

---

# PROGRAMA PILOTO DE MERCADO PROTEGIDO

SHELTERED MARKET PROGRAM (SMP)

## BORRADOR DE PROCEDIMIENTOS

### CONTENIDO

1. Panel Administrativo	1
2. Certificación de empresas para poder participar	1
3. Designación de contratos	2
4. Garantizar la competencia	2
5. Adjudicación de la adquisición	3
6. Revisión anual y requisitos de informes	3
7. Divisibilidad	4



# BORRADOR

---

## 1. Panel Administrativo

- a. La ciudad establecerá un panel compuesto por el Jefe oficial de adquisiciones, el Jefe de oportunidad e inclusión económica, el Jefe de diversidad y equidad y el Auditor municipal o sus designados.
- b. Este panel será responsable de:
  - i. Establecer la política con respecto a la certificación de empresas para la participación en el SMP.
  - ii. Tomar decisiones finales con respecto a las apelaciones de denegación o descertificación.
  - iii. Revisar la idoneidad de las adquisiciones propuestas para su inclusión en el SMP.
  - iv. Aprobar el informe anual sobre la efectividad del programa.

## 2. Certificación de empresas para poder participar

- a. La ciudad utilizará su proceso de Certificación de Empresas Propiedad de Minorías y Mujeres. Esta información se puede encontrar en el sitio web de la ciudad en:  
<https://www.boston.gov/departments/economic-development/equity-and-inclusion-office/get-your-business-certified>
  - i. Para los fines del SMP, al momento de la adjudicación del contrato, las empresas deben haber sido certificadas por la ciudad como un negocio relevante en desventaja en los últimos 24 meses.
  - ii. Además de las empresas certificadas directamente por la ciudad, se autorizará la participación en el SMP de empresas que estén:
    1. Certificadas como empresas en desventaja por el Programa de Mercado Protegido de otro organismo gubernamental,
    2. Certificadas por la Oficina de Diversidad de Proveedores de Massachusetts o la Oficina de Asistencia de Empresas Propiedad de Minorías y Mujeres.

- b. Si se va a rechazar una solicitud, la ciudad se comunicará con el solicitante utilizando el correo electrónico que incluyó en su solicitud y le explicará por qué la solicitud es insuficiente.
  - i. El solicitante tendrá 7 días de trabajo para actualizar su solicitud y suministrar información aclaratoria.
- c. Si esta información aclaratoria, a juicio de la ciudad, no cumple con los requisitos para la certificación, el solicitante tendrá 7 días de trabajo para apelar ante el panel administrativo.

### **3. Designación de Contratos**

- a. Las adquisiciones pueden ser presentadas para autorizar su designación al Mercado Protegido por:
  - i. Cualquier miembro del panel administrativo
  - ii. El departamento que emite la contratación
- b. Una vez que se ha presentado una contratación para su designación, el Panel Administrativo tendrá 7 días de trabajo para revisar y:
  - i. Aprobar o rechazar la designación a base de los siguientes criterios:
    1. ¿La inclusión de esta contratación promoverá los objetivos de equidad y diversidad de proveedores?
    2. ¿Es esta una industria donde hay una gran disponibilidad de empresas en desventaja certificadas o certificables para realizar el trabajo? ¿Es probable que haya al menos 3 licitadores receptivos y responsables?
    3. ¿Es esta una categoría de obra amparada por la autorización del Ayuntamiento?
    4. ¿Esta contratación será liberada y adjudicada durante el tiempo autorizado?
  - ii. Especifique las categorías de empresas desfavorecidas para las que esta adquisición estará disponible a través del SMP en función de:
    1. La profundidad de la disparidad para esa industria para cada categoría de empresas desfavorecidas
    2. La disponibilidad de empresas en esas categorías para realizar el trabajo
  - iii. Esta decisión debe documentarse por escrito, y se incluye con la adquisición cuando se libera.

### **4. Garantizar la competencia**

- a. Las empresas certificadas o en proceso de certificación como empresa en desventaja y que estén interesadas en participar en el

SMP pueden inscribirse para recibir una notificación cuando se publiquen las adquisiciones del SMP.

- b. Todas las adquisiciones designadas para publicación a través del SMP se publicarán en el plan de compras de la ciudad y en la página de destino del Programa de Mercado Protegido en Boston.gov antes de la publicación de la adquisición.
- c. La ciudad contratará a una agencia de mercadeo para ejecutar una campaña de educación y concientización sobre SMP, y anuncios dirigidos a las empresas desfavorecidas para cada adquisición.
- d. Además de la publicidad, la ciudad aprovechará a sus socios y juntas comunitarias para comunicarse con los posibles postores y alentarlos.
- e. Desarrollo para orientación y asistencia técnica.
- f. Todas las adquisiciones de SMP tendrán una conferencia previa a la presentación para ayudar a los posibles postores a comprender las necesidades de la ciudad y el proceso a seguir.
- g. Después de la adjudicación de cualquier adquisición de SMP, la ciudad realizará un informe obligatorio con cada participante para maximizar el aprendizaje tanto para el personal de la ciudad como para los participantes.

## **5. Adjudicación de la contratación**

- a. Para que se considere que cumple con los requisitos, cualquier presentación debe incluir:
  - i. Una copia de una carta de certificación válida de una de las autoridades de certificación pertinentes enumeradas en la sección 3.
  - ii. Una lista de todos los contratos que hayan sido adjudicados a través de un Programa de Mercado Protegido dentro de los últimos 12 meses, con sus fechas de inicio y finalización. Esto también debe demostrar que la empresa no tiene un contrato vigente y activo emitido a través de un Programa de Mercado Protegido.
- b. Se deben recibir 3 presentaciones receptivas y responsables antes de la fecha límite de presentación para que el contrato se adjudique en el Mercado Protegido.
  - i. Si una contratación no recibe 3 ofertas antes de la fecha límite de presentación, debe reiniciarse.

## **6. Revisión anual y requisitos de presentación de informes**

- a. Al menos una vez al año, y al final de cualquier período de autorización, el director de adquisiciones debe producir un informe detallado por escrito que incluya:

- i. Información sobre el SMP
  1. Una lista de los contratos emitidos bajo el SMP y el valor en dólares de esos contratos.
  2. El número de empresas certificadas y cualquier cambio en ese número durante el período del informe.
  3. Métricas sobre la efectividad del mercadeo de SMP:
    - a. ¿Cuántas empresas se contactaron para ofertar por cada adquisición?
    - b. ¿Cuántas ofertas se recibieron para cada adquisición?
    - c. ¿Cómo se compara este desempeño con las adquisiciones que no son SMP?
- ii. Información sobre la contratación total de la ciudad:
  1. El número total, el porcentaje, el valor total en dólares y el valor porcentual en dólares de los contratos otorgados por el organismo gubernamental a vendedores desfavorecidos elegibles para participar en el programa de Mercado Protegido.
- iii. Descripción de otros esfuerzos realizados para aumentar la contratación de proveedores en desventaja.
- iv. Recomendaciones para continuar, modificar o terminar el programa.
- v. Evaluaciones de desempeño.
- vi. Si se recomienda que el programa continúe más allá del piloto, el panel recomendará cambios al SMP en base a lo que aprendimos.

#### **7. Divisibilidad:**

- a. Si alguna disposición de estos procedimientos se anula o invalida por una decisión judicial, estatuto, regla o de otro modo, las disposiciones restantes de estos procedimientos no se verán afectadas por ello.

\*\*\*\*\*Fin de los procedimientos preliminares\*\*\*\*\* \*\*\*\*