



INVITACIÓN Y PLIEGO DE SOLICITUD DE PROPUESTAS (RFP)

RFP-SP-2025-2026-023-INFLUENZA

CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA EMPRESA, INDIVIDUO O CONSULTOR (“CONTRATISTA”) PARA PROPORCIONAR SERVICIOS DE PUBLICIDAD A LA OFICINA DE COMUNICACIONES Y ASUNTOS PÚBLICOS, INCLUYENDO LA PLANIFICACIÓN, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE CAMPAÑAS Y ESTRATÉGIAS DE COMUNICACIÓN EN MEDIOS TRADICIONALES Y DIGITALES PARA LA INFLUENZA Y OTRAS ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA AGENCIA

FECHA DE PUBLICACIÓN

Lunes, 12 de enero de 2026

FECHA LÍMITE PARA SOMETER PREGUNTAS

En o antes del martes, 20 de enero de 2026, a las 2:00 p.m.

subastas@salud.pr.gov

FECHA LÍMITE PARA CONTESTAR PREGUNTAS

En o antes del jueves, 22 de enero de 2026, a las 5:00 p.m.

FECHA LÍMITE PARA LA ENTREGA DE LA PROPUESTA

En o antes del jueves, 05 de febrero de 2026, a las 2:00 p.m.

En San Juan, Puerto Rico el lunes, 12 de enero de 2026,

Carlos A. Padilla Cruz
Gerente (Interino)

SERVICIOS PROFESIONALES DE PUBLICIDAD SOBRE LA INFLUENZA DE TEMPORADA Y OTRAS ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, EN APOYO A LA OFICINA DE COMUNICACIONES Y ASUNTOS PÚBLICOS

Los servicios serán financiados mediante un subsidio con fondos estatales asignados por la Oficina de Presupuesto.

BASE LEGAL

A tenor con la Ley Núm. 81 del 14 de marzo de 1912, según enmendada; la Ley Núm. 237 del 31 de agosto de 2004, según enmendada; Boletín Administrativo Núm. OE-2021-029 del 27 de abril de 2024; la Orden Administrativa 2023-581 del 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).

INTRODUCCIÓN

El Departamento de Salud de Puerto Rico (en adelante DSPR) es la agencia encomendada por ley para atender los asuntos de salud pública en Puerto Rico. La dependencia, fundada en 1912, atiende una multiplicidad de asuntos de variada naturaleza mediante el ejercicio de funciones de carácter administrativo, regulatorio, preventivo/clínico y de respuesta ante situaciones de emergencia, todas ellas con miras a garantizar el derecho a la salud de los puertorriqueños.

El DSPR, a través de la Oficina de Comunicaciones y Asuntos Públicos (en adelante OCAP), tiene como misión planificar, desarrollar y ejecutar estrategias de comunicación estratégicas integradas, claras y oportunas que informen, orienten y eduquen a la ciudadanía sobre asuntos de interés público, particularmente aquello relacionados con la salud, la prevención y el bienestar colectivo. A través de una comunicación responsable, accesible y basada en evidencia, la OCAP procura fortalecer la confianza de la población, promover la transparencia gubernamental y facilitar la comprensión de políticas públicas, programas, servicios e iniciativas del DSPR. Asimismo, la OCAP tiene el compromiso de adaptar los mensajes a diversos públicos y contextos, utilizando múltiples plataformas y formatos, e integrando creatividad, rigor técnico y sensibilidad cultural, con el fin de fomentar conductas informadas, responsables y solidarias que contribuyan a la protección de la salud individual y comunitaria.

En consonancia con esta misión y enfoque comunicacional, el DSPR reconoce que una comunicación estratégica, planificada y evaluada de manera sistemática es esencial para atender de forma efectiva los retos de salud pública que enfrenta la isla, particularmente aquellos que requieren acciones preventivas sostenidas y una participación activa de la ciudadanía. Este marco institucional sirve de base para impulsar iniciativas de comunicación integradas que refuerzen el alcance de los mensajes, aseguren su consistencia y maximicen su impacto en la adopción de conductas preventivas y en la toma de decisiones informadas por parte de la población.

Es por ello que el DSPR interesa contratar servicios profesionales de empresas calificadas (proponentes) para el desarrollo, implementación y evaluación de una campaña publicitaria y de comunicación estratégica integrada, con enfoque de promoción de la salud, dirigida a informar, educar y motivar a la población sobre la prevención de la influenza de temporada, y otras enfermedades respiratorias, la adopción de medidas preventivas, incluida la vacunación; el reconocimiento de síntomas, las estrategias básicas de manejo, los criterios epidemiológicos, la detección temprana de casos y la promoción de una línea de comunicación y reporte oportuno, con el fin de fortalecer la respuesta preventiva y la toma de decisiones informadas en la población.

OBJETIVO GENERAL

El objetivo general de este financiamiento es desarrollar e implementar una campaña publicitaria y de comunicación estratégica integrada, con enfoque de promoción de la salud, dirigida a informar, educar y concienciar a la población sobre la influenza de temporada y otras enfermedades respiratorias; y su impacto en la salud pública. La campaña procurará promover la adopción de medidas preventivas basadas en evidencia, incluida la vacunación, así como el reconocimiento oportuno de síntomas, la detección temprana de casos y la búsqueda adecuada de servicios de salud. Asimismo, se enfocará en fortalecer el acceso a información clara, confiable y culturalmente pertinente, utilizando múltiples plataformas y formatos de comunicación para alcanzar diversos sectores de la población. Mediante este esfuerzo, el DSPR aspira a fomentar conductas responsables, apoyar la toma de decisiones informadas y contribuir a la reducción de riesgos, complicaciones y transmisión de la influenza y otras enfermedades respiratorias, fortaleciendo la protección de la salud individual y colectiva.

VIGENCIA Y PRESUPUESTO

El plazo para realizar los servicios solicitados en este RFP finaliza el 30 de junio de 2026, sujeto a la formalización de un acuerdo entre el Departamento de Salud y el proponente seleccionado. El presupuesto disponible es de \$200,000.00 para la campaña de influenza y está asignado a la Oficina de Comunicaciones y Asuntos Públicos.

ENFOQUE DE LA CAMPAÑA DE COMUNICACIONES

La campaña debe abordar, sin limitarse, a las siguientes temáticas: medidas de prevención de la enfermedad, vacunación, reconocimiento de síntomas, estrategias de manejo y tratamiento, criterios epidemiológicos y de detección temprana, así como las líneas de comunicación y los mecanismos de reporte oportuno.

- Influenza de temporada y otras enfermedades respiratorias:
 - Preventivo y proactivo, priorizando la vacunación como principal herramienta de protección y fomentando hábitos que reducan el riesgo de contagio.

- Educación e informativo, brindando información clara sobre síntomas, medidas de autocuidado, opciones de tratamiento y momentos oportunos para buscar atención médica.
- Centrado en la población, con mensajes adaptados a distintos públicos, dándole énfasis a las poblaciones vulnerables y a riesgos de tener complicaciones.
- Comunicacional y persuasivo, utilizando estrategias publicitarias que faciliten la comprensión, recordación y adopción de conductas saludables.
- Integrado con el sistema de salud, reforzando los canales de comunicación, referencia y reporte oportuno para una respuesta temprana y coordinada.

RESULTADO ESPERADO (OUTCOME)

Propiciar el conocimiento y la prevención de la influenza de temporada y otras enfermedades respiratorias en la población son el resultado esperado de la campaña, logrados a través del aumento de la cobertura de vacunación, un mayor entendimiento de las medidas preventivas y síntomas, la detección temprana de casos sospechosos y la adopción de conductas que reducan la transmisión comunitaria, fortaleciendo al mismo tiempo la relación entre la comunidad y los servicios de salud para un acceso oportuno, línea de comunicación y reporte oportuno.

A continuación, se detallan los productos/ entregables y los resultados correspondientes:

Productos/entregables y resultados requeridos para desarrollo de informe.

Campaña

Productos/ Entregables	Resultados
<p>1. Plan de trabajo que incluya un “timeline”.</p> <p>2. Materiales educativos (entregables, cápsulas, mensajes por radio y televisión), promocionales y otros según dialogado con la OCAP.</p> <p>3. Informe de cierre de la campaña educativa, incluyendo su impacto.</p>	<p>1. Diseño e implementación de campaña publicitaria con propósito educativo, según los criterios pre establecidos.</p> <p>2. Concienciación y educación sobre las medidas preventivas contra la influenza y otras enfermedades respiratorias, incremento de la adopción de la vacunación como principal medida preventiva, mejorar el reconocimiento oportuno de síntomas, promover estrategias adecuadas de manejo, refuerce la comprensión de los criterios epidemiológicos y la detección temprana de casos, y consolide una línea efectiva de comunicación y reporte oportuno en la población objetivo.</p>

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

Los servicios profesionales requeridos incluyen, entre otros, los siguientes:

- Desarrollar, implementar y ejecutar una campaña de comunicaciones con fines educativo para promover la vacunación contra la influenza de temporada y otras enfermedades respiratorias, conforme a las prioridades del DSPR.

- Promover educación y orientación mediante actividades informativas y mensajes educativos sobre medidas de prevención, reconocimientos de síntomas y prácticas de autocuidado, adaptados a distintos públicos y plataformas.
- Diseñar y difundir contenido educativo dirigido a concienciar a la población sobre la importancia de la detección temprana de síntomas y la búsqueda oportuna de atención médica, de acuerdo con la información oficial provista por el DSPR.
- Desarrollar materiales informativos que orienten al público sobre los pasos recomendados ante la sospecha de una enfermedad respiratoria; enfatizar la comunicación con proveedores de salud y la responsabilidad ciudadana.
- Diseñar implementar y optimizar estrategias de comunicación integradas y segmentadas que permitan alcanzar de manera efectiva y medible a los distintos públicos objetivos, considerando factores demográficos, culturales, lingüísticos, geográficos y de acceso a los medios de comunicación, así como la selección adecuada de canales, formatos y mensajes, conforme a los objetivos establecidos por el DSPR.
- Diseñar, crear y preparar un plan de medios para la campaña publicitaria, que incluya medios tradicionales, digitales y alternativos con propósitos educativos, así como su correspondiente presupuesto para revisión y aprobación.
- Crear, desarrollar y producir materiales de promoción; pautar anuncios en medios masivos y de nicho; y realizar investigación de mercado o de audiencia, de ser necesarias.
- Desarrollar anuncios conforme al plan de medios aprobado y pautarlos en los medios seleccionados para la campaña autorizada, según sea solicitado; entre los medios se podrán incluir, sin limitarse a, prensa, radio, televisión, redes sociales y medios exteriores, entre otros.
- Desarrollar e implementar estrategias de comunicación alineadas con las necesidades del DSPR y con las limitaciones presupuestarias, con el objetivo de maximizar el uso eficiente de los recursos.
- Asesorar al DSPR en la promoción y divulgación de actividades relacionadas con esta solicitud de propuestas.
- Desarrollar banners publicitarios y otros materiales digitales relacionados con las campañas autorizadas, para su uso en plataformas ciberneticas y redes sociales, tales como YouTube, Facebook, Instagram y la página electrónica del DSPR.
- Desarrollar el concepto y diseño creativo, incluyendo contenidos para anuncios, piezas visuales y materiales para los distintos medios de comunicación.
- Coordinar eventos de promoción de la salud, incluyendo el montaje físico de espacios para ferias y actividades educativas, así como cualquier material requerido por el DSPR.

- Ejecutar otras actividades de comunicación y publicidad que sean identificadas por el DSPR y que estén relacionadas con los servicios a la ciudadanía, dentro del alcance de este contrato.
- Brindar apoyo comunicacional en la difusión de información oficial y en el acceso a materiales educativos necesarios en situaciones de desastres naturales o declaraciones de emergencia, según instrucciones del DSPR.
- Someter estimados de costos de las labores a realizarse para la debida revisión y aprobación, antes de iniciar cualquier trabajo para el DSPR.
- Medir y presentar informes sobre la efectividad de la campaña, incluyendo métricas de alcance, impacto y recomendaciones para su optimización.

COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE SALUD

La entidad seleccionada para financiamiento deberá:

- Participar de reuniones recurrentes con el equipo de trabajo asignado del Departamento de Salud.
- Compartir información programática y fiscal de los servicios que ofrecen con el Departamento de Salud de Puerto Rico (DSPR), siguiendo los formatos y procesos establecidos por la Oficina de Comunicaciones y Asuntos Públicos.
- Entregar al DSPR todos los datos e información recopilada, sin limitarse a datos crudos, visualizaciones de datos, análisis y/o variables incorporadas para medición.
- Entregar al DSPR todas las piezas creadas en formato editable.
- Incluir necesidades identificadas, recomendaciones y conclusiones como parte del informe de cierre.
- Reconocer al DSPR como actor intelectual de todo esfuerzo realizado, incluyendo documento o producto, con los fondos asignados.
- Asegurar que cuenta con el personal cualificado para el desarrollo e implementación de la campaña de comunicaciones con fines educativos en los temas expuestos en este RFP (presentar currículum y credenciales del equipo de trabajo).

NOTAS IMPORTANTES

- Periodo de ejecución:
 - El periodo de contratación será durante el periodo fiscal 2025-2026 finalizando el 30 de junio de 2026, sujeto a la formalización de los acuerdos entre el DSPR y la entidad seleccionada.
- El Departamento de Salud también se reserva el derecho de evaluar el desempeño de los proponentes seleccionados al menos una vez al año.

- Preguntas o solicitud de información deben ser dirigidas a:

Carlos A. Padilla Cruz

Gerente Interino

Sección de Apoyo Administrativo de Subastas

Correo electrónico: subastas@salud.pr.gov

Teléfono: 787-765-2929, extensión: 3450

- La fecha límite para someter las propuestas será el jueves, 05 de febrero de 2026 hasta las 2:00 p.m. en la Sección Administrativa de Apoyo a Subastas ubicada en la nueva sede del Departamento de Salud.
- Para aclarar cualquier duda al respecto, puede enviar sus preguntas vía correo electrónico a: subastas@salud.pr.gov, en o antes del martes, 20 de enero de 2026, hasta las 2:00 p.m. El Departamento tendrá hasta el jueves, 22 de enero de 2026, hasta las 5:00 p.m. para contestar cualquier duda o pregunta.
- Las propuestas tienen que ser entregadas de forma presencial, deberán ser impresas por un solo lado de las hojas de papel y encuadrilladas.
- La propuesta deberá ser completada en todas sus partes y cumpliendo con todos los criterios de elegibilidad. De lo contrario, **NO** será considerada.
- El Departamento de Salud se reserva el derecho, a su exclusivo criterio, de solicitar información adicional a los proponentes para ayudar al Departamento de Salud al momento de evaluar las propuestas presentadas.
- Toda propuesta vendrá acompañada del Certificado Único de Proveedores (RUP) expedido por la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico (ASG), mediante el cual acredita su inclusión en el Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales, según dispuesto en la Ley Núm. 73-2019, según enmendada, conocida como "Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019".
- El Departamento de Salud se reserva el derecho de considerar todos y cada uno de los factores relacionados con la determinación de la capacidad e idoneidad del proponente, sus respectivos agentes o representantes.
- El Departamento de Salud se reserva el derecho de negociar por separado con cualquier proponente, según sea necesario, para servir los mejores intereses del Departamento de Salud. Ninguna declaración hecha o acción tomada por Departamento de Salud durante estas negociaciones lo obligará de ninguna manera a otorgar o adjudicar el RFP a ningún proponente en particular. El Departamento de Salud mantendrá la confidencialidad de todas las discusiones y negociaciones realizadas.

- El proponente ganador y todos los demás proponentes cuyas propuestas no sean seleccionadas serán notificados vía correo electrónico.

Envío de propuestas

La información proporcionada en la propuesta debe ser precisa y completa. La información incierta, incompleta y/o incorrecta no será considerada por el Departamento de Salud. La falsificación de cualquier documento puede resultar en la descalificación del proceso de evaluación y selección o la terminación del contrato adjudicado, si se descubre en el futuro.

El Departamento de Salud se reserva el derecho de rechazar cualquier propuesta si descubre que el proponente, a sabiendas, presentó información falsa. El Departamento de Salud se reserva el derecho de dar por terminado el contrato adjudicado si se determina que fue adjudicado como resultado de la presentación de información falsa.

El Proponente deberá entregar (de forma presencial) la propuesta, acompañada de toda la documentación requerida en la **Sección de Apoyo Administrativo a Subastas ubicada en la nueva sede del Departamento de Salud, Avenida Ponce de León 1575, Carretera 838, Km. 6.3, Sector El Cinco, Barrio Monacillo Urbano, San Juan, Puerto Rico 00926.** Deberá entregar **un (1) original, una (1) copia y una (1) copia digital en un USB (formato PDF)**, en o antes del **jueves, 05 de febrero de 2026, hasta las 2:00 p.m.**

La propuesta debe presentarse en idioma español y cada página debe estar numerada secuencialmente en la parte inferior de la página. Además, todas las propuestas deben incluir una carta de presentación con un título que haga referencia a este RFP y la siguiente información:

- Nombre completo del proponente.
- Información de contacto de la(s) persona(s) autorizada(s) para representar al proponente y a negociar con el Departamento de Salud con respecto a esta RFP.
- Nombre de la persona o empresa que participó en la elaboración de la propuesta.
- Si el proponente es una corporación, identifique el Estado donde está organizado el proponente. (presentar certificado de incorporación y Good standing)
- Resolución Corporativa autorizando a la persona que representará la empresa o proponente ante el Departamento de Salud, incluyendo la firma del proponente o de la persona autorizada.

PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

Una vez recibidas las propuestas, se realizará un proceso de evaluación para determinar el cumplimiento con los criterios de evaluación y con el formato provisto en este Pliego incluyendo todas las partes requeridas. Dichas propuestas serán evaluadas por un Comité de Evaluación y Recomendación que estará a cargo de determinar si las mismas cumplen con los criterios de evaluación y los formatos requeridos. El Secretario de Salud podrá constituir un Comité Técnico, para asistir al Comité en el proceso de evaluación de las propuestas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PUNTUACIÓN

Se alienta al proponente a ofrecer términos y condiciones que produzcan el máximo beneficio al Departamento de Salud en términos de servicios ofrecidos y costo total. El Departamento de Salud evaluará las propuestas bajo una metodología de **Criterios** con un **Peso** establecido (basado en importancia). La siguiente tabla indica los criterios y el peso asignado a cada uno. La escala de puntuación, tanto del Peso asignado a cada criterio como el Valor fluctúa de 1 a 5, para un máximo posible de 100 puntos. Los Criterios por considerar en el presente RFP y su Peso predeterminado se indican a continuación:

TABLA DE EVALUACION RFP-SP-2025-2026-023-INFLUENZA			
Criterios	Peso	Valor	Total
Experiencia y Trayectoria	3		
Planificación, Logística, Flexibilidad y Capacidad de Adaptación	4		
Creatividad e Innovación	5		
Recursos y Capacidad Técnica y Capacidad Financiera	4		
Resultados y Logros	4		

Criterios	Detalles a Evaluarse
Experiencia y trayectoria	Descripción y años de experiencia en los servicios solicitados en el RFP.

Criterios	Detalles a Evaluarse
Planificación, Logística, Flexibilidad y Capacidad de Adaptación	Capacidad de gestionar con eficiencia implementación de planes de medios, coordinación de eventos, manejo del tiempo, seguridad. Comunicación y monitoreo de progreso de los trabajos. Medición de resultados y ajustes de optimización. Capacidad del proponente en el manejo de imprevistos y cambios, entre otros.

Criterios	Detalles a Evaluarse
Creatividad e Innovación	Originalidad y capacidad de ofrecer ideas novedosas y atractivas para el público. Tácticas y estrategias aplicadas a las campañas publicitarias.
Criterios	Detalles a Evaluarse

<p>Recursos y Capacidad Técnica y Capacidad Financiera</p>	<p>Se tomará en cuenta tanto el recurso humano como técnico del proponente, incluyendo personal capacitado, infraestructura, equipos, herramientas de medición, entre otros. Deberá presentar evidencia de la empleomanía, la preparación académica y experiencia de cada uno de estos.</p> <p>Se tomará en cuenta la capacidad financiera, someter evidencia de que el proponente cuenta con recursos financieros y organizacionales para llevar a cabo las actividades requeridas en esta solicitud. Deberá presentar copia del último estado financiero de la empresa, cartas de recomendación bancaria, evidencia de líneas de crédito, entre otra documentación que certifique la buena salud económica de la empresa.</p>
---	---

Criterios	Detalles a Evaluar
<p>Resultados y Logros</p>	<p>Se tomará en cuenta la capacidad de obtener los resultados proyectados luego de implementada la campaña de publicidad. Presentar evidencia de trabajos previos con la evidencia y resultados de los mismos.</p>

El Comité de Evaluación y Recomendación examinará y evaluará las propuestas y de ser necesario se le podrá solicitar una presentación oral de su propuesta. La aceptación de propuestas no dará lugar a ninguna responsabilidad u obligación por parte del Departamento de Salud o sus asesores, y ningún proponente tendrá ninguna causa de acción contra el Departamento de Salud o sus asesores que se origine por la falta de adjudicación de un contrato a cualquier proponente, o la falta de consideración de cualquier propuesta o cualquier gasto incurrido por un proponente en la preparación de su propuesta.

PROONENTE EXITOSO

El Departamento de Salud otorgará la buena pro a aquel proponente que obtenga la puntuación más alta a tenor con los criterios indicados. Conforme a ello, su propuesta debe ilustrar que tiene la capacidad y experiencia para cumplir con los objetivos señalados y que representa el mejor valor para el Departamento de Salud.

Calendario e Información

Unidad Solicitante:	Oficina de Comunicaciones y Asuntos Públicos Oficina del Secretario
Información de Contacto:	Carlos A. Padilla Cruz Gerente Interino Sección de Apoyo Administrativo de Subastas 787-765-2929, ext. 3450 / 4415
Número de Solicitud:	RFP-SP-2025-2026-023-INFLUENZA
Nombre de Solicitud:	Contratar los servicios profesionales de una empresa, individuo o consultor (“contratista”) para proporcionar Servicios de Publicidad a la Oficina de Comunicaciones y Asuntos Públicos, incluyendo la planificación, desarrollo e implementación de campañas y estrategias de comunicación en medios tradicionales y digitales para la influenza y otras enfermedades respiratorias, según las necesidades de la agencia
Categoría de Servicio (Tecnología, Consultoría Gerencial, Etc.):	Servicios de Publicidad
Fecha de Publicación de la Solicitud:	Lunes, 12 de enero de 2026
Fecha límite para someter preguntas:	Martes, 20 de enero de 2026 en o antes de las 2:00 p.m.
Fecha límite para contestar preguntas:	Jueves, 22 de enero de 2026 en o antes de las 5:00 p.m.
Entregar Propuesta en la Oficina de Subastas:	Departamento de Salud Sector El Cinco, Barrio Monacillo Urbano 1575 Calle Juan Ponce de León San Juan, Puerto Rico
Fecha Límite para Someter Propuestas:	Jueves, 05 de febrero de 2026 en o antes de las 2:00 p.m.
Solicitud de Documentación	subastas@salud.pr.gov

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:

Director/a Ejecutivo/a

Nombre: _____ Firma: _____ Puesto: _____ Fecha: _____

Presidente(a) Junta de Directores

Nombre: _____ Firma: _____ Puesto: _____ Fecha: _____

Representante Autorizado que firma contrato o enmienda

Nombre: _____ Firma: _____ Puesto: _____ Fecha: _____

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: _____

Estructura para Presentación de Propuesta

Portada
Página de cubierta debe contener el Título del RFP e información general del proponente (nombre del proponente).
Carta de presentación
Además, todas las propuestas deben incluir una carta de presentación con un título que haga referencia a este RFP y la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre completo del proponente. • Información de contacto de la(s) persona(s) autorizada(s) para representar al proponente y la(s) persona(s) y negociar con el Departamento de Salud con respecto a esta RFP. • Nombre de la persona o empresa que participó en la elaboración de la propuesta • Si el proponente es una corporación, identifique el Estado donde está organizado el proponente. • Firma del proponente o persona autorizada por resolución corporativa. • Cualquier otro documento requerido.
Índice
Trasfondo histórico de la empresa (experiencia y trayectoria) Hable brevemente de su historia, trayectoria y motivación.
Experiencia Empresarial (experiencia y trayectoria) Comente sobre su experiencia en su campo profesional y quiénes son o han sido sus clientes. Incluya experiencia de clientes privados y de gobierno (si aplica).
Estructura de la Empresa (recursos humanos) (Capacidad Financiera) <ul style="list-style-type: none"> • Presente su equipo de trabajo. Divisiones/ departamentos de su empresa y recurso humano. • Someter evidencia de que el proponente cuenta con recursos financieros y organizacionales para llevar a cabo las actividades requeridas en esta solicitud.
Servicios (planificación y logística) Detalle y describa los servicios que ofrece su empresa. <ul style="list-style-type: none"> • Administración de la cuenta • Redes sociales y Medios Digitales • Relaciones Públicas • Diseño creativo • “Community Management” • Desarrollo de Plataformas Digitales • Medios exteriores • Medios en el punto de venta (POS) <ul style="list-style-type: none"> • (Apps, Páginas Web, Canales, etc.) • Diseño y desarrollo de estrategias • Coordinación de Eventos • Producción • Desarrollo de Plan de Medios • Manejo de crisis • Otros
Herramientas Certificaciones (planificación y logística) Exponga las herramientas que utiliza para facilitar el desarrollo y comunicación efectiva con el cliente (Programas Plataformas) Exponga las certificaciones que posee la empresa o el equipo de trabajo para lograr el éxito de los proyectos.
Ejecuciones (creatividad e innovación) Muestre la diversidad empresarial. Comparta diferentes ejecuciones en diferentes escenarios (déjenos saber cómo lo hizo utilizando ideas y medios creativos).
Resultados (creatividad e innovación) (recursos y capacidad técnica) (planificación) (logros) Escoja una muestra de su trabajo (de uno a tres proyectos) y presente los resultados que validen los logros en su empresa. <ul style="list-style-type: none"> • Metas y objetivos • Grupo objetivo (Target) • Concepto creativo • Ejecuciones (muestra de diferentes medios de comunicación) • Logros (hable de alcances, KPI, satisfacción de su cliente y consecución de los objetivos y metas) • Plan de Medios (Someter una muestra de un diseño y desarrollo de un plan de medios) se evaluará la capacidad de desarrollo y diseño de plan de medios.
Conocimiento del tema solicitado (recursos y capacidad técnica) <ul style="list-style-type: none"> • Comparta de forma general como trabajará el tema en el caso de ser seleccionado. Déjenos saber por qué debemos seleccionar su compañía. • Muestre de forma creativa porqué su empresa es la indicada para desarrollar el proyecto.
Referencias o recomendaciones
Nota: Si es una empresa nueva puede someter los logros individuales del equipo de trabajo para validar la experiencia y ejecución en su área de peritaje.

Departamento de Salud
Gobierno de Puerto Rico

Anejo

OFERTA DEL LICITADOR

Fecha: _____

Nombre Compañía / No. Licitador

[] Negocio privado , [] Corporación, o [] Asociación, por la presente somete su oferta.

Seguro Social Patronal: _____

Hacemos constar que hemos leído todas las instrucciones, términos, condiciones y cláusulas del pliego de subastas; que entendemos y aceptamos cumplir con todas las cláusulas contenidas en éstos y en el contrato.

La dirección sometida con esta oferta es la dirección donde recibimos nuestra correspondencia.

Yo, _____, CERTIFICO que estoy autorizado a firmar esta oferta y mi nombre y firma constan registradas en el Registro de Licitadores.

Nombre en letra de molde

Firma

Puesto o cargo que ocupa

Dirección Postal:

Dirección Física:

Número de Teléfono y Fax:

Correo Electrónico:

Nombre del Agente Residente

Dirección

Número de Teléfono y Fax

Corporación Foránea

Departamento de Salud

Gobierno de Puerto Rico

Yo, _____, en mi carácter personal, mayor de edad,

(nombre y apellidos)

_____, _____, y vecino de _____,

(estado civil)

(profesión)

(ciudad)

(país o estado)

CERTIFICO LO SIGUIENTE:

1. Que mi nombre y demás circunstancias personales son las anteriormente expresadas.
 2. Que comparezco como dueño de negocio de tipo individual.
 3. Que el nombre comercial de mi negocio (D/B/A, *si aplica*), es el siguiente,
- _____
4. Que el propósito del negocio individual que represento es proveer los siguientes bienes, obras y/o servicios profesionales o no profesionales: (*escriba a que se dedica*)
- _____
- _____
- _____

5. Que las siguientes personas, **cuyas firmas aparecen en el presente documento más adelante**, están autorizadas a nombre y en representación del negocio, a firmar las ofertas que se sometan como parte de los procesos de compra de bienes y servicios profesionales y no profesionales que se lleven a cabo por las distintas agencias, corporaciones públicas y municipios del Gobierno de Puerto Rico.
6. Que **las firmas de las personas que constan en el presente documento** obligan al negocio que represento en todos los procesos de compra de bienes y servicios profesionales o no profesionales realizados por las agencias de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, corporaciones públicas y municipios. De igual forma, dichas personas están autorizadas a firmar ofertas y suscribir todo tipo de documento requerido como parte de dicha comparecencia.

Nombre y Apellidos	Posición	Firma

7. Que suscribo la presente Certificación con el propósito de cumplir con uno de los requisitos para ingresar al Registro Único de Licitadores (RUL) o al Registro Único de

Proveedores de Servicios Profesionales (RUP) y para cualquier otro propósito administrativo o legal pertinente.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, firmo la presente certificación en _____,
_____, hoy ____ de _____ de 20 _____.
(país o estado)

_____ FIRMA

Afidávit Número: _____

JURADA Y SUSCRITA ante mí por _____, de las circunstancias personales antes mencionadas, en su carácter de _____ de la _____ (tipo de negocio) y a quien identifico mediante _____.

En _____, _____, hoy ____ de _____ de 20 _____.

Nombre del (de la) Notario(a)

Firma del (de la) Notario(a)

RESOLUCIÓN CORPORATIVA

(no se aceptará Declaración Jurada que tenga borrones, tachaduras o corrector)

Yo _____, mayor de edad, (estado civil) _____, y vecino de _____, en calidad de _____ de la (tipo de negocio) _____, certifico, que en reunión celebrada el día _____ de _____ de 20____, a la cual asistió el quórum reglamentario, se resolvió autorizar a las personas nombradas a continuación, para que cualquiera de ellas, a nombre y en representación de esta Corporación, puedan comparecer a los procesos de compra de bienes y servicios no profesionales realizados por las agencias de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, corporaciones públicas y municipios, así como firmar ofertas y suscribir contratos y todo tipo de documento requerido como parte de dicha comparecencia, por lo que sus firmas, las cuales se hacen constar en este documento, obligan a esta (tipo de negocio) _____.

Nombre y Apellido	Posición	Firma

En mi carácter de _____ de la (tipo de negocio) _____, certifico, además, que la Resolución arriba transcrita no ha sido revocada, anulada o enmendada en forma alguna y que se mantiene vigente con toda su fuerza y vigor.

PARA QUE ASÍ CONSTE, firmo la presente y estampo el sello de la _____ (tipo de negocio).

En _____, _____, hoy _____ de _____ de 20____.

Firma del (de la) Declarante

AFIDÁVIT

Afidávit Número: _____

JURADA Y SUSCRITA ante mí por _____, de las circunstancias personales antes mencionadas, en su carácter de _____ de la _____ (tipo de negocio) y a quien identifico mediante _____.

En _____, _____, hoy _____ de _____ de 20____.

Nombre del (de la) Notario(a)

Firma del (de la) Notario(a)

Sello
Notarial

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