

La política del Departamento de Transporte de Georgia es garantizar el cumplimiento del Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Sección 49 del Código de Reglamentos Federales, Parte 26 y los estatutos y reglamentos relacionados en todas las actividades del programa.

Para ser elegible para la adjudicación de un contrato con un Objetivo DBE adjunto, todos los postores deben presentar una lista de empresas DBE comprometidas. El contratista debe utilizar las DBE específicas enumeradas para realizar el trabajo y suministrar los materiales enumerados, a menos que obtenga el consentimiento por escrito del Departamento para sustituirlos.

Cuando se especifique un Objetivo DBE en los contratos financiados con fondos federales del GDOT, el contratista se esforzará por lograr una participación adicional de DBE en sus contratos que se extienda más allá del objetivo del contrato.

Trabajar para el GDOT

Todas las empresas, incluidas las empresas DBE certificadas, que deseen trabajar en un contrato del GDOT deben estar registradas o precalificadas. Visite los siguientes sitios web para obtener información de registro/precalificación y solicitudes relacionadas con el área de trabajo de la empresa.

Empresas de Arquitectura e Ingeniería

Contratación de servicios de transporte (404) 631-1148
dot.ga.gov/PS/Business/Prequalification/PrequalConsultants

Contratistas de construcción

Licitación de construcción (404) 631-1147
dot.ga.gov/PS/Business/Contractors

Contratistas de mantenimiento de rutina

Correo electrónico de contratación Route_Maint_PreQualification@dot.ga.gov
dot.ga.gov/PS/Business/Prequalification/RoutineMaint

Servicios de campo geotécnico

Contratación de servicios de transporte (404) 631-1148
dot.ga.gov/PS/Business/Prequalification/PrequalConsultants

Fabricantes de materiales


Pruebas de materiales (404) 608-4810
dot.ga.gov/PS/Materials/ProductSubmissions

Contactos DBE del GDOT

Agencia principal

GDOT

Equal Employment Opportunity


 600 West Peachtree Street, NW (7th Floor)
Atlanta, GA 30308

 404.631.1273 Teléfono | 404.631.1943 Fax

Socio de certificación


MARTA

Office of Diversity and Equal Opportunity

 2424 Piedmont Road, NE,
Atlanta, GA 30324

 404.848.5270 Teléfono | 404.848.4302 Fax

Las empresas ubicadas en los condados de Fulton, DeKalb o Clayton deben presentar sus solicitudes de manera electrónica a través de MARTA. *GDOT, como Agencia de certificación principal, permanece disponible para contestar preguntas o responder a cualquier inquietud, independientemente del condado de registro de la empresa.

 <https://marta.diversitysoftware.com/FrontEnd/StartCertification.asp?XID=8903&TN=marta>

¿Preguntas?

Llame al servicio de ayuda de DBE

404.631.1273

Nota importante

Las empresas DBE deben tener una función comercialmente útil al realizar, administrar y supervisar efectivamente el trabajo involucrado. Una empresa no cumple ninguna función comercialmente útil si su función se limita a ser un participante adicional al que se transfieren fondos solo para mantener la apariencia de la participación de DBE.



DBE

Ya tengo la certificación, ¿ahora qué?



www.dot.ga.gov

Sea proactivo

Obtener la certificación como Empresa de Negocios en Desventaja le brinda la oportunidad de comercializar su negocio; sin embargo, no garantiza el trabajo por contrato. Aprenda a navegar por los sitios web de proyectos del GDOT.

Pronóstico de alquiler del proyecto de construcción

gdotbiext.dot.ga.gov/analytics/saw.dll?Dashboard

Lista de alquileres de construcción

Todas las ofertas de construcción para el GDOT se hacen electrónicamente a través de Bid Express. bidx.com/ga/lettings

Pronóstico de necesidades de adquisición del consultor

dot.ga.gov/PartnerSmart/Business/Documents/ConsultantResources/ConsultantAcquisitionNeeds.pdf

Anuncios de adquisición del consultor

ssl.doas.state.ga.us/PRsapp/PR_index.jsp

Servicios de apoyo para las DBE

El GDOT brinda servicios gratuitos de apoyo para todas las empresas DBE certificadas. Todos los servicios de apoyo incluyen:

- Servicios de gestión de construcción
- Servicios de gestión financiera
- Desarrollo empresarial
- Derecho empresarial
- Entrenamiento (individual y en grupos pequeños)

Utilice los servicios disponibles para ayudar al crecimiento exitoso de su empresa.

Visite el sitio web

dot.ga.gov/PS/Business/DBE

Comercialice su empresa

Desarrolle y resalte la imagen de su empresa (su personal/desempeño, sus certificaciones, sitio web, asociaciones/afiliaciones, publicaciones/presentaciones,

declaración de calificaciones). Necesitará tarjetas de presentación. Los contratistas principales llegan a conocer a muchos subcontratistas, así que asegúrese de que sus tarjetas sean memorables y señalen de manera evidente su campo de trabajo. Responda todas las llamadas. Es posible que los contratistas no llamen por segunda vez y descarten a su empresa para futuras llamadas.

Red

Las personas quieren hacer negocios con gente que conozcan, con quienes puedan comunicarse bien, que cumplan un objetivo específico y que tengan una reputación sólida. ¿Cómo son sus habilidades sociales para las conversaciones en persona? Para formar un equipo con un contratista principal, debe aportar un valor que ayude al contratista a obtener el contrato. Haga sus deberes. Busque oportunidades a través de sitios web, medios impresos, redes, asociaciones o afiliaciones y relaciones existentes.

Asista a las reuniones de preoferta y no obligatorias en su área. Lleve tarjetas de presentación, un currículum que cubra al menos tres años de experiencia laboral pertinente y su hoja de capacidades. Acuda temprano y mire los planes del proyecto. Entregue sus tarjetas de presentación a los contratistas principales de la licitación y recoja las tarjetas de otros subcontratistas con los que desee comunicarse para futuras referencias. Los contratistas principales miden qué tan preparado está y usan esta impresión como una medida para considerar hacer negocios con usted.

Si tiene una buena referencia de otro trabajo, traiga copias y engrape su tarjeta de presentación junto a su currículum y su hoja de capacidades. Muchos contratistas principales mantienen una lista de subcontratistas a considerar para hacer negocios futuros.

El negocio funciona con referencias de palabra. En estos círculos, las buenas noticias viajan tan rápidamente como las malas. Concéntrese en hacer su mejor trabajo: será el mejor seguro para futuras oportunidades laborales.

Recuerde, los Servicios de Apoyo para DBE del GDOT pueden ayudarlo a hacer los contactos y documentos necesarios.

Además, el GDOT no es el único jugador en la ciudad. Las industrias privadas en aerolíneas, hoteles, hospitales, escuelas, entretenimiento, banca, deportes, tecnología de la información, entre otras, tienen programas de diversidad que reconocen la certificación DBE.

Prepárese

Cuando esté listo para ofertar, asegúrese de que su currículum y los documentos de su propuesta sean relevantes, concisos y persuasivos. Los contratistas principales están ocupados. Respete este hecho y mantenga su currículum y su hoja de capacidades de una página cada una.

Resumen curricular

1. Si ya ha trabajado en proyectos gubernamentales, enumere cada uno de los proyectos por nombre, tamaño y contacto.
2. Incluya su información de contacto. Incluya un número de teléfono donde pueda ser localizado en casi cualquier momento.
3. Adjunte una copia impresa actual de su certificación comercial federal o estatal.

Hoja de capacidades

1. Incluya su información de contacto y el número de licencia del contratista.
2. Enumere los servicios que ofrece en frases descriptivas cortas (por ejemplo, pavimentación de asfalto).
3. Indique su capacidad para aportar aval al proyecto y su seguro.

Función comercialmente útil

Una DBE siempre debe realizar una función comercialmente útil (CUF). La evaluación de si una DBE está realizando una CUF en un contrato particular se producirá cada vez que la DBE esté en la lista para trabajar en un contrato. Una empresa realiza una CUF cuando:

- Es responsable de la ejecución de un elemento distintivo de trabajo en el contrato.
- Cumple con su obligación realizando, gestionando y supervisando realmente el trabajo involucrado.
- Realiza un trabajo que corresponde a su negocio, sus servicios y su función.
- Realiza o ejerce la responsabilidad de al menos 30% del contrato total con su propia fuerza de trabajo y no subcontrata ninguna parte del trabajo mayor que la que se espera que sea subcontratada por la práctica normal de la industria.

Adjudicación del contrato

Felicitaciones, su determinación ha valido la pena, aunque todavía queda mucho por hacer. Poder justificar la nómina, los beneficios adicionales, los gastos generales, los costos generales y administrativos, y las ganancias. Mantener el seguro adecuado. Comprender y cumplir los términos y condiciones del contrato.