SOLICITUD DE COTIZACIONES DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA PROVEER SERVICIOS AL PROYECTO CAGUAS ES SALUD EN EL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS

Índice

1. *Introducción* 3
2. *Misión, Visión y Objetivos del Proyecto* 3
3. *Servicios a prestarse* 4
4. *Requisitos Generales de Solicitud de Propuesta (RFP)* 11
5. *Confidencialidad y Ley HIPAA* 12
6. *Requisitos Administrativos* 12
   - 6.1. *Revisión de este Documento* 12
   - 6.2. *Fecha de Entrega de la Solicitud de Propuesta* 12
   - 6.3. *Solicitudes Recibidas Tardíamente* 13
   - 6.4. *Adjudicación de las solicitudes* 13
   - 6.5. *Contrato* 13
   - 6.6. *Consideraciones de Seguros, Licencias, Permisos y Responsabilidades* 14
7. *Inhabilitación* ..... *Error! Bookmark not defined.*

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 el ***Proyecto Caguas es Salud***. 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

Misión: Ayudar a la población sobreviviente de COVID que presenten condiciones crónicas, a recuperarse holísticamente de los efectos de la pandemia. Apoyar en la mitigación de necesidades básicas de familias identificadas, afectadas a través de un manejo de caso de alta calidad y la integración de los recursos gubernamentales y privados.

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.

Visión: Desarrollar Comunidades Resilientes a través de la integración de los servicios de salud, nutrición, financieros y de vivienda ofrecidos en el Municipio Autónomo de Caguas.

Los objetivos del Proyecto son los siguientes:

- Asistir a las familias afectadas a consecuencia del COVID-19 en las comunidades.
- Empoderar participantes para que desarrollen planes de prevención y conozcan más sobre sus condiciones y cómo mitigar las mismas.
- Orientar y dirigir sobre servicios a participantes que hayan tenido la condición de COVID-19 y presenten síntomas prolongados.
- Mantener a la comunidad informada de los servicios municipales y servicios externos que puedan satisfacer las necesidades causadas por la pandemia.
- Manejar necesidades y servicios de la población identificada de forma rápida y efectiva.

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 Programa: ($35 - $40) (145 horas al mes)**
   - Función Esencial: Persona responsable de la implantación, administración y cumplimiento del Programa Caguas es Salud bajo los fondos ARPA.
   - Educación: Preparación académica en áreas relacionadas a la administración o gerencia de programas y proyectos.
   - Experiencia: Más de 1 año de experiencia en trabajo relacionado a COVID-19, más de 3 años de experiencia en trabajos relacionados al desarrollo de proyectos comunitarios. Liderazgo, experiencia en la dirección de equipos de trabajo multidisciplinarios. Destrezas en supervisión, planificación, manejo de equipos tecnológicos y redacción.
   - Otro: Todo contratista que acepte ser parte del equipo de trabajo del proyecto tiene el compromiso de realizar cualquier tipo de labor sugerida durante un caso de desastre o una emergencia nacional que requiera el servicio de todo personal del proyecto.
2. **Coordinador/a de Servicios: ($25 - $28) (140 horas al mes)**
   - Función Esencial: Recurso responsable de supervisar las operaciones diarias y los servicios de apoyo social y emocional. Persona encargada, junto a la gerencia del proyecto, del desarrollo de protocolos y guías para estructurar la prestación de servicios en cumplimiento con los requerimientos de ley y regulaciones de ARPA. Ofrece guía y asesoría al equipo de trabajo en procesos de coordinación de servicios de apoyo. Apoya con la elaboración y supervisa cumplimiento de los planes de trabajo. Redacta y somete informes estadísticos y de labor realizada, revisa facturas, entre otras.

- Educación: Preparación académica en áreas relacionadas a la salud, administración o conducta humana de una universidad acreditada.
- Experiencia: Más de 1 año de experiencia en trabajo relacionado a COVID-19, manejo de proyectos simultáneos relacionados a salud y servicios comunitarios. Excelente relación interpersonal y liderazgo. Familiarizado con planes de trabajo, intervención en crisis y procesos de manejo de caso.
- Otro: Todo contratista que acepte ser parte del equipo de trabajo del proyecto tiene el compromiso de realizar cualquier tipo de labor sugerida durante un caso de desastre o una emergencia nacional que requiera el servicio de todo personal del proyecto.

3. Coordinador/a Clínico/a: ($25-$28) (130 horas al mes)

- Función Esencial: Recurso responsable de supervisar las operaciones diarias y servicios del componente de clínico. Persona encargada, junto a la gerencia del proyecto, del desarrollo de protocolos y guías para estructurar la prestación de servicios clínicos que cumplan con los requerimientos de ley y regulaciones de ARPA. Vela por la implantación y cumplimiento de protocolos y procedimientos. Ofrece guía y asesoría al equipo de trabajo en procesos de intervención clínica. Supervisión de recursos relacionados a áreas de la salud.
- Educación: Bachillerato en biología, ciencias o enfermería. Licenciatura o certificaciones relacionadas a la salud y procesos de pruebas preventivas de una universidad acreditada. Debe tener licencia vigente para trabajar en Puerto Rico.
- Experiencia: Mas de 1 año en trabajo relacionado a COVID-19. Conocimiento sobre condiciones crónicas y de pruebas de cernimiento relacionadas. Amplio conocimiento de las entidades de salud en PR y el Municipio de Caguas. Experiencia de coordinación de clínicas de salud en las comunidades.
- Otros: Todo contratista que acepte ser parte del equipo de trabajo del proyecto tiene el compromiso de realizar cualquier tipo de labor sugerida durante un caso de

desastre o una emergencia nacional que requiera el servicio de todo personal del proyecto.

4. **Médico: ($35- $40) (40 horas al mes)**
   - Función Esencial: Encargado de asesorar y recomendar asuntos médicos relacionados al COVID-19.
   - Educación: Doctorado en medicina, de una universidad acreditada, certificación en uso, manejo y administración de fusiones vitamínicas con licencia vigente para operar en Puerto Rico.
   - Experiencia: Más de 1 año de experiencia en trabajo relacionado a COVID-19, conocimiento en servicios de prevención, infusiones vitamínicas, entre otros.
   - Otro: Todo contratista que acepte ser parte del equipo de trabajo del proyecto tiene el compromiso de realizar cualquier tipo de labor sugerida durante un caso de desastre o una emergencia nacional que requiera el servicio de todo personal del proyecto.

5. **Facilitador Administrativo/a: ($20- $25) (140 horas al mes)**
   - Función Esencial: Encargado de todos los servicios administrativos, manejo de informes, correos, reuniones y archivos de documentación incluyendo recopilación de datos. Coordinar planes de trabajos y dar seguimiento a los mismos. Preparar informes sobre actividades y alcances comunitarios. Encargado del control y manejo materiales necesarios para las operaciones de proyectos.
   - Educación: Bachillerato en áreas de salud, administración, o ciencias de una universidad acreditada.
   - Experiencia: Más de 1 año de experiencia en trabajo relacionado a COVID-19, encargado de administrar, organizar y monitorear procesos.

- Otro: Todo contratista que acepte ser parte del equipo de trabajo del proyecto tiene el compromiso de realizar cualquier tipo de labor sugerida durante un caso de desastre o una emergencia nacional que requiera el servicio de todo personal del proyecto.

6. Manejadores/as de Caso: ($20 - $25) (160 horas al mes)

- Función Esencial: Encargado de identificar, visitar, asistir y manejar a individuos/familias con necesidades causadas a consecuencia de la pandemia del COVID-19. Estas necesidades son: Salud Física y Mental, Nutrición, Finanzas y Vivienda. Coordinar, visitar y realizar llamadas de seguimiento además de identificar necesidades en el hogar y poder identificar los recursos que puedan atender los mismos.
- Educación: Bachillerato en trabajo social, enfermería o áreas de conducta humana, de una universidad acreditada.
- Experiencia: Más de 1 año de experiencia en trabajo relacionado a COVID-19, encargado de realizar procesos de entrevista y evaluación a participantes. Conocimiento en manejo de información confidencial de participantes. Experiencia en uso de base de datos y manejo de ley HIPAA.
- Otro: Todo contratista que acepte ser parte del equipo de trabajo del proyecto tiene el compromiso de realizar cualquier tipo de labor sugerida durante un caso de desastre o una emergencia nacional que requiera el servicio de todo personal del proyecto.

7. Enfermeros/as: ($20 - $25) (150 horas al mes)

- Función Esencial: Encargado de orientar, llamar y/o visitar a los participantes identificados en la base de datos. Encargado de realizar formulario y pruebas preventivas con el fin de generar un perfil del participante. Por otro lado, en caso de

ser necesario realizar procesos de administración de infusiones vitamínicas a los participantes que según su médico primario haya autorizado administrar.

- Educación: Bachillerato o Maestría en enfermería de una universidad acreditada. Licencia vigente de enfermería valida en Puerto Rico. Certificación de infusiones vitamínicas.
- Experiencia: Más de 1 año de experiencia en trabajo relacionado a COVID-19. Experiencia en uso de base de datos y manejo de ley HIPAA.
- Otro: Todo contratista que acepte ser parte del equipo de trabajo del proyecto tiene el compromiso de realizar cualquier tipo de labor sugerida durante un caso de desastre o una emergencia nacional que requiera el servicio de todo personal del proyecto.

10. Nutricionista: ($20 - $25) (50 horas al mes)

- Función Esencial: Encargado de orientar, educar y realizar evaluación de participantes para proveer lista de alimentos que puedan mejorar el sistema inmunológico de los participantes según sus necesidades y condiciones.
- Educación: Licencia en Nutrición por una universidad acreditada, licencia vigente para poder operar en Puerto Rico.
- Experiencia: Mas de 1 año de experiencia en evaluación física y nutricional dirigida a personas comprometidas de salud. Experiencia en planes nutricionales que aumenten el sistema inmunológico para la prevención de virus en especial el COVID-19.
- Otro: Todo contratista que acepte ser parte del equipo de trabajo del proyecto tiene el compromiso de realizar cualquier tipo de labor sugerida durante un caso de desastre o una emergencia nacional que requiera el servicio de todo personal del proyecto.

11. Psicólogo/a: ($30- $40) (45 horas al mes)

- Función Esencial: Encargado de educar y apoyar con los servicios sociales y emocionales de los participantes mediante sesiones psicológicas, ejercicios de respiración, meditación y otras herramientas.
- Educación: Doctorado de una universidad acreditada. Licencias vigentes para operar en Puerto Rico.
- Experiencia: Más de 1 año de experiencia en trabajo relacionado a COVID-19, experiencia en el manejo de casos psicosociales con diversas necesidades a consecuencia de la pandemia. Diversas estrategias para combatir los problemas emocionales y psicológicos.
- Otro: Todo contratista que acepte ser parte del equipo de trabajo del proyecto tiene el compromiso de realizar cualquier tipo de labor sugerida durante un caso de desastre o una emergencia nacional que requiera el servicio de todo personal del proyecto.

12. Tanatólogo: ($30-$40) (25 horas al mes)

- Función Esencial: Encargado de ofrecer apoyo a participantes o familiares que estén atravesando por procesos de pérdida o duelo.
- Educación: Preparación en el área de la conducta de una universidad acreditada y certificación de Tanatología.
- Experiencia: Mas de 1 año de experiencia en trabajo relacionado a COVID-19, experiencia asistiendo personas afectadas por la pandemia. Conocimiento básico sobre Ley HIPAA.
- Otro: Todo contratista que acepte ser parte del equipo de trabajo del proyecto tiene el compromiso de realizar cualquier tipo de labor sugerida durante un caso de desastre o una emergencia nacional que requiera el servicio de todo personal del proyecto.

13. Teleoperador: ($15-$18) (160 horas al mes)

- Función Esencial: Encargada/o del manejo de cuadro telefónico del proyecto. Encargado de orientar ciudadanos sobre procesos y servicios del proyecto.
- Educación: Bachillerato en administración de empresas, enfermería o conducta humana de una universidad acreditada.
- Experiencia: Más de 1 año de experiencia en trabajo relacionado a COVID-19. Conocimiento en manejo de cuadros telefónicos y servicio al cliente. Excelentes destrezas de comunicación. Conocimiento de Ley HIPAA. Conocimiento amplio en el uso de programas de Microsoft Office.
- Otro: Todo contratista que acepte ser parte del equipo de trabajo del proyecto tiene el compromiso de realizar cualquier tipo de labor sugerida durante un caso de desastre o una emergencia nacional que requiera el servicio de todo personal del proyecto.

14. Facilitador de Salud: ($15-$18) (160 horas al mes)

a. Función Esencial: Encargado/a en la orientación de servicio al cliente. Ofrecer apoyo en procesos administrativos y comunitarios. Amplio conocimiento de barrios y sectores del Municipio de Caguas.

b. Educación: Mínimo dos años de estudios universitarios de una universidad acreditada en las áreas de Educación, Ciencias de la Conducta, Enfermería o Profesiones relacionadas a la Salud.

c. Experiencia: Al menos un año de experiencia en manejo de COVID-19. Excelente destreza interpersonal. Experiencia en el manejo de información, conocimiento de Excel, Word y One Drive. Conocimiento de Ley HIPAA.

d. Otro: Todo contratista que acepte ser parte del equipo de trabajo del proyecto tiene el compromiso de realizar cualquier tipo de labor sugerida durante un caso

de desastre o una emergencia nacional que requiera el servicio de todo personal del proyecto.

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 Relevo 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 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 Revisión de este Documento

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

6.2 Fecha de Entrega de la Solicitud de Propuesta

Copia de las Solicitud de Propuesta deberá ser entregada **en o antes del 27 de enero de 2023** en la siguiente dirección:

Aida Ivette González Santiago, PhD, MPH
Secretaria
Secretaría de Desarrollo Humano
Teléfono: 787-653-8833 Extensión: 1605
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. Propuestas recibidas después de la fecha indicada se mantendrán en un banco de recursos para consideración en caso de una necesidad de servicios futura. Todos los documentos sometidos se convertirán en propiedad del Municipio de Caguas.

6.3 Solicitudes Recibidas Tardíamente

Toda solicitud de propuesta que se reciba después de la fecha indicada en la Sección 6.2 no será considerada para este Proyecto, se mantendrán en un banco de recursos para consideración en caso de una necesidad de servicios futura. Todos los documentos sometidos se convertirán en propiedad del Municipio de Caguas.

6.4 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.

6.5 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.

6.6 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.