



**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 de la Administradora
INFORMACIÓN CONTACTO DE ACUDEN:	<b>comiteevaluadoracuden@familia.pr.gov</b>
TÍTULO DE SOLICITUD:	<b>Solicitud de Servicios Profesionales</b>
NOMBRE DE SOLICITUD:	<b>Iniciativa: Olimpiadas del Futuro</b>
CATEGORÍA DE SERVICIO (TECNOLOGÍA, CONSULTORÍA GERENCIAL, ETC.):	<b>Servicios Profesionales</b>
TÉRMINO DEL CONTRATO:	Hasta el 30 de septiembre de 2026
FECHA DE INICIO DE CONTRATO:	Desde el 1 de octubre de 2025
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA SOLICITUD:	3 de julio de 2025
<b>FECHA LÍMITE PARA SOMETER PROPUESTAS:</b>	18 de julio de 2025
SOMETER PROPUESTAS A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO:	<b>comiteevaluadoracuden@familia.pr.gov</b>
DESCARGAR SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA EN:	<a href="https://www.acuden.pr.gov/documentos?categoria=docs=Avisos+Públicos">https://www.acuden.pr.gov/documentos?categoria=docs=Avisos+Públicos</a>

**NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS FUERA DEL TÉRMINO ESTABLECIDO**

## **1: INFORMACIÓN GENERAL**

### **I. INTRODUCCIÓN**

Como parte de su compromiso con el desarrollo integral de la niñez temprana en Puerto Rico, la Administración para el Cuidado y Desarrollo Integral de la Niñez (ACUDEN) impulsa iniciativas que promueven entornos educativos dinámicos, inclusivos y enriquecedores. Una de estas iniciativas es la celebración de las Olimpiadas del Futuro, una serie de actividades recreativas y formativas entre centros participantes, diseñadas para fomentar la integración, la colaboración y el crecimiento personal de nuestros niños.

Las Olimpiadas del Futuro están dirigidas a promover la participación activa de la niñez que forma parte de los centros, brindándoles la oportunidad de involucrarse en experiencias recreativas y deportivas adaptadas a su etapa de desarrollo. Estas actividades consisten en juegos atléticos diseñados especialmente para la primera infancia, con el propósito de fortalecer destrezas físicas, cognitivas, emocionales y sociales.

A través del juego, la experimentación y la sana competencia, los participantes desarrollan valores fundamentales como el respeto, la empatía, la disciplina, la solidaridad y el trabajo en equipo. Además de su valor pedagógico, las Olimpiadas del Futuro estimulan la autoestima, el sentido de logro y la motivación de los menores al enfrentarse a retos que requieren esfuerzo, creatividad y cooperación.

Estas experiencias también favorecen la convivencia entre centros, fomentando la inclusión, el sentido de pertenencia y el reconocimiento del talento en un ambiente festivo y respetuoso. Asimismo, la iniciativa busca integrar a las familias y comunidades en el proceso educativo, invitándolas a participar y apoyar las actividades desde diversos roles. Esta colaboración fortalece los lazos entre el hogar, el centro y el entorno, generando un sentido de comunidad y apoyo mutuo que trasciende el espacio educativo.

En conjunto, la celebración de las Olimpiadas del Futuro representa una inversión en el bienestar, desarrollo emocional y fortalecimiento de competencias esenciales para la vida de nuestros niños. Esta propuesta se alinea con la misión de ACUDEN de ofrecer experiencias que contribuyan a la formación de ciudadanos íntegros, activos y comprometidos con su entorno desde la infancia.

Como parte del plan de proyectos, ACUDEN solicita propuestas para la contratación de servicios profesionales de contratistas independientes que faciliten la planificación, coordinación y ejecución de las Olimpiadas del Futuro. Esta iniciativa tiene como objetivo principal promover el desarrollo físico, emocional y social de los niños participantes mediante experiencias estructuradas, seguras y adaptadas a su etapa de desarrollo.

### **II. PRERROGATIVAS DE ACUDEN**

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;

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

3. Corregir errores en la solicitud de propuestas;
4. Cancelar la solicitud de propuestas por motivos, incluyendo la cancelación y/o reducción de fondos federales delegados.
5. Reducir el alcance de los servicios.
6. Extender el plazo para presentar solicitud de propuestas;
7. Emitir una (1) o más solicitudes de propuestas posteriores para los mismos servicios;
8. Nombrar un comité evaluador para revisar las propuestas y hacer selecciones de propuestas;
9. Invitar a uno o más proponentes para presentaciones y/o negociaciones después de la revisión de la solicitud de propuestas;
10. Negociar con cualquiera, todos o ninguno de los proponentes;
11. Solicitar las mejores y últimas ofertas de todos, algunos o ninguno de los proponentes;
12. Adjudicar un contrato a uno o más proponentes;
13. Adjudicar un contrato sin discusiones ni negociaciones;
14. 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;
15. Aceptar otra solicitud de propuestas que no sea la de menor precio;
16. Renunciar a las informalidades e irregularidades en las propuestas que no incida en el contenido sustantivo;
17. Descalificar a los proponentes por falta de respuesta o deficiencias en la solicitud de propuestas;
18. Otorgar un contrato por plazos más largos o cortos y/o con opciones de renovación de conformidad a los términos establecidos por ley sujeto a la disponibilidad de fondos, las necesidades de ACUDEN y el desempeño del contratista;
19. 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

20. Ejercer cualquier otro derecho o tomar cualquier otra acción permitida por la ley.

### **III. REQUISITOS DEL CONTRATO**

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

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

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

## **PARTE 2: SERVICIOS SOLICITADOS**

### **I. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS**

#### **a. Coordinación y Ejecución de las Olimpiadas del Futuro**

Se llevará a cabo la planificación, coordinación y ejecución de las Olimpiadas del Futuro en los centros por Delegación de Fondos y Modalidad de Vales. Esta iniciativa está dirigida a niños de 3 años a 4 años y 11 meses, con el objetivo de fomentar su desarrollo físico, emocional y social a través de actividades recreativas y educativas. Las olimpiadas incluirán juegos atléticos adaptados a su etapa de desarrollo, promoviendo valores como la colaboración, la comunicación, la empatía y la sana competencia.

También se busca fortalecer los vínculos entre centros, fomentar el sentido de pertenencia y propiciar la integración de las familias y comunidades como parte activa del proceso.

#### **Servicios Solicitados:**

##### **1. Diseño del programa de olimpiadas:**

- Definir las categorías de participación, agrupando a los niños por edad o nivel, según corresponda.

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

- Elaborar las reglas y formatos de competencia, adaptados tanto a las edades de los participantes como al tipo de deporte o actividad.
- Desarrollar un cronograma general de ejecución, que incluya las fechas propuestas para cada Olimpiada y sus respectivas fases de preparación.
- Presentar el cronograma completo con suficiente antelación para su revisión y aprobación por parte de ACUDEN.
- Diseñar y presentar el itinerario detallado de cada Olimpiada, especificando el deporte, hora, lugar, categoría del juego y los centros participantes.

**2. Coordinación logística integral para ocho (8) Olimpiadas alrededor de la isla**

1. Identificar los centros que participarán en las Olimpiadas.
2. Planificar y coordinar directamente con cada centro su participación.
3. Recopilar información detallada sobre la cantidad de niños y sus edades por centro.
4. Coordinar la provisión de un almuerzo liviano con refrigerios, así como un área designada para su consumo.

**3. Gestión de espacios y recursos**

- Identificación y preparación de espacios adecuados para la celebración de las ocho (8) Olimpiadas en diferentes puntos de la isla.
- El lugar seleccionado para cada Olimpiada deberá pertenecer al municipio donde se celebre, evitando altos costos por alquiler.
- La facilidad debe contar con baños.
- Provisión de materiales y recursos necesarios (balones, conos, sogas, uniformes, premiaciones, etc.).

**4. Personal y apoyo operativo**

- Asignación de personal de apoyo con experiencia en actividades deportivas.
- Coordinación con facilitadores para el manejo de grupos y desarrollo de actividades durante los ocho (8) eventos.

**5. Seguridad y bienestar**

- Implementación de medidas para garantizar la seguridad física y emocional de los participantes.

**6. Inclusión y equidad**

- Aplicación de estrategias para asegurar la representación equitativa de todos los centros y niños participantes.

**7. Enfoque educativo**

- Diseño e implementación de actividades educativas que promuevan valores como el respeto, compañerismo, esfuerzo y trabajo en equipo.

## **8. Monitoreo y evaluación**

- Recopilación de datos y retroalimentación de los participantes para evaluar el impacto del evento.
- Elaboración de un informe final con recomendaciones para mejoras y propuestas de sostenibilidad a largo plazo.

### **b. Asistencia Técnica:**

Un equipo especializado en diseño, organización y evaluación de actividades deportivas ofrecerá asistencia técnica para asegurar la implementación adecuada de las olimpiadas en alineación con los objetivos educativos de ACUDEN.

### **Servicios Solicitados:**

#### **1. Coordinación técnica del equipo de olimpiadas:**

- Contratación y coordinación de personal cualificado con experiencia en actividades deportivas dirigidas a la niñez temprana.
- Asegurar la disponibilidad del equipo técnico para ofrecer orientación, acompañamiento durante las actividades y atender situaciones operativas que puedan surgir.
- Brindar orientación a los centros participantes sobre el itinerario específico del día de su participación, incluyendo horarios, dinámicas y requerimientos logísticos.

#### **2. Apoyo técnico a la administración:**

- Diseño e implementación del calendario de olimpiadas.
- Desarrollo de lineamientos, reglas y materiales de apoyo para garantizar calidad, seguridad y uniformidad.

#### **3. Seguimiento y evaluación del programa:**

- Monitoreo continuo de la ejecución y participación.
- Identificación de oportunidades de mejora y generación de recomendaciones.
- Documentación de buenas prácticas e impactos en la comunidad educativa.

#### **4. Apoyo documental y normativo:**

- Revisión y actualización de manuales operativos, guías metodológicas y documentos normativos.
- Gestión de datos y evidencias sobre participación e impacto del programa.

### **c. Descripción Detallada de los Servicios Solicitados para los días de las Olimpiadas de Futuro:**

Durante la celebración de cada Olimpiada entre centros de cuidado, se requerirá la prestación de una serie de servicios esenciales para garantizar el buen desarrollo de las actividades. Entre estos se incluyen:

**SOLICITUD PROPUESTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES  
ADMINISTRACIÓN PARA EL CUIDADO Y DESARROLLO DE LA NIÑEZ  
PÁGINA 7**

1. Logística y desarrollo conceptual del evento
2. Materiales Impresos
3. Registro Digital
4. Equipo
5. Logística y coordinación de aliados
6. Host para el evento:
7. Staff para el evento
8. Fotógrafo y videografía
9. Logística y coordinación de actividades
10. Montaje General
11. Encuesta de satisfacción
12. Desglose del costo total del proyecto:

**1. Logística y Desarrollo conceptual del evento:**

- a. Incluir gráficas, digitales e impresos
- b. Evento en exterior e interior, según la necesidad
- c. Libreto e itinerario del evento

**2. Materiales Impresos:**

a. **Welcome Kit (3,000 total de los 8 Olimpiadas del Futuro):**

1. Goodies (será discutido con la agencia, debe sugerir e incluir "mockups")

**3. Registro Digital:**

- a. Registro en Plataforma Digital Simple: El evento debe estar disponible para ser accesado en móviles de los participantes, compatible con los sistemas iOS, Android y computadoras.
- b. Pre-registro para el evento digital;
- c. Registro Digital el día del evento.
- d. Coordinar con la boletería del venue (si aplica)
- e. Estación de registro
- f. Personal para el registro

**4. Equipo:**

- a. Sonido
- b. Tarima (pequeña)
- c. Audiovisuales y pantallas
- d. Montaje en exterior e interior  
(el proponente debe proveer "mockups")
- e. Personal del montaje y desmontaje

**5. Logística y coordinación de aliados:**

- a. Agencias Gubernamentales
- b. Empresas privadas
- c. Organizaciones sin ánimo de lucro.

**6. Moderador para el evento:**

- a. Debe presentar diversas opciones para el evento.  
(a discusión con la agencia)
- b. Coordinación del moderador, creación del libreto (deben enviarlo para la aprobación de la agencia)

**7. “Staff” para Eventos:**

- a. Equipo de producción
- b. Ujieres para los días de las olimpiadas
- c. Limpieza y todo lo relacionado

**8. Fotógrafo y videografía:**

- a. Contratación de fotógrafo y videógrafo
- b. Deben entregar el crudo y editables (aplica para el fotógrafo y el videógrafo)
- c. Video de 30 segundos, vertical y horizontal, full “recap” de 1 minuto en adelante, vertical y horizontal.
- d. Deberán entregar al menos 15 fotos editadas el mismo día del evento.
- e. Tendrán entre 24 y 48 horas a partir del evento para la entrega de todo el contenido

**9. Logística y coordinación de Actividades:**

- a. Orientaciones y todo lo relacionado

**10. Montaje general:**

- a. Proveer un plan de trabajo completo con fecha de entrega sugeridas

**11. Otros servicios requeridos por la Agencia:**

- a. Estos serán por cotización y por aprobación de la agencia.  
El proponente deberá establecer en la propuesta el “Agency Fee” consono con las regulaciones aplicable.

**12. Desglose del costo total del proyecto:**

- a. Los costos deben estar detallados para cada servicio propuesto;
- b. Experiencia previa del proponente para proyectos similares;

- c. Nombre y firma del proponente

### **PARTE 3. CUALIFICACIONES MÍNIMAS DEL PROPONENTE**

Deberá entregar todos los documentos:

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

### **PARTE 4. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

#### **I. PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA**

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

#### **II. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

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

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

**Carta de presentación:** los proponentes incluirán una carta de presentación firmada por un representante autorizado 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;
- b. Identificar el número de años que el proponente ha prestado los servicios ofrecidos en relación con esta solicitud.

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

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

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

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

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

**D. SECCIÓN 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 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

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

**PÁGINA 11**

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.

**E. 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.

**F. SECCIÓN 7: Cuestionario del proponente – Consulte el APÉNDICE II, FORMULARIO 3**

El proponente debe completar el cuestionario del proponente, cuyo formulario se adjunta aquí como **APÉNDICE II** (FORMULARIO 3).

**G. SECCIÓN 8: Referencias del proponente – Consulte el APÉNDICE II, FORMULARIO 4**

El proponente someterá un FORMULARIO donde indicará las entidades que servirán de referencias del proponente adjunto como **APÉNDICE II** (FORMULARIO 4), identificando un mínimo de tres (3) referencias relativas a servicios de alcance similar a los que el proponente ofrece en su propuesta a ACUDEN y que el proponente haya proporcionado en los últimos tres (3) años.

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

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

El proponente incluirá un formulario completo de experiencia del proponente adjunto aquí como **APÉNDICE II** (FORMULARIO 5).

**I. SECCIÓN 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.

**J. 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 5: CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROPONENTES**

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

**I. COMITÉ EVALUADOR**

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

**II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL PROPONENTE**

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

<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>% PESO</b>
Confianza y Confidencialidad*	40%
Costos de los servicios	30%
Experiencia previa del proveedor con proyectos de fondos federales	15%

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

**PÁGINA 13**

Credenciales de los recursos a trabajar en el proyecto	15%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

*\*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

**PARTE 6: CÓMO CONTACTARNOS**

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

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

**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 2	
SECCIÓN 7	Cuestionario del proponente	FORMULARIO 3	
SECCIÓN 8	Referencias del proponente (se requieren tres (3) referencias de clientes)	FORMULARIO 4	
SECCIÓN 9	Experiencia del proponente	FORMULARIO 5	
SECCIÓN 10	Resumen de los recursos humanos del proponente		
SECCIÓN 11	Certificación de Elegibilidad – Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales. c. Registro SAM/UEI y RUL; d. Nombre y firma del proponente.		

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

**APÉNDICE II: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**CONSULTE LAS SIGUIENTES PÁGINAS**

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

**FORMULARIO1  
PROPUESTA DE COSTO DE SERVICIO**

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. **EN EL CASO DE SERVICIOS QUE NO CONTEMPLAN UN PAGO POR HORA, DEBERÁ INCLUIRSE EN ESTE ESPACIO UNA TABLA QUE CONTENGA TODOS LOS COSTOS DE LOS SERVICIOS INCLUIDOS EN LA PROPUESTA.**

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

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

**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

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

**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 ADMNISTRACION DEL PROPONENTE SERA AUTOMATICAMENTE DESCALIFICADO DE CONSIDERACION PARA LA ADJUDICACION DE UN CONTRATO.**

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

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

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Nombre

\_\_\_\_\_  
Titulo

\_\_\_\_\_  
Número de teléfono

\_\_\_\_\_  
Correo Electrónico

**SOLICITUD PROPUESTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES  
ADMINISTRACIÓN PARA EL CUIDADO Y DESARROLLO DE LA NIÑEZ  
PÁGINA 20**

**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: <input type="checkbox"/> Corporación Publica <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

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

**CONTACTO PRINCIPAL CON RELACIÓN A ESTA SOLICITUD**

Nombre:	
Título:	
Dirección:	
Teléfono de oficina:	

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

**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 (\$)	

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

**REFERENCIA DEL CLIENTE NÚM.3**

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

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

**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	