



ÁREA LOCAL
DE DESARROLLO LABORAL
GUAYNABO / TOA BAJA

PO BOX 7885, GUAYNABO PUERTO RICO 00970
TEL: (787)720-4040 Ext. 6209 – Facsímil (787)731-0731

Política Pública proceso de selección del Operador del Centro de Gestión Única- “American Job Center”

#17-03:

Fecha: 15 de mayo de 2017

A: Todo el personal del Área Local Guaynabo – Toa Baja, Proveedores de Servicios, Miembros de la Junta Local

De:  Oriel Ramírez Rodríguez - Presidente –Junta Local de Desarrollo Laboral

I. PROPÓSITO

Esta política tiene el propósito de comunicar los requisitos para la adquisición y selección del Operador del Centro de Gestión Única utilizado por el Área Local de Desarrollo Laboral Guaynabo-Toa Baja (ALDL-GTB), según lo establecido por la Ley de Oportunidades y de Innovación en la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés), las regulaciones bajo la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OMB por sus siglas en inglés), los requerimientos administrativos uniformes, Principios de Costos y Requisitos de Auditorías para la otorgación de fondos federales, todos establecidos en el Reglamento Final de WIOA y el 2 CFR 200 y por la carta Circular WIOA-02-2017.

Efectivo el 01 de julio de 2017, todos los operadores de gestión única tienen que haber sido seleccionado a través de un proceso competitivo

II. TRASFONDO

La Ley WIOA desde su comienzo en 2014 ha traído cambios en la manera de como ofrecemos los servicios. El cambio más significativo ha sido el promover la competencia dentro de nuestro sistema de Gestión Única. La Ley reconoce la competencia abierta como el mejor método a seguir para asegurar a las Juntas Locales el cumplimiento con las necesidades de las comunidades que componen el Área Local, ya que promueve la eficiencia y la efectividad en los servicios y permite examinar regularmente la ejecución.

Bajo la antigua Ley WIA, el Operador del Centro de Gestión Única se establecía mediante un acuerdo entre la Junta de Alcaldes y la Junta Local. Bajo los estatutos de WIOA, esto

cambia, se le requiere a la Junta Local llevar un proceso competitivo que permita que entidades tales como instituciones educativas, entidades comunitarias, con o sin fines de lucro, agencias públicas y consorcios.

La sección 184 (a)(3)(A) de WIOA requiere que cada estado incluyendo al Gobernador, el Área Local (incluyendo al oficial electo) o un proveedor que recibe fondos bajo este título debe cumplir con los requerimientos administrativos uniformes establecidos para subsidios y/o acuerdos aplicables según el tipo de entidad que recibe tales fondos, según lo promulgado por las diferentes circulares o reglamentos establecidos por el OMB.

Los requisitos Administrativos Uniformes de la OMB, los Principios de Costos, y los Requisitos de Auditorías para los Fondos Federales, *Final Rule Title 2 of the Code of Federal Regulations*; 2 CFR 200, sustituyen y mejoran los requerimientos de las Circulares de la OMB A-21, A-87, A-110, A-122, A-89, A-102, A-133 y las guías en la Circular A-50 sobre el seguimiento en el "Single Audit Act". Además, el 2 CFR 200, conocida como "Super Circular", consolida las guías anteriormente mencionadas con el objetivo de mejorar y a la vez aclarar las mismas.

La fecha efectiva según el 2 CFR 200 fue el 26 de diciembre de 2014. Las Políticas Fiscales y las Circulares de la OMB A-8, A-110, A-122 and A-133 continúan teniendo efecto sobre los fondos distribuidos antes de diciembre 26 de 2014. Los fondos otorgados posterior a esta fecha deben cumplir con el 2 CFR 200.

Los estándares de obtención de servicios conforme 2 CFR 200.110 y 200.317 - 200.326, permite a entidades no federales continúen en cumplimiento con los estándares de selección previamente establecidos en las guías de la OMB por un año fiscal adicional, esto significa que, los nuevos estándares entrarán en vigor efectivo el 1 de julio de 2016.

III. REFERENCIAS

- Ley Pública Federal 113-128, Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral, secciones 107(d)(10), 107(g)(1), 121(d)(1-2), 123, 134(c)(2)(C)
- Código de Regulaciones Federales (CFR) Título 20, Secciones 678.600-678.635, 681.400; y título 34 secciones 361.600-361.635; 463.600-463.635
- Requisitos Administrativos Uniformes, Principios de Costos y Requerimientos de Auditoría para Fondos Federales (Guía Uniforme) 2 CFR 200 y 2900
- Selección Competitiva de Operadores de los Centros de Gestión Única; TEGL 15-16, del 17 de enero de 2017
- Carta Circular WIOA-02-2017

IV. MÉTODOS PARA LA ADQUISICIÓN DE SERVICIOS (2 CFR 200.320)

La Junta Local llevará a cabo un proceso competitivo de selección del Operador del CGU-AJC cada cuatro (4) años.

- i. Para ello se asegurará que los costos propuestos para ser operador del CGU-AJC son permisibles, razonables, necesarios y pagables según dispone la Guía Uniforme en el 2 CFR parte 200.
- ii. La Ley WIOA permite que las Junta Locales compitan para ser consideradas Operadores del CGU-AJC. Para ello, si nuestra Junta Local deseara ser considerada deberá:
 1. Cumplir y asegurar un apropiado manejo de conflictos de interés, reales o aparentes.
 2. Contratará de manera separada e independiente, una entidad externa para que lleve a cabo el proceso de adquisición competitiva. Los costos y actividades que lleve a cabo esta entidad deberán ser permisibles bajo WIOA.
 3. La entidad externa deberá cumplir ciertos requisitos:
 - a. Debe ser una organización independiente, capaz de ejercer un juicio profesional y ético.
 - b. Someter una Certificación de Ausencia de Conflicto de Interés.

V. PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN DEL OPERADOR DEL CGU (2 CFR 200.319)

La Junta Local redactará un requerimiento de propuestas (RFP, por sus siglas en ingles). El RFP incluirá lo siguiente:

- a. Requisitos para ser operador:
 - i. El Operador del CGU-AJC puede ser una entidad pública, privada o sin fines de lucro o un Consorcio de entidades, con efectividad en sus servicios demostrada y corroborable que ubiquen en el Área Local.
 - ii. Si el Consorcio de entidades se compone de socios del CGU-AJC, este debe incluir como mínimo tres (3) de los socios requeridos según descritos en el 20 CFR sección 678.400. Estos son:
 1. Programas autorizados por el Título 1 de WIOA;
 2. Programas servicios de empleo bajo el Wagner-Peyser Act;
 3. Programa autorizado bajo el título II de Educación para adultos y Literacia (AEFLA, por sus siglas en inglés);

4. Programas, autorizados bajo el título I de la Ley de Rehabilitación Vocacional;
 5. Programas de empleo autorizados bajo el "*Senior Community Service Program*";
 6. Programas autorizados bajo Educación Técnica y de Carreras Carl D. Perkins;
 7. Actividades autorizadas bajo el capítulo 2 del título II del "*Trade Act*";
 8. Programas autorizados bajo el capítulo 41 del título 38, USC de empleo para veteranos con fondos estatales
 9. Actividades de empleo y adiestramiento provistos por "*Community Service Block Grants*";
 10. Actividades de adiestramiento y empleo, llevadas a cabo bajo el Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbanístico;
 11. Programas autorizados bajo las leyes estatales de compensación por desempleo;
 12. Programas autorizados por la sección 212 del "*Second Chance Act de 2007*";
 13. Asistencia Temporal a familias con necesidades (TANF) autorizadas por la parte A del título IV de la Ley del Seguro Social.
- iii. Los operadores pueden administrar uno o más CGU-AJC. Puede haber, además, más de un operador de CGU-AJC en un Área Local.
- iv. Los tipos de entidades que pueden ser operadores de CGU-AJC, incluyen:
1. Institución de Educación Superior;
 2. Agencia de Servicios de Empleo Estatal bajo la Ley Wagner Peyser;
 3. Organización con base de Fe, una organización sin fines de lucro o un intermediario del sistema de la Fuerza Trabajadora;
 4. Entidad privada con fines de lucro;
 5. Agencia Gubernamental;
 6. Junta Local con la aprobación del presidente de la Junta de Alcaldes y del Gobernador;
 7. Otra organización interesada que sea capaz de llevar a cabo las obligaciones de un operador de CGU-AJC.

- v. Las escuelas elementales o de nivel secundario, no son elegibles para ser operadores de CGU-AJC, con excepción de escuelas no-tradicionales tales como: escuelas nocturnas, escuela para adultos o escuelas técnicas.
- b. Deberá ser documentado por escrito, incluyendo la Notificación a los miembros de la Junta Local y al público en general del uso de un proceso competitivo a estos efectos.
 - i. Dicha Notificación requiere publicar un aviso en la prensa e Internet, con por lo menos 30 días de anticipación a la fecha de su cierre, donde los proponentes locales o estatales, puedan identificar la oportunidad de competir.
 - ii. El aviso además contendrá, un resumen o explicación breve de los propósitos de la propuesta acción (operación del CGU-AJC); una cita de la disposición legal que autoriza dicha acción; y la forma, el sitio, los días y las horas en que los interesados podrán recoger la Guía para someter propuestas.
 - iii. Deberá concederse un término no menor de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de la publicación del aviso, para que las Propuestas sean presentadas.
- c. Si la Junta entiende que existe un límite potencial de operadores de CGU-AJC, entonces podrán llevar a cabo un proceso de Requerir Información (RFI, por sus siglas en inglés) luego de consultarlo con la Junta de Alcaldes.
- d. Si la Junta Local se acoge al proceso de RFI y posteriormente determina que existen condiciones que requieren utilizar la excepción de única fuente (“*sole-source*”) en lugar del proceso competitivo, entonces la Junta Local debe;
 - i. Firmar un acuerdo entre la Junta de Alcaldes
 - ii. Someter una petición por escrito al Gobernador con la justificación de acogerse al proceso de única fuente, como resultado del RFI.
- e. Para ser evaluadas y consideradas, las Propuestas deberán cumplir con **TODAS** las instrucciones y requerimientos que se dispongan en los requisitos Administrativos Uniformes, entre ellos, se incluirán los criterios de selección que se utilizarán para ser evaluados.
- f. Todas las propuestas sometidas (consideradas, rechazadas y la seleccionada), el aviso, la guía, notificaciones de selección (positiva y negativa), y además documentos que se utilicen para la evaluación, selección y adquisición, deben mantenerse en un expediente como parte de la documentación del proceso.

- g. Las guías para someter propuestas serán específicas en los servicios que se pretende adquirir y en los criterios con los que se evaluarán de manera objetiva, dichos criterios. Los criterios deberán estar dirigidos a alcanzar las medidas de ejecución aplicables.

VI. PROCESO NO COMPETITIVO DE SELECCIÓN DEL OPERADOR DEL CGU

- a. La Junta Local podrá considerarse para ser seleccionada como operadora del CGU-AJC bajo un proceso de “única fuente” solamente si se determina que es un proponente exitoso dentro del proceso de adquisición, conforme con los principios de adquisición competitiva dispuestos en los Requisitos Administrativos Uniformes en 2 CFR 200.318-326, y solo si establecen y siguen un control interno adecuado y políticas estrictas sobre conflicto de intereses. Control interno incluye el requisito de que tanto la Propuesta como el proceso de evaluación y puntuación son conducidos por una tercera persona o ente que demuestre ser justo e imparcial, libre de conflictos de interés y que los miembros de la Junta Local y la agencia que emplea dicho personal no es el ente que desarrolla la propuesta ni determina los criterios y las puntuaciones para la evaluación, selección y adquisición del operador del CGU-AJC.
 - i. Este proceso solo podrá utilizarse cuando la selección del Operador no sea posible mediante el proceso competitivo y una de las siguientes circunstancias aplique:
 - 1. Se llegue a la determinación de que solo una entidad puede dar el servicio que se solicita, o
 - 2. Existen circunstancias de exigencia pública o emergencia que lo justifican por la demora en el tiempo en que toma un proceso competitivo, o
 - 3. Que el resultado luego de llevar a cabo el proceso competitivo se determine como inadecuado. (Bajo el proceso de RFI)
 - ii. Luego de cumplido con lo anterior, la selección del operador del CGU-AJC deberá contar con el consentimiento escrito de la Junta de Alcaldes y del Gobernador.

VII. COMITÉ EVALUADOR DE PROPUESTAS

- a. La Junta Local establecerá un Comité Evaluador, a los efectos de revisar y considerar las Propuestas que se sometan como parte del proceso de adquisición competitiva.
- b. Política de Conflicto de Interés
 - i. El comité acogerá la Política sobre Conflicto de Intereses y Mecanismo de Inhibición #17-01 emitida el 27 de abril de 2017 por la Junta Local.

- ii. Cada miembro del comité de evaluación deberán firmar una Certificación de Confidencialidad y Certificación sobre No Conflicto de Intereses y deberán adherirse a las mismas.
 - iii. Antes de que el Comité de Evaluación entre en sus funciones, les será requerido a todos los miembros del comité divulgar por escrito cualquier relación con los el cual se pueda percibir una influencia sobre el juicio en la toma de decisión.
 - iv. En caso de formalizarse contrato entre el proponente y el Área Local, el proponente certificará la ausencia de conflictos de interés, según dispone la Carta Circular 2002-05 de la Oficina Gubernamental.
- c. Los miembros del comité evaluador:
- i. Mantendrán en confidencialidad las votaciones, resultados, discusiones y demás información de las Propuestas ante su consideración.
 - ii. No pueden reunirse con los Proponentes, ni ofrecerles información de propuestas de los competidores.
 - iii. Tienen que mantener las propuestas, notas, y hojas de Evaluación y de valoración de manera segura y confidencial.
 - iv. Utilizarán estrictamente los criterios de evaluación por los que todos los proponentes compitieron.
 - v. Leerán y evaluarán cada propuesta en detalle.
 - vi. Deberán ser objetivos, imparciales, honestos y justos en su evaluación y recomendación.
 - vii. No conducirá ninguna investigación, búsqueda de información, etc., sobre ninguno de los Proponentes.
 - viii. No se limitará a considerar solo el Resumen Ejecutivo para evaluar la propuesta.
 - ix. Deberán estar dispuestos a defender su evaluación y valoración ante cualquier foro o persona con legitimación en el proceso.

VIII. EVALUACIÓN Y VALORACIÓN

- a. Luego de al menos 30 días desde la publicación del Requerimiento de propuestas, la Junta Local recopilará las propuestas para estas ser evaluadas y valorizadas. Se requerirá la intervención de una entidad externa para ser quien evalúe, entonces esta será quien ocupe las funciones de la Junta en el proceso de evaluación y selección.
- b. Se realizará la Conferencia con los licitadores o proponentes.
- c. Se entregará a cada miembro del Comité Evaluador las Propuestas y Hojas de Evaluación y Valoración. Estos procederán a evaluar y valorar las propuestas individualmente.
- d. Se reunirán con los demás miembros del Comité Evaluador y discutirán el resultado de las valoraciones y preparara la Hoja de Evaluación.

- e. Se utilizará una Hoja de Valoración para mostrar la puntuación que obtiene cada proponente competidor. Esta se anejará a la Hoja de Evaluación. La puntuación máxima posible será de 30 puntos. Cualquier propuesta será recomendable para la Junta Local, si obtiene 22 puntos o más.
- f. La notificación negativa a los Proponentes, contendrá un resumen del proceso y los criterios por los cuales no resultó seleccionado. El Proponente tendrá la oportunidad de presentar una reconsideración ante la Junta Local, dentro de un término de quince (15) días, a partir de dicha notificación.
- g. La Junta Local deberá documentar los siguiente:
 - i. Los esfuerzos para identificar la disponibilidad de operadores del CGU-AJC y proveedores de servicio para el Programa de Jóvenes, y
 - ii. Los procesos permisibles que se utilizarán para seleccionar los operadores del CGU-AJC y los proveedores de servicios, y estos deben incluir las guías para someter propuestas y criterios mediante los cuales serán evaluadas.
 - iii. Toda esta documentación formará parte del expediente y estará disponible y será provista a petición del gobierno federal y estatal, para ser revisada.

IX. CALENDARIO SUGERIDO DE PLANIFICACION E IMPLEMENTACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

<p>1 a 14 días</p>	<p>Periodo de Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Este periodo será utilizado para identificar las necesidades dentro del Área Local. • Se conducirá una investigación dentro del mercado • Se requerirá información (RFI), de ser necesario • Se conducirá un análisis de costos y precios • Se desarrollarán factores que evaluar y puntuaciones a otorgar, en el caso que entienda pertinente que se incluyan elementos adicionales a los contenidos en el modelo adjunto • Se identificarán los miembros para conformar el Comité de Evaluación.
<p>1-3 días laborables</p>	<p>Periodo de Publicación de Anuncio</p> <ul style="list-style-type: none"> • El anuncio será publicado en un periódico de circulación general, así como en Internet. Con ello se incrementará la competencia, diseminando y comunicando ampliamente la oportunidad de adquisición para atraer la mayor cantidad de proponentes y ofertas.
<p>30 días</p>	<p>Conferencia Mandataria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Como pre requisito a la competencia los proponentes deberán asistir a la conferencia de orientación. Entendiéndose que el que no participe de la orientación queda eliminado de la competencia. <p>Cierre del Periodo de Publicación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se requerirá un mínimo de 30 días desde la Publicación del Requerimiento de Propuestas hasta la fecha de su cierre.
<p>1 a 14 días</p>	<p>Periodo de evaluación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones miembros del Comité Evaluador • Discusión sobre el resultado de las valoraciones y preparación la Hoja de Evaluación. <ol style="list-style-type: none"> a. Se utilizará una Hoja de Valoración para mostrar la puntuación que obtiene cada proponente competidor. Esta se anejará a la Hoja de Evaluación. • La notificación negativa a los Proponentes, contendrá un resumen del proceso y los criterios por los cuales no resultó seleccionado.
<p>7 – 15 días</p>	<p>Periodo Selección</p> <ul style="list-style-type: none"> • Luego de seleccionar al operador de CGU-AJC, la Junta Local negociará los niveles de ejecución • Negociará una justa y razonable ganancia, si aplica • Negociará los detalles de pago y frecuencia • Negociará la vigencia del contrato • Obtendrá la aprobación de la Junta Local, el miembro designado de la Junta de Alcaldes y del Gobernador, si aplica
<p>15 días</p>	<p>Proceso de Reconsideración</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aquellos proponentes los cuales hallan recibido una notificación negativa podrán presentar en un término de quince (15) días, una reconsideración and la Junta Local, de dicha decisión.

X. ESTÁNDARES GENERALES DE SELECCIÓN (2 CFR 200.318)

La Junta Local utilizará procedimientos escritos de selección que reflejen las regulaciones estatales y locales conforme a los estándares federales, establecidos en el 2 CFR Parte 200.317 a la 200.326. El ALDL-GTB será responsable de velar por el cumplimiento y ejecución de los contratistas/proveedores de bienes y/o servicios, de acuerdo a términos, condiciones y especificaciones de sus contratos.

Además, mantendrá registros con detalles suficientes para evidenciar el proceso de selección. Estos registros incluirán, pero sin limitarse a:

- El método racional utilizado para la selección,
- La selección del tipo de contrato,
- La base para la selección o rechazo del contratista, y
- La base para establecer el precio del contrato.

XI. RESPONSABILIDAD Y TRANSPARENCIA

Todo proceso de adquisición competitiva del Operador del CGU-AJC deberá llevarse a cabo bajo las premisas de transparencia y responsabilidad.

El Código de Conducta y la Política Pública sobre Conflicto de Interés del ALDL GTB establece los estándares de conducta que gobiernan las acciones de los empleados envueltos en la selección, otorgación y administración de contratos. Ningún empleado, oficial, o agente puede participar en la selección, otorgación y administración de contratos bajo fondos federales si él o ella tiene un real o potencial conflicto de interés. Cualquier conflicto de interés deberá ser revelado por escrito cuando es conocido por adelantado o anunciado al comité de selección. Esa parte será excusada de cualquier discusión y/o votación del asunto en cuestión. Las violaciones a estos estándares estarán sujetas a medidas disciplinarias establecidas por el Código de Conducta y Política de Conflicto de Interés del ALDL-GTB.

XII. CONTRATACIÓN

La Junta Local deberá formalizar un contrato o acuerdo con la Entidad que fungirá como Operador del CGU-AJC. Por ello, otorgará contratos solo a aquellos contratistas responsables que posean la habilidad de ejecutar efectivamente bajo los términos y condiciones en la propuesta de servicios. Algunos asuntos a tomarse en consideración podrían ser:

- Integridad del contratista,
- Cumplimiento con la política pública,
- Resultados anteriores, y
- Recursos técnicos y financieros.

Los contratos deberán contener lo siguiente:

1. Roles específicos, las funciones y los niveles de ejecución para el Operador

2. Vigencia, especificidad de servicios a ejecutarse, medidas de ejecución a evaluarse, cláusulas sobre Ética, entre otras mandatorias.
3. Las cláusulas que, por leyes estatales y federales, son obligatorias en toda relación contractual gubernamental.

En el caso de que la Junta Local sea seleccionada como Operador del CGU-AJC, el Gobernador, el miembro de la Junta de Alcaldes designado para atender este asunto y la Junta Local deben firmar un contrato en el que se delineen los roles específicos, la funciones y los niveles de ejecución para el operador.

Todo aquel que sea seleccionado como Operador del CGU-AJC (sin excepción) serán considerados como sub-recipientes y deben adherirse a las leyes y reglamentos estatales y federales a esos efectos aplicables.

XIII. RECOMENDACIÓN PARA CONTRATO

- a. Cada miembro del comité evaluará las propuestas y hará su recordación basada en el contenido de la propuesta.
- b. La puntuación de cada propuesta evaluada es final. La propuesta favorecida será recomendada a la Junta Local.

XIV. NOTIFICACION DE OTORGACION DE CONTRATO

- a. La Junta Local notificará por escrito la otorgación del contrato para los servicios descritos en el RFP.

XV. PROCESO DE RECONSIDERACION

- a. La notificación negativa a los Proponentes, deberá contener un resumen del proceso y los criterios por los cuales no resulto seleccionado. Incluirá además la oportunidad de presentar en un término de quince (15) días, una reconsideración and la Junta Local, de dicha decisión.

XV. IMPLEMENTACION

- a. La Junta Local evaluará y aprobará las modificaciones a contratos.
- b. Los desembolsos y las modificaciones al presupuesto del Operador.

HOJA EVALUACIÓN
SELECCIONAN DEL OPERADOR CENTRO DE GESTION UNICA-AMERICA JOB CENTER

ESCALA DE VALORACION DE CRITERIOS DE EVALUACION					
0 No cumple con los criterios	1 Debe otorgarse en caso de una descripción pobre de los criterios	2 Significará que la información está incorrecta	3 Se tratará de una situación satisfactoria. Información incompleta, pero aún no crítica para su aprobación.	4 Se tratará una situación cerca de la excelencia, información completa o si faltase documentación, ésta no es crítica para dar su aprobación.	5 Se tratará de una situación excelente, se atribuye de tener completa la información.

Criterio de Evaluación	Compañía A:	Compañía B:	Compañía C:
Recurso Humano Propuesto			
Recursos Técnicos e Infraestructura Propuesta			
Experiencia previa sobre el manejo de fondos federales			
Experiencia Previa con Programas Relacionados a Adiestramiento y Empleo			
Ejecución Programática Previa Exitosa, si aplica			
Capacidad Financiera			
Costos Totales propuestos son razonables y están dentro del Presupuesto Disponible			
Puntuación Total			

Resumen Ejecutivo (Sinopsis):

Miembros Comité Evaluador

Nombre: _____ Firma: _____ Fecha: _____
 Nombre: _____ Firma: _____ Fecha: _____
 Nombre: _____ Firma: _____ Fecha: _____
 Nombre: _____ Firma: _____ Fecha: _____