

**PROVEEDORES DE SERVICIOS
PROGRAMA DE TRABAJADORES DESPLAZADOS**

**GUÍA DE ESPECIFICACIONES DE SERVICIOS
FERIA DE EMPLEO
“TE RETO”**

**Título I de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la
Fuerza Laboral – (WIOA por sus siglas en inglés)**



A. Introducción:

El Área Local de Desarrollo Laboral Manatí/Dorado es una de las entidades designadas para administrar los fondos de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés), para los municipios que comprenden el Área Local; Barceloneta, Ciales, Dorado, Florida, Manatí, Morovis, Vega Alta y Vega Baja.

La Ley WIOA, fue suscrita el 22 de julio de 2014 y entró en vigor el 1 de julio de 2015. Esta ley provee fondos del Departamento del Trabajo Federal, a través de la Administración de Adiestramiento y Empleo para ofrecer servicios a jóvenes, adultos y trabajadores desplazados, elegibles, con barreras para el empleo de forma tal, que puedan acceder a nuevas destrezas que le permitan insertarse en el mercado laboral.

En su diseño la Ley WIOA, tiene como fin ayudar a las personas que están en busca de un empleo, a que puedan tener acceso a ofertas u oportunidades de trabajo, 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.

La Junta Local de “Conexión Laboral” Área Local Manatí/Dorado tiene la obligación de identificar y contratar cuando sea necesario proveedores de servicios para el alcance de las estrategias y planificación del programa.

B. Propósito:

Esta guía tiene como propósito el establecer los requerimientos de propuestas para recibir propuestas con el propósito de ofrecer una Feria de Empleo para el Programa de Trabajadores Desplazados sirviendo así para proveer la inserción de nuestros Desplazados al Mercado Laboral para de esta manera aportar por bien y el desarrollo económico de nuestra area geografica de conformidad con lo establecido en el Título I de la Ley de Oportunidades y de Innovación de Fueba Laboral (WIOA). Esta actividad le permite a nuestra comunidad de Desplazados enterarse de las nuevas alternativas que tenemos disponibles para que puedan integrarse y formar parte de la Fuerza Trabajadora de nuestra región.

Descripción:

Se solicita la presentación de Propuesta para la Planificación, Organización, Desarrollo e Implantación de una actividad masiva en la que se ofrezca a los participantes que nos visiten la oportunidad de encontrar varias oportunidades de empleo cerca de sus residencia y de esta forma poder contribuir a la economia de la región.

I. Alternativas de facilidades para Celebrar la Actividad de Feria Educativa y de Empleo:

- a) Auditorio Facilidades Recreativas Tortugero, en el Municipio de Vega Baja,
- b) Coliseo Juan Aubín Cruz Abreu, en el Municipio de Manatí;
- c) Centro de Recepciones del Municipio de Vega Alta;
- d) Centro de Convenciones del Municipio de Barceloneta y
- e) Otras Facilidades Disponibles.

II. Equipo Requerido en las Instalaciones para el evento:

- a) Estacionamiento;
- b) Seguridad;
- c) Aire Acondicionado;
- d) Baños;
- e) Espacio para consumir y proveer alimentos; (Salón Comedor)
- f) Recibidor;
- g) Sistema de Sonido Potente;
- h) Pantalla para Proyectar ofertas de Empleo, Anuncio;
- i) Boost – Mesas debidamente identificados con “Conexión Laboral” y American Job Center (Según confirmen las Instituciones Educativas, Patronos con Ofertas de Empleo, Socios, Área de Registro);
- j) Sillas (Según confirmen las Instituciones Educativas, Patronos con Ofertas de Empleo, Socios, Comedor, Área de Registro);
- k) Manteles (Según confirmen las Instituciones Educativas, Patronos con Ofertas de Empleo, Socios, Comedor, Área de Registro);
- l) Distintivos (Dboards identificadores para cada estación);
- m) Entre otras, según la necesidad.

III. Promoción y Divulgación de la Actividad requeridos son:

- a) Crear Arte y Logo distintivo de la Actividad para promoción;
- b) Guagua de Sonido anunciando la actividad en todos los pueblos que componen el Área Local Manatí-Dorado una semana antes de evento, una vez al día por cada pueblo. El área de difusión será establecida en la contratación;
- c) Instalación de dos (2) Cruzacalles tamaño 3 x 6 full color que promocionen la actividad en cada pueblo que componen el ALDLMD, preferiblemente en las vías principales, residenciales de vivienda pública, centros comerciales entre otros. Estos deberán ser instalados por la compañía;
- d) Cinco mil (5,000) Hojas sueltas full color promocionales;
- e) Publicidad en las Redes Sociales del Área Local (*Boost promocionales*);
- f) Publicación de dos anuncios a colores a página completa con un rotativo nacional. La publicación será a razón de un anuncio por semana, dos semanas antes de la actividad;
- g) Spot de Anuncio en Radio FM de 30 segundos (emisora de audiencia adulta), tres veces al día por espacio de una semana antes del evento;
- h) Anuncio en Billboard ubicados en los pueblos que componen el ALDLMD por una semana dos veces al día.

IV. Estaciones y/o Áreas de Montaje Requeridas:

- a) Tres (3) mesas en el área de registro, dos (2) sillas por mesa y mantel en tela e identificadores con el logos de Conexión Laboral y American Job Center (*los recursos serán provistos por el Área Local Manatí-Dorado*);
- b) Área de Patronos con ofertas de empleo reales disponibles para reclutar de forma inmediata;
- c) Área para ubicar los Ocho (8) Centros de Gestión Única que componen el Área Local Manatí-Dorado;
- d) Área para los Socios Mandatorios;
- e) Salón Comedor con sillas y mesas.
- f) Área de Conexión de Internet, con Computadoras e Impresoras. (deben proveer los equipos, papel y tintas).

V. Recursos para Ofrecer seis (6) Talleres de (20 minutos) en los siguientes temas:

- a) Preparacion de Resumé;
- b) Actualizar Resumé;
- c) Imagen Profesional para una entrevista de empleo;
- d) Exploracion y Planificacion de Carrera;
- e) Empoderamiento;
- f) Destrezas Basicas de Empresarismo y
- g) Oportunidades de Incentivos para pequeñas y medianas empresas.

VI. Estaciones de Servicios con Asistencia de Recursos dirigidos a:

- a) La preparación de Resumé;
- b) Adquirir Documentos como:
 - 1. Certificado de Buena Conducta
 - 2. Certificado de Antecedentes Penales;
 - 3. Certificaciones necesarias para contratación.

VII. Ujieres y Vigilantes:

- a) Ubicación de ujieres para dirigir a los participantes en las diferentes áreas;
- b) Se requiere vigilantes para mantener la seguridad de todo el personal;
- c) Se requiere de un paramédico con el fin de proveer los servicios necesarios ante una emergencia.

VIII. Rotulación e Imagen:

- a) Todas las Áreas deberán estar identificadas con el Logo de Conexión Laboral Área Local Manatí-Dorado.

IX. Merienda y Almuerzo:

- a) Ofrecerá merienda y almuerzo a todo el personal que asista a la actividad. (entiéndase Patronos de Empleo, Proveedores de Adiestramientos, Socios Mandatorios, Personal del Área Local Manatí-Dorado y todo personal contratado para la actividad);
- b) Mantendrá botellas de agua para los visitantes y todo el personal disponibles durante todo el evento.

X. Uniforme Personal para la Actividad:

- a) Se deberá proveer una Camisa Oficial con el arte del evento y el logo de Conexión Laboral a los empleados del ALDLMD y a los empleados de la compañía que ofrezca la coordinación del evento.

XI. Actividades Administrativas:

Una vez la actividad culmine, se deberá entregar junto con la factura lo siguiente:

- a) Fotos de la Actividad;
- b) Video de la Actividad;
- c) Informes de Asistencia;
- d) Informes de Registros a los diferentes Servicios;
- e) El número de las personas que fueron atendidas en los talleres;
- f) Número de Asistentes a la Actividad (Registro Principal);
- g) Número de Patronos que Asistieron a la Actividad con un listado que contenga el nombre de la persona en representación de la empresa, Nombre de la Empresa, teléfono, correo electrónico;
- h) Cantidad de Ofertas de Empleo disponibles para la Actividad.

XII. Otras:

- a) Servicio de Mantenimiento (Baños, Áreas Comunes, Salón Comedor, ect) para mantener las áreas limpias antes, durante y después del evento.

XIII. Disposiciones Generales:

La Junta Local de Desarrollo Laboral Manatí/Dorado estará recibiendo propuestas a partir de la publicación del anuncio, hasta el jueves 13 de abril de 2023 en o antes de las 4:00pm.

2. Se entregará un original impreso y copia en formato digital USB.
3. El proveedor de servicios debe presentar propuesta específicamente de los servicios requeridos según lo establece la Guía de Especificaciones de Servicios.
4. La propuesta debe ser entregada en la siguiente dirección física y dirigidas a:

**Miguel Vega Rivera -Presidente de la Junta Local
Junta Local de Desarrollo Laboral Manatí/Dorado
Centro de Gobierno Juan Cancel Ríos
Urbanización Cataluña Esquina Calle 1
Carretera 140 Km. 68.1 Barceloneta Puerto Rico**

5. Las propuestas recibidas, que no cumplan con lo establecido en esta Guía, no serán consideradas durante el proceso de evaluación y se devolverán al proponente, mediante comunicación escrita. Se expondrán las razones y su derecho de solicitar una reconsideración ante la Junta Local, en un término de quince (15) días calendario luego de que haya recibido la notificación por correo certificado con acuse de recibo.
6. Luego que las propuestas sean evaluadas se emitirá una comunicación escrita de aprobación, aprobación con modificación o denegación, según corresponda a cada

proveedor de servicio y aprobada por la Junta Local. Las propuestas que sean denegadas, se les enviará una carta en la cual se expondrá los criterios por los cuales no resultó seleccionada y su derecho de solicitar una reconsideración ante la Junta Local, en un término de quince (10) días laborales luego de que haya recibido la notificación por correo certificado con acuse de recibo o por correo electrónico con la debida certificación de recibido de la parte. El proveedor que reciba una carta con modificación se debe contestar en un término de cinco (5) días laborables para notificar por escrito de su aceptación y compromiso de cumplimiento, la misma será enviada con acuse de recibo. Del proponente no contestar o no aceptar la recomendación en el termino de cinco (5) días laborales será eliminado del proceso entendiéndose que su propuesta fue denegada.

7. Se evaluará la capacidad financiera del proponente. Para ello se utilizarán indicadores financieros los cuales proporcionarán medidas que demuestran la capacidad del proponente para cumplir con sus compromisos a corto plazo: liquidez (activos y pasivos corrientes). Para ello el proponente presentará un Estado Financiero Compilado del negocio, sociedad o corporación del último año operacional. Si el volumen de negocios excede los tres millones de dólares será requisito que el estado financiero esté auditado por un Contador Público Autorizado.
8. Proveer copia fiel y exacta de los documentos requeridos para la contratación de servicios con proveedores privados. Los documentos los entregará en una (1) carpeta separada de la propuesta y copia en formato digital USB.
9. Preguntas sobre el alcance de los servicios y/o cualquier duda sobre esta solicitud debe ser dirigida a la Sra. Yamilette Ramos De La Cruz, Oficial Ejecutiva o a la Sra. Rosaly Sánchez Torres, Coordinadora de Desarrollo y Entrenamiento Laboral, al número de teléfono (787) 884-4055 ext. 201 o 205 y/o por medio de correo electrónico a yramos@aldlmanatidorado.org rsanchez@aldlmanatidorado.org.

XIV. Formato y Contenido de la Propuesta:

La propuesta se preparará en forma narrativa y se requiere seguir, estrictamente, el siguiente orden:

1. Tabla de Contenido;
2. Copia del Anuncio;
3. Carta de Justificación y/o Presentación; la carta de presentación debe incluir el nombre, título, dirección y teléfono de la persona autorizada a representar la compañía ante el Área Local. Esta carta debe estar firmada por el presidente, Dueño o Principal Ejecutivo de la compañía. En la carta se especificará la actividad para el cual está radicando la propuesta. La carta será dirigida al Presidente de la Junta Local de “Conexión Laboral” Área Local Manatí-Dorado, el Sr. Miguel Vega Rivera;
4. Resumen Ejecutivo de la Propuesta. Complete el Formulario provisto para esto fines. Lo deberá completar en su totalidad incluyendo los anejos en el orden en que se solicitan;

5. Documentos Requeridos como parte de la propuesta, estos documentos son los mínimos requeridos cuando se presente la propuesta y tienen que estar vigentes a la fecha en que se entrega la propuesta. De no cumplir con estos dos requerimientos la propuesta no será recibida;
6. El proponente entregará una sola carpeta de documentos según el anejo que corresponda, independientemente del número de propuestas presentadas.

Anejo III-C-Instrumentalidades del ELA
Anejo XIX-A-Personas Jurídicas (Corporación)
Anejo XIX-B-Personas Naturales

XV. Criterios de Evaluación:

La Junta Local de Desarrollo Laboral utilizará los siguientes criterios y puntuaciones para evaluar las propuestas:

1. Excelente (5 puntos)
2. Bueno (4 puntos)
3. Satisfactoriamente (3 puntos)
4. No Satisfactorio (2-0 puntos)

a. Las propuestas serán evaluadas tomando en consideración lo siguiente:

Indicadores	Puntuación Máxima
Experiencia Previa de la Compañía en la Preparación de Actividades Similares.	5
Calificaciones del Personal para trabajar este tipo de Actividades.	5
Descripción adecuada de la Logística de la Actividad.	5
Integra Estrategias Innovadoras para el Desarrollo de la Actividad.	5
Establece nivel de logro proyectado.	5
Estrategia de Mercadeo y Promoción de la Actividad.	5
Capacidad Financiera de la Empresa.	5
Presupuesto (costos).	5

b. El comité utilizará la siguiente escala para determinar las propuestas que recomiende favorablemente:

Puntuación	Resultados en Escala de Puntuación
40-36 (100 a 80 %)	Recomendada

35-32 (79 a 70%)	Recomendada con Modificación
31-0 (69%)	Rechazada

c. Cualificaciones del Proponente:

El proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos y condiciones:

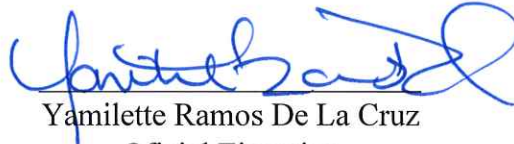
- a- Experiencia y conocimientos en Coordinación y Montaje de Actividades de Feria de Educativa y de Empleo.

d. Costo de los Servicios Solicitados:

Los honorarios de servicios propuestos por el proponente deberán ser razonables y estarán sujetos a negociaciones con el ALDLMD. Los fondos asignados a este proyecto se originan de la designación de fondos al ALDLMD para estos efectos y los servicios a contratarse estarán sujetos a la disponibilidad de los fondos descritos.

e. Fecha y hora límite para entregar la Propuesta:

Las propuestas deben ser entregada en o antes de las 4:00pm del jueves 13 de abril de 2023 en la Oficina de la Junta Local de "Conexión Laboral" Área Local Manatí/Dorado, localizado en la Urbanización Cataluña, Esquina Calle 1, Carretera 140, Kilómetro #68.1 Barceloneta, Puerto Rico (salida 55 del expreso Premium Outlet).



Yamilette Ramos De La Cruz
Oficial Ejecutiva
Junta Local "Conexión Laboral"
Manatí-Dorado