



Estado Libre Asociado de Puerto Rico

# Junta Local

DEL NOROESTE

AGUADA • AGUADILLA • AÑASCO • ISABELA  
MOCA • RINCON • SAN SEBASTIAN

JLNO-21-006

## **PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES ELEGIBLES DE SERVICIOS PARA EL PROGRAMA DE JÓVENES**

### **I. INTRODUCCIÓN**

El Área Local de Desarrollo Laboral Noroeste (Área Local) fue designada, por el Gobernador de Puerto Rico, para desarrollar el sistema de gestión única según establecido en la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés) del 22 de julio de 2014.

WIOA está diseñada para ayudar a las personas que están en busca de un empleo, para que puedan tener acceso a oportunidades de trabajo, educación, adiestramiento y servicios de apoyo para triunfar en el mercado laboral. A su vez, los patronos podrán acceder una fuerza trabajadora diestra que les permita competir en una economía globalizada.

En el caso particular de los jóvenes (14 a 24 años), WIOA ratifica el compromiso del Departamento del Trabajo Federal (DOL) de proveer servicios de alta calidad para estos. El Programa de Jóvenes asiste a jóvenes elegibles, dentro y fuera de la escuela, con una o más barreras para alcanzar el éxito académico y profesional, mediante la provisión de servicios que les permitan acceder oportunidades educativas en las que puedan adquirir nuevas destrezas, como herramienta, para ingresar al mercado laboral.

WIOA establece una secuencia de servicios, comenzando por la exploración de carreras y orientación profesional, apoyo para mejorar el nivel de educación y el desarrollo de destrezas en industrias y/o ocupaciones en demanda culminando con la obtención de un empleo o que el joven se matricule en una institución de educación post secundaria.

### **II. PROPÓSITO**

El propósito de este procedimiento es establecer y regular el proceso de evaluación, selección y contratación de los Proveedores Elegibles de Servicios, para el Programa de Jóvenes del Área Local, a tenor con las disposiciones de WIOA, la reglamentación interpretativa y la Política Pública JLNO-21-001 48, para la Selección de Proveedores Elegibles de Servicios del Programa de Jóvenes, aprobada el 2 de septiembre de 2021 por la Junta Local de Desarrollo Laboral Noroeste.

### **III. BASE LEGAL**

- Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés); Ley Pública 113-128 de 22 de julio de 2014
- Reglamentación Federal 20 CFR Parte 681 del 19 de agosto de 2016

- **TEGL 10-16, Change 1: Performance Accountability Guidance for WIOA Title I, Title II, Title III and Title IV Core Programs**
  - **2 CFR Parts 200 and 2900, Uniform Guidance**
  - **TEGL 21-16 – Third Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Title I Youth Formula Program Guidance**
  - **TEN 22-19 – Technical Assistance Resources for the Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) Youth Program**
  - **TEGL 08-15: Second Title I WIOA Youth Program Transition Guidance**
  - **TEGL 23-14: WIOA Youth Program Transition**
  - **TEGL 21-16: Third WIOA Title I Youth Formula Program Guidance**
  - **TEGL 10-16, Change 1: Performance Accountability Guidance for WIOA Title I, Title II, Title III and Title IV Core Programs**
  - **TEGL 03-18: Eligible Training Provider (ETP) Reporting Guidance under the Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA)**
  - **DDEC-WIOA-03-20, Política para la Selección de Proveedores Elegibles de Servicios de Jóvenes, Junta Estatal de Desarrollo Laboral, aprobada el 7 de julio de 2020**
  - **DDEC-WIOA-02-20, Guía de Asistencia Técnica de los Elementos del Programa de Jóvenes, Junta Estatal de Desarrollo Laboral, aprobada el 7 de julio de 2020**
  - **Política Pública JLNO-21-001, para la Selección de Proveedores Elegibles de Servicios del Programa de Jóvenes, aprobada el 2 de septiembre de 2021 por la Junta Local de Desarrollo Laboral Noroeste.**
  - **Guía de Especificaciones para la Presentación de Propuestas, para el Proceso de Selección Competitiva para la Contratación de Proveedores Elegibles del Programa de Jóvenes.**
-

#### **IV. RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL NOROESTE**

1. La Junta Local de Desarrollo Laboral Noroeste (Junta Local) diseñará un sistema de prestación de servicios que satisfaga las necesidades de los jóvenes del área local mediante:
  - a. La selección de proveedores elegibles de servicios, para jóvenes, que estén alineados con cada estrategia local y que apoye el desarrollo del trayecto profesional de los jóvenes como se describe en su plan individual de servicios;
  - b. La coordinación de actividades para jóvenes; y
  - c. La supervisión y evaluación de las actividades de los proveedores de servicios para jóvenes, financiadas con fondos del Título I-B.
2. Colaborará con el Agente Fiscal en la fiscalización del uso de los fondos, y servirá como administradora de los contratos. La Junta Local:
  - a. Ejecutará los contratos con proveedores de servicios para jóvenes y supervisará el cumplimiento con la reglamentación del programa;
  - b. Autorizará al Agente Fiscal a emitir los pagos correspondientes, a favor de los contratistas, de conformidad con las condiciones del contrato;
  - c. Autorizará al Agente Fiscal a emitir incentivos y pagos de servicios de apoyo a jóvenes elegibles, de conformidad con las políticas de nuestra Junta Local;
  - d. Supervisará y evaluará el desempeño programático, fiscal y administrativo de todos los proveedores de servicios de jóvenes financiados con fondos del Título I-B.

#### **V. DISPOSICIONES GENERALES**

1. La celebración del proceso competitivo, mediante el cual se seleccionarán los proveedores elegibles, será responsabilidad del Comité de Jóvenes de la Junta Local. Este Comité será responsable de recibir, evaluar, aprobar o denegar, así como de adjudicar las propuestas presentadas por los proponentes, a base de la Guía de Especificaciones para la Presentación de Propuestas. La Junta Local, en pleno, ratificará las determinaciones del Comité de Jóvenes.
2. Este proceso competitivo debe identificar a los proveedores de servicios de jóvenes basado en los criterios descritos en el Plan Estatal de WIOA. Además, debe tener en cuenta la capacidad del proveedor para cumplir con las medidas de ejecución basadas en los indicadores primarios de ejecución para el Programa de Jóvenes.
3. La Junta Local podrá ejercer la opción de contratar a un proveedor elegible de servicios por el mecanismo de fuente única ("sole sourcing"), cuando se presente un número insuficiente de proveedores de servicios. Se considerará un número insuficiente de proveedores elegibles, cuando la Junta Local reciba propuestas de un (1) proveedor o menos para un elemento en particular. De esto pasar, la Junta Local deberá celebrar el proceso competitivo, para ese elemento, al menos un (1)

vez más. Si en la segunda competencia, prevalece la insuficiencia, la Junta Local podrá seleccionar el/los proveedores elegibles de servicios que cumplan con todos los criterios requeridos, de conformidad con la Guía del proceso competitivo.

4. La Junta Local, evaluará a los proveedores de servicios durante el periodo de ejecución del contrato de servicios, periodo por el cual se incluirán en una lista de proveedores elegibles de servicios a jóvenes. Los proveedores seleccionados podrán formar parte de esa lista por un periodo máximo de dos (2) años, con la posibilidad de extender su inclusión hasta un (1) año adicional. Esta extensión debe responder a circunstancias apremiantes que imposibiliten o dificulten la celebración de los procesos competitivos, así como podrá considerarse la cantidad de jóvenes que pudiera estar sirviendo el proveedor al momento del vencimiento del contrato, y la ejecución satisfactoria de este.
5. La Junta Local adoptó como política el mantener la Lista de Proveedores Elegibles abierta. Esto permitirá la libre competencia y participación de proveedores que no hayan estado disponibles al momento de la celebración del proceso competitivo. En este caso, el proveedor deberá presentar a la Junta, por escrito, su interés en integrarse a la Lista de Proveedores Elegibles y la Junta tendrá la obligación de publicar un anuncio para abrir el proceso competitivo, de haber la necesidad y los fondos disponibles, para que otros tengan, en igualdad de condiciones, la oportunidad de ingresar a la Lista de Proveedores Elegibles.

La Junta Local también podrá celebrar un proceso competitivo, en cualquier momento, si surgiese una vacante o necesidad de proveedores por razón de cancelación o rescisión de contratos de servicios. Esto, considerando la obligación de la Junta de mantener los catorce (14) elementos del Programa de Jóvenes, disponibles para nuestros participantes.

6. La Junta Local podrá revocar la elegibilidad de un proveedor y removerlo de la Lista, por una o más de las siguientes razones:
  - a. El proveedor ha provisto, intencionalmente, información falsa o incorrecta, incluyendo información de costos o servicios;
  - b. Ha violentado cualquier disposición de WIOA o contratación, incluyendo lo relacionado a discrimen;
  - c. No ha cumplido con los niveles de ejecución establecidos para el Área Local de Desarrollo Laboral Noroeste;
  - d. Ha sido excluido ("debarred") por el gobierno federal, lo que representa que está inhabilitado para recibir contratos subvencionados con fondos federales.
7. Una vez un proveedor de servicios es revocado y removido de la Lista de Proveedores Elegibles, este no podrá participar de los procesos competitivos por un periodo de dos (2) años, contados a partir de la notificación de la revocación. Una vez revocado el proveedor, este será responsable de reembolsar todos los fondos recibidos durante el periodo de incumplimiento.

8. En los casos en que se remueva de la Lista de Proveedores Elegibles a un proveedor o programa donde existan participantes nombrados y activos en los elementos, los participantes podrán completar el programa, a menos que el proveedor o programa haya perdido, por la agencia estatal concerniente, la licencia, certificación o autorización para operar. En dicho caso, el Planificador de Carreras deberá revisar el plan individual del participante para redirigir los servicios que le permitan cumplir con las metas establecidas.
9. Todos los empleados del Área Local que intervengan en el proceso de revisión de las propuestas enviadas por los prospectos de Proveedores de Servicios deberán cumplir con las disposiciones de la Ley de Ética Gubernamental y sus enmiendas: Ley de Ética Gubernamental de 2011: Ley Núm. 1 del 3 de enero de 2012. En su defecto los integrantes de la Junta Local y el Comité de Jóvenes cumplirán con las disposiciones del Reglamento Operacional de la Junta Local ("by-laws"). De la misma forma, los miembros del Comité honrarán la Certificación de Confidencialidad y Ausencia de Conflicto de Interés que firmaran previo al inicio de la celebración de los procesos competitivos.

## **VI. PROCEDIMIENTO**

1. La Junta Local seleccionará proveedores con la capacidad de proveer los servicios a jóvenes siguiendo un enfoque sistemático que ofrezca a los participantes una amplia gama de servicios coordinados. Para esto, publicará un anuncio solicitando propuestas, RFP por sus siglas en inglés, en un periódico de circulación general y en la página electrónica de la Junta Local. Este anuncio habrá de emitirse en español y en inglés.
2. Emitirá la Guía de Especificaciones para la Presentación de Propuestas, la cual se hará disponible por medios electrónicos a todos los proponentes interesados, a partir de la fecha misma de la publicación del anuncio de la competencia. La Guía estará disponible en formato impreso para aquellos proponentes que así lo soliciten.
3. El periodo de presentación de propuestas será de treinta (30) días naturales, contados a partir de la publicación del anuncio.
4. Celebrará una reunión pre-competencia, mandatoria para todos los proponentes interesados, con el propósito de aclarar dudas sobre el alcance de los trabajos y las expectativas de la Junta Local.
5. Hará disponible una dirección de correo electrónico donde los proponentes puedan enviar sus preguntas sobre el proceso. El Comité de Jóvenes podrá delegar la respuesta de estas preguntas en alguno de los funcionarios de la Junta Local. Este funcionario tendrá la responsabilidad de circular todas las preguntas recibidas, así como sus respuestas, a todos los posibles proponentes que hayan solicitado la Guía, y que hayan participado de la reunión pre-competencia.
6. La celebración del proceso competitivo, mediante el cual se seleccionarán los proveedores elegibles, será responsabilidad del Comité de Jóvenes de la Junta

Local. Este Comité será responsable de recibir, evaluar, aprobar o denegar, así como de adjudicar las propuestas presentadas por los proponentes, a base de la Guía de Especificaciones para la Presentación de Propuestas. La Junta Local, en pleno, ratificará las determinaciones del Comité de Jóvenes.

7. Al cerrar el periodo de radicación de propuestas, la/el Funcionario Administrativo de la Junta Local debe preparar un Acta donde se haga constar el nombre del proponente, fecha de radicación y hora de radicación según marca el reloj del correo electrónico [elementosjovenes@odlnoroeste.com](mailto:elementosjovenes@odlnoroeste.com).
8. Los correos electrónicos remitidos por los proponentes han de ser impresos y anejados al Acta. No habrán de imprimirse las propuestas. Esto es con el propósito de validar y documentar la información incluida en el Acta. Este trámite ha de llevarse a cabo el día siguiente al cierre de radicación. Una vez completada el acta, debe remitirse a el (la) Director (a) Ejecutivo (a) de la Junta Local para trámites ulteriores.

Nombre del Proponente	Fecha de Radicación	Hora de Radicación

9. El (la) Director (a) Ejecutivo (a) de la Junta Local habrá de identificar y designar entre dos (2) y cinco (5) funcionarios, según la necesidad y el volumen de propuestas recibidas, para hacer un cernimiento inicial con el propósito de:
  - a. Identificar propuestas radicadas de forma tardía;
  - b. Identificar propuestas que no incluyen todos los documentos requeridos, de conformidad con la Guía de Especificaciones para la Presentación de Propuestas, para la etapa de evaluación;
  - c. Identificar proponentes que hayan presentado propuestas para menos de tres (3) elementos, según establecido en la Política Pública JLNO-21-001.
  - d. Identificar propuestas que no cumplan con las instrucciones de radicación establecidas en la Guía de Instrucciones de Presentación de Propuestas.
    - i. A estos fines, los funcionarios designados abrirán solamente el archivo de la Carta de Presentación a los fines de corroborar que haya sido dirigida al Presidente de la Junta Local, según las instrucciones de presentación.

Los funcionarios designados, bajo ningún concepto, podrán abrir las propuestas, evaluar su contenido o compartirlas con funcionarios o individuos no autorizados. De la misma forma, estos funcionarios no podrán comunicarse de forma alguna con los proponentes para compartirles información que, en esta etapa del proceso, se considera confidencial y privilegiada. Acciones de este tipo contaminan el proceso competitivo.

Los funcionarios encargados del cernimiento habrán de levantar un Acta, dirigida al Comité de Jóvenes, por conducto de el (la) Director (a) Ejecutivo (a) de la Junta

Local, donde notifique el cumplimiento, o no, por parte de los proponentes de las instrucciones de radicación. Esta Acta debe incluir una tabla detallada que permita al Comité tener visibilidad de los planteamientos producto del cernimiento:

Nombre del Proponente	Fecha de Radicación	Hora de Radicación ¿Tardía? Sí o No	Documentos Etapa de Evaluación ¿Completos o Incompletos?	¿Presentó propuestas para el mínimo requerido de tres (3) elementos? Sí o No	¿Siguió Instrucciones de Radicación, de conformidad con la Guía? ¿Tiene todos los Anejos o Archivos? Sí o No	Notas (Incluir Documentos que no entregó el proponente, en caso de que estén incompletos; si no siguió instrucciones, en qué falló)
-----------------------	---------------------	---	---	---	--	---

En el Acta debe incluirse una descripción del trámite realizado, quién hizo qué, un resumen de las radicaciones recibidas: cantidad de propuestas recibidas, cantidad de propuestas tardías, lista de elementos para los que se recibieron las propuestas, elementos para los que solo un (1) proveedor se presentó a la competencia, etc. De la misma forma, los funcionarios designados habrán de incluir en el Acta cualquier situación irregular que se presente, si fuese el caso, durante el proceso de cernimiento.

Los funcionarios deberán incluir la fecha, y hora, de inicio y cierre del trámite de cernimiento y todos firmarán el Acta descrita previamente.

Los funcionarios designados habrán de completar este trámite en un término no mayor de cinco (5) días laborables, contados a partir de la fecha de la designación, por parte de el (la) Director (a) Ejecutivo (a).

10. Una vez completado el cernimiento, y levantada el Acta, esta debe ser enviada al Comité de Jóvenes, con todos los archivos digitales que contienen las propuestas, por conducto de el (la) Director (a) Ejecutivo (a). Esto se hará por conducto del correo electrónico del Director (a) Ejecutivo (a) o en su defecto, podrán generar un enlace para que se puedan acceder directamente en la "nube" o sistema de almacenamiento de datos.
11. El Comité de Jóvenes, dentro de los dos (2) siguientes al recibo del Acta y las propuestas, habrá de validar el cernimiento y ordenar la notificación de denegación de plano a aquellos proponentes cuyas propuestas no cumplan con los

criterios previamente mencionados. La notificación ha de hacerse de conformidad con lo establecido en la Guía de Especificaciones de Presentación de Propuestas.

12. Una vez completado el proceso de cernimiento y la orden de notificación, el Comité de Jóvenes iniciará el proceso de evaluación del contenido de las propuestas, haciendo uso de los documentos: Hoja de Evaluación de Propuestas para la Selección de Proveedores Elegibles del Programa de Jóvenes y la Hoja de Evaluación de Propuestas – Resultado Compilado para la Selección de Proveedores Elegibles del Programa de Jóvenes.
13. Cada miembro del Comité de Jóvenes evaluará, y otorgará puntuaciones, de forma independiente en la Hoja de Evaluación de Propuestas. Una vez todos los miembros hayan evaluado una propuesta, las puntuaciones serán sumadas y el promedio de estas transcrito a la Hoja de Evaluación de Propuestas – Resultado Compilado. Este resultado será el utilizado para determinar la escala obtenida por el proponente.
14. Una vez el Comité de Jóvenes complete la evaluación y determine qué proponentes cumplen con las expectativas y necesidades de la Junta Local en lo que a servicios requeridos respecta, estos habrán de levantar un Acta haciendo constar sus determinaciones. Esta Acta ha de ser remitida al Presidente de la Junta Local, por conducto del Presidente(a) del Comité, para que este a su vez convoque a la Junta para la evaluación y ratificación de las determinaciones del Comité de Jóvenes.
15. Habiendo la Junta Local ratificado las determinaciones del Comité de Jóvenes, ordenará a el (la) Director (a) Ejecutivo (a) a emitir las notificaciones correspondientes a los proponentes participantes. Estas notificaciones han de cumplir con los requisitos establecidos en la Guía de Especificaciones para la Presentación de Propuestas.

## VII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Cada propuesta será evaluada a la luz de los siguientes criterios y utilizando como métrica: Excede (3 puntos), Satisfactorio (2 puntos), Levemente Alcanza (1 punto), No Alcanza (0 puntos), No Aplica (N/A)). Cada proponente podrá acumular un máximo de 48 puntos. La puntuación obtenida se traducirá a por ciento, considerando que el proponente que obtuvo 48 puntos tiene un 100% de calificación en la propuesta. Los criterios de evaluación son los siguientes:

- Proveedor cuenta con la capacidad administrativa y financiera para la provisión de los servicios a jóvenes;
- Capacidad, experiencia y preparación académica de los recursos de la corporación y/o institución, que trabajarán en la implementación de la propuesta;
- Capacidad del proveedor para desarrollar e implementar iniciativas innovadoras;



- Capacidad del proveedor de servicios de brindar los elementos, según establecido en la política pública emitida por la Junta Local – Política Pública JLNO-21-001, aprobada el 2 de septiembre de 2021.
- Las facilidades físicas del proveedor cuentan con la accesibilidad, seguridad y transportación para la provisión de los servicios de jóvenes, cuando sea necesario;
- Capacidad del proveedor para ofrecer los servicios en modalidad virtual;
- Capacidad del proveedor para servir a las personas con diversidad funcional y en total cumplimiento con la Ley de Americanos con Discapacidades (ADA); servir jóvenes con barreras en el área rural y/o servir jóvenes con barreras en comunidades de alta pobreza;
- Capacidad del proveedor de servicios de brindar la totalidad de los catorce (14) elementos:
  - Bajo este criterio, la Junta Local considerará si el proponente cuenta, o estableció, una red de colaboradores que le permita ofrecer la totalidad de los elementos;
  - Estos colaboradores pueden ser otros proveedores y pudieran presentarse ante la Junta Local como un consorcio de proveedores;
  - Esto es opcional, pero el Comité de Jóvenes otorgará puntos a aquellos proponentes que puedan demostrar su capacidad para ofrecer la totalidad de los elementos.
- Costo de los servicios propuestos;
- El programa debe tener un registro de demostrada efectividad en la atención de la juventud. Demostrando los enlaces con organizaciones académicas y ocupacionales, como también en la comunidad;
- El proveedor demuestra la capacidad de identificar el progreso del participante, establecer las evaluaciones y el alcance de las metas;
- Demostrar que tiene la capacidad para documentar el progreso del participante, realizar las evaluaciones periódicas y dirigir al joven hasta alcanzar sus metas;
- El proveedor demuestra la habilidad de proveer un trayecto profesional (“career pathway”) al joven;
- Experiencia en la prestación exitosa de servicios a jóvenes fuera de la escuela y jóvenes en la escuela con barreras en el empleo, incluyendo jóvenes con diversidad funcional;
- Experiencia del proveedor en el manejo de fondos federales, ya sean de WIOA u otros;
- El proveedor demuestra la capacidad de alcanzar los indicadores de ejecución primarios de WIOA.
  - El Comité de Jóvenes considerará, bajo este renglón, la ejecución del proponente en relación con contratos que le fueran otorgados

previamente al amparo de WIOA, ya sea por el ALDL Noroeste, como por cualquier otra Área Local de Desarrollo Laboral.

El Comité de Jóvenes utilizará la siguiente escala para determinar qué propuestas recomendará favorablemente:

<b>PUNTUACIÓN</b>	<b>RESULTADO EN ESCALA DE PUNTUACIÓN</b>
<b>100-90</b>	<b>ALTAMENTE RECOMENDABLE</b>
<b>89-80</b>	<b>RECOMENDABLE</b>
<b>79-70</b>	<b>ADECUADA</b>
<b>69-0</b>	<b>DENEGADA</b>

## **VIII. CONTRATACIÓN**

1. Para los efectos de la formalización de los acuerdos contractuales, entre la Junta Local y los proveedores de servicios, la Junta Local delega en el (la) Director (a) Ejecutivo (a) el comparecer en los contratos y/o acuerdos en representación suya.
2. La contratación del proveedor de servicios a jóvenes se hará a base de los requisitos de la Solicitud de Propuestas y la Guía de Especificaciones para la Presentación de Propuestas. Cualquier enmienda al contrato habrá de darse dentro del marco de los servicios requeridos. Cualquier trabajo o servicio que no forme parte del alcance de los trabajos, según la solicitud de propuestas, no podrá ser incluido en el contrato por conducto de una enmienda. Esto violenta el principio de competencia bajo el que se da la selección de los proveedores.
3. Una vez se seleccione el Proveedor de Servicios a contratar y se coordine con el Agente Fiscal la separación de los fondos, se procederá a citar para discutir el alcance de las actividades a ser contratadas. No se podrán negociar costos ni los términos incluidos en la propuesta ya que esto es contrario al proceso de competencia.
4. Luego que se determinen los Proveedores de Servicios a ser contratados, se procederá a solicitar al Oficial de Contrataciones que redacte el contrato que incluirá los acuerdos entre ambas partes y las disposiciones reglamentarias y de ley, aplicables a los contratos subvencionados con fondos federales.
5. El contrato habrá de registrarse en el registro de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, dentro de los quince (15) días consecutivos, siguientes a la fecha de otorgamiento del contrato, o siguientes a la fecha de la enmienda, acuerdo, determinación, constancia o acción que lo rescinda.

6. Ningún servicio, objeto del contrato, podrá comenzar a prestarse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en la Oficina del Contralor a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975, según enmendada.

## **IX. SALVAGUARDAS**

En aras de evitar un potencial conflicto de interés, el área operacional de la Junta Local no podrá estar involucrada en asuntos relacionados a la solicitud, manejo y evaluación de la selección del o los proveedores de servicios.

Si la parte operacional de la Junta Local, el agente fiscal local, los proveedores actuales del Programa de Jóvenes, el operador del Centro de Gestión Única o una entidad que es un proveedor directo de servicios en el área local, compiten por la oportunidad de servir como proveedor del Programa de Jóvenes, éstos no pueden participar en el desarrollo de la solicitud o en el proceso de adjudicación.

De la misma forma, si al momento de comenzar la evaluación de las propuestas, un miembro del Comité de Jóvenes adviene en conocimiento de que pudiera haber un posible conflicto de interés, o la mera apariencia de este, en relación con alguno de los proponentes, debe notificarlo de inmediato, y por escrito, al Presidente de la Junta Local e inhibirse del proceso de evaluación. El Presidente (a) de la Junta Local podrá nombrar un sustituto o miembro alterno al Comité para los efectos de este proceso. Una vez el Presidente (a) sea notificado de un posible conflicto de interés, real o aparente, este habrá de nombrar el/los recursos necesarios para sustituir al miembro o miembros del Comité de Jóvenes, inhabilitados para cumplir con su rol, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, para evitar un atraso en los trabajos o dilaciones innecesarias.

## **X. COMITÉ DE JÓVENES**

Los integrantes del Comité de Jóvenes que evalúen las propuestas que se sometan como parte del proceso de selección competitiva deberán:

- a. Firmar una Certificación de Confidencialidad y Ausencia de Conflicto de Interés y deberán adherirse a las misma.
- b. No revelar las votaciones, resultados, discusiones y demás información de las propuestas ante su consideración.
- c. No podrán participar en reuniones con los proponentes para discutir aspectos relacionados con el proceso de competencia.
- d. De requerir alguna aclaración, por parte de un proponente, la misma debe gestionarse por conducto de el (la) Director (a) Ejecutivo (a) de la Junta Local. Este trámite debe llevarse a cabo dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la solicitud de información. El (la) Director (a) Ejecutivo (a) de la Junta Local habrá de notificar al proponente que tiene ese periodo de tiempo para contestar las inquietudes del Comité, para evitar dilaciones innecesarias en el proceso.

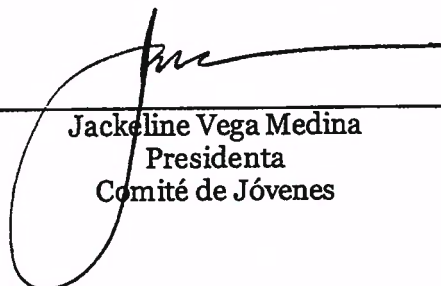
- e. Mantener las propuestas y todo material relacionado con el proceso de evaluación de manera segura y confidencial.
- f. Revisar minuciosamente las propuestas en todas sus partes.
- g. Se utilizarán estrictamente los criterios de evaluación establecidos en la Guía de Especificaciones de Presentación de Propuestas.
- h. Los proponentes habrán de ser evaluados exclusivamente por los servicios que compitieron, según el Aviso Público y la Guía de Especificaciones de Presentación de Propuestas.


## XI. VIGENCIA

Este procedimiento entrará en vigor de inmediato. Será responsabilidad del (la) Director (a) Ejecutivo (a) de la Junta Local orientar al personal que corresponda y su inherencia, si alguna, en relación con este Procedimiento.

## XII. APROBACIÓN

El Comité de Jóvenes, en reunión celebrada el 9 de noviembre de 2021, y estando constituido con el quórum correspondiente, evaluó y votó a favor de la aprobación del presente procedimiento, por lo que pasamos a estampar nuestra firma.

  
\_\_\_\_\_  
Jackeline Vega Medina  
Presidenta  
Comité de Jóvenes

  
\_\_\_\_\_  
Lcdo. Pedro García Morell  
Presidente  
Junta Local

  
\_\_\_\_\_  
Fecha