

# ESTADO DE OREGON



## PORTADA

DEPARTAMENTO DE APRENDIZAJE Y CUIDADO TEMPRANO DE  
OREGON

### FONDO DE EQUIDAD PARA LA EDAD TEMPRANA SUBVENCIONES DE ALFABETIZACIÓN DESDE EL NACIMIENTO HASTA LOS CINCO AÑOS

Petición de solicitudes de subvención ("RFA")

**58800-00010740**

Fecha de emisión: 07/02/2024

Fecha de cierre y hora: 08/02/2024, 5:00 PM PT

**Punto de contacto único (SPC): Lori Nordlien**

Dirección: 700 Summer St NE,  
Ciudad, estado, código postal: Salem, OR 97301  
Teléfono: 971-301-3245  
Correo electrónico: [lori.nordlien@delc.oregon.gov](mailto:lori.nordlien@delc.oregon.gov)

El estado de Oregon promueve la igualdad de oportunidades para todas las personas sin distinción de edad, color, discapacidad, estado civil, origen nacional, raza, religión o credo, sexo o género, orientación sexual o condición de veterano.

# ÍNDICE

<b>SECTION 1: INFORMACIÓN GENERAL</b> .....	<b>3</b>
1.1 PROPÓSITO .....	3
1.2 CANTIDAD Y DURACIÓN DE LA SUBVENCIÓN .....	3
1.3 ELEGIBILIDAD .....	3
1.4 PROGRAMACIÓN .....	4
1.5 PUNTO DE CONTACTO ÚNICO (SPC) .....	4
<b>SECTION 2: AUTORIDAD Y ALCANCE</b> .....	<b>4</b>
2.1 AUTORIDAD .....	4
2.2 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS .....	4
2.3 DESCRIPCIÓN GENERAL Y ANTECEDENTES .....	5
2.4 ALCANCE DE ACTIVIDADES .....	6
2.5 REQUISITOS DEL PROGRAMA .....	7
<b>SECTION 3: PROCESO Y REQUISITOS</b> .....	<b>8</b>
3.1 PROCESO DE LA SUBVENCIÓN .....	8
3.2 REQUISITOS DE LA SOLICITUD .....	10
<b>SECTION 4: EVALUACIÓN</b> .....	<b>13</b>
4.1 DETERMINACIÓN DE LA CAPACIDAD DE RESPONSABILIDAD .....	13
4.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	13
4.3 CÁLCULO DE PUNTOS Y CALIFICACIÓN .....	14
4.4 CLASIFICACIÓN DE LOS SOLICITANTES .....	15
<b>SECTION 5: ADJUDICACIÓN Y NEGOCIACIÓN</b> .....	<b>15</b>
5.1 PROCESO DE NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN .....	15
5.2 PROTESTA POR INTENCIÓN DE OTORGAR LA SUBVENCIÓN .....	15
5.3 REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DEL SOLICITANTE EXITOSO .....	16
5.4 NEGOCIACIÓN DE LA SUBVENCIÓN .....	16
<b>SECTION 6: INFORMACIÓN ADICIONAL</b> .....	<b>17</b>
6.1 LEYES Y REGLAMENTOS VIGENTES .....	17
6.2 PROPIEDAD/PERMISO PARA USAR MATERIALES .....	17
6.3 CANCELACIÓN DE LA RFA; RECHAZO DE LAS SOLICITUDES; SIN DAÑOS NI PERJUICIOS .....	17
6.4 COSTO DE ENVÍO DE UNA SOLICITUD .....	17
<b>SECTION 7: LISTA DE ANEXOS</b> .....	<b>18</b>
ANEXO A: SUBVENCIÓN DE PRUEBA .....	18
ANEXO B: ENMIENDA DE LA SUBVENCIÓN DE PRUEBA (ACUERDO EXISTENTE) .....	18
ANEXO C: PREGUNTAS GENERALES DE SOLICITUD .....	18
ANEXO D: PRESUPUESTO .....	18

## SECTION 1: INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 PROPÓSITO

El Estado de Oregon, actuando a través de su Departamento de Aprendizaje y Cuidado Temprano (“Agencia”), está emitiendo esta Petición de Solicitudes de Subvención (“RFA”) de proveedores interesados y elegibles para participar y brindar servicios bajo el Programa del Fondo de Equidad para la Edad Temprana (ECEP) para actividades de alfabetización desde el nacimiento hasta los cinco años para el año del programa 2024-2025.

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

### 1.2 CANTIDAD Y DURACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

La Agencia anticipa la adjudicación de múltiples Acuerdos de Subvención (cada uno una “Subvención”) de esta RFA, por un monto estimado de hasta \$4.7 millones en total. Cada solicitante puede requerir hasta una cantidad máxima de \$200,000. Los premios únicos durarán hasta el bienio fiscal estatal (30 de junio de 2025).

### 1.3 ELEGIBILIDAD

Para ser elegible para una subvención del Fondo de equidad para la Edad Temprana en Alfabetización desde el Nacimiento hasta los Cinco Años, los solicitantes deben responder a esta RFA de acuerdo con las instrucciones. Las naciones tribales no necesitan presentar una solicitud para esta convocatoria de propuestas; utilizarán un proceso independiente y no competitivo.

Los solicitantes elegibles deben cumplir con los siguientes criterios:

- Estar recibiendo actualmente fondos de subvención del Fondo de Equidad para la Edad Temprana (ECEP) de la Agencia como beneficiario en regla de conformidad con un Acuerdo de subvención válido;

0

- Ser una organización culturalmente específica u operar un programa de educación temprana específico dentro de los límites de Oregon,
- Demostrar experiencia en brindar servicios de extensión, apoyo y recursos a niños y familias que experimentan disparidades sistémicas.
- Brindar servicios de extensión, apoyo y recursos a niños y familias que experimentan disparidades sistémicas debido a dos o más de los siguientes factores:

- Raza
- Origen étnico
- Dominio del idioma inglés
- Estado socioeconómico
- Ubicación geográfica (urbana, rural, barrios) y;
- Contar con personas en puestos de liderazgo en la organización (por ejemplo, directores, gerentes y miembros de la junta directiva) que pertenezcan a la comunidad cultural a la que se presta servicio.

## 1.4 PROGRAMACIÓN

La siguiente tabla representa una programación tentativa de eventos. Todas las horas se enumeran en Hora del Pacífico. Todas las fechas enumeradas están sujetas a cambio.

Evento	Fecha	Hora
Conferencia previa a la solicitud – inglés y español	07/10/2024	3:00 pm
Preguntas / Solicitudes de aclaración	07/11/2024	5:00pm
Respuestas a preguntas / solicitudes de aclaración emitidas (aproximado)	017/15/2024	
Cierre (Fecha límite para solicitudes)	08/02/2024	5:00pm
Emisión de aviso de intención para otorgar (aproximado)		
Finaliza el período de protesta por adjudicación	7 días 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 portada, junto con la información de contacto del SPC. Los solicitantes deben dirigir todas las comunicaciones relacionadas con cualquier provisión de la RFA, ya sea sobre requisitos técnicos de la RFA, requisitos de la subvención, el proceso de la RFA o cualquier otra provisión solo al SPC.

## SECTION 2: AUTORIDAD Y ALCANCE

### 2.1 AUTORIDAD

La Agencia emite esta RFA conforme a su autoridad bajo HB 3198. ORS 417.781.

### 2.2 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Para los fines de esta RFA, las palabras en mayúsculas se referirán a las siguientes definiciones:

- **“Apéndice”** o **“Apéndices”** significa una adición, eliminación, cambio material o explicación de interés general de esta RFA.
- **“Solicitante afectado”** significa un Solicitante que sería elegible para una Subvención en caso de que su protesta fuera aceptada y que protesta porque la Agencia no realizó

una evaluación de las Solicitudes de acuerdo con los criterios o el proceso descritos en esta RFA.

- **“Solicitante”** significa una entidad que presenta una Solicitud en respuesta a esta RFA.
- **“Solicitud”** significa una respuesta por escrito a esta RFA.
- **“Plan de Alfabetización desde el Nacimiento hasta los Cinco Años” (BTFLP)** significa un plan patrocinado por el Proyecto de Ley de la Cámara de Representantes 3198 para proporcionar inversiones para expandir programas de alfabetización culturalmente específicos.
- **“Cierre”** significa la fecha y hora que se especifican en esta RFA como la fecha límite para enviar las Solicitudes.
- **“Comité de Evaluación”** significa el grupo de personas que evaluará y calificará las solicitudes presentadas en respuesta a esta RFA.
- **“Programa de Aprendizaje Temprano Culturalmente Específico”** o CSELP significa un programa que está diseñado para servir a una comunidad cultural particular y está compuesto y dirigido principalmente por miembros de esa comunidad y que fue diseñado o adaptado por miembros de la comunidad cultural a la que sirve.
- **“Organización Culturalmente Específica”** o CSO significa una organización que sirve a una comunidad cultural particular y está compuesta y dirigida principalmente por miembros de esa comunidad; estas organizaciones demuestran un conocimiento profundo de la experiencia que vive la comunidad e incluye, entre otros, el impacto del racismo o la discriminación estructural e individual en la comunidad; conocimiento de las disparidades específicas documentadas en la comunidad y cómo eso influye en la estructura de su programa o servicio; capacidad para describir las prácticas culturales de la comunidad, las creencias/prácticas de salud y seguridad, la identidad/orgullo/resiliencia cultural positiva, la dinámica de la inmigración, las creencias religiosas, etc. y cómo sus servicios se han adaptado a esas normas culturales.
- **“Estado”** significa el estado de Oregon.

## 2.3 DESCRIPCIÓN GENERAL Y ANTECEDENTES

Oregón es un estado cada vez más diverso, y nuestros niños pequeños están marcando la pauta. Los casi 275,000 niños pequeños de Oregon menores de seis años son más diversos lingüística, racial y étnicamente que la población infantil y adulta de mayor edad. Una cuarta parte de los niños pequeños de Oregon hablan un idioma distinto del inglés en casa.

La diversidad es un activo y Oregon pretende construir un sistema de aprendizaje temprano que reconozca esto para garantizar que más niños y familias puedan acceder a oportunidades de aprendizaje temprano que respondan a sus necesidades culturales.

El Proyecto de Ley 3198 de la Cámara de Representantes ordena al DELC implementar un Plan de Alfabetización desde el Nacimiento hasta los Cinco Años que financiará programas de alfabetización temprana culturalmente específicos para niños desde el nacimiento hasta los cinco años, para brindar capacitación y coaching para el personal de servicio directo en alfabetización temprana, y para desarrollar y expandir los esfuerzos de revitalización lingüística por parte de las tribus indígenas reconocidas por el gobierno federal dentro de las fronteras de Oregon.

Las subvenciones otorgadas de conformidad con esta RFA utilizarán \$4.7 millones de los fondos de Alfabetización desde el Nacimiento hasta los Cinco Años para mejorar las actividades de alfabetización temprana que realizan los actuales beneficiarios del Fondo de Equidad para la Edad Temprana u organizaciones similares.

### 2.3.1 OBJETIVOS

A través del Plan de Alfabetización desde el Nacimiento hasta los Cinco Años y el uso de los fondos de alfabetización desde el nacimiento hasta los cinco años de acuerdo con la HB 3198, DELC tiene como objetivo otorgar subvenciones a los actuales beneficiarios de ECEF u organizaciones similares para cerrar las brechas de oportunidades para los niños y las familias que experimentan disparidades sistémicas debido a cualquier combinación de factores, como la raza, los ingresos, el código postal o el idioma, mediante la financiación de organizaciones culturalmente específicas que están comprometidas a brindar servicios de aprendizaje temprano arraigados en la cultura, el idioma materno y la experiencia vivida.

Para promover ese objetivo, como se describe a continuación, los beneficiarios deben realizar actividades que lleven a cabo los propósitos del Plan de Alfabetización desde el Nacimiento hasta los Cinco Años y que se alineen con los resultados e indicadores que existen en los programas de preparación para el jardín de infantes y de apoyo para padres e hijos culturalmente específicos, como se describe en la HB 3198. Esto incluye, entre otros:

- Aumentar la alfabetización temprana de los niños desde el nacimiento hasta los 5 años,
- Reducir las disparidades en la alfabetización temprana de los grupos de estudiantes históricamente desatendidos,
- Aumentar el apoyo a los padres y tutores para permitirles ser socios plenos en el desarrollo de las habilidades de alfabetización y el desarrollo de conocimientos de sus hijos; y
- Aumentar el acceso a un apoyo de alfabetización temprana que esté alineado con la investigación, sea culturalmente sensible, esté centrado en el estudiante y en la familia,

### 2.4 ALCANCE DE ACTIVIDADES

#### Actividades permitidas:

Los beneficiarios actuales del ECEF deben aprovechar y ampliar las actividades actuales del ECEF para:

- Desarrollar y/o entregar recursos y materiales de alfabetización temprana a través de actividades de interacción entre padres e hijos y educación para padres financiadas por el ECEF. Mejorar y/o ampliar las actividades existentes relacionadas con la alfabetización;
- Desarrollar y/o ofrecer actividades de desarrollo profesional y capacitación en alfabetización temprana culturalmente relevantes para educadores de educación temprana y de los primeros grados (desde el jardín de infantes hasta el tercer grado),

proveedores y/u otro personal que se beneficiaría de las oportunidades de capacitación en alfabetización;

- Realizar actividades de participación comunitaria para identificar brechas específicas de la comunidad en las actividades de alfabetización temprana para informar mejor el desarrollo del programa de Alfabetización desde el Nacimiento hasta los Cinco Años de DELC.

Los nuevos solicitantes que cumplen con los criterios de elegibilidad de ECEF, pero que no reciben fondos de subvención de ECEF deben:

- Desarrollar y/o ofrecer actividades de desarrollo profesional y capacitación en alfabetización temprana culturalmente relevantes para educadores de educación temprana y de los primeros grados (desde el jardín de infantes hasta el tercer grado), proveedores y/u otro personal que se beneficiaría de las oportunidades de capacitación en alfabetización;
- Realizar actividades de participación comunitaria para identificar brechas específicas de la comunidad en las actividades de alfabetización temprana para informar mejor el desarrollo del programa de Alfabetización desde el Nacimiento hasta los Cinco Años de DELC.

Los fondos se pueden utilizar para contratar personal solo si la Agencia los aprueba y si la solicitud articula la necesidad de un puesto de duración limitada y/o la capacidad de sustentarlo con otras fuentes de financiación.

### **Actividades no permitidas:**

Los fondos de la subvención no se pueden utilizar para gastos de capital, como la construcción de nuevas instalaciones o la remodelación de estas, ni para reemplazar fondos federales o estatales existentes.

Limitaciones en el uso de fondos para la dotación de personal; solo se aceptan si el plan articula la necesidad de un puesto de duración limitada y/o la capacidad de sustentarlo con otras fuentes de financiación.

## **2.5 REQUISITOS DEL PROGRAMA.**

### **Antidiscriminación**

Los programas no discriminarán por motivos de raza, color, etnia, nivel socioeconómico, idioma materno, país de origen, estado migratorio, capacidad, necesidades especiales, religión, expresión de género, orientación sexual, composición familiar, situación de vivienda, estado militar y antecedentes y experiencia culturales en ninguna de sus actividades u operaciones.

### **Presentación de informes del Programa**

Los programas deben enviar informes mensuales, trimestrales y de fin de año al DELC con las herramientas proporcionadas por el DELC. Esto se especifica con más detalle en el Anexo A, Ejemplo de subvención, Anexo A, Declaración de trabajo.

### **Informes fiscales**

Los programas deben enviar información sobre financiamiento y gastos con el fin de verificar la viabilidad fiscal de los programas y demostrar que la subvención del Fondo de Equidad para la Edad Temprana se gastó según lo previsto dentro de las categorías de gastos aceptables. EL DELC tiene derecho a examinar y revisar todos y cada uno de los registros, documentos, procedimientos contables y prácticas del programa relacionados con esta subvención.

### **Financiamiento de la equidad para la educación temprana**

Las subvenciones son acuerdos legalmente vinculantes entre el programa financiado y el DELC. Los proveedores brindarán servicios de Alfabetización desde el Nacimiento hasta los Cinco Años de acuerdo con las expectativas programáticas y fiscales definidas.

## **SECTION 3: PROCESO Y REQUISITOS**

### **3.1 PROCESO DE LA SUBVENCIÓN**

#### **3.1.1 Aviso público**

La RFA, incluidos todos los Apéndices y documentos adjuntos, se publica en el sitio web de la Agencia en <https://www.oregon.gov/delc/programs/Pages/early-childhood-equity-fund.aspx#BirthThroughFiveRFA>, así como en el sistema de adquisiciones electrónicas del estado de Oregon en (oregonbuys.gov)

Los documentos de la RFA no se enviarán por correo a los posibles solicitantes.

La Agencia anunciará todos los Apéndices en su sitio web y en OregonBuys. Los posibles solicitantes son los únicos responsables de consultar el sitio web de la Agencia o OregonBuys para determinar si se han emitido Apéndices. Los Apéndices se incorporan a la RFA mediante esta referencia.

#### **3.1.2 Preguntas / Solicitudes de aclaración**

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

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

### 3.1.3 Conferencia previa a la solicitud

Se llevará a cabo una conferencia previa a la presentación de solicitudes en la fecha y hora que se indican en el cronograma. Se recomienda encarecidamente la participación de los posibles solicitantes en esta conferencia, pero no es obligatoria.

#### 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. Usted puede acceder a la conferencia previa a la solicitud en el siguiente enlace:

Conferencia previa a la solicitud (inglés y español)

Link: <https://www.zoomgov.com/j/16057000840?omn=1615219842>

El propósito de la conferencia previa a la presentación de solicitudes es:

- Proporcionar una descripción adicional del proyecto;
- Explicar el proceso de la RFA; y
- Responder cualquier pregunta que los solicitantes puedan tener relacionada con el proyecto o el proceso.

Las declaraciones realizadas en la conferencia previa a la presentación de solicitudes no son vinculantes para la Agencia. Se les puede pedir a los solicitantes que envíen preguntas por escrito.

#### 3.1.1 Fecha límite de presentación de solicitudes

El SPC debe recibir las solicitudes y todos los elementos de presentación requeridos antes del cierre. No se aceptarán las solicitudes que se reciban después del cierre. Todas las modificaciones o retiros de solicitudes deben completarse antes del cierre.

Las solicitudes que se reciban después del cierre se consideran TARDÍAS y NO se aceptarán para su evaluación. Las solicitudes tardías se devolverán al solicitante correspondiente o se destruirán.

#### 3.1.2 Envío de solicitud

El solicitante es el único responsable de asegurarse de que su solicitud se reciba de acuerdo con los requisitos de la RFA antes del cierre. La agencia no es responsable de demoras por errores de transmisión u otros errores de entrega. Solo se evaluarán las solicitudes completas enviadas antes del cierre. Podrían rechazarse las solicitudes que se envíen por cualquier medio no autorizado. Solo se permite la siguiente opción de envío para esta RFA:

**Correo electrónico.** Una versión electrónica de la Solicitud **completa** deberá enviarse por correo electrónico al SPC; Solo se evaluarán las solicitudes completas enviadas antes del cierre. El SPC responderá por correo electrónico para confirmar la recepción.

#### 3.1.1 Modificación o retiro de solicitudes

Un Solicitante que desea modificar o retirar una Solicitud que ya haya recibido la Agencia deberá hacerlo antes del Cierre. El Solicitante debe enviar su modificación o solicitud de retiro a SPC usando una de las maneras que se enumeran en la sección Envío de solicitud. Las modificaciones deben denotar los cambios específicos al envío de la Solicitud. Todas las solicitudes deberán hacer referencia al número de la RFA.

### 3.1.2 Rechazo de solicitud

La Agencia puede rechazar una Solicitud por cualquiera de las siguientes razones: El Solicitante no cumple sustancialmente con todos los procedimientos y requisitos prescritos en la RFA;

- El Solicitante establece cualquier contacto en relación con esta RFA con representantes del Estado, como empleados o funcionarios estatales que no sean el SPC o aquellos autorizados por el SPC, o inicia un contacto inapropiado con el SPC;
- El Solicitante intenta influir de manera inapropiada en un miembro del Comité de Evaluación; 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 alternativo que no se relacione razonablemente con aquellos expresamente autorizados para negociación en la RFA o los Apéndices.

## 3.2 REQUISITOS DE LA SOLICITUD

La solicitud debe abordar cada uno de los elementos que se enumeran en esta sección y todos los demás requisitos que se establecen en esta RFA. El Solicitante debe describir cómo se completarán las actividades. Una Solicitud que simplemente ofrezca cumplir con el proyecto se considerará que no cumple con esta RFA y dejará de considerarse.

La solicitud se compone de cinco secciones:

- Criterios de elegibilidad que el Solicitante debe cumplir para presentar la solicitud;
- Preguntas generales de la solicitud que el solicitante elegible debe responder (Anexo C);
- Preguntas específicas sobre la organización del solicitante;
- Preguntas específicas sobre la propuesta del programa del Solicitante y,
- Plan de personal propuesto, presupuesto y narrativa del presupuesto (Anexo D).

### 3.2.1 Criterios de elegibilidad (no se califica)

Todas las organizaciones deben cumplir con los criterios de elegibilidad que se establecen en OAR 414-575-0015. Para ser elegibles y recibir la subvención, los solicitantes deben cumplir con todos los requisitos de 2.1.1 a 2.1.3. Responda las siguientes preguntas. Su respuesta a estas preguntas determinará si la organización es elegible para solicitar la oportunidad de subvención del Fondo de Alfabetización desde el Nacimiento hasta los Cinco Años.

**3.2.1.1 ¿Representa a una organización culturalmente específica u opera un programa de aprendizaje temprano culturalmente específico? (S/N)**

**3.2.1.2 ¿La organización brinda servicios de extensión, apoyo y recursos a niños y familias que experimentan disparidades sistémicas debido a dos o más de los siguientes factores?**

- a. Raza (S/N)
- b. Origen étnico(S/N)
- c. Dominio del idioma inglés (S/N)
- d. Estado socioeconómico (S/N)
- e. Ubicación geográfica (urbana, rural, vecindarios) (S/N)

**3.2.1.3 ¿Las personas que ocupan puestos de liderazgo en la organización (por ejemplo,**

**directores, gerentes y miembros de la junta directiva) pertenecen a las comunidades culturales a las que sirven? (S/N)**

Para ser elegibles y recibir la subvención, los solicitantes deben cumplir con todos los requisitos de 3.2.1.1 a 3.2.1.3.

**3.2.2 Información general (no calificada)**

Proporcione la siguiente información sobre la organización solicitante. Esta sección debe estar completa para que la presentación de la solicitud sea exitosa.

1. Nombre legal de la organización solicitante:
2. Nombre comercial (DBA) (si es diferente del nombre legal):
3. Núm. de identificación federal o núm. de identificación fiscal:
4. Dirección de la agencia solicitante  
Calle:  
Ciudad:  
Estado:  
Código postal:  
Condado:

**3.2.3 Información de contacto del solicitante (no se califica)**

Proporcione la información de contacto de las siguientes personas de la organización.

1. Persona de contacto principal para esta solicitud:  
Nombre:  
Título:  
Correo electrónico:  
Número telefónico:
1. Persona de contacto autorizada para cuestiones y preguntas sobre el presupuesto:  
Nombre:  
Título:  
Correo electrónico:  
Número telefónico:
2. Persona autorizada para firmar el acuerdo de subvención. Indique la dirección a la que debe enviarse el acuerdo de subvención:  
Nombre:  
Título:

Correo electrónico:

Número telefónico:

Dirección postal:

### 3.2.4 Criterios culturalmente específicos (40 puntos)

ECEF financia Organizaciones Culturalmente Específicas (CSO) y Programas de Aprendizaje Temprano Culturalmente Específicos (CSLEP) que se centran en cerrar las brechas de oportunidades para los niños y las familias que enfrentan desigualdades históricas y actuales debido a factores como la raza, los ingresos, el código postal o el idioma. Los beneficiarios de ECEF se comprometen a proporcionar servicios de aprendizaje temprano arraigados en la cultura, el idioma del hogar y la experiencia vivida.

#### **Explique cómo su organización se alinea con la descripción del ECEF de organizaciones y/o programas culturalmente específicos. (20 puntos)**

- Describa la comunidad en la que opera la organización.
- Describa cómo las personas que ocupan puestos de liderazgo en la organización reflejan la cultura de las comunidades a las que sirven

#### **Describa los servicios actuales que ofrece la organización. (20 puntos)**

- ¿Qué actividades o servicios se están brindando actualmente para apoyar el desarrollo de la alfabetización temprana?
- Describa las poblaciones priorizadas y atendidas a través de las actividades o servicios actuales.

### 3.2.5 Descripción de la propuesta del programa (40 puntos)

- ¿Para qué actividades está solicitando fondos? Marque todas las opciones que correspondan: Desarrollar y/o entregar recursos y materiales enfocados en la alfabetización temprana para su distribución. (Solo si el solicitante es un beneficiario actual de ECEF).
- Desarrollar y/o entregar actividades de desarrollo profesional y capacitación en alfabetización temprana culturalmente relevantes para educadores de educación temprana y de los primeros grados.
- Actividades de participación comunitaria para identificar brechas específicas de la comunidad en actividades de alfabetización temprana para informar aún más el plan de Alfabetización desde el Nacimiento hasta los Cinco Años de DELC 2024.
- En un máximo de 250 palabras, describa las actividades para las que solicita fondos:

Describa cómo su organización utilizará los fondos de Alfabetización desde el Nacimiento hasta los Cinco Años para apoyar el desarrollo de habilidades de alfabetización temprana mediante la implementación de las actividades permitidas. ¿Cómo se asegurará de que su apoyo a la alfabetización responda a las necesidades de los estudiantes y las familias y tenga en cuenta las diferencias culturales?

### 3.2.6 Presupuesto, narrativa del presupuesto y propuesta de adjudicación (20 puntos)

Complete Presupuesto y narrativa de presupuesto en el Anexo D, Presupuesto.

### 3.2.7 Información del solicitante

Todas las solicitudes son registros públicos y están sujetas a inspección pública después de que la Agencia emita el aviso de intención de adjudicación.

## SECTION 4: EVALUACIÓN

### 4.1 DETERMINACIÓN DE LA CAPACIDAD DE RESPONSABILIDAD

Las solicitudes que se reciban antes del cierre se revisarán para determinar si cumplen con todos los requisitos de la RFA. Si la solicitud no es clara, el SPC puede solicitar una aclaración al solicitante. Sin embargo, las aclaraciones no se pueden utilizar para rehabilitar una solicitud que no cumple con los requisitos. Si el SPC considera que la solicitud no cumple con los requisitos, esta puede ser rechazada; sin embargo, la Agencia puede eximir errores menores a su exclusivo criterio.

### 4.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las solicitudes que cumplan con los requisitos descritos en la sección Requisitos de la solicitud se evaluarán por un Comité de evaluación. Los evaluadores asignarán una puntuación de 0 a 10 para cada criterio de evaluación que se enumera a continuación en esta sección.

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

CALIFICACIÓN	PUNTUACIÓN
10	SOBRESALIENTE: la solicitud cumple con todos los requisitos y el solicitante demuestra de manera clara y concisa que conoce y comprende profundamente el 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, al tiempo que demuestra la experiencia y conocimiento del Solicitante del tema y del proyecto. El Solicitante demuestra un conocimiento y habilidad arriba del promedio sin que se noten deficiencias aparentes.
5	ADECUADA: la solicitud cumple con todos los requisitos de forma adecuada. El solicitante demuestra una habilidad para cumplir con las pautas, parámetros y requisitos, pero no proporciona información adicional.
1 – 4	REGULAR: la solicitud cumple con los requisitos mínimos, pero el solicitante no demuestra suficiente conocimiento del tema.
0	DEFICIENTE: la solicitud no es aceptable y no cumple con los requisitos establecidos en la RFA. El solicitante no demuestra conocimiento del tema.

### 4.3 CÁLCULO DE PUNTOS Y CALIFICACIÓN

Las calificaciones son valores (del 0 al 10) que asigna cada evaluador.

Los puntos son los valores totales posibles para cada sección según se enumera en la siguiente tabla.

El SPC promediará todas las calificaciones para cada criterio de evaluación. La calificación promedio se usará como multiplicador de porcentaje de los puntos máximos posibles para ese criterio. 1=10%, 5=50%, 9=90%, etc.

EJEMPLO:

El Solicitante A recibe calificaciones de 10, 9 y 8 para un criterio de 50 puntos. El SPA promedia 10, 9 y 8 y obtiene una calificación de 9. El 9 se usa como un multiplicador de 90% para los puntos posibles de 50. 50 multiplicado por 90% es 45. Los puntos del Solicitante A para el criterio es 45.

Los puntos posibles son de la siguiente manera.

REFERENCIA DE SECCIÓN	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTOS POSIBLES
3.2.4	<p>Elemento de evaluación 1: Descripción de la propuesta del programa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La respuesta del Solicitante brinda una descripción breve de cómo la organización usará los fondos para apoyar el desarrollo de las habilidades de alfabetización temprana</li> <li>La respuesta del Solicitante identifica cómo las actividades propuestas incrementarán la alfabetización para las poblaciones históricamente desatendidas</li> <li>La respuesta del solicitante describe cómo se apoyará a los padres y tutores para que sean socios plenos en el desarrollo de la alfabetización de sus hijos</li> <li>El solicitante describe la manera en que las actividades responderán a las necesidades culturales y se centrarán en las necesidades de los niños y las familias</li> </ul>	40
3.2.5	<p>Elemento de evaluación 2: Presupuesto, narrativa del presupuesto y propuesta de adjudicación puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El presupuesto del Solicitante es razonable y adecuado para el alcance de la entidad y las actividades propuestas</li> <li>El Solicitante proporciona una narrativa que describe la manera en que las actividades apoyarán la alfabetización para los grupos históricamente desatendidos</li> </ul>	20

3.2.9	<p>Elemento de evaluación 6: Criterios culturalmente específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Solicitante describe la comunidad en la que opera la organización</li> <li>• El personal y el liderazgo se ven a sí mismos y a su organización como responsables de las comunidades a las que brindan servicios</li> <li>• El Solicitante describe los programas y servicios actuales que se proporcionan y que apoyan el desarrollo de la alfabetización temprana</li> </ul>	40
<b>PUNTOS TOTALES POSIBLES</b>		<b>100</b>

#### 4.4 CLASIFICACIÓN DE LOS SOLICITANTES

El SPC sumará los puntos de cada solicitud. El SPC determinará el orden de clasificación de cada solicitud respectiva, de modo que el total de puntos más alto recibirá el rango más alto y el orden de clasificación sucesivo se determinará según el siguiente total de puntos más alto.

## SECTION 5: ADJUDICACIÓN Y NEGOCIACIÓN

### 5.1 PROCESO DE NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

#### 5.1.1 Consideración de la adjudicación

La Agencia, si otorga una Subvención, la otorgará al Solicitante o Solicitantes que tengan la clasificación más alta según la metodología y el proceso de puntuación que se describen en la sección de Evaluación. La Agencia puede otorgar una subvención menor que el alcance completo que se describe en esta RFA.

**LA AGENCIA SE RESERVA EL DERECHO DE NO SELECCIONAR A ALGUNO O A NINGUNO LOS SOLICITANTES BAJO ESTA RFA SI DETERMINA, A SU ENTERA DISCRECIÓN, QUE NO SE DEBE REALIZAR UNA SELECCIÓN.**

#### 5.1.2 Notificación de intención de otorgar la subvención

La Agencia notificará a todos los Solicitantes por escrito que está otorgando una Subvención al o los solicitantes seleccionados, sujeta a la negociación exitosa de cualquier disposición negociable.

### 5.2 PROTESTA POR INTENCIÓN DE OTORGAR LA SUBVENCIÓN

#### 5.2.1 Presentación de protesta

Un Solicitante afectado tendrá 7 días calendario a partir de la fecha de la notificación de intención de otorgar la subvención para presentar una protesta por escrito.

Si la Agencia recibe solo una Solicitud, puede prescindir del proceso de evaluación y del período de protesta por intención de otorgar la subvención y proceder con las negociaciones y la adjudicación de la Subvención.

### 5.2.2 La protesta debe:

- Enviarse por correo electrónico al SPC;
- Hacer referencia al número de la RFA;
- Identificar el nombre y la información de contacto del solicitante afectado;
- Especificar las bases de la protesta; y
- Recibirse 7 días naturales después de la notificación de la intención de adjudicación

### 5.2.3 Respuesta a la protesta

La Agencia atenderá todas las protestas que se presenten oportunamente en un plazo razonable y emitirá una decisión por escrito al Solicitante afectado. La Agencia no considerará las protestas que no incluyan la información requerida.

## 5.3 REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DEL SOLICITANTE EXITOSO

### 5.3.1 Registro comercial

Si se selecciona para la subvención, el solicitante debe estar debidamente autorizado por el estado de Oregon para realizar transacciones comerciales en ese estado antes de ejecutar la subvención. El solicitante seleccionado debe presentar un número de registro comercial de la Secretaría de Estado de Oregon vigente o una explicación si no corresponde.

Todas las corporaciones y otras entidades comerciales (nacionales y extranjeras) deben tener un agente o representante registrado en Oregon. Para más información, consulte la Guía comercial de Oregon, Cómo iniciar un negocio en Oregon y Leyes y reglas:

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

### 5.3.2 Seguro

Antes de la ejecución de una subvención, el solicitante aparentemente exitoso debe obtener y demostrar a la Agencia una prueba de cobertura de seguro que cumpla con los requisitos identificados en la RFA o que se pueda negociar de otra manera.

Si no se demuestra la cobertura, la Agencia puede dar por terminadas las negociaciones y comenzarlas con el siguiente solicitante de mayor rango. Se recomienda al solicitante que consulte a su agente de seguros sobre los requisitos de que se incluyen en Requisitos de seguro (Elemento B del Anexo A, Acuerdo de subvención) antes de presentar la solicitud.

### 5.3.3 Número de identificación de contribuyente

El solicitante aparentemente exitoso debe proporcionar su número de identificación del contribuyente (TIN) y el estado de retención adicional en un formulario completo [W-9](#). La Agencia no desembolsará fondos de la subvención hasta que contar con un W-9 debidamente completado.

## 5.4 NEGOCIACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Al presentar una solicitud, el Solicitante acepta cumplir con los requisitos de la RFA, incluidos los términos y condiciones de la subvención de muestra (Anexo A), con excepción de aquellos reservados para la negociación. El Solicitante debe revisar la subvención de muestra adjunta y anotar las excepciones. A menos que el Solicitante anote excepciones en su solicitud, la Agencia tiene la intención de celebrar una subvención con el solicitante seleccionado sustancialmente en la forma

que se establece en la subvención de muestra. Se podrían negociar algunas disposiciones de la subvención final; sin embargo, muchas de ellas no se pueden cambiar. Se advierte al solicitante que la Agencia cree que las modificaciones a 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.

Se podría rechazar cualquier solicitud que esté condicionada a la aceptación por parte de la Agencia de otros términos y condiciones. Todos los cambios que se negocien posteriormente quedan sujetos a la aprobación previa del Departamento de Justicia de Oregon.

En caso de que las partes no hayan llegado a términos mutuamente aceptables en un plazo de 30 días naturales, la Agencia puede dar por terminadas las negociaciones y comenzarlas con el siguiente Solicitante de mayor rango.

## **SECTION 6: INFORMACIÓN ADICIONAL**

### **6.1 LEYES Y REGLAMENTOS VIGENTES**

La presente RFA se registrará conforme a las leyes del Estado de Oregon. El lugar 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 Oregon; sin embargo, si se debe iniciar un procedimiento en un foro federal, entonces debe iniciarse y llevarse a cabo única y exclusivamente dentro del Tribunal de Distrito de Estados Unidos para el Distrito de Oregon. En ningún caso esta sección se interpretará como una renuncia por parte del Estado de Oregon a cualquier forma de defensa o inmunidad, ya sea soberana, gubernamental, basada en la undécima enmienda de la Constitución de Estados Unidos o de otro tipo, ante o desde cualquier reclamo o desde la jurisdicción de cualquier tribunal.

### **6.2 PROPIEDAD/PERMISO PARA USAR 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 otorga al Estado una licencia no exclusiva, perpetua, irrevocable y libre de regalías para los derechos de copiar, distribuir, exhibir, preparar trabajos derivados y transmitir la solicitud únicamente con el propósito de evaluar la solicitud, negociar una subvención, si se le otorga al solicitante, o según sea necesario para administrar el proceso de RFA y cumplir con las obligaciones bajo la Ley de Registros Públicos de Oregon (ORS 192.311 a 192.478).

### **6.3 CANCELACIÓN DE LA RFA; RECHAZO DE LAS SOLICITUDES; SIN DAÑOS NI 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 lo mejor para el Estado o la Agencia, según lo determine ella misma. Ni el Estado ni la Agencia son responsables ante ningún Solicitante por ninguna pérdida o gasto causado por o resultante de la demora, suspensión o cancelación de la RFA, adjudicación o rechazo de cualquier solicitud.

### **6.4 COSTO DE ENVÍO DE UNA SOLICITUD**

El solicitante debe pagar todos los costos de presentación de su solicitud, incluidos, 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 manifestaciones o los costos asociados con las protestas.

## **SECTION 7: LISTA DE ANEXOS**

ANEXO A: SUBVENCIÓN DE PRUEBA

ANEXO B: ENMIENDA DE LA SUBVENCIÓN DE PRUEBA (ACUERDO EXISTENTE)

ANEXO C: PREGUNTAS GENERALES DE SOLICITUD

ANEXO D: PRESUPUESTO