

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

SOLICITUD PROPUESTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES BAJO LAS DISPOSICIONES DE LA ORDEN EJECUTIVA OE-2021-029

UNIDAD SOLICITANTE:	ADMINISTRACIÓN PARA EL CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ (ACUDEN) Oficina del Administrador
INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LA ACUDEN:	Nombre: Anthonelly Rodriguez Santiago Correo electrónico: Anthonelly.rodriguez@familia.pr.gov Teléfono: (787) 381-4630
NOMBRE DE SOLICITUD DE PROPUESTA:	“Child Care 100 x 35 Academy”
CATEGORÍA DE SERVICIO (TECNOLOGÍA, CONSULTORÍA GERENCIAL, ETC.):	Servicios Profesionales
TÉRMINO DEL CONTRATO:	Un (1) año
FECHA DE INICIO DE CONTRATO:	Desde su otorgamiento
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA SOLICITUD:	10 de julio de 2023
FECHA LÍMITE PARA SOMETER PROPUESTAS:	19 de julio de 2023
SOMETER PROPUESTAS A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO:	comiteevaluadoracuden@familia.pr.gov
DESCARGAR SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA EN:	https://acuden.pr.gov/Pages/AVISOS-P%C3%9ABLICOS.aspx

NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS TARDÍAS



PARTE 1: INFORMACIÓN GENERAL

1.1. INTRODUCCIÓN

La Ley Núm. 179, aprobada el 1 de agosto de 2003, tiene el propósito de crear la ACUDEN como componente operacional del Departamento de la Familia para la administración y desarrollo de los programas federales de *Head Start, Early Head Start* y *Child Care* para atender fundamentalmente todos los servicios dirigidos a la protección de los menores y al fortalecimiento de las familias y comunidades.

Cónsono con lo anterior y en cumplimiento con las responsabilidades de la Administración como agencia destinataria de fondos federales del Programa Child Care/ARPA, en su esfuerzo por servir a la comunidad, y como parte de los proyectos de recuperación, y proyectos programáticos de la ACUDEN, se originó el Proyecto Child Care 100 x 35.

Este proyecto consiste en impulsar una expansión de los servicios de cuidado en Puerto Rico por medio de centros de cuidado y desarrollo del niño licenciados y/o hogares de cuidado y desarrollo del niño licenciados. Este proyecto enfocará los beneficios otorgados en áreas de desierto de servicio. Con el propósito principal de garantizar el cumplimiento, propósito y éxito del proyecto Child Care 100 x 35, habremos de desarrollar también el Child Care 100 x 35 Academy, el cual incluirá un proceso de educación, asesoramiento individualizado y acompañamiento. Además de un proceso de monitoreo con el propósito de optimizar los servicios ofrecidos.

1.2. PRERROGATIVAS DE LA ACUDEN

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

1. Rechazar cualquiera o todas las solicitudes de propuestas;
2. Modificar la solicitud de propuestas;
3. Corregir errores en la solicitud de propuestas;
4. Cancelar la solicitud de propuestas o reducir el alcance de los servicios;
5. Extender el plazo para presentar solicitud de propuestas;
6. Emitir una (1) o más solicitudes de propuestas posteriores para los mismos



servicios;

7. Nombrar un comité evaluador para revisar las propuestas y hacer selecciones de propuestas;
8. Invitar a uno o más proponentes para presentaciones y/o negociaciones después de la revisión de la solicitud de propuestas;
9. Negociar con cualquiera, todos o ninguno de los proponentes;
10. Solicitar las mejores y últimas ofertas de todos, algunos o ninguno de los proponentes;
11. Adjudicar un contrato a uno o más proponentes;
12. Adjudicar un contrato sin discusiones ni negociaciones;
13. Investigar las calificaciones de cualquier proponente considerado y cualquier subcontratista propuesto por los proponentes, requerir la confirmación de la información proporcionada por un proponente y requerir evidencia adicional de las calificaciones para realizar los servicios descritos en la solicitud de propuestas;
14. Aceptar otra solicitud de propuestas que no sea la de menor precio;
15. Renunciar a las informalidades e irregularidades en las propuestas que no incida en el contenido sustantivo;
16. Descalificar a los proponentes por falta de respuesta o deficiencias en la solicitud de propuestas;
17. Otorgar un contrato por plazos más largos o má cortos y/o con opciones de renovación de conformidad a los términos establecidos por ley sujeto a la disponibilidad de fondos, las necesidades de la ACUDEN y el desempeño del contratista;
18. Descalificar las propuestas si existe evidencia de colusión con la intención de defraudar u otras prácticas ilegales por parte del proponente y cualquier subcontratista propuesto por los proponentes; y
19. Ejercer cualquier otro derecho o tomar cualquier otra acción permitida por la ley.

1.3. REQUISITOS DEL CONTRATO

La 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 la ACUDEN no lleguen a un acuerdo sobre los términos y condiciones del contrato, la 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 la ACUDEN, incluidos, entre otros, los siguientes:

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

1.4. DERECHOS NO EXIGIBLES

Esta solicitud de propuestas se realiza de conformidad con las disposiciones de la OE-2021-029 Orden Ejecutiva del Gobernador de Puerto Rico, Hon. Pedro R. Pierluisi, a los fines de establecer medidas para asegurar la transparencia y responsabilidad fiscal en la contratación gubernamental de servicios profesionales, que aplica a la contratación de servicios profesionales por la cantidad de doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000) o más, durante un año fiscal. Por lo que respecta a los contratos adjudicados en virtud de esta solicitud, se aplicarán las disposiciones de la Sección 11ma de la OE-2021-029 la cual establece que no se otorgan derechos sustantivos o procesales a favor de terceros ante foros administrativos o judiciales, y cuya disposición lee como sigue:

“Esta Orden Ejecutiva no tiene como propósito crear derechos sustantivos o procesales a favor de terceros, exigibles ante foros judiciales, administrativos o de cualquier otra índole, contra el Gobierno de Puerto Rico o sus agendas, sus oficiales, empleados o cualquiera otra persona. Además, la contratación a tenor con la presente Orden Ejecutiva no debe interpretarse como un proceso adjudicativo de subasta que active cualesquiera derechos, garantías y términos contenidos en la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico".



PARTE 2: SERVICIOS SOLICITADOS

2.1. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS

A. Academia Empresarial y Cumplimiento

El proponente establecerá un proceso educativo y presencial para los participantes. El mismo deberá incluir los recursos a utilizar y su trasfondo o experiencia por tema. Incluirá también, los recursos necesarios para ofrecer los adiestramientos como audio visual, alimentos y lugar. La academia será para un máximo de hasta (100) participantes. Al completar cada curso recibirán una certificación. Los temas para incluir serán los siguientes y no se limitará a los mismos:

- a. Administración y gerencia;
- b. Recursos Humanos;
- c. Manejo de finanzas y presupuesto;
- d. Mercadeo, redes sociales, enlace con la comunidad y las familias;
- e. Cumplimiento (permisos, leyes y regulación aplicable a centros de cuidado);
- f. Mejores prácticas para centros de cuidado y desarrollo del niño;
- g. Salud y Seguridad para establecimientos de cuidado para menores;
- h. Prácticas innovadoras para servicios a la niñez;
- i. Child Care 101 (en coordinación con la ACUDEN);
- j. Prácticas de calidad (en coordinación con ACUDEN);
- k. Licenciamiento (en coordinación con la Oficina de Licenciamiento).

B. Programa de Acompañamiento Individualizado y Aceleración

- El proponente presentará un programa de apoyo individualizado y monitoreo en el cual establecerá un plan de trabajo individual por cada centro participante, basado en la propuesta de expansión presentada.
- El proponente asistirá y ofrecerá el apoyo para lograr completar el proyecto, incluyendo asignar un mentor por cada (10) participantes el cual asesorará y apoyará en todo el proceso durante el año del proyecto.
- El proponente deberá documentar todo el proceso, apoyos y progreso individual por medio de alguna plataforma/herramienta de datos actualizada periódicamente y donde la ACUDEN tendrá acceso en todo momento.
- El proponente deberá presentar un banco de recursos profesionales disponibles ofrecer asistencia técnica en temas sobre regulación aplicable, leyes, contabilidad y finanzas, mercadeo, recursos humanos, desarrollo del



niño/ niñez temprana, tecnología, *coaching* y entre otras (presentar el perfil de cada uno).

c. Programa de Monitoria

- El proponente establecerá un proceso de cumplimiento durante las fases del proyecto y reportará a la ACUDEN.
- Al mismo tiempo asistirá a los participantes con los informes de progreso de la fase en curso (son 3 fases). En los cuales se certificará la validez de los informes de progreso.
- El proponente realizará visitas periódicas al lugar de la expansión y documentará el proceso con informes, fotografías y lo que entienda necesario.
- En la fase final del proyecto, realizará en conjunto con el proponente, un informe de cierre y certificación de cumplimiento.

d. Desarrollo del Proyecto y Organización

El proponente deberá organizar los eventos y actividades necesarias para las capacitaciones y adiestramientos. El mismo deberá incluir los lugares propuestos, recursos audiovisuales, registro digital y lo que entienda necesario para la consecución de los objetivos propuestos.

- Pantallas LED;
- Configuración del evento tipo “corporativo”;
- Sonido;
- Equipos;
- Registros digitales;
- Encuestas de satisfacción;
- Diseño gráfico;
- Seguimiento a participantes;
- Materiales.
- El proponente deberá desarrollar y proveer el material para el desarrollo profesional a ofrecer a los proveedores.
- El proyecto tendrá el siguiente plan de trabajo a nivel de eventos:
 - Evento de Inicio y orientación general a participantes;
 - Talleres presenciales (mínimo uno por tema);
 - Evento de cierre;



- Diseño gráfico, marca del proyecto y otros entregables deben ser incluidos en la propuesta con su respectivo “mock up”.

2.2. ENTREGABLES

Materiales:

1. Asistencias, encuestas de satisfacción, certificados e informe por cada taller, evento y/o capacitación;
2. Asistencias, encuesta de satisfacción, informe por cada sesión de apoyo directo (coaching);
3. Informes periódicos por fase;
4. Informes de métricas del proyecto;
5. Informes individuales de los participantes por fase, certificados por el proponente;
6. Informes individuales de cierre por participante y certificado por el proponente;
7. Informe detallado de cierre con encuesta de satisfacción.

2.3. CUALIFICACIONES MÍNIMAS DEL PROPONENTE

Deberá entregar todos los documentos:

1. Experiencia previa en eventos y ejemplos de éstos;
2. Registro Único de Proveedores (RUP);
3. Licencia de Productor de Eventos; y
4. Cualquier otro documento que entienda necesario o que se le requiera al momento de la contratación.



PARTE 3. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

3.1. PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

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

3.2. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

A. **SECCIÓN 1: Carta de presentación y resumen ejecutivo**

1. Carta de presentación. Los proponentes incluirán una carta de presentación firmada por un representante autorizado del proponente. La carta debe incluir:
 - a. Compromiso del proponente de que sus precios seguirán siendo firmes y efectivos durante ciento ochenta (180) días a partir de la fecha de presentación; e
 - b. Identificar el número de años que el proponente ha prestado los servicios ofrecidos en relación con esta solicitud.
2. Resumen ejecutivo. El proponente también debe incluir un resumen ejecutivo que detalle su experiencia y conocimientos en la prestación de los servicios ofrecidos en su propuesta.

B. **SECCIÓN 2: Propuesta de servicios**

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

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



Los proponentes deberán presentar una propuesta de costo, utilizando el APÉNDICE II (FORMULARIO 1) adjunto en este documento. Los proponentes que no presenten sus costos en el FORMULARIO 1 serán automáticamente descalificados de consideración para la adjudicación de un contrato.

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

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

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

E. SECCIÓN 5: Divulgación de acciones legales recientes y sanciones gubernamentales (Obligatorio)

1. **Acciones legales recientes.** Enumere, y describa brevemente todas y cada una de las acciones legales y cualquier sentencia dictada en los últimos tres (3) años en los que el proponente ha sido un deudor en bancarrota, un demandado en una demanda por desempeño deficiente 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 abajo firmante, después de una investigación razonable, no ha hallado evidencia ni tiene conocimiento de ninguna acción, demanda, procedimiento o reclamo o investigación material pendiente contra este proponente ante ningún tribunal federal, estatal, municipal u otro foro o departamento gubernamental, comisión, junta, oficina, agencia o instrumentalidad, nacional o extranjera, o ante cualquier árbitro de cualquier tipo, que, de haber una determinación adversa, afectaría materialmente la capacidad de este proponente, o la capacidad de su subcontratista(s), para realizar los servicios descritos en su propuesta.

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

F. SECCIÓN 6: Divulgación de propietarios, accionista y oficiales del proponente cuando el proponente sea una persona jurídica cuyas acciones no se intercambian en el mercado de valores (Obligatorio) – Consulte el **APÉNDICE II, FORMULARIO 3**

Cuando el proponente sea una persona jurídica (corporación, sociedad, compañía de responsabilidad limitada, “Joint Venture”, etc.) cuyas acciones no se intercambien en el mercado de valores, deberá incluir una declaración de propietarios, accionistas y oficiales del proponente, cuyo formulario se adjunta al presente como **APÉNDICE II (FORMULARIO 3)**. Todo proponente que sea una persona jurídica que no incluya la declaración de propiedad, administración del proponente dará lugar a la descalificación automática del proponente de la consideración para la adjudicación de un contrato.

G. SECCIÓN 7: Cuestionario del proponente – Consulte el **APÉNDICE II, FORMULARIO 4**

El proponente debe completar el cuestionario del proponente, cuyo formulario se adjunta aquí como **APÉNDICE II (FORMULARIO 4)**.



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

El proponente someterá un FORMULARIO donde indicará las entidades que servirán de referencias del proponente adjunto como **APÉNDICE II (FORMULARIO 5)**, identificando un mínimo de tres (3) referencias relativas a servicios de alcance similar a los que el proponente ofrece en su propuesta a la ACUDEN y que el proponente haya proporcionado en los últimos tres (3) años.

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

El proponente incluirá un formulario completo de experiencia del proponente adjunto aquí como **APÉNDICE II (FORMULARIO 6)**.

J. **SECCION 10: Resumé de los recursos del proponente**

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

K. **Sección 11: Certificado de Elegibilidad – Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales (Obligatorio)**

Los proponentes deben incluir el Certificado de Elegibilidad expedido por la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico, acreditativo del cumplimiento de los requisitos requeridos para pertenecer al Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales, según dispuesto en la Ley Núm. 73-2019, según enmendada, conocida como "Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019", y el Boletín Informativo Núm. 2021-03 de la Administración de Servicios Generales. Los proponentes seleccionados no iniciarán los servicios otorgados en virtud de esta solicitud sin una Certificación de Elegibilidad válida y deberán presentar una copia de dicha certificación en el momento requerido por la División Legal. El hecho de que un proponente no incluya el Certificado de Elegibilidad descrito en este documento dará lugar a la descalificación automática del proponente de la consideración para la adjudicación de un contrato.



PARTE 4: CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROPONENTES

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

4.1. COMITÉ EVALUADOR

El Administrador de la ACUDEN designará un Comité Evaluador para revisar las propuestas y seleccionar a un proveedor de servicios profesionales.

4.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL PROPONENTE

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	% PESO
Confianza y Confidencialidad*	40%
Costos de los servicios	30%
Experiencia previa del proveedor con proyectos de fondos federales	15%
Credenciales de los recursos a trabajar en el proyecto	15%
Total	100%

*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."



SR. ROBERTO C. PAGÁN SANTIAGO
Administrador
ACUDEN



PARTE 5: COMO CONTACTARNOS

El proceso de presentación de la Solicitud de Propuestas de Servicios Profesionales se mantiene bajo las disposiciones de la Orden Ejecutiva OE-2021-029.

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



APÉNDICE I: LISTA DE VERIFICACIÓN DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

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



**APÉNDICE II: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
CONSULTE LAS SIGUIENTES PÁGINAS**



**FORMULARIO 1
PROPUESTA DE COSTO DE SERVICIO**

TODO PROPONENTE ESTÁ OBLIGADO A PRESENTAR ESTE FORMULARIO DE PROPUESTA DE COSTO DE SERVICIO CON SU PROPUESTA. CUALQUIER PROPONENTE QUE NO PRESENTE ESTE FORMULARIO DE PROPUESTA DE COSTO DE SERVICIO SERÁ AUTOMÁTICAMENTE DESCALIFICADO DE CONSIDERACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE UN CONTRATO.

En el caso de servicios que no contemplen un pago por hora, deberá incluirse en este espacio una tabla que contenga todos los costos de los servicios incluidos en la propuesta.

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



**FORMULARIO 2
DECLARACIÓN JURADA NO COLUSIÓN**

TODO PROPONENTE ESTÁ OBLIGADO A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE NO COLUSIÓN CON SU PROPUESTA. CUALQUIER PROPONENTE QUE NO PRESENTE ESTA DECLARACIÓN JURADA DE NO COLUSIÓN SERÁ AUTOMÁTICAMENTE DESCALIFICADO DE CONSIDERACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE UN CONTRATO.

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 propuestas titulada: _____, publicada por la ACUDEN, 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, o de cualquier otro proponente, o para asegurar cualquier ventaja contra el Gobierno de Puerto Rico o la 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: _____

Affidávit Núm. _____

Jurado y suscrito ante mí por _____ de las circunstancias personales antes descritas, a quien doy fe de haber 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 LÍNEAS ADICIONALES DE SER NECESARIO

SI EL PROPONENTE ES UNA PERSONA JURÍDICA CUYAS ACCIONES NO SE INTERCAMBIEN EN LOS MERCADOS DE VALORES, ESTÁ OBLIGADO A PRESENTAR DECLARACIÓN DE PROPIEDAD Y ADMINISTRACIÓN DEL PROPONENTE CON SU PROPUESTA. CUALQUIER PROPONENTE QUE NO PRESENTE ESTA DECLARACIÓN DE PROPIEDAD Y ADMINISTRACIÓN DEL PROPONENTE SERÁ AUTOMÁTICAMENTE DESCALIFICADO DE CONSIDERACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE UN CONTRATO.

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

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

Firma

Fecha

Nombre

Título

Número de teléfono

Correo electrónico



FORMULARIO 4 CUESTIONARIO DEL PROPONENTE

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

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

INFORMACIÓN COMERCIAL

Años en el negocio:	_____		
Estado de incorporación u organización:	_____		
Marque lo que aplica a su negocio:			
<input type="checkbox"/> Corporación Pública	<input type="checkbox"/> Corporación Privada	<input type="checkbox"/> Sociedad Limitada (LP)	<input type="checkbox"/> Propietario único
<input type="checkbox"/> Compañía de Responsabilidad Limitada (LLC)			
¿Es usted subsidiaria de otra compañía:	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> 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:			
<input type="checkbox"/> Preocupación pequeñas empresas	<input type="checkbox"/> Empresa propiedad de minoría	<input type="checkbox"/> Empresa propiedad de mujer	
¿Su empresa tiene capacidades de intercambio electrónico de datos (EDI)?:	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	

CONTACTO PRINCIPAL CON RELACIÓN A ESTA SOLICITUD

Nombre:	_____
Título:	_____
Dirección:	_____
Teléfono de oficina:	_____
Celular:	_____
Correo electrónico:	_____



REFERENCIA DEL CLIENTE NÚM. 3

NOMBRE DEL CLIENTE: _____
DIRECCIÓN: _____
NOMBRE/TÍTULO DEL CONTACTO: _____
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO: _____
TELÉFONO DE CONTACTO: _____
FECHAS DE SERVICIO: _____
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO
/ EN PROCESO DE EJECUCIÓN: _____

DURACIÓN DEL CONTRATO: _____
MONTO DEL CONTRATO (\$): _____



FORMULARIO 6

**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN LOS ÚLTIMOS CINCO (5) 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	

