



DEPARTAMENTO DE

SALUD

GOBIERNO DE PUERTO RICO

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
Sección de Apoyo Administrativo de Subasta

INVITACIÓN Y PLIEGO DE SOLICITUD DE PROPUESTAS (RFP)

RFP-SP-2025-2026-002-RYAN WHITE-MED-R-1

SOLICITUD DE PROPUESTAS PARA EL OFRECIMIENTO DE SERVICIOS PROFESIONALES DE SUPLIDO Y DISTRIBUCIÓN DE MEDICAMENTOS PARA EL PROGRAMA RYAN WHITE PARTE B/ADAP DEL DEPARTAMENTO DE SALUD

SUBVENCIONADO POR EL PROGRAMA RYAN WHITE PARTE B/ADAP

*“This grant is supported by the Health Resources and Services Administration (HRSA) of the
U.S. Department of Health and Human Services (HHS) under the federal award X07HA00046.”*

FECHA DE PUBLICACIÓN

Miércoles, 24 de septiembre de 2025

FECHA LÍMITE PARA SOMETER PREGUNTAS

En o antes del miércoles, 08 de octubre de 2025, a las 2:00 p.m.

FECHA LÍMITE PARA CONTESTAR PREGUNTAS

En o antes del martes, 14 de octubre de 2025, a las 5:00 p.m.

FECHA LÍMITE PARA LA ENTREGA DE LA PROPUESTA

En o antes del, viernes, 24 de octubre de 2025, a las 2:00 p.m.

En San Juan, Puerto Rico el, miércoles, 24 de septiembre de 2025.


Carlos A. Padilla Cruz

Gerente Interino

TABLA DE CONTENIDO

<u>Secciones</u>	<u>Página</u>
I. Base Jurídica	3
II. Introducción	3
III. Información general sobre la Unidad de ADAP	4
IV. Propósito de la solicitud de propuestas	6
V. Información general	7
VI. Requisitos y contenido de la solicitud/Propuesta (incluye criterios de puntuación)	8
VII. Criterios de evaluación	19
VIII. Medidas de desempeño	19
IX. Criterios de exclusión	20
X. Advertencias	21
XI. Calendario de Información	24
XII. Anejo 1	25
XIII. Anejo 2	26
XIV. Anejo 3	27
XV. Anejo 4	28

I. BASE JURÍDICA

A tenor con la Ley Núm. 81 de 14 de marzo de 1912, según enmendada; la Ley Núm. 237 de 31 de agosto de 2004, según enmendada; Boletín Administrativo Núm. OE-2021-029 de 27 de abril de 2024; la Orden Administrativa 2023-581 de 21 de diciembre de 2023, según enmendada y aquellas leyes, órdenes, memorandos y/o boletines administrativos aplicables y vigentes, a la fecha de publicación se establecen los requisitos para el Pliego de Solicitud de Propuestas (RFP).

II. INTRODUCCION

El Departamento de Salud de Puerto Rico (DSPR) recibe fondos bajo la Parte B del “*Ryan White HIV/Aids Treatment Extension Act*” de 2009, Ley Pública 111-87 (42 USC 300 ff-11 et seq.), para mejorar la calidad de vida, el acceso y la continuidad de servicios de salud y servicios de apoyo para personas médico-indigentes con diagnóstico positivo de VIH/SIDA que son residentes de Puerto Rico. El Congreso de los Estados Unidos aprobó esta ley originalmente en 1990 para proveer servicios a la población con diagnóstico positivo de VIH/SIDA viviendo en los Estados Unidos, los territorios y Puerto Rico. La Ley Pública 101-381, enmendada por el Título XXVI del “*Public Service Act*” (42 U.S. Código 300 ff-11 et seq.), autorizó los fondos otorgados bajo esta ley. La ley ha sido re-autorizada en 1996, 2000, 2006 y 2009. La Administración de Recursos y Servicios de Salud (HRSA, por sus siglas en inglés), Negociado de VIH/SIDA, División de Programas de VIH/SIDA Estatales tiene a su cargo la administración de la Parte B del “*Ryan White Care Act*”. La ley enfatiza que el cuidado y apoyo tiene que ser parte de un continuo de servicios para atender las necesidades de las personas con diagnóstico positivo de VIH/SIDA y sus familias.

El Programa de Asistencia en Medicamentos VIH/SIDA (ADAP, por sus siglas en inglés) bajo la Parte B del “*Ryan White Care Act*” provee medicamentos aprobados por la Administración de Drogas y Alimentos (FDA, por sus siglas en inglés) a personas médico-indigentes que no tienen cobertura de farmacia bajo su plan de salud o cuya cobertura de farmacia es limitada. Este programa tiene un rol muy importante en la provisión de cuidado de salud para personas con diagnóstico positivo al VIH. En el año calendario 2023, 47 jurisdicciones de Estados Unidos, incluyendo a Puerto Rico, reportaron que 240,075 clientes fueron atendidos por ADAP, lo que representa el 20% de los casi 1.2 millones de personas de 13 años o más con diagnóstico positivo VIH en todos los Estados Unidos a fines de 2022 (datos obtenidos del NASTAD Monitoring Project Report, 2025). Específicamente en Puerto Rico, sobre 7,500 personas con VIH participaron de este programa durante el año fiscal 2024. Debido a cambios en el modelo de dispensación de medicamentos de VIH por parte del Plan de Salud del Gobierno de Puerto Rico y el Programa Medicaid, se espera que el Programa ADAP provea servicios de asistencia en medicamentos de forma continua a alrededor de 3,000 personas durante el año fiscal 2025.

ADAP empezó a ofrecer servicios en 1987, cuando el Congreso de los Estados Unidos aprobó fondos para ayudar a los estados a comprar AZT, el único medicamento anti-retroviral aprobado en aquel momento. En 1990, el programa ADAP fue incorporado al recién aprobado “*Ryan White Care Act*”. El programa actualmente opera en 58 jurisdicciones que reciben fondos bajo la Parte B del “*Ryan White Care Act*”, incluyendo a Puerto Rico.

Como todos los programas sufragados por fondos de Ryan White, ADAP se desempeña como pagador de último recurso; esto es, sólo puede proveer medicamentos a personas con VIH/SIDA cuando otras fuentes de financiamiento no están disponibles.

III. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA UNIDAD DE ADAP

La Unidad de ADAP está bajo la administración del Programa Ryan White Parte B / ADAP (RWB/ADAP), que está adscrito a la Sección de Prevención y Control de Enfermedades e Infecciones Transmisibles del Departamento de Salud. ADAP provee medicamentos a un promedio mensual de 2,000 pacientes elegibles con diagnóstico positivo de VIH/SIDA, con la expectativa de aumentar a cerca de 3,000 con los cambios realizados en los criterios de elegibilidad y la creación de nuevos perfiles en el Programa RWB/ADAP a partir de octubre de 2024. Para ser elegible, un cliente con VIH/SIDA tiene que cumplir con los criterios de elegibilidad siguientes: VIH-positivo, de bajos recursos (ingreso neto menor o igual al 400% del nivel de pobreza federal), residente de Puerto Rico, sin seguro médico o con seguro médico limitado. Para la mayoría de las personas que solicitan servicios al Programa, la elegibilidad, según el nivel de ingresos, es determinada por la Oficina de Medicaid del Departamento de Salud. La determinación final de elegibilidad es tomada por las oficiales de elegibilidad que están ubicadas en la oficina central del Programa (RWB/ADAP).

Los beneficiarios de ADAP se dividen entre pacientes que no disponen de un seguro médico o poseen un seguro, pero no tienen cobertura de farmacia o la misma es limitada. Para los pacientes que poseen un seguro o plan médico con cubierta de farmacia para todos los productos que están en el Formulario de Medicamentos de ADAP, el Programa RWB/ADAP tiene instituido el Programa de Asistencia en Copagos, coaseguros y deducibles (*Health Insurance Assistance Program* - HIAP). Este servicio añadió al universo de clientes de ADAP aquellas personas que necesitan asistencia financiera para cubrir sus copagos, coaseguros y/o deducibles de los medicamentos incluidos bajo las categorías I, II y III del formulario de ADAP que le sean recetados. Esta asistencia en copagos está disponible, no solo para los que poseen un seguro médico privado con cubierta de farmacia, sino también para los que tienen cobertura bajo un plan de Medicare Advantage o un *Prescription Drug Plan* (PDP) y para los pacientes del plan VITAL, que según su ingreso de elegibilidad tienen un copago para acceder a los medicamentos que les sean recetados y que están cubiertos por ADAP.

Bajo el programa de asistencia en medicamentos, los clientes de ADAP acceden a sus medicamentos a través de una de las 50 farmacias institucionales “*in house*” o privadas de la comunidad contratadas para estos propósitos. La mayoría de las farmacias están localizadas en áreas urbanas, pero hay un número significativo localizadas en municipios rurales alrededor de la isla. Cinco (5) de estas farmacias pertenecen a las clínicas del Departamento de Salud de Puerto Rico (DSPR), mejor conocidas como Centros de Prevención y Tratamiento para Enfermedades Transmisibles (CPTETs) y las restantes cuarenta y cinco (45) forman parte de lo que comúnmente se conoce como la red externa; es decir, farmacias que no pertenecen al DSPR. Dentro de este grupo se incluyen farmacias institucionales que están localizadas dentro de las facilidades de las clínicas privadas o son farmacias de la comunidad contratadas por los centros clínicos, con la excepción de una (1) que pertenece al Municipio de San Juan. Algunos de estos centros clínicos son recipientes o subrecipientes de fondos de Ryan White Parte A y C y/o de la Sección 330 de la Ley del Servicio de Salud Pública Federal y dos corresponden a los municipios de San Juan y Bayamón. Las cincuenta (50) farmacias son contratadas por el Administrador de Servicios de Farmacia (PBM, por sus siglas en inglés) que el Programa RWB/ADAP tiene bajo contrato.

El formulario de medicamentos de ADAP contiene 43 medicamentos anti-retrovirales aprobados por la FDA en una variedad de dosis y presentaciones. Estos se dividen en nucleósidos (NNRTIs, por sus siglas en inglés), nucleósidos (NRTIs, por sus siglas en inglés), inhibidores de entrada al correceptor CCR5, inhibidores de Integrasa, inhibidores de fusión, combinaciones de medicamentos, inhibidores de Proteasa, inhibidores de acoplamiento, inhibidores de post-acoplamiento, inhibidores de cápside y potenciadores farmacocinéticos. El formulario de medicamentos de ADAP también contiene otros medicamentos para tratar las condiciones oportunistas (OIs, por sus siglas en inglés) y otros de naturaleza general. Una copia del formulario de medicamentos de ADAP se incluye con esta convocatoria a propuestas. El Programa RWB/ADAP revisa periódicamente este formulario con la asesoría del Comité Asesor de ADAP.

ADAP de Puerto Rico es una entidad cubierta, según se define en la Sección 340B del “*Public Health Service Act – Title 42 of the United States Code*”. Es elegible para comprar a las compañías farmacéuticas que han suscrito un acuerdo de compras con el Departamento de Salud y Servicios Humanos federal (DHHS, por sus siglas en inglés), medicamentos a precios reducidos para el uso de pacientes elegibles.

En este momento, ADAP de Puerto Rico es un “estado híbrido”, participa del Programa 340B con la opción de ‘compra directa’ adquiriendo medicamentos directamente de las compañías farmacéuticas y droguerías a precios 340B o por debajo de 340B que han sido negociados por el

ADAP Crisis Task Force (ACTF). El ACTF es un grupo constituido por varios coordinadores de ADAP que negocian con cada farmacéutica descuentos suplementarios a los otorgados bajo el Programa 340B. ADAP participa también de la opción de ‘rebate’, proveyendo asistencia financiera a pacientes que tienen seguro médico privado y no pueden sufragar los altos copagos, coaseguros y deducibles. Al presente, los medicamentos que se compran bajo la opción de compra directa son adquiridos a diversos suplidores por el Departamento de Salud a través del proceso de compras establecido por la Administración de Servicios Generales (ASG), almacenados en el Centro de Distribución de Medicamentos (CDM) del DSPR o en una facilidad autorizada por el DSPR desde donde son distribuidos a cada una de las 50 farmacias de ADAP participantes (red de farmacias de ADAP). Como se dijo anteriormente, el PBM contratado por el Programa RWB/ADAP contrata a su vez a cada farmacia de la red de ADAP, en donde se establecen los términos y condiciones requeridos para el manejo y dispensación de los medicamentos de ADAP. Para cumplir con las leyes y reglamentos federales y estatales, el Programa RWB/ADAP requiere al PBM un programa de auditoría continua que está actualmente en funciones. Este programa de auditorías incluye visitas anuales a todas las farmacias, revisión de inventarios físicos y reportes, procesos de dispensación y querellas de pacientes.

El Programa RWB/ADAP cuenta con el Sistema electrónico de Solicitud de Medicamentos Cubiertos por ADAP (SiSMCA). Este sistema se creó con el propósito de agilizar el proceso de requisición de medicamentos y para asegurar que los medicamentos que se solicitan responden a los patrones de utilización de los beneficiarios elegibles de ADAP en cada farmacia. El SiSMCA provee también información de un inventario aproximado de los medicamentos de ADAP en cada farmacia de su red de Proveedores y también de los que están almacenados en el Centro de Distribución de Medicamentos (CDM) o en la facilidad autorizada por el DSPR. A este sistema se accede a través del internet y todas y cada una de las 50 farmacias que forman parte de la red de ADAP tienen acceso, con cuentas de usuarios y contraseñas. El sistema es manejado por personal de manejo de inventario del Programa RWB/ADAP.

IV. PROPOSITO DE LA SOLICITUD DE PROPUESTAS

El proponente deberá suplir medicamentos del formulario de ADAP y proveer servicios de distribución al Programa Ryan White Parte B/ ADAP del DSPR, como suplidor/ distribuidor de medicamentos VIH y otros medicamentos relacionados dispensados a través de la red de farmacias de ADAP para los clientes elegibles de ADAP. El suplidor debe presentar una propuesta ofreciendo un plan para suplir medicamentos del formulario de ADAP a precios 340B o sub-340B a las farmacias de la red de ADAP en Puerto Rico. Este plan debe incluir servicios de compra, suplido y distribución que son ofrecidos en la actualidad por el Departamento de Salud y la compañía de acarreo contratada para este último propósito.

El Programa RWB/ADAP no requiere que el proponente sea un participante del “340B Prime Vendor Program” (340B PVP) de HRSA, por lo que este requisito no es indispensable para someter una propuesta. No obstante, si el proponente es un participante del programa “340B Prime Vendor Program”, podrá adjuntar copia de dicha certificación con la carta de presentación, tal y como se indica más adelante.

Todas las actividades deberán ser llevadas a cabo por el proponente que resulte favorecido de acuerdo con lo siguiente:

- El Pliego de Solicitud de Propuestas de Servicios para un distribuidor/ suplidor de medicamentos;
- Los objetivos finales, plan de implantación y presupuesto detallado del proponente seleccionado, según hayan sido aprobados por el DSPR;

V. INFORMACIÓN GENERAL:

1. **Título de la Convocatoria/ RFP:** *Solicitud de propuestas para el ofrecimiento de servicios profesionales de suplido y distribución de medicamentos para el Programa Ryan White Parte B/ADAP del Departamento de Salud*
2. **Tipo de Convocatoria:** Convocatoria Abierta para droguerías/ distribuidores/ suplidores autorizados en Puerto Rico para ofrecer servicios de droguería.
3. **Procedencia del fondo:** Fondos otorgados por el Departamento de Salud de Puerto Rico a través del Programa Ryan White Parte B/ADAP.
4. **Otorgación:** La otorgación del fondo será mediante contrato de servicios profesionales con el Departamento de Salud, luego de transcurrir una convocatoria abierta.
5. **Fecha límite para entregar la propuesta:** **viernes, 24 de octubre de 2025, a las 2:00 p.m.** en la Sección de Apoyo Administrativo de Subastas del Departamento de Salud, ubicadas en la nueva sede del Departamento de Salud, Sector el Cinco, Bo Monacillo Urbano, 1575 Calle Juan Ponce de León, Carretera 8838, San Juan, Puerto Rico. **Las propuestas deben contener; un (1) original, una (1) copia y copia digital en formato PDF en un USB.**
 - a. No se otorgará prórroga para entregar la propuesta.
 - b. **Las propuestas que se reciban luego de la hora y día anteriormente indicados no serán consideradas** para evaluación y adjudicación de fondos.
 - c. Las propuestas de solicitud de fondos serán entregadas en o antes de la fecha y hora indicada en la **Sección de Apoyo Administrativo de Subastas del Departamento de Salud, Sector el Cinco, Bo Monacillo Urbano, 1575 Calle**

Juan Ponce de León, Carretera 8838, San Juan, Puerto Rico de manera presencial.

- d. Se reconocerá como evidencia de entrega solamente la hoja de trámite firmada por el personal autorizado de la Sección de Apoyo Administrativo de Subastas o por el personal de Seguridad en el área de la recepción de la Nueva Sede (según autorizado) del Departamento de Salud, certificando la fecha, hora de entrega y personal que recibió la misma.

6. Número Aproximado de Proyectos a Auspiciar: Un solo suplidor.

7. Periodo a auspiciarse: Contratación anual, iniciando en el año programa 2025 y podría renovarse anualmente hasta un máximo de cinco años, sujeto a disponibilidad de fondos y el cumplimiento con las normativas vigentes para extensiones de vigencia en contratos de servicios profesionales.

8. Preguntas: Preguntas o dudas sobre la propuesta y su preparación deben ser dirigidas mediante correo electrónico a subastas@salud.pr.gov no más tarde del miércoles, 08 de octubre de 2025 a las 2:00 p.m.

VI. REQUISITOS Y CONTENIDO DE LA SOLICITUD/ PROPUESTA (INCLUYE CRITERIOS DE PUNTUACION)

Las propuestas deben seguir el bosquejo presentado en esta sección y se les requiere que incluyan a todos los componentes enumerados y detallados más adelante. **La puntuación de una propuesta dependerá en la medida en que un proponente cumpla exitosamente con los componentes requeridos en esta guía.**

A. FORMATO (NO TIENE PUNTUACIÓN)

Una propuesta organizada facilita el trabajo de los evaluadores. Las propuestas deben:

- Incluir una Tabla de Contenido
- Ser sometida en papel tamaño carta (8 x 11) con márgenes de 1 pulgada en todos los lados (tope, fondo, izquierda y derecha);
- Las páginas serán enumeradas en el tope del margen derecho, siguiendo la Tabla de Contenido, según el formato siguiente: **1 de 40 páginas.**
- El texto debe ser escrito en los estilos Times New Roman o Arial, con el tamaño de (12) puntos, a doble espacio, excepto para información que pueda ser provista en tablas, que puede ser a espacio sencillo.

- Incluir la información solicitada en las secciones apropiadas de la propuesta;
- Deletrear todos los acrónimos la primera vez que se utilicen; e
- Identificar las fuentes de datos que se citen.

Se debe entregar una (1) solicitud/ propuesta en original, una (1) copia, y una copia digital en formato PDF en un USB. Las propuestas pueden ser sometidas en español o inglés.

B. CARTA DE PRESENTACION (NO TIENE PUNTUACIÓN)

Las propuestas deben incluir una carta de presentación que no excederá de dos páginas. La carta deberá: (1) identificar a la organización proponente; (2) exponer su intención de someter una propuesta; (3) describir brevemente la propuesta a ser presentada; (4) establecer el costo total de los servicios propuestos como un Distribuidor/ Suplidor de medicamentos; (5) exponer la capacidad de la organización para llevar a cabo los servicios propuestos; y (6) expresar y explicar las razones por las cuales la organización que somete la propuesta es superior a otras organizaciones que ofrecen el mismo servicio. Si el proponente es un participante del programa “340B Prime Vendor Program”, podrá adjuntar copia de dicha certificación con la carta de presentación. **Se reitera que no es necesario ser un participante del “340B Prime Vendor Program” para someter una propuesta bajo este RFP.**

La carta de presentación debe ser dirigida a:

Carlos Padilla Cruz, Gerente
Sección de Apoyo Administrativo de Subastas
Sector el Cinco, Bo. Monacillo Urbano
1575 Calle Juan Ponce de León, Carretera 8838
San Juan, Puerto Rico
Departamento de Salud
Correo electrónico: subastas@salud.pr.gov

Si el solicitante/ proponente necesita más información sobre esta Solicitud o tiene **preguntas** sobre la preparación de la propuesta, éstas deben ser dirigidas mediante correo electrónico a **subastas@salud.pr.gov** no más tarde del **miércoles, 08 de octubre de 2025 a las 2:00 pm.**

C. TABLA DE CONTENIDO (NO TIENE PUNTUACIÓN)

La propuesta sometida debe tener una Tabla de Contenido enumerando las páginas de todas las secciones solicitadas y requeridas en esta Convocatoria a Propuestas.

D. DESCRIPCION DE LA ORGANIZACION (2 PUNTOS)

Favor proveer la siguiente información:

1. Nombre oficial (según aparece registrado en el Departamento de Estado), dirección postal y física de la organización, dirección electrónica y/o página web, si aplica;
2. Lista de los miembros de la Junta de Directores;
3. Números de teléfono, dirección electrónica del Director Ejecutivo, oficial de mayor jerarquía o persona autorizada a representar, endosar o firmar cualquier documento enviado por la organización al DS;
4. Experiencia previa de la organización en la operación, administración y provisión de los servicios que se están proponiendo en esta solicitud;
5. Copia de estado financiero auditado certificado por un Contador Público Autorizado (CPA), cuya fecha de cierre no sea mayor a los (12) meses anteriores a la fecha de entrega de la propuesta;
6. Lista de las personas que serán responsables de implantar y administrar el proyecto en la organización;
7. Una descripción de la capacidad operacional, incluyendo los sistemas de infraestructura.

E. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS (30 PUNTOS)

1. EN GENERAL.

El Proponente deberá presentar una propuesta que aborde los siguientes componentes fundamentales del programa:

- a. Un mayorista de medicamentos que sea experimentado, debidamente autorizado por el Gobierno de Puerto Rico con el personal y los requisitos de las instalaciones físicas establecidas en la Ley Federal *Prescription Drug Marketing Act* de 1987, según enmendada y el Capítulo V del Reglamento # 156B (2022) del DSPR;
- b. Capaz de abastecer los inventarios de medicamentos comprados a precios 340B o sub-340B que están incluidos en el formulario de ADAP, distribuirlos y entregarlos a la red de farmacias de ADAP;

- c. Preferiblemente, el sistema computadorizado del proponente debe tener la capacidad de integrarse con el sistema del Programa Ryan White Parte B/ADAP a través de REST API (interfaz de programación de aplicaciones). La interfaz deberá tener la capacidad de brindar el catálogo de medicamentos, generar órdenes y ver el estatus de estas. Se deberá incluir el costo estimado detallado por la configuración de la interfaz en la Sección G sobre Presupuesto/ Costo Estimado de esta Solicitud de Propuestas. De no contar con la interfaz, deberá incluir también el detalle de los costos para el desarrollo y la configuración del mecanismo o plataforma alterna que se utilice para la integración antes mencionada.
- d. Tener la capacidad para garantizar la continuación y posible ampliación de la red de farmacias de ADAP.

2. OTROS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS REQUERIDOS:

- a. Proporcionar al personal designado del DSPR un acceso electrónico a un sistema computadorizado que permita que dicho personal vea en "tiempo real" el inventario de medicamentos disponibles y las actividades de entrega. El proponente seleccionado también proporcionará capacitación, como se le indique, al personal designado de ADAP en el uso del sistema.
- b. El proponente seleccionado debe cumplir con todos los reglamentos y estatutos federales y estatales aplicables, incluyendo, pero no limitado a:
 - i. ---Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley # 81 (1912), según enmendada.
 - ii. ---Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley # 248 (2018), según enmendada.
 - iii. ---Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley # 247 (2004) y Reglamento del DSPR # 156B (2022).
 - iv. ---Capítulo 6A (*Public Health Service*) del Título 42 (*The Public Health and Welfare*) del *United States Code*, según enmendada;
<https://uscode.house.gov/view.xhtml?path=/prelim@title42/chapter6A&edition=prelim>
 - v. ---Prescription Drug Marketing Act of 1987 (PDMA) (P.L. 100-293), según enmendada.

<https://www.fda.gov/regulatory-information/selected-amendments-fdc-act/prescription-drug-marketing-act-1987>

- vi. ---Reglamentos emitidos por la Administración de Drogas y Alimentos (FDA) para implementar el PDMA.
 - c. El proponente seleccionado deberá cumplir con todas las políticas, estándares y guías estatales y federales aplicables, incluyendo, pero no limitado, a:
 - i. *---Health Information Portability and Accountability Act (HIPAA) Reglamentos y Estándares; Public Health Law 104-191; Health Insurance and Accountability Act of 1996;* <http://aspe.hhs.gov/admnsimp/pl104191.htm>
 - ii. *---National Standards to Protect the Privacy of Health Information;* <http://www.hhs.gov/ocr/hipaa/>
 - iii. *---National Security standards for the security of health care information.* [National Security standards for the security of health care information - Search](#)
 - d. El proponente seleccionado será responsable de mantener acceso a las leyes actuales, normas y directrices, junto con otros documentos aplicables en virtud de este contrato, a los empleados que trabajen en las actividades relacionadas con este contrato.
 - e. El proponente seleccionado deberá cooperar plenamente con todas las actividades programáticas de supervisión del rendimiento iniciadas por, y/o en nombre del DSPR.
3. COMO DISTRIBUIDOR/ SUPLIDOR DE MEDICAMENTOS
- Los servicios mínimos requeridos al proponente seleccionado para cumplir con las prioridades y los objetivos de esta solicitud de propuesta son:
- a. Suplir los medicamentos incluidos en el formulario del Programa de Asistencia en Medicamentos (ADAP) a su red de farmacias (VEASE ANEJO A);
 - b. Proveer todos los servicios de distribución y acarreo de medicamentos a la red de farmacias de ADAP alrededor de la Isla (VEASE ANEJO B, con una lista de las farmacias);
 - c. El proponente seleccionado deberá suministrar el 100% de todos los productos solicitados por el Programa dentro de un periodo máximo de 72 horas laborables de haber sido aprobada una orden/requisición

de medicamentos proveniente de cualquiera de las farmacias de la red de ADAP;

- d. El proponente seleccionado deberá proporcionar los siguientes servicios sin costo adicional para el Departamento de Salud o el Programa RWB/ADAP:
 - i. “Product Price Stickers”
 - ii. “Bar Code Shelf Labels”
 - iii. “Schedule Pharmaceuticals Purchased Report”
 - iv. “Monthly Usage and 80/20 Report (alpha vendor sort)”
 - v. “Contract Price Report”
 - vi. “Contract Conversion Report”
- e. Los precios de los productos se harán de conformidad con los precios PHS (340B) o sub 340B que están disponibles para el Programa RWB/ADAP o el precio negociado por el proponente seleccionado. El solicitante que se seleccione deberá mantener una precisión en los precios 340B y sub340B elegibles que se actualizan periódicamente. Los precios 340B se actualizan cada tres (3) meses;
- f. El proponente seleccionado deberá tener la capacidad de proveer a la red de farmacias de ADAP los medicamentos aprobados por el Programa RWB/ADAP en un término de tiempo no mayor de 72 horas laborables. Este inventario deberá tener una fecha de expiración no menor de 12 meses, estar separado y debidamente identificado para ser utilizado exclusivamente para los pacientes elegibles de ADAP, y no podrá utilizarse para otros propósitos. Además, deberá mantener un inventario adicional que el Programa requiera para atender la necesidad de medicamentos durante la temporada de huracanes o proveer asistencia de emergencia a una población mayor en caso de otros eventos o desastres de la naturaleza (aproximadamente para 7,000 pacientes), en conformidad con el Plan de Preparación y Continuidad de Operaciones en situaciones de Emergencia del Programa Ryan White Parte B/ADAP:
<https://www.salud.pr.gov/CMS/DOWNLOAD/5600>
- g. El proponente seleccionado manejará el inventario de medicamentos adquirido a precios 340B o sub340B, según los requerimientos establecidos por la Sección 340B de la Ley del Servicio de Salud Pública federal, la ley de Ryan White y todos los reglamentos y políticas afines correspondientes.

- h. El proponente seleccionado proporcionará al personal del Programa RWB/ADAP el adiestramiento inicial y subsiguiente para promover que las operaciones descritas en el contrato que se otorgue entre el proponente seleccionado y el DSPR sean eficientes y eficaces para los servicios que están siendo solicitados en este RFP;
- i. El sistema automatizado deberá presentar también las siguientes características, entre otras:
- i. un plan “back-up” para que el Programa RWB/ADAP pueda ordenar medicamentos si ocurre un fallo del sistema primario de pedidos/ requisiciones;
 - ii. capacidad de comunicación utilizando la conexión de la red de Internet;
 - iii. una función de seguimiento de pedidos pendientes (“*back order tracking*”) para que se notifique cuándo un producto se puede reordenar o agregarlo automáticamente cuando una orden nueva se esté procesando. Esta función debe contemplar una alerta para identificar inventario bajo;
 - iv. administración de inventario que calcule las cantidades sugeridas en las órdenes y los niveles de reordenamiento;
 - v. capacidad para confirmar en tiempo real las cantidades disponibles en inventario de los productos farmacológicos en las facilidades del Contratista, a través del portal web del contratista y también, a través de un número telefónico gratuito;
 - vi. un sitio de Internet para ver el estado de cuenta en tiempo real que incluya información sobre las cantidades en dólares pendientes de pago, las transacciones abiertas, las transacciones procesadas, los estados actuales y la capacidad de imprimir las facturas.
- j. El proponente seleccionado deberá someter al Programa RWB/ADAP y al *Pharmacy Benefits Manager* (PBM) contratado por el Programa los precios 340B o sub340B de los medicamentos adquiridos para que el PBM actualice continuamente esta información en su sistema.
- k. El proponente seleccionado deberá incluir un Plan de Emergencia y Desastres en su propuesta, en donde se describan los métodos alternos que se activarían para dar continuidad a la compra, almacenamiento, suplido y distribución de medicamentos a las farmacias de la red de ADAP.

- l. El proponente seleccionado debe incluir una política de devolución de medicamentos en su propuesta. Esta política se consensuará con la establecida por el Programa RWB/ADAP. El proponente seleccionado deberá presentar el proceso para solicitar créditos de estos medicamentos;
- m. El proponente seleccionado podrá asistir al Programa RWB/ADAP con la revisión, el análisis y la historia de las solicitudes/ requisiciones de medicamentos y su suplido;
- n. El proponente seleccionado deberá expedir y entregar al Programa RWB/ADAP en una descarga mensual electrónica y en formato impreso, un conjunto de informes establecidos y descritos en la sección de Requisitos de datos de la presente Convocatoria;
- o. El proponente deberá indicar cómo colaborará con el Programa RWB/ADAP en la elaboración e implementación de un programa para prevenir el despilfarro, fraude y abuso, de los medicamentos de ADAP adquiridos a precios 340B o sub-340B.
- p. Crear y mantener un centro de servicio y apoyo al Programa RWB/ADAP y a las farmacias de la red de ADAP (acceso 24-7) para proporcionar cualquier tipo de asistencia, incluyendo asistencia técnica;
- q. Desarrollar e implementar un programa de capacitación para el personal de ADAP que está ubicado en las oficinas centrales y para la red de farmacias del ADAP;
- r. Las entregas se realizarán a cada una de las farmacias de la red de ADAP, en los días y horarios que el DSPR convenga con el proponente seleccionado y de acuerdo con los días y horarios de negocios de cada farmacia. Las entregas a las farmacias de los CPTETs del DSPR se realizarán de lunes a viernes en horario regular de trabajo (excepto días festivos designados estatales y federales). El tiempo para la entrega de medicamentos ordenados/ requisados y autorizados por el Programa RWB/ADAP será al día siguiente desde tenerlos disponibles hasta un máximo de 72 horas laborables.
- s. El proponente deberá incluir en la propuesta un plan de cómo y cuánto tiempo le tomará adquirir los medicamentos que no tiene disponibles en su inventario y que fueron aprobados por el Programa.
- t. El proponente seleccionado presentará la política establecida para trabajar las campañas de la FDA destinadas a remover o retirar (“recall”) medicamentos del mercado.

F. REQUERIMIENTOS DE DATOS (8 PUNTOS)

- a. El proponente deberá describir en la propuesta que someta cómo proporcionará al Programa RWB/ADAP acceso a su sistema de datos de medicamentos en tiempo real. El sistema del proponente seleccionado deberá tener la capacidad de actualizar la información sobre precios y productos diariamente, de tal forma que las solicitudes/ requisiciones autorizadas por el Programa RWB/ADAP respondan a la información más reciente y precisa posible.
- b. El proponente deberá presentar en la propuesta todos los elementos de data requeridos por el presente Pliego para cada farmacia que recibe servicios. Los reportes para el Programa RWB/ADAP deberán incluir información de las requisiciones aprobadas, compra, suministro y entrega de medicamentos adquiridos a precios 340B o sub 340B. Estos reportes deben estar disponibles en "tiempo real" a través de Internet y deberán tener la capacidad de filtrar información por fecha de requisición, farmacia que recibe el medicamento, fecha de entrega, nombre del medicamento, NDC, fabricante y estatus de la orden. Otros elementos de data que son requeridos y que el proponente deberá asegurar en la propuesta que los puede proveer son: productos disponibles en tiempo real, promedio mensual basado en el movimiento del producto (de la droguería a la farmacia), costo de cada producto a precios 340B o sub 340B y costo total de productos entregados a farmacias, entre otros que el Programa RWB/ADAP pudiera solicitar.

G. PRESUPUESTO / COSTO ESTIMADO (20 PUNTOS)

- a. El Proponente presentará en un formato de tabla los costos estimados para cada uno de los renglones que siguen a continuación:
 - i. la implantación del proyecto como droguería / suplidor / distribuidor de medicamentos;
 - ii. el mantenimiento del sistema, si alguno;
 - iii. las operaciones de suplido y distribución de medicamentos;
 - iv. la configuración de la interfaz, de tener alguna disponible, según fue solicitado en el apartado 1, inciso (c) de la Sección E de este RFP; o de no tenerla, el costo que conllevaría desarrollar y configurar un sistema alternativo; y

- v. cualesquiera otros costos asociados a todo el proceso, incluyendo los gastos administrativos y los costos de acarreo de medicamentos hacia o desde las farmacias (devolución para obtener créditos con los fabricantes), pero sin limitarse a ello.
- b. El solicitante deberá presentar un presupuesto detallado para cada una de las partidas descritas anteriormente.
- c. El costo estimado debe ser justificado a través de un narrativo que proporcionará información acerca de cada partida presupuestaria, incluyendo el personal que participará en el proyecto, el costo por hora y el número de horas que se tardaría en realizar el servicio propuesto, el período en que el proyecto se considerará completo y el total en dólares y centavos que costará.
- d. El Proponente deberá indicar el costo estimado mensual y anual para el Programa Ryan White Parte B/ADAP.

H. PLAN DE IMPLEMENTACION (10 PUNTOS)

El Proponente deberá adjuntar a la propuesta un plan de implementación (trabajo) que describa el cuándo, cómo, dónde, por qué y quién, para cada servicio solicitado. Este plan incluirá las actividades, los costos por actividad, tiempo que tomará, producto esperado y la(s) persona(s) responsable(s) de la elaboración e implantación de cada actividad.

I. PRESENTACION (15 PUNTOS)

El Comité Evaluador del DSPR, designado por el Secretario de Salud para evaluar las solicitudes recibidas a la presente convocatoria de servicios, requerirá a todos los solicitantes realizar una presentación en Power Point, con información específica sobre la operación y los procedimientos propuestos para:

1. Mantener y distribuir el inventario de medicamentos que se necesita de todos los productos del formulario de ADAP requeridos para suministrar a la red de farmacias del ADAP.
2. Asegurar que los precios de los productos se harán de conformidad con los precios 340B (PHS) o sub340B y que se utilizará el menor de los

costos. Mantener con precisión los precios elegibles 340B (PHS), que se actualizarán cada tres (3) meses.

3. Facilitar al personal del Programa RWB/ADAP el acceso electrónico a todos los datos relativos a la compra de productos solicitados y autorizados para cada farmacia de ADAP en tiempo real.
4. Entregar el 100% de los productos solicitados por la red de farmacia de ADAP en un plazo no mayor de las 72 horas laborables de aprobados por el Programa.
5. Garantizar la continuidad de las operaciones con la presentación de un plan de emergencia o desastres, según se expuso anteriormente en esta Solicitud de Propuestas.
6. Capacidad de proporcionar informes personalizados (“custom made”), a petición del DSPR.
7. Productos y servicios de facturación.
8. El presupuesto y los costos para esta solicitud/ propuesta deben ser explicados con detalle en la presentación.
9. Un diagrama de flujo del proceso de órdenes/ requisiciones, compras/ suministro y distribución, también debe ser incluido.

La presentación ofrecerá la oportunidad al solicitante/ proponente de contestar las preguntas que los miembros del Comité de Evaluación puedan tener, respecto a la propuesta.

J. VISITA A LA DROGUERIA (15 PUNTOS)

Los integrantes del Comité Evaluador y del Comité Técnico, realizarán una vista ocular a las facilidades e instalaciones de la droguería o mayorista proponente. Esta visita será una herramienta útil para confirmar lo que cada aspirante propuso en su solicitud/ propuesta y obtener cualquier información adicional que se identifique durante el proceso de evaluación de la propuesta. La visita proveerá la oportunidad para evaluar si el candidato tiene el personal especializado en el manejo de inventario de medicamentos y si cumple con los requerimientos específicos, según establecidos en las leyes y reglamentos federales y estatales. El Comité de Evaluación y el Comité Técnico validarán, además, si las facilidades satisfacen las necesidades del Programa Ryan White Parte B/ADAP, de acuerdo con los datos sobre la utilización actual de medicamentos y la participación de pacientes.

VII. CRITERIOS DE EVALUACION

Cada propuesta recibida será evaluada a base de los siguientes criterios:

	CRITERIOS DE EVALUACION	VALOR TOTAL	PUNTOS OTORGADOS
A	Formato	No tiene puntos	
B	Carta de Presentación	No tiene puntos	
C	Tabla de Contenido	No tiene puntos	
D	Descripción de la organización	2	
E	Descripción de los Servicios Requeridos	30	
F	Requerimientos de Datos	8	
G	Presupuesto/ Costo Estimado	20	
H	Plan de Implementación (Trabajo)	10	
I	Presentación	15	
J	Visita a la Droguería	15	
	Total de Puntos	100	

Las solicitudes de propuestas recibidas no representan un compromiso u obligación del Departamento de Salud para aprobar y otorgar fondos a los proponentes. El otorgamiento de fondos dependerá de la evaluación de la propuesta y los fondos disponibles al momento de la asignación final del presupuesto.

VIII. MEDIDAS DE DESEMPEÑO

El Programa Ryan White Parte B/ADAP del DSPR deberá medir y monitorear periódicamente el desempeño del proponente seleccionado, incluyendo, pero no limitado a, las funciones operativas, calidad, pertinencia, oportunidad y razonabilidad de los costos y gastos administrativos. Todos los servicios y productos que se esperan en virtud del contrato deberán ser provistos a un nivel de calidad aceptable y de manera compatible con los estándares, las costumbres y las prácticas industriales aceptables.

El Programa Ryan White Parte B/ADAP del DSPR será responsable de vigilar el cumplimiento del contrato que se otorgue al proponente que sea seleccionado. La evaluación de cumplimiento puede cubrir los siguientes aspectos, entre otros:

- a. el trámite y despacho a las farmacias de la red de ADAP de las solicitudes/ requisiciones autorizadas por el Programa RWB/ADAP
- b. el suplido y distribución de medicamentos
- c. los requerimientos financieros y auditorías del Contratista
- d. despilfarro, fraude y abuso
- e. costo de los servicios
- f. sistemas de Información
- g. los reglamentos y regulaciones estatales y federales
- h. servicios de reportes al Programa RWB/ADAP
- i. implementación del plan de preparación y continuidad de operaciones en casos de emergencia.

El proponente seleccionado que sea finalmente contratado deberá proveer al DS y a otras entidades autorizadas el derecho de acceso a sus facilidades en todo momento que sea razonable y necesario, para llevar a cabo las monitorias, auditorias y evaluar el desempeño, el cumplimiento y/o aseguramiento de la calidad, en virtud del contrato que se otorgue, a nombre del DS.

IX. CRITERIOS DE EXCLUSIÓN

A. Documentos Requeridos

Los siguientes documentos deben adjuntarse a la propuesta. Si alguno de los documentos pertinentes detallados a continuación no se presenta con la solicitud, el Comité de Evaluación del DSPR notificará al solicitante que su propuesta **no** será evaluada. Estos documentos se adjuntarán a la solicitud como **Apéndice A**.

- i. Certificaciones, si es una Corporación
- ii. Certificado de Incorporación.
- iii. Certificado de Existencia o Certificación de Autorización para hacer negocios en Puerto Rico.
- iv. Certificado de Buena Pro ("*Good Standing*"), en cumplimiento con la Ley Núm. 144 del 10 de agosto de 1995, según enmendada, conocida como la 'Ley General de Corporaciones de 1995', emitido por el Departamento de Estado.
- v. Declaración jurada indicando que ni la Corporación ni ninguno de sus funcionarios principales han sido convictos por delitos constitutivos de fraude, malversación o apropiación ilegal de fondos públicos enumerados en la Ley Núm. 458 del 29 de diciembre de 2000, según enmendada.
- vi. Certificación que establezca si la organización tiene una demanda contra el Gobierno de Puerto Rico.

B. Certificaciones, si es una Sociedad

- i. Documento/ contrato de la Sociedad.
- ii. Certificación que los miembros de la Sociedad y sus esposas no son servidores públicos, ni lo han sido por los pasados dos años.
- iii. *Affidavit* estableciendo que ni la Sociedad ni sus ejecutivos principales han sido declarados culpables de delitos constitutivos de fraude, malversación o apropiación ilegal de fondos públicos, enumerados en la Ley Núm. 458 del 29 de diciembre de 2000, según enmendada.

C. Copia de la última planilla de contribución sobre ingresos.

D. Estado Financiero (auditado).

- i. Debe presentar un estado financiero auditado certificado por un Contador Público Autorizado (CPA), cuya fecha de cierre no sea mayor a los (12)

meses anteriores a la fecha de entrega de los documentos necesarios para su evaluación. Se requiere que todos los estados financieros auditados deben incluir los siguientes informes:

- ii. Estado de Flujos de Efectivo
- iii. Declaración de Ingresos y Gastos
- iv. Estados Financieros
- v. Notas sobre el Estado Financiero
- vi. Líneas de crédito

- E. Copia certificada de cualquier licencia requerida por las leyes estatales o federales para operar su negocio en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- F. Copia del Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales (RUP) expedido por la Administración de Servicios Generales de Puerto Rico.

X. ADVERTENCIAS

- A. El Departamento de Salud se reserva el derecho sobre la utilización de la negociación individual respecto a los términos, condiciones, calidad, precio o combinación de factores para obtener lo más ventajoso para el Departamento de Salud; el hecho de que el precio no será necesariamente el factor de mayor peso en la adjudicación.
- B. El Departamento de Salud se reserva el derecho, incluyendo, pero no limitado a la facultad para enmendar la Solicitud de Propuestas cuando ello sirva los mejores intereses del Departamento de Salud, cancelar el proceso de Solicitud de Propuestas, entre otros.
- C. La notificación de la adjudicación de la presente propuesta no constituirá el acuerdo formal entre las partes. Será necesario que se suscriba el contrato correspondiente.
- D. Si al solicitante/ proponente se le otorga un contrato de servicios, la Oficina de Contratos del DSPR podrá requerir otros documentos necesarios para formalizar un contrato con la agencia.
- E. Los servicios formalizados por medio de contrato por los servicios profesionales incluidos en este Pliego serán pagados con fondos federales, por lo cual le aplican todas las reglamentaciones del gobierno federal y local, incluyendo el SAM, el *Unique Entity ID* y el RUP.
- F. Todo proponente tiene derecho a reconsideración y revisión de la adjudicación de la propuesta, conforme a la Ley Núm. 38-2017, según enmendada y la Orden Administrativa 2025-603 del Secretario del Departamento de Salud.

EVALUACIÓN DE OFERTA FINAL

El DSPR se reserva el derecho de requerir una “Final y Mejor Oferta” (Best and Final

Offer- BAFO por sus siglas en inglés)” a los Proponentes calificados, cuando entienda necesario. De ser el caso, los Proponentes tendrán la oportunidad de presentar su última oferta o clarificar cualquier información provista en la oferta original. Esta oferta final deberá responder a los aspectos previamente discutidos. La Oficina de Subastas enviará por escrito a los Proponentes la solicitud de entrega de su *Final y Mejor Oferta*. En esta comunicación se establecerá la fecha y hora límite para la entrega de las ofertas. El Proponente será informado que, de no presentar la oferta final dentro del término señalado, su oferta original presentada será considerada como su oferta final. Las “*Ofertas Finales (BAFO)*” serán evaluadas y se determinará si responden a los mejores intereses para el DS. Es posible que más de un Proponente sea seleccionado para la adjudicación.

Por otro lado, el DSPR se reserva el derecho de obviar cualquier informalidad o diferencia de menor importancia en los términos y condiciones, si cumple con el propósito para el que se solicitan y es beneficioso para los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico. Las desviaciones no podrán afectar sustancialmente la calidad, capacidad o características esenciales de los servicios solicitados.

El DSPR se reserva el derecho de descalificar propuestas si existe evidencia de colusión con la intención de defraudar u otras prácticas ilegales por parte de cualquier proponente.

ADJUDICACIÓN

El DSPR adjudicará al Proponente que cumpla con las Instrucciones, Términos, Condiciones y Especificaciones y represente el mejor valor para el Gobierno de Puerto Rico. El DSPR se reserva el derecho de seleccionar a más de un Proponente.

➤ NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN

Una vez que el DSPR tome la decisión final, la Oficina de Subastas notificará por escrito a todos los Proponentes que participaron. La notificación de adjudicación del RFP no constituirá un acuerdo final entre las partes. La contratación debe completarse para crear un acuerdo final y válido.

Una vez que el DSPR efectúe la adjudicación correspondiente, deberá notificar su determinación final mediante Resolución o Aviso de Adjudicación. La Resolución o Aviso de Adjudicación deberá ser enviado por correo certificado federal con acuse de recibo o correo electrónico a todas las partes que tienen derecho a impugnar tal determinación, es decir, todos los Proponentes que presentaron una propuesta en este RFP. El Aviso de Adjudicación debe incluir (i) los nombres de los Proponentes que participaron en el RFP y un resumen de sus propuestas; (ii) los factores o criterios considerados para la adjudicación de la propuesta; (iii) los defectos, en su caso, que tuvieran las propuestas de los Proponentes perdedores y (iv) la disponibilidad y plazo para solicitar la revisión administrativa y judicial.

➤ REVISIÓN ADMINISTRATIVA

La parte afectada adversamente por la notificación de adjudicación podrá, dentro del término de veinte (20) días a partir del depósito en el correo federal o correo electrónico notificando la adjudicación de la Solicitud de Propuestas, presentar una moción de reconsideración ante la agencia. El DSPR deberá considerarla dentro de los quince (15) días de haberse presentado. Dicho término podrá extenderse una sola vez, por un término adicional de quince (15) días calendario.

El apelante deberá proporcionar una notificación con una copia de la solicitud de revisión administrativa al DSPR. Simultáneamente, también notificará al Proponente que haya obtenido la *buena pro* en este RFP. Este requisito es de carácter jurisdiccional. En el documento de revisión en sí, el apelante certificará su cumplimiento con este requisito. El aviso debe enviarse por correo certificado con acuse de recibo y correo electrónico. El apelante deberá notificar, además, a todos los Proponentes que participaron en el proceso competitivo.

Calendario de Información

Unidad Solicitante:	Secretaría Auxiliar De Servicios Para La Salud Integral, División de Prevención y Control de Enfermedades, Sección de Prevención y Control de Enfermedades e Infecciones Transmisibles, Programa Ryan White
Información de Contacto:	Carlos Padilla Cruz Gerente Sección de Apoyo Administrativo de Subastas 787-765-2929, ext. 3450 / 4487
Número de Solicitud:	RFP-SP-2025-2026-002-RW-MED-R-1
Nombre de Solicitud:	Solicitud de Propuestas para el ofrecimiento de Servicios Profesionales de Suplido y Distribución de Medicamentos para el Programa Ryan White Parte B/ ADAP
Categoría de Servicio (Tecnología, Consultoría Gerencial, Etc.):	Servicio Profesional
Fecha de Publicación de la Solicitud:	Miércoles, 24 de septiembre de 2025.
Fecha límite para someter preguntas:	Miércoles, 08 de octubre de 2025, hasta las 2:00 pm
Fecha límite para contestar preguntas:	Martes, 14 de octubre de 2025, hasta las 5:00 pm
Entregar Propuesta:	Departamento de Salud (nueva sede) Sección de Apoyo Administrativo de Subastas Sector el Cinco, Bo. Monacillo Urbano 1575 Calle Juan Ponce de León, Carretera 8838 San Juan, Puerto Rico
Fecha Límite para Someter Propuestas:	Viernes, 24 de octubre de 2025, hasta las 2:00 pm
Solicitud de Información adicional relacionada solicitarla a:	subastas@salud.pr.gov

ANEJO 1. PORTADA

FONDOS SOLICITADOS PARA DESARROLLO DE INSTRUMENTO			
1. Presupuesto solicitado: _____		2. Periodo solicitado: _____	
3. Data Universal Numbering System (DUNS): _____			
4. Número Seguro Social Patronal: _____			
5. System for Award Management (SAM): _____			
Periodo de vigencia: Desde: _____ Hasta: _____			
INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD			
6. Nombre de la entidad que presenta la propuesta: _____			
7. Dirección Postal: _____			
8. Dirección Física: _____			
9. Teléfono: _____		Fax: _____	E-mail: _____
INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE			
10. Personas Autorizadas:			
Nombre: _____ Firma: _____ Puesto: _____ Fecha: _____ (Director(a) Ejecutivo(a))			
Nombre: _____ Firma: _____ Puesto: _____ Fecha: _____ (Presidente(a) Junta de Directores)			
Nombre: _____ Firma: _____ Puesto: _____ Fecha: _____ (Representante Autorizado que firma contrato o enmienda)			
11. Persona Contacto:			
Nombre: _____		Puesto: _____	Teléfono: _____ Fax: _____
PARA USO OFICIAL			
Fase de Evaluación: _____ Recomendada _____ No recomendada			
Nombre: _____ Firma: _____ Puesto: _____ Fecha: _____			
Fase de Selección: _____ Seleccionada _____ No Seleccionada			
Nombre: _____ Firma: _____ Puesto: _____ Fecha: _____			

ANEJO 2

DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	
1. Nombre de la entidad:	2. Fecha de Fundación:
3. Año de Incorporación, si aplica:	4. Fecha en que comenzó a proveer el servicio que propone:
5. Nombre del/la oficial principal de la entidad (Ej. Director/a Ejecutivo/a)	6. Tiempo en puesto:
7. Misión, visión y valores	
8. Tipo de servicios/esfuerzos que realiza la entidad, en general:	



ANEJO 3

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE SALUD

ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LOS PROPONENTES

1. Entiendo que esta propuesta es sólo una solicitud para competir por los fondos y que no constituye un compromiso ni una obligación del Departamento de Salud de otorgar los fondos solicitados.
2. Entiendo que la notificación de aprobación de esta propuesta no es una autorización de parte del Departamento de Salud para comenzar a ofrecer servicios bajo la misma, sin la mediación de un contrato firmado por ambas partes.
3. Entiendo que cualquier información falsa aquí provista significará el rechazo de mi propuesta y/o terminación de mi participación en el Proyecto, aún si este hecho se descubre posterior a la fecha de aprobación de mi propuesta, o la firma del contrato.
4. Garantizo que no existe conflicto de intereses entre mi persona, o miembros de mi entidad, y el Departamento de Salud o sus empleados.
5. Entiendo que como proponente asumiré todos los costos de la preparación de esta solicitud de fondos.
6. Entiendo y acepto que, de no entregar los documentos requeridos en el término señalado, el Departamento de Salud podrá suspender el proceso de firma de contrato y reprogramar los fondos.

CERTIFICO que toda la información aquí provista es correcta, y que soy el proponente, o la persona autorizada a representarle.

Nombre en letra de molde

Fecha

Firma

ANEJO 4: CERTIFICACION RUP Y/O RUL

Certificado RUP y RUL
(Sera provista por el proponente)



DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____, mayor de edad, ☐soltero(a)
☐casado(a) y residente en _____, en representación de la
compañía _____,
organizada como ☐corporación, ☐sociedad, ☐negocio individual u ☐otro
(especifique) _____, ocupando el cargo de _____ en
la compañía antes indicada, bajo juramento, declaro lo siguiente:

- 1. Que mi nombre y demás circunstancias personales son las anteriormente expresadas.
- 2. Que entiendo y acepto que toda persona natural o jurídica que desee participar de la adjudicación de una subasta o en el otorgamiento de algún contrato con cualquier agencia o instrumentalidad gubernamental, corporación pública, municipio, o con la Rama Legislativa o Rama Judicial, para la realización de servicios o la venta o entrega de bienes, someterá una declaración jurada ante notario(a) público(a), según establecido en el Artículo 3.3 de la Ley Núm. 2-2018 conocida como “Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico”.
- 3. Que el (la) suscribiente, la compañía _____, o su presidente(a), vice-presidente(a), director(a), director(a) ejecutivo(a) o miembro(s) de una Junta de Oficiales o Junta de Directores(as), o persona(s) que desempeñe(n) funciones equivalentes para la persona jurídica:

☐no ha sido convicto(a), ni se ha declarado culpable de cualquiera de los delitos enumerados en la Sección 6.8 de la Ley Núm. 8-2017, según enmendada, conocida como “Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico”, o por cualquiera de los delitos contenidos en la Ley Núm. 2-2018, conocida como “Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico”.

☐ha sido convicto(a) o se ha declarado culpable de cualquiera de los delitos, según enumerados en la Sección 6.8 de la Ley Núm. 8-2017, según enmendada, o por cualquiera de los delitos contenidos en la Ley Núm. 2-2018, antes mencionada. En tal caso, se indica lo siguiente:

Nombre de la compañía: _____

Nombre de su subsidiaria: _____

Nombre y apellido de la persona aplicable, según establecido en la Ley Núm. 2-2018: _____

Cargo en la Compañía: _____

Delito: _____

Fecha (D/M/A):	País:	Organismo o Tribunal:

4. Que entiendo y acepto que la convicción o culpabilidad por cualesquiera de los delitos enumerados en las citadas leyes inhabilitará de contratar o licitar a la persona natural o jurídica con cualquier entidad gubernamental, corporación pública, municipio, la Rama Legislativa y la Rama Judicial, por los términos aplicables bajo el artículo 6.8 de la Ley Núm. 8-2017, o diez (10) años contados a partir de la fecha en que termine de cumplir la sentencia cuando no se disponga un término en la citada Ley. Esta prohibición aplicará a cualquier delito, según establecido anteriormente, o su equivalente tanto en Puerto Rico, como en la jurisdicción federal, los estados, territorios de los Estados Unidos de Norteamérica o cualquier otro país.
5. Que la compañía _____, representada por el (la) suscribiente, tiene el deber y se compromete a informar continuamente, de forma inmediata, si el (la) suscribiente, o su presidente(a), vice-presidente(a), director(a), director(a) ejecutivo(a) o miembro(s) de una Junta de Oficiales o Junta de Directores(as), o persona(s) que desempeñe(n) funciones equivalentes para la persona jurídica, alguna vez resultara convicto(a) o se haya declarado(a) culpable o se encuentre(n) bajo investigación por los delitos contenidos en la Sección 6.8 de la Ley Núm. 8-2017, según enmendada, o por cualquiera de los delitos contenidos en la Ley Núm. 2-2018, antes mencionada.
6. Que suscribo esta declaración jurada de conformidad con lo establecido en la Ley Núm. 2-2018 y que hago la presente declaración jurada para que cualquier entidad gubernamental, corporación pública, municipio, la Rama Legislativa o la Rama Judicial tenga conocimiento de lo aquí declarado y para cualquier otro propósito administrativo o legal.

Y para que así conste, juro y firmo esta declaración en _____, Puerto Rico, el ____ de _____ de ____.

Firma del (de la) Declarante

AFIDÁVIT

Afidávit número: _____

Jurado y suscrito ante mí por _____, de las circunstancias antes mencionadas y a quien identifico mediante _____.

En _____, Puerto Rico, el ____ de _____ de ____.

Nombre del (de la) Notario(a)

Firma del (de la) Notario(a)

Sello Notarial