



PROGRAMA EMPRESARIAL DE NEGOCIOS DE DISCAPACITADOS

DECLARACIÓN DE POLÍTICA

Sección 26.1, 26.23 Declaración de objetivos y políticas

Kenosha Area Transit (KAT) ha establecido un programa Empresarial de Negocios de Discapitados (DBE) de conformidad con la normativa del Departamento de Transporte de los EE. UU. (DOT), 49 CFR Parte 26. KAT ha recibido asistencia financiera Federal del Departamento de transporte, y como condición para recibir esta ayuda, KAT ha firmado una garantía de que cumplirá con el 49 CFR Parte 26.

Es política de KAT garantizar que las DBE definidas en la Parte 26 tengan igualdad de oportunidades para recibir y participar en contratos con apoyo del DOT. También es nuestra política:

1. Asegurar la no discriminación en la adjudicación y administración de contratos con apoyo del DOT;
2. Crear un nivel de igualdad en el que las DBE puedan competir para los contratos con apoyo del DOT;
3. Asegurar que el Programa DBE se adapte rigurosamente a ley pertinente;
4. Asegurar que sólo las empresas que cumplan con los estándares de elegibilidad de 49 CFR Parte 26 puedan participar como DBE;
5. Ayudar a eliminar barreras para la participación de DBE en contratos con apoyo del DOT;
6. Apoyar el desarrollo de empresas que puedan competir con éxito en el mercado fuera del Programa DBE.

El Coordinador de transporte de la Ciudad de Kenosha ha sido nombrado como el Oficial de enlace de DBE. En esa capacidad, el Coordinador de transporte es responsable por la implementación todos los aspectos del Programa DBE. La implementación del programa DBE recibe la misma prioridad que el cumplimiento con todas las demás obligaciones legales incurridas por KAT en sus acuerdos de ayuda financiera con el Departamento de transporte.

KAT ha difundido esta declaración de política a la Comisión de tránsito de la Ciudad de Kenosha y todos los componentes de nuestra organización. Hemos publicado esta declaración en nuestra página web para su revisión por comunidades empresariales DBE y no DBE que realizan trabajo para nosotros en contratos con apoyo del DOT.

Firma del Director de transporte

Fecha

SUBPARTE A – REQUISITOS GENERALES

Sección 26.1, 26.23 Objetivos

Los objetivos se encuentran en la declaración de la política en la primera página de este programa.

Sección 26.3 Aplicabilidad

KAT es el destinatario de los fondos de tránsito federal autorizados por los Títulos I, III, V y VI de ISTEА, Pub. L. 102-240 o por las leyes Federales de tránsito en el Título 49, código de Estados Unidos, o de los Títulos I, II y V de la Teas-21, Pub. L. 105-178.

Sección 26.5 Definiciones

KAT adoptará las definiciones contenidas en la sección 26.5 de Parte 26 para este programa.

Sección 26.7 Requisitos de no discriminación

KAT no excluirá nunca a ninguna persona para que participe, ni negará a ninguna persona los beneficios, ni discriminará de ninguna otra forma contra cualquier persona en relación con la adjudicación y ejecución de cualquier contrato cubierto por 49 CFR Parte 26 sobre la base de raza, color, sexo u origen nacional.

En la administración de su programa DBE, KAT no utilizará criterios o métodos de administración que directa o a través de arreglos contractuales o de otro tipo, tengan el efecto de evitar o alterar substancialmente la realización de los objetivos del programa DBE con respecto a los individuos de una determinada raza, color, sexo u origen nacional.

Sección 26.11 Requisitos de conservación de registros

Informe uniforme de otorgamientos, compromisos y pagos a DBE: 26.11(a)

- KAT informará la participación de DBE a la Administración Federal de Tránsito utilizando el informe uniforme de otorgamientos, compromisos y pagos a DBE, encontrados en el Apéndice B del Reglamento de DBE.

Lista de postores: 26.11(c)

- KAT creará una lista de postores, conteniendo la información sobre todas las empresas DBE y no DBE que coticen en contratos con apoyo del DOT. El propósito de este requisito es permitir el uso del enfoque de la lista de postores para cálculo de los objetivos generales. La lista de postores incluirá el nombre, dirección, estado DBE o no-DBE, edad y el ingreso anual bruto de las empresas.
- Se reúne esta información solicitando a todos los contratistas principales que coticen en contratos con apoyo del DOT de los Estados Unidos que entreguen, al momento de la apertura de la licitación, información sobre el contratista principal y quienes proporcionen una oferta o que hayan sido contactados por el principal: esta información deberá presentarse en la lista de POSTORES en el Anexo 1.

Sección 26.13 Garantías

KAT ha firmado las siguientes garantías, pertinentes a todos los contratos con apoyo del DOT y su administración:

- Garantía de acuerdo de asistencia financiera federal: 26.13(a): KAT no discrimina por razón de raza, color, origen nacional o sexo en la adjudicación y ejecución de cualquier contrato con apoyo del DOT o en la administración de su programa DBE o los requisitos de 49 CFR Parte 26. El destinatario deberá tomar todas las medidas necesarias y razonables bajo 49 CFR Parte 26

para asegurar que no haya discriminación en la adjudicación y administración de contratos con apoyo del DOT. Programa DBE de KAT, según lo requerido por 49 CFR Parte 26 y según lo aprobado por el DOT, se incorpora como referencia en este acuerdo. La implementación de este programa es una obligación legal y la falta de cumplimiento de sus términos se considerará como una violación de este acuerdo. Al dar aviso a KAT de la falta de cumplimiento de su programa aprobado, el Departamento podrá imponer la sanción prevista en la Parte 26 y puede, en casos apropiados, remitir el asunto para su cumplimiento bajo 18 U.S.C. 1001 o la Ley de recuperación civil de fraude de programa de 1986 (31 U.S.C. 3801 y siguientes).

Este lenguaje aparecerá en acuerdos de apoyo financiero con sub-beneficiarios.

Garantía de contrato: 26.13(b)

Nos aseguraremos de que se agregue la siguiente cláusula en cada contrato y subcontrato con apoyo del DOT:

- El contratista, los sub-receptores o subcontratistas no discriminarán en base de raza, color, origen nacional o sexo en la ejecución de este contrato. El contratista dará seguimiento a los requisitos pertinentes de 49 CFR Parte 26 en la concesión y administración de contratos con apoyo del DOT. El incumplimiento por parte del contratista en el seguimiento de estos requisitos es un incumplimiento material de este contrato, que puede resultar en la terminación de este contrato o cualquier otro remedio que el receptor considere oportuno.

SUBPARTE B – REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

Sección 26.21 Actualizaciones del programa DBE

Como KAT recibió un subsidio de \$250,000 o más en capital de planificación FTA, o apoyo operativo en un año fiscal federal, continuaremos dando seguimiento a este programa hasta que se agoten todos los fondos de apoyo financiero del DOT. Ofrecemos actualizaciones del DOT que representan cambios significativos en el programa.

Sección 26.25 Oficial de enlace DBE (DBELO)

Hemos designado a la siguiente persona como Oficial de enlace de nuestro DBE:

Lane Masoud, Coordinador de transporte
4303 39th Avenue Kenosha, Wisconsin 53144
Tel.: (262)653-4475
Correo electrónico: lmasoud@kenosha.org

En esa capacidad, el DBELO es responsable de implementar todos los aspectos del programa DBE y garantizar que KAT cumpla con todos requisitos de 49 CFR Parte 26. El DBELO tiene acceso directo e independiente al Director de transporte en relación a los asuntos del programa DBE. En Anexo 2 a este programa se muestran dos organigramas que señalan la posición del DBELO en la Ciudad de Kenosha y en el KAT.

El DBELO es responsable de la elaboración, implementación y supervisión del programa DBE, en coordinación con otras autoridades apropiadas. El DBELO cuenta con un personal de tres asistentes en la administración del programa. Sus deberes y obligaciones incluyen lo siguiente:

1. Reunir e informar datos estadísticos y otra información según lo requerido por el DOT.
2. Trabajar con todos los departamentos para establecer metas generales anuales.

3. Asegurar que los avisos y solicitudes de licitación de propuestas estén disponibles para las DBE de manera oportuna.
4. Analizar el progreso de KAT hacia el logro e identificar formas de mejorar el progreso.
5. Planificar y participar en seminarios de capacitación de DBE.
6. Dar seguimiento de pagos DBE para dar seguimiento a la participación.

Sección 26.27 Instituciones financieras DBE

KAT tiene la política de investigar en toda su amplitud los servicios ofrecidos por las instituciones financieras de propiedad y controladas por personas desfavorecidas social y económicamente en la comunidad, para hacer los esfuerzos razonables para utilizar estas instituciones y animar a los principales contratistas en los contratos con apoyo del DOT para que hagan uso de estas instituciones. Se obtuvo una lista de las instituciones financieras en el sitio web de la Junta de Reserva Federal, <http://www.federalreserve.gov/releases/mob/>, para identificar los bancos propiedad de minorías. El DBELO continuará utilizando esta y otras fuentes para solicitar a los bancos propiedad de minorías que participen en el programa DBE de KAT sobre una base anual. Hasta la fecha, se han identificado las siguientes instituciones financieras propiedad de minorías que ofrecen servicios en el estado de Wisconsin:

SEAWAY BANK & TRUST COMPANY, OFICINA DE MILWAUKEE
NORTH MILWAUKEE STATE BANK
NORTH MILWAUKEE STATE BANK, OFICINA DE NORTHRIDGE

Se puede obtener información sobre la disponibilidad de dichas instituciones con el Oficial de enlace de DBE.

Sección 26.29 Mecanismos de pago oportuno

Pago oportuno: 26.29(a)

KAT incluirá la siguiente cláusula en cada contrato principal con apoyo del DOT:

- El contratista principal se compromete a pagar a cada subcontratista bajo el presente contrato principal por el desempeño satisfactorio de su contrato no después de 45 días contados desde la recepción por parte del contratista principal del pago de KAT. Cualquier retraso o aplazamiento de pago de los plazos arriba señalados puede ocurrir solamente por una buena causa y después de aprobación por escrito de KAT. Esta cláusula se aplica tanto a subcontratistas DBE y no DBE.

Retención: 26.29(b)

El contratista principal acepta devolver los pagos de retención a cada subcontratista dentro de 45 días después de terminar satisfactoriamente el trabajo del subcontratista. Cualquier retraso o aplazamiento de pago de los plazos arriba señalados puede ocurrir solamente por una buena causa y después de aprobación por escrito de KAT. Esta cláusula se aplica tanto a subcontratistas DBE y no DBE.

Supervisión y cumplimiento: 26.29(d)

Los lineamientos señalados en el Anexo 3 se establecieron por KAT para vigilar y hacer cumplir el pago oportuno y la devolución de retención.

Sección 26.31 Directorio

KAT se basa en el Directorio unificado del programa de certificación del estado de Wisconsin. El directorio contiene el nombre de la empresa, dirección, número de teléfono, fecha de la certificación más reciente, y el tipo de trabajo para el que la empresa ha sido certificada como DBE. Se incluye un enlace al directorio en todas las Solicitudes de propuesta (RFP), emitidas en nombre de KAT y también se encuentra en el Anexo 4.

Además, el Subdirector de Finanzas y el Gerente de Compras revisan periódicamente el directorio y se comunican con las DBE pertinentes siempre que sea posible.

Sección 26.33 Sobreconcentración

Kenosha Area Transit no ha identificado que exista sobreconcentración en los tipos de trabajo que realizan las DBE.

Sección 26.35 Programas de desarrollo de negocios

KAT no ha establecido un programa de desarrollo de negocios. Volveremos a evaluar la necesidad de este tipo de programa cada 18 meses.

Sección 26.37 Supervisión y mecanismos de cumplimiento

KAT establecerá los siguientes mecanismos de supervisión y cumplimiento para garantizar el cumplimiento de 49 CFR Parte 26.

1. Presentaremos al Departamento de transporte de cualquier conducta falsa, fraudulenta o deshonesta en relación con el programa, de manera que el DOT pueda tomar las medidas previstas en 26.109 (por ejemplo, remisión al Departamento de justicia para su procesamiento penal, remisión al Inspector General del DOT, acción bajo suspensión e inhabilitación o reglas y multas civiles de fraude de programa).
2. Consideraremos acción semejante bajo las propias autoridades, incluyendo determinación de responsabilidad en futuros contratos. El Anexo 3 señala las normas, disposiciones y remedios disponibles para contratos con las que contamos en caso de incumplimiento de las normas de DBE por un participante en las actividades de contratación.
3. También ofrecemos un mecanismo de supervisión y cumplimiento para verificar que los trabajos comprometidos con una DBE en la adjudicación del contrato de trabajo en realidad sean realizados por la DBE. Esto se logrará por medio de verificaciones de campo realizadas por el DBELO, el Supervisor de operaciones, u otro empleado autorizado de la Ciudad de Kenosha o de KAT. Se conservará la documentación de estas verificaciones en el archivo de contrato y se producirá para cada contrato o proyecto en el que participen DBE.
4. Se mantendrá una cuenta corriente de los pagos reales a las empresas DBE para trabajo comprometido con ellas al momento de la adjudicación del contrato.

Sección 26.39 Participación de pequeñas empresas

KAT ha incorporado el siguiente elemento no discriminatorio a su programa DBE, para facilitar la competencia en proyectos de obra pública apoyada por el DOT por inquietudes de pequeñas empresas (pequeñas empresas tanto DBE como no DBE):

KAT utilizará la definición más actualizada de la Administración de pequeñas empresas de EE. UU. en su aplicación de las siguientes acciones.

Desagregación de contratos

En situaciones apropiadas, se desagregarán contratos para permitir que pequeñas empresas puedan cotizar en componentes del contrato más grande. Estos casos pueden incluir, entre otros, adquisición de equipo de un proveedor más grande y la contratación de mantenimiento con empresas pequeñas locales, adquisición de vehículos de un proveedor más grande y la contratación con un pequeño negocio local para personalizar el vehículo a las normas de Kenosha Area Transit, etc. En todos los casos,

Kenosha Area Transit invitará a pequeños negocios locales a competir por componentes de contratos desagregados.

No todas las situaciones permitirán la desagregación del contrato, en cuyo caso se tomarán las acciones siguientes.

Requisitos para contratistas primarios de subcontratar a pequeñas empresas

En los casos en que los contratos no puedan ser desagregados, los contratistas principales deberán proporcionar cualesquier subcontratos necesarios a pequeñas empresas. KAT trabajará con los contratistas principales para identificar y solicitar a pequeñas empresas locales que compitan por la adjudicación de subcontratos federales. KAT verificará que los subcontratistas que se identifiquen como pequeñas empresas sean, en efecto, consideradas así según las definiciones de la Administración de Pequeñas Empresas (SBA) de EE. UU. antes de conceder los subcontratos.

SUBPARTE C - METAS, ESFUERZOS DE BUENA FE Y CONTANDO

Sección 26.43 Reservas o cuotas

KAT no utiliza las cuotas de ninguna manera en la administración de este programa DBE.

Sección 26.45 Objetivos generales

De acuerdo con la sección 26.45, KAT presentará su meta DBE trienal general para DBE a la Administración Federal de Tránsito (FTA) el 1 de agosto del año especificado por la FTA.

KAT también solicitará el uso de objetivos DBE específicos por proyecto según sea el caso y establecerá objetivos DBE específicos por proyecto según lo indicado por la FTA.

El proceso normalmente utilizado por KAT para establecer objetivos generales DBE es el siguiente:

KAT verificó los objetivos anteriores y las normas establecidas por la Ciudad de Kenosha para ayudar a establecer la meta para los años fiscales 2012-2014. La Ciudad de Kenosha fijó la meta DBE de 5.03%, Kenosha Area Transit ha decidido adoptar esta meta para los próximos 3 años. Kenosha Area Transit comenzará utilizando los objetivos generales de 3 años el 1.º de enero de 2012.

Metodología utilizada para la determinación de objetivos de los años fiscales 2012-2014

El objetivo general de Kenosha Area Transit se determinó restando los gastos que no se pueden contratar con empresas DBE; como servicios públicos, mano de obra y servicios de Paratransit; del fondo de transporte público total asignado para el año fiscal 2012. Esto dio lugar a un total de \$1,281,957.90 elegible para contratos con empresas DBE. Se llegó a una meta final de \$67.943,72 multiplicando \$1,281,957.90 por el objetivo DBE de la ciudad de 5.03%.

Determinación de los componentes neutrales de raza y conscientes de raza

Para desagregar el objetivo en los componentes neutrales de raza y conscientes de raza, Kenosha Area Transit confió en sus objetivos. En el pasado, la ciudad estableció una meta de conciencia de raza de 4.74% y nunca había fijado un objetivo neutral de raza. Para desagregar el objetivo general de 5.03%

en dos categorías, Kenosha Area Transit decidió confiar en el éxito pasado de la ciudad al exceder su objetivo consciente de raza por tres veces la cantidad señalada. Utilizando la fórmula $3x + x = 5.03$, con $x = 1.26$, Kenosha Area Transit determinó que se establecerán objetivos de consciencia de raza de 3.77% y de 1.26% de neutralidad de raza para los años fiscales 2012-2014.

KAT ajustará la desagregación estimada de participación de neutralidad de raza y consciencia de raza como sea necesario para reflejar la participación real de DBE según la sección 26.51(f). KAT dará seguimiento e informará sobre los logros de la neutralidad de raza y consciencia de raza por separado. Para propósitos de informe, neutralidad de raza incluye, entre otras, las siguientes: Participación de DBE a través de un contrato principal que obtiene una DBE a través de los procedimientos de contratación competitivos habituales; Participación de DBE a través de un subcontrato en un contrato principal que no tiene un objetivo; Participación de DBE en un contrato principal que excede a un objetivo de contrato; y participación de DBE a través de un subcontrato de un contratista principal que no tuvo en cuenta la condición DBE de una empresa en la adjudicación.

Antes de establecer el objetivo general de cada año, KAT consultará con el DBELO para obtener información acerca de la disponibilidad de las empresas de desfavorecidos y no desfavorecidos, los efectos de la discriminación en las oportunidades para DBE, y los esfuerzos de KAT por establecer igualdad de condiciones para la participación de las DBE.

Tras esta consulta, publicaremos un aviso de los objetivos generales propuestos en la página web de KAT, informando al público que el objetivo propuesto y su cálculo están disponibles para su inspección durante las horas laborales normales en nuestra oficina principal por los 30 días siguientes a la fecha del aviso e informando al público que KAT y el DOT aceptarán comentarios sobre los objetivos durante 45 días contados desde la fecha del aviso. Normalmente emitiremos este aviso el 1.º de junio de cada año. El aviso debe incluir la dirección a la que los comentarios pueden ser enviados y las direcciones (incluyendo oficinas y sitios web) donde se puede revisar la propuesta.

Nuestra propuesta de objetivo general al DOT incluirá: el objetivo (incluyendo la desagregación de participación estimada de neutralidad de raza y de consciencia de raza, según corresponda); una copia de la metodología, las hojas de cálculo, etc., utilizadas para desarrollar el objetivo; un resumen de la información y de los comentarios recibidos durante este proceso de participación pública y nuestras respuestas; y prueba de la publicación del objetivo en los medios de comunicación antes mencionados.

Empezaremos a utilizar nuestro objetivo general el 1.º de octubre del año especificado, a menos que recibamos otras instrucciones de parte del DOT. Si establecemos un objetivo para cada proyecto, vamos a empezar utilizando nuestro objetivo en el momento de la primera solicitud para un contrato con apoyo del DOT para el proyecto. Nuestro objetivo seguirá vigente por la duración del periodo de tres años establecido y aprobado por la FTA.

Sección 26.47 establecimiento de objetivos y rendición de cuentas

Si las adjudicaciones y los compromisos mostrados en el informe uniforme de adjudicaciones o compromisos de KAT y los pagos al final de cualquier año fiscal son menores que el total aplicable a ese año fiscal, procederemos a:

1. Analizar a detalle de la razón de la diferencia entre el objetivo general y las adjudicaciones o compromisos reales;
2. Establecer pasos específicos y objetivos específicos para corregir los problemas identificados en el análisis; y
3. Presentar el plan a la FTA dentro de 90 días contados desde el final del año fiscal afectado.

Sección 26.49 Objetivos de fabricantes de vehículos de tránsito

KAT requerirá a cada fabricante de vehículos de transporte, como condición para ser autorizado para cotizar o para proponer en las adquisiciones de vehículos de tránsito apoyadas por la FTA, que certifique que ha cumplido con los requisitos de esta sección. Por otra parte, KAT puede, a su sola discreción y con la aprobación de la FTA, establecer objetivos específicos del proyecto para la participación de DBE en la adquisición de vehículos de transporte en el lugar de la TVM de cumplimiento con este elemento del programa.

Sección 26.51 Logro de Objetivos generales/Objetivos de contrato

KAT cubrirá la máxima porción factible de su objetivo general utilizando medios neutrales de raza para facilitar la participación de DBE. Para ello, KAT:

1. Organizará solicitudes, presentaciones de oferta de tiempo, cantidades, especificaciones y plazos de entrega en formas que se facilite la participación de DBE y otras pequeñas empresas.
2. Asegurará la distribución del directorio DBE al grupo más amplio posible de contratistas principales potenciales.
3. Proporcionará asistencia técnica y otros servicios.
4. Comunicará programas sobre los procedimientos de contratación y sobre oportunidades específicas de contratos (es decir, garantizar la inclusión de DBE y otras empresas pequeñas en listas de correo de postores y garantizar la difusión a los postores en contratistas principales de las listas de posibles subcontratistas).

KAT utilizará objetivos de contrato para cumplir con cualquier parte del objetivo general que KAT haya proyectado que no pueda cubrir usando medios neutrales de raza. Los objetivos de contrato se establecen de modo que, durante el periodo a que se refiere el objetivo, de manera acumulada resultarán en el cumplimiento de cualquier parte de nuestro objetivo que se proyecte que no se cumplirá mediante el uso de medios neutrales de raza.

Estableceremos objetivos de contrato únicamente en los contratos con apoyo del DOT que tengan posibilidades de subcontratación. No necesitamos establecer un objetivo de contrato en cada contrato de ese tipo, y el tamaño de los objetivos de contrato se adaptará a las circunstancias de cada contrato (por ejemplo, tipo y ubicación de la obra, la disponibilidad de DBE para realizar ese tipo de trabajo.)

Expresaremos nuestros objetivos del contrato como un porcentaje del importe total de un contrato con apoyo del DOT.

Sección 26.53 Procedimientos de esfuerzos de buena fe

Adjudicación de contratos con un objetivo de contrato DBE: 26.53(a)

En los casos en que un objetivo de contrato DBE se incluye en una solicitud de contratación, KAT no adjudicará el contrato a un postor que no: (1) cumpla con el objetivo de contrato con participación de DBE verificada y medible; o (2) documente que ha realizado los suficientes esfuerzos de buena fe para cumplir con el objetivo de contrato DBE, aunque no haya podido hacerlo. Es obligación del postor demostrar que ha hecho los suficientes esfuerzos de buena fe antes de presentar su cotización.

Evaluación de los esfuerzos de buena fe: 26.53(a) y (c)

El personal de la ciudad o el Coordinador del proyecto son responsables de determinar si un postor/ofertante que no ha cumplido el objetivo del contrato ha documentado los suficientes esfuerzos de buena fe para considerarse como respuesta.

El proceso utilizado para determinar si el postor ha hecho suficientes esfuerzos de buena fe es el siguiente:

Según la sección 26.53, Kenosha Area Transit requerirá a un contratista principal que presente una solicitud de renuncia de buena fe en los casos en que el contratista no pueda cumplir con el objetivo del contrato.

Para la determinación de si un contratista principal ha demostrado buena fe en el cumplimiento del objetivo, el objetivo seguirá lo dispuesto en la Sección 26.53. Kenosha Area Transit ha implementado políticas y procedimientos para proporcionar la reconsideración administrativa a los contratistas que considera que no han demostrado buena fe en el cumplimiento de la meta. La política se describe a continuación:

Es política de la Ciudad de Kenosha requerir que se otorgue a todos los posibles contratistas una consideración justa y equitativa en la solicitud y adjudicación de contratos. Para ello, cualquier "parte interesada" tendrá derecho a protestar por las supuestas inequidades en el proceso de adquisición y que sus quejas sean escuchadas, evaluadas, interpretadas y respondidas de manera administrativa. En el presente documento, una "parte interesada" se define como un contratista real o posible, postor, oferente o proponente cuyo interés económico directo se vería afectado por la adjudicación de un contrato o por falta de adjudicación de un contrato.

- 1.0 El derecho de protestar: Cualquier "parte interesada" real o posible, que se sienta agraviada con respecto a una solicitud o adjudicación de un contrato puede protestar por escrito, con el Gerente de Compras o con el Director de Finanzas, en el 625 52nd Street, Cuarto 208, Kenosha, Wisconsin 53140-3480.
- 2.0 Procedimientos de presentación:
 - 2.1 Una "parte interesada" que desee protestar por una cuestión relacionada con una compra propuesta o una adjudicación de contrato deberá presentar una protesta por escrito con el Gerente de Compras o con el Director de Finanzas de la Ciudad de Kenosha, en lo sucesivo denominado "Agente" de la ciudad, por correo certificado u otro método de entrega mediante el cual se pueda comprobar el recibo de la protesta, dentro de diez (10) días después de que las partes agraviadas sepan o deban haber sabido de los hechos relativos a una adjudicación de contrato, especificaciones, términos y condiciones o adenda. Como mínimo, la presentación formal de la protesta deberá incluir los siguientes elementos:
 - 2.1.1 El nombre y la dirección de la parte que protesta y su relación con la compra, de manera suficiente para establecer que la protesta está siendo presentada por una "parte interesada";
 - 2.1.2 La identidad de la persona de contacto para la parte que protesta, incluyendo nombre, título, dirección, teléfono, teléfono celular (si lo desea), fax y direcciones de correo electrónico. Si el punto de contacto es un tercero representando a la parte que protesta, se debe dar la misma información, además de una declaración definiendo la relación entre la parte que protesta y el tercero;
 - 2.1.3 La identificación de la compra específica;
 - 2.1.4 Una descripción de la naturaleza de la protesta, haciendo referencia a la porción de la compra a la que se refiere la protesta;
 - 2.1.5 La identificación de las disposiciones de cualquier ley, norma u otro reglamento en que se base la protesta;
 - 2.1.6 Una discusión competente sobre la base de la protesta, incluyendo todos los hechos de apoyo, citas, documentación y datos; y
 - 2.1.7 Una declaración completa de la ayuda específica solicitada por medio de la protesta.

- 2.2 La parte que protesta es responsable de la integridad y validez de la información suministrada al Agente de la Ciudad. Se deben adjuntar todos los documentos pertinentes a la protesta a la presentación escrita de la protesta. Se puede hacer referencia a documentos disponibles en Internet por medio de un enlace adecuado.
- 2.3 El Agente de la Ciudad puede decidir sobre una protesta con base únicamente en la presentación escrita. La presentación de la protesta debe ser integral e incluir todos los materiales necesarios para apoyar la posición de la parte que protesta. Se podrán presentar materiales complementarios o adicionales únicamente a solicitud de, o con permiso de, el Agente de la Ciudad.
- 2.4 No procederá ninguna solicitud ni se adjudicará un contrato mientras esté pendiente una protesta.
- 2.5 Una protesta que no sea oportuna o que no fundamente claramente la razón de la protesta será considerada no válida por el Agente de la Ciudad.
- 3.0 Evaluación de protestas.
 - 3.1 Normalmente una decisión de protesta debe ser escrita y publicada dentro de diez (10) días hábiles contados a partir de la recepción de la protesta. El Agente de la Ciudad se reserva el derecho de extender el periodo de respuesta si se necesita tiempo adicional por una buena causa.
 - 3.2 El Agente de la Ciudad puede solicitar información adicional por escrito a la parte que protesta o a terceros, según sea necesario, para determinar la validez de la protesta.
- 4.0 Apelación de la decisión de la protesta.
 - 4.1 Las decisiones del Agente de la Ciudad pueden ser apeladas en la Oficina del Administrador de la Ciudad dentro de cinco (5) días hábiles después de la emisión a la parte que protesta. Se debe apelar por escrito y se debe indicar específicamente la base para la apelación. El Administrador de la Ciudad revisará el registro escrito de la protesta y puede conducir la investigación más a fondo según considere necesario para tomar una decisión. La decisión del Administrador de la Ciudad será emitida dentro de 15 quince días hábiles después de la recepción de la apelación y la decisión será final y concluyente, excepto en los recursos que pueda otorgar la ley o reglamento estatal o federal.
- 5.0 Apelaciones a la Administración Federal de Tránsito (para proyectos de tránsito con finanzas federales).
 - 5.1 Se debe enviar un aviso de recepción de protestas de todas las solicitudes por encima del umbral de compra pequeña a la oficina regional de la FTA, de conformidad con la Circular 4220.1F, capítulo VII, Sec. 1.a(2) de la FTA.
 - 5.2 Una parte que protesta puede presentar una protesta con la FTA sólo después de agotar todos los recursos administrativos proporcionados por el Agente de la Ciudad y su Administrador, sobre la base descrita en la Circular 4220.1F, capítulo VII, Sec. 1.b de la FTA.
 - 5.2 La protesta de apelación debe interponerse por escrito con la oficina de la Región V de la Administración Federal de Tránsito (FTA), 200 W. Adams Street, Chicago, IL 60606 a más tardar cinco (5) días después de recibir aviso de una decisión adversa por parte del Administrador de la Ciudad. La protesta de apelación debe ser presentada a la FTA de conformidad con los procedimientos establecidos en la Circular 4220.1F de la FTA.
 - 5.3 En la presentación de una protesta a la FTA, la parte protestante debe incluir el siguiente detalle:

- 5.3.1 La descripción de la solicitud y el número de referencia;
 - 5.3.2 Una exposición de los motivos de la protesta y toda la documentación de soporte requerida;
 - 5.3.3 Toda la documentación de la protesta local que se presentó con el Agente y el Administrador; y
 - 5.3.4 Una copia de la decisión por escrito del Agente o del Administrador a la parte que protesta.
- 5.4 Aviso de la Política de protesta.
- 5.4.1 Todas las solicitudes por encima del umbral de compra pequeña deberán incluir, como parte de las instrucciones a los postores/proponentes, el siguiente aviso:

La política y procedimiento para la resolución administrativa de las protestas se encuentra en la sección 09.07 del Manual de Políticas y procedimientos de compra de la Ciudad de Kenosha (PPM). El PPM contiene reglas para la presentación y administración de las protestas. Capítulo VII, Sec. 1.b. de la Circular 4220.1 F de la Administración Federal de Tránsito trata sobre las protestas cuando se trata de fondos federales. La FTA solamente revisa las protestas sobre el supuesto incumplimiento del beneficiario para tener un procedimiento escrito de protesta; un supuesto incumplimiento de tal procedimiento; o violaciones de la Ley o reglamento Federales. Una parte que protesta debe agotar todos los recursos administrativos definidos en su PPM antes de protestar ante la Oficina de la Región V de la FTA en Chicago, IL.

Información a presentar: 26.53(b)

KAT trata el cumplimiento del postor/oferente con los requisitos del esfuerzo de buena fe como una cuestión de capacidad de respuesta.

Cada solicitud para la que se ha establecido un objetivo de contrato requiere que los postores/oferentes presenten la siguiente información:

1. Los nombres y direcciones de las empresas DBE que participarán en el contrato;
2. Una descripción del trabajo que realizará cada DBE;
3. El monto en dólares de la participación de cada firma DBE participante;
4. Documentación escrita y firmada del compromiso de utilizar a un subcontratista DBE cuya participación se somete para cumplir con un objetivo del contrato;
5. Confirmación por escrito y firmada de parte de la DBE que participa en el contrato conforme a lo dispuesto en el compromiso del contratista principal y
6. Si no se cumple el objetivo del contrato, evidencia de los esfuerzos de buena fe.

Reconsideración administrativa: 26.53(d)

Dentro de los 5 días calendario después de ser informado por KAT que no es candidato porque no ha documentado suficientes esfuerzos de buena fe, un postor/oferente puede solicitar reconsideración administrativa. Los postores/oferentes deben hacer esta solicitud por escrito a la siguiente reconsideración oficial:

Gerente de Compras o Director de Finanzas
625 – 52nd Street
Room 208
Kenosha, WI 53140

El oficial de reconsideración no habrá tenido ningún papel en la determinación original en que el postor/oferente no documentó suficientes esfuerzos de buena fe.

Como parte de esta reconsideración, el postor/oferente tendrá la oportunidad de proporcionar documentación escrita o un argumento relativo a la cuestión de si se cumplió la meta o se esforzó con la suficiente buena fe para hacerlo. El postor/oferente tendrá la oportunidad de reunirse en persona

con nuestro oficial de reconsideración para debatir la cuestión de si se cumplió la meta o se esforzó con la suficiente buena fe. Le enviaremos al postor/oferente una decisión por escrito de la reconsideración, explicando la base para encontrar que el postor cumplió o no con el objetivo o hizo o no los adecuados esfuerzos de buena fe. El resultado del proceso de reconsideración no se puede apelar administrativamente con el Departamento de Transporte.

Esfuerzos de buena fe cuando una DBE es cesada/sustituida en un contrato con objetivos de contrato: 26.53(f)

KAT requiere que los contratistas principales no cesen a un subcontratista DBE señalado en una oferta/contrato con un objetivo DBE de contrato sin previo consentimiento por escrito de KAT. Se otorga autorización previa por escrito cuando hay "buena causa" para cesar a la DBE, según lo establecido por la sección 26.53(f)(3) del Reglamento de DBE.

Antes de transmitir a KAT su petición para cesar, el contratista principal debe notificar por escrito a la DBE de su intención de hacerlo. Debe proporcionarse a KAT una copia de este aviso antes de la consideración de la solicitud para cesar. La DBE tiene cinco días para responder y explicar a KAT sus razones para oponerse a la propuesta (el periodo de cinco días se puede reducir si es un asunto de necesidad pública, por ejemplo, seguridad).

En esos casos, cuando exista "buena causa" para rescindir el contrato de la DBE, KAT requerirá al contratista principal que haga esfuerzos de buena fe para reemplazar una DBE a la que se rescinde el contrato o que no ha podido completar su trabajo en un contrato con otra DBE certificada, a la medida necesaria para cumplir con el objetivo del contrato. Será necesario que el contratista principal dé aviso inmediato al oficial de enlace DBE de la incapacidad o falta de voluntad de la DBE para desempeñarse y presentar la documentación razonable.

En esta situación, será necesario que el contratista principal obtenga la aprobación previa de la DBE sustituta y proporcionar copias de subcontratos nuevos o modificados, o documentación de los esfuerzos de buena fe.

Si el contratista no puede o se niega a cumplir en el tiempo especificado, nuestra oficina contratante emitirá una orden de detener todo o parte el pago y el trabajo hasta que se hayan tomado medidas satisfactorias. Si todavía no cumple el contratista, el oficial contratante puede emitir una rescisión de contrato para proceder de la manera predeterminada.

Especificación de la oferta:

Los requisitos de 49 CFR Parte 26, regulaciones del Departamento de Transporte de los EE. UU., aplican a este contrato. Es política de KAT practicar la no discriminación en base a raza, color, sexo u origen nacional para la adjudicación o la ejecución de este contrato. Se anima a todas las empresas que califican bajo esta solicitud a presentar ofertas/propuestas. La adjudicación de este contrato está condicionada a la satisfacción de los requisitos de esta especificación de oferta. Estos requisitos aplican a todos los postores/oferentes, incluyendo los que califican como DBE. Se ha establecido una meta de contrato DBE de 5.03% para este contrato. El postor/oferente debe hacer esfuerzos de buena fe, según se define en

Apéndice A, 49 CFR Parte 26 (Anexo 1), para cumplir con el objetivo de contrato para la participación de DBE en la ejecución de este contrato.

El postor/oferente deberá presentar la siguiente información: (1) los nombres y direcciones de las empresas DBE que participarán en el contrato; (2) una descripción del trabajo que realiza cada empresa DBE; (3) el monto de la participación de cada firma DBE participante; (4) documentación por escrito del compromiso del postor/oferente de usar un subcontratista DBE cuya participación somete para cumplir con el objetivo del contrato; (5) confirmación escrita del DBE que participe en el contrato

conforme a lo dispuesto en el compromiso señalado en (4); y (5) si no se cumple el objetivo del contrato, evidencia de esfuerzos de buena fe.

Sección 26.55 Contar la participación de DBE

Contaremos la participación de DBE hacia los objetivos general y del contrato como se indica en 49 CFR 26.55.

SUBPARTES D Y E – CERTIFICACIÓN

Sección 26.81 Programas unificados de certificación

KAT es miembro de un Programa unificado de certificación (UCP). El UCP reunirá todos los requisitos de esta sección. KAT utilizará y contará para el crédito DBE únicamente a las empresas DBE certificadas por la UCP de Wisconsin.

Sección 26.83-26.91 Procedimientos para las decisiones de certificación

KAT seguirá los procesos de certificación de la subparte E de la Parte 26 a determinar la elegibilidad de las empresas para participar como DBE en contratos con apoyo del DOT. Se incluye un enlace a la Página Web de la UCP de Wisconsin en el Anexo 4.

Para obtener más información sobre el proceso de certificación o para solicitar la certificación, las empresas deben comunicarse con una de las siguientes personas:

Ben Andersen
(262)548-5906
benjamin.andersen@dot.wi.gov

Laurie Nelson (262)548-5634
(262)548-5634
laurie.nelson@dot.wi.gov

Cualquier empresa o querellante puede apelar una decisión de la UCP de Wisconsin en cuestión de certificación con el DOT. Se deben enviar las apelaciones a:

Departamento de transporte de los EE. UU.
Oficina de la Delegación de Apelaciones de certificación de los derechos civiles
1200 New Jersey Ave. SE
West Building, 7th Floor
Washington, D.C. 20590

Implementaremos con oportunidad cualquier decisión de apelación de certificación del DOT que afecten la elegibilidad de las DBE para nuestra contratación con apoyo del DOT (por ejemplo, certificar una empresa si el DOT ha determinado que nuestra negativa de su solicitud estuvo equivocada).

SUBPARTE F – CUMPLIMIENTO y VERIFICACIÓN DE EJECUCIÓN

Sección 26.109 Información, confidencialidad, cooperación

Protegeremos la información de terceros que razonablemente pueda considerarse como información comercial confidencial, consistente con las leyes federales, estatales y locales.

Sin importar cualesquier disposiciones contrarias de ley estatal o local, no divulgaremos a un tercero información financiera personal enviada en respuesta a los requerimientos de patrimonio personal (excepto el DOT) sin el consentimiento por escrito del remitente.

Supervisión de pagos a las DBE

Requeriremos a los contratistas principales que mantengan registros y documentos de los pagos a las DBE por los tres años siguientes a la ejecución del contrato. Estos registros estarán disponibles para su inspección a solicitud de cualquier representante autorizado de Kenosha Area Transit o del DOT. Este requisito de informar se extiende también a cualquier subcontratista DBE certificado.

Realizamos auditorías provisionales de pagos de contrato a las DBE. La auditoría revisará los pagos a subcontratistas DBE para asegurar que el monto real pagado a los subcontratistas DBE sea igual o supere los montos declarados en el plan de participación de DBE.

DOCUMENTOS ADJUNTOS

Documento adjunto 1: Lista de postores

Documento adjunto 2: Organigramas

Documento adjunto 3: Mecanismos de supervisión y cumplimiento/Recursos legales

Documento adjunto 4: Enlace al directorio de DBE

DOCUMENTO ADJUNTO 1: LISTA DE POSTORES



LISTA DE POSTORES

Todos los postores/ofertantes están obligados a proporcionar la siguiente información para todos los contratistas DBE y no DBE, que entreguen una propuesta, oferta o cotización. También se requiere esta información del contratista principal propuesto y se debe presentar con su propuesta de licitación. Kenosha Area Transit (KAT) utilizará esta información para mantener y actualizar una lista de "Postores" para ayudar en el proceso de establecimiento de objetivos generales anuales de objetivo DBE. En la medida permitida por la ley, toda la información presentada será mantenida en estricta confidencia y no se compartirá sin su consentimiento.

Nombre de la empresa: _____ Tel.: _____

Dirección: _____ Fax: _____

Persona de contacto _____ Años en operación _____

¿La firma está actualmente certificada como una DBE? No Sí

¿Tipo de trabajo/servicios/materiales proporcionados por la empresa? _____

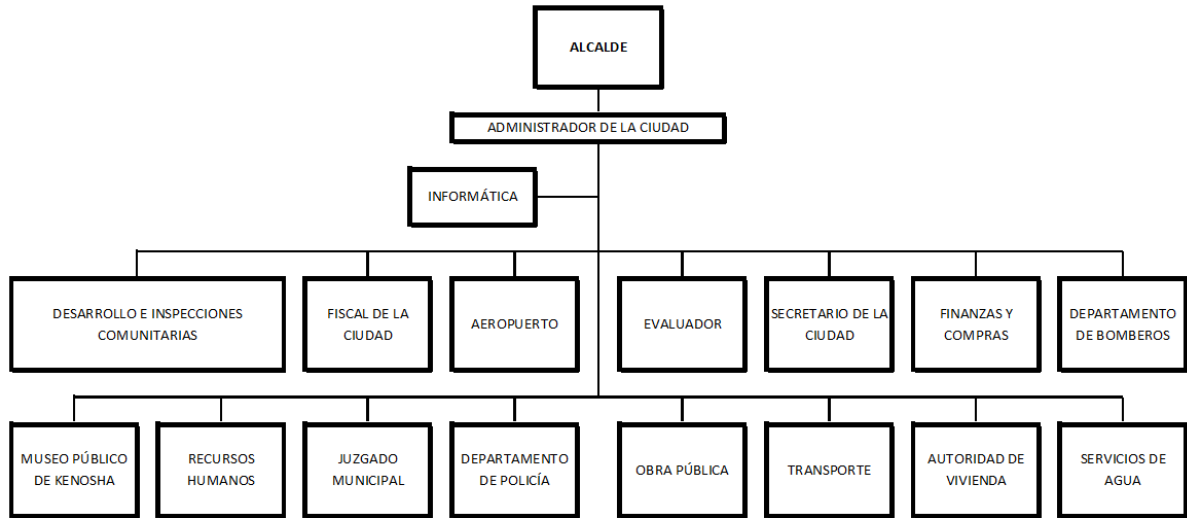
¿Cuáles fueron los ingresos anuales brutos de su empresa para el año pasado?

- Menos de \$ 1 millón
- Menos de \$ 5 millones
- Menos de \$ 10 millones
- Menos de \$ 15 millones
- Más de \$ 15 millones

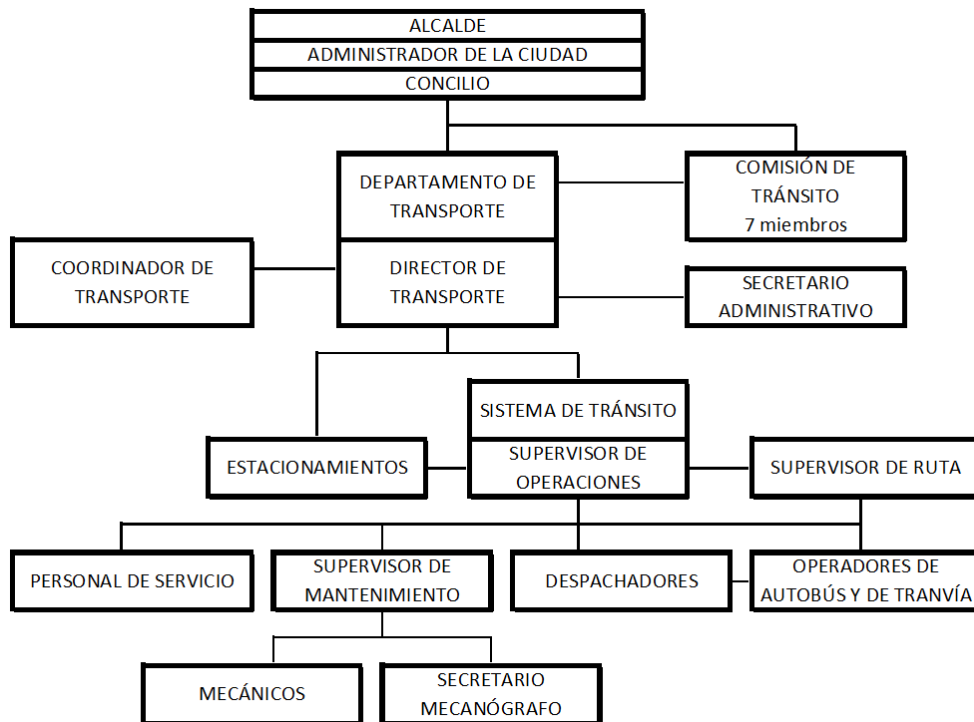
KAT utilizará esta información para mantener y actualizar su lista.

DOCUMENTO ADJUNTO 2: ORGANIGRAMAS

Ciudad de Kenosha:



Kenosha Area Transit:



DOCUMENTO ADJUNTO 3:

Supervisión de pagos a las DBE (Sección 26.37)

Es responsabilidad del contratista conservar los documentos y registros durante tres (3) años después de la ejecución del contrato. Estos registros estarán disponibles para su inspección a solicitud de cualquier representante autorizado de Kenosha Area Transit (KAT) o del DOT de EE. UU. Este requisito de informar se extiende también a cualquier subcontratista DBE certificado.

KAT mantendrá una cuenta corriente de los pagos efectuados a las empresas DBE y puede requerir a los contratistas principales, subcontratistas DBE y proveedores que proporcionen documentación para verificar dichos pagos. Se otorga crédito hacia los objetivos generales o del contrato únicamente después de recibir prueba satisfactoria de que realmente se hicieron los pagos a las DBE.

KAT puede realizar auditorías provisionales de pagos de contrato a las DBE. La auditoría revisará los pagos a subcontratistas DBE para asegurar que el monto real pagado a los subcontratistas DBE sea igual o supere los montos declarados en el informe de participación de DBE.

Informes al DOT de EE. UU. (sección 26.11)

KAT continuará informando la participación de DBE y los métodos de establecimiento de los objetivos anuales al DOT de EE. UU. según se le ordena. Se conservarán los datos estadísticos trimestralmente según lo prescrito para proporcionar informes a las agencias del DOT de EE. UU., reflejando la participación de DBE en las actividades de adquisiciones con apoyo federal de KAT. Estos informes proporcionarán información sobre la participación de las DBE en los contratos neutrales de raza y conscientes de raza de KAT; y la participación combinada de DBE en todas actividades con apoyo federal.

Recursos del contrato (Sección 26.37)

KAT supervisará el cumplimiento de sus contratistas en los contratos con apoyo federal con los requisitos de las normas y el programa DBE. KAT puede imponer tales recursos del contrato que estén disponibles bajo la ley y las normas federales, estatales y locales por incumplimiento. Tales recursos pueden incluir, entre otros, retención de pagos de progreso y retención de contrato, imposición de daños liquidados y la rescisión de contrato en todo o en parte.

DOCUMENTO ADJUNTO 4:

Directorio WisDOT de DBE

<http://app.mylcm.com/wisdot/Reports/WisDotUCPDirectory.aspx>