

# CONDADO DE BERNALILLO

## Departamento de Adquisiciones

### Guía para Vendedores

### Como Hacer Negocios con el Condado de Bernalilil



One Civic Plaza, NW  
Albuquerque, NM 87102  
Piso 10, Cuarto 10010

Teléfono: 505-468-7013  
Fax: 505-468-7067  
Correo Electrónico:  
[purchasing@bernco.gov](mailto:purchasing@bernco.gov)



# COMO HACER NEGOCIOS CON EL CONDADO DE BERNALILLO

**E**l Condado de Bernalillo aprecia la oportunidad de hacer negocios con los vendedores interesados quienes están dispuestos a vender mercancías y servicios por precios competitivos , cumplir con fechas topes, y hacerse parte de un equipo dedicado a servirles a los ciudadanos del Condado de Bernalillo.

Este Guía para Vendedores sirve como una breve introducción a lo básico para llevar a cabo negocio con el Condado de Bernalillo. La meta del Departamento de Adquisiciones es de proveer el más alto nivel de servicio al cliente mientras que asegura que todas la compras se hagan de acuerdo con las leyes, reglamentos y ordenanzas estatales y federales; que sean abiertas, justas y competitivas; y que se obtengan por el mejor valor para el mejor uso de los fondos públicos.

Las 17 personas del Departamento de Adquisiciones del Condado de Bernalillo tienen la responsabilidad por comprar bienes tangibles personales , servicios y por la construcción para los 32 departamentos usuarios. Las compras varían desde abastecimiento para las oficinas, muebles, servicios y abastecimiento para el aseo, reemplazo de transportes, aparatos e informática para las computadoras, servicios de asesoría y profesionales hasta proyectos de construcción por multiples millones de dólares, todo lo cual llega a un total de aproximadamente \$150 million anualmente.

## **REGISTRACION DE LOS VENDEDORES:**

Aunque no es obligatorio, la registración de los vendedores sí incluye algunos beneficios:

1. La habilidad para acceder Pedidos por Postores (RFBs) y Pedidos para Propuestas (RFPs) sin tener que visitar el Departamento de Adquisicion y tener que pagar por el estacionamiento público en el centro.

2. La habilidad de recibir avisos electrónicos, avisos de nuevos RFBs and RFPs, agregados, y actualizaciones. Cuando se registra, el vendedor especifica el método de contacto (correo electrónico, el correo, o por fax).

3. Ver en la red los resultados de los RFB y los RFP.

Para costear los costos administrativos asociados con los procesos de los RFB y RFP, la registración del vendedor cuesta \$50, (si paga en la red, por cheque electrónico o por tarjeta de crédito, se le cobrará una cuota de convencia\*).

Para registrarse en la red visite a nuestro sitio en la red al: [www.berncogov/purchasing](http://www.berncogov/purchasing). Por ayuda con el proceso de la registración, marque la opción “Vendor Registration - Demo” que está ubicado bajo “Links.”

Si el vendedor elije no registrarse o pagar en la red, él/ella puede copiar el formulario de registración y los “Commodity Codes” (Clave de Consumibles) para ambos Bienes y Servicios Profesionales y regrese el formulario completado con un cheque por \$50.00.

**Envíe y haga su cheque a favor de:**

Bernalillo County Purchasing Department  
Attn: Vendor Registration  
One Civic Plaza, NW, 10th Floor, Room 10010  
Albuquerque, NM 87102

**Note:** La registración del vendedor no garantiza que se emitan los RFBes, RFPes o contratos por el Condado, ni es requerimiento obligatorio para hacer negocios con el Condado. **Todos** vendedores (y los ciudadanos) son bienvenidos a ver las Cartas de Interés para las solicitudes por RFB y RFP en la red.

El vendedor tiene la responsabilidad por mantener al Purchasing Department (Departamento de Adquisiciones) informado de cualesquieres cambios de dirección o de otra información pertinente.

\*Wells Fargo/Link2Gov cobra una cuota por conveniencia de \$1.49 para procesar los \$50.00 por tarjeta de crédito o \$1.25 por e-cheque. Estas cuotas son aparte de la cuota de vendedor por registraci3n que se paga al Condado de Bernalillo y el Condado no retiene cualquier parte de las cuotas por conveniencia.

### **INFORMACI3N DE CONTACTO:**

El Departamento de Adquisiciones est3 ubicado al One Civic Plaza, NW, Piso 10, Cuarto 10010 Albuquerque, NM 87102.

N3mero de Tel3fono: (505) 468-7013

Fax: (505) 468-7067

Correo Electr3nico: [purchasing@bernco.gov](mailto:purchasing@bernco.gov)

Las horas ordinarias de negocios son de las 8:00 a.m. a las 12:00 p.m. y de la 1:00 p.m. hasta las 5:00 p.m., de lunes a viernes.

El Departamento de Adquisiciones LES DA LA BIENVENIDA a los vendedores a cualquier tiempo. No obstante, se recomienda que los vendedores se comuniquen con el Departamento de Adquisiciones para programar una cita para asegurar el m3s alto nivel de servicio al cliente.

La informaci3n para todos los otros Departamentos del Condado se pueden encontrar al [www.bernco.gov](http://www.bernco.gov).

### **OPORTUNIDADES PARA CAPACITACIONES :**

El Departamento de Adquisiciones lleva a cabo talleres cada trimestre sobre “Como hacer Negocios con el Condado de Bernalillo.” Para los horarios y la registraci3n, comun3quese con el Departamento de Adquisiciones al 468-7013 o visite al sitio de la red al [www.bernco.gov/purchasing](http://www.bernco.gov/purchasing).

## **LÍMITES MONETARIOS DE ADQUISICIONES:**

Mejor Cita de Precio que se Puede Obtener

(bienes y servicios profesionales): . . . . . Hasta \$10,000

Tres Citas de Precio Escritas. . . . . \$10,000.01 a  
(bienes y servicios no profesionales) . . . . . \$20,000

Citas Escritas por Servicios Profesionales\* . . . . . Hasta \$50,000

Citas Escritas por Arquitectos de Jardinería . . . . . \$10,000  
Hasta y Agrimensores

Presupuestos Formales (RFBs) . . . . . >\$20,000

Propuestas Formales (RFPs). . . . . >\$20,000

Propuestas Formales (RFPs) . . . . . >\$50,000  
por servicios Profesionales\*,\*\* . . . . .

Órden por Compras Pequeñas (SPO) Tarjeta VISA. . . <\$2,500

\*Como se define en el “Procurement Code” (Código de Adquisiciones),  
Sección 13-1-76.

\*\*No incluye Servicios de ARQUITECTOS DE JARDINERIA O AGRIMENSORES ni servicios. Limites por estos servicios son: >\$10,000.

## **MÉTODOS DE ADQUISICIÓN:**

**Mejor Obtenible:** Los departamentos buscan el mejor precio obtenible por bienes y servicios. Se requiere evidencia de una cita de propuesta. Una requisición de compra se somete al “Purchasing Department” y, si se aprueba, un número de “Purchase Order” (PO) (Órden de Adquisición) se le emite al vendedor.

**Cita(s) de Propuesta(s):** La(s) Cita(s) de Propuesta(s) ordinariamente se obtienen del Departamento de Adquisiciones que busca bienes y servicios no-profesionales de parte de los departamentos usuario con la

excepción de los servicios relacionados con la construcción y el mejor precio obtenible. Las citas por servicios relacionados con la construcción y los mejores precios obtenibles se obtiene de los departamentos usuarios y se someten al “Purchasing Department” (Departamento de Adquisiciones) para revisarse y aprobarse. La(s) Cita(s) de precio(s) no se abren en público. Una vez que se aprueban, el “Purchasing Department” emite un “PO” (Órden de Compra) al vendedor.

**Pedidos Formales por Propuestas (RFBs):** El “Purchasing Department” (Departamento de Adquisiciones) trabaja con los departamentos usuarios para desarrollar la amplitud del trabajo a base de lo que se necesita. Los RFBs se anuncian en la sección de clasificados (legales) del Albuquerque Journal y en el sitio de la red del “Purchasing Department”. Ellos se abren públicamente en el “Purchasing Department” en la fecha y a la hora de clausura que se especifican in el documento de propuesta del RFB. Las apertures de propuestas públicas están abiertas a cualquiera que quiera asistir. Usted no tiene que tener propuesta para participar. Las concesiones del RFB se hacen al postor quien somete la más baja propuesta responsiva, y responsable que cumple con todos los requisitos que se especifican en el documento de propuestas. **Note: Las propuestas tardes no se aceptarán y se regresaran sin abrirse.**

**Pedidos Formales para Propuestas (RFPs):** El “Purchasing Department” trabaja con los departamentos usuarios para desarrollar la amplitud de servicios a base de necesidad. Los RFP se anuncian en la sección de los clasificados (legales) del Albuquerque Journal y en el sitio de la red del “Purchasing Department’s (Departamento de Adquisiciones). NO se abren públicamente en Purchasing Department. No obstante, se evalúan ambos por el “Purchasing Department” y el Comité de Evaluaciones usando criterios a los cuales se ha referido en el documento del RFP. Las concesiones de los RFP se hacen a favor del postor quien somete el mayor valor al Condado y que se considere ser ambos responsivo y responsable. **Note: Las propuestas tardías no se aceptarán y se regresarán sin abrirse.**

**Programa de Tarjetas SPO (Visa):** Este programa está diseñado para hacerlo más fácil y más efectivo en cuanto al costo para el Condado de Bernalillo para hacer compras pequeñas, de una sola vez de bienes y servicios elegibles para el Condado. El programa agiliza el proceso de adquisición por medio de reemplazar la necesidad por aprobaciones en pocas cantidades de efectivo y de bajo valor, y aporta una entrega más rápida de bienes y servicios, y los pagos por dichos bienes y servicios.

**Los documentos RFB, RFP se pueden obtener en la siguiente forma:**

1. El sitio de la red del “Purchasing Department”: [www.berncogov/purchasing](http://www.berncogov/purchasing) para que lo vea el público en general y para ver y descargar para los vendedores registrados
2. Por medio de comunicarse con el “Purchasing Department”

**Note:** Hay una cuota de \$.50/página que los vendedores no-registrados puedan obtener copias de los documentos.

**SEGUROS:**

El Condado de Bernalillo podría requerir que los vendedores obtengan ciertas cantidades y tipos de cobertura de seguros por bienes y servicios. La cobertura de Seguros tal como de la compensación del trabajador, responsabilidad civil por auto, responsabilidad civil general, y en algunos casos, la responsabilidad civil profesional, se podría requerir antes que lleven a cabo negocio con el Condado. Para conseguir más información con respecto a los requisitos para los seguros, por favor comuníquense con el “Purchasing Department.”

**OBJECIONES:**

Cualquier postor u ofrecedor quien se siente agraviado con respecto a la solicitud o la concesión de un contrato puede objetar con el “Director of Purchasing” (Director de Adquisiciones), One Civic Plaza, NW, Piso 10, Cuarto 10010, Albuquerque, NM 87102, exponiendo la razón y

los méritos por la objeción. La objeción se someterá por escrito dentro de quince días ordinarios después de conocer los hechos o las ocurrencias que suscitaron la objeción.

### **INSPECCIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS:**

Todas las personas tienen el derecho de inspeccionar los registros públicos del Condado de Bernalillo incluso los que están ubicados con el “Purchasing Department.” No obstante, se tiene que cumplir con las siguientes condiciones cuando se piden documentos del Departamento de Adquisiciones (“Purchasing Department”).

1. Un número de PO (Órden de Compra) que se ha emitido por el proceso de de pedidos por citas de costo.
2. Documentación de RFB que están disponibles para inspección después de una apertura pública de propuestas.
3. Documentación de RFP disponible para inspección después que se concede un contrato.

Para todos los pedidos, por favor comuníquense con el “Purchasing Department” por teléfono, correo electrónico, o en persona y permítale tiempo al personal para que responda a su(s) pedido(s) . Note: Hay un cobro de .50/page para vendedores no-registrados para obtener copias de documentos.

### **(ÓRDENES DE COMPRA) “PURCHASE ORDERS” (PO)’S :**

Los POs se emiten solo por el “Purchasing Department”. Un número del PO siempre lo debe obtener el vendedor antes que lleve a cabo negocio con el Condado. Faltar a obtener un número de PO antes que se entreguen los bienes o que se rindan los servicios podría resultar en que no se le pague.