

ALDL ALIANZA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO ECONOMICO

Política Pública 2016-2017-20

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES PARA JÓVENES

ENMIENDA NUMERO 01: PARA CORREGIR QUE LA RESPONSABILIDAD DE IDENTIFICAR A APROBAR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS ELEGIBLES PARA ACTIVIDADES DE JOVENES BASADO EN LAS RECOMENDACIONES DEL AOMITE DE JOVENES A TRAVES DE UN METODO COMPETITIVO ES DE LA JUNTA LOCAL Y SE AÑADE LOS PASOS A SEGUIR EN CUANTO A LA ADQUISICION, EVALUACION, APROBACION DE UN PROVEEDOR Y ADJUDICACION

BASE LEGAL

Sección 107 (d)(10(B), Sección 123 de WIOA y Sección 681.400 del Reglamento Ley WIOA

POLÍTICA PÚBLICA SOBRE SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES PARA JÓVENES

El Área Local deberá identificar a los proveedores de servicios elegibles para las actividades de jóvenes sobre una base competitiva. La selección final de los proveedores de servicios de jóvenes, se basarán en las recomendaciones que haga el Comité de Jóvenes que disponga la Junta Local para estos fines o de la propia Junta en caso de que no exista un comité de jóvenes permanente.

No obstante, la Junta Local podrá seleccionar proveedores de servicios para jóvenes sin necesidad de competencia cuando la Junta determine que hay un número insuficiente de proveedores de servicios para jóvenes en el Área Local.

Los contratos que se otorguen para los proveedores de servicios para jóvenes, podrán ser rescindidos por la Junta por justa causa o por conveniencia, según dispone las

normas de contratación contenidas en 2 CFR Part 200-“Uniform Administrative Requirements”.

Para la selección de los proveedores de servicios para jóvenes, de forma competitiva, se utilizarán los criterios del Plan Estatal (Plan Estatal Unificado). Esto incluye los criterios de calidad que el gobernador establecerá para un programa de adiestramiento que conduce a una credencial post-secundaria reconocida. También se tomarán en cuenta, la capacidad de los proveedores de cumplir con las medidas de ejecución basado en los indicadores de ejecución para el Programa de Jóvenes.

La Junta Local realizará además, las actividades de supervisión y monitoria con respecto a los proveedores de servicios para jóvenes.

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES PARA JÓVENES

La Junta Local seleccionará de forma competitiva los proveedores de servicios de jóvenes utilizando **todos** los criterios establecidos en el Plan Estatal Unificado.

El proceso se iniciará mediante un aviso público (“Request For Proposal”-RFP), en un periódico de circulación general, en el cual se indicará entre otros aspectos, los siguientes:

1. Entidades que cualifican para el Registro.
2. Acreditaciones, licencias y otros requisitos de ley aplicables.
3. Población Jóvenes Dentro o Fuera de la Escuela y edades.
4. Experiencia previa sirviendo estas poblaciones y programas.
5. Elementos del Programa de Jóvenes aplicables para el Registro, según la población a servir.
6. Orientaciones, información y formularios que deben recibir y completar para el Registro.
7. Fecha límite especificando hora y lugar para someter la información solicitada en el RFP.

La selección y contratación de los Proveedores de Servicios para Jóvenes estará sujeta al Procedimiento de Contratación Normas Generales para la Adquisición de Bienes y Servicios, el cual contiene las normas dispuestas en:

- Part 200 Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards, Secciones 200.317 a 200.326.
- Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley #81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada.
- Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico". La Ley Núm. 78, del 26 de junio de 1996
- Ley Núm. 164, del 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como la "Ley de la Administración de Servicios Generales".
- Ley de Ética Gubernamental, Ley 12 del 24 de julio de 1985, según enmendada.
- Cartas Circulares del Departamento de Hacienda de Puerto Rico.
- Reglamentos de la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

ADQUISICION, EVALUACION, APROBACION DE UN PROVEEDOR Y ADJUDICACION

- 
- 1. La Junta Local AMDE publicará un aviso solicitando propuestas para el Registro de Jóvenes.**
 - 2. Los proveedores interesados pasaran por la oficina central de AMDE para adquirir las guías.**
 - 3. Los Proveedores de Servicio entregaran las propuestas en la Oficina Central de AMDE a la Coordinadora de la Junta Local. Se entregará una carpeta original por propuesta con los documentos corporativos y las certificaciones requeridas por las leyes gubernamentales.**
 - 4. El Comité de Jóvenes evaluará todas las propuestas recibidas.**
 - 5. Luego de evaluadas las propuestas por el Comité de Jóvenes, La Junta Local aprueba el registro.**
 - 6. La Junta notificará su determinación mediante correo electrónico a los proponentes cuyas propuestas no fueron aprobadas.**
 - 7. La Junta presentará al PDL el Registro de Jóvenes aprobado.**

8. Luego de ser evaluadas las propuestas, estas serán enviadas a la Oficina de Programación junto a la determinación final de la Junta y aquellas recomendaciones pertinentes según apliquen.

CRITERIOS DE EVALUACION

1. Las propuestas recibidas se adjudicarán preferiblemente al proveedor de menor precio y en todo caso, bajo las condiciones y términos más favorables y ventajosos a la actividad de conformidad con la ley y los reglamentos aplicables.
2. La exactitud con la cual el proveedor haya cumplido con las especificaciones.
3. La reconocida habilidad del proveedor para realizar trabajos de la naturaleza bajo consideración en casos de servicios ofrecidos.
4. La solvencia, reputación ética y profesional en términos del cumplimiento con todos los requerimientos de permisos, licencias y afiliaciones profesionales y vocacionales de sus empleados según lo exigen la ley y los reglamentos aplicables.
5. La responsabilidad económica del proveedor y las experiencias (nivel de ejecución, porcentaje de retención, etc.) obtenida en actividades anteriores de naturaleza igual o similar.



RECHAZO DE OFERTA MAS BAJA

Se podrá rechazar la oferta más baja en precio cuando ocurra una o varias de las siguientes condiciones:

1. Cuando se tenga conocimiento y exista evidencia de que el proveedor que hace la oferta más baja no haya dado cumplimiento satisfactorio a contratos previamente otorgados.
2. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones, requisitos y términos del aviso, o no se incluya la firma del proveedor.
3. Cuando la experiencia previa con la garantía o el funcionamiento del renglón ofrecido no haya sido satisfactorio.

4. O cualesquiera otros fundamentos a la luz de la Ley y reglamentación local o federal aplicable.

ADJUDICACIÓN DE OFERTA ÚNICA

En aquellos casos en los que para una actividad se recibiere oferta de un solo proveedor, ésta podrá ser aceptada por la Junta siempre que se ajuste a las especificaciones y necesidades establecidas por la Agencia Estatal (PDL) y el precio se considere justo y razonable.

EMPATE DE OFERTA

Dos o más ofertas se consideran empatadas cuando sean idénticas en precio, especificaciones y demás condiciones estipuladas en el aviso de solicitud de propuesta. Para resolver esta situación se tomará una de las siguientes medidas:

1. Decidir el empate en base a la experiencia que se haya obtenido con los proveedores en contratos que le hayan sido otorgados anteriormente.
2. En casos excepcionales, adjudicar la propuesta por la mitad de la partida a ambos proveedores.
3. La forma de decidir un empate de oferta deberá constar en el expediente correspondiente.

OFERTA VS DEMANDA

El ALDL AMDE sirve a una población cuya extensión geográfica cubre los pueblos de Salinas, Coamo, Villalba, Juana Diaz y Santa Isabel.

Para atender el asunto de la demanda de actividades en múltiples pueblos se observará lo siguiente:

1. En los casos donde más de un pueblo solicite la misma actividad, se evaluará la capacidad de cumplimiento del/los proveedor(es).
2. Un proveedor no podrá ofrecer la misma actividad en más de dos pueblos al mismo tiempo, de existir otro proveedor cualificado.

Handwritten signature and initials in blue ink.

3. En el caso donde un tercer pueblo solicite la misma actividad y hayan sido certificados varios proveedores, se procederá a escoger la siguiente oferta de menor precio.
4. Cuando más de un contrato sea adjudicado para ofrecer la misma actividad, se tomará en consideración el área geográfica a servir y se distribuirá el total de participantes lo más equitativamente posible.
5. En el caso de que un proveedor haya sometido varias propuestas y resulte seleccionado para ofrecer una actividad, se considerarán otros proveedores antes de adjudicar una segunda propuesta al proveedor previamente escogido.

RECHAZO DE PROPUESTA

1. Se podrá rechazar cualquier o todas las ofertas para una propuesta durante cualquier etapa de su proceso posterior al acto de apertura y anterior a la emisión de órdenes de compra en las siguientes situaciones:
 - a. Cuando los proveedores no cumplan con alguno de los requisitos, especificaciones o condiciones estipuladas.
 - b. Cuando se estime que no se ha obtenido la competencia adecuada, determinación que descansará en criterios objetivos esenciales y básicos.
 - c. Cuando los precios obtenidos sean irrazonables.
2. Cuando las ofertas demuestren que los proveedores controlan el mercado del producto solicitado y se entienda que se han puesto de acuerdo entre sí para cotizar precios irrazonablemente altos.

NOTIFICACION DE ADJUDICACIÓN

El director/a de la Oficina de Programación evaluará cuál de las propuestas aprobadas cumplen con las actividades solicitadas por los Coordinadores de cada Municipio y dará la debida recomendación al/el Director(a) Ejecutivo(a) y éste(a) tomará la decisión final de cual propuesta será

adjudicada en cada pueblo. Su decisión estará justificada por el cumplimiento de lo aquí establecido.

Una vez tomada la decisión final, el Director de la Oficina de Programación notificará por escrito mediante correo certificado con acuse de recibo, al proveedor a quien se adjudicó la propuesta.

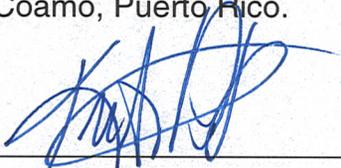
Los participantes podrán escoger del listado de proveedores, la actividad en la que interese participar.

Si cualquier palabra, inciso, artículo, sección o parte del presente procedimiento fuese declarada inconstitucional o nula por un tribunal, tal decisión no afectará, menoscabará, invalidará las restantes disposiciones y partes de este procedimiento.

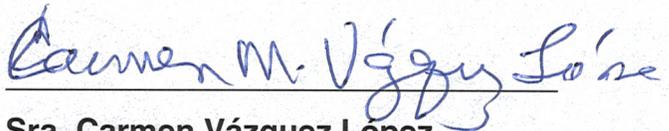
VIGENCIA: Efectividad inmediata.

APROBACIÓN: Política Pública 2016-2017-20 Enmienda-01

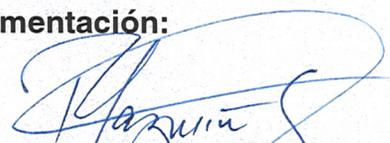
Esta enmienda a la Política y Procedimientos de Selección de Proveedores de Servicios de Actividades para Jóvenes es aprobada hoy, 6 de marzo de 2020, en Coamo, Puerto Rico.



Lcdo. Kevin Deynes Romero
Presidente Junta Local AMDE



Sra. Carmen Vázquez López
Secretaria Junta Local AMDE

Implementación:


Rosa Jazmín La Torre Santiago
Directora Ejecutiva AMDE

6-MARZO-2020
Fecha Implementación