



DEPARTAMENTO DE

SALUD

GOBIERNO DE PUERTO RICO

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
Sección de Apoyo Administrativo de Subasta

20 de agosto de 2025

ADENDA # 01

RFP-SP-2025-2026-003-DS-WIC-EMPLEO

CONTRATAR SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPLEO TEMPORERO PARA EL

PROGRAMA WIC DEL DEPARTAMENTO DE SALUD

Propósito:

Esta adenda tiene el propósito responder las preguntas sometidas.

Caribbean Temporary Services, LLC (CTS)

1. ¿Cuál es el proceso de la agencia para el pago de las facturas, cuando la asignación de fondos proviene de fondos federales?

El pago de facturas se efectúa por mensualidades vencidas, previa presentación de factura mensual.

2. ¿Cuántos empleados temporeros tienen? ¿Serán transferidos a la agencia seleccionada?

El Programa WIC tiene, aproximadamente, 250 empleados temporeros. Esto depende de las necesidades del Programa. Los mismos no necesariamente serán transferidos a la agencia seleccionada. Dependerá en gran medida a los puestos transitorios disponibles.

3. ¿Cuál es la proyección de reclutamiento nuevo adicional para este periodo?

Depende de la necesidad del Programa.

4. Con el propósito de brindar la mejor propuesta posible, agradecemos si se nos comparten los salarios correspondientes a los puestos detallados en la invitación, página 5.

Posiciones	From Pay Rate	To Pay Rate
Accountant	\$14.00	\$24.00
Administrative Assistant	\$10.50	\$20.00
Auditor	\$14.00	\$24.00
Property Support	\$12.00	\$14.00
Certified Official	\$13.00	\$22.36
Driver	\$10.50	\$18.00
Property Maneger	\$12.00	\$20.00
General Labor	\$10.50	\$14.00
Health Service Clerk	\$10.50	\$12.91
Human Resources Analyst	\$21.14	\$24.00
Inspector	\$14.93	\$24.93
IT Specialist	\$14.58	\$24.58
Nutritionist	\$16.29	\$26.96
Nutrition Lead	\$21.14	\$31.14
Professional Staff	\$25.00	\$75.00
Secretary	\$10.50	\$20.00
Property Supervisor	\$18.33	\$28.33
Graphic Designer	\$15.00	\$24.00
Cleaning Services	\$10.50	\$12.00
Security Guard	\$10.50	\$15.00
Armed Security Guard	\$14.50	\$16.50

5. Contamos con un Registro Único de Proveedores (RUP); sin embargo, aún no tenemos el RUL. ¿Aplicaría para esta subasta el RUP?

El RFP, en su página 7, Sección 4 de Documentos y/o Certificaciones Mínimas, establece que someter la evidencia de RUP o RUL es un requisito para la solicitud.

6. La Certificación SAM.gov está en proceso, ya tenemos un Unique Entity ID. ¿Esto es suficiente, en esta etapa, para no ser descualificados? Con el compromiso de proveerla de ser la agencia seleccionada en la decisión.

El RFP, en su página 7, Sección 4 de Documentos y/o Certificaciones Mínimas, establece que la Evidencia de la cuenta activa de SAM.gov es un requisito para la solicitud. De igual manera, el Programa WIC es subvencionado 100% por fondos federales. La cuenta activa de SAM.gov es un requisito de contratación para esos sufragados por fondos federales.

7. Poseemos licencia de agencia de empleo, mas no así las licencias relacionadas al manejo de personal de seguridad o guardias de seguridad, según requerido por ley.

De no contar con las licencias requeridas por ley para el manejo de personal de seguridad o guardias de seguridad no pueden cubrir esa parte de la necesidad.

8. Favor abundar de criterios sobre los cuales evaluarán la capacidad financiera de la empresa, según se detalla en la Tabla de Evaluación, página 10, punto 3 y un peso de 5. En la invitación no se solicita presentar documentos específicos para evaluar este renglón.

Debe proveer información sobre los ingresos de la compañía incluyendo un estado financiero auditado (el más reciente completado).

9. Alcance y cantidad de personal
- a. ¿Se puede proveer personal parcial (por ejemplo, solo ciertas categorías de puestos) o es obligatorio cubrir todas las posiciones listadas?

Es obligatorio cubrir todas las posiciones listadas, según la necesidad del Programa.

- b. ¿Podemos recibir un perfil o descriptivo de trabajo por cada "Rol"?

No. De ser la compañía seleccionada se le brindará más información para la tramitación del contrato.

- c. ¿Existe una proyección de cantidad de empleados requeridos por categoría y duración promedio de cada contrato? ¿Habrá un mínimo garantizado de horas o personal?

No. Depende de la necesidad del Programa WIC.

10. Facturación y tarifas

- a. ¿Se permiten tarifas variables por experiencia/calificación del candidato dentro de un mismo puesto?

Sí.

- b. ¿Cómo se manejarán aumentos de tarifa en caso de renovación o extensión?

Dependerá de la evaluación del puesto y del presupuesto administrativo del Programa WIC.

11. Logística y operación

- a. ¿Quién asume el costo de adiestramiento inicial del personal — el proponente o el DS/WIC?

El costo de adiestramiento es asumido por el Departamento de Salud — Programa WIC.

- b. ¿Se espera disponibilidad de personal para cobertura inmediata (ej. reemplazos urgentes) y cuál sería el tiempo de respuesta requerido?

Depende de la necesidad del Programa WIC.

12. Contratación y cumplimiento

- a. ¿Se requiere que todo el personal temporero esté en nómina del proponente o se permiten contratistas independientes o terceros proveedores especializados?

Si, se requiere que todo el personal temporero esté en la nómina de la compañía de empleo temporero. No se permiten contratista independientes o terceros proveedores.

- b. ¿Qué validaciones específicas de trasfondo (background checks, licencias) son requeridas para cada puesto?

Se le requiere a todo personal seleccionado el Certificado de Antecedentes Penales. Otras certificaciones o licencias dependerán del puesto a ocupar y tareas a realizar.

- c. ¿Habrá auditorías de cumplimiento durante el contrato? En caso afirmativo, ¿cuál es la frecuencia?

Si, habrá auditorías de cumplimiento tanto estatales como federales. La frecuencia depende de la entidad que solicite la auditoría.

13. Aspectos contractuales

- a. ¿Se firmará un contrato marco con órdenes de trabajo según necesidad o un contrato por una cantidad fija?

El contrato se hará por una cantidad máxima anual.

b. ¿Existen penalidades por no suplir personal en el tiempo acordado?

No.

14. En adición a las preguntas antes mencionadas, agradeceremos que se nos provea una descripción de puestos que detalle los deberes y responsabilidades correspondientes a cada posición a ocupar.

De ser la compañía seleccionada se le brindará más información para la tramitación del contrato.

Todas las instrucciones y requisitos adicionales establecidos en los documentos de Solicitud de Oferta no se modifican. Este anejo es parte de la Solicitud de Oferta. La información aquí incluida deberá ser tomada en cuenta al momento de la presentación de la oferta final.


Carlos A Padilla Cruz

Gerente

Fin de la Adenda