



DEPARTAMENTO DE

SALUD

GOBIERNO DE PUERTO RICO

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

División de Compras y Subastas

Sección de Apoyo Administrativo de Subasta

INVITACIÓN Y PLIEGO DE SOLICITUD DE PROPUESTAS (RFP)

RFP-SP-2025-2026-007-SASSI-SMNA-SISA

CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA EMPRESA, INDIVIDUO O CONSULTOR ("CONTRATISTA") PARA PROPORCIONAR A LA SECCIÓN MADRES, NIÑOS Y ADOLESCENTES – PROGRAMA SISA, LOS SERVICIOS DE PRODUCCIÓN, DESARROLLO Y COORDINACIÓN DE UN EVENTO PRESENCIAL PARA CONMEMORAR LOS 30 AÑOS DEL PROGRAMA DE PROMOTORES JUVENILES DE SALUD SISA AÑO FISCAL 2025-2026.

FECHA DE PUBLICACIÓN

Viernes, 05 de septiembre de 2025.

FECHA LÍMITE PARA SOMETER PREGUNTAS

En o antes del **viernes, 11 de septiembre de 2025**, en o antes de las 2:00 p.m.

subastas@salud.pr.gov

FECHA LÍMITE PARA CONTESTAR PREGUNTAS

En o antes del **viernes, 12 de septiembre de 2025**, a las 5:00 p.m.

FECHA LÍMITE PARA LA ENTREGA DE LA PROPUESTA

En o antes del **viernes, 19 de septiembre de 2025**, a las 2:00 p.m.

En San Juan, Puerto Rico el viernes, 05 de septiembre de 2025,

Carlos A. Padilla Cruz

Gerente (Interino)

Solicitud de Fondos en Convocatoria Abierta 2025

Fecha límite para entregar la propuesta: viernes, 19 de septiembre de 2025.

BASE JURÍDICA

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

SECCIÓN A. INTRODUCCIÓN

El Departamento de Salud de Puerto Rico del Gobierno de Puerto Rico (DS) 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.

La Sección Madres, Niños y Adolescentes (SMNA) de la División de Salud Familiar e Infantil tiene como objetivo dirigir los esfuerzos en mejorar la salud y el bienestar de la población de mujeres en edad reproductiva, los infantes, niños/as, adolescentes y sus familias. Nuestra meta a largo plazo es reducir las muertes de infantes, niños, adolescentes y madres. Trabajamos fortaleciendo los servicios de salud que se le proveen a esta población de manera que reciban los servicios requeridos de acuerdo con la edad y la condición de salud que presentan. Uno de los componentes esenciales de la SMNA es el Programa de Servicios Integrales de Salud para Adolescentes (SISA), que desarrolla y lidera el Proyecto de Promotores Juveniles de Salud SISA alrededor de la isla. Este año, el Proyecto de Promotores Juveniles de Salud SISA celebra su 30 aniversario de su implantación con grupos de jóvenes de 10 a 14 años en las escuelas públicas desde el 6.º al 8.º grado en Puerto Rico. El Proyecto Promotores Juveniles de Salud es parte del Programa SISA y se implementa mediante una colaboración con el Departamento de Educación.

El **Programa Servicios Integrales de Salud al Adolescente (SISA)**, creado en 1992, es parte de la Sección Madres, Niños y Adolescentes (DMNA) adscrita a la División de Salud Familiar e Infantil del Departamento de Salud.

Visión: Que todas las familias y la sociedad puertorriqueña estén dispuestas a trabajar juntas por una adolescencia saludable, creando las condiciones y entornos que favorecen la salud y el bienestar de todos y todas las adolescentes.

Misión: Optimizar el desarrollo del potencial físico, mental, social y espiritual de los y las adolescentes en Puerto Rico, facilitándoles la adquisición de estilos de vida saludables de forma voluntaria y responsable para alcanzar una mejor calidad de vida.

Meta: Desarrollar y fortalecer las habilidades personales, sociales y cognitivas del

adolescente de manera que pueda desarrollarse positivamente en su vida.

El **Modelo del Desarrollo Positivo de 10a Juventud (MDPJ)** es la estrategia fundamental del Programa SISA para la promoción de la salud y la prevención de conductas de riesgo en la población adolescente en Puerto Rico. El Departamento de Salud adoptó MDPJ como base en la elaboración de políticas, planes y programas dirigidos a atender la salud y el bienestar durante la adolescencia mediante la Orden Administrativa 359 del 6 de octubre de 2016.

- Establece como principio básico que todas las personas jóvenes son **recursos valiosos** capaces de razonar, de asumir responsabilidades y de aportar activamente a su propio desarrollo, el de sus pares y sus comunidades.
- Considera a las personas adolescentes como **ciudadanos** con derecho a ser **participantes activos** de las estrategias y políticas de salud.
- Presenta una perspectiva multidimensional que promueve el desarrollo de las personas jóvenes para enfrentar los retos que la vida presenta.
- Se centra en las **fortalezas** de las personas jóvenes y en su participación ya que son los **protagonistas** de su propio mejoramiento y quienes pueden contribuir a un cambio social positivo.

En el año académico 2024-2025 se impactaron un total de 689 jóvenes en unas 48 escuelas del sistema público de Puerto Rico, impactando a 44 municipios, incluyendo Vieques y Culebra. Los jóvenes participan en 45 reuniones en tres años, divididas en 15 reuniones por año sobre temas relacionados con la salud integral como autoestima, desarrollo humano, derechos humanos, actividad física, visita anual de salud, alimentación, efectos de las drogas en el cerebro, salud mental y emocional, prevención del acoso y autocuidado, entre otros. Uno de los propósitos fundamentales del Proyecto es que los jóvenes puedan realizar actividades educativas que involucren a otros jóvenes que no participan del Proyecto llevando el mensaje de salud integral. Por esto, los promotores realizaron una serie de actividades sobre algunos temas que ellos entienden son necesarios para presentar a sus pares. Entre los temas que escogen presentar se encuentran: derechos humanos, desarrollo humano, efecto de las drogas, siete áreas de la salud, línea de la vida, entre otros. Las actividades realizadas también varían, se realizaron carteles, presentaciones, dramas, entre otros. Se realizaron un total de **62** actividades donde se impactaron **12,362** jóvenes aproximadamente en las escuelas que se ofrecían el proyecto. La Sección Madres, Niños y Adolescentes está subvencionada con fondos federales de la propuesta Título V.

El 27 de abril de 2021, el Gobernador de Puerto Rico, Hon. Pedro Pierluisi promulgó la Orden Ejecutiva 2021-029, “a los fines de establecer medidas para asegurar la transparencia y responsabilidad fiscal en la contratación gubernamental de servicios profesionales”. Dicha Orden dispone que cada agencia debe someter los contratos de servicios profesionales que excedan de la cantidad de doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000.00), durante un año

fiscal, a un proceso abierto, competitivo y público.

Posteriormente, la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), promulgó la Carta Circular Núm. 013-2021 sobre “Medidas para Asegurar la Transparencia y Responsabilidad Fiscal en la Contratación Gubernamental de Servicios Profesionales” estableciendo las guías uniformes para la contratación de servicios profesionales que alcancen o excedan los doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000.00), en cumplimiento de la OE-2021-029. Mediante la Orden Administrativa ahora OA 581, el Secretario de Salud extendió la aplicación de la OE-2021-029 y la Carta Circular Núm. 013-2021 de OGP a todo contrato de servicio profesional por la cantidad de doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000.00) o más durante un año fiscal, independientemente de si los fondos son estatales o federales. Conforme a la OA 581 del DS, previo a realizarse un contrato de servicios profesionales que exceda la cantidad estipulada durante un año fiscal, se debe realizar un RFP para llevar dichos servicios a competencia.

Para cumplir con los objetivos establecidos y aprobados por el Gobierno Federal (FNS) en el dominio de salud del adolescente, la SMNA requiere de los servicios profesionales de una entidad que provea servicios de producción, desarrollo y coordinación de un evento educativo para conmemorar el 30 aniversario del Proyecto de Promotores Juveniles de Salud SISA para el año fiscal 2025-2026. De manera que los servicios que ofrece el DS a través de SMNA puedan garantizar el cumplimiento del plan de trabajo sometido a HRSA para este año.

SECCIÓN B. SERVICIOS PARA PRESTAR

Servicios de Producción, Desarrollo y Coordinación de un evento educativo dirigido a un grupo de **400** personas que son parte del Proyecto de Promotores Juveniles de Salud SISA en toda la isla. El objetivo principal de esta actividad es: “Reconocer los 30 años del Proyecto Promotores Juveniles de Salud mediante una actividad educativa, interactiva y motivadora con los participantes del Proyecto”. Los servicios requeridos por la agencia o corporación contratante son los siguientes:

- 1. Planificación y desarrollo de dos eventos educativos (San Juan y Mayagüez) 200 participantes en cada lugar** - Proyectamos una actividad educativa, interactiva y participativa donde los jóvenes puedan conocerse, conectar y compartir sus experiencias.
 - Buscamos proveerle un espacio para el trabajo en equipo, educativo para que fortalezcan su compromiso y motivación para mantenerse saludable y lograr sus metas en el futuro. Todo de forma divertida, creativa, atractiva para los jóvenes.
 - No queremos que sean espectadores pasivos de charlas o conferencias. Podemos tener bailes, música y talentos como parte de la experiencia de aprendizaje.
 - Queremos que brille la creatividad y la juventud quienes son los verdaderos

protagonistas de su desarrollo y su futuro. Las edades de los jóvenes que participaran son de 10 a 14 años y además estarán incluidos los adultos que son enlaces del Departamento de Educación y los Coordinadores Regionales SISA junto al personal de apoyo asignado por la SMNA.

- La actividad se dividirá en dos fechas y debe ser realizada en el mes de **octubre o noviembre de 2025**.
- La actividad se realizará en el horario de 8:00 a 2:00 pm en las instalaciones que sean escogidas para la actividad.

2. Diseño y distribución de la invitación al evento para participantes.

3. Desarrollar la logística de registro y toma de asistencia de los participantes en cada una de las fechas.

4. Identificación y contratación de las instalaciones donde se llevarán a cabo las actividades (Venue).

- Las facilidades deben tener la capacidad para que los jóvenes se puedan reunir en una actividad tipo plenaria donde participarían 200 asistentes por localización, en dos momentos del día.
- Las facilidades deben contar con **3 salones** para sesiones concurrentes donde se puedan dividir por edades y/o por el año del módulo que se encuentren del Proyecto PPJS para participar en las actividades de confraternización y trabajo en equipo (“team building”) que incluyan el componente educativo de la salud.
- Luego de las sesiones concurrentes, los asistentes participarán del almuerzo y de la sesión final antes de la salida hacia sus escuelas de origen.

5. Coordinación de la transportación de los participantes desde las escuelas hasta el lugar del evento.

- La compañía de coordinación de la actividad debe incluir transportación de los jóvenes de las escuelas participantes, ida y vuelta, desde la escuela de origen al lugar donde se realizará la actividad.
 - Ruta 1 – Desde cada una de las siguientes escuelas hasta el lugar de la actividad en Mayagüez.

NOMBRE DE LA ESCUELA	PUEBLO	Máximo de Estudiantes	Adultos
Arianys N. Rosa Luquis	Ciales	16	3
SU Federico Degetau	Arecibo	15	3
Luis Meléndez Rodríguez	Hatillo	12	3
Dr. Leonardo Valentín Tirado	Florida	15	3
Héctor Ruiz Martínez	Barceloneta	25	4
SU Luis Muñoz Rivera	Quebradillas	9	2
Esc. Prof. Luisa Monseguir Vélez	Yauco	14	3
Esc. Agripina Seda	Guánica	6	2

NOMBRE DE LA ESCUELA	PUEBLO	Máximo de Estudiantes	Adultos
Esc. Zoilo Gracia	Juana Diaz	21	3
Esc. Benjamín Franklin	Coamo	21	3
Esc. Antonio Badillo	Aguadilla	20	3
Esc. Ramón Rodríguez	Hormigueros	20	3
TOTAL		194	35

- Ruta 2 – Desde cada una de las siguientes escuelas hasta el lugar de la actividad en San Juan.

NOMBRE DE LA ESCUELA	PUEBLO	Máximo de Estudiantes	Adultos
Esc. Ecológica	Dorado	28	5
Mercedes García	Cataño	17	3
Oscar Porrata	Comerio	23	4
Francisco Felicié	Vega Alta	11	3
Esc. Wilfredo Lafuente Ortiz	Maunabo	19	3
Esc. Dr. Ramón Emeterio Betances	Cayey	27	5
Esc. Agustín Cabrera	Carolina	13	3
Esc. Urbana Salomón Rondón Tolléns	Guaynabo	6	2
Esc. Alfonso Díaz	Caguas	20	3
Esc. Arturo Morales Carrión	Guaynabo	20	3
TOTAL		184	34

6. **Coordinación de alimentos** - Debe incluir meriendas y almuerzo saludable para todas las personas asistentes a la actividad.
7. **Identificación y contratación de recursos (conferenciantes, facilitadores, etc.) para las actividades que se realicen.**
8. **Adquisición de incentivos con alusión a los 30 años del proyecto.**
 - También incluir algún tipo de incentivo útil y atractivo para los jóvenes y los adultos participantes con alusión a los 30 años de PPJS.
9. **Ambientación del salón principal del evento.** La ambientación debe ser adecuada a las edades de las personas jóvenes con decoración, luces, adornos, colores y música (banda escolar o similar) alusivos a la juventud.

La entidad seleccionada, trabajará los eventos conjuntamente y en coordinación con el personal designado por el DS y la Sección Madres, Niños y Adolescentes.

Los servicios indicados de capacitación y desarrollo profesional incluyen:

- a. Planificación, logística y todos los gastos operacionales relacionados al evento.

- b. Administración y asesoría antes y durante el desarrollo de los eventos.
- c. Desarrollo y logística de la estructura del proyecto, de manera que pueda ser realizado de forma presencial y con acceso virtual interactivo en caso de ser necesario.
- d. La localidad debe estar equipada con la tecnología necesaria para el desarrollo de la actividad.
- e. Localidad con ambientación para la participación abierta en plenaria y en grupos de cierta cantidad de participantes de manera presencial.
- f. Negociación de estacionamiento sin costo.
- g. Manejo del registro de asistencia durante el evento.
- h. Coordinación, contratación, confirmación y seguimiento a los recursos/ conferenciantes recomendados por el Programa para impartir las actividades educativas e interactivas de la actividad o evento.
- i. Montaje y desmontaje de la actividad, programación y codificación de pre y post pruebas para suministrarse.
- j. Asistentes de tecnología y de apoyo que ayudarán a los recursos en todo momento, así como todo el personal administrativo y de logística necesarios para el evento presencial y virtual de ser necesario.
- k. Trabajo gráfico necesario para la elaboración y/o diseño de todo material digital o impreso a utilizarse tal como:
 - a. Diseño digital y/o impreso de invitaciones según requerido por el programa y otros documentos electrónicos que sean necesarios (ej. registro para reservaciones, registro de asistencia), desarrollo de artes para agenda educativa con enlaces al evento, traducción de documentos a español u otro idioma solicitado por el Programa, instrumentos de evaluación en formato digital (pre y post prueba), certificados, presentaciones, copias, así como cualquier otro material que sea necesario.
 - b. Tabulación de evaluaciones, pre y post pruebas. Entrega de todos los documentos producidos y/o relacionados al evento del Programa.
- l. Materiales personalizados adicionales:
 - 1. Se requiere de material personalizado en las actividades en consideración al número de participantes, el cual deberá ser seleccionado, previo a la actividad, en coordinación con el personal designado y/o autorizado del Programa.
 - 2. Notas: La decisión de selección de diseños, facilidades, incentivos, etc. debe contar con el visto bueno del equipo de trabajo del DS.

- m. Servicios de Producción, Desarrollo y Coordinación de Eventos Educativo para el Proyecto de Promotores Juveniles de Salud SISA para el Año Fiscal 2025-2026. La entidad llevará a cabo los servicios de producción, planificación y coordinación de los siguientes eventos:
- a. Alcance – 400 personas (dos fechas - 200 participantes cada una).
Seleccionados de las escuelas mencionadas en la sección anterior.
 - b. Modalidad – presencial.

La **entidad seleccionada**, trabajará este evento conjuntamente y en coordinación con el personal designado por el DS y la SMNA.

SECCIÓN C. LOS CRITERIOS PARA UTILIZAR EN SU SELECCIÓN INCLUYEN, PERO NO SE LIMITA A:

1. Contar con los expertos capacitados para desarrollar y administrar proyectos, desarrollar, editar, y/o crear todo el trabajo gráfico de diagramación necesario.
2. Capacidad de llevar a cabo todo tipo de impresión en cualquier material.
3. Poseer la capacidad financiera para desarrollar y financiar cualquier necesidad que tenga el Programa.
4. Proveer precios competitivos.
5. Experiencia previa.
6. Capacidades del equipo de trabajo.
7. Tiempo de implementación.
8. Enfoque en servicio y procesos de transferencia de conocimiento.
9. Cualquier otro criterio de confianza y confidencialidad que se entienda prudente y necesario.

SECCIÓN D. NOTAS IMPORTANTES

1. Periodo de ejecución: El periodo de contratación es de cuatro (4) meses, sujeto a la formalización de los acuerdos entre el DS y la entidad seleccionada.
2. El DS también se reserva el derecho de evaluar el desempeño de los proponentes seleccionados al menos una vez al año.
3. Preguntas o solicitud de información debe ser dirigida 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

4. La fecha límite para someter las propuestas será el **viernes, 19 de septiembre de 2025 en o antes de las 2:00 pm, en la Oficina de Subastas ubicada en la nueva sede del Departamento de Salud.**

5. Propuestas entregadas de forma presencial deben ser impresas por un solo lado de las hojas de papel.
6. La propuesta deberá ser completada en todas sus partes y cumpliendo con todos los criterios de elegibilidad. De lo contrario, no será considerada.
7. El DS se reserva el derecho, a su exclusivo criterio, de solicitar información adicional a los proponentes para ayudar al DS a evaluar las propuestas.
8. 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".
9. El DS 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.
10. El DS se reserva el derecho de negociar por separado con cualquier proponente, según sea necesario, para servir los mejores intereses del DS. Ninguna declaración hecha o acción tomada por DS durante estas negociaciones lo obligará de ninguna manera. El DS mantendrá la confidencialidad de todas las discusiones y negociaciones.
11. El proponente ganador y todos los demás proponentes cuyas propuestas no sean seleccionadas serán notificados por correo electrónico.

SECCIÓN E. 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 DS. 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 DS se reserva el derecho de rechazar cualquier propuesta si descubre que el proponente a sabiendas presentó información falsa. El DS 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 nueva sede del Departamento de Salud, Sector el Cinco, 1575 Calle Juan Ponce de León, San Juan, Puerto Rico.** Deberá entregar **1 original, 1 copia y una copia digital en un USB (formato PDF), en o antes del viernes, 19 de septiembre de 2025 a las 2:00 pm.** 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:

1. Nombre completo del proponente.
2. Información de contacto de la(s) persona(s) autorizada(s) para representar al proponente y la(s) persona(s) y negociar con el DS con respecto a esta RFP.
3. Nombre de la persona o empresa que participó en la elaboración de la propuesta.
4. Si el proponente es una corporación, identifique el Estado donde está organizado el proponente.
5. Firma del proponente o persona autorizada por resolución corporativa.

SECCIÓN F. 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.

SECCIÓN G. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PUNTUACIÓN

Se alienta al proponente a ofrecer términos y condiciones que produzcan el máximo beneficio al DS en términos de servicios ofrecidos y costo total. El DS 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 DEL RFP			
RFP-SP-2025-2026-007-SASSI-SMNA-SISA			
Criterios	Peso	Valor	Total
Experiencia y trayectoria	3		
Planificación y logística	5		
Creatividad e Innovación	4		
Flexibilidad y capacidad de adaptación	4		
Recursos y capacidad técnica	4		
Total			

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

Criterios	Detalles a Evaluarse
Planificación y logística	Capacidad de gestionar con eficiencia aspectos de ubicación, seguridad, montaje y desmontaje, entre otros

Criterios	Detalles a Evaluarse
Creatividad e innovación	Originalidad en términos de actividades, conceptos, temas, atractivo al público. Se considerará la capacidad de ofrecer ideas novedosas y atractivas para el público. Provea muestras de trabajos previos.

Criterios	Detalles a Evaluarse
Flexibilidad y capacidad de adaptación	Capacidad del proponente en el manejo de imprevistos y cambios, antes y durante actividades, como lo son ajustes de horarios, ubicación y adaptación a condiciones climáticas.

Criterios	Detalles a Evaluarse
Recursos y Capacidad Técnica y Capacidad Financiera	Se tomará en cuenta tanto el recurso humano como técnico del proponente, incluyendo personal capacitado, infraestructura, equipos de sonido, iluminación, entre otros. Se tomará en cuenta la capacidad financiera y se someterá evidencia de que el proponente cuenta con recursos financieros y organizacionales para llevar a cabo las actividades requeridas en esta solicitud.

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 DS o sus asesores, y ningún proponente tendrá ninguna causa de acción contra el DS 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.

SECCIÓN H. PROPONENTE EXITOSO

EL DS 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 Programa WIC-PR y el DS.

Calendario e Información

Unidad Solicitante	Secretaría Auxiliar de Servicios para la Salud Integral, División de Salud Familiar e Infantil, Sección de Madres, Niños y Adolescentes
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-2025-2026-007-SASSI-SMNA-SISA
Nombre de Solicitud	Contratar los servicios profesionales de una empresa, individuo o consultor ("contratista") para proporcionar a la Sección Madres, Niños y Adolescentes– Programa SISA, los servicios de producción, desarrollo y coordinación de un evento presencial para conmemorar los 30 años del Programa de Promotores Juveniles de Salud SISA- Año Fiscal 2025-2026.
Categoría de Servicio (Tecnología, Consultoría Gerencial, Etc.)	Solicitud de Servicios Profesionales
Fecha de Publicación de la Solicitud	Viernes, 05 de septiembre de 2025.
Fecha límite para someter preguntas	Jueves, 11 de septiembre de 2025 en o antes de las 2:00pm.
Fecha límite para contestar preguntas	Viernes, 12 de septiembre de 2025 en o antes de las 5:00pm.
Entrega de Propuesta	Departamento de Salud, Sector el Cinco 1575 Calle Juan Ponce de León San Juan, Puerto Rico
Fecha Límite para Someter Propuestas	viernes, 19 de septiembre de 2025, en o antes de las 2:00 pm.
Solicitud de documentación relacionada solicitarla a	subastas@salud.pr.gov

Estructura para Presentación de Propuesta

Portada		
La 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)		
<p>Detalle y describa los servicios que ofrece su empresa.</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> • Redes sociales y Medios Digitales (si aplica) • Relaciones Públicas • Diseño creativo • “Community Management” • Desarrollo de Plataformas Digitales (si aplica) </td> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño y desarrollo de estrategias • Coordinación de Eventos • Producción • Desarrollo de Plan de Medios (si aplica) • Manejo de crisis • Otros </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> • Redes sociales y Medios Digitales (si aplica) • Relaciones Públicas • Diseño creativo • “Community Management” • Desarrollo de Plataformas Digitales (si aplica) 	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño y desarrollo de estrategias • Coordinación de Eventos • Producción • Desarrollo de Plan de Medios (si aplica) • Manejo de crisis • Otros
<ul style="list-style-type: none"> • Redes sociales y Medios Digitales (si aplica) • Relaciones Públicas • Diseño creativo • “Community Management” • Desarrollo de Plataformas Digitales (si aplica) 	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño y desarrollo de estrategias • Coordinación de Eventos • Producción • Desarrollo de Plan de Medios (si aplica) • Manejo de crisis • Otros 	

Herramientas Certificaciones (planificación y logística)
Exponga las herramientas que utiliza para facilitar el desarrollo y comunicación efectiva con el cliente (métricas y alcance). 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).
Creatividad (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• Target• Concepto creativo• Logros (hable de alcances, satisfacción de su cliente y consecución de los objetivos y metas).
Conocimiento del tema solicitado (recursos y capacidad técnica)
Comparta de forma general cómo trabajará el tema en el caso de ser seleccionado. Déjenos saber por qué debemos seleccionar su compañía. Muestre de forma creativa por qué su empresa es la indicada para desarrollar el proyecto.
Referencias o recomendaciones
<i>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.</i>

PORTADA

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

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 I

Departamento de Salud
Gobierno de Puerto Rico
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 este 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:

Corporación Foránea

Nombre del Agente Residente

Número de Teléfono y Fax

Dirección

Anejo II

RESOLUCIÓN CORPORATIVA

Yo _____, mayor de edad, (estado civil) _____, (profesión) _____, 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)





Acuerdos y compromisos de los proponentes

Gobierno De Puerto Rico

Departamento De Salud

Año de financiamiento 2025-2026

1. 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.
2. Entiendo que cualquier información falsa aquí provista significará el rechazo de mi propuesta y/o terminación de mi participación en el proyecto, aun así, si este hecho se descubre posterior a la fecha de aprobación de mi propuesta, o la firma del contrato.
3. Garantizo que no existe conflicto de intereses entre mi persona, o miembro de mi entidad, y el Departamento de Salud o sus empleados.
4. Entiendo que como proponente asumiré todos los costos de la preparación de esta solicitud de fondos.
5. Entiendo y acepto que, de no entregar los documentos requeridos en el término señalados, el Departamento de Salud podrá suspender el proceso de firma de contrato y reprogramar los fondos.

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

Nombre en letra de molde

Fecha

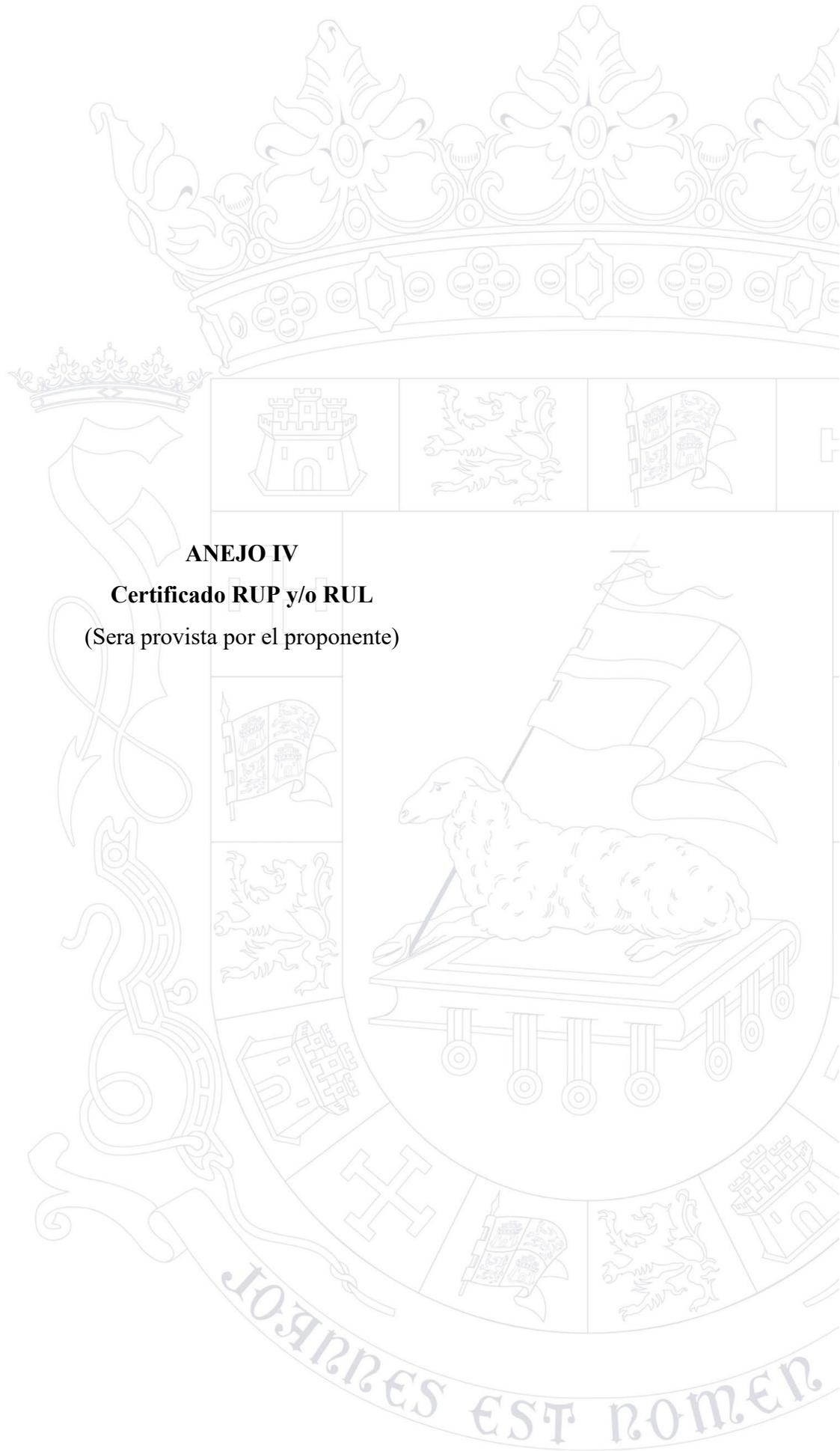
Firma



DEPARTAMENTO DE

SALUD

GOBIERNO DE PUERTO RICO



ANEJO IV

Certificado RUP y/o RUL

(Sera provista por el proponente)



ANEJO V

PENDING LITIGATION AND NO-BANKRUPTCY
SWORN STATEMENT

I, _____, of legal age, of marital status (married/single), and a resident of _____, have been designated as the authorized representative of _____. In such regard, I hereby certify that:

- 1) _____ The company or any representative is not bankrupt, nor has it suspended business activities due to any analogous situation arising from a similar procedure under national laws and regulations.
- 2) The company is not under any bankruptcy litigation.

In (*add municipality*), Puerto Rico this ___ day of _____ of _____.

(Name of Firm)

By:

(Signature of Proponent)

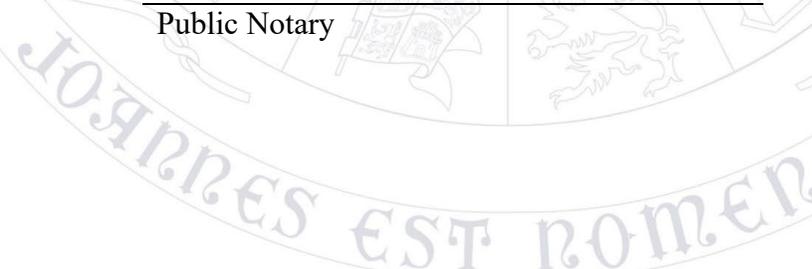
(Printed Name of Proponent)

(Position)

Affidavit No. _____

Subscribed and sworn to before me in the city of _____, _____, this _____ day of _____, 2024, by _____ of legal age, _____ (civil status), _____ (occupation) and resident of _____, _____, in his/her capacity as _____ of Proposer, who I personally known or have identified by his/her _____.

Public Notary





DEPARTAMENTO DE

SALUD

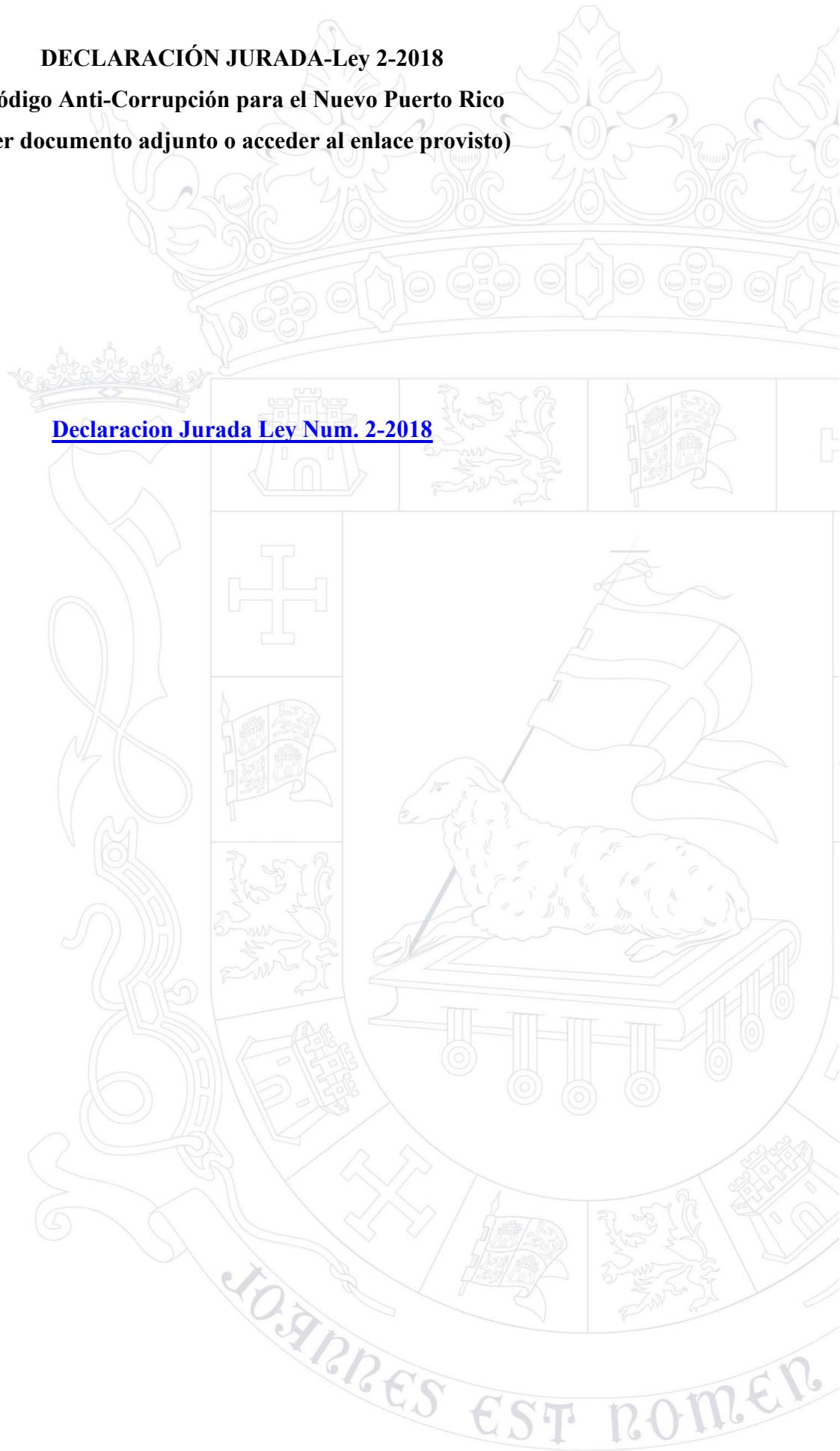
GOBIERNO DE PUERTO RICO

ANEJO VI

DECLARACIÓN JURADA-Ley 2-2018

**Código Anti-Corrupción para el Nuevo Puerto Rico
(ver documento adjunto o acceder al enlace provisto)**

[Declaracion Jurada Ley Num. 2-2018](#)



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