento 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, 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. El Departamento podrá extender el término de treinta (30) días calendario, una sola vez, por un término adicional de quince (15) días calendario.

Deberá radicar su solicitud de Reconsideración por escrito ante la Junta, enviándola por correo postal al PO Box 11398, San Juan, Puerto Rico 00910-1398, o entregándola personalmente en las Oficinas Locales, Regionales o Administraciones a Nivel Central del Departamento de la Familia. También podrá radicar su solicitud ante la Junta por correo electrónico a la dirección juntaadjudicativa@familia.pr.gov

La solicitud de Reconsideración deberá contener: nombre, dirección postal y número de teléfono del proponente; correo electrónico de todas las partes; hechos constitutivos de su reclamo o situación que genera la solicitud; referencia a las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, si las conoce; remedio que solicita; copia de la notificación o documento que haya dado lugar a la controversia; cualquier otro documento pertinente; el sobre con el matasello del correo en el cual se le envió la misma (de ser aplicable); y firma del solicitante o de su representante autorizado en caso de que sea incapacitado o no sepa leer ni escribir.

Revisión Judicial

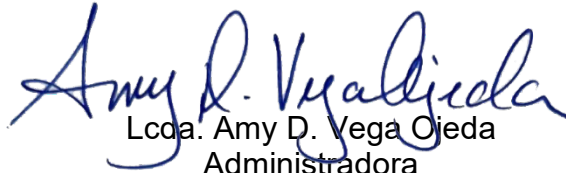
Conforme a la Ley 38-2017, la parte adversamente afectada tendrá un término jurisdiccional de veinte (20) días calendario para presentar un recurso de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones, contados a partir del depósito en el correo federal o de remitida la determinación por correo electrónico, lo que ocurra primero, ya sea de la adjudicación de la solicitud de revisión administrativa ante el Departamento, o cuando venza el término que tenía el Departamento para determinar si acogía o no la solicitud de revisión administrativa.

La parte notificará a la agencia y a todas las demás partes la presentación de la petición de revisión dentro del plazo establecido para solicitar dicha revisión. El aviso puede ser notificado por correo o correo electrónico. Disponiéndose que, si la fecha de archivo en autos de copia de la notificación de la determinación final de la agencia es distinta a la del depósito en el correo de dicha notificación, el término se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo.

X. 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, conforme a la Sección XIII (A) de este documento. 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:

**Descrito en la OE-2021-029 de la siguiente manera: "El jefe de la agencia gubernamental escogerá aquel proponente que entienda que está mejor cualificado para suplir las necesidades del servicio de la manera más adecuada, utilizando criterios de confianza y confidencialidad cuando sea prudente y necesario."*


Lcda. Amy D. Vega Ojeda
Administradora
ACUDEN



DOCUMENTOS Y ANEJOS REQUERIDOS

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.

DESCRIPCIÓN	FORMULARIO	MARCAR
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) Compromiso del proponente de que sus precios seguirán siendo firmes y efectivos durante ciento ochenta (180) días a partir de la fecha de presentación.		
Propuesta de servicios		
Propuesta de Costos Los proponentes deberán presentar una Propuesta de los Costos detallados para cada servicio propuesto.		
Resolución Corporativa informando la composición de la Junta de Directores (solo para entidades; no aplica a individuos);		
Declaración Jurada al amparo de la Ley 2-2018	FORMULARIO 1	
Declaración jurada de no colusión	FORMULARIO 2	
Divulgación de acciones legales recientes y sanciones gubernamentales ²	Ver Descripción	
Declaración propietarios, accionistas y oficiales de la entidad jurídica	FORMULARIO 3	
Cuestionario del proponente	FORMULARIO 4	
Referencias del proponente (se requieren tres (3) referencias de clientes)	FORMULARIO 5	
Experiencia del proponente	FORMULARIO 6	
Resumé de los recursos humanos del proponente		
Certificación de Elegibilidad – Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales. c. Registro RUP d. Nombre y firma del proponente		

² **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 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. 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

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.

Formulario 1

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 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 o 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;
 - 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 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

FORMULARIO 2

DECLARACIÓN JURADA NO COLUSIÓN

TODO PROPONENTE ESTÁ OBLIGADO 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

FORMULARIO 3

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 ADMINSTRACION 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

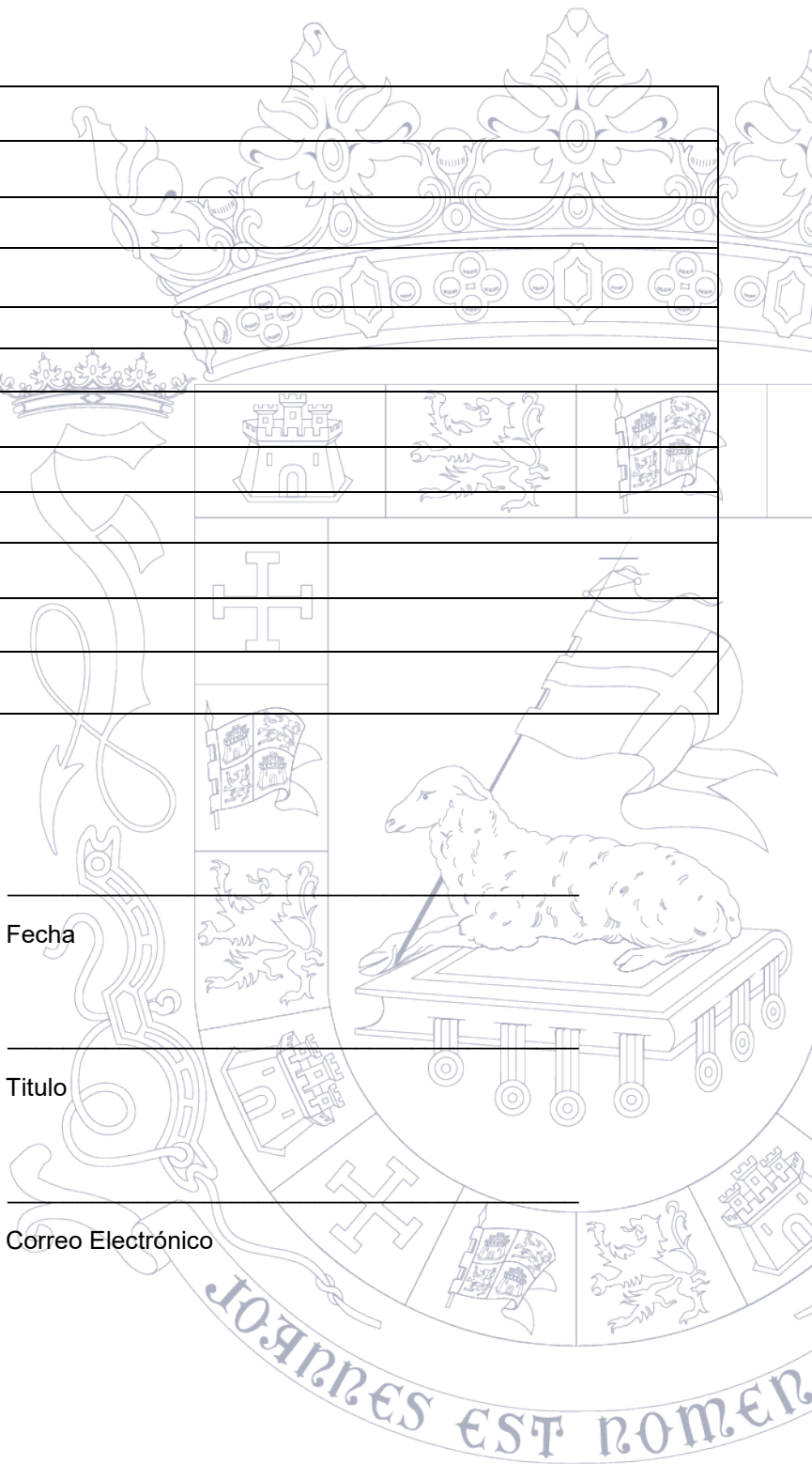
Fecha

Nombre

Titulo

Número de teléfono

Correo Electrónico



**FORMULARIO 4
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

CONTACTO PRINCIPAL CON RELACIÓN A ESTA SOLICITUD

Nombre:	_____
Título:	_____
Dirección:	_____
Teléfono de oficina:	_____



FORMULARIO 5

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 (\$)	

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 (\$)	

FORMULARIO 6

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	

