



ÁREA LOCAL NORESTE

**GUÍA PARA PRESENTACIÓN DE
PROPUESTAS PARA SERVICIOS
PROFESIONALES**

2025-2026

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS SERVICIOS PROFESIONALES AÑO PROGRAMA 2025 - 2026

El Área Local de Desarrollo Laboral Noreste ha preparado esta guía para uniformar la presentación de propuestas para los Servicios Profesionales. Toda propuesta debe cumplir con todos los requisitos que indicamos en este documento, para que la misma sea considerada para evaluación.

I. INTRODUCCIÓN

La Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés), fue suscrita el 22 de julio de 2014 y está diseñada para ayudar a las personas que están en busca de un empleo que puedan tener acceso a ofertas de empleo, educación, adiestramiento y servicios de apoyo para triunfar en el mercado laboral y que a su vez los patronos tengan acceso a empleados con destrezas para competir en la economía global.

II. DEFINICIONES

1. Área Local - área geográfica, según designada por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, compuesta de uno o más municipios, en donde habrá una Junta Local y una entidad administrativa para implantar los programas de adiestramiento para el empleo bajo la Ley WIOA.
2. Adquisición por Competencia - Para el proceso de selección de proponentes de servicios profesionales requiere una competencia abierta. Se conduce con una o más fuentes sometiendo ofertas a un precio fijo o pago por contrato. El proceso conlleva la publicación de un aviso e identificar los factores evaluativos.

III. SOLICITUD DE PROPUESTAS

Proveedores entran en libre competencia, es donde varios proveedores compiten para el ofrecimiento de los servicios solicitados, con el propósito de obtener el mejor servicio al mejor costo, velando siempre por los mejores intereses del Área Local.

IV. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES

Al presentar su propuesta, debe considerar todos los requisitos solicitados que detallamos a continuación. Toda propuesta que no cumpla con los siguientes elementos no serán consideradas para evaluación.

- Las condiciones y especificaciones para someter las propuestas estarán disponibles a partir de la publicación de este aviso, a través de la página web: www.conexionlaboralnoreste.com o puede solicitarla al correo electrónico a info@cne.gov.pr Las propuestas deberán ser entregadas personalmente en sobres sellados en original y una copia en la siguiente dirección:

Área Local del Noreste - Centro de Gestión Única del Noreste-

Calle Jorge Bird #12 Fajardo, PR 00738

- Estas deberán estar en nuestras facilidades en o antes de las 3:00pm de la fecha estipulada en el Aviso Publico. Estas deberán indicar en una de las esquinas del sobre el nombre, dirección del proponente y Área para la cual solicita.
- Deben incluir el nombre, dirección y contactos de la empresa.
- Pliego de condiciones debidamente firmado e iniciado en el margen izquierdo.
- La oferta debe contener una descripción detallada del servicio a ofrecerse preferiblemente en español y los honorarios por hora.
- No se aceptarán sobres luego de la fecha establecida. Toda oferta que llegue después de la fecha fijada será rechazada y se devolverá sin abrir al licitador, salvo que la entrega de propuestas para el servicio licitado sea declarada desierta, en cuyo caso el Área Local podrá considerar la oferta tardía. Los documentos devueltos deberán ir acompañados de una carta que indique las razones del rechazo.
- Otros criterios que dependen de la naturaleza o particularidades del servicio solicitado. (Ver Especificaciones)
- Las propuestas se adjudicarán de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- El Área Local se reserva el derecho de adjudicar tomando en consideración otros factores adicionales al precio y de rechazar aquellas ofertas que no convengan a los intereses de la ALCL Noreste.

V. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Una vez nuestra Área Local haya recibido todas las propuestas, se prepararán para el proceso de evaluación de las propuestas recibidas. Aquellas propuestas que no cumplan con todos los requisitos, se le devolverá a la proponente acompañada de una carta explicativa. Todas aquellas que cumplan con los requisitos, serán evaluadas mediante libre competencia. Luego pasarán por un proceso de evaluación, en el que se consideran los siguientes criterios:

Criterios	Puntuación
Descripción detallada de servicios	10
Experiencia en el servicio (Peritaje)	10
Ejecución en Propuestas Anteriores (ALCL)	10
Razonabilidad de Costo	10
Capacidad Administrativa y Fiscal	10
MAXIMA PUNTUACIÓN	50

- Descripción detallada de servicios- se evalúa la naturaleza y alcance de los servicios profesionales ofrecidos, cómo estos satisfacen las necesidades y cumplen con las especificaciones del Área Local.
- Experiencia en el Servicio (Peritaje)- se evaluará conocimiento y experiencia en el área. Se evalúa el perfil y la calidad de los recursos humanos y técnicos con que cuenta el proponente, la preparación académica de su personal profesional y especializado. En caso de que la provisión de los servicios solicitados por el Área Local requiera licencia, credenciales o certificaciones, se constata si las mismas están al día. Así como también,
- según aplique, se evalúan las instalaciones con las cuales cuenta el proponente para sus ofrecimientos. La oferta incluirá el nombre y una descripción profesional del personal (staff) que estará encargado de ofrecer los servicios.
- Experiencia previa en proyectos anteriores - Se evalúa a base de los logros y resultados obtenidos en servicios anteriores ofrecidos por la entidad y el tiempo en que el proponente se ha dedicado a ofrecer el o los tipos de servicios propuestos. La constancia sobre este particular debe presentarse por escrito en la propuesta. La experiencia debe incluir el servicio a agencias estatales o federales, preferiblemente WIOA.
- Razonabilidad de Costos- Se evalúa si el costo de los servicios propuestos es razonables y aceptables dentro de los parámetros establecidos por WIOA y del presupuesto dispuesto por el Área Local para el servicio solicitado.
- Capacidad Administrativa y fiscal- capacidad de la administración a través de sus finanzas.

VI. DOCUMENTOS REQUERIDOS

1. DEPARTAMENTO DE HACIENDA

- a. Certificación de No Deuda o Evidencia de Plan de pago al día- Modelo SC 6096
- b. Certificación radicación de Planillas ultimas 5 años- Modelo SC 6088
- c. Carta de Relevó (total o parcial) (si aplica)
- d. Copia del Certificado de Registro de Comerciante (IVU)- Modelo SC 2918.
- e. Certificación de Radicación de Planillas del impuesto sobre Ventas y Uso (IVU)- Modelo SC 2942
- f. Certificación de No deuda del impuesto sobre Ventas y Uso (IVU)- Modelo SC 2927 o Modelo SC 6096

La Certificación de Deuda (Modelo SC 6096) y la Certificación de Deuda del Impuesto sobre Ventas y Uso - IVU (Modelo SC 2927 o SC6096), se solicitarán también, antes de liquidar el contrato. Por lo tanto, el último pago a efectuarse bajo el contrato, solo se entregará si las Certificaciones de Deuda indican que el contratista no tiene deuda con el Departamento de Hacienda. Las mismas deben ser cónsonas a la fecha del último pago.

2. CENTRO DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES (CRIM)

- a. Certificación de Radicación de Planillas ultimas 5 años sobre la propiedad (CRIM)
- b. Certificación de Deuda de todos los conceptos del CRIM

3. DEPARTAMENTO DEL TRABAJO

- a. Certificación de no Deuda con Depto. del Trabajo
- b. Certificación por Seguro por de Desempleo e incapacidad
- c. Certificación por concepto de Seguro Choferil

4. DEPARTAMENTO DE ESTADO

- d. Certificado de "Good Standing" únicamente para Corporaciones.
- e. Certificación de existencia corporativa o Certificación de autorización para hacer negocios en Puerto Rico.
- f. Certificado de Incorporación del Departamento de Estado

5. OTROS

- g. Certificación de ASUME
- h. Certificación de Póliza vigente del Fondo del Seguro del Estado
- i. Certificación de No Deuda con el Fondo del Seguro del Estado
- j. Póliza de Responsabilidad Pública

- k. Patente Municipal o copia del recibo de pago actual o patente provisional
- l. Seguro Social Patronal (evidencia)
- m. Copia de Estado Financieros Certificado por un CPA, proyecciones o copia de planilla, (recientes)
- n. Certificación con desglose de contratos vigentes con agencias del gobierno.
- o. Credenciales y cualquier otro documento requerido por el Área Local, en durante y después de firmado el contrato.

6. DECLARACIÓN JURADA

- p. Resolución corporativa, certificación y/o declaración jurada, "affidavit", de no estar incorporado, indicando los nombres de las personas autorizadas a firmar contratos.
- q. Declaración Jurada (Ley Numero 2 de 2018) - Se adjunta modelo EL ÁREA LOCAL, no adjudicará propuestas, contratos ni subastas a personas que hayan sido convictos o se hallan declarado culpables en el foro estatal o federal, o en cualquier jurisdicción de los Estados Unidos de América, de aquellos delitos constituidos de fraude, malversación o apropiación ilegal de fondos públicos enumerados en la Ley #2 del 4 de enero de 2018, enmendada.

****De estar acogido a algún plan de pago, deberá someter evidencia a esos efectos. ****

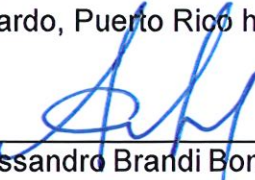
7. *****No se aceptarán certificaciones vencidas o cuya emisión haya sido con más de 60 días calendario de antelación a la fecha de contratación. *****

De requerir información adicional puede comunicarse al (787) 953-4700.

CERTIFICACIÓN, APROBACIÓN Y VIGENCIA

Certificamos que esta Guía fue revisada en Reunión Ordinaria de la Junta Local del Noreste o por medio de un Referéndum, llevado a cabo el 18 de diciembre de 2025, en Fajardo, Puerto Rico. Esta Guía es efectiva inmediatamente después de su aprobación y deja sin efecto cualquier otra Guía relacionada a los Servicios Profesionales.

En Fajardo, Puerto Rico hoy 18 de diciembre de 2025.



Sr. Alessandro Brandi Bonura
Presidente
Junta Local Conexión Laboral Noreste