De acuerdo a los parámetros establecidos en la carta circular núm. 013-2021 "*Medidas Para Asegurar La Transparencia Y Responsabilidad Fiscal En La Contratación Gubernamental De Servicios Profesionales*" emitida el 7 de junio de 2021 por la Oficina De Gerencia Y Presupuesto Del Gobierno De Puerto Rico, parte v, sección a, b (i a la iii) y la Orden Ejecutiva núm. 2021-029; y a la discreción del Secretario De Salud mediante Orden Administrativa Número 2022-535 Del Secretario De Salud *"Para establecer los procedimientos aplicables a la contratación de Servicios Profesionales y Consultivos que excedan la cantidad de ciento cincuenta mil dólares ($150,000.00) o más, durante un mismo año fiscal en el Departamento De Salud; y crear el comité de evaluación de propuestas para los procedimientos de "Request For Proposal" (RFP) o solicitud de propuestas selladas*", según enmendada por la Orden Administrativa 2022-543 del Secretario De Salud; se establecen los requisitos para someter propuesta para servicios profesionales.

PLIEGO PARA:

CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA EMPRESA, PARA PROPORCIONAR A LA OFICINA DE PREPARACIÓN Y COORDINACIÓN DE RESPUESTA EN SALUD PÚBLICA (OPCRSP), SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO (MEETING PACKAGE) PARA EL PROGRAMA DE ADIESTRAMIENTOS Y EJERCICIOS.

SP-2022-2023-040-OPCRSP

Fecha límite para entregar la propuesta:
lunes, 31 de julio de 2023 a las 12:00pm

INTRODUCCIÓN

El Departamento de Salud de Puerto Rico (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 Departamento de Salud, además de su deber constitucional de velar por la salud de la ciudadanía en general, tiene la completa responsabilidad por el monitoreo, además de desarrollar y mantener las capacidades de preparación y respuesta ante cualquier Emergencia en Salud Pública, siendo la agencia líder para responder ante una amenaza de epidemias, desastres naturales y bioterrorismo, entre otros.

Esta responsabilidad, fue delegada el 23 de marzo de 2006, mediante la OA Núm. 207 a la Oficina de Preparación y Coordinación de Respuesta en Salud Pública (OPCRSP). Según, queda establecido en la OE Núm. 2005-77 del 13 de diciembre de 2007, se crea esta Oficina con la responsabilidad de ofrecer recursos, liderazgo, soluciones estratégicas y asistir en el diseño e implementación de protocolos a seguir en situaciones de emergencia. A estos efectos, la OPCRSP administra el acuerdo Cooperativo con las agencias federales del "Centers for Disease Control (CDC)" y su Programa "Public Health Emergency Preparedness Program (PHEP)" y con el "Assitant Secretary for Preparedness and Response (ASPR), su programa el Hospital Preparedness Program (HPP)", los cuales están dirigidos a desarrollar y aumentar las capacidades necesarias para garantizar una respuesta efectiva frente a Emergencias en Salud Pública.

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES SOLICITADO

OBJETIVO DE LA PROPUESTA

Se solicitan propuestas para la contratación de Servicios Profesionales de una empresa que provea servicios de apoyo logístico (*meeting package*) para el programa de adiestramientos y ejercicios. Las entidades interesadas deberán someter una propuesta con los objetivos de:

- Servicio de apoyo logístico (*meeting package*) para llevar a cabo adiestramientos y ejercicios. Que puedan proveer traducción simultánea, impresión de manuales y/o material para adiestramientos, transportación, entre otros. Con el objeto de apoyar el desarrollo de actividades de preparación, coordinación y respuesta de los primeros respondedores de la agencia y nuestros *stakeholders*.

- Según el Plan Multianual de Adiestramientos y Ejercicios (MYTEP, por sus siglas en inglés), coordinación para el desarrollo de adiestramientos, seminarios, talleres, ejercicios de mesa, ejercicios a gran escala, conferencias y/o simposios, enfocados en los principios o conceptos del "National Incident Management System (NIMS)", lo cual por ser territorio de los Estados Unidos es requerido por el "Homeland Security Presidential Directive #5 y #8".

El objetivo principal deseado con esta contratación llevar a cabo el Plan Multianual de Adiestramientos y Ejercicios para cumplir con los planes de trabajos sometidos al Gobierno Federal.

ELEMENTOS DE LA PROPUESTA

A. Descripción de los Servicios

Detallar cómo ejecutará cada uno de los servicios indicados en el inciso anterior. Específicamente, deberá incluir lo siguiente:

- Apoyo a desarrollo de seminarios, talleres, ejercicios de mesa, ejercicios a gran escala, conferencias, entre otros.
- Servicios logísticos para apoyar el desarrollo de actividades de preparación y respuesta que incluyan: (traducción simultánea, impresión de material educativo, manuales, transportación, hospedaje, entre otros).

B. Descripción y Experiencia del Proponente

Deberá describir la estructura de manejo y operación que se empleará en la ejecución de los servicios. Incluya una descripción del trabajo para el gerente de proyecto y el número de empleados a su cargo.
Describir la experiencia del proponente con todos los servicios solicitados en este RFP, por un mínimo de cinco (5) años antes de esta RFP.

C. Cualificaciones del Personal

Experiencia del proponente y el personal en los servicios arriba descritos es muy deseable.

D. Información adicional

Para permitir que el Departamento de Salud realice una evaluación inicial de un posible conflicto de intereses, proporcione una breve descripción de cualquier posible conflicto de intereses que su empresa pueda tener al proporcionar los servicios en este documento, incluida

cualquier descripción del trabajo que su empresa haya realizado para el Gobierno, cualquiera de sus instrumentalidades o cualesquiera acreedores o garantes de deuda en relación con sus actividades en el Estado Libre Asociado. Indique si esta actividad se encuentra en curso y, en caso contrario, cuándo concluyó.

E. Notas Importantes

- Periodo de ejecución: El periodo de contratación es de 1 año sujeto a la formalización del contrato entre el DSPR y la entidad seleccionada.
- Durante la ejecución del contrato a ser otorgado una vez adjudicado este RFP el Departamento de Salud evaluará el desempeño de la parte a la cual se le adjudique la buena pro y dicha evaluación será discutida con ésta y será base para determinar, entre otras cosas, si procede alguna penalidad negociada o algún incentivo así negociado.
- El Departamento de Salud también se reserva el derecho de evaluar el desempeño de los proponentes seleccionados al menos una vez al año. Como parte de este proceso de seguimiento del desempeño, el Departamento de Salud solicitará indicadores de desempeño relacionados con la efectividad de los cobros, satisfacción del cliente, calidad del servicio, y otros indicadores clave de desempeño razonables o generalmente aceptados que se especificarán en el Contrato.
- Preguntas o solicitud de información debe ser dirigida a:
  NOMBRE: Denise Marrero Santana
  TÍTULO: Directora de Oficina de Subastas
  CORREO ELECTRÓNICO: subastas@salud.pr.gov
  TELÉFONO: 787-765-2929
  EXTENSIÓN: 4475
- **La fecha límite para someter las propuestas será el lunes, 31 de julio de 2023 a las 12:00pm en la Oficina de Subastas del Departamento de Salud ubicada en el segundo piso, la oficina número 223 del Edif. H.**
- Propuestas entregadas de forma presencial deberán ser impresas por un solo lado de las hojas de papel.
- 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 a evaluar las propuestas.
- 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. El Departamento de Salud mantendrá la confidencialidad de todas las discusiones y negociaciones.

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

F. Requisitos Adicionales

Todo proponente deberá incluir, como parte de su propuesta, los siguientes documentos/certificaciones:

- ✓ **Anejo 1: Descripción de la Organización (adjunto)**
- ✓ **Anejo 2: Acuerdos y Compromisos de los Proponentes (adjunto)**
- ✓ **Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales (RUP)-proveer copia**

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 la propuesta acompañada de toda la documentación requerida en la Oficina de Subastas ubicada en el Edificio H, segundo piso oficina 223. Deberá entregar 1 original, 2 copias y una copia digital en un USB (formato PDF), en o antes del **lunes, 31 de julio de 2023 a las 12:00pm**

La propuesta debe presentarse en idioma español y cada página debe estar numerada secuencialmente en la parte inferior de la página. Todas las propuestas deben cumplir con las siguientes reglas:

- Formato de archivo: PDF
- Tamaño de fuente: 12 puntos
- Márgenes: 1 pulgada
- Interlineado: espacio simple
- Tipo de papel: Blanco; 8 1/2 x 11
- Datos numéricos: sistema de medidas inglés
- Costos: dólares estadounidenses

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 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.
- Certificación de que la propuesta se presenta en respuesta a esta RFP y que permanecerá firme por un período de ciento veinte (120) días a partir de su fecha de vencimiento y, posteriormente, hasta que el proponente desista o firme el contrato, o la RFP sea rescindido por el Departamento de Salud, lo que ocurra primero.
- Firma del proponente o persona autorizada por resolución social.

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), multiplicado por el **Valor** determinado por el Comité de Evaluación y Adjudicación. 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:

CRITERIOS DE EVALUACION			
Criterios	**Peso**	**Valor**	**Total**
Experiencia de la Compañía en la prestación de los servicios antes descritos y manejo de proyectos	4		
Precios competitivos "costos"	5		
Cumplimiento con los elementos y requisitos de la propuesta solicitada	5		
Solidez y estabilidad financiera de la corporación.	3		
Documentación requerida	3		

Rating	Relation to Requirements	Strengths	Weaknesses	Likelihood of Success
Excellent 5	Exceeds the requirements	Numerous and significant in key areas	None	Very High
Good 4	Fully addresses the requirements	Some and significant in key areas	Minor, but far outweighed by strengths	High
Acceptable 3	Addresses the requirements, but has some minor deficiencies	Some and adequate in key areas	Minor, but outweighed by strengths	Fair
Marginal 2	Partially addresses the requirements or is very limited	Some that are outweighed by weaknesses	Significant	Poor
Unacceptable 1	Fails to address the requirements	None or some that are far outweighed by weakness	Extreme	None

El Comité de Evaluación y Recomendación examinará y evaluará las propuestas. La aceptación de propuestas no dará lugar a ninguna responsabilidad u obligación por parte de 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.

Proponente 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 la OPCRSP y el Departamento de Salud.

Calendario e Información

Unidad Solicitante:	Oficina de Preparación y Coordinación de Respuesta en Salud Pública (OPCRSP) Departamento de Salud
Información de Contacto:	Denise Marrero Santana 787-765-2929, ext. 4475
Número de Solicitud:	SP-2022-2023-040-OPCRSP
Nombre de Solicitud:	Servicios Profesionales de una empresa que provea servicios de apoyo logístico (M*eeting Package*) para el programa de adiestramientos y ejercicios.
Categoría de Servicio (Tecnología, Consultoría Gerencial, Etc.):	Solicitud de Servicios Profesionales
Fecha de Publicación de la Solicitud:	7 de julio de 2023
Fecha límite para someter preguntas:	13 de julio de 2023, hasta las 4:00 PM
Fecha límite para contestar preguntas:	20 de julio de 2023, hasta las 4:00 PM
Entregar Propuesta en la Oficina de Subastas:	Departamento de Salud Oficina de Subastas, Edificio H, Oficina 223, Segundo piso.
Fecha Límite para Someter Propuestas:	31 de julio de 2023, hasta las 12:00 PM
Solicitud de Documentación Relacionada, solicitarla a:	subastas@salud.pr.gov

ANEJO 1. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

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. ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LOS PROPONENTES

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE SALUD
OFICINA DE PREPARACION Y COORDINACION DE RESPUESTA EN SALUD PUBLICA
(OPCRSP)

ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LOS PROPONENTES

Año de Financiamiento 2022-2023

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 elproponente, o la persona autorizada a representarle.

_____ _____
Nombre en letra de molde Fecha

_____
Firma