



**SOLICITUD DE COTIZACIONES DE SERVICIOS PROFESIONALES
PARA PROVEER SERVICIOS AL PROYECTO DE APOYO POSITIVO CRIOLLO EN EL
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS**

1 de diciembre de 2021

Índice

1.	<i>Introducción</i>	3
2.	<i>Misión, Visión y Objetivos del Proyecto</i>	3
3.	<i>Servicios a prestarse</i>	3
4.	<i>Requisitos Generales de Solicitud de Propuesta (RFP)</i>	12
5.	<i>Confidencialidad y Ley HIPAA</i>	13
6.	<i>Requisitos Administrativos</i>	13
6.1.	Solicitud de Información.....	14
6.2.	Revisión de este Documento	14
6.3.	Fecha de Entrega de la Solicitud de Propuesta.....	14
6.4.	Solicitudes Recibidas Tardíamente	15
6.5.	Adjudicación de las solicitudes	15
6.6.	Contrato	15
6.7.	Consideraciones de Seguros, Licencias, Permisos y Responsabilidades	15
7.	<i>Inhabilitación</i>	16

1. Introducción

El Municipio Autónomo de Caguas (el “Municipio”) está solicitando cotizaciones con el propósito de adquirir los servicios profesionales de contratistas independientes individuales necesarios para la continuidad del **Proyecto Apoyo Positivo Criollo**, incorporándole un **componente de Vacunación, Prevención y Rastreo de Casos COVID-19** (el “Proyecto”). Los servicios para contratar serán costeados con fondos del Coronavirus State and Local Fiscal Recovery Fund (“CSLFRF”) y este proceso se regirá por los requisitos de dicho Proyecto federal y los reglamentos de competencia locales y federales.

2. Misión, Visión y Objetivos del Proyecto

La misión del Proyecto es prevenir y atender de manera inmediata los casos positivos de COVID-19 y rastrear e investigar los contactos en el menor tiempo para minimizar los contagios. Además, el Proyecto busca reforzar el componente educativo sobre el virus, la vacunación y proveer la asistencia psicosocial que necesitan los pacientes y sus familiares de manera que puedan sobrellevar el proceso.

La visión del Proyecto es lograr que la comunidad criolla y todo el que nos visite esté siempre saludable y libre de COVID-19.

El contratista individual independiente deberá demostrar que está autorizado a prestar los servicios por las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, que puede prestar los servicios dirigidos a la salud solicitados en diferentes comunidades del Municipio y que puede cumplir con un itinerario que incluye fines de semanas y días feriados.

El Proyecto tiene como objetivo realizar investigación de casos positivos de COVID-19 y rastrear los contactos que haya tenido el caso positivo para minimizar la transmisión del virus. Además, el Proyecto incluye un componente preventivo, educativo y de monitoreo de cumplimiento en las comunidades, provee información, servicios médicos de salud, incluyendo posibles referidos a otros servicios sociales y comunitarios, a las comunidades participantes y que les sirva de herramienta en la toma de decisiones informadas, propiciando una salud integral.

Los objetivos del Proyecto son los siguientes:

1. Maximizar la capacidad y cobertura de servicios preventivos y de atención directa a casos COVID a nivel municipal.

2. Establecer un sistema de rastreo de contactos eficiente que alcance a investigar al menos el 80% de los contactos en un periodo de 24 horas.
3. Proveer seguimiento y monitoreo de casos y contacto para síntomas y repetición de pruebas.
4. Proveer estadísticas y análisis epidemiológicos uniformes que presenten los indicadores claves de estos sistemas.
5. Brindar continuidad a los esfuerzos de vacunación relacionados a COVID -19 en la ciudad de Caguas.
6. Identificar y enlazar las necesidades de los casos con las ayudas provistas por las distintas dependencias municipales y de gobierno.

3. Servicios a prestarse

Los servicios que deberá proveer el contratista individual independiente deberán cumplir al menos una de las siguientes categorías en la estructura del Proyecto:

1. **Gerente de Proyecto ARPA COVID19:**

- a. Función: Persona responsable en la identificación de los recursos, así como la implantación, administración y cumplimiento del Proyecto Apoyo Positivo bajo los fondos ARPA.
- b. Preparación académica: Maestría en salud pública, trabajo social o administración de una universidad debidamente acreditada, con experiencia en coordinación y gerencia de proyectos.
- c. Competencias: Más de (6) seis meses de experiencia o trabajo relacionados con el COVID19, procesos de rastreo de contactos, vacunación y realización de pruebas, elaboración de procedimientos, entre otros. Liderazgo, Manejo de equipos de Trabajo Diversos. Supervisión, Planificación y Redacción. Comunicación asertiva, oral y escrita, entre otros. Atención y manejo de situaciones de conflicto.
- d. Rango de honorarios estimado: \$37-47 la hora.
Disponibilidad entre 130 horas hasta un máximo de 160 horas.

2. **Coordinador/a de Servicio Directo:**

- a. Función: Responsable de supervisar la operación de las áreas de vacunación, pruebas y apoyo psicosocial de atención a personas sospechosas y confirmadas al COVID19.

- b. Preparación académica: Maestría conducta humana de una universidad debidamente acreditada y experiencia en supervisión, coordinación, intervención y manejo de casos.
- c. Competencias: Al menos 6 meses de experiencia en el manejo del COVID19 y en los distintos escenarios de servicios preventivos y de atención a la comunidad. Conocimiento de Ley HIPAA, ética, confidencialidad. Documentación de expedientes y entrevistas. Liderazgo y trabajo en equipo.
- d. Rango de honorarios estimado: Entre \$30-\$37 la hora.
Disponibilidad entre 130 horas hasta un máximo de 160 horas.

3. Coordinador/a Clínico/a:

- a. Función: Encargada/o de coordinar los procesos de vacunación municipales, especialmente a personas encamadas. Ofrece orientación, asesoría y realiza pruebas de detección y diagnóstico del COVID19.
- b. Preparación académica: Bachillerato en enfermería de una universidad debidamente acreditada y licencia vigente, preferiblemente con maestría, o equivalente en experiencia.
- c. Competencias: Al menos 6 meses de experiencia en el manejo del COVID19, pruebas de antígeno y PCR, vacunas, en diversidad de escenarios. Conocimiento de Ley HIPAA, flebotomía, dosificación, coordinación de servicios en el contexto de la pandemia del COVID19. Coordinación, manejo de confidencialidad, comunicación, servicio al cliente, manejo de situaciones de emergencia relacionadas a vacunas y pruebas COVID19, asuntos de control de calidad, entre otros.
- d. Rango de honorarios estimado: \$25-\$30 la hora.
Disponibilidad entre 130 horas hasta un máximo de 160 horas.

4. Enfermeros/as:

- a. Función: Responsable de procesos de orientación a los ciudadanos sobre el COVID19 y otras condiciones de salud; realiza pruebas de antígenos y moleculares (PCR) e inmuniza.
- b. Preparación académica: Bachillerato de una universidad debidamente acreditada y licencia en enfermería.
- c. Competencias: Tiene conocimiento sobre el COVID19 y los protocolos aplicables, experiencia en la administración de vacunas COVID19 y pruebas, preferiblemente en escenario comunitario. Ley HIPAA, confidencialidad, dosificación, inmunización, flebotomía, manejo de desperdicios biomédicos, etc.
- d. Rango de honorarios estimado: Entre \$20-\$25 la hora.

Disponibilidad entre 130 horas hasta un máximo de 160 horas.

5. **Facilitador/s de Salud:**

- a. Función: Persona con preparación y experiencia en servicio al cliente que apoya los procesos administrativos y de servicios a la ciudadanía, especialmente en vacunación y realización de pruebas COVID19.
- b. Preparación académica: Al menos dos años de estudios universitarios de una universidad debidamente acreditada en las áreas de Educación, Ciencias de la Conducta, Enfermería o Profesiones relacionadas a la Salud.
- c. Competencias: Preferiblemente con al menos 6-9 meses de experiencia en el manejo del COVID19, protocolos y documentación de servicios. Conocimiento Ley HIPAA, servicio al cliente, manejo de sistemas de computadora, confidencialidad, entre otros. Conocimientos de Excel, Word y Teams.
de una universidad debidamente acreditada Disponibilidad entre 130 horas hasta un máximo de 160 horas.

6. **Promotor/a de Salud**

- a. Función: Persona encargada del desarrollo y coordinación de actividades socioeducativas a nivel individual y de alcance y orientación a la comunidad enfocado en la prevención del COVID19.
- b. Preparación académica: Bachillerato en Enfermería, Educación en Salud, Ciencias de la Salud, Conducta Humana, Mercadeo o áreas relacionadas de una universidad debidamente acreditada.
- c. Competencias: Conocimiento sobre la Ley HIPAA, conocimientos de COVID19, pruebas y vacunas. Habilidad para planificar, generar contenido para campañas y actividades educativas y realizar actividades. Excelentes destrezas de comunicación, trabajo con comunidades diversas. Conocimiento básico de Caguas y sus barrios. Conocimientos de Word, Excel, Power Point, Teams, Google, etc.
- d. Rango de honorarios estimado: \$25-\$30 la hora.
Disponibilidad entre 130 horas hasta un máximo de 160 horas.

7. **Manejador/a de Casos**

- a. Función: Responsables de procesos de entrevista a las personas positivas al COVID19 o en riesgo de, a fin de evaluar necesidades psicosociales y salud canalizar servicios con prontitud.

- b. Preparación académica: Bachillerato en Conducta Humana de una universidad debidamente acreditada, preferiblemente en Trabajo Social.
- c. Competencias: Experiencia en el manejo de personas positivas al COVID19 y sus familiares. Conocimiento sobre procesos de vacunación y pruebas COVID19. Conocimiento sobre la Ley HIPAA, conocimiento sobre servicios de apoyo en la comunidad. Excelentes destrezas de comunicación, documentación de intervenciones, trabajo con comunidades diversas. Conocimientos de Word, Excel, Power Point, Teams, Google, etc.
- d. Rango de honorarios estimado: \$25-\$30 por hora.
Disponibilidad entre 130 horas hasta un máximo de 160 horas.

8. **Nutricionista**

- a. Función: A cargo de evaluar las necesidades de nutrición y alimentación en los ciudadanos para ofrecerles orientación dirigida a la prevención y atención del COVID19.
- b. Preparación académica: Preparación académica y licencia en nutrición y dietética de una universidad debidamente acreditada.
- c. Competencias: Experiencia en la evaluación de necesidades nutricionales, alimentarias, preferiblemente conocimiento de manejo de pacientes de COVID19. Documentación de expedientes. Conocimiento sobre la Ley HIPAA, confidencialidad. Conocimiento y experiencia en intervenciones educativas a nivel de grupos y comunidad.
- d. Rango de honorarios estimado: \$25-\$30 la hora.
Disponibilidad entre 40 horas hasta un máximo de 90 horas al mes.

9. **Psicóloga/o**

- a. Función: Responsable de atender los referidos al proyecto de las personas confirmadas a COVID-19 o a familiares de la unidad familiar que soliciten los servicios psicológicos, evaluar sus necesidades y generar un plan de atención.
- b. Preparación académica: Doctorado de una universidad debidamente acreditada y licencia vigentes en psicología clínica o consejería psicológica.
- c. Competencias: Experiencia atendiendo las necesidades psicológicas de personas afectadas por el COVID19. Manejo de crisis. Documentación de expedientes. Conocimientos básicos sobre la Ley HIPAA, confidencialidad. Conocimiento y experiencia en intervenciones educativas a nivel de grupos y comunidad.
- d. Rango de honorarios estimado: \$40-\$50 la hora.
Disponibilidad hasta 90 horas al mes.

10. *Tanatología*

- a. Función: Ofrece acompañamiento y apoyo a participantes activos en el proyecto o a sus familiares que estén atravesando por procesos de pérdida o duelo.
- b. Preparación académica: Preparación en el área de la conducta de una universidad debidamente acreditada y certificación de Tanatología.
- c. Competencias: Experiencia en la atención de personas afectadas por el COVID19. Conocimientos básicos sobre la Ley HIPAA, confidencialidad. Conocimiento y experiencia en intervenciones educativas a nivel de grupos y comunidad.
- d. Rango de honorarios estimado: \$30-\$40 la hora.
Disponibilidad hasta 30 horas al mes.

11. *Promotor/a clínico*

- a. Función: Recurso que supervisa los procesos de realización de pruebas COVID19, asesora en áreas de vacunación y promueve los servicios entre proveedores de salud de la ciudad.
- b. Preparación académica Bachillerato en enfermería, de una universidad debidamente acreditada, con licencia para ejercer en de PR o tecnólogo médico con licencia para ejercer en de PR.
- c. Competencias: Conocimiento de requerimientos del Departamento de Salud para la operación de laboratorios en Puerto Rico. Experiencia en la realización de pruebas COVID19, antígenos, molecular, serológica, y en servicios de salud en escenarios comunitarios. Experiencia en la coordinación y realización de visitas de promoción de servicios a proveedores de salud. Conocimiento en procedimientos de calidad, manejo de patógenos y desperdicios biomédicos. Manejo de ley HIPAA, confidencialidad y servicio al cliente.
- d. Rango de honorarios estimado: \$35-\$45 la hora.
Disponibilidad de al menos 125 horas/mes.

12. *Médico*

- a. Función: Principal asesor del Proyecto en asuntos médicos, especialmente relacionado al manejo casos y contactos que presenten síntomas, procesos de vacunación y recomendaciones de pruebas. Asesora sobre servicios de vacunación, pruebas, co-infecciones.
- b. Preparación académica: Doctorado en medicina, de una universidad debidamente acreditada, con licencia y registro para ejercer en Puerto Rico.

- c. Competencias: Conocimiento sobre el COVID19, variantes, procesos de vacunación y pruebas de detección y diagnóstico del COVID19. Experiencia en el ofrecimiento de servicios médicos a pacientes de manera presencial y remota. Participación en actividades comunitarias. Manejo de la tecnología. Manejo de expedientes digitales. Cumplimiento de las disposiciones de la Ley HIPAA.
- d. Rango de honorarios estimado: Entre \$40-50.
Compensación por servicios prestados hasta un máximo de \$4,375/ mensuales

13. Epidemiólogo:

- a. Función: Supervisa los trabajos del sistema de Vigilancia Epidemiológica Municipal y hacer recomendaciones de política y actividades de salud pública, entre otras.
- b. Preparación académica: Maestría o doctorado en salud pública, de una universidad debidamente acreditada, con especialización en epidemiología.
- c. Competencias: Experiencia en la supervisión de equipos de vigilancia epidemiológica, preferiblemente relacionado al COVID19. Experiencia en el manejo de programas estadísticos y análisis de datos y redacción de informes. Manejo de procedimientos y protocolos relacionados al COVID19. Liderazgo y destrezas de manejo de equipos de trabajo. Conocimiento de procedimientos de realización de pruebas y vacunas, en especial sobre el COVID. Comunicación asertiva verbal y escrita. Ley HIPAA y manejo de la confidencialidad.
- d. Rango de honorarios estimado: Entre \$45- \$55 hora.
Disponibilidad entre 130 horas hasta un máximo de 160 horas.

14. Teleoperadores (4):

- a. Función: A cargo del manejo del cuadro telefónico del proyecto Apoyo Positivo Criollo, orienta a ciudadanos y empresarios en relación protocolos, servicios, vacunas y pruebas COVID19, entre otros.
- b. Preparación académica: Bachillerato en secretarial médico, enfermería o en conducta humana, de una universidad debidamente acreditada.
- c. Competencias: Conocimiento de Ley HIPAA y manejo de la confidencialidad. Conocimientos y experiencia preferiblemente, de servicios de orientación telefónicos en relación al COVID19, riesgos, exposición y protocolos de salud. Excelentes destrezas de comunicación. Conocimientos de Word, Excel, Teams, Google, etc.
- d. Rango de honorarios estimado: Entre \$15-\$18 la hora.
Disponibilidad entre 130 horas hasta un máximo de 160 horas.

15. Investigador/a:

- a. Función: Se encarga de realizar entrevistas iniciales a casos e identificación de sus contactos, sintomatología y necesidades de apoyo. Recopila datos para preparación de reportes computadorizados y participa en actividades de alcance comunitario.
- b. Preparación académica: Maestría en Áreas de Ciencias, Salud Pública, Enfermería, Conducta Humana, de una universidad debidamente acreditada.
- c. Competencias: Conocimiento de técnicas de identificación de casos y rastreo de contactos COVID19, procesos de aislamiento y cuarentena; pruebas y vacunas. Conocimiento de Ley HIPAA, factores de riesgo y exposición a enfermedades infecciosas. Capacidad para analizar de forma crítica y establecer prioridades. Excelentes destrezas de comunicación y relaciones interpersonales. Conocimientos de Word, Excel, Teams, Google, etc. Manejo básico de crisis.
- d. Rango de honorarios estimado: Entre \$20-25 la hora.
Disponibilidad entre 130 horas hasta un máximo de 160 horas.

16. Rastreador/a

- a. Función: Persona encargada de realizar entrevistas a contactos de personas positivas a COVID19, evaluar riesgo, sintomatología y necesidades de apoyo. Recopila datos para preparación de reportes computadorizados y participa en actividades de alcance comunitario.
- b. Preparación académica: Bachillerato en Áreas de Ciencias, Salud Pública, Enfermería, Conducta Humana de una universidad debidamente acreditada.
- c. Competencias: Conocimiento de técnicas de seguimientos de contactos COVID19, evaluación de riesgos, servicios de apoyo, pruebas y vacunas. Conocimiento de Ley HIPAA.
Capacidad para analizar de forma crítica y establecer prioridades. Excelentes destrezas de comunicación y relaciones interpersonales. Conocimientos de Word, Excel, Teams, Google, etc. Manejo básico de crisis.
- d. Rango de honorarios estimado: Entre \$20-\$25 la hora.
Disponibilidad entre 130 horas hasta un máximo de 160 horas.

17. Monitor/a de Salud

- a. Función: Recurso responsable de monitorear el cumplimiento de las medidas establecidas para la atención y prevención del COVID19 en Puerto Rico y en la ciudad.

Orienta y asesora a organizaciones, empresas y escuelas en las mejores prácticas de manejo del COVID19.

- b. Preparación académica: Bachillerato justicia criminal, mercadeo, ciencias, administración de empresas, de una universidad debidamente acreditada, y/o experiencia asociada a evaluaciones cumplimiento de leyes y reglamentos.
- c. Competencias: Conocimiento sobre el COVID19, procedimientos y protocolos de manejo y prevención del COVID19. Excelentes destrezas de comunicación, trabajo con comunidades diversas. Conocimiento básico de Caguas y sus áreas comerciales. Capacidad para analizar de forma crítica y establecer prioridades. Conocimientos de Word, Excel, Teams, Google, etc.
- d. Rango de honorarios estimado: Entre \$20- \$25 la hora.
Disponibilidad entre 130 horas hasta un máximo de 160 horas.

18. Coordinador/a de Monitoreo de Salud

- a. Función: Responsable del desarrollo, implantación y seguimiento del plan de monitoreo a las empresas, organizaciones y agencias. Asesora y orienta a las entidades desde un enfoque de salud pública.
- b. Preparación académica: Maestría en Áreas de Salud Pública, Enfermería, Conducta Humana de una universidad debidamente acreditada.
- c. Competencias: Experiencia en la aplicación de leyes, reglamentos, regulaciones. Experiencia en el monitoreo de cumplimiento con regulaciones. Conocimiento sobre el COVID19, procedimientos y protocolos de manejo y prevención del COVID19. Conocimiento básico de Caguas y sus áreas comerciales. Coordinación. Liderazgo. Supervisión. Capacidad para analizar de forma crítica y establecer prioridades. Lectura, interpretación y redacción de regulaciones, protocolos e informes. Comunicación asertiva. Conocimientos de Word, Excel, Teams, Google, etc.
- d. Rango de honorarios estimado: Entre \$25-\$30 la hora.
Disponibilidad entre 130 horas hasta un máximo de 160 horas.

19. Coordinador/a de Vigilancia Escolar

- a. Función: Enlace entre la Epidemióloga y el personal de las escuelas. Responde a la Epidemióloga Municipal y coordina la Unidad Municipal de Vigilancia de Escolar; ofrece una mirada salubrista a la operación de las escuelas a fin de reducir los riesgos de contagios en el escenario escolar y minimizar los brotes.
- b. Preparación académica: Maestría en Áreas de Salud Pública, Enfermería, Conducta Humana de una universidad debidamente acreditada.

- c. Competencias: Conocimiento sobre el COVID19, procedimientos y protocolos de manejo y prevención del COVID19. Experiencia en la interpretación y aplicación de regulaciones, procedimiento o instrucciones de manejo. Conocimiento básico de la estructura escolar. Conocimiento básico de Caguas y sus sectores. Capacidad para analizar de forma crítica y establecer prioridades. Conocimientos de Ley HIPAA y confidencialidad. Comunicación asertiva escrito y verbalmente. Lectura, interpretación y redacción de regulaciones, protocolos e informes. Conocimientos de Word, Excel, Teams, Google, etc.
- d. Rango de honorarios estimado: Entre \$25 y \$30 la hora.
Disponibilidad entre 130 horas hasta un máximo de 160 horas.

20. Coordinador/a de Manejo de Datos

- a. Función: Encargado del procesamiento, análisis de datos estadísticos del proyecto y elaboración de informes. Apoyo al equipo en manejo de las plataformas tecnológicas.
- b. Preparación académica: Bachillerato en estadística, matemáticas, ciencias o bioestadística, maestría en demografía de una universidad debidamente acreditada.
- c. Competencias: Conocimiento de manejo y rastreo de casos COVID19, procedimientos, procesos de vacunación y pruebas. Manejo de bases de datos. Competente en el manejo de programas de manejo de datos estadísticos y computadoras. Análisis crítico. Priorización. Excelentes destrezas de redacción de informes.
- d. Rango de honorarios estimado: Entre \$25-\$37 la hora.
Disponibilidad entre 130 horas hasta un máximo de 160 horas. Compensación hasta un máximo de \$4,800/ mensuales.

4. Requisitos Generales de Solicitud de Propuesta (RFP)

Las solicitudes de propuestas se evaluarán mediante un proceso que consiste en dos (2) pasos: (1) la evaluación de la propuesta escrita presentada; y (2) una evaluación oral del proponente en formato de entrevista. Estas serán evaluadas utilizando los siguientes criterios:

Paso 1: Evaluación de la Propuesta (50 puntos)

- A. Experiencia del solicitante | 20 puntos
- B. Costos por hora para los servicios solicitados | 10 puntos
- C. Preparación académica | 20 puntos

Paso 2: Evaluación Oral en Formato de Entrevista (50 puntos)

El total máximo de puntos de la evaluación será 100 puntos.

Las solicitudes de propuestas deberán incluir lo siguiente:

1. Una carta de presentación con el nombre del contratista, la información de contacto, el título, la dirección y el teléfono.
2. Indicar el servicio a prestarse al que está presentando la cotización.
3. Descripción de experiencia profesional en programas de manejo o prevención de condiciones infecciosas o pandemias.
4. Presentación detallada del contratista, evidencia de preparación académica y credenciales profesionales incluyendo licencias y permisos vigentes para poder operar en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Al momento de ser seleccionado y previo a la firma del contrato deberá presentar los siguientes documentos:

1. Certificación del Departamento de Hacienda sobre radicación de planillas (últimos 5 años)
2. Certificación Negativa o de Deuda del Departamento de Hacienda
3. Carta de Relevó de la Retención en el Origen sobre pagos por servicios prestados (si aplica)
4. Certificado de Registro de Comerciante del Departamento de Hacienda
5. Certificación Negativa o Deuda del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos
6. Certificación por todos los Conceptos (propiedad mueble e inmueble) expedido por el CRIM
7. Certificación de Radicación de Planillas de Propiedad Mueble y/o Certificación Negativa de la Propiedad Inmueble (de no poseer inmueble)
8. Certificación Negativa o Deuda de ASUME
9. Certificado de Póliza del Fondo del Seguro del Estado

5. Confidencialidad y Ley HIPAA

Será responsabilidad del contratista la protección de la información médica de los pacientes. El cumplimiento con la Ley HIPAA es mandatorio. En el “Proyecto”, el personal y los profesionales de la salud cumplirán con los requisitos de dicha Ley y deberán evidenciar el cumplimiento con la misma de ser necesario. Todo expediente con información personal y privilegiada deberá ser custodiado y protegido por el contratista en todo momento.

6. Requisitos Administrativos

En esta sección se describen los aspectos administrativos que deberán cumplir los interesados en participar de esta propuesta.

6.1. Solicitud de Información

Cualquier pregunta relacionada con este documento deberá ser dirigida a:

Aida Ivette González Santiago, Ph.D, MPH

Secretaria

Secretaría de Desarrollo Humano

Teléfono: 787-653-8833 Extensión: 1606

Email: mcortiz@caguas.gov.pr

Todo comentario deberá ser sometido en o antes del 15 de diciembre de 2021. No se contestarán preguntas recibidas después de esta fecha. Toda la información solicitada relacionada con este documento se convertirá en documento público y estará sujeto a las condiciones de éstos. Los comentarios o preguntas se distribuirán a todos los posibles contratistas que presentarán su solicitud.

6.2. Revisión de este Documento

Si fuese necesario cambiar este documento por alguna razón se preparará un anejo al mismo que contendrá los cambios.

6.3. Fecha de Entrega de la Solicitud de Propuesta

Copia de las Solicitud de Propuesta deberá ser entregada **en o antes del 18 de diciembre de 2021** en la siguiente dirección:

Aida Ivette González Santiago, Ph.D, MPH

Secretaria

Secretaría de Desarrollo Humano

Teléfono: 787-653-8833 Extensión: 1606

Email: mcortiz@caguas.gov.pr

De enviar el documento por correo u otro servicio privado de entrega de documentos, el contratista deberá asegurarse que el mismo llegue al Municipio en o antes de la fecha límite. No

se aceptarán solicitudes después de la fecha límite sin importar la fecha en que se haya enviado. Todos los documentos sometidos se convertirán en propiedad del Municipio de Caguas.

6.4. Solicitudes Recibidas Tardíamente

Toda solicitud de propuesta que se reciba después de la fecha indicada en la Sección 6.3 no será considerada para este Proyecto. Las mismas serán devueltas al remitente y será responsabilidad del contratista cumplir con cada uno de los requisitos y términos establecidos.

6.5. Adjudicación de las Solicitudes

Una vez adjudicada la Solicitud de Propuesta, no se entenderá que han terminado las diligencias administrativas, el solicitante deberá mantenerse en comunicación para corroborar que todos sus documentos están en orden. No se tramitará la redacción del Contrato hasta tanto no obre en el expediente toda la documentación necesaria vigente. El Municipio se reserva el derecho de rechazar cualquier o todas las solicitudes de propuestas.

6.6. Contrato

A base de los criterios de adjudicación, se ordenarán los proponentes evaluados ordinalmente. El(la) proponente que ocupe el primer lugar será la seleccionada para este proyecto. Si el(la) proponente seleccionado acepta los términos y condiciones del contrato se procederá a firmar el contrato. De no estar de acuerdo con los términos y condiciones del contrato y no poderse llegar a un acuerdo razonable con esta persona se procederá a negociar con la segunda y así sucesivamente. El Municipio se reserva el derecho de rechazar cualquiera o todas las cotizaciones sometidas.

6.7. Consideraciones de Seguros, Licencias, Permisos y Responsabilidades

El Contratista será responsable de todos los gastos y las compensaciones de trabajo requeridas por la ley, presentando prueba de ello al Municipio. El Contratista es también responsable por la obtención de cualquier licencia y/o permiso requerido por la ley para llevar a cabo las actividades aquí solicitadas.

El Contratista deberá poseer todos los seguros establecidos por la profesión y relevará al Municipio de cualquier reclamación que surja como resultado de la prestación de los servicios.

Se establece en este documento que la relación entre el Municipio y el Contratista será una relación de servicios profesionales y que, por lo tanto, no existe relación laboral y no existirá relación laboral de ninguna clase entre el Contrista y el Municipio.

7. Inhabilitación

La presentación de una oferta en respuesta a esta solicitud es una certificación de que el Contratista no está actualmente inhabilitado, suspendido, propuesto para inhabilitación, y declarado inelegible o excluido voluntariamente de participar en esta transacción por ningún departamento o agencia estatal o federal. La presentación es también un acuerdo de que el Municipio será notificado de cualquier cambio en estas circunstancias.