

***CONSEJO DE DESARROLLO OCUPACIONAL Y  
RECURSOS HUMANOS***

***GUIA PARA LA PREPARACION DE PROPUESTAS DE SERVICIOS  
PROFESIONALES***

***\_\_\_\_\_ Encuesta de Satisfacción de Clientes***

***Año Programa 2009-2010***

# *Especificaciones de los Servicios Profesionales Solicitados*

## *Encuesta de Satisfacción de Clientes*

### I. Introducción

El Consejo de Desarrollo Ocupacional y Recursos Humanos (CDORH) es un componente de la estructura organizativa del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH). Es la agencia administradora de los fondos de la Ley de Inversión en la Fuerza Trabajadora (WIA, por sus siglas en inglés) la cual junto con las quince (15) Áreas Locales a través de Puerto Rico componen el Sistema de Inversión en la Fuerza Trabajadora.

Una de las responsabilidades del CDORH como administrador de dichos fondos, es emitir política pública y ofrecer asistencia técnica a las Áreas Locales que permita a éstas alcanzar el cumplimiento con los parámetros de ejecución establecidos por WIA.

### II. Servicios Solicitados

Compañía para llevar cabo encuesta para medir satisfacción de los clientes bajo la Ley de Inversión en la Fuerza Laboral (WIA). Los clientes son los participantes del programa WIA con fecha de salida entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2009. Además como cliente se clasifica los patronos que prestan servicios a los participantes durante el año natural 2009. La compañía será la encargada de determinar una muestra aleatoria de 500 participantes y de 500 patronos (1,000 encuestas completadas en total) entre las 15 áreas locales de Puerto Rico. La compañía administrará los cuestionarios y llevará a cabo la metodología establecida por el Departamento del Trabajo Federal en su Guía de Administración y Empleo 6-00 del 31 de octubre de 2001 y 17-05 del 17 de febrero de 2006. La tasa de respuesta mínima requerida para ambos grupos (participantes y

patronos) es de 70%. La compañía deberá presentar un informe mensual de progreso al Consejo de Desarrollo Ocupacional y Recursos Humanos.

#### **IV. Organización y contenido de la propuesta**

Como requisito para que el Comité de Evaluación de Propuestas proceda a evaluar la misma, el documento deberá estar organizado de la siguiente manera y deberá incluir como mínimo la información que continuación se detalla. No se evaluará ninguna propuesta que no cumpla con estas especificaciones.

- a. **Portada** incluyendo el título de la solicitud de propuestas, identificación del proponente, persona contacto o representante autorizado de la firma, dirección y número de teléfono y la fecha de la propuesta.
- b. **Carta de Presentación** describiendo brevemente el entendimiento de los servicios solicitados de acuerdo a los requisitos establecidos en la solicitud de propuestas.
- c. **Cualificaciones del personal** de la firma incluyendo resumes que evidencien la experiencia del personal que estaría realizando los trabajos
- d. **Experiencia** en trabajos similares específicamente en el desarrollo de sistemas basados en legislación federal.
- e. **Información de costo** la cual incluya el costo por hora por cada profesional de la firma para los trabajos solicitados de brindar apoyo y mantenimiento a las aplicaciones descritas en la sección II de este documento.
- f. **Documentos requeridos**

<b>CERTIFICACIÓN (<u>Vigentes a la fecha de radicación de propuesta</u>)</b>	<b>AGENCIA O ENTIDAD EMISORA</b>
1. Certificado de Existencia o Certificación de Autorización para hacer Negocios en Puerto Rico	Departamento de Estado
2. Certificado de Buena Pro (“Good Standing”)	Departamento de Estado
3. Declaración Jurada de No Convicciones (persona natural/compareciente en caso de corporaciones)	Contratista (Requisito Ley Núm. 428)
4. Certificación/ Resolución Corporativa de Junta Directiva autorizando la representación del compareciente	Corporación a contratarse
5. Certificación que desglose toda otra contratación vigente con Agencias y/o Consorcios intermunicipales y su tipo	Corporación, sociedad o individuo a contratarse
6. Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos(Modelo SC 6088)	Departamento de Hacienda
7. Certificación de Deuda (Modelo SC 6096)	Departamento de Hacienda
8. Certificado de Registro de Comerciantes (Modelo SC 2918)	Departamento de Hacienda
9. Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre la Propiedad Mueble	CRIM
10. Declaración Jurada certificando que no posee Propiedad Mueble y que no figura radicando planilla (si aplica)	Contratista
11. Certificación de Deuda por Todos los Conceptos	CRIM
12. Certificación de Registro como Patrono y de Deuda por Concepto de Seguro por Desempleo y Seguro por Incapacidad	Departamento del Trabajo
13. Certificación de Registro como Patrono y de Deuda por Concepto de Seguro Social Choferil	Departamento del Trabajo
14. Certificación Negativa de Caso de Pensión Alimentaria o Certificación de Estado de Cuenta (Personas Naturales)	ASUME
15. Certificación de Estado de Cumplimiento (Personas Jurídicas)	ASUME
16. Certificación Ideal ( <b><i>Nota: sustituye al 1, 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15</i></b> )	Compañía de Comercio y Exportación de PR
17. Certificación de No Deuda del Fondo de Seguro del Estado	CFSE
18. Certificación de Seguro de Responsabilidad Pública u otro aplicable al tipo de actividad o servicio	Compañía aseguradora o fiadora
<b>Al momento de firmar</b>	
1. Acuse de recibo Ley de Ética, Reglamento y Código de Ética para Contratistas	CDORH
2. Certificación sobre Lugar de Trabajo Libre de Drogas	CDORH
3. Certificación de No Discriminación e Igualdad de Oportunidades en el Empleo	CDORH
4. Certificación relacionada con Cabildeo	CDORH
5. Certificación de Exclusión, Suspensión y otros asuntos de Responsabilidad	CDORH

La presentación de los siguientes documentos será considerada como requisito mínimo para la evaluación de la propuesta sometida.

## **V. Itinerario del Proceso de Solicitud, Evaluación/Selección y Contratación**

**Proceso de Solicitud** – Las firmas interesadas deberán presentar la cinco (5) copias selladas de la propuesta no más tarde del **viernes 26 de marzo de 2010** a las 4:30 de la tarde siguiendo las especificaciones contenidas en este documento. Propuestas o enmiendas a propuestas que no hayan sido solicitadas no serán aceptadas después de esta fecha y serán devueltas sin abrir a la firma. Las propuestas deberán dirigirse a la siguiente dirección

Comité de Evaluación de Propuestas  
Propuesta de Servicios Profesionales  
Consejo de Desarrollo Ocupacional y Recursos Humanos  
Ave. FD Roosevelt #355, Edificio Fomento Industrial Piso 2  
Hato Rey, PR 00918

**Proceso de Evaluación/Selección** - Todas las propuestas deberán entregarse en sobres sellados dirigidos al Comité de Evaluación para su revisión. El Comité de Evaluación evaluará todas las propuestas recibidas y someterá su recomendación a la Directora Ejecutiva para su consideración y aprobación final. El CDORH se reserva el derecho de rechazar una y todas las propuestas recibidas y solicitar información adicional de todos los proponentes. Se notificará por escrito a la firma la selección o la no selección de la propuesta. Las propuestas serán evaluadas considerando los siguientes criterios:

- **Elementos Mandatorios**

El cumplimiento con las instrucciones establecidas en este documento sobre la presentación de la propuesta es indispensable.

- **Calidad Técnica**

En la evaluación de la calidad técnica, el Comité de Evaluación de Propuestas considerará la experiencia del proponente realizando servicios similares además de la demostración del entendimiento de los trabajos a realizar incluyendo el conocimiento en la legislación WIA. La firma deberá contar con tres (3) años de experiencia mínimos en el desarrollo de encuestas para participantes para programas de adiestramiento y empleo federales.

- **Costo**

El costo será un factor determinante en el proceso de evaluación.

### **Proceso de Contratación**

Luego de la selección de la firma que realizará los trabajos, la misma deberá estar disponible inmediatamente después de la firma del contrato el cual se suscribirá no más tarde de cinco (5) días laborables a partir de la notificación de adjudicación de la propuesta.

## **VI. Solicitud de Información**

Información relacionada sobre la Solicitud de Propuestas deberá solicitarse en el 787-754-5504, extensión 290, en el área de Validación y Estadísticas.