



GOBIERNO DE PUERTO RICO
CENTRO COMPRENSIVO DE CÁNCER
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

19 de julio de 2021

SOLICITUD DE PROPUESTAS SERVICIOS PROFESIONALES DE RADIOLOGÍA DIAGNÓSTICA

El Centro Comprensivo del Cáncer Universidad de Puerto Rico (CCCUPR), invita a grupos de médicos radiólogos a presentar propuesta para brindar Servicios Profesionales de radiología diagnóstica para todos los servicios brindados en las facilidades del Hospital del CCCUPR. Junto a esta carta se incluye la Guía para la Preparación de Propuesta.

Las propuestas deben ser sometidas de acuerdo, a la Guía de Preparación de Propuesta, al siguiente correo electrónico jbenitez@cccupr.org. Las propuestas deben someterse en o antes de las 4:30 pm del 29 de julio de 2021. No se harán excepciones en relación con la fecha y hora establecida.

El CCCUPR no evaluará ninguna propuesta incompleta y se reserva el derecho de rechazar cualquiera o todas las propuestas, incluyendo sin limitación, el derecho a rechazar cualquier propuesta condicional, inconforme, que no responda o no esté balanceada y cualquier propuesta de cualquier proponente que el CCCUPR crea no sea afín con los mejores intereses del CCCUPR y acorde con las necesidades de los servicios. El CCCUPR también se reserva el derecho de negociar los términos del Contrato con el proponente seleccionado. Favor hacer referencia a la Guía para la Preparación de Propuesta que incluye los términos y condiciones aplicables a la preparación, presentación, evaluación y selección de las propuestas, y la contratación de los servicios.

El CCCUPR es un patrono y proveedor de servicios con igualdad de oportunidades y no discrimina por razones de sexo, género, orientación sexual, raza, edad, nacionalidad, creencias religiosas o políticas, estado civil, discapacidad ni veteranos de guerra.

De tener cualquier duda o pregunta se tiene que comunicar directamente con la Dra. Lourdes Feliciano, Directora Clínica, o con el Lcdo. Juan Carlos Benítez Chacón, Administrador del Hospital, llamando al 787-936-1477 extensiones 5302 y 5344.

Atentamente

Marcia Cruz Correa, MD, PhD, AGAF, FASGE
Directora Ejecutiva

GUÍA PARA LA PREPARACIÓN DE PROPUESTA

SERVICIOS PROFESIONALES DE RADIOLOGÍA DIAGNÓSTICA



14 de julio de 2021

I. INTRODUCCIÓN

El Centro Comprensivo de Cáncer de la Universidad de Puerto Rico (CCCUPR) es una corporación pública creada en virtud de la Ley 230 del 26 de agosto de 2004, según enmendada. Dicha Ley se crea para atender una necesidad imperante de nuestra población en relación con la prevención, el diagnóstico y el tratamiento del cáncer – una enfermedad que afecta a cerca de 16,000 puertorriqueños anualmente.

El Hospital del CCCUPR inició servicios en el año 2018 y se encuentra en proceso de crecimiento, aumentando la variedad de servicios ofrecidos a la población y la cantidad de pacientes atendidos. La facilidad cuenta con 96 camas, de las cuales tiene 24 en uso actualmente, para servicios de hospitalización, una Sala de Emergencias Oncológicas y 8 Salas de Operaciones, con 3 en uso. Cuenta con un Centro de Imágenes, Centro de Imágenes de la Mujer, Unidad de Endoscopía y Laboratorio Clínico y Patológico. Además, ofrece servicios ambulatorios de Centro de Infusión (Quimioterapias) y Clínicas Multidisciplinarias.

MISIÓN:

1. Proveer el mejor servicio de cuidado a pacientes de cáncer utilizando técnicas que integren la investigación con el tratamiento y la prevención.
2. Erradicar el cáncer en Puerto Rico utilizando un modelo multidisciplinario de investigación que abarque las ciencias básicas, clínicas, y epidemiológicas o poblacionales.

VISIÓN:

1. Crear un núcleo de científicos que trabajen juntos para desarrollar programas de prevención, detección temprana, tratamiento y calidad de vida.
2. Obtener designación del Instituto Nacional del Cáncer de Estados Unidos en un período de 10 años.

II. JUSTIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS

El Hospital del CCCUPR cuenta con un Centro de Imágenes donde se ofrecen múltiples servicios, tanto a pacientes hospitalizados como ambulatorios y de sala de emergencia. Se requiere la contratación de los servicios profesionales de radiología para brindar la interpretación de los estudios y apoyar el proceso diagnóstico de nuestros pacientes.

III. SERVICIOS SOLICITADOS

- División Imágenes Diagnósticas
 - CT Scan
 - Cubierta presencial en los estudios de contraste en días laborables; de lunes a viernes de 7:00am a 12:00pm.
 - Realizar y supervisar estudios de coronary computed tomography angiography (CCTA) dos (2) días a la semana.
 - Interpretar estudios de radiología musculoesquelética.
 - Evaluar estudios enviados al "American College of Radiology" (ACR) y nombrar un "Lead Interpreting Physician" ante el ACR.
 - Participar del programa de "peer review" según requiere el ACR.
 - MRI
 - Cubierta presencial en los estudios de contraste en días laborables; de lunes a viernes de 7:00am a 12:00pm.
 - Interpretar estudios de radiología musculoesquelética.
 - Realizar y supervisar estudios de MRI arthrogram.
 - Interpretar estudios de neuroradiología.
 - Interpretar estudios de cardiac magnetic resonance imaging.
 - Interpretar estudios de magnetic resonance elastography (MRE).
 - Interpretar estudios de body MRI.
 - Interpretar estudios de multiparametric prostate MRI.

- Evaluar estudios enviados al "American College of Radiology" (ACR) y nombrar un "Lead Interpreting Physician" ante el ACR.
- Participar del programa de "peer review" según requiere el ACR.
- Ultrasonido/Sonografía
 - Interpretar estudios generales y vasculares tales como; "mapping" para diálisis, fístulas arterio-venosas, "doppler" abdominal y estudios para determinar TOS (thoracic outlet syndrome).
 - Realizar e interpretar biopsias de tiroides.
 - Interpretar estudios de ultrasound elastography
 - Evaluar estudios enviados al "American College of Radiology" (ACR) y nombrar un "Lead Interpreting Physician" ante el ACR.
 - Participar del programa de "peer review" según requiere el ACR.
- Radiología Convencional, Fluoroscopia y DEXA
 - Interpretar radiografías.
 - Cubierta presencial en estudios de fluoroscopia. Realizar e interpretar estudios de: barium enema, barium swallow, IVP y UGIS dos (2) días a la semana durante días laborables.

IV. ALCANCE DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS

A continuación, se detallan las expectativas mínimas del servicio a ser contratado:

- Designar un Radiólogo para dirigir los servicios de radiología del Hospital del CCCUPR.
- Asignar los médicos radiólogos necesarios para cubrir las necesidades de servicio.
- Todos los Radiólogos deberán pertenecer a la Facultad Médica del Hospital del CCCUPR, cumplir con el proceso de credenciales y mantener éstas vigentes durante el término del contrato.

- Tener disponible un radiólogo "on call" para la interpretación de estudios catalogados como emergencia, realizados a pacientes de sala de emergencias y hospitalizados:

- De lunes a viernes fuera de horas laborables
- Fines de semanas y días feriados

Cabe señalar que el horario actual de la Sala de Emergencias del Hospital es de 7:00 am a 7:00 pm, los siete (7) días de la semana. El Hospital cuenta con autorización de SARAFS para mantener este horario hasta el 4 de julio de 2022 debido a que, según la experiencia, las visitas son diurnas y se mantiene un promedio de 4.3 visitas diarias.

- Cumplir con los requerimientos para el servicio de radiología según establecidos en el Reglamento de Hospitales (Reglamento 9184 del 1 de julio de 2020 del Departamento de Salud) y los requisitos del "American College of Radiology" (ACR).
- Participar activamente de las reuniones de la Facultad Médica, particularmente las reuniones del Comité Ejecutivo y el Tumor Board, así como otros comités donde se requiera su participación.
- Revisar el Manual de Normas y Procedimientos, brindar las recomendaciones pertinentes y asumir la responsabilidad de su aplicación en los servicios provistos.
- La interpretación de los estudios realizados deberá presentarse a la brevedad posible, más aún, considerando que el Hospital del CCCUPR es uno especializado en servicio de oncología. Se requiere, al menos:
 - Resultados/Interpretación de estudios en pacientes catalogados como una emergencia es de **dos (2) horas o menos**. Puede ser un paciente hospitalizado o de clínicas, para quien se requiere un resultado inmediato por la condición de salud del paciente y no necesariamente un paciente de la Sala de Emergencias.
 - Resultados/Interpretación de estudios en pacientes hospitalizados en de **veinticuatro (24) horas o menos**.
 - Resultados/Interpretación de estudios de pacientes ambulatorios es de **cuarenta y ocho (48) horas o menos**, considerando que muchos de éstos son para el diagnóstico de cáncer y tanto nuestra administración y el propio paciente tenemos la expectativa de un resultado entregado ágilmente.

- Mantener las certificaciones de ACR de todos los equipos que la poseen actualmente e incluir aquellos donde se identifique la necesidad de esto.
- Quedan excluidos de este RFP los servicios relacionados a Medicina Nuclear, Centro de la Mujer (Mamografías, Sonomamografías y MRI de Seno) y Radiología Intervencional, para los cuales el Hospital del CCCUPR mantiene contratos independientes. De igual forma quedan excluidos los servicios de interpretación de estudios realizados por otros médicos autorizados como: neumólogos, gastroenterólogos y cardiólogos, a quienes se les hayan brindado privilegios para realizar la interpretación diagnóstica de sus estudios/procedimientos; y a cirujanos en procesos intraoperatorios. Sin embargo, sí se mantiene como parte del alcance, la supervisión de estos servicios como parte del Centro de Imágenes.

V. SITUACIÓN ACTUAL DEL SERVICIO DE RADIOLOGÍA

EQUIPOS

Todos los equipos son General Electric:

Model	Moda		Model	Moda
DISCOVERY CT750	CT		DISCOVERY 710 PET/CT	PET
DISCOVERY 3.0T MR750W	MR		OEC 9800	OEC
AW4.7 NEW Z440	WN		PRODIGY ADVANCE	DO
OPTIMA XR220	XR		LOGIQ E9 R5	UL
DISCOVERY NM/CT 670	NM		LOGIQ E9 R5	UL
XELERIS 3.1	WN		LOGIQ E	UL
OPTIMA XR646 WALLSTAND	XR		LOGIQ E	UL
PRECISION 500 W/40 AURORA	XR		LOGIQ E	UL

El Centro de Imágenes atiende tanto a pacientes hospitalizados como ambulatorios. Éstos últimos no están restringidos a cáncer, pues se atiende todo tipo de paciente.

ESTADÍSTICAS ACTUALES

Visitas Pacientes Centro de Imágenes/Procedimientos

Pacientes	Jul/ 2020	Ago/ 2020	Sep/ 2020	Oct/ 2020	Nov/ 2020	Dic/ 2020	Ene/ 2021	Feb/ 2021	Mar/ 2021	Abr/ 2021	May/ 2021	Jun/ 2021	Total
Radiografías	178	235	255	176	203	190	181	167	213	216	262		2276
Radiografías de espécimen	7	4	6	8	2	11	5	4	11	5	8		71
Sonografías	157	139	149	267	202	174	163	202	273	212	235		2173
Mamografías	97	56	66	188	129	103	107	130	157	106	114		1253
Tomografías Computarizadas	109	126	88	118	107	128	106	101	118	103	0		0
Resonancia Magnética (MRI)	153	166	181	187	150	161	155	153	143	77	124		1228
Medicina Nuclear	59	67	54	44	39	52	48	56	116	40	163		1689
Densitometría Ósea	8	21	12	14	19	19	21	24	32	24	60		635
Biopsias	20	21	7	18	23	16	16	33	25	46	31		225
Localizaciones y Linfocitografías	9	4	9	14	5	13	13	4	13	7	22		247
Ecocardiografías	18	22	24	28	18	0	0	0	0	0	0		0
"Holter"	2	4	1	2	1	0	0	0	0	0	11		102
"Stress Test"	0	2	0	4	2	2	2	0	0	0	0		110
Total	817	867	852	1068	900	869	817	874	1101	836	0		10

(a) Servicio de Medicina Nuclear provisto por un radiólogo contratado, al igual que otra contratada para Mamografías, Sonomamografías y MRI de Seno.

(b) Servicio provisto por Cardiólogo.

(c) Servicios de radiología intervencional se contrataron de forma independiente.

Diagnósticos por Tipo

Procedimientos	Jul/ 2020	Ago/ 2020	Sep/ 2020	Oct/ 2020	Nov/ 2020	Dic/ 2020	Ene/ 2021	Feb/ 2021	Mar/ 2021	Abr/ 2021	May/ 2021	Jun/ 2021	Total
Diagnóstico Tipo I	186	256	267	188	222	209	202	191	245	240	293		2499
Diagnóstico Tipo II	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
Diagnóstico Tipo III	313	248	259	493	378	313	291	370	471	351	382		3869
Diagnóstico Tipo IV	318	363	326	387	300	347	324	313	385	245	355		3663
Total	817	867	852	1068	900	869	817	874	1101	836	1030		10031

Biopsias / Patologías- Centro de Imágenes

Departamento	Jul/ 2020	Ago/ 2020	Sep/ 2020	Oct/ 2020	Nov/ 2020	Dic/ 2020	Ene/ 2021	Feb/ 2021	Mar/ 2021	Abr/ 2021	May/ 2021	Jun/ 2021	Total
Centro de Imágenes	18	21	16	18	23	16	16	18	25	46	22		239

VI. FORMATO Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Para facilitar el proceso de evaluación y la comprensión de las propuestas, las mismas deben estar organizadas según se describe a continuación:

A. Tabla de Contenido

- B. Carta de Presentación** – para tramitar la propuesta debe establecer el entendimiento del proponente de los servicios solicitados, que incluya una afirmación que el precio propuesto es el máximo facturable por los servicios. En esta carta debe establecerse el nombre, título, dirección y teléfono de la persona autorizada a representar la empresa ante el CCCUPR. Esta carta debe incluir el membrete de la entidad y estar firmada por su presidente o dueño.

- C. Descripción de la Empresa – una breve descripción de la empresa incluyendo tiempo que lleva operando, localización, tamaño, correo electrónico, organigrama, y breve descripción de servicios previos similares a los solicitados.
- D. Descripción de los servicios – detallar la naturaleza y alcance de los servicios y cómo cumplen o exceden los requisitos establecidos.
- E. Ejecución en proyectos anteriores – describir servicios anteriores que hayan ofrecido o mantengan vigentes, que sean similares a los solicitados. Debe incluir referencias de clientes, logros obtenidos, entre otra información relevante. Estas referencias podrán ser corroboradas, y forman parte de la evaluación del proponente.
- F. Cualificaciones del Personal – incluir un perfil de los Radiólogos que estarán asignados a ofrecer los servicios, para lo que debe completar la tabla incluida como Anejo 3. Debe incluir los resumé o CV de cada Radiólogo y copia de la Verificación de Licencia (Goodstanding) emitida por la Junta de Licenciamiento y Disciplina Médica. Además, debe incluir evidencia de las credenciales, licencias y/o certificaciones que sean necesarias para ofrecer los servicios y/o que documenta el peritaje del personal del proponente.
- G. Experiencia Previa – detallar el tiempo que la empresa se ha dedicado a los tipos de servicios solicitados. Listar otros hospitales y CDTs con servicio 24 horas para los cuales ha laborado o se mantiene laborando y el tiempo de vigencia del acuerdo.
- H. Costo – presentar la estructura de costo por nivel del profesional que sea asignado a los servicios. El mismo debe estar detallado por el precio (“rate”) y el total estimado para efectuar los servicios.
- I. Certificaciones – deberá incluir las certificaciones mínimas que se detallan en el Anejo 1, de esta guía, según apliquen.

VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El CCCUPR utilizará los siguientes criterios para evaluar las propuestas:

- A. Dimensión de los servicios (naturaleza y alcance de los servicios ofrecidos y cómo éstos satisfacen las necesidades y cumplen con las especificaciones del CCCUPR;
- B. Cualificaciones del proponente y de sus recursos;
- C. Experiencia previa del proponente;
- D. Ejecución de servicios anteriores;
- E. Razonabilidad de costos;
- F. Integridad ética del proponente y su historial relacionado con la responsabilidad demostrada;
- G. Capacidad financiera del proponente;
- H. Contenido de la propuesta (formato y organización).

VII. ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Procedimiento para la Evaluación y Adjudicación de Propuestas

Certificaciones Gubernamentales

Para lograr la contratación con el CCCUPR, como entidad gubernamental, el contratista tiene que cumplir con el nuevo registro de profesionales (RUP). A continuación, se describe este requerimiento, cómo registrarse y obtener la certificación:

CERTIFICACIÓN REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DE SERVICIOS PROFESIONALES (RUP)

La Administración de Servicios Generales (ASG) emitió una comunicación medular relacionada al Art. 35 de la Ley 73-2019. La misma expone el requisito mandatorio de que todos los proveedores de servicios profesionales al Gobierno de Puerto Rico se registren en el Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales (RUP). La plataforma ofrece la categoría correspondiente para que completen los pasos y recibir la certificación que emite la ASG para este propósito. La certificación se emite luego de que el suplidor somete en el sistema todos los documentos requeridos y realiza el pago correspondiente. Dicha certificación entonces se presenta al CCCUPR para completar la contratación.

Cabe resaltar que, una vez se someten los documentos y el pago al sistema, los mismos son evaluados por un oficial de ASG. Esto toma su tiempo, por lo que se debe someter lo antes posible y que estén pendientes al recibo de la certificación por el correo electrónico registrado en la cuenta.

A continuación, los enlaces para la información y los formularios:

Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales – Adm. Servicios Generales PR <https://rup.asg.pr.gov/Login/Requirements>

Requisitos

<https://rup.asg.pr.gov/Content/Files/RequiredDocuments/Requisitos%20RUP-%20Individuos.pdf>

Ley 2 Declaración Jurada (ASG)

<https://rup.asg.pr.gov/Content/Files/RequiredDocuments/ASG%20633%20rev%202020.pdf>

Certificación Cumplimiento Ley 16-2017

<https://rup.asg.pr.gov/Content/Files/RequiredDocuments/ASG%20727%20rev%202020.pdf>

Cuando el suplidor de servicios profesionales tenga todos los documentos, debe registrarse bajo INDIVIDUO o CORPORACIÓN (según sea el caso) y realizar el pago correspondiente el cual puede pagar en línea con tarjeta de crédito Visa o Mastercard. <https://rup.asg.pr.gov/>

Luego deberán enviar los documentos junto con el recibo del pago.

Lo descrito anteriormente aplica solo al proponente seleccionado. Sin embargo, si posee la certificación del RUP puede presentarla como evidencia de cumplimiento de los requisitos de contratación con el Gobierno de Puerto Rico. De lo contrario debe presentar evidencia de los documentos y/o certificaciones gubernamentales mínimas requeridas para proceder a evaluar la propuesta. Éstos se detallan en el Anejo 1. Estos documentos son los mínimos requeridos para el Comité de Evaluación de Propuestas evalúe la propuesta presentada por el proponente. **De no presentar la certificación del RUP o todos los documentos detallados en el Anejo 1, la propuesta no será evaluada, quedando excluida del proceso de adjudicación.**

Una vez adjudicada la propuesta y previo a la contratación de los servicios, el proponente seleccionado deberá presentar la certificación del RUP, que incluye los documentos requeridos para contratar con entidades gubernamentales que se detallan en el Anejo 2. De no cumplir con la presentación de la certificación del RUP, el CCCUPR se reserva el derecho de revisar el proceso de evaluación y adjudicación de manera que se cumpla con la adquisición del servicio solicitado, seleccionando otro proponente cualificado.

Requisitos de la Orden Ejecutiva 2021-029

En aquellos casos en que el proponente seleccionado sea una persona jurídica se requerirá como parte de los documentos a entregarse previo a la formalización del contrato a tenor con las leyes y reglamentos aplicables, la certificación que se incluye como Anejo 4 en la que se declaren los nombres de todos los dueños, accionistas y oficiales de la entidad a ser contratada. Este requisito no será de aplicabilidad en el caso de empresas públicas cuyas acciones se intercambien en los mercados de valores.

El Contrato incluirá una cláusula mediante la cual el proponente seleccionado certifica que conoce las disposiciones de la Orden Ejecutiva 2021-029 y que toda contratación cubierta por esta que no haya seguido los procesos y requisitos allí establecidos será rescindida. Además, se incluirá otra cláusula en la cual el proponente seleccionado certifique e identifique todas las agencias, instrumentalidades o corporaciones públicas con las cuales tiene relaciones contractuales a la fecha de la firma del contrato.

Fecha de Entrega de las Propuestas

La propuesta para los servicios deberá presentarse por correo electrónico a ibenitez@cccupr.org, y/o por medio de mensajero en sobre sellado a la recepción de la Oficina de Administración del CCCUPR en o antes del 29 de julio de 2021 a las 4:30 p.m. Las propuestas se mantendrán válidas por un período de noventa (90) días a partir de la fecha de entrega. Propuestas o modificaciones no solicitadas a propuestas recibidas luego de esta fecha, no serán consideradas y se devolverán a los proponentes.

Preguntas sobre los Servicios Solicitados

Preguntas sobre el alcance de los servicios y/o cualquier duda sobre esta solicitud, tiene que ser dirigida exclusivamente a la Dra. Lourdes Feliciano, Directora Clínica, o al Lcdo. Juan Carlos Benítez Chacón, Administrador del Hospital, llamando al 787-936-1477 extensiones 5302 y 5344 respectivamente; o mediante correo electrónico a lfeliciano@cccupr.org y ibenitez@cccupr.org. **Los proponentes deben abstenerse de comunicarse con el CCCUPR, sus oficiales y empleados por cualquier otro medio con relación a esta solicitud.** Las contestaciones ofrecidas serán documentadas y provistas a todos los proponentes que se hayan comunicado previo a la fecha de entrega de la propuesta, para que participen en igualdad de condiciones.

Reunión para discutir requerimientos de la propuesta y aclarar dudas a los proponentes

Se convoca a los proponentes a una reunión el 23 de julio de 2021, a celebrarse a la 10:00 am en el Salón de Juntas del Hospital del CCCUPR, localizado en el piso #2, para aclarar dudas sobre el proceso y el alcance del servicio requerido. Se coordinará para hacer disponible un enlace para brindar acceso a la reunión de forma virtual. Se solicita que cada proponente confirme su participación mediante comunicación con el Lcdo. Juan Carlos Benítez Chacón, Administrador del Hospital, llamando al 787-936-1477 extensiones 5302 y 5344; o mediante correo electrónico a ibenitez@cccupr.org. **La participación en esta reunión no es obligatoria para presentar propuesta.** El acta con el detalle de la discusión será compartida con todos los proponentes que se hayan comunicado previo a la fecha de entrega de la propuesta, para que participen en igualdad de condiciones.

Período de los Servicios Contratados

Los servicios solicitados tendrán vigencia desde la formación del correspondiente contrato hasta el 30 de junio de 2022.

VIII. CONDICIONES GENERALES

Condiciones al Proponente

1. El Proponente puede ser individuo o persona jurídica, cuyos principales estén debidamente admitidos a la práctica de la medicina; y autorizada para hacer negocios en Puerto Rico, de conformidad con las leyes y reglamentos del Gobierno de Puerto Rico.
2. Si una Propuesta fuera realizada por dos (2) o más entidades jurídicas, deberán unirse, asignando a una de las entidades jurídicas los poderes especiales y facultades suficientes para actuar, representar, obligar y responsabilizar a la(s) empresa(s) que representa, a los efectos de la posible

adjudicación de los servicios. La entidad jurídica será 100% responsable ante el CCCUPR por el éxito de los servicios. Cada una de las entidades jurídicas o individuos que se unan deben estar autorizados a la práctica de la medicina.

3. El Proponente deberá tener experiencia probada, capacidad y recursos suficientes para llevar a cabo los servicios, además de la capacidad jurídica. El CCCUPR se reserva la facultad de evaluar si el Proponente cumple con tales requisitos y de solicitar los documentos que considere necesarios para hacer tal determinación.

Aceptación de Términos y Selección de Propuestas

1. La sola presentación al CCCUPR de la Propuesta implica la total aceptación de los términos y condiciones establecidos en esta Solicitud por parte de los Proponentes. El CCCUPR podrá, a su solo juicio, modificar o declarar anulado la Solicitud de Propuestas, rechazar Propuestas por no considerarlas convenientes a sus intereses, etc., sin que ello dé derecho a ningún Proponente a reclamo alguno.
2. El CCCUPR podrá emitir una nueva Solicitud de Propuestas luego de retirar la presente Solicitud de Propuestas. El CCCUPR se reserva el derecho de realizar las consultas, inspecciones y averiguaciones necesarias para evaluar la seriedad y calidad de la Propuesta, para lo cual el Proponente presta su total autorización para tales consultas, inspecciones y/o averiguaciones.
3. El CCCUPR se reserva el derecho de aceptar o rechazar Propuestas parciales, que contemplen solo una parte de los trabajos, que no estén completas (no incluyan documentos originales o copias digitales), que contengan irregularidades, o que no cumplan con los requisitos establecidos en esta Solicitud de Propuestas.
4. Toda información será veraz, actualizada y fácilmente comprobable. Caso contrario, el CCCUPR, a su solo juicio, podrá rechazar la Propuesta.
5. El CCCUPR podrá requerir confirmación de la información provista por el Proponente, podrá requerir información adicional con relación a sus respuestas y podrá requerir evidencia adicional de las cualificaciones para ejecutar los servicios descritos en esta Solicitud de Propuestas.
6. El CCCUPR podrá llamar, a su solo juicio, a uno o a todos los Proponentes a una mejora de las condiciones económicas-financieras. El silencio del

Proponente invitado a mejorar sus precios se entenderá como que no modifica su Propuesta.

7. El CCCUPR podrá negociar con cualquier Proponente sin compromiso alguno y podrá conducir negociaciones competitivas simultáneamente con múltiples Proponentes.
8. El CCCUPR podrá eximir deficiencias en una Propuesta o permitir aclaraciones o suplementos a las mismas.
9. El CCCUPR podrá seleccionar la combinación de Proponentes que considere oportuno, para adjudicar la combinación de componentes que requiere, según su criterio único. Igualmente, el CCCUPR se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente las partidas individuales de los servicios solicitados, así como también realizar futuras adjudicaciones directas.
10. El CCCUPR se reserva el derecho de utilizar el procedimiento y criterio de selección que considere más conveniente, manteniendo siempre un razonable nexo entre dichos criterios y los fines perseguidos, pudiendo rechazar las Propuestas que a su exclusivo juicio no fueren satisfactorias a su interés, sin que dicho rechazo o adjudicación, total o parcial, puedan dar lugar a reclamo o indemnización alguna, por cualquier concepto, ni al reintegro de gastos incurridos con la preparación o presentación de las mismas.
11. El CCCUPR tomará en consideración el precio más razonable como uno de los factores críticos a considerar, pero no será el único, ya que el CCCUPR evaluará otros los otros Criterios de Evaluación indicados en esta Solicitud de Propuestas.
12. Ni la entrega de la Solicitud de Propuestas, ni la recepción de las Propuestas, obligan a al CCCUPR a adjudicar, ni implican el reconocimiento tácito del CCCUPR de que el Proponente posee las condiciones para cumplir con las obligaciones de la Solicitud de Propuestas.
13. En caso de que el CCCUPR no pueda negociar un Contrato satisfactorio con un Proponente, el CCCUPR podrá negociar con otro Proponente, podrá terminar el proceso, podrá buscar otras alternativas, o podrá ejercer cualquier otro derecho que estime apropiado.
14. El CCCUPR no está obligada ni es responsable por ninguna obligación hasta que exista un Contrato formalmente autorizado y firmado por el Proponente y el CCCUPR, y el mismo esté registrado en la Oficina del Contralor de Puerto Rico, en cumplimiento con las leyes del Gobierno de Puerto Rico.

Cancelación de la Solicitud de Propuestas

1. El CCCUPR se reserva el derecho, a su sola discreción, de cancelar el proceso para los Servicios si entiende que ninguno de los Proponentes atiende sus necesidades, según estipuladas en este documento.
2. Cualquier invitación futura del CCCUPR a someter Propuestas para los servicios aquí solicitados, se tratará como una petición totalmente independiente y desligada de la invitación actual.

Cancelación del Servicio

1. El CCCUPR podrá dar por terminado el Contrato en cualquier momento, a su conveniencia, mediante notificación por escrito cursada al Proponente Seleccionado con no menos de treinta (30) días de anticipación a la fecha de efectividad de la terminación.
2. La negligencia o el abandono de sus deberes, así como la conducta impropia en o fuera del CCCUPR por el Proponente Seleccionado, constituirá causa suficiente para dar por terminado el contrato de servicios profesionales **inmediatamente** sin necesidad de una notificación previa.
3. El que el CCCUPR opte por obviar cualquiera de estas prerrogativas, no se interpretará como un relevo por parte del CCCUPR de ejercer cualquier otra acción a la cual tenga derecho.

Confidencialidad

1. Efectivo a la fecha de la entrega de este documento, el Proponente reconoce la naturaleza confidencial de toda información interna, no pública, relacionada con el CCCUPR, al igual que la del Gobierno de Puerto Rico, sus agencias, corporaciones o municipios, que le sea provista para la elaboración de su propuesta y para la presentación de los servicios solicitados.

2. El Proponente mantendrá en estricta confidencialidad toda información obtenida por motivo de este RFP y de los servicios prestados, en caso de que dicha información no fuere previamente conocida por él, no sea de conocimiento público, ni sea provista por terceras personas que no estén obligadas a mantener dicha información confidencial. La violación por parte del Proponente será causa suficiente para que el CCCUPR pueda desestimar la Propuesta presentada de inmediato.
3. El Proponente mantendrá bajo estricta confidencialidad todo documento, material, información, o dato que el CCCUPR le provea, no pudiendo en ningún caso hacerlos públicos, ni facilitarlos a terceras personas, sin previamente haber obtenido el consentimiento escrito del CCCUPR.
4. El Proponente podrá proveer estos materiales a las personas que necesiten conocer dicha información para poder elaborar la Propuesta, teniendo en todo caso que instruirlos sobre la naturaleza confidencial de tal información y exigiéndoles que protejan la confidencialidad de la información provista. El Proponente deberá devolver los materiales al CCCUPR, sin retener copia de éstos, luego de que el CCCUPR lo solicite por escrito.
5. Toda información del CCCUPR a la que pudiera tener acceso el Proponente, sea o no seleccionado, se considera desde ahora como Información Confidencial y Propietaria del CCCUPR, sujeta a las condiciones y términos anteriormente estipulados en este documento.

Jurisdicción

1. Todo Contrato que firme el Proponente con el CCCUPR estará subordinado a las leyes del Gobierno de Puerto Rico. Todo cuestionamiento sobre el Contrato, su validez, construcción, interpretación, obligación o ejecución será regido por las leyes del Gobierno de Puerto Rico independientemente del lugar donde se ejecute uno o más de los servicios o tareas que este documento solicita o del orden en que se presenten las firmas en el mismo.
2. Toda acción legal iniciada relativo a cualquier Contrato que firme el Proponente con el CCCUPR será traída única y exclusivamente ante el Tribunal General de Justicia de Puerto Rico, Tribunal de Primera Instancia, Sala de San Juan.

Cumplimiento de Legislaciones y Permisos

1. El Proponente está obligado a cumplir con todas las leyes federales, municipales y del Gobierno de Puerto Rico, Órdenes Ejecutivas y Boletines Administrativos, siendo el único responsable de su observación y cumplimiento.
2. El Proponente se compromete a obtener todo permiso, autorización y cualquier otro documento que sea necesario, a los efectos de poder prestar los servicios para los cuales se ha convocado, siendo a su cargo todos los costos derivados de la obtención de los mismos, incluyendo pagos de tasas, derechos, arbitrios, impuestos, etc.
3. El Proponente será responsable de que tanto él, como sus empleados y agentes cumplan con todas las leyes federales y locales, ordenanzas, reglamentaciones y normativa aplicable a las prestaciones a su cargo, incluyendo licencias profesionales, certificaciones y permisos para efectuar tales servicios.
4. En virtud de lo antes expuesto, el Proponente mantendrá indemne al CCCUPR y asume toda la responsabilidad sobre reclamos que pudieran presentarse ante el mismo o ante el CCCUPR con motivo de incumplimientos por parte del Proponente Seleccionado respecto a las leyes, ordenanzas, reglamentaciones y normativa aplicable a las prestaciones a su cargo. Asimismo, el Proponente Seleccionado mantendrá indemne al CCCUPR y asume toda la responsabilidad por los daños y perjuicios que le pudiera ocasionar la falta de obtención de dichos permisos, autorizaciones y documentaciones.

No creación de Derechos Exigibles

1. Conforme dispone la Orden Ejecutiva 2021-029, este proceso de Solicitud de Propuestas de Servicios Profesionales no tiene como propósito crear derechos sustantivos o procesales a favor de terceros, exigibles ante foros judiciales, administrativos o de cualquier otra índole, contra el Gobierno de Puerto Rico, el CCCUPR, sus oficiales, empleados o cualquiera otra persona.

2. La presente Solicitud de Propuestas y la contratación con el Proponente Seleccionado no debe interpretarse como un proceso adjudicativo de subasta que active cualesquiera derechos, garantías y términos contenidos en la Ley Núm. 38-2017, según enmendada. Por lo cual, la selección y determinación del CCCUPR en este proceso será final e inapelable.

ANEJO 1

Documentos y/o Certificaciones Mínimas para evaluar las Propuestas

1. Certificado de Existencia Corporativa (Certificación de Incorporación) o en su defecto, Certificado de Autorización para hacer Negocios en Puerto Rico y copia de sello corporativo.
2. Certificación de “Good Standing” actualizado del Departamento de Estado (radicación de informes corporativos anuales).
3. Copia del Estado Financiero reciente al 31 de diciembre de 2020 (o al cierre del año fiscal más reciente).
 - a) El Estado Financiero deberá estar certificado (compilado, revisado o auditado) por un CPA y al día. No se aceptarán sino están certificados y/o actualizados.
 - b) En el caso de patronos nuevos, se podrá aceptar el Estado de Proyección o el Plan de Negocios utilizado para el banco, junto con la evidencia de la aprobación del préstamo y/o incentivos otorgados.
 - c) En casos de negocios propios que no sean corporativos o asociaciones, se verificará la planilla rendida y certificada por el Departamento de Hacienda del ingreso personal del dueño del negocio, donde se refleje la situación del negocio. Tiene que ser del último año.
4. Evidencia del Seguro Social Patronal.
5. Evidencia de la Póliza del Fondo del Seguro del Estado.
6. Resúmenes de los recursos con que cuenta el proponente para ofrecer el servicio solicitado, que recoja preparación profesional, cualificaciones, experiencia, capacidad y dominio para ofrecer los servicios; incluyendo, copia de licencias o acreditaciones correspondientes a la naturaleza del (los) servicios(s) a proveerse.
7. Certificado de Registro de Comerciantes (Modelo SC 2918).

ANEJO 2

Documentos y/o Certificaciones Mínimas para Contratar con Entidades Gubernamentales

1. Departamento del Trabajo y Recursos Humanos
 - a. Certificación de Registro como Patrono y de Deuda por concepto de Seguro por Desempleo y Seguro por Incapacidad.
 - b. Certificación de Registro como Patrono y de Deuda por concepto de Seguro Social Choferil.
2. Departamento de Hacienda
 - a. Modelo SC 6088 Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos.
 - b. Modelo SC 2888 Certificación de Corrección Manual a la Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos y;
 - c. Modelo SC 2781 Certificación de Razones por las cuales el Contribuyente no está obligado en Ley a Rendir la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos (SI APLICA).
3. Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM)
 - a. Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre la Propiedad Mueble para los últimos 5 períodos contributivos
 - b. Certificación de Deuda por Todos los Conceptos
 - c. Declaración Jurada Certificando No Poseer Propiedad Mueble (SI APLICA)
4. Administración para el Sustento de Menores (ASUME)
 - a. Personas naturales: Certificación Negativa de caso de Pensión Alimentaria o Certificación de Estado de Cuenta

- b. Personas Jurídicas: Certificación de Estado de Cumplimiento con obligaciones del patrono bajo la ley orgánica de ASUME
- 5. Evidencia de la Patente Municipal
- 6. Copia de póliza de responsabilidad pública y, en el caso de servicios médicos, póliza de responsabilidad profesional (mal practice)
- 7. Certificación que desglose toda otra contratación vigente con Agencias y/o Consorcios intermunicipales y su tipo
- 8. Certificado de Relevó de Retención (OPCIONAL)
- 9. Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre la Propiedad Mueble
- 10. Certificación de Deuda por Todos los Conceptos
- 11. Certificación Jurada certificando que no posee Propiedad Mueble y que no figura radicando Planillas (SI APLICA)
- 12. Certificación de Seguro de Responsabilidad Pública u otro aplicable al tipo de actividad o servicio (SI APLICA)
- 13. Licencia Profesional (SI APLICA)
- 14. Copia de la Certificación del Cuerpo de Bomberos (SI APLICA)
- 15. Copia de la Licencia Sanitaria (SI APLICA)

ANEJO 3

Cualificaciones del Personal, detalle del perfil de los Radiólogos que estarán asignados a ofrecer los servicios

Debe preparar una tabla que detalle los siguientes puntos de cada uno de los radiólogos que están asociados al grupo o el servicio propuesto. Favor de identificar quién sería el médico líder, Jefe del Servicio propuesto para el Hospital CCCUPR, reconociendo las responsabilidades detalladas en esta solicitud de propuesta

- Nombre Completo
- Licencia profesional
- Registro profesional
- NPI
- Años de Experiencia
- Fellowship, detallar según aplique
- Miembro de American College of Radiology, detallar según aplique
- American Board of Radiology Certification, detallar según aplique
- Otra certificación relevante
- Comentarios

ANEJO 4

CERTIFICACIÓN SOBRE PERSONAS JURÍDICAS REQUERIDA POR ORDEN EJECUTIVA 2021-029

Yo, _____, que ocupo el puesto de _____ en la entidad jurídica de nombre _____, certifico lo siguiente:

1. Que la entidad mencionada en esta certificación interesa proveer servicios profesionales al Centro Comprensivo de Cáncer de la Universidad de Puerto Rico;
2. Que la entidad contratante es una persona jurídica que no es una empresa pública cuyas acciones se intercambian en la bolsa de valores;
3. Que las siguientes personas son todos sus dueños, accionistas o socios cuya participación en la entidad jurídica es de 25% o más:

Nombre	% Participación
1.	
2.	
3.	
4.	

4. Que las siguientes personas son todos los oficiales corporativos con responsabilidad significativa de controlar, administrar o dirigir en la toma de decisiones del negocio ordinario de la entidad jurídica:

Nombre	Título/Rol
1.	
2.	
3.	
4.	

5. Que toda la información incluida en la presente Certificación es correcta;
6. Que la veracidad de toda la información incluida en este documento y certificada mediante mi firma es una condición esencial para poder proveerle servicios a la mencionada entidad de la Rama Ejecutiva y que, de no ser correcta, en todo o en parte, tal circunstancia será suficiente para la rescisión del contrato de servicios profesionales firmado entre ambas partes.
7. Que entiendo cabalmente y reconozco las consecuencias jurídicas, éticas, penales o administrativas de esta Certificación en caso de que su contenido sea falso.

Y para que así conste firmo hoy ____ de _____ de ____.

Firma de la Persona Representante de la Entidad Jurídica