



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 2024-581 del Secretario de Salud; se establecen los requisitos para someter propuesta para servicios profesionales.

PLIEGO PARA:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA EMPRESA, INDIVIDUO O CONSULTOR (“CONTRATISTA”) PARA ADMINISTRAR EN FORMATO DIGITAL, CORREGIR Y ANALIZAR LA REVÁLIDA DE MÉDICOS CORRESPONDIENTE A LA PARTE I DE CIENCIAS BÁSICAS Y LA PARTE II DE CIENCIAS CLÍNICAS

RFP-SP-2024-2025-020-JLDM

Fecha límite para entregar la propuesta:
Martes, 4 de marzo de 2025 a las 12:00pm



I. Introducción

La *Ley 139 de 1 de agosto de 2008* crea y designa a la Junta de Licenciamiento y Disciplina Médica de Puerto Rico, como el organismo regulador de la práctica de la medicina en Puerto Rico. Entre los deberes y facultades de la Junta, se dispone que ofrecerá a nivel estatal, reválidas totales o parciales en los idiomas español e inglés, al menos dos veces al año.

El propósito del examen de reválida de médicos es medir el conocimiento profesional, aptitud y destrezas mínimas para ejercer la profesión de médico en Puerto Rico. El *Artículo 15 de la Ley 139-2008* dispone que estos exámenes serán preparados, administrados y evaluados por un ente externo debidamente aprobado por la Junta. Además, la Junta deberá utilizar los servicios de estudios psicométricos para establecer la nota de pase de los exámenes estatales.

Actualmente, la Junta de Licenciamiento y Disciplina Médica de Puerto Rico (JLDM) se encuentra en un proceso de evaluar proveedores que interesen desarrollar, administrar y evaluar la reválida estatal de médicos. A tales efectos, la JLDM requiere la contratación de los siguientes servicios que se describen a continuación.

I. Objetivo General de la Propuesta

La Junta de Licenciamiento y Disciplina Médica (JLDM) de Puerto Rico emite este Aviso de Contratación con el objetivo de recibir propuestas de servicios profesionales de una empresa, individuo o consultor, que utilice una plataforma digital "*Commercial Off The Shelf (COTS)*", para gestionar de manera integral el proceso de administración, corrección y análisis del examen de reválida de médicos, compuesto por dos partes, entiéndase:

- Parte I: Ciencias Básicas
- Parte I: Ciencias Clínicas

En cumplimiento con los Artículos 15 y 16 de la Ley 139-2008 y el Capítulo III del Reglamento 8861 de 30 de noviembre de 2016, se solicitan propuestas que provean a la Junta de Licenciamiento y Disciplina Médica (JLDM) los siguientes servicios:

- Administración de los exámenes de reválida de manera digital.
- Herramientas automatizadas para la corrección de los exámenes.
- Generación de estadísticas detalladas y análisis de resultados.
- Almacenamiento seguro y confidencial de los exámenes y sus resultados.
- La infraestructura necesaria (física y tecnológica) para que los candidatos puedan tomar el examen en las instalaciones provistas por el proponente.

Las preguntas para los exámenes serán provistas por la JLDM o su representante autorizado, y deberán ser subidas a la plataforma digital a través de un acceso dedicado y autenticado por el proponente seleccionado.



La JLDM podrá determinar que las preguntas sean subidas a la plataforma utilizando una de dos alternativas.

A. Alternativas.

La Alternativa 1 es que el Proponente, la JLDM o su representante autorizado subirá el examen desarrollado tal y como se administrará.

La Alternativa 2 es que el proponente, la JLDM o el representante autorizado subirá a la plataforma el banco de preguntas y las cuatro posibles respuestas, así como el grado de dificultad de las preguntas (fácil, mediana y difícil).

Es importante destacar que para la Alternativa 2, la plataforma debe proveer una funcionalidad para que desarrolle aleatoriamente el examen con el total de preguntas fáciles, medianas y difíciles determinado previamente por la JLDM,¹ utilizando el banco de preguntas disponible.

Las preguntas serán subidas tanto en español regionalizado (Latinoamericano/ PR) como en Inglés.

II. Alcance de los Servicios Solicitados

A. Carga y Administración de Preguntas o Examen

- El examen o el banco de preguntas serán proporcionadas al proponente en un formato acordado con la JLDM. El proponente será responsable de cargar las preguntas en la plataforma digital. No obstante, deberá existir la opción de que la Junta de Licenciamiento y Disciplina Médica o su representante autorizado pueda cargar las preguntas o el examen en la plataforma.
- Asegurar la disponibilidad de las preguntas tanto en inglés como en español regionalizado, acogiendo la terminología médica.
- En todos los casos, el proponente debe indicar qué métodos implementará para salvaguardar la seguridad y confidencialidad del examen, antes, durante y después del examen.²

B. Administración de los Exámenes

- El proponente deberá contar con instalaciones, estacionamiento, facilidades y equipos para administrar los exámenes a los candidatos de manera digital en sus instalaciones (considerando una participación máxima de hasta 300 estudiantes).
- Debe contar con mecanismos para garantizar acomodo razonable para candidatos que lo necesiten, en cumplimiento con toda la normativa local y federal de accesibilidad (entiéndase, leyes aplicables).
- Asegurar la disponibilidad de los exámenes tanto en inglés como en español regionalizado (latinoamericano/PR) según la preferencia de los estudiantes.

¹ El proponente deberá presentar una propuesta cubriendo ambas Alternativas según detallado en este párrafo.

² Actualmente todos los candidatos participan a la vez en la reválida.



- Debe ofrecer opciones para administrar los exámenes varias veces al año, garantizando que se puedan evaluar un gran número de candidatos.³

C. Corrección de Exámenes

- La corrección de los exámenes debe ser automatizada, permitiendo la evaluación inmediata de las respuestas.
- Debe haber un sistema de revisión manual disponible en caso de que se necesite validar ciertos resultados o atender apelaciones de los candidatos.

D. Análisis Estadísticos

- La plataforma debe generar informes con análisis psicométricos detallados que incluyan:
 - Medidas de tendencia central y dispersión.
 - Índices de dificultad.
 - Confiabilidad del examen (Cronbach Alpha).
 - Análisis de la validez de los ítems y las materias evaluadas.
 - Análisis bivariado de los resultados según datos demográficos.

E. Seguridad y Confidencialidad

- El proponente debe garantizar la seguridad y confidencialidad de las preguntas del examen, así como de los resultados de los candidatos.
- Implementación de medidas tecnológicas que aseguren la protección de los datos durante todo el proceso, desde la carga de preguntas y el examen, hasta el almacenamiento de resultados.

III. Requerimientos Técnicos

A. Infraestructura tecnológica

- Descripción de los servidores, bases de datos y sistemas de seguridad utilizados para el manejo de la plataforma.
- Capacidad para almacenar y procesar grandes volúmenes de información de manera segura.

B. Interfaces / REST APIs / Conexiones con otros sistemas

- La plataforma debe conectarse a la plataforma de credenciales de la JLDM para validar que el candidato fue autorizado a participar de la reválida.
 - **API de Validación de Datos de Candidatos:** Integración a través de una API para la validación y autorización de los candidatos a presentarse al examen. Esto es fundamental para verificar la autenticidad y elegibilidad de los candidatos, asegurando que la información utilizada en el proceso sea precisa y esté actualizada.
- La plataforma debe proporcionar la fecha de los próximos exámenes a la plataforma de credenciales de la JLDM, una vez reciba confirmación de que un candidato fue autorizado y
- La plataforma debe registrar a los candidatos autorizados por la plataforma de credenciales de la JLDM para la fecha de examen que sea escogida.

³ En la actualidad, la reválida se ofrece dos veces al año. Participan un promedio de 300 candidatos en Ciencias Básicas y 200 en Ciencias Clínicas.



- **API de fecha de examen:**
 - Fechas de los próximos exámenes disponibles
 - Registro de candidato a examen (incluyendo información y documentación que pueden incluir imágenes, necesarias para el registro)
 - Fecha seleccionada por candidato
 - Solicitud de cancelación de fecha de examen
- Una vez el candidato haya realizado el examen y se haya llevado a cabo la corrección, la plataforma debe cargar el resultado del examen, para cada uno de los candidatos, en el perfil almacenado en la plataforma de credenciales de la JLDM.
 - **API de Resultados de Exámenes:** Integración a través de una API que informe sobre los resultados de los exámenes para cada uno de los candidatos.
- El proponente debe estimar que serán necesarias alrededor de 7 integraciones (API endpoints) para este proyecto, de las cuales tres son las descritas anteriormente.

C. Seguridad

- Autenticación mediante SAML2 y control de acceso a la plataforma basado en roles (RBAC)
- Uso de encriptación de datos en tránsito y en reposo para proteger la información de los candidatos y los exámenes.
- Descripción de las herramientas y servicios de ciberseguridad utilizados.
- Registro de interacciones y *Audit Trail* para mínimo transacciones de autenticación, transacciones mediante API y cambios que puedan afectar el perfil del candidato.

D. Respaldo y recuperación de datos

- Procedimientos de respaldo automáticos diarios y mecanismos para recuperación de datos en caso de incidentes tecnológicos.
- Replica / Backup de datos con el Cloud de la JLDM. Plataformas disponibles son AWS, Azure y Oracle.

E. Cumplimiento normativo

- La plataforma debe cumplir con todas las normativas locales e internacionales sobre protección de datos y seguridad de la información.
- La plataforma deberá cumplir con las políticas, procesos y procedimientos establecidos por PRITS (adjuntos con este Aviso de Contratación) entre los que se encuentran:
 - Ley Núm. 40 Ley de Ciberseguridad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico:
 - <https://bvirtualogp.pr.gov/ogp/Bvirtual/LeyesOrganicas/PDF/40-2024.pdf>
 - Ley 75 Ley de la “Puerto Rico Innovation and Technology Service” (PRITS):
 - <https://bvirtualogp.pr.gov/ogp/Bvirtual/leyesreferencia/PDF/75-2019.pdf>
 - NIST Definition of Cloud Computing (NIST Special Publication 800-145):
 - <https://nvlpubs.nist.gov/nistpubs/Legacy/SP/nistspecialpublication800-145.pdf>
- Las ordenes administrativas, políticas, procesos y procedimientos de PRITS, publicados y actualizados en la siguiente página WEB:



- <https://www.prits.pr.gov/documentos>

F. Equipos y facilidades

- El proponente debe contar con las instalaciones adecuadas y los equipos tecnológicos necesarios para la administración de los exámenes en las siguientes condiciones:
 - Equipamiento:
 - Disponibilidad de 300 computadoras modernas con acceso a Internet de alta velocidad (100/20 mbps por terminal).
 - Las computadoras deben estar configuradas para asegurar la privacidad y seguridad durante los exámenes.
 - Sistemas de respaldo de energía para evitar interrupciones por fallos eléctricos durante los exámenes.
 - Facilidades físicas:
 - Las instalaciones deben ser accesibles, adecuadas, con espacios de estacionamiento, y cumplir con los requisitos de seguridad, incluyendo acomodo razonable para los candidatos con discapacidades, en cumplimiento con la legislación y leyes existentes.
 - Espacios adecuados para la administración de exámenes de gran volumen de candidatos en varias fechas del año (una por trimestre / 4 veces al año).
 - Acceso y seguridad en las Instalaciones:
 - Implementar mecanismos de control de acceso tanto a las áreas físicas, como a los sistemas tecnológicos para garantizar que solo el personal autorizado pueda interactuar con los exámenes y los resultados.
 - Debe disponer de un proceso de verificación y confirmación de identidad del candidato para certificar que es la persona autorizada a tomar el examen. Esto incluye, sin limitarse a, validación de identidad digital mediante dispositivos móviles o electrónicos.

G. Características Generales de la Plataforma

- La plataforma debe cumplir con ciertas características generales para garantizar un proceso eficiente y seguro. Estas características incluyen, pero no se limitan a:
 - Asignación de fechas de examen.
 - Disponibilidad y estabilidad de la plataforma durante todo el periodo del examen, evitando interrupciones o fallos.
 - Mecanismos que prevengan trampas o conductas indebidas, como navegación restringida, bloqueo de funciones de copiar y pegar, y detección de múltiples pantallas.
 - Provisión de los resultados del examen de manera clara y oportuna, según las políticas establecidas por la JLDM.



IV. Reportes y Análisis

La plataforma debe generar informes detallados y personalizables sobre el rendimiento de los candidatos. Los reportes deben incluir:

- Análisis descriptivo del desempeño de los candidatos.
- Análisis de los ítems con mayor dificultad.
- Informes detallados por candidato, por sección del examen, y por pregunta.
- Análisis psicométrico que permita identificar posibles áreas de mejora en el diseño de los exámenes futuros, entre otros.

V. Funcionalidad Opcional: Validación de Credenciales y Gestión de Documentos

El proponente deberá cotizar como funcionalidad adicional de la plataforma con los siguientes servicios:

- Pago de Derechos de Examen
 - Permitir que los candidatos realicen el pago de los derechos de examen directamente a través de la plataforma, garantizando la generación de recibos electrónicos como evidencia.

En caso de que la Junta de Licenciamiento y Disciplina Médica (JLDM) decida implementar esta funcionalidad opcional, la activación de dicha función se realizará a través de un “*Notice to Proceed*” emitido por la JLDM al proponente.

VI. Requisitos del Proponente

Las propuestas deberán contener las siguientes secciones en este mismo orden:

1. Descripción y experiencia del proponente con relación a:
 - Desarrollo y administración de plataformas digitales para exámenes.
 - Seguridad informática y manejo de datos sensibles.
 - Desarrollo e implantación de APIs con sistemas externos
 - Psicometría aplicada a la evaluación de exámenes.
 - Debe detallar los años de experiencia en el campo.
2. Propuestas Técnica:
 - Descripción funcional y técnica de la solución propuesta
3. Equipo Propuesto y Cualificaciones del personal:
 - Incluir perfil del personal que esté asignado a ofrecer los servicios. Debe incluir los currículos de las personas que se asignarán para dirigir y cumplir con lo requerido en el proyecto. Además, debe incluir evidencia de las credenciales, licencias y/o certificaciones que sean necesarias para ofrecer los servicios y/o que documenta el peritaje del personal del proponente.
4. Calendario:
 - Incluir un calendario detallado de despliegue de la solución, indicando los tiempos de análisis, diseño, desarrollo, pruebas y puesta en producción, considerando un tiempo máximo de 7 meses.



5. Referencias:

- Nombres e información de contacto completa de al menos dos (2) referencias comerciales que sean directamente relevantes para los servicios solicitados en este Aviso de Contratación y una breve descripción de los servicios que brindó a cada referencia.
- Si el proponente ha contratado con el Gobierno de Puerto Rico durante los últimos tres (3) años, indicar la instrumentalidad del Gobierno, número de contrato y una breve descripción de los servicios prestados.
- Si el proponente ha tenido una terminación de contrato por mora en los últimos tres (3) años, describa el incidente de resolución por incumplimiento, en su caso. Incluya los términos del incumplimiento, el nombre de la otra parte y la información de contacto. Asimismo, incluya una breve descripción de la posición del Proponente sobre el asunto.
- 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 Commonwealth, 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.

6. Documentación Administrativa:

- 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 proponente debe indicar que su propuesta es válida por un periodo de 180 días.

7. Propuesta Económica ("*Pricing Form*")

- Propuesta Económica ("*Pricing Form*") debidamente relleno y firmado.
- Modelo de desembolso por la JLDM: El Departamento de Salud pagará al proponente la cantidad acordada contractualmente y el proponente no cobrará cantidad alguna al aspirante (excepto en el caso que las funcionalidades opcionales sean aprobadas por la JLDM).

VII. Notas Importantes

- La propuesta debe incluir:
 - Un desglose detallado de los costos asociados a la implementación.



- Un desglose detallado de los costos asociados al mantenimiento de la plataforma digital.
- Un desglose detallado de los costos asociados a la ejecución del examen y corrección de resultados.
- Periodo de ejecución: El periodo de contratación es de tres (3) años sujeto a la formalización de los acuerdos entre el Departamento de Salud de PR (DSPR) y la entidad seleccionada. Anualmente estará sujeto a la consideración de continuidad, desempeño y la disponibilidad de fondos.
- Preguntas o solicitud de información deben ser dirigidas exclusivamente vía correo electrónico a:
 - Nombre: Denisse Marrero Santana
 - Título: Directora de Oficina de Subastas
 - Correo electrónico: **subastas@salud.pr.gov**
- La fecha límite para someter propuestas será el **martes, 4 de marzo de 2025, hasta las 12:00pm** en la **Oficina de Subastas del Departamento de Salud, ubicada en el segundo piso del Edificio J.**
- Las propuestas deben ser entregadas de forma presencial y deberán ser impresas por un solo lado de las hojas de papel.
- El proponente solo podrá subcontratar individuos que cumplan con las disposiciones establecidas en este documento respecto a la cualificación del personal. No se permitirá la subcontratación de entes.
- 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 el 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.



VIII. 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.

Para aclarar cualquier duda al respecto, puede enviar sus preguntas vía correo electrónico a: subastas@salud.pr.gov, a más tardar el **martes, 18 de febrero de 2025, hasta 4:00pm**. El Departamento tendrá hasta el **martes, 25 de febrero de 2025, hasta las 4:00pm** para contestar cualquier duda o pregunta.

El Proponente deberá entregar la propuesta acompañada de toda la documentación requerida en la Oficina de Subastas ubicada en el Edificio J, segundo piso. Deberá entregar **un (1) original, dos (2) copias y una (1) copia digital en un USB (formato PDF)**, en o antes del **martes, 4 de marzo de 2025 a las 4:00pm**.

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 utilizando el “Pricing Form” adjunto con este Aviso de Contratación

Además, todas las propuestas deben incluir una carta de presentación con un título que haga referencia a este Aviso de Contratación 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) autorizadas para negociar con el Departamento de Salud con respecto a este Aviso de Contratación.
- 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 este Aviso de Contratación 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 el Aviso de Contratación sea rescindido por el Departamento de Salud, lo que ocurra primero.
- Firma del proponente o persona autorizada por resolución social.

IX. 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 Aviso de Contratación 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 del aviso de contratación y formatos requeridos. El secretario del Departamento de Salud podrá constituir un Comité Técnico, para asistir al Comité en el proceso de evaluación de las propuestas.

X. Criterios de Evaluación y Puntuación

Se alienta al proponente a ofrecer términos y condiciones que produzcan la máxima confiabilidad y transparencia en todos los servicios requeridos en este aviso de contratación. El Departamento de Salud evaluará las propuestas utilizando la siguiente metodología:

- Aquellos proponentes que hayan tenido una terminación de contrato por mora con cualquier agencia o instrumentalidad del Gobierno de Puerto Rico pudieran ser eliminados, a criterio de la JLDM.
- Cada uno de los Criterios evaluados, podrá obtener un valor entre 0 y 100 puntos.
- Cada Criterio tendrá asignado un Peso establecido (ver tabla adjunta)
- Los puntos obtenidos para cada criterio serán el resultado de multiplicar el valor obtenido por el Peso asignado a cada Criterio.
- En el caso de la propuesta económica, la propuesta económica más baja recibirá 100 puntos. Las otras propuestas económicas, recibirán puntos de manera proporcional en relación con la propuesta económica más baja. Los puntos se calcularán dividiendo la propuesta económica más baja por la propuesta económica evaluada. El resultado se multiplicará por el total de puntos (100) asignados a la propuesta económica.
- La siguiente tabla indica los criterios y el peso asignado a cada uno.



TABLA DE EVALUACION DEL ACUERDO DE CONTRATACION			
Criterios	Valor Obtenido (0 a 100)	Peso	Total Puntos
Experiencia de la Compañía en la prestación de los servicios descritos y manejo de proyectos.		10%	
Cumplimiento con el formato y secciones requeridas en la propuesta.		10%	
Propuesta Técnica & Cumplimiento con los requisitos		25%	
Equipo de Trabajo Propuesto y Cualificaciones		10%	
Calendario		10%	
Referencias		10%	
Propuesta Económica (Pricing Form)		25%	
Total		100%	

Rubrica de evaluación (por criterio)

Criterio	Detalles a Evaluarse	Valor Obtenido
Experiencia de la compañía	Descripción y años de experiencia en los servicios solicitados. Cualificaciones del personal asignado.	71-100: Amplia experiencia (5 años o más).
		31-70: Experiencia intermedia (3 a 5 años) con evidencia parcial.
		0-30: Experiencia mínima (menos de 3 años), o falta de evidencia.

Criterio	Detalles a Evaluarse	Valor Obtenido
Cumplimiento con el formato y secciones requeridas	Cumplimiento con todos los elementos y requisitos establecidos. Propuesta clara y estructurada.	81-100: Cumple con todos los elementos requeridos.
		41-80: Cumple con la mayoría, pero no todas las secciones.
		0-40: Faltan secciones requeridas o inconsistencias.

Criterio	Detalles a Evaluarse	Valor Obtenido
Propuesta técnica y cumplimiento	Calidad técnica de la solución propuesta. Cumplimiento con los requisitos técnicos solicitados.	71-100: Solución técnica robusta y alineada con los requisitos.
		31-70: Solución técnica adecuada con algunos aspectos mejorables.
		0-30: Solución técnica incompleta o no alineada con los requisitos.

Criterio	Detalles a Evaluarse	Valor Obtenido
Equipo de trabajo propuesto	Perfiles y currículos del equipo. Evidencia de credenciales y certificaciones requeridas.	71-100: Equipo altamente cualificado y con credenciales completas.
		31-70: Equipo con experiencia moderada y credenciales parciales.
		0-30: Equipo sin experiencia relevante o sin credenciales suficientes.

Criterio	Detalles a Evaluarse	Valor Obtenido
Calendario	Cronograma detallado y viable. Fechas ajustadas a los tiempos requeridos.	81-100: Cronograma detallado y completamente viable.
		41-80: Cronograma adecuado, pero con riesgos potenciales.
		0-40: Cronograma incompleto, o no realista.



Criterio	Detalles a Evaluarse	Valor Obtenido
Referencias	Validez y relevancia de las referencias proporcionadas. Evaluación de trabajos previos similares.	71-100: Referencias altamente relevantes y positivas.
		31-70: Referencias adecuadas, pero con limitaciones.
		0-30: Referencias no relevantes, o limitadas.

Criterio	Detalles a Evaluarse	Valor Obtenido
Propuesta económica (Pricing Form)	Costo detallado y competitivo en el mercado.	Propuesta más baja: 100 puntos
		Otras propuestas: [(Propuesta más baja/Propuesta evaluada) x 100]

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.

I. 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 servicios señalados y que representa el mejor valor para la JLDM y el Departamento de Salud.

Calendario e Información

Unidad Solicitante:	Junta de Licenciamiento y Disciplina Médica de Puerto Rico, Departamento de Salud
Información de Contacto:	Denise Marrero Santana 787-765-2929, ext. 4475 / 3450
Número de Solicitud:	RFP-SP-2024-2025-020-JLDM
Nombre de Solicitud:	Contratar los Servicios Profesionales de una empresa, individuo o consultor (“contratista”) para administrar en formato digital, corregir y analizar la reválida de médicos correspondiente a la parte I de ciencias básicas y la parte II de ciencias clínicas
Categoría de Servicio (Tecnología, Consultoría Gerencial, Etc.):	Solicitud de Servicios Profesionales
Fecha de Publicación de la Solicitud:	11 de febrero de 2025
Fecha límite para someter preguntas:	18 de febrero de 2025, hasta las 4:00 PM
Fecha límite para contestar preguntas:	25 de febrero de 2025, hasta las 4:00 PM
Entregar Propuesta en la Oficina de Subastas:	Departamento de Salud Oficina de Subastas, Edificio J, Segundo piso.
Fecha Límite para Someter Propuestas:	Martes, 4 de marzo de 2025, hasta las 12:00 PM
Solicitud de Documentación Relacionada, solicitarla a:	subastas@salud.pr.gov



ANEJO 1. PORTADA

FONDOS SOLICITADOS PARA DESARROLLO DE INSTRUMENTO	
1. Presupuesto solicitado: _____	2. Periodo solicitado: _____
1. Data Universal Numbering System (DUNS): _____	
2. Número Seguro Social Patronal: _____	
3. 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

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
JUNTA DE LICENCIAMIENTO Y DISCIPLINA MÉDICA DE PUERTO RICO,
DEPARTAMENTO DE SALUD

ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LOS PROPONENTES

Año de Financiamiento 2024-2025

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



ANEJO C: CERTIFICACIONES

Certificado RUP y/o RUL

(Sera provista por el proponente)