SOLICITUD DE COTIZACIONES DE RECURSOS PARA PROVEER SERVICIOS AL PROGRAMA DE MASIFICACIÓN DEPORTIVA EN EL DEPARTAMENTO DE RECREACION Y DEPORTES DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS

8 de agosto de 2023

Índice

1. Introducción…… 1
2. Misión, Visión y Objetivos del Programa …….. 1
3. Servicios a prestarse …… 1-2
4. Requisitos Generales de Solicitud de Propuesta (RFP) …….…. 3-4
5. Requisitos Administrativos …….. 4
   1.1. Revisión de este Documento …….. 4
   1.2. Fecha de Entrega de la Solicitud de Propuesta …….. 4
   1.3. Solicitudes Recibidas Tardíamente …….…. 4
   1.4. Adjudicación de las Solicitudes …… 4
   1.5. Contrato …….. 5
   1.6. Consideraciones de Seguros, Licencias, Permisos y Responsabilidades .. 5
7. Inhabilitación …….. 5

Introducción

El Municipio Autónomo de Caguas (el "Municipio") está solicitando cotizaciones con el propósito de adquirir servicios profesionales y no profesionales de contratistas independientes individuales necesario para el programa Masificación Deportiva. Los servicios para contratar serán costeados con fondos del Coronavirus State and Local Fiscal Recovery Fund ("CSLFRF") y este proceso se regirá por los requisitos de dicho proyecto federal y los reglamentos de competencia locales y federales.

Misión, Visión y Objetivos del Programa

El programa de Masificación Deportiva es una inciativa que implementará el Municipio para atender el impacto académico, emocional y social causado por la pandemia del coronavirus. El programa está enfocado a niños, jóvenes y adultos del Municipio Autónomo de Caguas, quienes han sido impactados de forma negativa por la pandemia. El programa consiste en dos elementos: actividades deportivas y recreativas. A través de ambos componentes el Municipio proveerá oportunidades para mejorar el estado de salud físico, emocional y social de los individuos. Estos servicios se ofrecerán en las facilidades deportivas adscritas al Departamento de Recreación y Deportes del Municipio Autónomo de Caguas.

El contratista individual independiente deberá demostrar que está autorizado a prestar los servicios por las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, que puede proveer servicios dirigidos al sector niños, jóvenes y adultos y a las diferentes comunidades del Municipio. Debe demostrar que puede cumplir con un itinerario de trabajo que incluye trabajo en horarios vespertinos, fines de semanas y días feriados.

El componente deportivo representa una estrategia para promover una mejor salud mental en niños, jóvenes y adultos. En adición, se utilizará como una estrategia para prevenir la deserción escolar ofreciendo deportes más accesibles y atractivos para los estudiantes. El programa tiene un componente educativo en los deportes tales como, baloncesto, voleibol, balompié, boxeo, entre otros. La diversidad deportiva que brinda el programa es una alternativa saludable en la vida sedentaria que generó el confinamiento por la declaración de la pandemia.

Servicios por prestarse

Los servicios que deberá proveer el contratista individual independiente deberán cumplir al menos con una de las siguientes categorías en la estructura del Proyecto y así debe constar en la propuesta que presente:

a. Team Leader Componente Deportivo

a. Función: Recurso con conocimiento especializado en deportes y en la coordinación de actividades recreodeportivas. Realiza y planifica intervenciones pedagógicas, enseñanza y práctica de las diversas disciplinas deportivas y recreativas a los niño, jóvenes y adultos del programa. Identifica necesidades de los niños, jóvenes y adultos y las canaliza. Colabora en el desarrollo de sus planes de servicios a los niños, jóvenes y adultos y discusiones de casos. Coordina actividades deportivas y recreativas en el Programa y la comunidad. Prepara informes, planes de trabajo, entre otros.
b. Preparación académica: Bachillerato en Educación física de una universidad debidamente acreditada, y/o experiencia asociada a la educación y trabajo con niños, jóvenes y adultos. Poseer Certificación del Departamento de Recreación y Deportes.
c. Competencias: Pedagógicas, aptitud física, capacidad para manejar grupos diversos y con distintos ritmos de aprendizaje, conocimiento de estrategias de prevención de lesiones y promoción de conductas saludables, capacidad solución de problemas y para manejar situaciones de conflicto, solución de problemas, análisis crítico, establecimiento de prioridades. Excelentes destrezas de comunicación y relaciones interpersonales. Coordinación y ejecución de actividades recreo deportivas. Conocimiento en Word, Excel, Teams, Google, etc. Coordinación de actividades.
d. Rango de honorarios estimados: $10.00 la hora. Disponibilidad de 80 horas.

b. Técnico Deportivo

a. Función: Planifica y realiza intervenciones pedagógicas, enseñanza y práctica de las diversas disciplinas deportivas y recreativas a los jóvenes del proyecto. Identifica situaciones y canaliza de acuerdo con la necesidad. Propone actividades deportivas. Colabora en el desarrollo de sus planes de servicios individualizados y discusiones de casos. Coordina actividades deportivas y recreativas en el Proyecto y la comunidad. Prepara informes, planes de trabajo, entre otros.
b. Preparación académica: Bachillerato en Educación física de una universidad debidamente acreditada, y/o experiencia asociada a la educación y trabajo con niños, jóvenes y adultos. Poseer Certificación del Departamento de Recreación y Deportes.
c. Competencias: Pedagógicas, aptitud física, capacidad para manejar grupos diversos y con distintos ritmos de aprendizaje, conocimiento de estrategias de prevención de lesiones y promoción de conductas saludables, capacidad solución de problemas y para manejar situaciones de conflicto, solución de problemas, análisis crítico, establecimiento de prioridades. Excelentes destrezas de comunicación y relaciones interpersonales. Conocimientos de Word, Excel, Teams, Google, etc. Coordinación de actividades.
d. Rango de honorario estimado: $10.00 la hora. Disponibilidad entre 60 horas hasta un máximo de 70 horas por mes.

Requisitos Generales de Solicitud de Propuesta (RFP)

Las solicitudes de propuestas se evaluarán mediante un proceso que consiste en dos (2) pasos: (1) la evaluación de la propuesta escrita presentada; y (2) una evaluación oral del proponente en formato de entrevista. Estas serán evaluadas utilizando los siguientes criterios:

Paso 1: Evaluación de la Propuesta (50 puntos)

A. Experiencia del solicitante (20 puntos)
B. Costos por hora para los servicios solicitados (10 puntos)
C. Preparación académica (20 puntos)

Paso 2: Evaluación Oral en Formato de entrevista (50 puntos)

El total máximo de puntos de la evaluación será 100 puntos.

Las solicitudes de propuestas deberán incluir lo siguiente:

1. Las propuestas deben cumplir con todos los requerimientos establecidos en el RFP. No se considerarán propuestas que no cumplan con los criterios del Paso 1.
2. Una carta de presentación con el nombre del contratista, la información de contacto, el título, la dirección y el teléfono.
3. Incluir resumé o curriculum vitae actualizado.
4. Indicar la especialidad para el cual está presentando la cotización.
5. Presentación detallada del contratista, evidencia de preparación académica y credenciales profesionales incluyendo licencias y permisos vigentes para poder operar en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Al momento de ser seleccionado y previo a la firma del contrato se le podrán solicitar los siguientes documentos:

1. Licencia expedida por el Departamento de Recreación y Deportes.
2. Certificación de Cumplimiento de la Administración de sustento de menores (Asume)
3. Declaración Jurada según (Ley 2)
4. Pago Patente Municipal o Carta autorizando descuento
5. Copia del Certificado Registro Comerciante
6. Certificación de Deuda de Hacienda
7. Certificación por Todos los conceptos del CRIM
8. Certificación de Radicación de Planilla sobre Propiedad Mueble e Inmueble
9. Certificación de Seguro por Desempleo del Depto. del Trabajo
10. Certificación del Departamento del Trabajo de Seguro de Choferes

11. Certificación verificación delitos (Ley 300)
12. Propuesta

Requisitos Administrativos

En esta sección se describen los aspectos administrativos que deberán cumplir los interesados en participar de esta propuesta.

1.1. Revisión de este Documento

Si fuese necesario cambiar este documento por alguna razón se preparará un anejo al mismo que contendrá los cambios.

1.2. Fecha de Entrega de la Solicitud de Propuesta

La propuesta debe ser enviada en o antes del 25 de agosto de 2023 dirigida a:

Johann Estades Santaliz
Directora
Attn. Diana Diaz Fernández
Departamento de Recreación y Deportes
Email: dfernandez@caguas.gov.pr

El contratista deberá asegurarse que el mismo llegue al Municipio en o antes de la fecha límite. Deberá someterla por correo electrónico adfernandez@caguas.gov.pr No se trabajarán solicitudes después de la fecha límite sin importar la fecha en que se haya enviado. Todos los documentos sometidos se convertirán en propiedad del Municipio Autónomo de Caguas.

1.3. Solicitudes Recibidas Tardíamente

Toda solicitud de propuesta que se reciba después de la fecha indicada en la Sección 6, inciso 1.2 no será considerada para este Proyecto. Las mismas serán devueltas al remitente y será responsabilidad del contratista cumplir con cada uno de los requisitos y términos establecidos.

1.4. Adjudicación de las Solicitudes

Una vez adjudicada la Solicitud de Propuesta, no se entenderá que han terminado las diligencias administrativas, el (la) solicitante deberá mantenerse en comunicación para corroborar que todos sus documentos están en orden. No se tramitará la redacción del contrato hasta tanto no obre en el expediente toda la documentación necesaria vigente. El Municipio se reserva el derecho de rechazar cualquier o todas las solicitudes de propuestas.

1.5. Contrato

A base de los criterios de adjudicación se ordenarán los proponentes evaluados ordinalmente. El (la) proponente que ocupe el primer lugar será la seleccionada para este proyecto. Si el (la) proponente seleccionado acepta los términos y condiciones del contrato se procederá a firmar el contrato. De no estar de acuerdo con los términos y condiciones del contrato y no poderse llegar a un acuerdo razonable con esta persona se procederá a negociar con la segunda y así sucesivamente. El Municipio se reserva el derecho de rechazar cualquier o todas las cotizaciones sometidas.

1.6. Consideraciones de Seguros, Licencias, Permisos y Responsabilidades

El contratista será responsable de todos los gastos y las compensaciones de trabajo requeridas por la ley, presentando prueba de ello al Municipio. El Contratista es también responsable por la obtención de cualquier licencia y/o permiso requerido por la ley para llevar a cabo las actividades aquí solicitadas.

El Contratista deberá poseer todos los seguros establecidos por la profesión y relevará al Municipio de cualquier reclamación que surja como resultado de la prestación de los servicios.

Se establece en este documento que la relación entre el Municipio y el Contratista será una relación de servicios profesionales y que, por lo tanto, no existe relación laboral y no existirá relación laboral de ninguna clase entre el Contratista y el Municipio.

Inhabilitación

La presentación de una oferta en respuesta a esta solicitud es una certificación de que el Contratista no está actualmente inhabilitado, suspendido, propuesto para inhabilitación, y declarado inelegible o excluido voluntariamente de participar en esta transacción por ningún departamento o agencia estatal o federal. La presentación es también un acuerdo de que el Municipio será notificado de cualquier cambio en estas circunstancias.