



## SOLICITUD DE PROPUESTAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y CONSULTIVOS PARA LA CONFECCIÓN DE LOS INFORMES REQUERIDOS EN LA LEY NÚM. 47-2021, EN COORDINACIÓN CON LA COMISIÓN EVALUADORA DEL SALARIO MÍNIMO EN PUERTO RICO

### I. Información general:

#### A. Introducción

La Comisión Evaluadora del Salario Mínimo tiene la tarea de ejecutar la política pública del Gobierno de Puerto Rico de ajustar el salario mínimo de los trabajadores, basada en el principio de que ningún trabajador debe estar por debajo del umbral de la pobreza y que cada trabajador debe tener ingresos suficientes para cubrir sus necesidades básicas, garantizando así el progreso y mejorando sus condiciones de vida. Esta política pública se fundamenta en la premisa de que la adecuación del salario mínimo en Puerto Rico debe establecerse en base a elementos objetivos medibles, en consulta con profesionales del campo de la economía, con la participación de todos los sectores y sin intervención del aparato político.

#### B. Base Legal

La Ley Núm. 47 de 21 de septiembre de 2021, mejor conocida como la *Ley de Salario Mínimo de Puerto Rico*<sup>1</sup>, creó la Comisión Evaluadora del Salario Mínimo adscrita al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (en adelante “Departamento”), y transfirió a esta todos los poderes cuasi legislativos delegados al Departamento, en virtud de la Ley Núm. 180 de 27 de julio de 1998, según enmendada, mejor conocida como la “*Ley de Vacaciones y Licencia por Enfermedad de Puerto Rico*”, respecto al manejo de la política pública sobre salario mínimo en Puerto Rico.

La *Ley de Salario Mínimo de Puerto Rico, supra*, creó la Comisión Evaluadora del Salario Mínimo como un ente independiente con el debido peritaje para estudiar a cabalidad los costos de vida básicos de la clase trabajadora en Puerto Rico para que, basándose en estos estudios, dicte el salario mínimo adecuado para cubrirlos. Dicha disposición legal establece, además, que la Comisión Evaluadora del Salario Mínimo revisará periódicamente el salario mínimo estatal para ajustarlo al aumento en el costo de vida de los trabajadores y las trabajadoras.

Para dar fiel cumplimiento a dicha encomienda, la Sección 2.09 (c) de la *Ley de Salario Mínimo de Puerto Rico, supra*, dispuso que la Comisión Evaluadora del Salario Mínimo rendirá un informe anual comprensivo del costo de vida y la inflación en Puerto Rico, de conformidad a lo siguiente:

- (c) Será deber de la Comisión, realizar o comisionar un Informe Anual respecto a los salarios, horario, beneficios, remuneraciones y las condiciones de trabajo que prevalecen en las distintas industrias en Puerto Rico. Este Informe deberá contener

---

<sup>1</sup> 29 L.P.R.A. § 261(d)

NOTIFICACION DE NECESIDAD DE SERVICIOS PROFESIONALES  
COMISIÓN EVALUADORA DEL SALARIO MÍNIMO

un análisis comprensivo del costo de vida y la inflación en Puerto Rico, así como recomendaciones puntuales sobre cuál debería ser el salario mínimo para ese año natural. También, deberá tomar en consideración el valor monetario de los programas de beneficencia social en contraste con el salario mínimo vigente y propuesto, así como su interacción con programas de recompensa y crédito al trabajo, tales como, pero sin limitarse a, el Earned Income Tax Credit (EITC, por sus siglas en inglés) y el Child Tax Credit (CTC, por sus siglas en inglés) con su respectiva aplicación local. A su vez, debe tomar en consideración indicadores del mercado laboral en Puerto Rico tales como, pero sin limitarse, a empleo, desempleo, participación laboral y salarios. De igual forma, debe tomar en consideración los indicadores de desarrollo económico de Puerto Rico tales como, pero sin limitarse, al índice de actividad económica y productividad. Además, este informe deberá divulgar la metodología usada para llegar a su conclusión de manera detallada y revisable entre pares. El informe anual debe estar accesible a través de la página electrónica del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos; este debe ser descargable electrónicamente en formato de documento entre otros formatos electrónicos de uso generalizado y estar en cumplimiento con los estándares de datos abiertos.

A raíz de la confección y publicación del correspondiente Informe sobre el costo de vida y la inflación en Puerto Rico, la Comisión será responsable de aprobar decretos mandatorios que, conforme a la política pública antes esbozada, dictarán el salario mínimo adecuado para cubrir los costos de vida básicos de los(as) trabajadores(as)<sup>2</sup>.

En virtud de la delegación y facultad expresa en la sección 2.09, incisos (i) y (k) de la *Ley de Salario Mínimo de Puerto Rico, id*, el Departamento anuncia que estará evaluando propuestas para la prestación de servicios profesionales y consultivos para la elaboración de los informes económicos que servirán como base para los distintos decretos mandatorios exigidos por ley, en coordinación directa con la Comisión Evaluadora del Salario Mínimo en Puerto Rico.

Esta solicitud de propuestas se realiza conforme a las facultades concedidas al Secretario del Departamento del Trabajo mediante la Ley Núm. 15 de 14 de abril de 1931, según enmendada, Sección 3 (3 L.P.R.A. §306) conocida como *Ley Orgánica del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico*, inciso (h)(13). Esta contratación de servicios profesionales cumplirá con las disposiciones prescritas en la Ley Núm. 237-2004, según enmendada y de acuerdo con los parámetros establecidos en la carta circular Núm. 013-2021 “Medidas para asegurar la transparencia y responsabilidad fiscal en la contratación gubernamental de servicios profesionales” emitida el 7 de junio de 2021 por la Oficina de Gerencia y Presupuesto del Gobierno de Puerto Rico, parte v, sección a, b (i) al (iii) y la Orden Ejecutiva núm. 2021-029, se establecen los requisitos para someter propuesta para servicios profesionales. Toda persona que desee contratar con el Gobierno de Puerto Rico deberá cumplir con las disposiciones de la Ley Núm. 2-2018, según enmendada, conocida como *Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico* y cualquier otra ley o norma aplicable.

---

<sup>2</sup> 29 L.P.R.A. § 262h (d).

NOTIFICACION DE NECESIDAD DE SERVICIOS PROFESIONALES  
COMISIÓN EVALUADORA DEL SALARIO MÍNIMO

**C. Descripción de los servicios a prestarse**

La entidad, entidades o individuos seleccionados ayudarán a la Comisión Evaluadora del Salario Mínimo de Puerto Rico en la preparación del Informe Anual sobre el salario mínimo en Puerto Rico, así como en otros informes especiales, de conformidad con la sección 2.09 (c) de la Ley del Salario Mínimo de Puerto Rico, *supra*, y cualquier tarea relacionada que sea asignada por la Comisión, en cumplimiento con la Ley Núm. 47-2021, *supra*. Para ello, el consultor o los consultores seleccionados deben conformar un equipo multidisciplinario o contar con un trasfondo profesional con experiencia o cualificaciones en las siguientes áreas: Economía; Estadísticas; Análisis de Datos; y cualquier otro campo relacionado o experiencia y cualificaciones relevantes necesarios para llevar a cabo un análisis adecuado del salario mínimo en Puerto Rico y redactar los informes requeridos por la Ley Núm. 47-2021.

Los servicios profesionales y de consultoría se proporcionarán de acuerdo con lo requerido por la Comisión de Revisión del Salario Mínimo. Estos servicios pueden incluir, pero no se limitan a: proporcionar asistencia técnica; recopilar información; llevar a cabo investigaciones; analizar datos; redactar informes; brindar orientación experta para ayudar a la Comisión en el ejercicio de las facultades conferidas por la Ley del Salario Mínimo de Puerto Rico, antes mencionada; etc.

**II. Instrucciones generales:**

**A. Alcance de los servicios**

El propósito de esta solicitud de propuestas (RFP) es evaluar a entidades calificadas o individuos dispuestos y capaces de asistir a la Comisión Evaluadora del Salario Mínimo en el ejercicio de sus facultades y responsabilidades, de conformidad con la Ley del Salario Mínimo de Puerto Rico. Estas entidades o individuos presentarán propuestas para alguno o todos los siguientes servicios: redacción del informe anual para establecer el salario mínimo, redacción del informe en el que se basará el decreto mandatorio para el sector agrícola, redacción del informe en el que se basará el decreto mandatorio para los empleados que reciben propinas y/o redacción del informe en el que se basará el decreto mandatorio para los empleados clasificados como administradores, ejecutivos y profesionales (comúnmente conocidos como “exentos”).

En general, la parte o partes seleccionadas tendrán las siguientes tareas:

1. Sostener una reunión inicial con la Comisión Evaluadora del Salario Mínimo para discutir prioridades, estudios, investigaciones y análisis de datos necesarios para la elaboración del Informe Anual y los decretos obligatorios, de conformidad con la sección 2.09 de la Ley del Salario Mínimo de Puerto Rico.
2. Sostener reuniones mensuales con la Comisión Evaluadora del Salario Mínimo para informar sobre el desarrollo del trabajo, incluyendo, pero no limitándose a: proporcionar actualizaciones estadísticas de investigaciones y estudios en curso; y proporcionar borradores de las fechas de los informes.
3. Redactar los informes, de conformidad con la sección 2.09 de la Ley del Salario Mínimo de Puerto Rico, en coordinación con la Comisión, teniendo en cuenta los indicadores del mercado laboral de Puerto Rico, que incluyen, pero no se limitan a, la tasa de empleo, la

NOTIFICACION DE NECESIDAD DE SERVICIOS PROFESIONALES  
COMISIÓN EVALUADORA DEL SALARIO MÍNIMO

tasa de desempleo, la tasa de participación en la fuerza laboral y los salarios. También se deben tener en cuenta los indicadores de desarrollo económico de Puerto Rico, que incluyen, pero no se limitan a, el índice de actividad económica y el índice de productividad.

4. Los informes deben detallar la metodología utilizada para llegar a sus conclusiones, incluyendo hojas de cálculo, datos crudos, acercamiento teórico, limitaciones y sus fuentes.

Además, la entidad, entidades o individuos seleccionados tendrán las siguientes tareas, dependiendo de los servicios propuestos:

**i. Borrador del Informe Anual para establecer el salario mínimo:**

- a. Redactar un informe que incluya un análisis exhaustivo de los efectos de aumentar el salario mínimo en Puerto Rico a \$10.50 en julio de 2024 teniendo como referencia el cumplimiento del objetivo de política pública trazado por la Ley Núm. 47-2021.
- b. Asistir a la Comisión Evaluadora del Salario Mínimo en la recopilación, organización y clasificación de estadísticas sobre los decretos aprobados, salarios, horarios de trabajo, condiciones laborales y costo de vida, para la redacción de informes estadísticos y perfiles económicos y sociales sobre los empleos y trabajadores de Puerto Rico, así como para otros estudios que se consideren pertinentes o encargados al respecto.
- c. Asistir a la Comisión con los decretos obligatorios anuales para fijar un salario mínimo adecuado que cubra el costo de vida de los trabajadores, basado en el mencionado Informe Anual sobre el costo de vida e índice de inflación de Puerto Rico, así como los decretos obligatorios establecidos en la sección 2.11 de la Ley del Salario Mínimo de Puerto Rico.
- d. Incluir una comparación de los salarios mínimos en las distintas jurisdicciones de Estados Unidos.
- e. Proporcionar recomendaciones específicas para el salario mínimo en Puerto Rico.

**ii. Borrador del informe en el que se basará el decreto mandatorio para el sector agrícola:**

- a. Redactar un informe que incluya un análisis exhaustivo de los efectos de aumentar el salario mínimo del sector agrícola en Puerto Rico, teniendo como referencia el cumplimiento del objetivo de política pública trazado por la Ley Núm. 47-2021.
- b. Tomar en consideración las leyes y reglamentos federales y estatales en los Estados Unidos relacionadas con este sector laboral. Incluir una comparación de los salarios del sector agrícola en las distintas jurisdicciones de Estados Unidos.
- c. Proporcionar recomendaciones específicas para el salario mínimo del sector agrícola en Puerto Rico.

NOTIFICACION DE NECESIDAD DE SERVICIOS PROFESIONALES  
COMISIÓN EVALUADORA DEL SALARIO MÍNIMO

- iii. Borrador del informe en el que se basará el decreto mandatorio para los empleados que reciben propinas:**
- a. Redactar un informe que incluya un análisis exhaustivo de los efectos de aumentar el salario mínimo de los empleados que reciben propinas en Puerto Rico, teniendo como referencia el cumplimiento del objetivo de política pública trazado por la Ley Núm. 47-2021.
  - b. Tomar en consideración las leyes y reglamentos federales y estatales en los Estados Unidos relacionadas con este sector laboral. Incluir una comparación de los salarios de los empleados que reciben propinas en las distintas jurisdicciones de Estados Unidos.
  - c. Proporcionar recomendaciones específicas para el salario mínimo de los empleados que reciben propinas en Puerto Rico.
- iv. Borrador del informe en el que se basará el decreto mandatorio para los empleados clasificados como administradores, ejecutivos y profesionales (comúnmente conocidos como “exentos”):**
- a. Redactar un informe que incluya un análisis exhaustivo de los efectos de aumentar el sueldo mínimo de los empleados exentos en Puerto Rico, teniendo como referencia el cumplimiento del objetivo de política pública trazado por la Ley Núm. 47-2021.
  - b. Tomar en consideración las leyes y reglamentos federales y estatales en los Estados Unidos relacionadas con este sector laboral. Incluir una comparación de los sueldos de los empleados exentos en las distintas jurisdicciones de Estados Unidos.
  - c. Proporcionar recomendaciones específicas para el sueldo mínimo de los empleados exentos en Puerto Rico.

**B. Procedimiento**

**1. Aviso Público.**

Un Aviso de esta Solicitud de Propuesta ha sido debidamente publicado en [www.trabajo.pr.gov](http://www.trabajo.pr.gov), en dos (2) periódicos de circulación general, en nuestras redes sociales (Facebook, Instagram, LinkedIn y Twitter), informando al público sobre la necesidad de servicios, haciendo un llamado a quienes estén interesados, a presentar su propuesta.

**2. Requisitos para Personas Jurídicas.**

Proponentes que sean corporaciones con sede en Puerto Rico, compañías de responsabilidad limitada, sociedades, empresas en común (joint venture) u cualquier otra entidad legal, deben estar debidamente organizados y/o registrados de acuerdo con las leyes aplicables de Puerto Rico. Dichas entidades deben demostrar que se encuentran en "Good Standing" ante el Departamento de Estado, en el momento de la presentación de la propuesta, así como un Certificado de Existencia emitido por el Departamento de Estado de Puerto Rico. Se debe entregar una resolución o acuerdo notariado que delegue la autoridad de firma para aparecer en esta solicitud de propuesta. Las

NOTIFICACION DE NECESIDAD DE SERVICIOS PROFESIONALES  
COMISIÓN EVALUADORA DEL SALARIO MÍNIMO

entidades profesionales deben ser proporcionadas por el tipo de entidades permitidas por la ley para hacerlo.

**3. Enmiendas a las Instrucciones.**

El Departamento se reserva el derecho de modificar estas instrucciones en cualquier momento hasta cinco (5) días hábiles antes de la fecha establecida para la presentación de propuestas en la Tabla 1. En tal caso, el Departamento se compromete a notificar cualquier enmienda a las personas o entidades que hayan presentado su propuesta en ese momento. Sin embargo, será responsabilidad de cualquier parte interesada en participar en este proceso dar seguimiento a su correspondencia electrónica.

**4. Itinerario.**

<b>Tabla 1: Itinerario para la Solicitud de Propuestas y Presentación de Propuestas</b>	
Aviso Público	10 de octubre de 2023
Disponibilidad de Instrucciones	10 de octubre de 2023
Fecha Límite para Someter Preguntas	20 de octubre de 2023 a las 11:59 p.m. Vía correo electrónico a <a href="mailto:comisionsalario@trabajo.pr.gov">comisionsalario@trabajo.pr.gov</a>
Fecha Límite para Respuestas a Preguntas	27 de octubre de 2023
Fecha Límite para Entrega de Propuestas	9 de noviembre de 2023 a las 11:59 p.m. Vía correo electrónico a <a href="mailto:comisionsalario@trabajo.pr.gov">comisionsalario@trabajo.pr.gov</a>
Fecha (Esperada) para Emitir Aviso de Selección	17 de noviembre de 2023
Fecha (Esperada) para firma de Acuerdo	30 de noviembre de 2023

**5. Periodo para Someter Preguntas.**

Las partes interesadas en someter propuestas podrán presentar preguntas con el fin de clarificar las directrices dispuestas en estas instrucciones en o antes de la fecha dispuesta en la Tabla 1. Las preguntas serán dirigidas a la siguiente dirección de correo electrónico: [comisionsalario@trabajo.pr.gov](mailto:comisionsalario@trabajo.pr.gov). Los correos electrónicos deben estar debidamente identificados en el **Asunto** (Subject), incluyendo nombre de la empresa o individuo, y la frase “Servicios Profesionales para la Comisión Evaluadora del Salario Mínimo”. La fecha final para responder preguntas será la dispuesta en la Tabla 1. Dichas preguntas y respuestas serán compartidas en la fecha indicada en la Tabla 1.

**6. Comunicaciones No Permitidas.**

Con excepción de las preguntas para clarificar las directrices antes dispuestas, se prohíbe cualquier comunicación entre proponentes y empleados del Departamento o cualquier miembro de la

NOTIFICACION DE NECESIDAD DE SERVICIOS PROFESIONALES  
COMISIÓN EVALUADORA DEL SALARIO MÍNIMO

Comisión Evaluadora del Salario Mínimo relacionada con el proceso de solicitud y presentación de propuestas y su eventual selección. No adherirse a esta disposición resultará en una denegación automática.

**7. Fecha Límite de Entrega.**

Como se indica en la Tabla 1, la fecha límite de presentación de propuestas será el 9 de noviembre de 2023, a las 11:59 p.m. entregando la propuesta con la información requerida al siguiente correo electrónico: [comisionsalario@trabajo.pr.gov](mailto:comisionsalario@trabajo.pr.gov). Los correos electrónicos deben estar debidamente identificados en el **Asunto** (Subject), incluyendo nombre de la empresa, y la frase Servicios Profesionales para la Comisión Evaluadora del Salario Mínimo. No se seleccionarán solicitudes incompletas, o que se presenten después de la hora y fecha indicadas sin distinción alguna.

**8. Enmienda y Retiro de Propuestas.**

Cualquier entidad interesada en presentar su propuesta, podrá enmendarla, hasta un máximo de una (1) ocasión, siempre y cuando que entregue el documento enmendado en o antes de la fecha y hora límite dispuesto en la Tabla 1 (Fecha Límite de Entrega de Propuestas). La manera de enmendar la propuesta será sometiendo un nuevo correo electrónico, con el título “Propuesta Enmendada”, según pautado en B-8, de forma tal que esa sea la propuesta que será evaluada por el Comité Evaluador.

De igual manera, cualquier parte podrá retirar su propuesta en la medida que presente una petición por escrita a esos efectos, en o antes de la fecha límite para entregar propuestas, dispuesta en la Tabla 1. Luego de la fecha de entrega de propuestas que aparece en la Tabla 1, no se aceptarán modificaciones o retiro de propuestas.

**9. Evaluación y Notificación.**

El Secretario del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos seleccionará entre tres (3) y cinco (5) personas que compondrán el Comité Evaluador para la evaluación de propuestas bajo la iniciativa de la Comisión Evaluadora del Salario Mínimo, que podrán ser empleados del Departamento o consultores. Se considerará a la entidad responsable, cuya propuesta sea responsiva y sobre la cual obtenga la mejor calificación, siempre y cuando sus costos sean razonables. La razonabilidad de costos está sujeta a que la entidad pueda ejecutar el alcance de trabajo esperado dentro del presupuesto estimado para este tipo de operación.

El Comité Evaluador determinará primero si las entidades participantes cumplen con los requisitos mandatorios. Solo las entidades que cumplan con los requisitos mandatorios serán evaluadas por su Experiencia y Cualificaciones, su Estrategia de Trabajo y Razonabilidad de Costos. Las entidades participantes que obtengan cincuenta y seis (56) puntos o más en sus cualificaciones y en su Estrategia de trabajo, pasarán a ser evaluadas por su razonabilidad de costos. El Comité Evaluador puede entrar en un proceso de negociación, con todas las entidades con puntuación completa mayor a setenta y cinco (75) puntos para obtener de parte de estas una mejor y final oferta (BAFO por sus siglas en inglés) sobre los costos de ejecución de programa (Program

NOTIFICACION DE NECESIDAD DE SERVICIOS PROFESIONALES  
COMISIÓN EVALUADORA DEL SALARIO MÍNIMO

Delivery Costs). La negociación que se realice debe ofrecer igual oportunidad y condiciones a todos los participantes que cualificaron para llegar a esa etapa del proceso.

Una vez que el Comité de Evaluación haya evaluado todas las propuestas, siguiendo la rúbrica adoptada, remitirá los resultados y su recomendación al Secretario. El Secretario, con la aprobación de la Comisión de Revisión del Salario Mínimo, seleccionarán la propuesta o propuestas seleccionadas.

Se enviarán notificaciones a todas las partes que hayan participado en el proceso, indicando las partes exitosas y las que no fueron seleccionadas. De acuerdo con la Orden Ejecutiva Núm. 2021-029, este proceso no debe interpretarse como una adjudicación de licitación que desencadene derechos, garantías y términos contenidos en la Ley Núm. 38-2017, según enmendada.

**10. Advertencias**

- a. Cancelación de Propuestas: El Departamento del Trabajo y Recursos Humanos se reserva el derecho de cancelar parcial o total este proceso, independientemente de la fase en que se encuentre, siempre que sea antes de formalizar el contrato, cuando ello sirva los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico.
- b. Calidad de la Información: Proveer cualquier tipo de información o documentación falsa o fraudulenta como parte de la oferta presentada para esta propuesta, será causa suficiente para descalificar o rechazar la oferta de cualquier proponente, así como para cancelar o resolver cualquier orden de compra o contrato otorgado en virtud de esta.
- c. Toda persona que en su vínculo con las agencias y demás instrumentalidades del gobierno del Gobierno de Puerto Rico, participe con el interés de recibir esta propuesta, o interese perfeccionar contratos con el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, tendrá la obligación de divulgar toda la información necesaria, incluyendo dispensas, para evaluar detalladamente las transacciones y efectuar determinaciones correctas e informadas.
- d. El Departamento del Trabajo y Recursos Humanos no se responsabiliza por los costos incurridos en la preparación para solicitar esta propuesta.
- e. La mera participación en este proceso no ofrece garantías de que se le ha de adjudicar un contrato.
- f. Cualquier asignación en años subsiguientes está sujeta a la certificación de disponibilidad de fondos.
- g. Una vez se hayan sometido las propuestas, éstas y sus anejos, pasarán a ser propiedad del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y no serán devueltas.
- h. Mientras se evalúen las propuestas, cualquier negociación que surja entre el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y los proponentes, será mantenida en estricta confidencialidad sobre tales negociaciones.



NOTIFICACION DE NECESIDAD DE SERVICIOS PROFESIONALES  
COMISIÓN EVALUADORA DEL SALARIO MÍNIMO

- i. Tan pronto culmine este proceso, el expediente será público, incluyendo las ofertas y sus anejos. Si un proponente no desea que se publique un secreto de negocio, o información protegida, deberá etiquetar dicha información como “Secreto de Negocio e Información Protegida”. En tal caso, el proponente deberá detallar las razones para clasificar la información de esa manera.
- j. Los Documentos o Anejos incluidos en esta propuesta, deben ser completados por las entidades participantes y tienen que ser sometidos con las propuestas. Los proponentes son responsables de atender cualquier enmienda que surja en el transcurso de esta propuesta.
- k. El proponente agraciado, es responsable por tener al día sus certificaciones de no deuda con entidades gubernamentales tales como el Departamento de Hacienda, el Centro de Recaudaciones de Impuestos Municipales (CRIM), la Administración para el Sustento de Menores (ASUME), al igual que tener vigente el Certificado emitido por la Administración de Servicios Generales y cualquier otra que le sea requerida para poder hacer negocios con el Gobierno de Puerto Rico.
- l. CANCELACIÓN POR CAUSA: Si la entidad seleccionada se niega brindar el servicio contratado, se podrá cancelar el contrato y otorgarlo a otra entidad. Además, el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos aplicará las sanciones correspondientes, supra, así como en y las acordadas en el contrato.
- m. CANCELACIÓN POR CONVENIENCIA: El Departamento del Trabajo y Recursos Humanos podrá dar por terminado cualquier contrato cuando lo estime conveniente, notificando al menos treinta (30) días antes dicha determinación. El Departamento del Trabajo y Recursos Humanos podrá imponer cualquier remedio legal o sanción que proceda y estime necesaria en caso de incumplimiento de contrato.
- n. SOLVENCIA MORAL: El Departamento del Trabajo y Recursos Humanos no otorgará contrato alguno para la realización de servicios o la venta o entrega de bienes, a persona natural o jurídica que haya sido convicta o se haya declarado culpable en el foro estatal o federal, en cualquier otra jurisdicción de los Estados Unidos de América o en cualquier otro país, de aquellos delitos constitutivos de fraude, malversación o apropiación ilegal de fondos públicos enumerados en la Ley Núm. 2-2018, según enmendada. Tampoco se permite la selección de entidades cuyos oficiales, miembros, accionistas, empleados o persona de alguna manera relacionada posea conflicto de interés, aparente o real, con el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, sus empleados o los miembros de la Comisión Evaluadora del Salario Mínimo.
- o. La entidad seleccionada colaborará con cualquier proceso de monitoria del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, auditoría por parte de la Oficina del Inspector General (OIG) de Puerto Rico, la Oficina del Contralor de Puerto Rico y cualquier otra entidad con facultad investigativa relacionada con los fondos públicos utilizados para este programa.
- p. CLÁUSULA ANTI-DISCRIMEN: El Departamento del Trabajo y Recursos Humanos no discrimina por razón de raza, color, género, origen o condición social, ideas políticas o

NOTIFICACION DE NECESIDAD DE SERVICIOS PROFESIONALES  
COMISIÓN EVALUADORA DEL SALARIO MÍNIMO

religiosas, edad, nacionalidad, por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso, condición de veterano, identidad u orientación sexual, real o percibida, impedimento físico, mental o sensorial. Cualquier subrecipiente, proveedor o contratista del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos debe certificar que su entidad no discrimina por razón de raza, color, género, origen o condición social, ideas políticas o religiosas, edad, nacionalidad, por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso, condición de veterano, identidad u orientación sexual, real o percibida, impedimento físico, mental o sensorial.

- q. Cualquier desavenencia sobre las cláusulas contractuales será atendida en los Tribunales de Puerto Rico.
- r. Registro de Contrato: Los contratos gubernamentales no se considerarán perfeccionados hasta que copia de este no sea registrada en la Oficina del Contralor. No registrar el contrato no es causa de nulidad, más, sin embargo, no se podrán exigir las contraprestaciones de este hasta tanto no se registre.
- s. Este documento ha sido publicado en inglés y español. En caso de discrepancias, prevalecerá lo establecido en la versión en español.
- t. La parte o partes seleccionadas deberán registrarse en el Registro Único de Profesionales (RUP) de la Administración de Servicios Generales.

**III. Instrucciones específicas para completar la presentación de Propuesta de Servicios.**

La evaluación de la propuesta consistirá en cuatro partes: A) Requisitos Mandatorios; B) Experiencia y cualificaciones; C) Estrategia de trabajo y D) Razonabilidad de Costos.

**Tabla 2: Evaluación**

<b>Criterios de evaluación</b>	<b>Puntuación máxima</b>
Requisitos mandatorios	Cumple/Incumple
Experiencia y cualificaciones	<b>30 Puntos</b>
Estrategia de trabajo	<b>40 Puntos</b>
Razonabilidad de costos	<b>30 Puntos</b>
<b>Puntuación máxima por propuesta</b>	<b>100 Puntos</b>

**A. Requisitos Mandatorios**

En primer orden se evaluará el cumplimiento con los requisitos mandatorios. La evaluación de estos requisitos será determinar si “cumple” o “no cumple”.

NOTIFICACION DE NECESIDAD DE SERVICIOS PROFESIONALES  
COMISIÓN EVALUADORA DEL SALARIO MÍNIMO

Las entidades participantes que no cumplan con un requisito mandatorio serán descalificadas sin tener que ser evaluadas en las demás partes. Los requisitos mandatorios se dividen en: 1) documentación requerida y 2) firmas de representantes autorizados.

**1. Documentación Requerida**

- a. Carta de Presentación a los miembros de la Comisión Evaluadora del Salario Mínimo (Cover Letter).
- b. Propuesta, siguiendo el siguiente esquema, y según definido en la parte III (B):
  - i. Experiencia y cualificaciones. (Puede anejar Currículim Vítaes a su propuesta);
  - ii. Plan de trabajo propuesto, enfoque teórico y metodología a utilizar; y
  - iii. Costos y método para facturar
- c. Certificación de No Conflicto de Interés/Ley Núm. 2-2018, según enmendada (Anejo B).
- d. En el caso de Personas Jurídicas, incluya copia del Certificado de “Good Standing” y Certificado de Existencia Emitidos por el Departamento de Estado.

**2. Firmas**

Las firmas de los representantes autorizados deberán ser en tinta indeleble de color azul. En el caso de personas jurídicas, se requiere una resolución corporativa (o certificación del miembro administrador en caso de compañías de responsabilidad limitada) donde se designa autorizada a la persona firmante como representante oficial. En el caso de entidades conjuntas, deberán comparecer y firmar los representantes autorizados de cada entidad.

**B. Experiencia y cualificaciones**

Por favor, proporcione una declaración de cualificaciones que incluya lo siguiente:

- i. Perfil profesional (Currículum Vitae). Proveer un resumen biográfico de las personas claves en la entidad. Se dará mayor peso a las entidades con personal especializado en economía, estadística y análisis de datos con mayor tiempo de servicio, grados académicos y certificaciones profesionales.
- ii. Estructura organizacional (Responsabilidades del personal). Se dará mayor peso a las entidades que posean un equipo multidisciplinario de economista, estadístico, analista de datos, y cualquier otro profesional que permita el desarrollo adecuado de las tareas asignadas dentro de un tiempo razonable. Además, será necesario describir el rol de cada uno estos profesionales en el proyecto.
- iii. Proyectos comparables (Experiencia previa). Se dará mayor peso a las entidades que hayan trabajado estudios económicos de naturaleza similar en materia laboral, economía y costos de vida en Puerto Rico.
- iv. Reputación (Cartas de Referencias). El proponente deberá presentar al menos tres (3) referencias. Se dará mayor peso a las entidades cuyas referencias sean predominantemente positivas. El Departamento se reserva el derecho para contactar cada referencia provista y corroborar la información ofrecida.

NOTIFICACION DE NECESIDAD DE SERVICIOS PROFESIONALES  
COMISIÓN EVALUADORA DEL SALARIO MÍNIMO

**C. Estrategia de Trabajo**

Una descripción narrativa del enfoque del Proponente para la administración y coordinación general de los esfuerzos en el desarrollo del proyecto para la Comisión Evaluadora del Salario Mínimo. No debe exceder de diez (10) páginas.

- i. Explique cómo propone dividir y subdividir las tareas necesarias para cumplir con el alcance de los servicios, según definidos en la parte II (A).
- ii. Explique qué medidas, referencias, estadísticas, estudios, encuestas deben considerarse o aplicarse para completar el alcance de trabajo.
- iii. Explique cómo y cuándo propone completar el trabajo requerido.

**D. Razonabilidad de Costos**

La razonabilidad de los costos está sujeta a que la entidad pueda llevar a cabo el alcance de trabajo esperado dentro del presupuesto proporcionado para este tipo de servicio. El proponente establecerá un estimado de costo global y de costo por hora de los recursos, según el estimado de horas propuesto para completar el trabajo. Se dará preferencia a la propuesta con el costo más razonable.

**IV. Instrucciones adicionales**

La propuesta y sus anejos podrán ser presentados en el idioma inglés o español.

La propuesta debe ser completada en todas sus partes siguiendo las instrucciones y acompañada de los documentos solicitados para sustentar la misma.

Se sugiere el siguiente formato, aunque no es requerido:

1. Letra Times New Roman; tamaño de la letra 12; a doble espacio.
2. Márgenes de 1 pulgada a cada lado del papel.
3. Enumerar al pie cada página, indicando el título del proyecto / nombre del proponente.

El Comité Evaluador se reserva el derecho de, luego de evaluar las propuestas, convocar a los proponentes a una entrevista.

**V. Jurisdicción, Reconsideración y Revisión Judicial**

Las leyes de Puerto Rico regirán este proceso de Solicitud de Propuesta (RFP). Cualquier disputa relacionada con esta solicitud debe resolverse conforme al derecho aplicable en Puerto Rico. El único tribunal competente para impugnar judicialmente es el Tribunal de Apelaciones de Puerto Rico, según lo dispuesto por las leyes de Puerto Rico.

La parte adversamente afectada por una decisión hecha por el Departamento en relación con este RFP podrá presentar una moción de reconsideración ante el Departamento dentro del término de

NOTIFICACION DE NECESIDAD DE SERVICIOS PROFESIONALES  
COMISIÓN EVALUADORA DEL SALARIO MÍNIMO

diez (10) días desde la fecha de la notificación de la selección de propuesta, de conformidad con la sección 3.19 de la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, mejor conocida como la *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*. El Departamento deberá considerar la moción de reconsideración dentro de los diez (10) días laborables de haberse presentado. Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término para instar el recurso de revisión judicial empezará a contarse desde la fecha en que se archive en autos, copia de la notificación de la decisión del Departamento resolviendo la moción de reconsideración. Si la fecha de archivo en autos de copia de la notificación de la orden o resolución es distinta a la del depósito en el correo ordinario o del envío por medio electrónico de dicha notificación, el término se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo ordinario o del envío por medio electrónico, según corresponda. Si el Departamento dejare de tomar alguna acción con relación a la moción de reconsideración dentro de los diez (10) días de haberse presentado, se entenderá que esta ha sido rechazada de plano, y a partir de esa fecha comenzará a correr el término para la revisión judicial.

Si el Departamento acoge la solicitud de reconsideración dentro del término provisto para ello, deberá emitir la resolución en reconsideración dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la moción de reconsideración. Si el Departamento acoge la moción de reconsideración, pero dejase de tomar alguna acción con relación a la moción dentro de los treinta (30) días de esta haber sido radicada, perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse a partir de la expiración de dicho término de treinta (30) días. El Departamento podrá extender dicho término una sola vez, antes de que este culmine, por un término adicional de quince (15) días.

Una vez agotados los remedios ante el Departamento, la parte adversamente afectada podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal de Apelaciones dentro de un término de veinte (20) días, contados a partir del archivo en autos de la copia de la determinación final.

El simple hecho de presentar una petición de reconsideración ante el Comité Evaluador o presentar una petición de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones de Puerto Rico no tendrá el efecto de detener el proceso de contratación en disputa.

## **VI. Anejos**

Los siguientes anejos son parte de estas Instrucciones:

### **A. Bosquejo de propuesta**

### **B. Certificación No Conflicto de Interés/Ley Núm. 2-2018, según enmendada.**

Los mismos deben ser cumplimentados y entregados o utilizados como referencia en la preparación de la propuesta.

# ANEJO A

## BOSQUEJO DE PROPUESTA

### I. INSTRUCCIONES:

La Propuesta debe ser presentada con todas las partes siguiendo las instrucciones de la Sección II y acompañada de los documentos solicitados para sustentar la misma.

Todas las propuestas serán sometidas en formato PDF, al siguiente correo electrónico: [comisionsalario@trabajo.pr.gov](mailto:comisionsalario@trabajo.pr.gov). Recuerde colocar el nombre de la entidad y la frase “RPF Comisión Evaluadora del Salario Mínimo” en la sección titulada “Asunto” o “Subject” del correo electrónico. La fecha de entrega será la establecida en las instrucciones de la solicitud de propuestas.

### II. ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA

#### A. Abstracto

Provea un resumen de no más de una (1) página, que incluya el nombre del proyecto, nombre del proponente, dirección postal, números telefónicos de contacto, correo electrónico y dirección web de tenerla. Incluya además una sinopsis del proyecto y porque la entidad proponente entiende que tiene la capacidad de administrar el mismo.

#### B. Propuesta

1. Introducción (no más de dos (2) páginas)
2. Experiencia y Cualificaciones (No más de cinco (5) páginas)
3. Estrategia de Trabajo (No más de diez (10) páginas)
4. Razonabilidad de costos (No más de cinco (5) páginas)

#### C. Documentos de Apoyo

1. En el caso de Personas Jurídicas, incluya copia del certificado de “Good Standing” y certificado de Existencia Emitidos por el Departamento de Estado.
2. En el caso de Personas Jurídicas, incluya resolución o acuerdo, firmado ante Notario, donde se autoriza la delegación de representación a la persona que firma la propuesta.
3. Certificación de No Conflicto de Interés/Ley Núm. 2-2018, según enmendada (Anejo B).

## ANEJO B

### CERTIFICACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERÉS LEY NÚM. 2-2018, SEGÚN ENMENDADA

Yo, \_\_\_\_\_, de edad legal, de estado civil (casado/soltero), y residente de \_\_\_\_\_, he sido designado como representante autorizado de \_\_\_\_\_ ("el Proponente") para el proceso de solicitud de propuesta en referencia, de la Comisión Evaluadora del Salario Mínimo adscrita al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico. En virtud del interés del proponente de participar en la solicitud de propuestas en referencia, y consciente de que la Comisión Evaluadora del Salario Mínimo está altamente comprometida con lograr una administración de excelencia y promover el uso efectivo de los recursos del gobierno en beneficio de Puerto Rico, y por consiguiente apoyar y cumplir con la Ley 2-2018, conocida como el Código Anti-Corrupción para el Nuevo Puerto Rico, según enmendada, incluyendo el Título III, Código de Ética para Contratistas, Suplidores y Solicitantes de Incentivos Económicos del Gobierno de Puerto Rico, certifico que:

1. Ningún servidor público o empleado de la Comisión Evaluadora del Salario Mínimo tiene un interés pecuniario con alguno de los Proponentes que participan en este Proceso de Adquisición, ni lo han tenido -directa o indirectamente- en los últimos cuatro (4) años.
2. Ningún servidor público o empleado de la Comisión Evaluadora del Salario Mínimo ha solicitado o aceptado, directa o indirectamente, por parte de cualquier persona o entidad con interés en este Proceso de Adquisición, incluyendo al Proponente, bienes de cualquier valor económico -incluyendo regalos, propinas, favores, servicios, donativos, préstamos y/o cualquier otra cosa de valor monetario- para sí y/o para algún miembro de su familia inmediata y/o familiares y/o para cualquier otra persona, como mecanismo de pago por llevar a cabo los deberes y responsabilidades de su posición relacionado a este Proceso de Adquisición.
3. Ningún servidor público o empleado de la Comisión Evaluadora del Salario Mínimo ha solicitado o aceptado, directa o indirectamente, por parte de cualquier persona o entidad, incluyendo al Proponente, bienes de cualquier valor económico -incluyendo regalos, propinas, favores, servicios, donativos, préstamos y/o cualquier otra cosa de valor monetario- para sí y/o para algún miembro de su familia inmediata y/o familiares y/o para cualquier otra persona, a cambio de que su actuación influya el resultado final de este Proceso de Adquisición.
4. No tengo una relación de parentesco dentro del cuarto (4to) grado de consanguinidad y/o segundo (2do) de afinidad, con algún servidor público o empleado de la Comisión Evaluadora del Salario Mínimo que participe o inflencie -o tenga la capacidad para hacerlo- en las decisiones institucionales de la Comisión Evaluadora del Salario Mínimo.
5. En el caso de que el Proponente revele a la Comisión Evaluadora del Salario

Iniciales del Proponente: \_\_\_\_\_

Mínimo un conflicto de intereses aparente, potencial o real, la Comisión Evaluadora del Salario Mínimo tomará las medidas apropiadas para abordar la divulgación tomando las siguientes medidas, que incluyen, entre otras, eliminar, mitigar o neutralizar el conflicto aparente, potencial o real, cuando corresponda, a través de medios tales como garantizar un equilibrio de puntos de vista, divulgación con los descargos de responsabilidad apropiados, restringiendo o modificando el trabajo a realizar para evitar o reducir el conflicto aparente, potencial o real.

6. Si el Proponente descubre un conflicto de intereses aparente, potencial o real después de que concluya el Proceso de Adquisición, hará una divulgación completa por escrito a la Comisión Evaluadora del Salario Mínimo. Esta divulgación incluirá una descripción de las acciones que el Proponente ha tomado o se propone tomar para evitar, mitigar o neutralizar el conflicto de intereses aparente, potencial o real.
7. El Proponente no tiene intereses presentes o actualmente planificados (financieros, contractuales, organizativos o de otro tipo) relacionados con el contrato o la orden de tarea que puedan resultar de este Proceso de Adquisición que crearía cualquier conflicto de intereses aparente, real o potencial (incluidos los conflictos de intereses para los miembros de la familia inmediata: cónyuges, padres, hijos) que afectaría su capacidad de ser imparcial, asistencia o asesoramiento técnicamente sólidos y objetivos, o que den lugar a que se le otorgue una ventaja competitiva desleal.
8. El Proponente ha ejercido, y continuará ejerciendo, la debida diligencia para evitar, identificar, eliminar o mitigar cualquier conflicto de intereses aparente, potencial o real a satisfacción de la Comisión Evaluadora del Salario Mínimo.
9. El proponente hace constar que su oferta es genuina y no colusoria o falsa; y que no ha conspirado, hecho contubernio, o acordado, directa o indirectamente, con ningún otro licitador o persona, presentar una oferta falsa, o abstenerse de licitar y no ha buscado en ningún asunto, directa o indirectamente, por acuerdo o contubernio, comunicación o conferencia, con cualquier persona, para fijar el precio de oferta del declarante o de cualquier otro licitador, o para fijar cualquier elemento general, de ganancia o costo de dicho precio de oferta, o del de cualquier otro postor, o para asegurar cualquier ventaja contra la Comisión Evaluadora del Salario Mínimo.

En virtud de lo anterior, yo, en calidad de Representante Autorizado(a) del Proponente, también, certifico que:

“Tengo el compromiso de cumplir con las disposiciones aplicables de la Ley 2-2018, conocida como el Código Anti-Corrupción para el Nuevo Puerto Rico, según enmendada, incluyendo el Título III, Código de Ética para Contratistas, Suplidores y Solicitantes de Incentivos Económicos del Gobierno de Puerto Rico y reconocemos que esta aceptación es una condición esencial e indispensable para que se puedan efectuar transacciones o que se establezcan acuerdos con la Comisión Evaluadora del Salario Mínimo.



Lo anteriormente declarado es la verdad y nada más que la verdad por constarme de propio y personal conocimiento. Y para que así conste, suscribo la presente en \_\_\_\_\_, Puerto Rico a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Nombre de la entidad solicitante:  
Firma del Representante Autorizado:  
Nombre en letra de molde:  
Número de seguro social patronal:

Affidavitt. Núm. \_\_\_\_\_

Jurado y suscrito ante mí por \_\_\_\_\_, de las circunstancias personales antes descritas, a quien doy fe haber identificado mediante

\_\_\_\_\_  
En \_\_\_\_\_, Puerto Rico a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Notario Público

Iniciales del proponente: \_\_\_\_\_  
Página 2 / 2