



ADMINISTRACIÓN DE
SERVICIOS DE SALUD MENTAL
Y CONTRA LA ADICCIÓN

ASSMCA

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Guía para la Redacción de Propuestas para la Prestación de Servicios Profesionales de Salud y Cuidado Directo al Paciente en Hospitales Psiquiátricos de la ASSMCA



Índice

1.1. Objetivos de la Solicitud	2
Objetivo General.....	2
Objetivos Específicos.....	2
1.2. Alcance de los Servicios.....	3
1.3. Responsabilidades Generales del Proveedor	3
1.4. Descripción Específica de Tareas por Rol	4
A. Servicios Médicos (Psiquiatras, Generalistas e Internistas)	4
B. Servicios de Enfermería (Supervisores, Generalistas y Prácticos).....	5
C. Profesionales de Salud Mental y Terapias Aliadas (Trabajo Social, Psicología y Terapistas)	5
D. Personal de Apoyo Directo al Paciente (Asistentes de Servicio y Escoltas)	6
E. Personal de Apoyo Administrativo (Registro y Facturación Clínica)	6
1.5. Inclusiones y Exclusiones del Contrato	7
A. Responsabilidades del Proveedor (Incluidas en la Propuesta)	7
B. Responsabilidades de ASSMCA (Provistas por la Agencia).....	8
C. Exclusiones Generales	8
D. Ajustes Operacionales	8
2. Criterios de Elegibilidad y Requisitos Mínimos.....	8
2.1. Elegibilidad Legal y Administrativa	9
2.2. Cumplimiento Contributivo y Solvencia Financiera.....	9
A. Cumplimiento Contributivo	9
B. Solvencia / Capacidad Financiera	9
2.3. Capacidad Técnica y Experiencia Organizacional	9
2.4. Requisitos de Credencialización del Personal Clínico	10
2.5. Seguros y Fianzas	10
2.6. Conflicto de Intereses	11
3. Instrucciones y Formato de la Propuesta	11
3.1. Instrucciones Generales de Formato y Entrega	11
3.2. Estructura y Contenido de la Propuesta.....	12
Sección I: Carta de Presentación y Resumen Ejecutivo	12
Sección II: Propuesta Técnica (Enfoque y Metodología)	12
Sección III: Propuesta Económica (Presupuesto).....	12
Sección IV: Documentos Administrativos, Legales y Evidencia de Elegibilidad (Anejos)	12
3.3. Cláusula de Cumplimiento de Formato.....	13
4. Entrega de Propuestas	13
5. Criterios y Procedimiento de Evaluación.....	13
5.1. Fase I: Cumplimiento Administrativo (Pasa / No Pasa)	13
5.2. Fase II: Evaluación Técnica y Económica (100 Puntos)	13
5.3. Fase III: Entrevistas y Validación (Opcional).....	15
5.4. Adjudicación y "Mejor Valor".....	15

5.5.	Notificación.....	15
6.	Términos y Condiciones Generales	15
6.1.	Naturaleza de la Relación Contractual y Prohibiciones.....	15
6.2.	Políticas Institucionales y Disposiciones Clínicas	16
6.3.	Disposiciones Generales del Gobierno y Reserva de Derechos	16
6.4.	Fechas Importantes	18
7.	ANEJO I: FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN	20
8.	ANEJO II – DEFINICIONES	21
9.	ANEJO III – REQUISITOS MÍNIMOS DE CUMPLIMIENTO POR CLASIFICACIÓN PROFESIONAL (VERSIÓN RFP).....	24
	I. Requisitos Universales (Aplican a Todo el Personal Asignado).....	24
	II. Requisitos Mínimos por Clasificación Profesional (Específicos).....	25
	III. Condiciones de Verificación, Monitoreo y Auditoría	26
10.	ANEJO IV – CONFIGURACIÓN OPERACIONAL DE TURNOS Y COBERTURA POR FACILIDAD	27
10.1.	Propósito.....	27
10.2.	Alcance Operacional	27
10.3.	Configuración General de Turnos	27
10.4.	Categorías Profesionales Potenciales	27
	A. Personal Médico.....	27
	B. Personal de Enfermería	28
	C. Profesionales de Salud Mental y Terapias Aliadas	28
	D. Personal de Apoyo Directo al Paciente	28
	E. Personal Administrativo Clínico (cuando aplique).....	28
10.5.	Cobertura y Flexibilidad Operacional.....	28
10.6.	Configuración Específica por Facilidad	28
10.7.	Hospital de Psiquiatría General Dr. Ramón Fernández Marina (San Juan).....	29
	A. Servicios Médicos Especializados.....	29
	B. Servicios de Enfermería y Apoyo Institucional	29
10.8.	Hospital Psiquiátrico Forense de Río Piedras	31
	A. Servicios de Enfermería y Terapias	31
10.9.	Hospital Psiquiátrico Forense de Ponce Dr. José E. Cangiano Rivera.....	32
	A. Servicios de Enfermería y Apoyo Directo	32
10.10.	Cláusula Operacional Aplicable a Todas las Facilidades	34
10.11.	Naturaleza Editable del Anejo	34
10.12.	Consideraciones para la Propuesta Técnica.....	34
10.13.	Interpretación Operacional de Turnos y Cobertura.....	34
10.14.	Dotación Mínima y Dotación Operacional Ajustable.....	35
10.15.	Prioridad Clínica y Operacional en la Interpretación del Anejo	36

11. ANEJO V – HOJA DE COTEJO.....37



Guía de Propuestas para la Prestación de Servicios Profesionales de Salud y Cuidado Directo al Paciente en las Facilidades de la ASSMCA

La Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción (ASSMCA) fue creada mediante la Ley Núm. 67-1993, según enmendada, como una entidad gubernamental adscrita al Departamento de Salud de Puerto Rico, con personalidad jurídica propia, capacidad para demandar y ser demandada, y autonomía fiscal y administrativa. Su ley orgánica le confiere la responsabilidad de desarrollar, fiscalizar e implementar programas dirigidos a la prevención, atención, mitigación y tratamiento de los problemas de salud mental y los trastornos por uso de sustancias, con el propósito de promover y conservar la salud biopsicosocial del pueblo de Puerto Rico.

El funcionamiento clínico y programático de la agencia se rige, además, por la Ley Núm. 408-2000, según enmendada (Ley de Salud Mental de Puerto Rico), la cual establece el continuo de servicios requeridos para atender a personas con condiciones de salud mental y trastornos por uso de sustancias. En cumplimiento con este marco legal, la Administración Auxiliar de Tratamiento tiene la responsabilidad de administrar y coordinar los servicios clínicos y hospitalarios que componen dicho continuo, incluyendo servicios de hospitalización aguda, tratamiento especializado y cuidado intensivo para poblaciones adultas con necesidades clínicas complejas.

Para cumplir con este mandato, la Administración Auxiliar de Tratamiento opera una red de facilidades especializadas que brindan servicios de manera ininterrumpida, las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, durante todo el año. Los servicios objeto de esta solicitud podrán prestarse en una o más de las siguientes facilidades, según sea aplicable:

- **Hospital de Psiquiatría General Dr. Ramón Fernández Marina (San Juan)** - Institución pública dedicada a la evaluación, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de personas mayores de dieciocho (18) años con trastornos mentales severos en fase aguda. Incluye servicios de emergencia y observación a través del Centro de Cernimiento y Evaluación Psiquiátrica (CCEP), además de siete (7) salas de hospitalización aguda. Cuenta con una capacidad de **200 camas**.
- **Hospital Psiquiátrico Forense de San Juan (Río Piedras)** - Institución pública que provee servicios de diagnóstico, tratamiento psiquiátrico y rehabilitación a personas adultas con trastornos mentales severos en fase aguda bajo procedimiento criminal, particularmente en casos relacionados con la determinación de competencia mental conforme a las Reglas 240 y 241 de Procedimiento Criminal. Atiende exclusivamente población masculina mayor de dieciocho (18) años y cuenta con una capacidad de **162 camas**.
- **Hospital Psiquiátrico Forense de Ponce Dr. José E. Cangiano Rivera** - Facilidad pública que ofrece servicios de diagnóstico, tratamiento psiquiátrico y rehabilitación

a personas adultas bajo procedimiento criminal conforme a las Reglas 240 y 241 de Procedimiento Criminal. Atiende población masculina y femenina mayor de dieciocho (18) años y cuenta con una capacidad total de **125 camas**, distribuidas en 99 camas para pacientes masculinos y 26 camas para pacientes féminas.

A tenor con los requerimientos establecidos en la Ley Núm. 67-1993, la Ley Núm. 408-2000 y los estándares de licenciamiento, acreditación y calidad aplicables a la prestación de servicios clínicos, ASSMCA invita a entidades cualificadas a presentar propuestas para la contratación de servicios profesionales interdisciplinarios.

El propósito de esta solicitud es identificar y contratar proveedores con la capacidad técnica, administrativa y financiera para reclutar, credencializar y administrar recursos humanos competentes que se integren a los equipos clínicos y operacionales de las facilidades bajo la Administración Auxiliar de Tratamiento. Esta contratación busca garantizar la continuidad operacional, mantener los patrones de dotación de personal requeridos según la agudeza clínica y el censo de pacientes, y asegurar la prestación de servicios dignos, seguros y eficientes conforme a las mejores prácticas y a los marcos regulatorios aplicables.

1.1. Objetivos de la Solicitud

La Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción (ASSMCA), a través de la Administración Auxiliar de Tratamiento, emite esta Solicitud de Propuestas con el propósito de contratar servicios profesionales que fortalezcan la continuidad operacional de los hospitales psiquiátricos, asegurando la prestación de servicios clínicos seguros, humanizados y alineados con los estándares regulatorios y de calidad aplicables.

Objetivo General

Contratar una entidad con capacidad técnica, financiera y administrativa para proveer y administrar servicios profesionales interdisciplinarios, incluyendo personal médico, de enfermería, apoyo clínico y cuidado directo al paciente, que garanticen la continuidad operacional de las facilidades adscritas a la Administración Auxiliar de Tratamiento, mediante un modelo de prestación de servicios centrado en la seguridad del paciente, la calidad clínica, el respeto a la dignidad humana y el cumplimiento de los estándares regulatorios aplicables.

Objetivos Específicos

A. Garantía de Continuidad y Cobertura de Servicios

Asegurar la continuidad y cobertura de los servicios clínicos y de apoyo requeridos para la operación ininterrumpida de las facilidades incluidas en esta Solicitud.

B. Cumplimiento Regulatorio, Credencialización y Competencias Profesionales

Asegurar que el personal asignado y los procesos administrativos relacionados con la prestación de servicios cumplan con los requisitos regulatorios, de credencialización, seguridad clínica y competencias profesionales aplicables.

C. Calidad Humana, Derechos del Paciente y Enfoque Clínico-Social

Promover una prestación de servicios centrada en la dignidad humana, la seguridad del paciente, el respeto a los derechos de las personas atendidas y la calidad del cuidado.

D. Integración Interdisciplinaria y Respuesta Operacional

Fomentar la integración efectiva del personal contratado dentro de los equipos interdisciplinarios de cada facilidad y su colaboración en la continuidad de los servicios y la respuesta ante necesidades operacionales.

E. Documentación Clínica y Apoyo a Procesos Administrativos

Asegurar que la documentación clínica y administrativa relacionada con los servicios prestados cumpla con los estándares requeridos para la continuidad del cuidado, la auditoría y el cumplimiento institucional.

1.2. Alcance de los Servicios

La entidad seleccionada (en adelante, “El Proveedor”) será responsable de proveer, administrar y supervisar recursos humanos profesionales y de apoyo clínico necesarios para atender las necesidades operacionales de las facilidades adscritas a la Administración Auxiliar de Tratamiento de ASSMCA.

El alcance de los servicios comprende la provisión de personal cualificado en distintas disciplinas clínicas y de apoyo directo al paciente, conforme a los requerimientos operacionales, regulatorios y de seguridad establecidos por la agencia. La prestación de servicios se realizará dentro de un modelo de operación continua, orientado a garantizar la continuidad del cuidado, la seguridad del paciente y el cumplimiento de los estándares aplicables.

Como parte del alcance del servicio, el Proponente deberá demostrar en su propuesta técnica que posee la capacidad operacional, administrativa y regulatoria necesaria para reclutar, credencializar, supervisar y sustituir oportunamente al personal asignado, así como para mantener el cumplimiento con los requisitos clínicos, documentales y de seguridad aplicables a las facilidades incluidas en el proceso. Asimismo, deberá evidenciar que cuenta con mecanismos para responder con flexibilidad a variaciones en el censo, cambios en la agudeza clínica y necesidades operacionales emergentes, sin comprometer la continuidad de los servicios ni la seguridad del paciente.

El Proveedor actuará como administrador integral de su recurso humano, siendo responsable del reclutamiento, credencialización, supervisión, cumplimiento regulatorio y gestión administrativa del personal asignado, sin que ello constituya una relación obrero-patronal entre dicho personal y ASSMCA.

La administración del recurso humano por parte del Proveedor se ejercerá dentro del marco operacional definido por ASSMCA para cada facilidad, conforme a la configuración operacional establecida en el Anejo C – Configuración Operacional de Turnos y Cobertura por Facilidad, el cual formará parte integral de esta Solicitud de Propuestas y se adaptará según las necesidades operacionales de la facilidad o facilidades incluidas en cada proceso.

1.3. Responsabilidades Generales del Proveedor

El Proveedor será responsable de garantizar el cumplimiento integral de las obligaciones operacionales, administrativas y regulatorias asociadas a la prestación de los servicios, conforme al alcance establecido en esta Solicitud de Propuestas. Como mínimo, deberá cumplir con las siguientes responsabilidades generales:

- **Cobertura operacional continua:** Asegurar la disponibilidad del personal requerido conforme a los patrones de cobertura establecidos para cada facilidad, garantizando la continuidad de los servicios clínicos y de apoyo sin interrupciones.
- **Mecanismo efectivo de sustitución:** Mantener la capacidad operacional para sustituir personal ausente o no disponible dentro del tiempo establecido por la agencia, evitando afectaciones al servicio o incumplimiento de ratios de seguridad clínica.
- **Administración integral del personal:** Asumir la responsabilidad total sobre procesos de reclutamiento, contratación, nómina, beneficios, retenciones legales, licencias y demás obligaciones patronales relacionadas con el recurso humano provisto.
- **Cumplimiento de requisitos de salud y seguridad ocupacional:** Garantizar que el personal asignado cumpla con los requisitos de salud ocupacional, vacunación, certificaciones y demás disposiciones relacionadas con la seguridad del paciente y del entorno clínico.
- **Cumplimiento regulatorio y documental:** Mantener evidencia actualizada de credencialización, adiestramientos y requisitos regulatorios del personal asignado, conforme a lo establecido en el Objetivo B y en el **Anejo B – Requisitos Mínimos de Cumplimiento por Clasificación Profesional**.
- **Flexibilidad operacional:** Mantener capacidad para ajustar la distribución del personal conforme a variaciones en censo, agudeza clínica o necesidades operacionales determinadas por ASSMCA, conforme al Anejo C.

1.4. Descripción Específica de Tareas por Rol

El personal suministrado por El Proveedor deberá ejecutar funciones clínicas, administrativas y de apoyo alineadas con la naturaleza del servicio, las necesidades operacionales de cada facilidad y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. Las funciones descritas a continuación representan expectativas mínimas generales y podrán ampliarse o ajustarse conforme a la configuración operacional establecida en el **Anejo C – Configuración Operacional de Turnos y Cobertura por Facilidad**.

Todas las labores deberán realizarse en cumplimiento con la Ley Núm. 408-2000 (Ley de Salud Mental de Puerto Rico), los reglamentos institucionales de ASSMCA, las leyes profesionales aplicables y las mejores prácticas clínicas vigentes.

A. Servicios Médicos (Psiquiatras, Generalistas e Internistas)

La facultad médica contratada será responsable del manejo clínico integral del paciente, asegurando el cumplimiento de los estándares de licenciamiento, acreditación y seguridad clínica aplicables.

Entre sus responsabilidades generales se incluyen:

- Realizar evaluaciones clínicas iniciales y seguimiento médico conforme a los tiempos y estándares establecidos por la agencia y las regulaciones aplicables, incluyendo la formulación diagnóstica y el desarrollo del plan terapéutico inicial.
- Ordenar y supervisar tratamientos médicos y psiquiátricos, incluyendo el manejo de condiciones agudas y situaciones de emergencia clínica dentro del entorno hospitalario o especializado.
- Documentar de forma completa, legible y contemporánea al servicio las intervenciones clínicas, planes de tratamiento, órdenes médicas y procesos de alta.
- Cumplir con las disposiciones legales y clínicas relacionadas con la Ley Núm. 408-2000, incluyendo procesos de restricción terapéutica, manejo de crisis y otros requerimientos clínico-legales aplicables.
- Participar activamente en el trabajo interdisciplinario para la evaluación, manejo clínico, planificación de alta y coordinación de referidos.

B. Servicios de Enfermería (Supervisores, Generalistas y Prácticos)

El personal de enfermería brindará cuidado clínico continuo conforme a la Ley Núm. 254-2015, según enmendada (Ley para Regular la Práctica de la Enfermería en Puerto Rico), las competencias profesionales correspondientes a su nivel de licencia y los protocolos institucionales vigentes.

Sus responsabilidades generales incluyen:

- Ejecutar el proceso de enfermería para la prestación de cuidado directo y continuo al paciente.
- Administrar medicamentos y tratamientos conforme a órdenes médicas y protocolos establecidos, observando la respuesta clínica del paciente y notificando cambios significativos.
- Documentar intervenciones, observaciones clínicas y notas de progreso en el récord correspondiente.
- Coordinar el cuidado del paciente con el equipo médico y demás disciplinas clínicas.
- Cumplir con las normas de seguridad del paciente, control de infecciones y manejo seguro de medicamentos.

En los casos que aplique, el Proveedor deberá designar personal supervisor de enfermería responsable de coordinar y supervisar el desempeño del equipo asignado, velando por el cumplimiento de estándares clínicos y operacionales.

C. Profesionales de Salud Mental y Terapias Aliadas (Trabajo Social, Psicología y Terapeutas)

El personal de salud mental y terapias aliadas contribuirá al enfoque integral de recuperación del paciente, operando conforme a sus respectivas licencias profesionales y competencias clínicas.

Entre sus funciones generales se incluyen:

- Realizar intervenciones psicosociales, evaluaciones clínicas y manejo de casos según corresponda a su disciplina.
- Participar en la elaboración y seguimiento del Plan Individualizado de Tratamiento, Recuperación y Rehabilitación del paciente.
- Implementar actividades terapéuticas individuales o grupales dirigidas a promover la rehabilitación funcional, emocional y social.
- Documentar las intervenciones realizadas y el progreso del paciente conforme a los estándares clínicos y regulatorios aplicables.
- Coordinar sus intervenciones con el equipo interdisciplinario para fortalecer la continuidad del cuidado.

D. Personal de Apoyo Directo al Paciente (Asistentes de Servicio y Escoltas)

El personal de apoyo directo tendrá la responsabilidad de colaborar en el cuidado diario, observación y seguridad del paciente dentro del entorno terapéutico.

Sus funciones generales incluyen:

- Brindar asistencia en actividades del diario vivir y apoyar la estabilidad del paciente durante su estadía.
- Mantener observación continua y reportar oportunamente cambios conductuales o clínicos al personal profesional correspondiente.
- Acompañar a pacientes durante traslados internos o externos autorizados, contribuyendo a la seguridad física del paciente y del entorno.
- Colaborar con el equipo clínico en situaciones de crisis o manejo conductual conforme a los protocolos institucionales y bajo supervisión profesional.

E. Personal de Apoyo Administrativo (Registro y Facturación Clínica)

Cuando la configuración operacional del servicio así lo requiera, el Proveedor podrá suministrar personal de apoyo administrativo para fortalecer los procesos clínicos y financieros asociados a la prestación de servicios.

Entre sus responsabilidades generales se incluyen:

- Apoyar procesos de admisión, registro y verificación de información demográfica y de elegibilidad del paciente.
- Colaborar en la documentación y seguimiento de cargos por servicios prestados conforme a los requerimientos administrativos y de facturación aplicables.
- Contribuir al cumplimiento de los procesos relacionados con reclamaciones y documentación clínica necesaria para auditorías y recobro de servicios.

- Mantener estricta confidencialidad sobre la información clínica y sociodemográfica manejada, conforme a la Ley HIPAA y las políticas institucionales vigentes.

1.5. Inclusiones y Exclusiones del Contrato

Con el propósito de delimitar claramente las responsabilidades operacionales y administrativas entre las partes, se establecen a continuación las inclusiones y exclusiones generales del contrato. Estas disposiciones aplicarán a todas las facilidades incluidas en la presente solicitud, salvo aquellas particularidades que se establezcan en los anejos correspondientes.

A. Responsabilidades del Proveedor (Incluidas en la Propuesta)

El Proveedor será responsable de proveer y administrar todos los recursos y elementos necesarios para la ejecución adecuada de los servicios contratados. Todos los profesionales contratados deberá cumplir fiel y cabalmente con cualquier normativa, reglamentación o ley aplicable a su práctica profesional, incluyendo, pero sin limitarse a:

1. Recursos Humanos

- Proveer el personal clínico, profesional y de apoyo requerido para cubrir los turnos establecidos conforme al **Anejo C** – Configuración Operacional de Turnos y Cobertura por Facilidad. - Mantener un banco de recursos o mecanismo efectivo de *sustitución* que permita cubrir ausencias imprevistas, licencias o emergencias sin afectar la continuidad del servicio.

2. Cumplimiento y Competencias del Personal

- Garantizar que todo el personal asignado cumpla con los requisitos de credencialización, licencias profesionales, adiestramientos mandatorios y demás disposiciones regulatorias aplicables, conforme al **Anejo B** – Requisitos Mínimos de Cumplimiento por Clasificación Profesional.

3. Seguros y Responsabilidad Profesional

- Mantener vigentes las pólizas de seguros requeridas para la prestación de servicios profesionales, incluyendo responsabilidad profesional (malpractice), Fondo del Seguro del Estado y cualquier otra cubierta exigida por la reglamentación aplicable o por ASSMCA.

4. Identificación y Presentación Profesional

- Proveer uniformes, identificación visible y cualquier otro elemento requerido para la identificación adecuada del personal dentro de las facilidades, conforme a las políticas institucionales vigentes.

5. Educación Continua y Competencias

- Asegurar la participación y evidencia documentada del personal en adiestramientos obligatorios relacionados con seguridad del paciente, manejo de crisis, confidencialidad, control de infecciones y otros requerimientos institucionales o regulatorios.

B. Responsabilidades de ASSMCA (Provistas por la Agencia)

ASSMCA será responsable de proveer los recursos institucionales necesarios para la operación clínica y administrativa de las facilidades, incluyendo:

6. Infraestructura Física y Servicios Básicos

- Facilidades físicas, espacios de trabajo y acceso a servicios esenciales tales como energía eléctrica, agua, telecomunicaciones e internet para uso oficial.

7. Equipos, Materiales e Insumos Clínicos

- Equipos médicos institucionales, medicamentos, materiales médico-quirúrgicos, formularios oficiales y demás insumos necesarios para la prestación del servicio clínico.

8. Seguridad Institucional General

- Servicios de seguridad perimetral y vigilancia general de las instalaciones, según la estructura operacional de cada facilidad.

9. Servicios Generales de Planta Física

- Servicios de limpieza y mantenimiento general de las áreas institucionales, sin que ello sustituya las responsabilidades del personal clínico en cuanto al cuidado directo del paciente.

C. Exclusiones Generales

Salvo disposición expresa en contrario dentro del contrato o sus anejos:

- El personal del Proveedor no será considerado empleado de ASSMCA ni adquirirá derechos laborales frente a la agencia.
- ASSMCA no asumirá responsabilidades patronales relacionadas con salarios, beneficios marginales, contribuciones, la aplicación de medidas disciplinarias o reclamaciones laborales del personal contratado.
- El Proveedor no será responsable por la adquisición de equipos médicos mayores ni por la infraestructura física institucional.

D. Ajustes Operacionales

Las responsabilidades aquí descritas constituyen el marco general del contrato y podrán complementarse mediante anejos específicos según la naturaleza del servicio, la facilidad incluida y las necesidades operacionales identificadas por la Administración Auxiliar de Tratamiento.

2. Criterios de Elegibilidad y Requisitos Mínimos

Para ser considerada para evaluación, la entidad que somete propuesta (en adelante, “**El Proponente**”) deberá demostrar cumplimiento con los requisitos legales, administrativos, contributivos, financieros, técnicos y clínicos establecidos en esta sección.

La falta de presentación de la documentación requerida o el incumplimiento con cualquiera de los criterios mandatorios resultará en la descalificación de la propuesta.

2.1. Elegibilidad Legal y Administrativa

El Proponente deberá evidenciar su capacidad legal para contratar con el Gobierno de Puerto Rico y su cumplimiento con las disposiciones aplicables a la contratación pública. Se requerirá al momento de la contratación los siguientes documentos:

- **Existencia jurídica y cumplimiento corporativo:** Certificado de Incorporación y Certificado de Cumplimiento ("Good Standing") expedidos por el Departamento de Estado de Puerto Rico.
- **Registro Único de Profesionales o Licitadores (RUP):** Certificado de Elegibilidad vigente emitido por la Administración de Servicios Generales (ASG).
- **Declaración jurada de no inhabilitación:** Certificación de que ni la entidad ni sus oficiales han sido convictos ni se han declarado culpables por delitos que conlleven inhabilitación para contratar con el Gobierno, conforme a la normativa aplicable.

2.2. Cumplimiento Contributivo y Solvencia Financiera

El Proponente deberá demostrar cumplimiento contributivo y capacidad financiera suficiente para sostener la prestación de servicios, incluyendo el pago de su recurso humano, independientemente del ciclo de pago gubernamental conforme a la Ley Núm. 237-2004 y demás disposiciones fiscales aplicables al momento de establecer la contratación.

A. Cumplimiento Contributivo

Presentar certificaciones vigentes de:

- Departamento de Hacienda (radicación de planillas, no deuda y registro de comerciante, según aplique).
- Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM).
- Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (seguro por desempleo, incapacidad, seguro social choferil, según aplique).
- Administración para el Sustento de Menores (ASUME).

Estas certificaciones podrán sustituirse por la **Certificación Única de Deuda** cuando aplique.

B. Solvencia / Capacidad Financiera

Presentar evidencia de capacidad financiera mediante uno o más de los siguientes mecanismos (según aplique):

- Estados financieros auditados o revisados de los últimos dos (2) años fiscales.
- Evidencia de liquidez o capacidad de operación para sostener nómina y continuidad de servicio durante la vigencia contractual.
- Carta bancaria o evidencia equivalente de capacidad operacional (por ejemplo, disponibilidad de líneas de crédito, capital de trabajo o instrumentos financieros aplicables).

2.3. Capacidad Técnica y Experiencia Organizacional

El Proponente deberá demostrar experiencia y capacidad operacional para administrar servicios de dotación de personal clínico y de apoyo en entornos institucionales de salud, incluyendo escenarios de operación continua (24/7) cuando aplique.

Se considerará, como mínimo:

- **Experiencia comprobada** en servicios similares, incluyendo dotación de personal clínico o prestación de servicios en salud mental y/o trastornos por uso de sustancias.
- **Referencias verificables** (preferiblemente hospitales, facilidades clínicas o agencias gubernamentales).
- **Infraestructura administrativa** para reclutamiento, credencialización, supervisión, sustitución y retención del personal.
- **Modelo operacional** para cubrir turnos críticos, atender ausencias imprevistas y sostener continuidad del servicio.

2.4. Requisitos de Credencialización del Personal Clínico

El Proponente deberá certificar que todo el personal que se asigne al contrato cumplirá, previo al inicio de labores, con los requisitos de credencialización, seguridad y competencias clínicas establecidos por ASSMCA y la reglamentación aplicable.

Como mínimo, el Proponente deberá garantizar:

- **Licencias y registro profesional:** licencias vigentes, registro ORCPS y colegiación cuando aplique.
- **Certificaciones de seguridad:** antecedentes penales y verificaciones aplicables según normativa vigente.
- **Competencias clínicas mínimas:** CPR/BLS (y ACLS según rol), adiestramientos institucionales y requisitos de confidencialidad (HIPAA).
- **Salud ocupacional:** certificado de salud y cumplimiento con requisitos institucionales de salud ocupacional, según aplique.

Los requisitos específicos por disciplina, evidencia documental requerida, periodicidad y criterios de cumplimiento se detallarán en el **Anejo B – Requisitos Mínimos de Cumplimiento por Clasificación Profesional**, el cual formará parte integral de esta Solicitud de Propuestas (RFP).

2.5. Seguros y Fianzas

El Proponente deberá presentar evidencia de las siguientes cubiertas vigentes, o carta de intención emitida por aseguradora autorizada que certifique su obtención previa a la firma del contrato:

- **Seguro de Responsabilidad Profesional (Malpractice):** Póliza vigente con límites no menores de **\$100,000 por incidente y \$300,000 en el agregado anual**, conforme a los requisitos de responsabilidad financiera establecidos para

profesionales de servicios de salud en Puerto Rico, o límites superiores cuando así lo requiera la reglamentación aplicable o ASSMCA.

- **Seguro de Responsabilidad Pública General:** Póliza de responsabilidad pública para cubrir daños a terceros y propiedad, con límites no menores a los requeridos por ASSMCA para el tipo de servicio contratado, de un mínimo de **\$500,000**.
- **Fondo del Seguro del Estado:** Póliza vigente y al día que cubra a todo el personal asignado al contrato.
- **Fianzas ASSMCA** podrá requerir fianzas de cumplimiento y/o pago según la naturaleza, volumen o riesgo operacional del contrato, conforme a la reglamentación gubernamental vigente.

2.6. Conflicto de Intereses

El Proponente deberá certificar que:

- No mantiene intereses pecuniarios directos o indirectos con funcionarios de ASSMCA con poder decisional relacionado al proceso.
- No existe relación familiar dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con funcionarios relacionados al proceso, conforme a la normativa aplicable.
- Cumple con las disposiciones de la Ley de Ética Gubernamental y demás normativa aplicable al proceso de contratación.

3. Instrucciones y Formato de la Propuesta

Las entidades interesadas deberán presentar su propuesta siguiendo estrictamente el orden, formato y requisitos establecidos en esta sección. El incumplimiento con estas instrucciones podrá resultar en descalificación durante la evaluación administrativa.

3.1. Instrucciones Generales de Formato y Entrega

Para que una propuesta sea considerada para evaluación, deberá cumplir con lo siguiente:

- **Formato del documento:** tamaño carta (8½" x 11"), orientación vertical (portrait), con márgenes de una (1) pulgada.
- **Tablas o matrices:** podrán presentarse en orientación horizontal (landscape) cuando sea necesario.
- **Tipografía:** Times New Roman (12 puntos) o Arial (11 puntos), espacio sencillo.
- **Paginación:** todas las páginas deberán estar numeradas consecutivamente, incluyendo anejos.
- **Límite narrativo:** el contenido narrativo correspondiente a las Secciones I y II no deberá exceder veinticinco (25) páginas combinadas, excluyendo anejos y propuesta económica.
- **Formato digital:** la propuesta deberá presentarse en formato PDF.

- **Entrega:** conforme al método y fecha límite establecidos en la Sección 6. No se aceptarán propuestas tardías.

La propuesta deberá incluir una **Portada** y una **Tabla de Contenido** que refleje claramente la estructura requerida.

3.2. Estructura y Contenido de la Propuesta

La propuesta deberá dividirse en cuatro (4) secciones principales siguiendo este orden:

Sección I: Carta de Presentación y Resumen Ejecutivo

Esta sección deberá incluir:

- Carta en papel timbrado firmada por el representante autorizado.
- Información general de la entidad (nombre legal, dirección, contacto).
- Declaración de validez de la propuesta por un mínimo de noventa (90) días.
- Declaración de capacidad para iniciar servicios conforme al calendario de la Solicitud de Propuestas (RFP).
- Resumen Ejecutivo (máximo 2 páginas) que incluya: comprensión del servicio, enfoque operacional, estrategia de cobertura, valor añadido del proponente.

Sección II: Propuesta Técnica (Enfoque y Metodología)

El Proponente deberá describir:

- Antecedentes y experiencia institucional.
- Plan operacional para cumplir con la configuración de turnos establecida en el **Anejo C – Configuración Operacional**.
- Plan de reclutamiento, retención y sustitución inmediata de personal.
- Proceso interno de credencialización y cumplimiento regulatorio.
- Estrategia de supervisión y control de calidad.
- Protocolos para manejo de incidentes y desempeño del personal.

Esta sección no deberá incluir información de costos.

Sección III: Propuesta Económica (Presupuesto)

Deberá presentarse en sección separada o archivo independiente e incluir:

- Tarifas por hora/turno por categoría profesional.
- Narrativo explicativo del presupuesto.
- Tarifas “todo incluido” (fully loaded), incorporando:
 - salario, - beneficios marginales, - cargas patronales, - seguros requeridos,
 - costos administrativos y ganancia.
- Certificación de transparencia y ausencia de costos ocultos.

Sección IV: Documentos Administrativos, Legales y Evidencia de Elegibilidad (Anejos)

El Proponente deberá incluir en esta sección todos los documentos administrativos, legales y de elegibilidad requeridos conforme a lo establecido en la sección “Criterios de Elegibilidad y Requisitos Mínimos”.

3.3. Cláusula de Cumplimiento de Formato

El cumplimiento con las disposiciones de formato, estructura y contenido establecidas en esta sección constituye un requisito esencial para la evaluación de las propuestas. En consecuencia, ASSMCA se reserva el derecho de descalificar, durante la Fase I de evaluación administrativa, aquellas propuestas que incumplan con el formato requerido, excedan los límites narrativos establecidos, incluyan información económica dentro de la Sección Técnica o no presenten la documentación obligatoria de elegibilidad.

4. Entrega de Propuestas

- **Fecha Límite:** 9 de julio de 2026, a las 11:59pm (horario de Puerto Rico).
- **Método de Entrega:** las propuestas serán enviadas al correo electrónico jaimaris.jimenez@assmca.pr.gov. El correo electrónico debe incluir en el área del “subject” el siguiente mensaje: Propuesta para Prestación de Servicios Profesionales de Salud y Cuidado al Paciente en Hospitales Psiquiátricos de la ASSMCA.
- **Formato:** Toda propuesta debe ser sometida en un solo documento en formato PDF.
- **Acuse de recibo:** Recibirá un correo electrónico confirmando el recibo de la propuesta.

5. Criterios y Procedimiento de Evaluación

La evaluación de las propuestas será realizada por un Comité de Evaluación designado por la Autoridad Nominadora de ASSMCA. Dicho Comité estará compuesto por un número impar de miembros (mínimo de tres), incluyendo profesionales con experiencia en administración de servicios de salud, áreas clínicas, recursos humanos y/o finanzas.

El proceso de evaluación se llevará a cabo en tres (3) fases:

5.1. Fase I: Cumplimiento Administrativo (Pasa / No Pasa)

En esta etapa inicial, el Comité de Evaluación verificará que la propuesta cumpla con los criterios de elegibilidad establecidos en la Sección 4 y que incluya toda la documentación requerida conforme a la sección ‘Criterios de Elegibilidad y Requisitos Mínimos. El cumplimiento con estos requisitos administrativos constituye una condición indispensable para continuar en el proceso de evaluación. En consecuencia, aquellas propuestas que no cumplan con los requisitos administrativos mandatorios serán descalificadas sumariamente y no pasarán a la fase de evaluación técnica.

5.2. Fase II: Evaluación Técnica y Económica (100 Puntos)

Las propuestas que superen la Fase I serán evaluadas mediante una escala de puntuación basada en criterios ponderados.

La evaluación considerará la capacidad operacional real del Proponente para prestar servicios clínicos en entornos hospitalarios especializados de operación continua (24/7), incluyendo el cumplimiento regulatorio y la sostenibilidad del modelo propuesto.

Criterio de Evaluación	Peso	Elementos a Evaluar
A. Capacidad Operacional y Plan de "Staffing"	30%	Mecanismo de Cobertura: Mecanismo de Cobertura: ¿Cómo garantiza el proponente cubrir el 100% de los turnos? ¿Cuál es su protocolo específico para sustituir personal en menos de 2 horas ante ausencias imprevistas? Banco de Recursos: Evidencia de un "pool" de empleados disponibles para cubrir vacaciones, enfermedades y aumentos de censo. Supervisión: Estructura de supervisión de campo propuesta para asegurar el cumplimiento de tareas del personal asignado.
B. Experiencia y Trayectoria en Salud Mental	25%	Experiencia Específica: Historial comprobado proveyendo servicios en escenarios de salud mental, unidades de desintoxicación u hospitales psiquiátricos (se favorece experiencia en cumplimiento con Ley 408 y Reglamento 9184). Referencias: Calidad de las referencias de instituciones hospitalarias previas o actuales. Estabilidad: Años en el negocio y solidez de la infraestructura administrativa.
C. Control de Calidad y Credencialización	20%	Proceso de Reclutamiento: Rigurosidad en la validación de licencias, Ley 300, antecedentes penales y credenciales académicas antes de la contratación. Educación Continua: Plan de capacitación propuesto para el personal (Manejo de Crisis, CPR, Control de Infecciones). Cumplimiento Normativo: Conocimiento demostrado de los reglamentos del Departamento de Salud y ASSMCA aplicables.
D. Propuesta Económica (Costo)	25%	Razonabilidad de Costos: Las tarifas propuestas deben ser competitivas y razonables dentro del mercado actual de salud, asegurando que permitan el pago de salarios justos para retener al profesional (evitando la alta rotación por bajos salarios). Transparencia: Desglose claro de costos administrativos vs. salario al profesional.
Total	100%	

Nota: Los criterios podrán ser evaluados de manera integral por el Comité, considerando la coherencia global de la propuesta y la capacidad demostrada del Proponente para cumplir con los objetivos de la esta Solicitud.

5.3. Fase III: Entrevistas y Validación (Opcional)

El Comité de Evaluación podrá convocar a entrevistas de manera virtual a aquellos proponentes que pasen a la segunda fase, con el propósito de aclarar aspectos relacionados con su capacidad operacional, estrategias de reclutamiento y sustitución de personal, estructura de supervisión propuesta o elementos económicos de la oferta presentada. Estas entrevistas tendrán carácter aclaratorio y no constituirán una renegociación de la propuesta presentada ni implicarán garantía de adjudicación.

5.4. Adjudicación y "Mejor Valor"

La adjudicación se realizará conforme al principio de mejor valor para ASSMCA. Para fines de esta Solicitud, dicho concepto se refiere a la propuesta que demuestre mayor capacidad para garantizar la seguridad del paciente, la continuidad ininterrumpida de los servicios clínicos, el cumplimiento regulatorio y la calidad operacional, a un costo razonable para el erario. En consecuencia, la determinación de adjudicación no se limitará exclusivamente al costo más bajo. Para ser considerada para adjudicación, la propuesta deberá obtener una puntuación mínima de setenta y cinco (75) puntos en la evaluación técnica.

5.5. Notificación

Una vez el Comité de Evaluación rinda su informe y la Autoridad Nominadora emita la determinación correspondiente, ASSMCA notificará formalmente el resultado del proceso a todos los participantes mediante la correspondiente Notificación de Adjudicación. Dicha notificación se emitirá conforme a las disposiciones aplicables de la Ley Núm. 38-2017, según enmendada (Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme), e incluirá la información necesaria para orientar a los participantes sobre los mecanismos y términos disponibles para solicitar revisión administrativa o judicial, según corresponda.

6. Términos y Condiciones Generales

La presentación de una propuesta en respuesta a esta Solicitud constituye la aceptación expresa por parte del Proponente de los términos y condiciones aquí establecidos. De resultar adjudicado, el Proponente deberá suscribir un contrato formal con ASSMCA, el cual incorporará las disposiciones contenidas en esta sección y aquellas otras que resulten necesarias conforme a la reglamentación aplicable.

6.1. Naturaleza de la Relación Contractual y Prohibiciones

La relación entre ASSMCA y el Proveedor será estrictamente la de un contratista independiente. Nada de lo dispuesto en esta Solicitud o en el contrato resultante se interpretará como la creación de una relación obrero-patronal, sociedad o empresa conjunta entre las partes. El Proveedor será el único responsable por la supervisión,

dirección y control de su personal, así como por el pago de salarios, beneficios marginales, contribuciones patronales, seguros y cualquier otra obligación laboral aplicable.

Los servicios objeto del contrato serán indelegables. El Proveedor no podrá ceder, transferir ni subcontratar total o parcialmente las obligaciones contractuales sin la autorización previa y por escrito de ASSMCA. El incumplimiento con esta disposición constituirá causa suficiente para la terminación inmediata del contrato.

El Proveedor certificará que ningún funcionario, empleado o representante de ASSMCA, ni sus familiares dentro de los grados establecidos por ley, mantiene interés pecuniario directo o indirecto en las ganancias o beneficios del contrato. El contrato resultante también estará sujeto a las disposiciones legales y administrativas aplicables del Gobierno de Puerto Rico, incluyendo aquellas relacionadas con su vigencia, interpretación, ejecución y terminación.

6.2. Políticas Institucionales y Disposiciones Clínicas

El Proveedor y todo su personal deberán cumplir estrictamente con la Ley HIPAA, la Ley Núm. 408-2000 y las políticas institucionales relacionadas con confidencialidad, privacidad y manejo de Información de Salud Protegida (PHI). Todo recurso humano asignado deberá suscribir los acuerdos de confidencialidad requeridos por ASSMCA.

El Proveedor será responsable de garantizar que su personal cumpla con los requisitos institucionales relacionados con salud ocupacional, vacunación, control de infecciones y demás medidas dirigidas a proteger la seguridad del paciente y del entorno clínico.

ASSMCA podrá requerir pruebas de detección de sustancias controladas al personal asignado cuando así lo dispongan sus políticas internas. La negativa a someterse a dichas pruebas o un resultado positivo podrá constituir causa suficiente para la remoción inmediata del recurso.

El personal asignado deberá cumplir con las políticas institucionales relacionadas con conducta profesional, código de vestimenta, uso de dispositivos electrónicos, prohibición de grabaciones no autorizadas, medidas de seguridad clínica y cualquier otra normativa operacional vigente dentro de las facilidades.

Toda documentación clínica generada por el personal del Proveedor formará parte del expediente clínico del paciente, el cual será propiedad y custodia exclusiva de ASSMCA. La agencia podrá solicitar la sustitución inmediata de cualquier recurso cuyo desempeño, conducta o cumplimiento regulatorio no satisfaga los estándares institucionales.

6.3. Disposiciones Generales del Gobierno y Reserva de Derechos

Ningún servicio podrá exigirse ni pagarse hasta que el contrato haya sido debidamente otorgado y registrado en la Oficina del Contralor de Puerto Rico conforme a la Ley Núm. 18-1975.

El Proveedor reconoce que los servicios contratados podrán ser utilizados por otras entidades de la Rama Ejecutiva mediante acuerdos interagenciales, conforme a la normativa aplicable y bajo los mismos términos y tarifas establecidos en el contrato.

Cuando aplique, el Proveedor deberá cumplir con los requisitos de certificación establecidos por la Junta de Supervisión Fiscal relacionados con la revisión de contratos gubernamentales.

ASSMCA se reserva el derecho de cancelar, enmendar o modificar esta Solicitud antes de la firma del contrato, rechazar todas las propuestas cuando así lo requiera el mejor interés público, negociar términos finales con el Proponente seleccionado y realizar auditorías fiscales, clínicas y programáticas durante la vigencia contractual.

6.4. Fechas Importantes

A continuación, se presenta el calendario tentativo aplicable a esta Solicitud de Propuestas. ASSMCA se reserva el derecho de modificar cualquiera de las fechas o periodos aquí incluidos mediante aviso, enmienda o comunicación oficial, cuando así lo requieran las necesidades del servicio, el volumen de propuestas recibidas o cualquier otra circunstancia administrativa u operacional relacionada con el proceso.

Será responsabilidad de los proponentes mantenerse atentos a cualquier cambio a través de los canales oficiales de comunicación de la agencia.

Calendario tentativo (sujeto a cambios)

Evento	Periodo límite
Publicación del Aviso Público y disponibilidad de la Solicitud de Propuestas (RFP)	29 de junio de 2026
Periodo para preguntas y aclaraciones	29 de junio de 2026 al 3 de julio de 2026
Fecha límite para entregar propuestas	9 de julio de 2026, hasta las 11:59p.m. (horario de Puerto Rico)
Comienzo de evaluación.	10 de julio de 2026



ADMINISTRACIÓN DE
SERVICIOS DE SALUD MENTAL
Y CONTRA LA ADICCIÓN

ASSMCA

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Anejos



7. ANEJO I: FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE SOLICITUD DE PROPUESTAS CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE SALUD Y CUIDADO DIRECTO AL PACIENTE EN HOSPITALES PSIQUIÁTRICOS DE ASSMCA

Este FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN debe ser completado y firmado por una persona debidamente autorizada por el proponente y ser entregado junto con la propuesta. La propuesta adjunta se somete en respuesta a la Solicitud de Propuestas para la Contratación de Servicios Profesionales de Salud y Cuidado Directo al Paciente en Hospitales Psiquiátricos de la ASSMCA. Acepto que estoy de acuerdo con todos los términos, condiciones y requisitos de esta Solicitud de Propuestas, incluyendo los relacionados con credenciales, licencias, certificaciones, normas clínicas, seguridad del paciente, confidencialidad, protección de información de salud, control de infecciones, conducta ética y cumplimiento con las políticas aplicables de la ASSMCA. Consiento que cualquier inconsistencia en nuestra propuesta se considerará como si no se hubiese escrito y como si no existiera. Certifico que hemos leído y examinado la Solicitud de Propuestas, incluyendo todos sus apartados, anejos e instrucciones, y que hemos realizado las investigaciones prudentes y razonables para preparar la propuesta. Aceptamos cumplir con todo lo esbozado en nuestra propuesta y con los requisitos que se incorporen en cualquier contrato resultante del proceso.

Nombre legal de la entidad proponente:	Dirección física:
Dirección postal:	Teléfono principal:
Dirección de página web:	Fax:
Dirección de página web:	UEI Registry/SAM:
Número de registro de comerciante, corporación o entidad aplicable:	Número de identificación patronal (EIN) o seguro social patronal, si aplica:
Nombre del representante autorizado:	Título o puesto:
Celular del representante autorizado:	Correo electrónico del representante autorizado:

1. Certifico que la información incluida en este formulario es correcta y completa, según mi mejor conocimiento.
2. Certifico que el proponente cuenta, o contará previo al inicio de los servicios, con el personal, credenciales, licencias, pólizas y documentación requerida para ofrecer los servicios propuestos.
3. Certifico que el proponente acepta cumplir con los protocolos clínicos, administrativos y de seguridad aplicables a los hospitales psiquiátricos de la ASSMCA.

Firma del representante autorizado:	Fecha:
Nombre en letra de molde:	Título:

EL INCUMPLIMIENTO DE COMPLETAR ESTE FORMULARIO Y PRESENTARLO CON SU PROPUESTA RESULTARÁ EN LA INHABILITACIÓN DE SU PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO.

8. ANEJO II – DEFINICIONES

Para efectos de interpretación y aplicación de esta Solicitud de Propuestas, los siguientes términos tendrán el significado que se establece a continuación, salvo que del contexto surja claramente una interpretación distinta:

ASSMCA

Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción, entidad gubernamental adscrita al Departamento de Salud de Puerto Rico, creada mediante la Ley Núm. 67-1993, según enmendada, responsable de la administración, fiscalización y provisión de servicios relacionados con la salud mental y los trastornos por uso de sustancias.

Administración Auxiliar de Tratamiento

Unidad administrativa de ASSMCA responsable de coordinar, administrar y supervisar los servicios clínicos y hospitalarios incluidos dentro del continuo de servicios de salud mental y tratamiento de trastornos por uso de sustancias.

Solicitud de Propuestas (RFP)

Documento oficial mediante el cual ASSMCA solicita propuestas formales para la contratación de servicios profesionales, estableciendo los requisitos técnicos, administrativos, legales y económicos aplicables al proceso de evaluación y adjudicación.

Proponente

Entidad jurídica que somete una propuesta en respuesta a esta Solicitud de Propuestas y que participa del proceso competitivo de evaluación.

Proveedor

Entidad seleccionada y adjudicada mediante el proceso establecido en esta Solicitud de Propuestas, responsable de prestar los servicios contratados conforme a los términos y condiciones establecidos en el contrato y sus anejos.

Facilidades

Instituciones clínicas, hospitalarias o unidades especializadas bajo la Administración Auxiliar de Tratamiento donde podrán prestarse los servicios objeto de esta Solicitud, incluyendo hospitales psiquiátricos, facilidades forenses y unidades especializadas de tratamiento.

Personal Asignado

Recursos humanos provistos por el Proveedor para la ejecución de los servicios contratados, incluyendo personal clínico, profesional, técnico, administrativo y de apoyo directo al paciente.

Recursos Humanos

Conjunto de profesionales y personal de apoyo reclutado, contratado y administrado por el Proveedor para cumplir con las obligaciones contractuales establecidas en esta Solicitud.

Credencialización

Proceso formal mediante el cual se verifica, valida y documenta la preparación académica, licencias profesionales, certificaciones, experiencia y competencias del personal clínico previo a su asignación a las facilidades.

Privilegios Clínicos

Autorización institucional otorgada para que un profesional de la salud pueda ejercer funciones clínicas específicas dentro de una facilidad, conforme a su preparación, licencias y competencias verificadas.

Cumplimiento Regulatorio

Observancia y aplicación de las leyes, reglamentos, estándares de licenciamiento, acreditación y políticas institucionales aplicables a la prestación de servicios clínicos y administrativos dentro de las facilidades de ASSMCA.

Continuidad Operacional

Capacidad de mantener la prestación ininterrumpida de los servicios clínicos y de apoyo, asegurando cobertura adecuada de turnos, sustitución oportuna de personal y estabilidad operacional.

Configuración Operacional

Distribución de recursos humanos, turnos, categorías profesionales y patrones de cobertura requeridos para cada facilidad o servicio, según establecido en el Anejo C.

Requisitos de Cumplimiento por Clasificación Profesional (Anejo B)

Documento contenido en el **Anejo B** que establece los requisitos específicos de credencialización, adiestramientos mandatorios, certificaciones y evidencia documental requerida para el personal asignado.

Turno

Periodo de tiempo definido para la prestación de servicios clínicos o de apoyo dentro de una facilidad, conforme a la configuración operacional establecida.

Récord Clínico

Expediente físico o electrónico que contiene la documentación relacionada con la evaluación, tratamiento, intervenciones y evolución clínica del paciente, propiedad y custodia de ASSMCA.

Información de Salud Protegida (PHI)

Información clínica o sociodemográfica del paciente, protegida conforme a la Ley HIPAA y demás disposiciones legales aplicables sobre confidencialidad y privacidad.

Mejor Valor

Principio de adjudicación mediante el cual ASSMCA selecciona la propuesta que represente el balance más favorable entre calidad técnica, cumplimiento regulatorio, continuidad operacional, seguridad del paciente y razonabilidad económica.

Anejo

Documento complementario que forma parte integral de esta Solicitud de Propuestas y que contiene información técnica, operacional o administrativa adicional necesaria para la ejecución del contrato.

Día Laborable

Cualquier día calendario en que las oficinas gubernamentales del Gobierno de Puerto Rico se encuentren abiertas para operaciones regulares, excluyendo fines de semana y días feriados oficiales.

9. ANEJO III – REQUISITOS MÍNIMOS DE CUMPLIMIENTO POR CLASIFICACIÓN PROFESIONAL (VERSIÓN RFP)

Este Anejo establece los requisitos mínimos de cumplimiento aplicables al personal que el Proponente proponga y, de resultar adjudicado, asigne a las facilidades bajo la Administración Auxiliar de Tratamiento de ASSMCA. Estos requisitos constituyen condiciones esenciales para la asignación a turno, la prestación de servicios y la elegibilidad para el pago conforme al contrato.

La entidad adjudicada (en adelante, “El Proveedor”) será responsable de mantener evidencia vigente, verificable y disponible para auditoría sobre el cumplimiento de estos requisitos, conforme a las leyes, reglamentos y políticas institucionales aplicables. ASSMCA podrá requerir por escrito la sustitución inmediata de cualquier recurso humano que no cumpla con los requisitos mínimos aquí establecidos.

I. Requisitos Universales (Aplican a Todo el Personal Asignado)

Los siguientes requisitos aplican a todo el personal, independientemente de su disciplina o función, salvo que se indique lo contrario:

Requisito mínimo	Aplica a	Evidencia mínima requerida
Certificado de Salud vigente	Todo el personal	Certificación vigente emitida conforme a los requisitos aplicables
Certificado de Antecedentes Penales vigente	Todo el personal	Certificación oficial vigente
Verificación de historial delictivo conforme a Ley 300-1999 y al Puerto Rico Background Check Program (PRBCP), según aplique	Personal con servicios directos o acceso clínico a poblaciones vulnerables, o según política institucional vigente de ASSMCA	Certificación vigente emitida conforme al PRBCP / Ley 300
Inmunización o relevo institucional (según aplique)	Todo el personal; especialmente servicio directo	Evidencia de vacunación requerida o relevo firmado conforme a política institucional
Orientación institucional inicial	Todo el personal	Evidencia de orientación completada
Confidencialidad y protección de Información de Salud Protegida (HIPAA/PHI)	Todo el personal con acceso o manejo de información clínica o administrativa del paciente	Evidencia de adiestramiento y acuerdos firmados de confidencialidad
Derechos del paciente (Ley 408-2000)	Todo el personal	Evidencia de adiestramiento/orientación

Requisito mínimo	Aplica a	Evidencia mínima requerida
CPR/BLS (servicio directo)	Personal con servicio directo al paciente	Certificación vigente
Control de infecciones y cumplimiento con normas institucionales de seguridad clínica	Personal en áreas clínicas y/o con contacto directo con pacientes	Evidencia de adiestramiento y cumplimiento con políticas institucionales aplicables

II. Requisitos Mínimos por Clasificación Profesional (Específicos)

Además de los requisitos universales, el personal deberá cumplir con lo siguiente, según su clasificación profesional:

A. Personal Médico (Psiquiatras, Generalistas e Internistas)

- Licencia profesional vigente y credenciales correspondientes según su disciplina.
- Registro profesional aplicable (incluyendo ORCPS cuando corresponda).
- Número de Proveedor (NPI) cuando aplique por funciones clínicas o facturación.
- Licencias para manejo/prescripción de sustancias controladas cuando aplique (incluyendo licencias estatales y/o federales, según corresponda).
- Evidencia de seguro de responsabilidad profesional (*malpractice*) conforme a los requisitos mínimos contractuales.
- Privilegios clínicos institucionales cuando el entorno de servicio así lo requiera, conforme a los procesos vigentes de la facilidad.
- Competencias documentadas para cumplir con disposiciones clínico-legales aplicables, incluyendo las relacionadas con la Ley 408-2000, cuando corresponda al rol y escenario clínico.

B. Personal de Enfermería (Supervisión, Generalistas y Prácticos)

- Licencia vigente conforme al nivel profesional y funciones a ejecutar, conforme a la Ley aplicable.
- Registro profesional aplicable (incluyendo ORCPS cuando corresponda).
- Evidencia de competencias para administración segura de medicamentos, documentación clínica y cumplimiento con protocolos institucionales.
- Para personal de enfermería práctica, evidencia de mecanismos de supervisión clínica conforme a la reglamentación aplicable y a la configuración operacional de la facilidad.

C. Profesionales de Salud Mental y Terapias Aliadas (Trabajo Social, Psicología y Terapeutas)

- Licencia profesional vigente conforme a su junta examinadora y disciplina.

- Registro profesional aplicable (incluyendo ORCPS cuando corresponda) y colegiación cuando aplique.
- Evidencia de competencias para intervención clínica/psicosocial y documentación conforme a estándares institucionales.
- Participación, cuando aplique, en procesos interdisciplinarios y documentación relacionada al Plan Individualizado de Tratamiento, Recuperación y Rehabilitación.

D. Personal de Apoyo Directo al Paciente (Asistentes de Servicio y Escoltas)

- Evidencia de preparación mínima para el puesto y competencias para funciones de apoyo directo.
- Adiestramientos requeridos por política institucional para seguridad del paciente, manejo de crisis y control de infecciones, cuando aplique.
- Cumplimiento con protocolos institucionales de observación, reporte y conducta, bajo supervisión del equipo clínico correspondiente.

E. Personal Administrativo Clínico (Registro y Facturación)

- Adiestramiento en confidencialidad y cumplimiento con HIPAA/PHI conforme al alcance de acceso a información del paciente.
- Evidencia de competencias para procesos de registro, manejo de información y apoyo administrativo conforme a protocolos institucionales.
- Para funciones de facturación, evidencia de competencias y controles para prevenir errores de codificación y riesgos de reclamaciones, conforme a normativa aplicable y procesos institucionales.

III. Condiciones de Verificación, Monitoreo y Auditoría

1. El Proponente deberá describir en su Propuesta Técnica el mecanismo mediante el cual validará, documentará y monitoreará el cumplimiento de estos requisitos previo a asignar cualquier recurso humano y durante la vigencia del contrato.
2. El Proveedor deberá mantener disponible evidencia verificable de cumplimiento para revisión por ASSMCA en cualquier momento, como parte de procesos de monitoreo, inspección, auditoría o requerimientos regulatorios.
3. Ningún recurso humano podrá ser asignado a funciones clínicas, operacionales o administrativas ni incluido en procesos de facturación si no cumple con los requisitos mínimos establecidos en este Anejo y con las disposiciones contractuales aplicables. Estos requisitos constituyen condiciones esenciales para garantizar la seguridad del paciente, la calidad del servicio y el cumplimiento regulatorio, por lo que su incumplimiento no podrá ser subsanado mediante consideraciones operacionales o económicas.
4. El incumplimiento con los requisitos establecidos podrá conllevar la remoción inmediata del recurso humano, requerimiento de sustitución sin dilación y la aplicación de los remedios contractuales disponibles a ASSMCA, incluyendo,

cuando aplique, la no elegibilidad para el pago de servicios prestados en incumplimiento.

10. ANEJO IV – CONFIGURACIÓN OPERACIONAL DE TURNOS Y COBERTURA POR FACILIDAD

10.1. Propósito

El presente Anejo establece la configuración operacional general de turnos, categorías profesionales y patrones mínimos de cobertura requeridos para la prestación de servicios bajo la Administración Auxiliar de Tratamiento de ASSMCA.

Este Anejo tiene como objetivo definir el marco operacional que permitirá a los Proponentes estructurar su propuesta técnica y económica conforme a las necesidades reales de servicio, garantizando continuidad clínica, seguridad del paciente y cumplimiento regulatorio.

La configuración aquí incluida podrá adaptarse según la facilidad o facilidades incluidas en cada proceso de contratación, sin alterar el alcance general establecido en la Solicitud de Propuestas.

10.2. Alcance Operacional

La prestación de servicios deberá garantizar cobertura operacional continua conforme a la naturaleza clínica de cada facilidad, incluyendo:

- servicios clínicos y de apoyo directo al paciente;
- cobertura en horarios diurnos, nocturnos, fines de semana y días feriados;
- respuesta a variaciones en censo, niveles de agudeza clínica y necesidades operacionales emergentes.

El Proveedor deberá demostrar capacidad para sostener la operación continua de los servicios mediante mecanismos efectivos de reemplazo y disponibilidad inmediata de personal.

10.3. Configuración General de Turnos

La estructura de turnos responderá a las necesidades operacionales de cada facilidad. Como marco general, podrán establecerse turnos tales como:

- Turno diurno
- Turno vespertino
- Turno nocturno

La duración específica de los turnos y su distribución operacional serán definidas por ASSMCA conforme a las necesidades clínicas y administrativas de cada facilidad.

10.4. Categorías Profesionales Potenciales

La configuración operacional podrá incluir, según la naturaleza del servicio:

A. Personal Médico

- Psiquiatras

- Médicos generalistas
- Internistas u otras especialidades requeridas

B. Personal de Enfermería

- Supervisores de enfermería
- Enfermería generalista / graduada
- Enfermería práctica

C. Profesionales de Salud Mental y Terapias Aliadas

- Psicología
- Trabajo Social
- Terapistas u otros profesionales afines

D. Personal de Apoyo Directo al Paciente

- Asistentes de servicio
- Escoltas u otro personal de apoyo clínico directo

E. Personal Administrativo Clínico (cuando aplique)

- Registro
- Facturación clínica
- Apoyo administrativo operacional

10.5. Cobertura y Flexibilidad Operacional

El Proveedor deberá garantizar:

- cobertura continua conforme a la configuración establecida por la facilidad;
- disponibilidad de personal sustituto para ausencias imprevistas;
- capacidad para ajustar recursos según cambios en el censo o necesidades clínicas;
- cumplimiento con los patrones de dotación de personal definidos por ASSMCA.

La agencia podrá modificar la distribución de turnos o categorías profesionales según necesidades operacionales durante la vigencia contractual.

10.6. Configuración Específica por Facilidad

Para fines de interpretación uniforme de este Anejo, se establece que la configuración operacional podrá expresarse mediante dos (2) unidades de medida distintas, según la naturaleza del servicio y la categoría profesional. En el caso del personal médico y de apoyo administrativo específico, la necesidad se presenta en términos de **recursos requeridos por turno**, lo cual refleja la cantidad de profesionales que deben estar simultáneamente disponibles durante un periodo determinado. Por otro lado, en el caso del personal de enfermería y apoyo directo al paciente, la necesidad se expresa en términos de **cantidad de turnos requeridos en el período**, lo cual responde a un modelo de proyección operacional utilizado por ASSMCA para estimar la carga total de servicio a cubrir durante el año fiscal correspondiente. Para efectos de esta Solicitud, dicho período comprende del **1 de julio de 2026 al 30 de junio de 2027**. El Proponente

deberá considerar ambas modalidades al momento de estructurar su propuesta técnica y económica, asegurando consistencia en la interpretación de la demanda de servicios y en la formulación de costos.

10.7. Hospital de Psiquiatría General Dr. Ramón Fernández Marina (San Juan)

A. Servicios Médicos Especializados

Categoría Profesional	Días de Cobertura	Horario del Turno	Cantidad de Recursos Requeridos por Turno
Médico Generalista (Sala de Emergencia)	Domingo a Sábado	7:00a.m–3:00p.m./ 3:00pm -11:00pm / 11:00pm-7:00am	1 generalista por turno
Médico Generalista (Sala de Paciente)	Lunes a Viernes	6 horas diarias por médico	1 generalista por sala médicos en las 8 salas
Psiquiatría (Sala de Emergencias)	Sábados, Domingos y Feriados	6 horas diarias	1 psiquiatra
Psiquiatría (Sala de Emergencias Mujeres Varones)	Lunes a Viernes	12 horas diarias	1 psiquiatra
Psiquiatría (Sala de Pacientes 7 Salas)	Lunes a Viernes	6 horas diarias	1 psiquiatra en cada sala
Médico Internista (Sala Enfermería Base y por Consulta en el resto del hospital)	Lunes y Jueves	6 horas diarias cada uno	2 internistas

B. Servicios de Enfermería y Apoyo Institucional

Categoría Profesional	Días de Cobertura	Horario del Turno	Cantidad de Turnos Requeridos en el Período
Enfermera(o) Práctica(o)	Lunes a Viernes	7:00 a.m. – 3:00 p.m.	1984
Enfermera(o) Práctica(o)	Lunes a Viernes	3:00 p.m. – 11:00 p.m.	1984
Enfermera(o) Práctica(o)	Lunes a Viernes	11:00 p.m. – 7:00 a.m.	1984

Categoría Profesional	Días de Cobertura	Horario del Turno	Cantidad de Turnos Requeridos en el Período
Enfermera(o) Práctica(o)	Sábados, Domingos y Feriados	7:00 a.m. – 3:00 p.m.	1170
Enfermera(o) Práctica(o)	Sábados, Domingos y Feriados	3:00 p.m. – 11:00 p.m.	1170
Enfermera(o) Práctica(o)	Sábados, Domingos y Feriados	11:00 p.m. – 7:00 a.m.	936
Enfermera(o) Graduada(o)	Lunes a Viernes	7:00 a.m. – 3:00 p.m.	3968
Enfermera(o) Graduada(o)	Lunes a Viernes	3:00 p.m. – 11:00 p.m.	3968
Enfermera(o) Graduada(o)	Lunes a Viernes	11:00 p.m. – 7:00 a.m.	1984
Enfermera(o) Graduada(o)	Sábados, Domingos y Feriados	7:00 a.m. – 3:00 p.m.	1872
Enfermera(o) Graduada(o)	Sábados, Domingos y Feriados	3:00 p.m. – 11:00 p.m.	1872
Enfermera(o) Graduada(o)	Sábados, Domingos y Feriados	11:00 p.m. – 7:00 a.m.	936
Supervisión	Lunes a Viernes	7:00 a.m. – 3:00 p.m.	104
Supervisión	Lunes a Viernes	3:00 p.m. – 11:00 p.m.	248
Supervisión	Lunes a Viernes	11:00 p.m. – 7:00 a.m.	248
Supervisión	Sábados, Domingos y Feriados	7:00 a.m. – 3:00 p.m.	234
Supervisión	Sábados, Domingos y Feriados	3:00 p.m. – 11:00 p.m.	234
Supervisión	Sábados, Domingos y Feriados	11:00 p.m. – 7:00 a.m.	117
Asistente de Servicio al Paciente	Lunes a Viernes	7:00 a.m. – 3:00 p.m.	1984
Asistente de Servicio al Paciente	Lunes a Viernes	3:00 p.m. – 11:00 p.m.	1984

Categoría Profesional	Días de Cobertura	Horario del Turno	Cantidad de Turnos Requeridos en el Período
Asistente de Servicio al Paciente	Lunes a Viernes	11:00 p.m. – 7:00 a.m.	1984
Asistente de Servicio al Paciente	Sábados, Domingos y Feriados	7:00 a.m. – 3:00 p.m.	936
Asistente de Servicio al Paciente	Sábados, Domingos y Feriados	3:00 p.m. – 11:00 p.m.	936
Asistente de Servicio al Paciente	Sábados, Domingos y Feriados	11:00 p.m. – 7:00 a.m.	936
Asistente Terapias Aliadas	Lunes a Viernes	9:00 a.m. - 5:00 p.m.	2976
Asistente Terapias Aliadas	Sábados, Domingos y Feriados	9:00 a.m. - 5:00 p.m.	1404

10.8. Hospital Psiquiátrico Forense de Río Piedras

A. Servicios de Enfermería y Terapias

Categoría Profesional	Días de Cobertura	Horario del Turno	Cantidad de Turnos Requeridos en el Período
Enfermera(o) Práctica(o)	Lunes a Viernes	7:00 a.m. – 3:00 p.m.	1,566
Enfermera(o) Práctica(o)	Sábados, Domingos y Feriados	7:00 a.m. – 3:00 p.m.	630
Enfermera(o) Graduada(o)	Lunes a Viernes	7:00 a.m. – 3:00 p.m.	3,252
Enfermera(o) Graduada(o)	Lunes a Viernes	3:00 p.m. – 11:00 p.m.	3,130
Enfermera(o) Graduada(o)	Lunes a Viernes	11:00 p.m. – 7:00 a.m.	1,686
Enfermera(o) Graduada(o)	Sábados, Domingos y Feriados	7:00 a.m. – 3:00 p.m.	1,452
Enfermera(o) Graduada(o)	Sábados, Domingos y Feriados	3:00 p.m. – 11:00 p.m.	1,308
Enfermera(o) Graduada(o)	Sábados, Domingos y Feriados	11:00 p.m. – 7:00 a.m.	798

Categoría Profesional	Días de Cobertura	Horario del Turno	Cantidad de Turnos Requeridos en el Período
Supervisión	Lunes a Viernes	7:00 a.m. – 3:00 p.m.	1,310
Supervisión	Lunes a Viernes	3:00 p.m. – 11:00 p.m.	261
Supervisión	Lunes a Viernes	11:00 p.m. – 7:00 a.m.	261
Supervisión	Sábados, Domingos y Feriados	7:00 a.m. – 3:00 p.m.	169
Supervisión	Sábados, Domingos y Feriados	3:00 p.m. – 11:00 p.m.	147
Supervisión	Sábados, Domingos y Feriados	11:00 p.m. – 7:00 a.m.	147
Asistente de Servicio al Paciente	Lunes a Viernes	7:00 a.m. – 3:00 p.m.	4,698
Asistente de Servicio al Paciente	Lunes a Viernes	3:00 p.m. – 11:00 p.m.	3,132
Asistente de Servicio al Paciente	Lunes a Viernes	11:00 p.m. – 7:00 a.m.	1,566
Asistente de Servicio al Paciente	Sábados, Domingos y Feriados	7:00 a.m. – 3:00 p.m.	1,890
Asistente de Servicio al Paciente	Sábados, Domingos y Feriados	3:00 p.m. – 11:00 p.m.	1,260
Asistente de Servicio al Paciente	Sábados, Domingos y Feriados	11:00 p.m. – 7:00 a.m.	642
Asistente Terapias Aliadas	Lunes a Viernes	9:00 a.m - 5:00 p.m	1,572
Asistente Terapias Aliadas	Sábados, Domingos y Feriados	9:00 a.m - 5:00 p.m	636

10.9. Hospital Psiquiátrico Forense de Ponce Dr. José E. Cangiano Rivera

A. Servicios de Enfermería y Apoyo Directo

Categoría Profesional	Días de Cobertura	Horario del Turno	Cantidad de Turnos Requeridos en el Período
Enfermera(o) Práctica(o)	Lunes a Viernes	7:00 a.m. – 3:00 p.m.	488

Categoría Profesional	Días de Cobertura	Horario del Turno	Cantidad de Turnos Requeridos en el Período
Enfermera(o) Graduada(o)	Lunes a Viernes	7:00 a.m. – 3:00 p.m.	2214
Enfermera(o) Graduada(o)	Lunes a Viernes	3:00 p.m. – 11:00 p.m.	1476
Enfermera(o) Graduada(o)	Lunes a Viernes	11:00 p.m. – 7:00 a.m.	1476
Enfermera(o) Graduada(o)	Sábados, Domingos y Feriados	7:00 a.m. – 3:00 p.m.	840
Enfermera(o) Graduada(o)	Sábados, Domingos y Feriados	3:00 p.m. – 11:00 p.m.	720
Enfermera(o) Graduada(o)	Sábados, Domingos y Feriados	11:00 p.m. – 7:00 a.m.	720
Supervisión	Lunes a Viernes	7:00 a.m. – 3:00 p.m.	246
Supervisión	Lunes a Viernes	3:00 p.m. – 11:00 p.m.	737
Supervisión	Lunes a Viernes	11:00 p.m. – 7:00 a.m.	246
Supervisión	Sábados, Domingos y Feriados	7:00 a.m. – 3:00 p.m.	120
Supervisión	Sábados, Domingos y Feriados	3:00 p.m. – 11:00 p.m.	120
Supervisión	Sábados, Domingos y Feriados	11:00 p.m. – 7:00 a.m.	120
Asistente de Servicio al Paciente	Lunes a Viernes	7:00 a.m. – 3:00 p.m.	984
Asistente de Servicio al Paciente	Lunes a Viernes	3:00 p.m. – 11:00 p.m.	1230
Asistente de Servicio al Paciente	Lunes a Viernes	11:00 p.m. – 7:00 a.m.	738
Asistente de Servicio al Paciente	Sábados, Domingos y Feriados	7:00 a.m. – 3:00 p.m.	720

Categoría Profesional	Días de Cobertura	Horario del Turno	Cantidad de Turnos Requeridos en el Período
Asistente de Servicio al Paciente	Sábados, Domingos y Feriados	3:00 p.m. – 11:00 p.m.	720
Asistente de Servicio al Paciente	Sábados, Domingos y Feriados	11:00 p.m. – 7:00 a.m.	360

10.10. Cláusula Operacional Aplicable a Todas las Facilidades

El Proveedor seleccionado deberá mantener un mecanismo efectivo de relevo y un banco de recursos (“pool”) que garantice la cobertura continua de todos los turnos establecidos en este Anejo. Ningún turno podrá quedar descubierto debido a ausencias, descansos reglamentarios o situaciones de emergencia. De requerirse turnos adicionales, estos serán coordinados previamente por la Administración de la facilidad correspondiente y se facturarán conforme a las tarifas contratadas para la categoría profesional aplicable.

10.11. Naturaleza Editable del Anejo

Este Anejo constituye un marco operacional adaptable. ASSMCA podrá:

- incluir una o múltiples facilidades dentro de un mismo proceso;
- ajustar categorías profesionales requeridas;
- modificar turnos o patrones de cobertura según necesidades clínicas;
- actualizar configuraciones conforme a cambios operacionales o regulatorios.

Las modificaciones realizadas no alterarán las obligaciones generales del Proveedor respecto a continuidad del servicio y cumplimiento regulatorio.

10.12. Consideraciones para la Propuesta Técnica

El Proponente deberá utilizar este Anejo como referencia para:

- desarrollar su plan operacional;
- estructurar su estrategia de reclutamiento y sustitución;
- justificar su propuesta económica;
- demostrar capacidad real para sostener la cobertura requerida.

10.13. Interpretación Operacional de Turnos y Cobertura

Para fines de interpretación uniforme y ejecución operacional del presente Anejo, se establecen las siguientes disposiciones:

La configuración de turnos, horarios y categorías profesionales descritas en este Anejo representa el patrón operacional base requerido por ASSMCA para garantizar la continuidad de los servicios. Dichos turnos deberán interpretarse como periodos mínimos

de cobertura clínica y operacional, y no como limitaciones rígidas que impidan ajustes razonables conforme a las necesidades del servicio.

ASSMCA podrá realizar ajustes operacionales razonables relacionados con la distribución de recursos, horarios, áreas asignadas o cobertura por turno cuando existan variaciones en el censo de pacientes, cambios en la agudeza clínica, situaciones de emergencia, requerimientos regulatorios o necesidades institucionales debidamente justificadas. Dichos ajustes no constituirán modificación sustancial del contrato siempre que se mantenga la misma categoría profesional y tarifa contractual aplicable.

Cuando existan turnos fraccionados, solapados o parcialmente cubiertos por razones operacionales, la facturación se realizará conforme a las horas efectivamente trabajadas y certificadas por la administración de la facilidad, manteniendo proporcionalidad con las tarifas contratadas.

El Proveedor reconoce que los patrones de dotación establecidos en este Anejo responden a criterios de seguridad clínica y continuidad del cuidado. En consecuencia, ningún ajuste operacional podrá resultar en una reducción que comprometa la cobertura mínima requerida o los estándares de seguridad del paciente definidos por ASSMCA.

Toda interpretación relacionada con la configuración operacional, cobertura requerida o distribución de recursos será determinada por ASSMCA conforme a sus necesidades clínicas y administrativas, sin que ello constituya alteración unilateral del alcance general del contrato.

10.14. Dotación Mínima y Dotación Operacional Ajustable

Para fines de interpretación contractual y operacional, la configuración de turnos y categorías profesionales establecida en este Anejo se entenderá bajo el siguiente marco:

ASSMCA establecerá, conforme a criterios clínicos, regulatorios y de seguridad del paciente, los niveles mínimos de dotación requeridos para garantizar la continuidad y seguridad de los servicios. Dichos niveles constituirán la dotación mínima obligatoria que el Proveedor deberá cubrir en todo momento como condición esencial del contrato.

Adicionalmente, podrán existir necesidades de dotación operacional ajustable, las cuales responderán a variaciones en el censo de pacientes, cambios en la agudeza clínica, aperturas o cierres temporales de áreas, situaciones de emergencia, requerimientos regulatorios o cualquier otra necesidad institucional debidamente justificada. Estas variaciones operacionales no se considerarán modificaciones sustanciales del contrato siempre que se mantengan las categorías profesionales y las tarifas contractuales aplicables.

El Proveedor reconoce que la dotación mínima representa un requisito base de cumplimiento obligatorio y que la dotación operacional ajustable forma parte inherente de la naturaleza dinámica de los servicios clínicos hospitalarios y especializados administrados por ASSMCA.

En ningún caso los ajustes operacionales podrán interpretarse como autorización para reducir la cobertura mínima requerida ni para comprometer los estándares de seguridad clínica, continuidad del cuidado o cumplimiento regulatorio establecidos por la agencia.

Todo ajuste operacional deberá realizarse utilizando recursos humanos que cumplan previamente con los requisitos establecidos en el **Anejo B**.

10.15. Prioridad Clínica y Operacional en la Interpretación del Anejo

La interpretación y aplicación de la configuración operacional establecida en este Anejo estará regida primordialmente por criterios de seguridad del paciente, continuidad del cuidado y cumplimiento regulatorio aplicable a las facilidades bajo la Administración Auxiliar de Tratamiento de ASSMCA.

En caso de surgir diferencias de interpretación relacionadas con la distribución de recursos, ajustes operacionales o necesidades de cobertura, prevalecerá aquella interpretación que garantice la protección del paciente, la estabilidad clínica del servicio y el cumplimiento de los estándares institucionales y regulatorios vigentes.

El Proveedor reconoce que la naturaleza de los servicios clínicos hospitalarios y especializados requiere flexibilidad operacional razonable, por lo que las decisiones administrativas adoptadas por ASSMCA para salvaguardar la continuidad del servicio no podrán interpretarse como alteraciones económicas automáticas ni como base para reclamaciones adicionales, siempre que se mantengan las categorías profesionales contratadas y las tarifas acordadas.

La aplicación de esta disposición tendrá como finalidad preservar la integridad clínica y operacional del servicio, evitando interpretaciones restrictivas que puedan comprometer la seguridad del paciente o la continuidad del cuidado.

11. ANEJO V – HOJA DE COTEJO

SOLICITUD DE PROPUESTAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE SALUD Y CUIDADO DIRECTO AL PACIENTE EN HOSPITALES PSIQUIÁTRICOS DE ASSMCA

El proponente deberá indicar el número de página de la propuesta donde se encuentra cada requisito. La ausencia de información o documentos requeridos podrá afectar la evaluación de la propuesta o conllevar la descalificación, según disponga la Solicitud de Propuestas.

Requisitos	Número de página en su propuesta
Anejo I. Formulario de Identificación y Aceptación	
Anejo III. Requisitos Mínimos de Cumplimiento por Clasificación Profesional (versión RFP)	
Sección I. Carta de Presentación y Resumen Ejecutivo	
Sección II. Propuesta Técnica (Enfoque y Metodología)	
Sección III. Propuesta Económica (Presupuesto)	
Sección IV. Documentos Administrativos, Legales y Evidencia de Elegibilidad	
Narrativo de cualificaciones y experiencia general del proponente	
Anejo V: Hoja de Cotejo	
Anejo...	
Anejo...	
Anejo...	
Anejo...	
Anejo...	
Anejo...	

EL INCUMPLIMIENTO DE COMPLETAR ESTA HOJA DE COTEJO Y PRESENTARLA CON SU PROPUESTA PODRÍA AFECTAR SU PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO.

Evite incluir anejos que no hayan sido expresamente solicitados en la Guía de Propuestas, como por ejemplo cartas de recomendación, copias de reconocimientos, formularios del estudio de necesidades, fotos, entre otros.