

ESTADO DE OREGÓN



PORTADA

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE OREGÓN

PROMESA PREESCOLAR - EXPANSIÓN

Petición de solicitudes de subvención ("RFA")

22501

Fecha de emisión: 21 de junio de 2022

Fecha de cierre: 21 de julio de 2022, 11:59 PM hora del Pacífico

Punto de contacto único (SPC): Holley Oglesby

Dirección: 255 Capitol Street NE

Ciudad, Estado, Código Postal: Salem, OR 97310

Teléfono: 503-508-1609

E-mail: PSPRFA@ode.oregon.gov

En cumplimiento de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990, este RFA puede estar disponible en formatos alternativos como Braille, letra grande, cinta de audio, presentación oral o disco de computadora. Para solicitar un formato alternativo, llame al Departamento de Educación de Oregon al (503) 947-5600.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

SECTION 1: INFORMACIÓN GENERAL	3
1.1 OBJETIVO.....	3
1.2 MONTO Y DURACIÓN DE LA SUBVENCIÓN	3
1.3 ELEGIBILIDAD:.....	5
1.4 PROGRAMA.....	6
1.5 PUNTO DE CONTACTO ÚNICO (SPC).....	6
SECTION 2: AUTORIDAD Y ALCANCE	6
2.1 AUTORIDAD.....	6
2.2 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	6
2.3 DESCRIPCIÓN GENERAL	8
2.4 ALCANCE DE ACTIVIDADES.....	9
SECTION 3: PROCESO Y REQUISITOS	13
3.1 PROCESO DE SUBVENCIÓN	13
3.2 REQUISITOS DE SOLICITUD.....	15
SECTION 4: EVALUACIÓN	16
4.1 RESPONSIVENESS DETERMINATION	16
4.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	16
4.3 CÁLCULOS DE PUNTOS Y PUNTUACIONES.....	20
4.4 EVALUACIÓN DE LA CALIDAD.....	21
4.5 EVALUACIÓN DE LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD.....	21
4.6 OTRAS RONDAS DE COMPETENCIA.....	24
SECTION 5: ADJUDICACIÓN Y NEGOCIACIÓN	24
5.1 PROCESO DE NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN	24
5.2 INTENCIÓN DE CONCEDER LA APELACIÓN.....	25
5.3 REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN EXITOSA DEL SOLICITANTE.....	25
5.4 NEGOCIACIÓN DE SUBVENCIONES.....	26
SECTION 6: INFORMACIÓN ADICIONAL	26
6.1 LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES.....	26
6.2 PROPIEDAD / PERMISO DE USO DE MATERIALES	27
6.3 CANCELACIÓN DE RFA; RECHAZO DE SOLICITUDES; SIN DAÑOS Y PERJUICIOS..	27
6.4 COSTO DE PRESENTAR UNA SOLICITUD.....	27
SECTION 7: LISTA DE ANEXOS	27
ANEXO A: EJEMPLO DE SUBVENCIÓN.....	27
ANEXO B: SOLICITUD.....	27
ANEXO C: MAPA DE LA REGIÓN DEL CENTRO DE APRENDIZAJE TEMPRANO.....	27
ANEXO D: DISTRIBUCIÓN ESTIMADA DE LOS ESPACIOS.....	27
ANEXO E: MANUAL DE SUBVENCIONES	27

SECTION 1: INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETIVO

El Estado de Oregón, actuando por y a través de la División de Aprendizaje Temprano de su Departamento de Educación, ("Agencia"), está emitiendo esta solicitud de solicitudes de subvención ("RFA") para los proveedores de Promesa Preescolar, comenzando con el año del programa 2022 - 2023 (1 de julio de 2022 - 30 de junio de 2023). Los actuales proveedores de Promesa Preescolar deben solicitar un aumento de su asignación de espacios, y se invita a los nuevos solicitantes a presentar una solicitud para convertirse en nuevos proveedores de Promesa Preescolar.

La Agencia supervisa el programa "Preschool Promise" o Promesa Preescolar, que ofrece educación preescolar gratuita y de alta calidad a las familias de Oregón con ingresos iguales o inferiores al 200% del nivel federal de pobreza y a los niños en régimen de cuidado de crianza. Promesa Preescolar es un programa financiado con fondos públicos que reconoce que el cuidado y la educación de alta calidad se dan en una variedad de entornos.

El Estado de Oregón paga directamente a los proveedores de Promesa Preescolar para que ofrezcan servicios preescolares a las familias que cumplen los requisitos.

Se incluyen detalles adicionales en la sección Alcance de las actividades.

1.2 MONTO Y DURACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

La Agencia prevé la concesión de múltiples acuerdos de subvención (cada uno de ellos una "subvención") a partir de esta RFA. El plazo inicial de cada subvención se prevé que sea de 1 año con opciones de renovación, a discreción de la Agencia. El monto de cada subvención se basará en el número de espacios adjudicados, como se indica a continuación:

- Cantidad base: 13.650 dólares por espacio al año
- Mejora del transporte: 900 dólares por espacio al año. La mejora del transporte está disponible únicamente para los centros que funcionan como los siguientes tipos de proveedores: Centro de Cuidado Infantil Certificado, proveedor de Cuidado Infantil Familiar Certificado, Distrito de Servicios de Educación, Programa Federal Head Start, Proveedor de Pre-Kindergarten de Oregón, Escuela Pública, Escuela Autónoma Pública o Relief Nursery.
- Puesta en marcha única: 2.000 dólares por espacio para los espacios en nuevas aulas; 1.000 dólares por espacio para las aulas existentes. A efectos de esta asignación, una nueva aula es un espacio que la Agencia determina que es apropiado y que no se utilizaba anteriormente para prestar servicios de preescolar.

Los nuevos solicitantes deben pedir al menos un número mínimo de espacios, como se indica a continuación:

RFA 22501 – 2022-23 Expansión de Promesa Preescolar

- Proveedor de cuidado infantil familiar certificado: 6 espacios
- Proveedor de cuidado infantil familiar registrado: 4 espacios
- Otro tipo de entidad: 10 espacios

1.3 ELEGIBILIDAD:

Los siguientes tipos de entidades son elegibles para operar programas de Promesa Preescolar:

- Centros de Cuidado Infantil Certificado;
- Proveedores de cuidado infantil familiar certificados;
- Agencias de recursos y referencias de cuidado infantil;
- Organización Comunitaria;
- Organizaciones Culturalmente Específicas;
- Centros de Aprendizaje Temprano, tal y como se designa en la norma ORS 417.827;
- Distrito de Servicios de Educación;
- Programas federales de Head Start;
- Tribu Indígena Reconocida Federalmente en Oregón;
- Proveedor de Pre-kindergarten de Oregón
- Preescolares privados;
- Escuela Autónoma Pública
- Relief Nursery, tal como se definen en ORS 417.786; y
- Otros proveedores de cuidado infantil como se define en OAR 414-470-0005.

Una entidad elegible puede proporcionar servicios de Promesa Preescolar en más de un sitio. La entidad debe utilizar una única Solicitud y debe proporcionar la información solicitada por la Solicitud para cada Sitio.

Los sitios o centros del solicitante deben tener suficiente espacio físico para prestar los servicios de Promesa Preescolar. Si está exento de licencia, los requisitos mínimos son los siguientes:

- Espacio interior, abierto y accesible: 35 pies cuadrados por preescolar
- Espacio exterior, abierto y accesible: 75 pies cuadrados por preescolar

Un solicitante no es elegible para prestar servicios de Promesa Preescolar de acuerdo con esta RFA si el solicitante ha recibido previamente una subvención de Promesa Preescolar y, en los dos años anteriores a la presentación de una solicitud en respuesta a esta RFA, la Agencia redujo la asignación de espacios del solicitante, notificó al solicitante que no era elegible para la continuación de una subvención de Promesa Preescolar, o terminó la subvención de Promesa Preescolar del solicitante.

El solicitante no podrá prestar servicios de Promesa Preescolar en ningún centro en el que, en los dos años anteriores a la presentación de una solicitud en respuesta a este RFA, la Oficina de Cuidado Infantil de la Agencia ("OCC") haya determinado que el solicitante ha cometido más de dos infracciones graves, tal y como se definen en la norma, o en cualquier centro en el que la OCC haya impuesto una sanción civil al solicitante por una conducta relacionada con ese centro.

1.4 PROGRAMA

El cuadro que figura a continuación representa un calendario tentativo de eventos. Todas las horas están indicadas en la hora del Pacífico. Todas las fechas indicadas están sujetas a cambios.

Evento	Fecha	Hora
Conferencia previa a la solicitud (inglés)	30 de junio de 2022	4:00 PM
Conferencia previa a la solicitud (español)	30 de junio de 2022	5:00 PM
Preguntas / solicitudes de aclaración debidas	7 de julio de 2022	5:00 PM
Respuestas a preguntas/solicitudes de aclaración emitidas (aproximado)	11 de julio de 2022	
Cierre (presentación de solicitudes)	21 de julio de 2022	11:59 PM
Publicación de la notificación de intención de adjudicación (aproximado)	24 de agosto de 2022	
Finaliza el periodo de recurso de la adjudicación	7 días de calendario (naturales) después de la notificación de la intención de adjudicación	

1.5 PUNTO DE CONTACTO ÚNICO (SPC)

El SPC para esta RFA se identifica en la página de portada, junto con la información de contacto del SPC. Los solicitantes deben dirigir todas las comunicaciones relacionadas con cualquier disposición de la RFA, ya sea sobre los requisitos técnicos de la RFA, los requisitos de la subvención, el proceso de la RFA o cualquier otra disposición, únicamente al SPC.

SECTION 2: AUTORIDAD Y ALCANCE

2.1 AUTORIDAD

La Agencia emite esta RFA en virtud de la autoridad que le otorga la ORS 329.172.

2.2 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

A los efectos de esta RFA, las palabras en mayúsculas se referirán a las siguientes definiciones:

- "Anexo" o "Adiciones" significa una adición, eliminación, un cambio material o una explicación de interés general de esta RFA.
- "Solicitante afectado" significa un Solicitante que sería elegible para una Subvención en caso de que su recurso fuera aceptado.
- "Solicitante" significa una entidad que presenta una solicitud en respuesta a

esta RFA.

- "Solicitud" significa una respuesta por escrito a esta RFA.
- "Cuidado infantil familiar certificado" significa un programa de cuidado infantil en el hogar, con un máximo de 16 niños, que está certificado conforme a ORS 329A.280.
- "Centro de cuidado infantil certificado" significa un centro de cuidado infantil que está certificado para cuidar a 13 o más niños, o un centro que está certificado para cuidar a 12 o menos niños y que está ubicado en un edificio construido como algo distinto a una vivienda unifamiliar.
- "Agencia de Recursos y Referencias para el Cuidado Infantil ('CCR&R')" significa una entidad establecida de acuerdo con ORS 329A.100 que proporciona servicios regionales o estatales, incluyendo 1) orientación y referencias para los padres que buscan cuidado de niños a través de referencias a 211info; 2) reclutamiento, formación y apoyo a los educadores tempranos para que permanezcan en la profesión y proporcionen programas de cuidado de niños de alta calidad; 3) la recopilación de información sobre la oferta local de cuidado de niños; y 4) la colaboración de la comunidad con los socios del Sistema de Aprendizaje Temprano.
- "Cierre" significa la fecha y la hora especificadas en esta RFA como fecha límite para la presentación de solicitudes.
- "Organización de Base Comunitaria" significa una corporación de beneficio público o privada sin fines de lucro organizada bajo el Capítulo 65 de ORS, que es representativa de una comunidad o de segmentos significativos de una comunidad y que provee servicios educativos o relacionados a individuos en la comunidad.
- "Centro de Aprendizaje Temprano" significa una entidad designada por los socios regionales para coordinar los servicios de aprendizaje temprano según ORS 417.827.
- "Sistema de Aprendizaje Temprano" significa la iniciativa intersectorial, que incluye la salud, los servicios humanos, la atención y educación tempranas, la vivienda, etc., que trabaja de forma concertada para coordinar las políticas, los programas y los servicios, crear infraestructuras, mejorar la integración y alcanzar la escala.
- "Comité de Evaluación" significa el grupo de personas que evaluará y puntuará las Solicitudes presentadas en respuesta a esta RFA.
- "Head Start" significa un programa que promueve la preparación escolar de los niños pequeños de familias con bajos ingresos mediante la mejora de su desarrollo cognitivo, social y emocional.
- "Entrenador de Promesa Preescolar" significa un empleado de CCR&R que proporciona apoyo específico para los requisitos de calidad.
- "Proveedor" de Promesa Preescolar" significa una entidad que opera un programa de Promesa Preescolar con una subvención de la Agencia.
- "Especialista en Promesa Preescolar" significa un empleado de CCR&R que proporciona apoyo general a los proveedores de Promesa Preescolar.
- "Relief Nursery" significa una organización no gubernamental de base

comunitaria, certificada por la Asociación de Guarderías de Socorro de Oregón, que busca prevenir el ciclo de abuso y negligencia infantil a través de una programación que se centra en la construcción de niños exitosos y resistentes, en el fortalecimiento de las habilidades de crianza y en la preservación de las familias, ofreciendo servicios terapéuticos y de apoyo familiar completos e integrados para la edad temprana.

- "Sitio" o centro significa un lugar físico en el que se prestan los servicios de Promesa Preescolar.
- "Espacio" significa un puesto financiado por una subvención en un programa de Promesa Preescolar; cada espacio puede ser ocupado por un niño.
- "Spark" significa el sistema establecido a través de ORS 329A.261 que establece un conjunto de normas progresivamente más altas utilizadas para evaluar la calidad de un programa de aprendizaje y desarrollo temprano y para apoyar la mejora del programa.
- "Estado" significa el estado de Oregón.

2.3 DESCRIPCIÓN GENERAL

2.3.1 PROMESA PREESCOLAR

La agencia gestiona programas para niños pequeños y sus familias. Estos programas dan prioridad a la oferta de servicios de atención y educación tempranas de alta calidad a las familias que tienen dificultades económicas.

Preschool Promise o Promesa Preescolar es un programa preescolar de alta calidad, financiado con fondos públicos, que atiende a las familias que viven en el nivel federal de pobreza o por debajo de él y a los niños en cuidado de crianza. El Programa de Promesa Preescolar se lleva a cabo en una variedad de entornos, incluyendo centros, hogares y escuelas.

Promesa Preescolar es un programa basado en espacios, lo que significa que a los proveedores de Promesa Preescolar se les concede un número determinado de espacios, y los niños que reúnen las condiciones necesarias los ocupan.

2.3.2 ANTECEDENTES

La Promesa Preescolar se estableció en 2015 bajo ORS 329.172, en un esfuerzo por ampliar las opciones de preescolar disponibles para los niños y las familias de Oregón. Actualmente, la Promesa Preescolar cuenta con fondos para atender a 3.865 niños en todo Oregón.

2.3.3 OBJETIVOS

La necesidad de preescolar de alta calidad en Oregón es grande, y la oferta es limitada. A partir del año del programa 2022 - 2023, la Agencia se propone atender al menos a 2.516 niños más ("Objetivo de adjudicación"). El objetivo principal de la Agencia será otorgar los espacios de acuerdo con las necesidades regionales identificadas por los Centros de Aprendizaje Temprano, pero la Agencia se reserva el derecho de hacer ajustes a su sola discreción, con el fin de asignar los espacios de una manera que la Agencia determine que sirve mejor a las familias de Oregón en todo el estado.

En el Anexo C se incluye un mapa de las regiones de los Centros de Aprendizaje Temprano del Estado. En el Anexo D se describe la evaluación de las necesidades regionales de la Agencia, el alcance de los espacios planificados y las distribuciones estimadas de estos.

⁽¹⁾Se trata de la estimación agregada de espacios en las tribus indígenas reconocidas a nivel federal en Oregón.

2.4 ALCANCE DE ACTIVIDADES

Se espera que los proveedores de Promesa Preescolar ofrezcan una educación preescolar de alta calidad a los niños que reúnan los requisitos. Además del apoyo proporcionado por la Agencia, las CCR&R también están equipadas con información para ayudar a los proveedores de Promesa Preescolar a entender y aplicar los requisitos del programa y de calidad. Cada CCR&R tiene un especialista en Promesa Preescolar y un entrenador de Promesa Preescolar disponibles sin costo alguno.

2.4.1 Requisitos del programa

Se espera que los proveedores de Promesa Preescolar cumplan con los requisitos de Promesa Preescolar establecidos en ORS 329.172 y las normas administrativas de la División 470 del Capítulo 414 (OAR 414-470). Los requisitos principales son los siguientes:

- Estar preparados para prestar los servicios del programa Promesa Preescolar no antes del 1 de agosto de 2022 y no más tarde del 30 de octubre de 2022;
- Ofrecer al menos 900 horas de servicio preescolar al año;
- Atender a los niños que tienen al menos tres años de edad pero no más de cinco, según la fecha utilizada para determinar la elegibilidad para el kínder o jardín de infancia;
- Atender a los niños un mínimo de 6 horas al día, 4 días a la semana;
- No proporcionar servicios de Promesa Preescolar fuera del horario diario de 7 a.m. a 7 p.m.;
- Atender a familias con ingresos iguales o inferiores al 200% del nivel federal de pobreza y a niños en cuidado de crianza;
- Atender a las familias de inmigrantes y refugiados que cumplan los requisitos;
- Atender a los niños que reúnen los requisitos y que hablan un idioma distinto del inglés en casa;
- Atender a los niños que reúnen los requisitos y que sufren inseguridad en la vivienda;
- Atender a las familias elegibles comprometidas con la agencia de bienestar infantil;
- Atender a los niños elegibles que tienen necesidades de educación especial identificadas;
- Aplicar una política de no suspensión o expulsión de acuerdo con el Manual

de Subvenciones, y participar en el aprendizaje profesional, la formación y otras oportunidades para aumentar la capacidad de apoyo a los niños con comportamientos difíciles;

- No cobrar las cuotas de los padres a las familias elegibles por los servicios prestados durante el horario del programa Promesa Preescolar;
- Colaborar con los centros locales de aprendizaje temprano para la coordinación del alcance y la inscripción;
- Participar en Spark;
- Participar en el sistema de supervisión de la Agencia: recopilar y proporcionar datos a nivel de niño y de familia según lo solicite la Agencia;
- Desarrollar y mantener relaciones de colaboración con los socios de la comunidad con el fin de buscar los recursos necesarios para apoyar plenamente a los niños y las familias en crisis;
- Apoyar el entrenamiento para ir al baño y las necesidades asociadas de pañales y aseo de todos los niños;
- Contar con todo el personal y estar preparados para participar en las oportunidades de desarrollo profesional y asistencia técnica de Promesa Preescolar; y
- Cumplir con las calificaciones del personal y las directrices salariales prescritas en el Manual de Subvenciones antes de comenzar a prestar los servicios del programa Promesa Preescolar.

2.4.2 Requisitos de calidad

Los requisitos de calidad del programa Promesa Preescolar se aplican a todos los niños en edad preescolar dentro de un programa Promesa Preescolar, independientemente de la fuente de financiamiento del niño. Estos requisitos de calidad se identifican en el Manual de Subvenciones de la Agencia (Anexo E) y la información adicional relacionada con los requisitos de calidad está disponible en el "Manual de Requisitos de Calidad de Promesa Preescolar" de la Agencia, que se puede encontrar aquí:

Inglés: <https://oregonearlylearning.com/wp-content/uploads/2022/05/21.22-PSP-Playbook Grantee English Final-1.pdf>

Español: <https://oregonearlylearning.com/wp-content/uploads/2022/05/21.22-PSP-Playbook Grantee Spanish Final.pdf>

2.4.3 Requisitos educativos del personal

Los proveedores de Promesa Preescolar dotan a sus programas de maestros principales y asistentes altamente calificados.

Maestro/a Principal - Existen múltiples vías para convertirse en maestro/a principal altamente calificado:

- Al menos una licenciatura en: (1) educación infantil o un campo relacionado con la educación infantil; o (2) un campo no relacionado con la educación infantil, con cursos completados que sean equivalentes a una

especialización en educación infantil y una formación suficiente en educación infantil según determine la Agencia; o

- Un grado de asociado con formación o certificación adicionales en educación infantil o en un campo relacionado con la educación infantil, según determine la Agencia; o
- Credencial de Asociado de Desarrollo Infantil ("CDA") o paso 8 en el Registro de Oregón En Línea ("ORO").

Asistente de Maestro/a

Los asistentes de maestros/as deben demostrar las competencias definidas por

- Paso 5 en ORO; o
- Normas de la OCC para Asistente II; o
- Una posición similar dentro del sistema de acreditación para el personal de K-12 en Oregón.

2.4.4 Requisitos de contratación

Los proveedores de Promesa Preescolar pueden celebrar contratos (por ejemplo, servicios de enseñanza), pero no pueden contratar la totalidad de un programa de Promesa Preescolar. Todos los contratos de enseñanza deben ser escritos y deben ser aprobados previamente por la Agencia. Cuando los servicios de enseñanza son contratados, los servicios deben ser proporcionados por una entidad identificada como un tipo de proveedor en el Anexo D. Los proveedores de Promesa Preescolar siguen siendo responsables de asegurar que todos los contratistas sigan todas las orientaciones y requisitos del programa de Promesa Preescolar, incluyendo los requisitos salariales y de educación, y los proveedores de Promesa Preescolar deben supervisar y proporcionar asistencia técnica a los contratistas para garantizar la calidad. Los proveedores de Promesa Preescolar también deben asegurarse de que los contratistas cuenten con el seguro exigido por la subvención.

Para los efectos de Promesa Preescolar, se considera que un propietario de múltiples cuidados infantiles familiares certificados está contratando servicios de enseñanza. También se considera que una guardería a domicilio en la que el propietario no es también el proveedor, según la definición de la OCC, contrata servicios de enseñanza.

2.4.5 Informes de progreso y de gastos

Los proveedores de Promesa Preescolar deberán hacer un seguimiento y rendir cuentas de todos los fondos de la subvención recibidos, y deberán informar sobre el progreso y las actividades, incluyendo el número de niños y familias atendidas. Los informes de progreso serán mensuales.

2.4.6 Controles financieros y sostenibilidad

Las subvenciones resultantes de esta RFA pueden utilizarse para los costos que sean razonables, necesarios y directamente relacionados con el hecho de ser proveedor de Promesa Preescolar. Aunque esto puede incluir una asignación de gastos compartidos, como los costos de las instalaciones y administrativos, los programas no pueden utilizar

los fondos de la subvención para cubrir gastos que no estén directamente relacionados con el programa Promesa Preescolar.

Los proveedores de Promesa Preescolar deberán presentar un presupuesto detallado para la aprobación de la Agencia que describa el uso previsto de los fondos de la subvención, incluyendo la forma en que se utilizarán los fondos iniciales, utilizando una plantilla proporcionada por la Agencia. El modelo de presupuesto incluirá partidas similares a los ejemplos de gastos admisibles y no admisibles que se muestran a continuación. Esta lista no es exhaustiva.

Ejemplo de costo	Permitido	Fondos de Inicio
Compra de terrenos, edificios o vehículos	No	No
Nueva construcción y diseño	No	No
Alquiler/arrendamiento de espacios o vehículos directamente relacionados con el programa	Sí	No
Mejoras en las instalaciones (reparaciones o renovaciones menores relacionadas con la salud o la seguridad, aprobadas por la Agencia)	Sí	Sí
Transporte, incluido el mantenimiento, el combustible, el seguro, etc. relacionados con el programa	Sí	No
Viajes relacionados con el programa (las tarifas pueden basarse en la política interna del proveedor o en las directrices gubernamentales: www.gsa.gov)	Sí	No
Seguro de negocio	Sí	No
Multas, sanciones, daños y perjuicios, acuerdos judiciales, etc.	No	No
Suministros y equipo para las clases en apoyo de las actividades de calidad e inclusión	Sí	Sí
Equipos y computadoras para uso del programa.	Sí	Sí
Materiales y suministros directamente relacionados con el programa	Sí	Sí
Materiales curriculares y de evaluación	Sí	Sí
Prácticas y apoyo inclusivo	Sí	Sí
Costos de servicios profesionales directamente relacionados con el programa	Sí	No
Suministros para la alimentación y la preparación de los niños inscritos	Sí	Sí
Exámenes de salud para los niños inscritos (por ejemplo, visión, audición, dental)	Sí	Sí
Impresión y publicaciones, informes y manuales directamente relacionados con el programa	Sí	No
Salarios y beneficios complementarios para maestros principales, asistentes / asistentes de maestros y otro personal que apoya directamente el programa	Sí	No
Desarrollo profesional y capacitación para maestros principales, asistentes / ayudantes de maestros y otro personal que apoya directamente el programa	Sí	No

Ejemplo de costo	Permitido	Fondos de Inicio
Membresías en organizaciones comerciales, técnicas y profesionales directamente relacionadas con el negocio del cuidado infantil	Sí	No
Membresías, bienes o servicios para uso personal	No	No
Reuniones (por ejemplo, comida, alquiler de equipo/espacio, transporte) directamente relacionadas con el programa	Sí	No
Entretenimiento del personal (por ejemplo, alcohol, comida, alojamiento, alquileres, transporte y propinas)	No	No
Artículos promocionales, regalos, tarjetas de regalo, premios, etc.	No	No
Actividades políticas	No	No
Recaudación de fondos, préstamos y gestión de inversiones	No	No
Costos administrativos, incluidos los costos indirectos (limitados al 15%)	Sí	Sí

SECTION 3: PROCESO Y REQUISITOS

3.1 PROCESO DE SUBVENCIÓN

3.1.1 Aviso público

La RFA, incluidas todas las adiciones y anexos, se publica en el sitio web de la Agencia en <https://oregonearlylearning.com/preschool-promise>. Los documentos de RFA no se enviarán por correo a los posibles solicitantes.

La Agencia anunciará todas las adiciones o anexos en su sitio web. Los futuros solicitantes son los únicos responsables de consultar el sitio web de la Agencia para determinar si se ha publicado algún anexo. Las adiciones se incorporan a la RFA mediante esta referencia.

3.1.2 Preguntas/Solicitudes de aclaración

Todas las consultas, ya sea relacionadas con el proceso, la administración, la fecha límite o el método de adjudicación de la RFA, o con la intención o los aspectos técnicos de la RFA deben:

- Enviarse por correo electrónico al SPC;
- Hacer referencia al número de RFA;
- Identificar el nombre y la información de contacto del solicitante;
- Referirse al área específica de RFA que se cuestiona (por ejemplo, página, sección, número de párrafo, etc.); y
- Recibir antes de la fecha y hora de vencimiento las preguntas/solicitudes de aclaración identificadas en el Calendario.

3.1.3 Conferencia previa a la solicitud

Se llevarán a cabo dos conferencias previas a la solicitud, una en inglés y otra en español, en las fechas y horas indicadas en el calendario. Se recomienda encarecidamente la participación de los posibles candidatos en una conferencia, pero no es obligatoria.

El objetivo de la conferencia previa a la solicitud es:

- Proporcionar una descripción adicional del programa Promesa Preescolar;
- Explicar el proceso de RFA; y
- Responder a cualquier pregunta que los solicitantes puedan tener en relación con el programa Promesa Preescolar o el proceso de solicitud.

Las declaraciones realizadas en una conferencia previa a la solicitud no son vinculantes para la Agencia. Se puede pedir a los solicitantes que presenten sus preguntas por escrito.

3.1.3.1 Asistencia a la conferencia previa a la solicitud

No es necesario inscribirse para asistir a la conferencia previa a la solicitud. Se puede acceder a las conferencias previas a la solicitud en los siguientes enlaces:

Conferencia previa a la solicitud (inglés):

<https://www.zoomgov.com/j/1608841973?pwd=TDNYOTEwS2k3ZjVpSmRCK2VZenM1Zz09>

Conferencia previa a la solicitud (español):

<https://www.zoomgov.com/j/1604948364?pwd=ajkxWVJ2ZnUzK25hSzNIckphV2MxUT09>

3.1.1 Fecha de vencimiento de la solicitud

Las solicitudes y todos los elementos de presentación requeridos deben ser recibidos en o antes del cierre. No se aceptarán las solicitudes recibidas después del cierre. Todas las modificaciones o retiradas de la solicitud deben completarse antes del cierre.

Las solicitudes recibidas después del cierre se consideran tardías y NO serán aceptadas para su evaluación. Las solicitudes tardías se devolverán al solicitante respectivo o se destruirán.

3.1.2 Presentación de la solicitud

El solicitante es el único responsable de garantizar que su solicitud se reciba de acuerdo con los requisitos de RFA antes del cierre. La Agencia no se hace responsable de los

retrasos por errores de transmisión o de otro tipo de entrega errónea. Sólo se puntuarán las solicitudes completas presentadas antes del cierre. Las solicitudes presentadas por cualquier medio no autorizado podrán ser rechazadas. Solo se permite la siguiente opción de envío para esta RFA:

En línea: Una versión electrónica de la solicitud está disponible en el sitio web de la Agencia en: <https://oregonearlylearning.com/preschool-promise>. El solicitante debe completar la solicitud en línea.

3.1.3 Modificación o retirada de solicitudes

Cualquier solicitante que desee modificar o retirar una solicitud ya recibida por la Agencia deberá hacerlo antes del cierre. El solicitante debe enviar su modificación o solicitud de retiro al SPC en la dirección de correo electrónico identificada en la portada. Todas las solicitudes deben hacer referencia al número de RFA.

3.1.4 Rechazo de solicitud

La Agencia puede rechazar una solicitud por las siguientes razones

- El solicitante no cumple sustancialmente con todos los procedimientos y requisitos prescritos por RFA;
- El solicitante realiza cualquier contacto en relación con esta RFA con representantes del Estado, como empleados o funcionarios del Estado que no sean el SPC, personas autorizadas por el SPC o personas que respondan a la línea de ayuda de la Agencia;
- El solicitante inicia un contacto inapropiado con el SPC o con las personas que responden a la línea de ayuda de la Agencia;
- El solicitante intenta influir de forma inapropiada en un miembro del Comité de Evaluación;
- El Solicitante intenta influir de manera inapropiada a otro Solicitante o desalienta de manera inapropiada a una entidad elegible para que no presente una Solicitud; o
- La solicitud está condicionada a la aceptación por parte de la Agencia de cualquier otro término y condición o derecho a negociar cualquier término y condición alternativos que no estén razonablemente relacionados con los expresamente autorizados para la negociación en RFA o en adiciones o anexos.

3.2 REQUISITOS DE SOLICITUD

El solicitante debe rellenar y presentar la solicitud que se encuentra en la página web de la Agencia: <https://oregonearlylearning.com/preschool-promise>. El solicitante debe utilizar verbos definitivos en su narrativa para describir lo que "hará" el solicitante, en lugar de verbos de aspiración como "espera", "pretende", "planea" o verbos similares que no expresan un compromiso firme de emprender una acción específica.

SECTION 4: EVALUACIÓN

4.1 RESPONSIVENESS DETERMINATION

Si la solicitud no está clara, el SPC puede solicitar aclaraciones al solicitante. Sin embargo, las aclaraciones no pueden utilizarse para rehabilitar una solicitud que no responda. Si el SPC considera que la Solicitud no responde, esta puede ser rechazada; sin embargo, la Agencia puede eximir de errores menores a su entera discreción.

4.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las solicitudes que cumplan los requisitos indicados en la sección de requisitos de la solicitud se dividirán en 3 grupos:

- Grupo 1:
 - Proveedores de cuidado infantil familiar certificados
 - Otros proveedores de cuidado infantil como se define en OAR 414-470-0005
- Grupo 2:
 - Centro certificado de cuidado infantil
 - Organizaciones comunitarias
 - Organizaciones específicas a nivel cultural
 - Preescolares privados
- Grupo 3:
 - La agencia de recursos y referencias de cuidado infantil
 - Centro de aprendizaje temprano
 - Distrito de Servicios Educativos
 - Programas federales Head Start
 - Tribus Indígenas reconocidas a nivel federal en Oregón
 - Proveedores de preescolar de Oregón
 - Escuelas públicas
 - Escuela Autónoma Pública
 - Relief Nursery

Cada grupo será evaluado por un Comité de Evaluación. Los evaluadores asignarán una puntuación de 0 a 10 a cada uno de los criterios de evaluación enumerados en esta sección.

El SPC podrá solicitar más aclaraciones para ayudar al Comité de Evaluación a comprender mejor las solicitudes. La respuesta a una solicitud de aclaración debe ser para aclarar o explicar partes de la solicitud ya presentada y no puede contener información nueva no incluida en la solicitud original.

PUNTUACIÓN	EXPLICACIÓN
10	SOBRESALIENTE – La solicitud cumple con todos los requisitos y el solicitante demuestra de manera clara y concisa un conocimiento y

PUNTUACIÓN	EXPLICACIÓN
	comprensión profundos del tema y el proyecto. El solicitante proporciona información sobre su experiencia, conocimiento y comprensión del tema.
6 – 9	MUY BIEN - La solicitud proporciona información útil, a la vez que muestra la experiencia y el conocimiento del solicitante sobre el tema y el proyecto. El candidato demuestra unos conocimientos y una capacidad superiores a la media, sin que se observen deficiencias aparentes.
5	ADECUADO - La solicitud cumple con todos los requisitos de manera adecuada. El solicitante demuestra su capacidad para cumplir las directrices, los parámetros y los requisitos, pero no presenta información adicional.
1 – 4	JUSTO - La solicitud cumple los requisitos mínimos, pero el solicitante no demuestra un conocimiento suficiente de la materia.
0	DEFICIENTE - La solicitud es inaceptable y no cumple con los requisitos establecidos en RFA. El solicitante no demuestra conocimiento de la materia.

4.2.1 Elemento de evaluación 1: Misión y visión del programa

- ¿En qué medida el solicitante explica el propósito, las creencias y los objetivos de su programa, y cómo se ponen en práctica? ¿En qué medida la solicitud incluye información sobre la programación y el plan de estudios elegidos y una justificación de la selección?

4.2.2 Elemento de evaluación 2: Equidad racial, cultural y lingüística

- ¿En qué medida describe el solicitante cómo se fomenta y respeta el desarrollo y la identidad racial, cultural y lingüística de cada niño? ¿En qué medida la solicitud incluye descripciones de acciones específicas relacionadas con la aplicación equitativa del plan de estudios, la detección, la evaluación y la comunicación con las familias?

4.2.3 Elemento de evaluación 3: Compromiso familiar:

- ¿En qué medida proporciona el solicitante ejemplos de prácticas relacionadas con la participación familiar que demuestren una comprensión de la programación centrada en la familia, y cómo se apoya a las familias en las relaciones con el personal y otras familias? ¿En qué medida la solicitud incluye descripciones de los apoyos para que las familias se comprometan con el programa en diferentes niveles de

intensidad? ¿En qué medida describe el solicitante cómo se informa y se mantiene al día a las familias sobre el crecimiento y el desarrollo de su hijo?

4.2.4 Elemento de evaluación 4: Progreso hacia la calidad

- ¿En qué medida el plan del Solicitante para aplicar estrategias de mejora de la calidad lo sitúa en una posición de éxito en sus interacciones y relaciones con su CCR&R local y otras organizaciones de aprendizaje profesional? ¿En qué medida el plan del solicitante demuestra un compromiso de mejora continua, especialmente en las áreas de implementación de un plan de estudios apropiado para el desarrollo, la participación de las familias y el uso de la evaluación continua para informar los planes de lecciones? ¿Incluye el solicitante ejemplos de esfuerzos para evaluar la calidad del programa y desarrollar planes de mejora según sea necesario? ¿En qué medida participa el solicitante en Spark? Si el Solicitante no participa actualmente en Spark, ¿en qué medida el plan del Solicitante para participar en Spark apoya la plena participación del Solicitante en Spark para el 30 de junio de 2023?

4.2.5 Elemento de evaluación 5: Prácticas inclusivas

- ¿En qué medida describe el solicitante las prácticas que garantizan la bienvenida a los niños con necesidades especiales en el aula, incluida la garantía de que el personal recibe la formación pertinente? ¿En qué medida el Solicitante describe cómo su programa lleva a cabo exámenes y evaluaciones de los niños, o cómo el Solicitante se coordina con una organización comunitaria o un proveedor de atención médica para llevar a cabo exámenes y evaluaciones, y cómo se realizarán las remisiones para conectar a las familias y los niños con los servicios adicionales necesarios?

4.2.6 Elemento de evaluación 6: Transiciones

- ¿En qué medida describe el solicitante un enfoque intencionado y fluido para cada posible tipo de transición del programa? ¿En qué medida describe el solicitante cómo se apoya a los niños y las familias durante estas transiciones?

4.2.7 Elemento de evaluación 7: Desarrollo profesional:

- ¿En qué medida describe el solicitante cómo se utilizará el desarrollo profesional para garantizar que los maestros principales y los asistentes de maestros tengan los conocimientos y las habilidades necesarios para impartir la Promesa Preescolar, y cómo apoyarán a los maestros para que obtengan sus credenciales? ¿En qué medida el programa del solicitante apoya el desarrollo profesional del personal y su formación?

4.2.8 Elemento de evaluación 8: Compensación

- ¿En qué medida las estrategias de retribución del solicitante le permiten alcanzar los salarios previstos para los maestros principales y los asistentes

de maestros? Si el Solicitante aún no cumple con los salarios objetivo, ¿en qué medida tiene un plan establecido para abordar los obstáculos para alcanzar los salarios objetivo?

4.2.9 Elemento de evaluación 9: Modelo de personal

- ¿En qué medida el Solicitante describe un modelo de administración del programa y de dotación de personal que garantice la capacidad de cumplir con las responsabilidades administrativas, la supervisión del programa, la presentación de informes sobre los datos del programa y la información financiera, y la capacidad de enseñanza suficiente para implementar el programa Promesa Preescolar?

4.2.10 Elemento de evaluación 10: Plan de personal

- ¿En qué medida el plan de dotación de personal del Solicitante apoya la capacidad del Solicitante para implementar un programa de Promesa Preescolar que cumpla con todos los requisitos de días y horas de funcionamiento con personal calificado?

4.2.11 Elemento de evaluación 11: Controles financieros

- ¿En qué medida los controles financieros del solicitante apoyan la capacidad del mismo para operar un programa Promesa Preescolar fiscalmente responsable y estable? ¿En qué medida el solicitante realiza un seguimiento y una gestión de las finanzas y aplica los controles y equilibrios adecuados?

4.2.12 Elemento de evaluación 12: Supervisión y Autoridad

- ¿En qué medida dispone el solicitante de controles financieros para garantizar una supervisión adecuada y una autoridad presupuestaria clara?

4.2.13 Elemento de evaluación 13: Contabilidad

- ¿En qué medida el solicitante enumera y describe los procesos contables suficientes para el seguimiento y la gestión de los fondos de la subvención, incluyendo quién y/o cómo gestiona la contabilidad, los procedimientos contables, las nóminas y los impuestos?

4.2.14 Elemento de evaluación 14: Informes y reembolsos

- ¿En qué medida está el solicitante preparado para presentar los informes financieros y las solicitudes de reembolso requeridos de forma precisa y oportuna?

4.2.15 Elemento de evaluación 15: Estrategia empresarial

- ¿Qué tan sólida es la estrategia empresarial del solicitante? ¿En qué medida demuestra el solicitante una sólida experiencia como proveedor de

servicios preescolares que puede gestionar la retención y contratación de personal y la inscripción en el programa? ¿En qué medida hace el solicitante un seguimiento de los progresos relacionados con la aplicación de la estrategia empresarial?

4.2.16 Elemento de evaluación 16: Fuentes de fondos

- ¿En qué medida tiene previsto el solicitante utilizar los fondos de la subvención de forma que se maximicen los efectos positivos para los niños y las familias? ¿En qué medida demuestra el solicitante su capacidad para maximizar los fondos de la subvención de Promesa Preescolar o, si se trata de fondos combinados, en qué medida demuestra el solicitante su comprensión de los métodos de asignación de costos?

4.3 CÁLCULOS DE PUNTOS Y PUNTUACIONES

Las puntuaciones son los valores (de 0 a 10) asignados por cada evaluador.

Los puntos son el total de los valores posibles para cada sección, como se indica en la tabla siguiente.

El SPC hará una media de todas las puntuaciones para cada criterio de evaluación. La puntuación media se utilizará como multiplicador porcentual del máximo de puntos posibles para ese criterio. 1=10%, 5=50%, 9=90%, etc.

EJEMPLO:

El candidato A recibe una puntuación de 10, 9 y 8 para un criterio que vale 50 puntos. El SPC hace una media de 10, 9 y 8 para una puntuación de 9, y el 9 se utiliza como multiplicador del 90% de los puntos posibles de 50. Y 50 multiplicado por 90% es 45. Los puntos del solicitante A para el criterio son 45.

Los puntos posibles son los siguientes:

REFERENCIA DE LA SECCIÓN	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTOS POSIBLES
INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA		
4.2.1	Elemento de evaluación 1: Misión y visión del programa	2
4.2.2	Elemento de evaluación 2: Equidad racial, cultural y lingüística	15
4.2.3	Elemento de evaluación 3: Compromiso familiar	5
4.2.4	Elemento de evaluación 4: Progreso hacia la calidad	10
4.2.5	Elemento de evaluación 5: Prácticas inclusivas	15
4.2.6	Elemento de evaluación 6: Transiciones	3

4.2.7	Elemento de evaluación 7: Desarrollo profesional	4
4.2.8	Elemento de evaluación 8: Compensación	2
4.2.9	Elemento de evaluación 9: Modelo de personal	2
4.2.10	Elemento de evaluación 10: Plan de personal	2
CONTROLES FINANCIEROS Y SOSTENIBILIDAD		
4.2.11	Elemento de evaluación 11: Controles financieros	8
4.2.12	Elemento de evaluación 12: Supervisión y Autoridad	5
4.2.13	Elemento de evaluación 13: Contabilidad	5
4.2.14	Elemento de evaluación 14: Informes y reembolsos	5
4.2.15	Elemento de evaluación 15: Estrategia empresarial	12
4.2.16	Elemento de evaluación 16: Fuentes de fondos	5
PUNTOS TOTALES POSIBLES		100

4.4 EVALUACIÓN DE LA CALIDAD

El SPC sumará los puntos de cada Solicitud. Cada solicitud que supere el umbral inicial de evaluación de la calidad del 60% del total de puntos disponibles podrá ser objeto de una evaluación adicional para determinar si cada uno de los centros del solicitante se ajusta a las necesidades de su comunidad.

Si la Agencia determina, a su entera discreción, que un número insuficiente de Solicitantes recibió al menos el 60% del total de puntos disponibles, la Agencia se reserva el derecho de reducir el umbral del 60% para garantizar que un número suficiente de proveedores pueda prestar servicios en todo el Estado.

4.5 EVALUACIÓN DE LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD

Cada solicitud que supere el umbral de puntos de la evaluación de calidad descrito en la sección 4.4 pasará a la evaluación de las necesidades de la comunidad. Durante la evaluación de las necesidades de la comunidad, se evaluará de forma independiente cada uno de los centros o sitios incluidos en las solicitudes de avance para comprobar su adecuación a las necesidades de la comunidad, tal y como se describen en el Anexo D.

4.5.1 EVALUACIÓN DE LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD - PUNTOS

Se otorgará un punto por cada Sitio que se encuentre dentro de la ubicación geográfica específica descrita en el Anexo D. Si esa ubicación geográfica se describe como un código postal, límite del condado o de la ciudad o de otra manera, el Sitio debe estar físicamente ubicado dentro de ese código postal, condado, ciudad u otra área, según lo determine la Agencia.

Se otorgará un punto por cada centro que cumpla con el tipo de proveedor descrito en el Anexo D. La Agencia asignará un tipo de proveedor a cualquier centro para el que no se identifique un tipo de proveedor correspondiente en el Anexo D.

Se otorgará un punto por cada centro que ofrezca instrucción principalmente en cualquiera de los idiomas identificados en el Anexo D.

4.5.2 EVALUACIÓN DE LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD - PROCESO

Los sitios se agruparán por regiones del Centro de Aprendizaje Temprano.

- 4.5.2.1** En primer lugar, la Agencia adjudicará presuntamente todos los espacios que solicite una tribu indígena reconocida a nivel federal en Oregón, con sujeción a la gama de espacios prevista por la Agencia. Véase el Anexo D. Si no hay un número suficiente de espacios para adjudicar, se utilizará la puntuación de la evaluación de la calidad para clasificar las solicitudes y adjudicar presuntamente tales espacios.
- 4.5.2.2** Si, después de cumplir con el Párrafo 4.5.2.1, la Agencia no ha alcanzado el Objetivo de Adjudicación, la Agencia adjudicará presumiblemente todos los espacios solicitados por los Centros que obtuvieron 3 puntos, con sujeción al rango de espacios previsto por la Agencia para cada Centro de Aprendizaje Temprano. Sin embargo, si no hay un número suficiente de espacios para otorgar premios presuntivos a todos los Sitios descritos en este párrafo y permanecer dentro del rango de espacios planificado por la Agencia para un Centro de Aprendizaje Temprano, el puntaje de Evaluación de Calidad u otras rondas de competencia se pueden usar para clasificar las Aplicaciones dentro de un Centro de Aprendizaje Temprano y otorgar Espacios.
- 4.5.2.3** Si, después de cumplir con el Párrafo 4.5.2.2, la Agencia no ha alcanzado el Objetivo de Adjudicación, la Agencia adjudicará presumiblemente todos los espacios solicitados por los Centros que obtuvieron 2 puntos, otorgando 1 punto por la ubicación geográfica y 1 punto por cualquier otra razón, sujeto al rango de espacios previsto por la Agencia para cada Centro de Aprendizaje Temprano. Sin embargo, si no hay un número suficiente de espacios para realizar las adjudicaciones presuntas a todos los centros descritos en este párrafo y permanecer dentro del rango de espacios previsto por la Agencia para un centro de aprendizaje temprano, la puntuación de la evaluación de la calidad u otras rondas de competencia pueden utilizarse para clasificar las solicitudes y adjudicar tales espacios.
- 4.5.2.4** Si, después de cumplir con el Párrafo 4.5.2.3, la Agencia no ha alcanzado el Objetivo de Adjudicación, la Agencia adjudicará presumiblemente todos los espacios solicitados por los Centros que obtuvieron 1 punto para su ubicación geográfica, con sujeción al rango de espacios previsto por la Agencia para cada Centro de Aprendizaje Temprano. Sin embargo, si no hay un número suficiente de espacios para realizar las adjudicaciones presuntas a todos los centros descritos en este párrafo y permanecer dentro del rango de espacios previsto por la Agencia para un centro de aprendizaje temprano, la puntuación de la evaluación de la calidad u otras rondas de competencia pueden utilizarse para clasificar las solicitudes y adjudicar tales espacios.
- 4.5.2.5** Si, después de cumplir con el Párrafo 4.5.2.4, la Agencia no ha alcanzado el Objetivo de Adjudicación, la Agencia adjudicará presumiblemente todo los espacios solicitados por los Centros que obtuvieron 2 puntos, pero que no recibieron un

punto por la ubicación geográfica, sujeto al rango de espacios previsto por la Agencia para cada Centro de Aprendizaje Temprano. Sin embargo, si no hay un número suficiente de espacios para realizar las adjudicaciones presuntas a todos los centros descritos en este párrafo y permanecer dentro del rango de espacios previsto por la Agencia para un centro de aprendizaje temprano, la puntuación de la evaluación de la calidad u otras rondas de competencia pueden utilizarse para clasificar las solicitudes y adjudicar tales espacios.

4.5.2.6 Si, después de cumplir con el Párrafo 4.5.2.5, la Agencia no ha alcanzado el Objetivo de Adjudicación, la Agencia adjudicará presumiblemente todos los espacios solicitados por los Centros que obtuvieron 1 punto, pero que no fueron adjudicados por su ubicación geográfica, sujeto al rango de espacios previsto por la Agencia para cada Centro de Aprendizaje Temprano. Sin embargo, si no hay un número suficiente de espacios para realizar las adjudicaciones presuntas a todos los centros descritos en este párrafo y permanecer dentro del rango de espacios previsto por la Agencia para un centro de aprendizaje temprano, la puntuación de la evaluación de la calidad u otras rondas de competencia pueden utilizarse para clasificar las solicitudes y adjudicar tales espacios.

4.5.2.7 Si, después de cumplir con el Párrafo 4.5.2.6, la Agencia no ha alcanzado el Objetivo de Adjudicación, la Agencia adjudicará presuntamente todos los espacios solicitados por los Centros que avanzaron a la Evaluación de las Necesidades de la Comunidad, pero a los que se les otorgó cero puntos, sujeto al rango de espacios previsto por la Agencia para cada Centro de Aprendizaje Temprano. Sin embargo, si no hay un número suficiente de espacios para realizar las adjudicaciones presuntas a todos los centros descritos en este párrafo y permanecer dentro del rango de espacios previsto por la Agencia para un centro de aprendizaje temprano, la puntuación de la evaluación de la calidad u otras rondas de competencia pueden utilizarse para clasificar las solicitudes y adjudicar tales espacios.

4.5.2.8 Si, después de cumplir con el apartado 4.5.2.7, la Agencia no ha alcanzado el Objetivo de Adjudicación, la Agencia puede, a su discreción, reducir el umbral de Evaluación de la Calidad del 60%, adelantar los centros o sitios adicionales a la Evaluación de las Necesidades de la Comunidad y evaluar esos centros de acuerdo con la Evaluación de las Necesidades de la Comunidad descrita en este apartado 4.5.2. Este proceso puede repetirse hasta que la Agencia haya alcanzado el objetivo de adjudicación.

Sin perjuicio de cualquier disposición contraria de esta Sección 4.5.2, si en algún momento la Agencia no puede aplicar un párrafo a todos los Centros de Aprendizaje Temprano que no sean de la región de las Naciones Tribales sin exceder el Objetivo de Adjudicación, la Agencia puede adjudicar los espacios restantes de la manera que mejor satisfaga las necesidades del Estado, a la sola discreción de la Agencia.

4.6 OTRAS RONDAS DE COMPETENCIA

La Agencia puede llevar a cabo rondas adicionales de competencia si la Agencia determina que es en el mejor interés del Estado. Las rondas adicionales pueden consistir, entre otras cosas, en:

- Establecimiento de un rango competitivo
- Presentaciones / demostraciones / elementos de presentación adicionales
- Entrevistas

Si la Agencia opta por llevar a cabo rondas adicionales, la Agencia proporcionará una notificación por escrito a todos los solicitantes describiendo el siguiente paso. En cualquier momento, la Agencia puede prescindir de la ronda adicional seleccionada y (1) emitir una notificación de intención de adjudicación; (2) optar por llevar a cabo una ronda adicional de competición; o (3) cancelar la RFA.

SECTION 5: ADJUDICACIÓN Y NEGOCIACIÓN

5.1 PROCESO DE NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN

5.1.1 Consideración de la adjudicación

La Agencia, en caso de conceder una(s) subvención(es), otorgará una(s) subvención(es) basándose en la metodología y el proceso de puntuación descritos en la sección de Evaluación. La Agencia puede adjudicar menos que el alcance completo descrito en esta RFA.

La AGENCIA SE RESERVA EL DERECHO DE NO SELECCIONAR A NINGUNO O A TODOS LOS SOLICITANTES EN EL MARCO DE ESTA RFA SI LA AGENCIA DETERMINA, A SU SOLA DISCRECIÓN, QUE NO DEBE HACER UNA SELECCIÓN.

5.1.2 Aviso de intención de adjudicación

La Agencia notificará por escrito a todos los solicitantes que tiene la intención de conceder una subvención a los solicitantes seleccionados, siempre que se negocien con éxito las disposiciones negociables.

5.2 INTENCIÓN DE CONCEDER LA APELACIÓN

5.2.1 Presentación de la apelación

El solicitante afectado tendrá 7 días naturales a partir de la fecha de la notificación de la intención de adjudicación para presentar un recurso o apelación por escrito.

5.2.2 Las apelaciones deben:

- Enviarse por correo electrónico al SPC;
- Hacer referencia al número de RFA;
- Identificar el nombre y la información de contacto del Solicitante Afectado;
- Recibirse en un plazo de 7 días naturales a partir de la notificación de la intención de adjudicación; y
- Especificar los motivos por los que se presenta la apelación. Una apelación en virtud de esta RFA sólo puede basarse en que la Agencia no realizó una evaluación de las solicitudes de acuerdo con la ley o con los criterios o el proceso descrito en esta RFA.

5.2.3 Respuesta a la apelación

La Agencia abordará todas las apelaciones presentadas oportunamente dentro de un tiempo razonable y emitirá una decisión por escrito al Solicitante Afectado. Las apelaciones que no incluyan la información requerida no pueden ser consideradas por la Agencia.

5.3 REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN EXITOSA DEL SOLICITANTE

5.3.1 Registro Mercantil

En caso de ser seleccionado para la adjudicación, el o los solicitantes deben estar debidamente autorizados por el Estado de Oregón para realizar transacciones comerciales en el Estado de Oregón antes de ejecutar la subvención. El/los solicitante/s seleccionado/s deberá/n presentar un número de Registro Mercantil de la Secretaría de Estado de Oregón en vigor o una explicación si no es aplicable.

Todas las corporaciones y otras entidades comerciales (nacionales y extranjeras) deben tener un Agente Registrado en Oregón. Para más información, consulte la Guía de Empresas de Oregón, Cómo crear una empresa en Oregón y Leyes y normas:

<http://www.filinginoregon.com/index.htm>.

5.3.2 Seguro

Antes de la ejecución de una subvención, el solicitante o solicitantes aparentemente seleccionados deberán obtener y demostrar a la Agencia una prueba de cobertura de seguro que cumpla los requisitos indicados en RFA o negociados de otro modo.

Si no se demuestra la cobertura, la Agencia puede dar por terminadas las negociaciones y comenzar a negociar con el siguiente Solicitante mejor clasificado de una región. Se recomienda al solicitante que consulte a su agente de seguros sobre los requisitos de seguro que figuran en los requisitos de seguro (Anexo B del Anexo A) antes de presentar la solicitud.

5.3.3 Número de identificación del contribuyente

El Solicitante o Solicitantes aparentemente seleccionados deben proporcionar su número de identificación del contribuyente (TIN) y su estado de retención de impuestos en un formulario W-9 cumplimentado. La Agencia no desembolsará ningún fondo de la subvención hasta que tenga un W-9 debidamente cumplimentado.

5.4 NEGOCIACIÓN DE SUBVENCIONES

Al presentar una Solicitud, el Solicitante se compromete a cumplir con los requisitos de la RFA, incluyendo los términos y condiciones del Modelo de Subvención (Anexo A), con la excepción de aquellos términos reservados para la negociación. El solicitante debe revisar el modelo de subvención adjunto y anotar las excepciones. A menos que el Solicitante señale excepciones en su Solicitud, la Agencia tiene la intención de celebrar una Subvención con el Solicitante seleccionado sustancialmente en la forma establecida en el Modelo de Subvención. Puede ser posible negociar algunas disposiciones de la subvención final; sin embargo, muchas disposiciones no pueden modificarse. Se advierte al solicitante que la Agencia considera que las modificaciones de las disposiciones estándar constituyen un mayor riesgo y costo para el Estado. Por lo tanto, la Agencia puede considerar el alcance de las excepciones solicitadas en la evaluación de las solicitudes.

Cualquier solicitud que esté condicionada a la aceptación por parte de la Agencia de otros términos y condiciones puede ser rechazada. Cualquier cambio negociado posterior está sujeto a la aprobación previa del Departamento de Justicia de Oregón.

En el caso de que un solicitante sujeto a la norma OAR 414-470-0042(6) no devuelva una subvención firmada a la Agencia en un plazo de 90 días naturales a partir de la fecha en que el solicitante haya recibido la subvención, la Agencia dará por terminadas las negociaciones y podrá iniciarlas con el siguiente solicitante de mayor rango en una región.

SECTION 6: INFORMACIÓN ADICIONAL

6.1 LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES

Esta RFA se rige por las leyes del Estado de Oregón. La jurisdicción para cualquier acción administrativa o judicial relacionada con esta RFA, evaluación o adjudicación es el Tribunal de Circuito del Condado de Marion para el Estado de Oregón; siempre y cuando, si un procedimiento debe ser presentado en un foro federal, entonces debe ser presentado y

llevado a cabo única y exclusivamente en el Tribunal de Distrito de los Estados Unidos para el Distrito de Oregón. En ningún caso se interpretará esta sección como una renuncia por parte del Estado de Oregón a cualquier forma de defensa o inmunidad, ya sea inmunidad soberana, inmunidad gubernamental, inmunidad basada en la undécima enmienda de la Constitución de los Estados Unidos, o de otro tipo, a o de cualquier reclamación o de la jurisdicción de cualquier tribunal.

6.2 PROPIEDAD / PERMISO DE USO DE MATERIALES

Todas las solicitudes presentadas en respuesta a esta RFA pasan a ser propiedad de la Agencia. Al presentar una Solicitud en respuesta a esta RFA, el Solicitante concede al Estado una licencia no exclusiva, perpetua, irrevocable y libre de derechos para los derechos de copia, distribución, exhibición, preparación de trabajos derivados y transmisión de la Solicitud con el único fin de evaluar la Solicitud, negociar una Subvención, si se concede al Solicitante, o según sea necesario para administrar el proceso de la RFA, y para cumplir con las obligaciones de la Ley de Registros Públicos de Oregón (ORS 192.311 a 192.478).

6.3 CANCELACIÓN DE RFA; RECHAZO DE SOLICITUDES; SIN DAÑOS Y PERJUICIOS

La Agencia puede rechazar cualquiera o todas las solicitudes en su totalidad o en parte, o puede cancelar esta RFA en cualquier momento cuando el rechazo o la cancelación sea en el mejor interés del Estado o de la Agencia, según lo determine la Agencia. Ni el Estado ni la Agencia son responsables ante ningún Solicitante de cualquier pérdida o gasto causado o resultante del retraso, suspensión o cancelación de la RFA, la adjudicación o el rechazo de cualquier Solicitud.

6.4 COSTO DE PRESENTAR UNA SOLICITUD

El solicitante debe pagar todos los costos de la presentación de su solicitud, incluyendo, entre otros, los costos de preparación y presentación de la solicitud, los costos de las muestras y otros materiales de apoyo, los costos de participación en las demostraciones o los costos asociados a las protestas.

SECTION 7: LISTA DE ANEXOS

ANEXO A: EJEMPLO DE SUBVENCIÓN

ANEXO B: SOLICITUD

ANEXO C: MAPA DE LA REGIÓN DEL CENTRO DE APRENDIZAJE TEMPRANO

ANEXO D: DISTRIBUCIÓN ESTIMADA DE LOS ESPACIOS

ANEXO E: MANUAL DE SUBVENCIONES