



ORIENTACIÓN DE PROPUESTAS

REALIDAD VIRTUAL Y AUMENTADA: NUEVAS GENERACIONES DE TECNOLOGÍA PARA LA RECUPERACIÓN ACADÉMICA EN CIENCIAS.

4 de mayo de 2023

Vía Microsoft Teams

Recursos:

Annia E. Calcaño Nieves – Gerente de Operaciones Ciencia

Kevin J. Rodríguez Montañez – Auxiliar Administrativo

Santos A. Despiau Orozco – Oficinista

Lcda. Flory M. De Jesús Aponte, Supervisora de la UAF



Introducción

- ❑ El Programa de Ciencias del Área de Servicios Académicos le ha sido aprobado un plan de trabajo a ser sufragado con fondos del programa federal ESSER para desarrollar la iniciativa: «Realidad virtual y aumentada: Nuevas generaciones de tecnología para la recuperación académica en Ciencias». Esta iniciativa busca desarrollar e implementar un enfoque innovador al integrar la realidad virtual, la realidad aumentada y la tecnología 3D interactiva/inmersión en el proceso de enseñanza para proveer una alternativa atractiva en la instrucción de los estudiantes y continuar mitigando los efectos de la pérdida del tiempo lectivo el cual se afectó adversamente por la pandemia del COVID-19.
- ❑ Entre las actividades contempladas en este plan de trabajo están el desarrollo profesional para 70 maestros del programa de ciencias y 70 maestros bibliotecarios.



Matrícula que será impactada con estos servicios

Oficina Regional Educativa (ORE)	Maestros de Ciencia Nivel Primario (K- 8vo)	Maestros de Ciencia Nivel Secundario (9no- 12mo)	Cantidad de Maestros Bibliotecarios
Arecibo	5	5	10
Bayamón	8	2	10
Caguas	8	2	10
Humacao	7	3	10
Mayagüez	8	2	10
Ponce	5	5	10
San Juan	4	6	10

*Distribución de maestros pudiera variar



Introducción (cont.)

- ❑ Esta solicitud de propuestas tiene como objetivo seleccionar una entidad para que brinde servicios de talleres, coaching, mentoría y una actividad final con talleres concurrentes.
- ❑ En lo que respecta al desarrollo profesional a los maestros bibliotecarios participantes se espera capacitarlos para que estos sirvan de apoyo al maestro de ciencias en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes. En este sentido, se espera que puedan desarrollar o fortalecer las destrezas en la manipulación de estas nuevas generaciones tecnológicas dentro de su rol y puedan adiestrar a los maestros mediante la estrategia de *train the trainer* en el uso, manipulación e integración del equipo adquirido con acceso a lecciones alineadas al nuevo contenido curricular del Programa de Ciencias.
- ❑ Por otra parte, el desarrollo profesional a los maestros de ciencias estará enfocado en el diseño de actividades instruccionales integrando el metaverso y la realidad aumentada. Las actividades de desarrollo profesional además se complementarán con servicios de coaching y mentoría.
- ❑ Por consiguiente, esta iniciativa pretende ayudar a cerrar las brechas de aprendizaje y de rendimiento en todos los estudiantes de las escuelas participantes para prepararlos y dirigirlos al éxito académico.



Proponentes elegibles



Proponentes elegibles

- Son elegibles aquellas entidades que estén autorizadas a realizar negocios en Puerto Rico.
- Entidades tales como: instituciones de educación superior aprobadas por la Junta de Instituciones Postsecundaria (JIP) del Departamento de Estado de Puerto Rico, entidades públicas o privadas y organizaciones de base comunitaria (con o sin fines de lucro) con capacidad y experiencia para ofrecer los servicios de desarrollo profesional solicitados para cubrir las necesidades identificadas en el Plan de Trabajo. Individuos no pueden someter propuestas.
- El proponente debe demostrar que la entidad o el personal a cargo de los servicios requeridos poseen un mínimo de cinco años de experiencia exitosa. El proponente debe proporcionar personal clave calificado y con experiencia en los servicios que estarán ofreciendo.



Proponentes elegibles

- ❑ Es requisito que la entidad a contratarse posea la capacidad y los recursos humanos para proveer el servicio de forma responsable y tenga la habilidad de ejecutar con éxito los servicios bajo los términos y condiciones de la convocatoria y el contrato que se otorgue. Los recursos humanos a proveer los talleres, coaching y mentoría deben contar con una preparación académica de maestría o doctorado con pertinencia en el tema a ofrecer. Los recursos además deben contar con certificaciones profesionales en el área de STEM.
- ❑ Se requiere además que la entidad este registrada en Registro Único de Profesionales (RUP) de la Administración de Servicios Generales (ASG) o presentar evidencia de que se encuentra en proceso de estarlo (<https://registros.asg.pr.gov/Login>).



Proponentes elegibles

- La entidad además no debe estar involucrada o estar relacionada de ninguna manera con ninguna organización o individuo que haya sido procesado por cualquier delito potencial o encontrado culpable de cometer algún delito contra el gobierno de Puerto Rico y/o sus agencias relacionadas.



Servicios profesionales solicitados



Servicios profesionales solicitados

- ❑ La pérdida del tiempo lectivo por la pandemia del COVID-19 afectó adversamente el proceso de enseñanza / aprendizaje y por efecto aumento el rezago académico en los estudiantes. A través de los servicios solicitados se espera que el maestro pueda desarrollar actividades atractivas e innovadoras para la enseñanza de las diferentes ramas de la ciencia para así mitigar los efectos de la pérdida de este tiempo lectivo. También se espera que este desarrollo profesional ayude a disminuir el rezago académico que se evidencia en las brechas de aprendizaje a causa del cierre de las escuelas y las normas del distanciamiento social presentes para evitar la propagación del COVID-19.



Servicios profesionales solicitados

Por medio de esta iniciativa se espera lograr lo siguiente:

- Mitigar los efectos de la pandemia del COVID-19 en los estudiantes de las escuelas participantes para que se recuperen de las pérdidas de aprendizaje mediante la disminución de uno por ciento o más de las D y F para los años comparativos: 2022-23 y 2023-24.
- Mejorar el aprovechamiento académico de los estudiantes en Ciencias al apoyar la enseñanza del nuevo currículo de manera innovadora y atractiva al utilizar nueva generación tecnológica con un contenido curricular alineado a los nuevos estándares y expectativas como producto de la revisión curricular.
- Proveer un desarrollo profesional y capacitación a los docentes participantes para que puedan lograr cambios significativos en sus comunidades escolares a través de experiencias nuevas que fomenten su profesionalización en una comunidad de aprendizaje.
- Capacitar a los maestros participantes en el diseño de actividades y/o lecciones instruccionales integrando el metaverso y la realidad aumentada para eventualmente aumentar el aprovechamiento académico de sus estudiantes.



Servicios profesionales solicitados

A continuación, se detallan los servicios solicitados:

Actividad inicial “Job Embedded” de 6 horas para maestros de ciencias y maestros bibliotecarios

- Se realizará una actividad inicial para capacitar a los 70 maestros bibliotecarios y 70 maestros de ciencias. Para esta actividad el DEPR estará trabajando de la mano con el proveedor lo que significa que el proveedor presentará los talleres en los temas que se muestran más adelante y el DEPR elegirá de los talleres cuales se estarán ofreciendo en la actividad inicial. El proveedor presentará los talleres en los temas mencionados a continuación:
 1. Introducción a Realidad Virtual y Aumentada
 2. Realidad virtual aplicada a las Ciencias
 3. Medidas de seguridad para una educación virtual segura
 4. Diseño de experiencias de realidad virtual y aumentada
 5. Aplicaciones de realidad virtual enfocada a las ciencias
 6. Planificación y diseño de actividades y/o lecciones instruccionales integrando el metaverso y la realidad aumentada
 7. Métodos de evaluación en la realidad virtual



Servicios profesionales solicitados

➤ Además, estos temas deben relacionarse a las Ciencias Nivel Primario K-8 (Ciencias Biológicas, Física, Ambientales, STEM) y a Nivel Secundario (Biológicas, Terrestre, Ambientales, Químicas, Físicas y STEM).

Debe proveer lo siguiente al ofrecer los talleres:

- copia del material discutido,
- registro de la asistencia,
- impartir una pre y posprueba
- ofrecer un cuestionario de satisfacción

➤ Esta actividad se ofrecerá en cada una de las siete ORE. Se espera que cada ORE tenga 20 participantes (maestros bibliotecarios y maestros de ciencias). La actividad se ofrecerá en una escuela participante de cada ORE. Los talleres propuestos podrán tener la duración de 2 a 6 horas máximo. No obstante, la totalidad de horas contactos que deben recibir los participantes serán seis (6) horas.



Servicios profesionales solicitados

7 sesiones de coaching de 2 horas cada una para maestros de Ciencias

- Este servicio se llevará a cabo en las escuelas participantes de los 70 maestros de ciencia incluido en esta iniciativa con el propósito de dar continuidad al contenido del taller inicial mientras que el maestro va integrando las nuevas tecnologías de realidad virtual y realidad aumentada y en consideración a las necesidades curriculares de los estudiantes a causa de la pandemia.
- El suplidor de servicios deberá entregar trimestralmente, los informes de los coaching que ofrecerá a los maestros de Ciencias (informe del servicio durante la visita a las escuelas con firma del maestro).



Servicios profesionales solicitados

7 sesiones de mentorías de 2 horas cada una para maestros de Ciencias

- Las sesiones de mentoría se llevarán a cabo en las escuelas participantes de los 70 maestros de ciencia con el propósito de mejorar la calidad de instrucción durante la praxis docente y la ejecución académica de los estudiantes y tomando en consideración las necesidades curriculares de los estudiantes a causa de la pandemia.
- El suplidor de servicios deberá entregar trimestralmente, los informes de las mentorías que ofrecerá a los maestros de Ciencias (informe del servicio durante la visita a las escuelas con firma del maestro).



Servicios profesionales solicitados

Actividad final (Beneficios de la integración de nuevas tecnológicas al currículo de Ciencias)

- Se llevará a cabo una actividad final para maestros bibliotecarios y maestros de ciencias participantes. El tema del taller a desarrollarse en esa actividad deberá dirigirse a los beneficios de la integración de nuevas tecnologías al currículo de Ciencias en espacios innovadores. En esta actividad se deben crear actividades donde los maestros participantes puedan experimentar el uso de las gafas de realidad virtual y realidad aumentada. En esta actividad final también se deben presentar los logros alcanzados de la iniciativa.
- Se debe entregar un certificado de horas contacto a los maestros participantes (maestros de Ciencias y maestros bibliotecario). Esta actividad debe tener una duración de 6 horas.
- La actividad inicial como la final será coordinada por el Departamento de Educación y el proveedor se encargará del contenido de la actividad (taller y actividades a realizarse dentro de las mismas).



Servicios profesionales solicitados

Otras tareas solicitadas

➤ Al llevar a cabo cada ofrecimiento de desarrollo profesional se debe presentar evidencia en la plataforma de entrada de datos el Sistema de Desarrollo Profesional (SDP). El sistema de desarrollo profesional tiene como objetivo documentar, de manera uniforme, el desarrollo profesional que recibe el personal del DEPR. Esta plataforma contiene varios módulos, tales como: registro individual, administrador de eventos, administrador escolar de eventos, coordinador de eventos, administrador regional de eventos, participante y portal del proveedor. Mediante este sistema se apoyan los procesos tales como: registro de eventos, matrícula a eventos, registro de asistencia, controles para monitorear el cumplimiento de las horas contacto de desarrollo profesional en las que el empleado del DEPR participa, entre otros. El proveedor tendrá disponible las guías e información en el DE Digital Académico. En este se debe evidenciar la asistencia de los participantes (Presencial o Virtual), resultados de pre y posprueba, material brindado, evaluación del taller y certificación de ofrecimiento del servicio.



Servicios profesionales solicitados

- La modalidad de preferencia para el ofrecimiento de los talleres, coaching y mentoría será presencial. Sin embargo, se reconoce la modalidad virtual como una alternativa ante eventos que el programa no pueda controlar, pero la misma deberá ser evaluada y autorizada por escrito por el Gerente Operacional del Programa de Ciencias.
- Al final del plan de trabajo el suplidor de servicios entregará un informe final, que incluya el análisis de distribución de las notas durante las 10, 20, 30 y 40 semanas, del año de su implementación y una comparación con el año anterior para evidenciar un aumento de 1% en la ganancia del aprovechamiento académico de los estudiantes de las escuelas atendidas.



Calendario de proceso competitivo y preguntas de proponentes



Calendario de propuestas competitivas

EVENTO	FECHA
Publicación del aviso en el Registro Único de Subastas (RUS)	1 de mayo de 2023
Publicación de la solicitud de propuestas en la página <i>web</i> del DEPR	4 de mayo de 2023
Reunión de orientación vía <i>Teams</i>	4 de mayo de 2023
Fecha límite para someter preguntas	10 de mayo de 2023
Fecha límite para someter propuestas	25 de mayo de 2023



Preguntas sobre la RFP

- ❑ Las solicitudes de aclaraciones y preguntas con esta solicitud de propuestas deben enviarse por correo electrónico a ayuda_propuesta@de.pr.gov a más tardar de la fecha límite establecida en el calendario de esta solicitud de propuesta. Dicho correo electrónico deberá contener en el asunto (*subject*) la siguiente información: número de la solicitud de propuesta y nombre del proponente. El correo electrónico deberá contener los datos de contacto del proponente interesado.
- ❑ Las respuestas a las preguntas enviadas se publicarán en la página web del DEPR en <https://www.de.pr.gov/oaf/rfp/> bajo esta convocatoria. Las preguntas específicas relacionadas con esta solicitud de propuesta; recibidas después de la fecha límite no podrán ser respondidas, excepto a discreción del Departamento.



Enmiendas al RFP

- ❑ Los Proponentes son responsables de mantenerse informados sobre cualquier cambio o enmienda a la RFP; ya sea a través de actualizaciones en la página web <https://www.de.pr.gov/oaf/rfp/> o comunicándose con el DEPR a través del correo electrónico ayuda_propuesta@de.pr.gov.



Términos generales y condiciones



Términos generales y condiciones

1. Seguros

- Para la firma del contrato el proveedor debe contar con seguros de responsabilidad civil, responsabilidad comercial general, Seguro comprensivo de responsabilidad pública general con cubierta con límites de \$500,000.00 por ocurrencia y de \$1,000,000.00 en agregado y daños a la propiedad, que cubra las instalaciones del DEPR donde se realicen los servicios; y un seguro de responsabilidad profesional que cubra actos de impericia o daños causados como consecuencia del desempeño inadecuado con una cubierta límite de al menos \$500,000.00. Las pólizas deben incluir al Departamento de Educación como parte adicional asegurada.
- También es importante que se les requiera seguro de responsabilidad patronal contra accidentes de trabajo (Fondo del Seguro del Estado) a favor de sus empleados o recursos.



Términos generales y condiciones (cont.)

2. Formalización del contrato

- El contrato se formalizará con el proponente cuya propuesta cumpla con las exigencias establecidas en esta solicitud de propuesta. El contenido de la propuesta seleccionada, junto con esta solicitud de propuesta, y cualquier pregunta y respuesta formal proporcionada durante el proceso de propuesta, puede incorporarse en el contrato final a discreción del DEPR.
- Como parte del contrato a otorgarse se incluirán una serie de cláusulas de carácter mandatorio. El lenguaje de dichas cláusulas no serán sujetas a modificación o negociación, salvo en circunstancias de que, por ley o reglamento, apliquen de forma distinta. Favor referirse a la solicitud de propuestas para la lista de las cláusulas.



Términos generales y condiciones (cont.)

3. Término del contrato

- Como resultado de esta solicitud de propuesta, el DEPR tiene la intención de otorgar un contrato de servicios profesionales desde su firma hasta el 30 de septiembre de 2024. Sin embargo, el mismo podrá ser renovado o extendida su vigencia sujeta a la vigencia del plan de trabajo y disponibilidad de fondos.
- Todo pago se realizará mediante método de reembolso o sea por servicios prestados debidamente certificado por el DEPR.



Formato de propuesta y requisitos de presentación



Preparación de la propuesta

- Las propuestas deben prepararse de conformidad con todas las instrucciones, directrices, condiciones y requisitos establecidos en la RFP. Se espera que los Proponentes examinen todos los documentos y requisitos (explícitos e implícitos) en su totalidad, y que respondan a ellos de manera completa y precisa. El incumplimiento de cualquier condición de la solicitud de propuesta será totalmente a riesgo del Proponente y puede hacer que la propuesta sea considerada como que no responsiva a lo solicitado.
- El proceso de solicitud de propuesta es solo para beneficio del DEPR y está destinado a proporcionar al DEPR la información necesaria para respaldar la evaluación y selección de los elementos requeridos. Todas las decisiones con respecto al nivel de cumplimiento, evaluación, términos y condiciones de una propuesta en particular se tomarán únicamente para favorecer al DEPR.
- Cada proponente será responsable de todos los costos asociados con la preparación y entrega de la propuesta del proponente y, en ninguna circunstancia, tendrá derecho a cobrar los cargos de preparación o entrega de la propuesta, incluso en la situación en que la solicitud de propuestas sea cancelada.



Instrucciones generales de formato de la propuesta

- a. No se aceptarán enmiendas al documento de la propuesta, ni sustituir o añadir páginas a la propuesta luego de sometida. Los Proponentes deben verificar cuidadosamente los documentos antes de someterlos oficialmente.
- b. No debe utilizar papel timbrado o que tengan señales o marcas transparentes (“watermark”) mostrando el nombre, símbolo o emblema de la entidad. Las propuestas presentadas no deben identificar la entidad o institución en ninguna parte de la propuesta salvo en aquellas que así sea solicitado. El proponente se referirá en el contenido de la propuesta como “entidad” o “institución” según prefiera en lugar del nombre. Toda propuesta que contenga información que identifique al proponente en el cuerpo de esta (ej., encabezado, referencia a personas o entidades, logos, nombre de la entidad como parte del correo electrónico, entre otros) podrá ser descalificada.
- c. La propuesta deberá cumplir con todas las partes incluidas en esta convocatoria. Todas las secciones deben estar tituladas.



Instrucciones generales de formato de la propuesta (cont.)

d. La portada de la propuesta deberá estar firmada.

e. Los apéndices deben ser incluidos en el lugar y de la forma que establece el formulario de solicitud. Tenga especial cuidado de incluir todos los apéndices. Evite incluir apéndices que no hayan sido expresamente solicitados, como por ejemplo cartas de recomendación, copias de reconocimientos, formularios del estudio de necesidades y fotos, entre otros.

f. En la eventualidad que se descubra un plagio, el DEPR tiene derecho a remover la solicitud o propuesta y la misma no será considerada para evaluación.



Instrucciones generales de formato de la propuesta (cont.)

7. Toda propuesta presentada deberá seguir el siguiente formato:

FORMATO	
Redacción	La propuesta debe estar escrita en computadora.
Número de Copias	Cada proveedor debe someter la propuesta en original y tres (3) copias. Además, debe entregar la misma en formato digital en un dispositivo USB (pen drive). En el caso de las copias debe tomar en cuenta las instrucciones sobre los anejos que solo deben ser incluidos en la propuesta original y el dispositivo USB (pen drive).
Papel	Tamaño 8.5" x 11" blanco, incluyendo las tablas y la portada.
Impresión	Por un solo lado del papel a doble espacio, las tablas pueden ser a espacio sencillo.
Tipo de letra ("Font") recomendada	Arial o Times New Roman 12 puntos a doble espacio
Paginación	Todas las páginas en la narrativa deberán estar numeradas
Anejos	Incluir sólo los anejos solicitados. Todos deberán estar separados y titulados. En el mismo orden en que se mencionan en la propuesta.
Identificación de secciones	Todas las secciones en la narrativa deberán estar tituladas
Forma de encuadernación	La propuesta no debe ser encuadernada. Se debe entregar la misma con un sujetador ("binder clip").



Contenido de la propuesta



Contenido de la propuesta

a. Portada

Los Proponentes deberán utilizar el formato de portada provisto en la sección de anejos de esta solicitud de propuesta e incluir toda la información requerida en el mismo.

b. Resumen ejecutivo

En esta sección debe resaltar de manera resumida el contenido de la propuesta. A manera de resumen, debe atender los siguientes aspectos:

- i. Presentación general y/o discusión de los servicios propuestos y cómo el proponente puede cumplirlos.
- ii. Presentar estructura organizacional y su trayectoria, experiencia y cualificaciones de su personal para llevar a cabo estos servicios.
- iii. Experiencias en la prestación de servicios similares.



Contenido de la propuesta

c. Perfil del proponente y experiencia

Debe incluir la siguiente información:

➤ *Narrativo*

- i. Proveer información de contexto (*background*) de la entidad en la cual debe indicar años proveyendo servicios, número de empleados, información histórica, la misión, áreas servidas, proyectos particulares, etc.
- ii. Describa la capacidad administrativa y gerencial para lograr cumplir efectivamente con el alcance de los servicios.
- iii. Provea un ejemplo donde su entidad haya provisto un servicio similar a los servicios solicitados en esta solicitud de propuesta. En la experiencia debe incluir detalles de la naturaleza exacta de los servicios provistos, retos atendidos y resultados.
- iv. Indique como las experiencias de la entidad en otros proyectos similares garantizan el que se brinde de manera exitosa los servicios solicitados.



Contenido de la propuesta

➤ Tabla de Referencias

Se requiere que el proponente provea al menos tres (3) referencias de clientes a los que haya provisto servicios de alcance y magnitud similar dentro de los pasados cinco años. Debe incluir solamente referencias sobre servicios que son lo suficientemente similares para demostrar la capacidad del proponente para llevar a cabo los servicios solicitados en esta solicitud de propuestas.



Contenido de la propuesta (cont.)

d. Equipo de trabajo

➤ *Narrativo*

- i. Demostrar que cuenta con el personal necesario con el conocimiento y la habilidad para proveer los servicios descritos en esta solicitud de propuesta.
- ii. Proporcionar una descripción del personal que compone el equipo de trabajo, sus miembros y estructura organizacional junto con un organigrama que identifique a las personas claves que serán asignadas para realizar los servicios requeridos por esta solicitud de propuesta.
- iii. Indicar cómo durante el transcurso del contrato; se asegurará de que el personal asignado cuente con la experiencia y preparación necesaria.

➤ *Tabla de Personal Asignado al Proyecto*

Para la presentación de los recursos utilice la tabla incluida.



Contenido de la propuesta (cont.)

e. Plan de servicio

➤ **Narrativo:** Debe indicar en el narrativo:

- i. Los métodos, técnicas y actividades que empleará para brindar los mismos.
- ii. Describir en detalle como cumplirá con cada uno de los servicios solicitados (taller, inicial, mentoría, coaching, actividad de cierre, y cualquier otra tarea solicitada) en esta solicitud de propuesta. Incluir en dicha descripción cómo se ofrecerá el servicio y que incluye (Ej. materiales que se ofrecen etc.).
- iii. Describir cómo los servicios a ser brindados por la entidad resultarán en que el maestro de ciencia pueda hacer transferencia del conocimiento al salón de clases. Indique los métodos, técnicas y actividades que promueven dicha transferencia de conocimiento.
- iv. Describir el método de evaluación para medir la efectividad de los servicios y los resultados que espera lograr. En el mismo, se deberá identificar el método, las estrategias y las herramientas que permitirán realizar una medición de la efectividad de los servicios provistos.



Contenido de la propuesta (cont.)

➤ **Tabla:** Contenido de taller inicial propuesto

Para esta solicitud de propuesta se requiere que la entidad proponga alternativas de contenido de desarrollo profesional para el taller inicial. Alguno de los temas que se podrán cubrir dicho taller son:

1. Introducción a Realidad Virtual y Aumentada
 2. Realidad virtual aplicada a las Ciencias
 3. Medidas de seguridad para una educación virtual segura
 4. Diseño de experiencias de realidad virtual y aumentada
 5. Aplicaciones de realidad virtual enfocada a las ciencias
 6. Planificación y diseño de actividades y/o lecciones instruccionales integrando el metaverso y la realidad aumentada
 7. Métodos de evaluación en la realidad virtual
- Para la presentación de los talleres utilice la tabla incluida en el formulario. No incluya más de 10 opciones de contenido de taller.



Contenido de la propuesta (cont.)

f. Costo del Proyecto

➤ **Narrativo:** Debe indicar en el narrativo:

Proveer un narrativo del presupuesto del proyecto (estableciendo los estimados y supuestos correspondientes) Como parte del proceso de negociación el DEPR podrá solicitar cambios al presupuesto según lo entienda necesario.

Los costos por presentarse deben cumplir con los criterios de razonabilidad, necesidad, permisibilidad y atribuibles al fondo federal que sufragara las actividades. (2 CFR 200.403-200.405)

➤ **Tabla de Costo:**

Detallar los costos de los servicios utilizando el formato provisto.



Contenido de la propuesta (cont.)

Además de la propuesta de servicio debe brindar los apéndices indicados en esta sección. Esta información debe incluirse en la propuesta original, copias y en el dispositivo USB (pendrive).

Apéndice 1: *Curriculum vitae* o Resumé de los recursos y certificados- *Obligatorio*

- ✓ Proveer de cada uno de los recursos (incluidos en la tabla del personal asignado al proyecto) el *Curriculum vitae* con un total de cuatro páginas o el Resumé con un total de dos páginas. Debe asegurarse que la información provista este actualizada y sea relevante al servicio solicitado.
- ✓ Además, debe presentar copia de un máximo de dos certificaciones profesionales en el área de STEM por recurso a ofrecer taller, coaching o mentoría.



Contenido de la propuesta (cont.)

Por otra parte, deberá complementar la propuesta de servicio con los siguientes formularios de respaldo. Estos documentos solo deberán incluirse en la propuesta original y en el dispositivo USB (pen drive).

Apéndice 2: Requisitos de elegibilidad- *Obligatorio*

- ✓ Completar la tabla provista con cada uno de los requerimientos de elegibilidad. Deben confirmar en la columna “cumplimiento” si cumplen con el mismo completamente marcando con una “C”. Asimismo, deben incluir cualquier nota o explicación referente a su cumplimiento en la columna de “Notas/Explicación.” Sólo los Proponentes que demuestren cumplimiento con todos los requerimientos obligatorios serán considerados para continuar en el proceso.

Apéndice 3: Certificación general- *Obligatorio*

- ✓ Leer y firmar certificando que toda la información provista es correcta, y que usted es el proponente, o la persona autorizada a representarle.

Contenido de la propuesta (cont.)



Apéndice 4: Certificación de no plagio- *Obligatorio*

- ✓ Leer y firmar certificando que toda la información provista es original.

Apéndice 5: Información sobre incorporadores

- ✓ Completar toda la información sobre los incorporadores, miembros de la Junta de Directores y oficiales de las corporaciones privadas con o sin fines de lucro, sociedades y otro tipo de entidades jurídicas privadas autorizadas a hacer negocio en Puerto Rico que solicitan fondos federales.

Apéndice 6: Información básica del proponente necesario para procesos contractuales

- ✓ Completar la información requerida para procesos contractuales.

Apéndice 7: *Byrd Anti-Lobbying Amendment Certification*

- ✓ Completar y firmar afirmando la veracidad y exactitud de cada declaración de su certificación.

Contenido de la propuesta (cont.)



Apéndice 8: Certificación de ausencia de conflicto de interés- *Obligatorio*

- ✓ Leer y firmar certificando la ausencia de conflicto de interés.

Apéndice 9: Certificación sobre divulgación de conflicto de interés- *Obligatorio*

- ✓ Certificar que no tiene ningún conflicto de interés y firmar. Si usted, su cónyuge, empleados o contratistas tienen posible conflicto de intereses con otras entidades, debe enumerar el/los contrato(s) y firmar la certificación.

Apéndice 10: Certificación de no colusión, Certificación de buen estado del proponente, denegación limitada de participación, suspensión o estado de inhabilitación y asuntos legales y Juramento- *Obligatorio*

- ✓ Completar y juramentar que los datos expuestos en los documentos titulados “Certificación No Colusión” y “Certificación de Buen Estado del Proponente, Denegación Limitada de Participación, Suspensión o Estado de Inhabilitación y Asuntos Legales” son ciertos.

Contenido de la propuesta (cont.)



Apéndice 11: Carta de intención

- ✓ Completar y firmar carta de intención y enviarla en la fecha establecida al correo indicado en el formulario. Además, debe incluir copia de la carta de intención en la propuesta original y en el dispositivo USB (*pen drive*). La carta de intención en esta solicitud de propuesta tiene como propósito el estimar la cantidad de propuestas a recibirse y no resultará como un elemento de descalificación.

Apéndice 12: Registro Único de Proveedores Servicios Profesionales (RUPSP) de la Administración de Servicios Generales (ASG) – *Obligatorio*

- ✓ Proveer copia de Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales vigente o presentar evidencia de que se encuentra en proceso de obtenerlo.

Contenido de la propuesta (cont.)



Apéndice 13: Listado de contratos vigentes con el DEPR

- ✓ Proveer un listado de los contratos vigentes con el DEPR. En la lista debe indicar bajo qué Programa, número de contrato, la cuantía y la vigencia. De no tener contratos vigentes con el DEPR deberá indicarlo.

Apéndice 14: Evidencia de solidez financiera- *Obligatorio*

Entrega de estado financiero interno, correspondiendo al último año fiscal cerrado (también puede ser compilado, revisado o auditado)

- Estado de situación
- Estado de resultados
- ✓ Alternativamente, entrega de copia completa de la planilla radicada (con evidencia de radicación en el Departamento de Hacienda) correspondiendo al último año fiscal cerrado
- ✓ En ambos casos, la información tiene que corresponder a la entidad legal que está presentando la propuesta



Criterios de evaluación y selección del proveedor de servicios



Crterios de evaluaci3n y selecci3n del proveedor de servicios

a. Cernimiento

Se realizar3 un proceso de cernimiento a cada propuesta entregada para determinar si cumple con los siguientes requisitos de elegibilidad:

- i. la entidad es elegible;
 - ii. incluye todos los documentos identificados como obligatorios
 - iii. atiende todos los requisitos mandatorios establecidos en la RFP
- Las propuestas que no cumplan con los criterios de cernimiento ser3n descalificadas y no pasar3n al proceso de evaluaci3n.
 - No ser3n consideradas las propuestas incompletas o que no cumplan con las instrucciones emitidas. La propuesta ser3 evaluada siguiendo los criterios establecidos por el DEPR en la convocatoria, la viabilidad y la calidad de lo propuesto.



Crterios de evaluación

Luego del proceso de cernimiento se llevará a cabo un proceso de evaluación. Se utilizarán criterios a los que se les asignarán una puntuación para evaluar las propuestas. La misma se basará en los siguientes criterios:

TIPO DE EVALUACIÓN	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PESO
Evaluación técnica	Experiencia del proponente y del equipo de trabajo	35%
	Plan de servicio propuesto	45%
	Presupuesto	20%
	TOTAL	100%
Capacidad financiera	Solidez financiera	100%
	TOTAL	100%



Crterios de evaluaci3n y selecci3n del proveedor de servicios (cont.)

1. Solidez financiera

- ✓ Para la evaluaci3n de solidez financiera se utilizar3 una r3brica para estos procesos. Se estar3 evaluando lo siguiente: “ratios” financieros: “current ratio”, “quick ratio”, “debt to equity ratio”, “shareholder equity ratio”, “return on shareholder equity ratio”, “short-term debt coverage ratio” y “working capital coverage”.
- ✓ Se evaluar3 la solidez financiera de cada proponente a base de la informaci3n financiera que provea (los estados financieros y/o la planilla). Sin embargo, los Proponentes deben considerar que, de proveer la planilla en vez de un estado financiero como el solicitado, el DEPR calcular3 su puntuaci3n para todos los “ratios” financieros, excepto por el de “short term debt coverage ratio”. Esto se debe a que este “ratio” requiere de informaci3n del flujo de caja de la empresa correspondiente a operaciones (el “cash flow from operations”), el cual no se presenta en la planilla. En estos casos, no se asignar3n puntos a este “ratio” (se quedar3 en cero). La 3nica alternativa que tendr3 el proponente para evitar esto es la de someter los estados financieros en l3nea con lo solicitado en esta solicitud de propuesta. No se aceptar3 ninguna otra alternativa.
- ✓ Cada propuesta ser3 evaluada de acuerdo con los criterios establecidos por el DEPR. Solo las propuestas que obtengan como m3nimo un 60% en la solidez financiera cualificar3n para evaluaci3n t3cnica.



Crterios de evaluación y selección del proveedor de servicios (cont.)

2. Evaluación técnica

- ✓ En el caso de la evaluación técnica los evaluadores se reunirán para discutir la evaluación de cada una de las propuestas para llegar a un consenso. El consenso se documentará en la rúbrica de evaluación preparada para este proceso.
- ✓ Se seleccionará la propuesta que obtenga el porcentaje más alto en la evaluación técnica, con un mínimo del 80% en la misma. El DEPR se reserva el derecho de reducir este porcentaje en la medida que entienda que el hacerlo amplía la cantidad de propuestas, cuyos otros aspectos de evaluación (fuera del aspecto de solidez financiera) resulten en beneficio de los mejores intereses de la Agencia.
- ✓ El DEPR se reserva el derecho de requerir la negociación según los criterios que identifiquen para ser revisados. Una vez concluida la etapa de negociación se llevará a cabo el proceso de contratación de servicios profesionales. Todo el contenido de la propuesta seleccionada, junto con esta solicitud de propuesta, y cualquier pregunta y respuesta formal proporcionada durante el proceso de propuesta, puede incorporarse en el contrato final a discreción del DEPR.



Criterios de evaluación y selección del proveedor de servicios (cont.)

3. Mejor Oferta Definitiva

El DEPR podrá requerir al proponente someter su Mejor Oferta Definitiva. La solicitud de la Mejor Oferta Definitiva será por escrito y establecerá la fecha y hora límite para su presentación. El proponente será informado que, de no presentar la Mejor Oferta Definitiva dentro del término señalado, su oferta previamente presentada será considerada como su oferta final. La Mejor Oferta Definitiva será evaluada y se determinará si la misma resulta en los mejores intereses para el DEPR.



Período de revisión

- ✓ La parte adversamente afectada por esta decisión podrá presentar una moción de reconsideración ante el DEPR, dentro del término de diez (10) días contados desde la fecha de la notificación de la adjudicación de la propuesta.
- ✓ El DEPR deberá considerar la moción de reconsideración dentro de los diez (10) días laborables de haberse presentado la misma. Si se tomara alguna determinación en su consideración, el término para instar el recurso de revisión judicial empezará a contarse desde la fecha en que se archive en autos, copia de la notificación de la decisión del DEPR resolviendo la moción de reconsideración.
- ✓ Si el DEPR dejare de tomar alguna acción con relación a la moción de reconsideración dentro de los diez (10) días de haberse presentado, se entenderá que la misma ha sido rechazada de plano y a partir de esa fecha comenzará a correr el término para la revisión judicial.
- ✓ Si el DEPR acoge la solicitud de reconsideración dentro del término provisto para ello, deberá emitir la resolución en reconsideración dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la moción de reconsideración. Si el DEPR acoge la moción de reconsideración, pero dejase de tomar alguna acción con relación a la moción dentro de los treinta (30) días de esta haber sido radicada, perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse a partir de la expiración de dicho término de treinta (30) días. El DEPR podrá extender dicho término una sola vez, antes de que este culmine, por un término adicional de quince (15) días.



PREGUNTAS
