



GOBIERNO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Oficina de Sistemas de Información y Apoyo Tecnológico a la Docencia (OSIATD)

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE PUERTO RICO

SOLICITUD PROPUESTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES

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

UNIDAD SOLICITANTE:	OFICINA DE LIBRE SELECCIÓN DE ESCUELAS
INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN:	NOMBRE: EVELYN DEL MORAL ROSARIO EMAIL: DELMORALRE@DE.PR.GOV TELÉFONO: 7877735826
NÚMERO DE SOLICITUD:	1
NOMBRE DE SOLICITUD:	EDUCATIONAL VOUCHERS PLATFORM
CATEGORÍA DE SERVICIO (TECNOLOGÍA, CONSULTORÍA GERENCIAL, ETC.):	TECNOLOGIA Y GERENCIA DE PROYECTOS
TÉRMINO DEL CONTRATO:	12 MESES
FECHA DE INICIO DE CONTRATO:	1 DE JULIO DE 2021
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA SOLICITUD:	VIERNES, 21 DE MAYO DE 2021
FECHA LÍMITE PARA SOMETER PROPUESTAS:	4:00 PM, VIERNES, 28 DE MAYO DE 2021
SOMETER PROPUESTA EN SOBRE SELLADO EN:	CORREO DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN (DE) Anexo antigua sede del DE, calle Calaf, frente al correo federal. Entregarán en sobres sellados identificados con la persona contacto de la solicitud y el número de solicitud.
DESCARGAR SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA EN:	de.pr.gov

* Todas las horas enumeradas son hora Estándar del Atlántico (AST)

NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS TARDÍAS

PARTE 1: INFORMACIÓN GENERAL

1.1. INTRODUCCIÓN

La Ley Núm. 85 de 29 de marzo de 2018, *Ley de Reforma Educativa de Puerto Rico*, según enmendada, establece el Programa de Libre Selección de Escuelas, en adelante el Programa, a los fines de brindarle una mayor oferta de servicios educativos dirigidos a los estudiantes del sistema educativo. Además, faculta al Secretario del Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR) a adoptar las reglas y reglamentos necesarios para implementar el Programa.

El Reglamento Núm. 9166 del 26 de febrero de 2020, *Reglamento del Programa de Libre Selección de Escuelas*, regula y establece el procedimiento que seguirá el DEPR para seleccionar a los estudiantes que participarán del Programa. Además, concede al Secretario(a) determinar la cantidad de certificados (vales educativos) disponibles para cada año escolar.

El padre, madre, tutor o encargado, en adelante padre, del estudiante interesado en recibir un certificado del Programa deberá completar una solicitud en la plataforma electrónica del Programa durante el periodo establecido en cada año escolar y según publicado en la página electrónica del Departamento. La plataforma le asignará un número a cada solicitud completada. Se tiene que completar una solicitud para cada estudiante que interese participar del Programa, aunque se encuentre dentro de un mismo núcleo familiar.

Las solicitudes recibidas en la plataforma electrónica o antes del cierre del periodo establecido por el Programa, también serán evaluadas y adjudicadas en la plataforma electrónica del Programa. Si la cantidad de solicitudes aprobadas es mayor a la establecida por el Secretario(a), la Oficina del Programa de Libre Selección de Escuelas, en adelante la Oficina, deberá llevar a cabo un proceso de lotería.

Todos los estudiantes que hayan sido seleccionados mediante el proceso de lotería recibirán una carta de adjudicación y podrán participar del Programa durante ese año escolar y todos los años subsiguientes, mientras este activo el Programa.

1.2. DERECHOS DEL DEPR

El Departamento 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 propuestas;
2. Modificar esta solicitud;
3. Corregir errores en esta solicitud;
4. Cancelar toda la Solicitud o reducir el alcance de los servicios;
5. Ampliar el plazo para presentar propuestas;
6. Emitir una (1) o más solicitudes 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 las 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 (1) 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 pruebas adicionales de calificaciones para realizar los servicios o suministrar los productos descritos en esta Solicitud;
14. Aceptar otra propuesta que no sea la de menor precio;
15. Renunciar a las informalidades e irregularidades en las propuestas;
16. Descalificar a los Proponentes por falta de respuesta o deficiencias en la propuesta;
17. Adjudicar un contrato por plazos más largos o más cortos y/o con opciones de renovación;
18. Descalificar las propuestas si hay pruebas de colusión con la intención de defraudar u otras prácticas ilegales por parte de cualquier Proponente; y
19. Ejercer cualquier otro derecho o tomar cualquier otra acción permitida por la ley.

1.3. REQUISITOS DEL CONTRATO

El Departamento 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 adelante la "Solicitud"). En caso de que el Proponente agraciado y el Departamento no lleguen a un acuerdo sobre los términos y condiciones del contrato, el Departamento revocará la adjudicación del Proponente y el Departamento 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 el Departamento Legal, incluidos, entre otros, los siguientes:

- Certificado de Elegibilidad del Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales emitido por la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico.
1. Certificado que identifica todos los contratos que el Proponente tiene con todos los organismos, instrumentalidades, corporaciones públicas 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-2021-02 (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 \$250,000 o más. 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

El Programa de Libre Selección de Escuelas, en adelante el Programa, interesa una plataforma electrónica para administrar las solicitudes del Programa, desde la solicitud del certificado hasta su adjudicación.

Solicitud de estudiante participante del Programa

La plataforma deberá proveer la información de las solicitudes de los estudiantes participantes del Programa. Los estudiantes participantes son aquellos a los que les fue otorgado un Certificado por la Oficina del Programa y el mismo fue redimido en una escuela participante durante el año escolar anterior para el cual se solicita la renovación¹.

Los estudiantes participantes no tendrán que presentar una nueva solicitud y no deberá permitir que se genere una solicitud nueva para estos estudiantes. La plataforma deberá generar automáticamente una carta de renovación que incluya:

- el número de la solicitud adjudicada,
- un resumen del proceso de renovación,
- la información de la solicitud adjudicada, incluyendo la modalidad,
- el nombre de la escuela privada o el nombre y código de la escuela pública en la que redimió el certificado,
- la fecha límite para redimir el certificado,
- las instrucciones para enmendar la información de la solicitud en la plataforma y
- el derecho y término para apelar algún error sustancial en la carta de renovación.

Esta información, junto con cualquier instrucción adicional, deberá ser enviada a el padre, madre, tutor o encargado, en adelante padre, por medio del correo electrónico provisto en la solicitud. El correo electrónico deberá ser identificable como que es del DEPR.

La plataforma deberá permitir que el padre pueda enmendar la información de la solicitud, siempre que no sea atribuible a la modalidad o a un error sustancial.

Solicitud de estudiante no participante del Programa

El padre del estudiante interesado en recibir un certificado del Programa debe completar la solicitud en la plataforma electrónica del Programa durante el periodo establecido en cada año escolar. La información del estudiante que se encuentre en el Sistema de Información Estudiantil (SIE) deberá ser exportada a la plataforma, por lo que solamente los estudiantes que tienen número de SIE podrán completar la solicitud.

La plataforma debe proveer acceso al padre del estudiante mediante la creación de una cuenta. El número de SIE del estudiante será asignado como nombre del usuario (*username* en inglés). Una vez el padre tenga acceso a la plataforma podrá completar la solicitud para el estudiante interesado en participar del Programa. El padre deberá completar una solicitud para cada

¹ Ejemplo: si se está solicitando la renovación del Certificado para el año escolar 2021-2022, el estudiante debió haber redimido el Certificado durante el año escolar 2020-2021.

estudiante que interese participar del Programa, aunque se encuentre dentro de un mismo núcleo familiar.

El área de la solicitud del certificado en la plataforma debe incluir una introducción, las instrucciones y los requisitos para poder participar del Programa, según establecidos en la Ley Núm. 85-2018, *supra*. Así como los deberes y responsabilidades del padre del estudiante participante del Programa, establecidos en el Reglamento del Programa.

Una vez el padre acceda a la plataforma, deberá validar la información del estudiante exportada del SIE:

- el nombre completo,
- los apellido(s),
- los últimos 4 números del seguro social,
- la fecha de nacimiento,
- la edad,
- el género y
- el historial en el DEPR, incluyendo el código y nombre de la escuela por año escolar y grado.

Además, deberá validar la información del padre exportada del SIE:

- el nombre completo,
- los apellido(s),
- el tipo de relación con el estudiante,
- la dirección postal y
- el número de celular.

El padre deberá escoger una modalidad dentro de las cinco modalidades ofrecidas por el Programa en cual interese participar el estudiante.

1. Libre selección de escuelas públicas para estudiantes de otras escuelas públicas.
2. Libre selección de escuelas públicas para estudiantes de escuelas privadas.
3. Acceso a escuelas privadas por estudiantes de escuelas públicas.
4. Adelanto educativo para estudiantes talentosos que tomen cursos universitarios acreditables tanto para programas universitarios como para programas de escuelas superior.
5. Acceso a escuelas privadas por un estudiante de educación especial de escuela pública para cumplir con el acomodo razonable y obtenga sus logros académicos según disponen las leyes estatales y federales aplicables.

Para la modalidades de Libre selección de escuelas públicas para estudiantes de otras escuelas públicas y Libre selección de escuelas públicas para estudiantes de escuelas privadas, la plataforma deberá añadir un campo para que el padre indique la escuela pública a la que asistirá el estudiante. La plataforma brindará la lista de las escuelas públicas mediante *dropdown*.

Para las otras tres modalidades, la plataforma deberá añadir un campo para que el padre indique la escuela privada a la que asistirá el estudiante. La plataforma brindará la lista de las escuelas privadas que actualmente tienen un contrato con el Departamento mediante *dropdown*.

El padre también tendrá la opción de escoger uno o varios criterios de prioridad (esta sección no es requerida para que se complete la solicitud), según establecidos en la Ley Núm. 2018-85:

- vivir en un hogar con un ingreso igual o por debajo del ciento ochenta y cinco por ciento (185%) del nivel federal de pobreza,
- estudiante con discapacidad severa,
- estudiante adoptado, en albergue o en hogar sustituto,
- estudiante víctima de “bullying” o acoso sexual,
- estudiante dotado y
- cualesquier otro, utilizando el promedio del estudiante en orden ascendente, dando prioridad a los estudiantes de rezago académico.

La plataforma solamente podrá asignar un número de solicitud a la solicitud que haya sido completada en su totalidad. La plataforma además, deberá permitir que un padre pueda enmendar o cancelar la solicitud antes de ser evaluada.

Evaluación

La plataforma deberá evaluar automáticamente y preaprobar las solicitudes que fueron recibidas en la plataforma electrónica o antes del cierre del periodo establecido por el Programa, de acuerdo con la Ley Núm. 85-2018 y el Reglamento del Programa, según se detalla a continuación.

Si el padre escogió la modalidad de Libre selección de escuelas públicas para estudiantes de otras escuelas públicas, plataforma deberá evaluar de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. El estudiante cursó dos (2) años de estudios en cualquier escuela pública.
No, el estudiante no es elegible para un certificado del Programa
Si, continuar al próximo paso
2. El estudiante cursa del primer grado al undécimo grado durante el año escolar para el que solicitan el Certificado.
No, el estudiante no es elegible para un certificado del Programa
Si, continuar al próximo paso
3. El estudiante estuvo matriculado en una escuela pública durante el semestre inmediatamente anterior a su solicitud para participar en el Programa.
No, el estudiante no es elegible para un certificado del Programa
Si, continuar al próximo paso
4. El estudiante escogió una escuela pública distinta a la que estuvo asistiendo el año escolar anterior.
No, el estudiante no es elegible para un certificado del Programa
Si, la solicitud es preaprobada

Si el padre escogió la modalidad de Libre selección de escuelas públicas para estudiantes de escuelas privadas, la plataforma deberá evaluar de acuerdo con el siguiente requisito:

1. El estudiante estuvo matriculado en una escuela privada durante el semestre inmediatamente anterior a su solicitud para participar en el Programa.
No, el estudiante no es elegible para un certificado del Programa
Si, la solicitud es preaprobada

Si el padre escogió una de las siguientes modalidades:

- Acceso a escuelas privadas por estudiantes de escuelas públicas.
- Adelanto educativo para estudiantes talentosos que tomen cursos universitarios acreditables tanto para programas universitarios como para programas de escuelas superior.
- Acceso a escuelas privadas por un estudiante de educación especial de escuela pública para cumplir con el acomodo razonable y obtenga sus logros académicos según disponen las leyes estatales y federales aplicables.

La plataforma deberá evaluar de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. El estudiante cursó dos (2) años de estudios en cualquier escuela pública.
No, el estudiante no es elegible para un certificado del Programa
Si, continuar al próximo paso
2. El estudiante cursa del primer grado al undécimo grado durante el año escolar para el que solicitan el Certificado.
No, el estudiante no es elegible para un certificado del Programa
Si, continuar al próximo paso
3. El estudiante estuvo matriculado en una escuela pública durante el semestre inmediatamente anterior a su solicitud para participar en el Programa.
No, el estudiante no es elegible para un certificado del Programa
Si, la solicitud es preaprobada

La plataforma deberá permitir que el usuario con rol de administrador pueda modificar o cancelar la solicitud en cualquier momento, sin importar el estatus.

Adjudicación

Si la cantidad de solicitudes aprobadas es menor o igual a la establecida por el Secretario, la plataforma enviará las cartas de adjudicación a los padres por medio del correo electrónico provisto en la solicitud. La carta de adjudicación incluirá:

- el número de la solicitud,
- un resumen del proceso de evaluación,
- un resumen de la información provista en la solicitud, incluyendo la modalidad,
- la fecha límite para redimir el certificado y
- el derecho y término para apelar la determinación.

Lotería

Si la cantidad de solicitudes aprobadas es mayor a la establecida por el Secretario, la Oficina deberá llevar a cabo un proceso de lotería en la plataforma. Aquellas solicitudes aprobadas y que además seleccionaron criterios de prioridad, tendrán preferencia sobre las solicitudes sin criterios de prioridad para participar del proceso de lotería.

Sin embargo, todas las solicitudes con uno o más criterios de prioridad no tendrán preferencia entre ellas, ya que todos los criterios de prioridad tienen el mismo peso.

Durante el proceso de lotería, las solicitudes se deben ordenar de la siguiente manera:

1. las solicitudes aprobadas y con criterios de prioridad por fecha de solicitud y luego
2. las solicitudes aprobadas por fecha de solicitud.

La plataforma le asignará un número secuencial a cada solicitud y utilizará un método aleatorio para seleccionar las solicitudes, hasta completar los espacios determinados por el Secretario para ese año escolar.

El proceso de lotería se llevará a cabo con los equipos y las facilidades del Departamento. La plataforma deberá proveer la opción de grabar el proceso de la lotería.

La plataforma enviará las cartas de adjudicación a los padres por medio del correo electrónico provisto en la solicitud. La carta de adjudicación incluirá:

- el número de la solicitud,
- un resumen del proceso de evaluación y de lotería,
- un resumen de la información provista en la solicitud, incluyendo la modalidad,
- la fecha límite para redimir el certificado y
- el derecho y término para apelar la determinación.

La plataforma deberá permitir que el usuario con rol de administrador pueda modificar o cancelar la solicitud en cualquier momento, sin importar el estatus. Y que pueda modificar la determinación, de haber una solicitud de reconsideración y haberse otorgado favorablemente.

La plataforma deberá mantener copia de las Cartas de Adjudicación y proveer la opción de duplicarlas.

Solicitud de reconsideración

La plataforma deberá proveer la opción de solicitar una reconsideración de una determinación final, luego de recibir la carta de adjudicación. Los padres completarán durante el término establecido y mediante la plataforma una solicitud de reconsideración, al completar los siguientes campos:

- Número de solicitud
- Reconsideración solicitada
 - no adjudicación
 - cambio de modalidad
 - extensión de tiempo para redimir el certificado
 - otro

El administrador recibirá una alerta a su correo electrónico cuando existan solicitudes de reconsideración pendientes por evaluar.

Solicitud Excepcional

La plataforma deberá brindar la opción de completar una solicitud excepcional en cualquier momento del año. Estas solicitudes deberán incluir un campo que permita establecer la razón: seguridad, salud o bienestar del estudiante.

Escuelas participantes

La plataforma deberá crear un usuario para cada escuela. Para las escuelas privadas es importante que se provea un repositorio para que puedan depositar los documentos requeridos a una escuela participante.

La plataforma deberá poder brindar la opción para que las escuelas privadas participantes y todas las escuelas públicas puedan seleccionar a los estudiantes participantes y a los estudiantes con nuevas solicitudes adjudicadas, que estén interesados en asistir a su escuela. La plataforma deberá solicitar la autorización del padre, previo a poder adjudicar un estudiante a la escuela.

Una vez la escuela tenga su lista final de estudiantes, la plataforma emitirá una certificación final que se utilizará para el proceso de contratación con las escuelas privadas y desembolso de fondos a la escuela privada o al estudiante (sujeto a la modalidad).

Servicios adicionales

- Help Desk durante el proceso de solicitud y cuando se envíen las cartas de adjudicación.
- Apoyo presencial de un programador es requerido durante el proceso de validación (test scripts), solicitudes y adjudicación.

Requisitos adicionales

- La plataforma deberá montarse en un servidor del Departamento, tanto para ambiente de prueba como de producción.
- La plataforma deberá brindar opciones de búsqueda por número de SIE, número de solicitud, estatus, modalidad, nombre del estudiante, escuela o región educativa.
- Los usuarios serán:
 - *View only*
 - Solicitante
 - Evaluador
 - Administrador
 - Escuela

- La nomenclatura del número de la solicitud debe ser:

____ (año)-__(mes)-__(ORE) - _____ (número de la solicitud)

Oficina Regional Educativa (ORE) - Arecibo – 01 / Bayamón – 02 / Caguas – 03 / Humacao – 04 / Mayagüez – 05 / Ponce – 06 / San Juan – 07

- Todas las solicitudes deberán mostrar un histórico

- Los estatus de las solicitudes deben ser:
 - Completada
 - Pre aprobada
 - Aprobada
 - Cancelada
 - Reconsideración
 - Adjudicada

2.2. ENTREGABLES

- Project Charter
- As Is
- To Be
- Project Plan
- Test Scripts – ambiente de prueba
- Go Live (incluyendo los asuntos pendientes, el riesgo y persona responsable)
- Test Scripts – ambiente de producción
- Cartas de Adjudicación
- Correos electrónicos para enviar a los padres
- Informe de solicitudes con la información de las solicitudes y los estatus
- Dashboard que brinde la información de cantidad de solicitudes por estatus, región educativa y modalidad.
- Certificación de las escuelas
- Closure Report (incluyendo los asuntos pendientes, el riesgo y persona responsable)

2.3. CUALIFICACIONES MÍNIMAS DEL PROPONENTE

- Cinco años o más brindando servicios de manejo de proyectos y creación de plataformas
- Project Manager certificado y con experiencia en el sector público
- Programadores con cinco años o más de experiencia, localizados físicamente en Puerto Rico
- Referencia de por lo menos dos clientes

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 al Departamento.

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 i) compromiso del Proponente de que sus precios seguirán siendo firmes y efectivos durante 180 días a partir de la fecha de presentación, y ii) 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 servicio**

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 precio (Formulario Obligatorio)** – Consulte el **APÉNDICE II, FORMULARIO 1**

Los Proponentes deberán presentar una propuesta de precio utilizando el **APÉNDICE II (FORMULARIO 1)** adjunto en este documento. **Los Proponentes que no presenten precios en el Formulario 1 serán automáticamente descalificados de consideración para la adjudicación de un contrato.**

Los precios del Proponente estarán sujetos a los siguientes términos y condiciones:

1. Las mejores tarifas del Proponente. Se espera que los Proponentes propongan sus mejores precios y, en la medida de lo posible, reflejen las reducciones de precios previstas por los avances tecnológicos y la eficiencia del mercado en sus precios.
2. Descuentos. Los Proponentes deben identificar claramente cualquier descuento por educación u otros descuentos que se ofrezcan al Departamento, y están obligados a aplicar dicho descuento antes de introducir los precios de los artículos en la propuesta de precio.
3. Sin compromiso de servicio mínimo. Los precios propuestos no deben estar sujetos o supeditados a un compromiso de servicio mínimo por parte del Departamento.

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, 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 productos o 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 o amenazada contra este Proponente]

en ningún tribunal, ni 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 a los precios establecidos en su propuesta de precio.

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, Accionistas 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 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 y Administración del Proponente en el Formulario 3 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 completará 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 al Departamento 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. **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 servicio.

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

Los Proponentes deben incluir un 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 al Departamento en el momento o en los momentos requeridos 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.**

[PÁGINA DE RECORDATORIO INTENCIONALMENTE EN BLANCO]

PARTE 4: CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROPONENTES

Cumplir con los servicios, entregables y cualificaciones requeridas.

4.1 COMITÉ EVALUADOR

El Secretario de Educación designará un Comité Evaluador para revisar las propuestas y seleccionar a un proveedor de servicios profesionales.

4.2 EVALUACIÓN CRITERIOS Y SELECCIÓN DEL PROPONENTE

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Pesos
CONFIANZA Y CONFIDENCIALIDAD*	40%
PRECIOS	30%
CUMPLIMIENTO CON LOS REQUISITOS DE LA SOLICITUD	15%
EXPERIENCIA EN PROYECTOS SIMILARES	15%
Total:	100%

*Descrito en la OE-2021-029 de la siguiente manera: " El jefe de la agenda gubernamental escogerá a 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." (Sección 2, Página 3)

[PÁGINA DE RECORDATORIO INTENCIONALMENTE EN BLANCO]

APÉNDICE I: LISTA DE VERIFICACIÓN DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

CUALQUIER PROPUESTA QUE NO INCLUYA ENVÍOS O FORMULARIOS IDENTIFICADOS A CONTINUACIÓN COMO "OBLIGATORIOS" A CONTINUACIÓN SERÁ AUTOMÁTICAMENTE DESCALIFICADO DE LA CONSIDERACIÓN.

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 servicio		
SECCIÓN 3	Propuesta de precio – <i>Obligatorio</i>	FORMULARIO 1	
SECCIÓN 4	Declaración jurada de No Colusión – <i>Obligatorio</i>	FORMULARIO 2	
SECCIÓN 5	Divulgación de acciones legales recientes y sanciones gubernamentales – <i>Obligatorio</i>		
SECCIÓN 6	Declaración Propietarios, Accionistas y Oficiales de la Entidad Jurídica – <i>Obligatorio</i>	FORMULARIO 3	
SECCIÓN 7	Cuestionario del Proponente	FORMULARIO 4	
SECCIÓN 8	Referencias del Proponente (3 mínimo)	FORMULARIO 5	
SECCIÓN 9	Experiencia del Proponente	FORMULARIO 6	
SECCIÓN 10	Resumé de los recursos humanos del Proponente		
SECCIÓN 11	Certificado de Elegibilidad – Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales – <i>Obligatorio</i>		
SECCIÓN 12	Certificado de Elegibilidad – Registro Único de Licitadores – <i>Puede ser entregado al momento de la contratación</i>		

APÉNDICE II: FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

CONSULTE LAS SIGUIENTES PÁGINAS

**NOTA: TODOS LOS FORMULARIOS ESTÁN DISPONIBLES EN EL SITIO WEB DEL
DEPARTAMENTO PARA SU DESCARGA EN
WWW.DE.PR.GOV**

FORMULARIO 2 DECLARACIÓN JURADA NO COLUSIÓN

TODO PROPONENTE ESTÁ OBLIGADO A PRESENTAR ESTA 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, el abajo firmante, soy el _____ de _____ (el "Proponente"), declaro bajo juramento que la propuesta presentada por el Proponente en respuesta a **[INSERTE EL NOMBRE Y NUM DE LA SOLICITUD]** 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 el Departamento de Educación de Puerto Rico; 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 Estado Libre Asociado de Puerto Rico que lo anterior es verdadero y correcto.

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

Firma: _____

Nombre: _____

Título: _____

Fecha: _____

Affidávit Núm.

Juramentado y suscrito ante mí en este día _____ de _____, 2021, me demostró sobre la base de pruebas satisfactorias de ser la persona que se presentó ante mí y firmó esta Declaración Jurada.

Sello Notarial

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 SI ES 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, Y 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.

NOMBRES DE DUEÑOS O ACCIONISTAS	
NOMBRES DE DIRECTORES O MIEMBROS	
NOMBRES 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, marque N/A.

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

INFORMACIÓN COMERCIAL

Años en el negocio: _____
Estado de incorporación u organización: _____
Marque lo que aplique a su negocio:
 Corporación Pública Corporación Privada Sociedad Limitada (LP) Propietario Único
 Compañía de Responsabilidad Limitada (LLC)
¿Es usted una subsidiaria de otra Compañía: Sí No; En caso afirmativo, nombre de empresa matriz:

Enumere todas las empresas con las que tiene un 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): Sí No

CONTACTO PRINCIPAL CON RELACIÓN A ESTA SOLICITUD

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

FORMULARIO 5
REFERENCIAS PROPUESTAS Y CUESTIONARIO
(3 Requeridas)

El Proponente debe proporcionar un mínimo de tres (3) referencias de clientes para un 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 NUM. 1

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 (\$): _____

REFERENCIA DEL CLIENTE NUM. 2

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 (\$): _____

REFERENCIA DEL CLIENTE NUM. 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 (\$): _____

REFERENCIA DEL CLIENTE NUM. 4

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 3 AÑOS PROVEYENDO LOS MISMOS
SERVICIOS QUE SE PROPONEN PARA ESTA SOLICITUD**

AÑADIR PÁGINAS ADICIONALES DE SER NECESARIO

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

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

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