

# Como Hacer Negocios con Pace





## Mensaje del Presidente

1 de Junio, 2009

Nosotros en Pace estamos sinceramente atentando a proveer el transporte publico en una manera eficiente y efectiva al costo lo mínimo posible. El procedimiento de licitación publica de Pace esta diseñado para ayudar a realizar esa meta. Es la obligación y responsabilidad del Director del Departamento de Adquisiciones a actuar como el Agente de Adquisiciones autorizado por Pace.

Este documento contiene información diseñado a asistirlo a vender sus materiales y servicios a Pace o de otra manera participar en contratos adjudicados en un mercado de aproximadamente \$150,000,000 anual para productos y servicios de capital y operaciones para Pace. Esta diseñado a asistir corriente y futuros fabricantes, distribuidores, y agentes de negocios o contratistas a entender nuestro proceso de adquisiciones. Nosotros estamos interesados en cualquier comentario que tenga sobre estos procedimientos para asistirnos en nuestro esfuerzo a mejorar esta función.

Esperamos que esta información sea beneficiosa para uso suyo y/o su organización y que pueda estimular una relación de negocio larga y mutuamente beneficiosa con Pace. Por favor contacte al Director del Departamento de Adquisiciones si tiene preguntas sobre esta información o de este proceso.

Susan Jung Lundy  
Directora del Departamento de Adquisiciones  
847-228-4238

Copias de documentos de ofertas para solicitudes corrientes pueden ser obtenidas por bajando por Internet al [www.pacebus.com](http://www.pacebus.com) o por llamar al 847-228-4238.

Para información sobre el programa END (Empresa Negociante Desaventajada – DBE en ingles), por favor contacte al:

DBE Liaison Officer  
847-228-4257

Esperamos poder hacer negocios con usted.

Sinceramente,

Richard Kwasneski  
Presidente

Pace, Suburban Bus Division of the RTA  
550 W. Algonquin Road  
Arlington Heights, Illinois 60005-4412

## Como Vender Su Servicio o Producto a Pace

---

Este documento explica como usted puede participar en contratos siendo adjudicados en un mercado anual de aproximadamente \$150,000,000 en productos y servicios de capital y operaciones de Pace. Esta diseñado a asistir corriente y futuros fabricantes, distribuidores, y agentes de negocios o contratistas a entender nuestro proceso de adquisiciones. Información adicional se puede encontrar por medio de nuestra página web al [www.pacebus.com](http://www.pacebus.com), Business Opportunities (Oportunidades de Negocios).

## Lo Que Pace Compra

---

La demanda producida por la operación de aproximadamente 240 autobuses de transito, 400 autobuses de paratransito, 700 vehículos de vanpool (minivans), 125 vehículos para personal de Pace, 11 edificios y el contenido de equipo de soporte y mantenimiento necesario para mantener esos vehículos y la planta entera operando eficiente y efectivamente requiere constante investigación y abastecimiento para adquirir la variedad de artículos esencial a nuestra operación. La compra de estos materiales, suministros y servicios es una función muy importante del Departamento de Adquisiciones. Su compañía puede estar en una posición de poder proveer unos de los muchos requisitos nuestros. Nosotros publicamos nuestros adquisiciones, Invitaciones para Ofertas (IFB en ingles) y Solicitaciones para Propuestas (RFP en ingles), además de publicar los resultados por nuestra pagina de Internet.

## Donde Pace Compra

---

Todas compras son cumplidas centralmente. La oficina del Director del Departamento de Adquisiciones esta localizada en la oficina central de Pace en Arlington Heights. Especificaciones y formas para ofertas se pueden recoger por este local o se pueden mandar por correo. El horario de negocios para el Departamento de Adquisiciones es de 8:00 A.M. hasta 5:00 P.M., de lunes a viernes.

Aunque centralizada, las compras de repuestos son conducidas por tres compradores/planificadores quien están localizados en nuestros locales más grandes. Suministros de Mantenimiento, Reparación y Operación (MRO en ingles) son comprados localmente por cada local. Estas “compras afuera” son hechas con procedimientos de compras pequeñas usando estimados por fax, estimados por teléfono o estimados escritos y son limitados a valor de menos de \$10,000.00.

## Como Pace Compra

---

Las regulaciones gobernando las compras y transacciones indican que, con pocas excepciones, todas órdenes de compra o contratos de más de diez mil dólares (\$10,000) para mano de obra, servicios, o servicios de consultas, o la compra o venta de materiales o equipo, será cumplida por medio de ofertas competitivas después de la advertencia. Este tipo de compras se llama “Adquisiciones Formal”.

Para que Pace mantenga lo que necesita par las necesidades diarias, las regulaciones proveen para métodos de adquisiciones además de “Adquisiciones Publicada Formal”.

1. Si las órdenes de compra o contratos son para cantidades de menos de diez mil dólares (\$10,000), esas órdenes de compra o contratos pueden ser cumplidos en el mercado abierto después de la solicitud de ofertas por correo, teléfono, fax u otro. Esto se llama “Oferta Informal”.
2. Contratos que, por lo que son, no consisten con ofertas competitivas—como utilidades, teléfono, ciertos servicios profesionales o artículos de solo origen— pueden ser premiados directamente sin ofertas competitivas por el Director de Adquisiciones o su designado (menos de \$25,000), por el Director Ejecutivo de Pace (mas de \$25,000 pero menos de \$100,000) o por la Junta Directiva de Pace (mas de \$100,000).
3. En caso de emergencia, declarado por el Director Ejecutivo, quien afecta las operaciones de Pace, contratos pueden ser extendidos al lo necesario para resolver la emergencia sin “Advertencia Formal”.

## Lista de Vendedores

---

Cada Comprador mantiene una lista activa de vendedores para cada articulo o servicio entre su encargo de adquisiciones y manda solicitudes a empresas representantes de esa misma lista que pudieran ser interesados en poner una oferta en el articulo o servicio. Esta lista de vendedores se basa por adquisiciones anteriormente registradas, postores que se han registrado por medio de la pagina de Internet de Pace y por bajar los documentos por la pagina de Pace y por recomendaciones hechos por los que utilizan estos artículos o servicios.

A todos los vendedores se les alienta a llenar una Aplicación de Vendedores, que se puede encontrar por la pagina web de Pace. Por favor llene la aplicación entera incluyendo todos los códigos de artículos que pertenecen a su negocio. Esta aplicación será mandada al Departamento de Adquisiciones de Pace a la oficina central en Arlington Heights. Aunque, la mejor forma de obtener sobre oportunidades de negocios con Pace es por media de la pagina de Internet para todas ofertas activas y en proceso. Porque recibimos una gran cantidad de aplicaciones de vendedores todos los días, no podemos garantizar que un paquete de oferta será mandado a cada vendedor que llene una aplicación.

---

## Publicidad Formal

El proceso de adquisiciones por medio de publicidad formal es iniciada por Pace. Una Invitación para ser Oferta (IFB en ingles), o Solicitud para Oferta (RFP en ingles) es publicado en un periódico diario de idioma ingles en circulación general, corrientemente siendo del *Chicago Tribune*.

Noticia del IFB o RFP también se puede encontrar por medio de nuestra pagina de Internet, [www.pacebus.com](http://www.pacebus.com) y por el tablón de anuncios en el pasillo principal de la Oficinal Central de Pace, 550 West Algonquin Road, Arlington Heights, Illinois.

---

## Especificaciones

Una “especificación detallada” acompañara cada IFB o RFP. Por favor lea lo cuidadosamente. Es una declaración formal de nuestras necesidades. No califique su oferta y no haga cambios al los documentos de oferta. Esta especificación contiene todos los detalles necesarios de la mercancía que se requiere o el estimado del trabajo pedido.

---

## Nombres de Comercio

Nombres de comercio o de marca pueden ser utilizados solamente para identificación adicional. Un “o equivalente” se puede aceptar a menos que sea indicado al contrario y/o si anteriormente aprobado para uso.

---

## Hojas de Adiciones

Adiciones pueden ser servidas en contra de un IFB o un RFP. Estos son mandados a cada empresa que ha recibido especificaciones, en cuanto la necesidad para interpretación o modificación se requiere.

---

## Programa de Empresa de Negocio Desaventajada

El Oficial de Empresa de Negocio Desaventajada (DBE en ingles) es responsable de la administración del programa DBE. Todos paquetes de adquisiciones son revisados por el Oficial para determinar si la meta de el subcontrato del un DBE será incluido. Si una meta se requiere y si su empresa no es un DBE, usted tiene que incluir con su oferta los nombres de los subcontratistas, cantidades de subcontratistas y el tipo de trabajo para las empresas de DBE que usted intenta utilizar.

Pace requiere que todas empresas tratando de participar como un DBE cumplan con las normas de certificación del Departamento de Transporte de los Estado Unidos. Para que una empresa sea certificada para el programa DBE de Pace, esa empresa tiene que ser propiedad de y controlada por, en forma y sustancia, una o mas minorías o mujeres, y tiene que llenar y entregar una aplicación para certificación. Contratistas tienen que utilizar empresas enlistadas en el Programa de Certificación Igual de Illinois (IL UCP en ingles) directorio DBE a la hora de oferta abierta.

El IL UCP es compuesto de las cinco siguientes entidades: el Departamento de Transporte de Illinois, la Ciudad de Chicago, la Autoridad de Transporte de Chicago, Metra y Pace. Se urge a contratistas que contacten al oficial de DBE de Pace antes de entregar su oferta al (847) 228-4257 para asegurar su conformidad a DBE.

Si su empresa requiere una copia del directorio de IL UCP DBE, usted lo puede ver en la pagina de web de Pace, [www.pacebus.com](http://www.pacebus.com) (seleccione Oportunidades de Negocios – Business Opportunities en ingles – y haga clic al Programa DBE, y después haga clic al Programa de Certificación Unificada de Illinois y vaya a Ver el Directorio de IL UCP DBE).

---

## Convertirse en una Empresa Certificada de DBE

Usted puede aplicar en cualquier de nuestros cinco entidades que participan en el Programa de Certificación Unificada de Illinois (el Departamento de Transporte de Illinois, la Ciudad de Chicago, la Autoridad de Transporte de Chicago, Metra y Pace) y, si aprobado, su empresa es certificado como un DBE para las cinco agencias. Usted puede bajar la aplicación por Internet al:

[http://www.pacebus.com/sub/purchasing/dbe\\_uniform\\_certification\\_app.asp](http://www.pacebus.com/sub/purchasing/dbe_uniform_certification_app.asp)

Aplicaciones entregadas el Oficial de DBE de Pace normalmente toma 90 días para procesar. Usted puede ayudar a acelerar este proceso con entregando toda la información necesaria a una vez. Ve la sección DBE al final de este documento para una explicación mas completa de las reglas con respecto a la certificación y participación en DBE.

---

## Oferta y/o Propuesta

Si usted puede suplir el producto o servicio solicitado, el próximo paso es preparar su cotización y llenar la información que se requiere en la oferta o el paquete propuesto. Si ve que usted no puede hacer oferta de todos los artículos especificados, pero que si puede hacer oferta por unos de los artículos pedidos, no deje de hacer una oferta. Usted esta invitado a hacer oferta por esos artículos en cual usted puede proveer, si no esta especificado de lo contrario. Por favor asegure que su oferta o propuesta esta completa y correctamente llenada y que esta firmada por una persona autorizada como se requiere en la solicitud. La respuesta o solicitud tiene que ser escrito a maquina o con pluma.

## Entregando la Oferta o lo Propuesto

---

La especificación entera del trabajo que usted recibe es parte de su oferta y será incorporada como parte de su contrato. La especificación completa del trabajo, con parte o todo adiciones, tiene que ser devuelto en el sobre pre-dirigido que fue proveído y tiene que ser devuelto al Departamento de Adquisiciones en la Oficina Central de Pace en Arlington Heights en el mismo día y hora especificada en la fecha de abrir la oferta o cierre del la propuesta (normalmente antes de las 2:00 P.M. o 3:00 P.M.). Cualquier ofertas o propuestas recibidas después de esta tiempo serán regresadas al la empresa, sin haber sido abierto. Usted esta invitado a atender cita publica cuando abran las ofertas que comienzan al día y a la hora exacta especificada (normalmente 2:00 P.M.). Por favor note que no hay citas para abrir ofertas para Solicitaciones para Propuestos (RFPs). Por favor agregue su dirección en el sobre incluido o en uno que esta claramente marcado con el numero de la oferta, descripción del articulo y fecha de abrir.

Preguntas con respecto a un IFB o RFB específico pueden ser dirigidas directamente con el comprador asignado al IFB o RFP. La información de contacto de el/ella esta alistado en el paquete del IFB o RFP.

## Oferta Informal

---

Compras que son menos de diez mil dólares (\$10,000) son conducidas por solicitud de ofertas por medio del correo, por fax o por teléfono. El Comprador hace solicitudes de su lista de vendedores calificados. Una solicitud escrita para ofertas trae una descripción completa del producto o servicio pedido y la cantidad necesaria. Llene la información de cuando espera que se entregue o termine, el costo del artículo, y los términos de dinero en efectivo. Si el articulo esta diseñado como especificado en la descripción, indique eso en la oferta. Si un "o igual a" marca o producto es ofrecido, indique cual marca o producto se esta ofreciendo y su numero de identificación. Un folleto y literatura técnica indicando el producto igual incluido en la oferta se requieren para determinar igualdad.

Ofertas tienen que ser escritas a maquina o con pluma y manualmente firmadas por un empleado autorizado de la empresa. La solicitud para una oferta es regresada al comprador por la hora y día especificado. Si la oferta es la más baja y responsable, el Departamento de Adquisiciones emitirá una orden de compra que esta en el contrato para entregar. Cuando esta orden de adquisición se recibe, tiene que ser leída cuidadosamente para estar cierto que todos los precios y las condiciones son declarados en la oferta. Si no son declarados, contacte el Comprador para corregir cualquier error antes de la entrega del producto o el servicio pedido en la orden.

Si usted no puede dar una oferta, indique eso en la forma de solicitud, y regrese la forma al Departamento de Adquisiciones.

A pesar de que usted no pueda poner una oferta a un articulo, una respuesta de "no oferta" nos asegura que usted todavía esta interesado en vendiendo a Pace y quiere mantenerse activo en nuestra lista de vendedores.

Ofertas recibidas por fax serán mandadas y regresadas siguiendo las instrucciones como anteriormente notado y/o declarado en el pedido. Esto provee maniobra más rápidamente de unas de nuestros requisitos mas fácilmente definidos.

Ofertas recibidas por teléfono son aceptadas en la misma manera con la excepción que las ofertas son solicitadas oralmente en vez de por correo. Ofertas por teléfono son aceptadas cuando la entrega se urge o ofertas escritas son muy caras para cualquier partido.

## Entrega

---

Aunque nuestro pedido para ofertas pide la entrega de productos o servicios el día de o antes de la fecha indicada, Pace reserva el derecho a aceptar entregas mas tarde si vemos que será de beneficio a Pace.

## Cargos de Transporte

---

Pace no tiene un departamento de tráfico o transporte. El resultado es que Carga-A-Bordo destino/entregado se requiere. Si CAB es algo más de destino final o entregado, el cargo de transporte tiene que ser escrito como parte del estimado.

## Descuentos

---

Si un descuento para pagos pronto de facturas se ofrece, este descuento NO SERÁ considerado en la evaluación de ofertas. Serán, sin embargo, aplicados al pago si el descuento ofrecido es para pago de facturas por quince (15) días o mas. Descuentos para menos de quince (15) días no serán considerados. Pace requiere un mínimo de quince (15) días para procesar cuentas de cuando recibe el recibo (la cuenta) de los materiales, servicios o facturas, cual sea mas tarde.

---

## Pago de Facturas/Cuentas

Una factura será procesada para pago cuando noticia sea recibida por el Departamento de Contabilidad que los productos o servicios se han recibido, se han inspeccionado y se encuentran como fueron ordenados.

Facturas/Cuentas se tienen que mandar a:

Pace, Suburban Bus Division of the RTA  
Atención: Accounts Payable  
550 West Algonquin Road  
Arlington Heights, IL 60005-4412

Facturas/Cuentas tienen que tener el número de orden y/o número de absolución como expedido. Facturas/cuentas no pueden tener más de un número de orden.

---

## Noticia de Oferta Aceptada

El licitador afortunado recibirá noticia de aceptación de su oferta. En compras de más de diez mil dólares (\$10,000), noticia de aceptación es normalmente entregada entre noventa (90) días. En contratos (órdenes de compra) de menos de diez mil dólares (\$10,000), noticia es normalmente entregada entre treinta (30) días. Depósitos de ofertas son regresados a todos menos los tres (3) licitadores con las ofertas más bajas en cuanto sea determinado. Cuando el premio de un contrato sea declarado a la oferta más baja y más responsable, el depósito de los tres (3) licitadores más bajos será regresado. El resultado de las ofertas es publicado en nuestra página web.

---

## Registro de Responsabilidad de Licitadores

Licitadores, quienes su rendimiento de los contratos de Pace fue insatisfactorio, son sujetos a suspensión de la lista de licitadores y pueden ser negados el derecho a cualquier orden de compra o contrato de Pace.

---

## Horario

Todo horario en referencia a la hora de abrir ofertas es la hora de Chicago (Central), horario Estándar o Ahorro de luz del día como será el caso.

---

## Resultados de las ofertas

Esta información se encuentra en la página de Internet de Pace en la sección de Ofertas Adjudicadas (Awarded Bids en inglés).

---

## Comprando de Pace

Equipo extra o que ya no se utilice por la compañía y operación de Pace es recurso valioso y se vende por medio de un proceso de oferta competitiva. El Departamento de Adquisiciones mantiene la responsabilidad para acumular, clasificar, y disponer todo material extra o no utilizado y equipo que pertenece a Pace.

Este procedimiento para la venta de salvamento de materiales utiliza el mismo procedimiento que la compra de material. Todas ventas son hechas después que ofertas abiertas se hagan por compradores. Noticia de la venta de material es mandado por correo por el Departamento de Adquisiciones a empresas que aparecen en nuestra lista de licitadores activos.

Todo material debe ser inspeccionado antes de la entrega de ofertas. Ventas son “tal y como están, sin garantía”. El local y horas de la inspección son estipuladas por cada invitación de ofertas.

---

## Inspección por Pace

Toda mercancía comprada por Pace es sujeto a inspección. Unas especificaciones pueden contener una sección declarando el tipo de inspección necesario y a quien los reportes de examinación serán mandados.

---

## Errores en Haciendo Ofertas

Si un error se ha hecho en la preparación de una oferta, puede ser corregida antes de 2:00 P.M. el día que se abra la oferta (o, para un RFP, antes que de la fecha/hora de entrega del RFP). Después de abrir las ofertas o fecha/hora de entrega del RFP, todas ofertas tienen que quedar como fueron leídas. A menos que la propuesta específicamente indique una gran suma de precio, precio por pieza será utilizado.

---

## Rechazo de Ofertas

Pace reserve el derecho a aceptar cualquier oferta o parte o partes del mismo o de rechazar cualquier y todas ofertas.

---

## La Ley Gobernando Las Compras y Ventas de Pace

El Departamento de Adquisiciones es el modo de comunicación entre los requisitos de Pace y las empresas que proveedores de materiales, equipo o servicios, y conduce su operación en acuerdo con las Reglas y Regulaciones de Adquisiciones de Pace, adoptado por la Ordenanza de Pace Nos. SBD-92-102 y SBD-92-121. Adicionalmente, Pace tiene que conducir sus adquisiciones bajo las reglas y regulaciones de la Administración de Tránsito Federal, circular 4220.1E, el Acto de Autoridad de Transporte Regional, y todas otras leyes y regulaciones federales o del Estado de Illinois que aplican.

## Programa de Empresa de Negocio Desaventajada

---

El Oficial de Empresa de Negocio Desaventajada (DBE en ingles) es responsable de la administración del programa DBE. La intención del programa DBE es para proveer oportunidades de contratar trabajos a empresas pequeñas, propio y controlado por individuos socialmente y económicamente desaventajados.

Pace esta comprometido a una póliza de no discriminacion en su conducto de negocio, incluyendo el adquisición de productos y servicios. Pace reconoce sus responsabilidades a las comunidades en cual opera y a la sociedad que sirve y reafirma ese compromiso por medio de la operación de su programa DBE y la Póliza de Declaración de Empresa de Negocio Desaventajada de Pace.

Para mas información sobre el programa DBE de Pace, contacte el Oficial de DBE al (847) 228-4257.

## ¿Quien es Elegible para de Empresa de Negocio Desaventajada?

---

Empresas que apliquen tienen que ser elegible para ser certificados como un DBE por las regulaciones de 49 CFR Part 26 (Subpart D). Los requisitos de elegibilidad incluyen que la empresa tenga que ser por lo menos 51% propiedad de y controlado por uno o mas individuos económicamente y socialmente desaventajados. Además, la empresa tiene que ser diariamente controlada y dirigida por el propietario(s) desaventajado(s). El propietario tiene que ser un ciudadano de los EE.UU. o legalmente residente permanente.

Una empresa también tiene que ser una empresa de negocio pequeño como definido por las regulaciones de la Administración de Negocios Pequeños (SBA en ingles). Solo empresas de pro-ganancias pueden ser certificados.

## Programas de Certificación Unida de Illinois (IL UCP en ingles)

---

De conformidad a los requisitos de regulaciones federal, 49 CFR parte 26, hay un proceso de certificación de “una-parada” para Empresas de Negocio Desaventajadas. Las siguientes cinco agencias han establecido el IL UCP. Los cinco Departamentos de Transporte de los Estados Unidos (USDOT)–recipientes directos en Illinois son el Departamento de Transporte de Illinois, la Ciudad de Chicago, la Autoridad de Transito de Chicago, Metra y Pace.

El IL UCP es basado en el concepto de reciprocidad entre las agencias. “Compras-en-una-parada” es proveído para aplacantes para certificación de Empresas de Negocio Desaventajadas, tal que un aplacante solo necesita aplicar una vez para certificación de DBE que será honrado por todas las agencias participantes del estado de Illinois.

DBE's potenciales pueden aplicar en:

[http://www.pacebus.com/sub/purchasing/dbe\\_uniform\\_certification\\_app.asp](http://www.pacebus.com/sub/purchasing/dbe_uniform_certification_app.asp)