

Requisitos de licitación o solicitud de propuesta

La junta reconoce la importancia de:

- maximizar el uso de los recursos del distrito; • la necesidad de prácticas comerciales sólidas al gastar el dinero público; • el requisito de cumplir con las leyes estatales y federales que rigen las compras y las obras públicas; • la importancia de normas de compras estandarizadas; y • la necesidad de una documentación clara.

I. Contratación y Obras Públicas con Fondos No Federales

A. Mobiliario, Suministros o Equipo Cuando el costo estimado de muebles, suministros o equipo (excepto libros) costará:

- menos de \$40,000, no se requiere ningún proceso de licitación competitivo para realizar la compra; • entre \$40,000 y \$75,000, la junta seguirá su proceso de licitación competitivo informal procedimiento; y
- más de \$75,000, la junta seguirá su proceso formal de licitación competitiva. por:

1. preparar planes y especificaciones claros y definidos para dichas compras; 2. dar aviso del llamado a licitación formal mediante publicación en al menos un periódico de circulación general en el distrito al menos una vez por semana durante dos semanas consecutivas; 3. asegurar que el distrito tome medidas para garantizar que, cuando sea posible, utilice empresas pequeñas y minoritarias, empresas comerciales de mujeres y empresas con excedente de mano de obra; 4. proporcionar planos y especificaciones claros y definidos a aquellos interesados en presentar un

licitación;

5. exigir que las ofertas se presenten por escrito; 6. apertura y lectura de las ofertas en público en la fecha y lugar señalados en el aviso; y 7. presentar todas las ofertas para inspección pública después de su apertura.

B. Uso de fondos no federales para mejoras o reparaciones La junta puede realizar mejoras o reparaciones a la propiedad del distrito a través de un departamento del distrito sin seguir el proceso de licitación competitiva si el costo total de las mejoras o reparaciones no excede los \$75,000. Si la junta estima que el costo total de un proyecto de construcción, mejora, reparación u otro proyecto de obras públicas es de \$100,000 o más, la junta seguirá su procedimiento de licitación competitiva formal descrito anteriormente, a menos que el contrato se apruebe utilizando el proceso de lista de obras pequeñas autorizado. por RCW 39.04.155 o bajo cualquier otro procedimiento autorizado para los distritos escolares. No existen requisitos de licitación legales para proyectos de obras públicas que impliquen mejoras o reparaciones que estén dentro del rango de \$75,000 a \$100,000.

Para proyectos en este rango, el distrito puede considerar: usar su proceso de lista de obras pequeñas, según RCW 39.04.155; utilizar un acuerdo o contrato interlocal con un proveedor de elección del distrito, sin ningún proceso competitivo, según RCW 28A.335.190; o optar por solicitar cotizaciones del trabajo para hacer el proceso más competitivo.

C. Servicios relacionados con la

construcción La junta, al contratar servicios profesionales y personales relacionados con la construcción, deberá incluir en los documentos de licitación lenguaje que fomente la participación de empresas comerciales propiedad de minorías o mujeres. Los servicios cubiertos por esta sección incluyen, entre otros, servicios de gestión de la construcción, servicios de ingeniería de valor y servicios de puesta en servicio de edificios.

D. Exenciones La

junta puede dispensar los requisitos de licitación para compras:

- limitada clara y legítimamente a una única fuente de suministro; • que impliquen instalaciones especiales o condiciones de mercado; • en caso de una emergencia; • de seguros o fianzas; y • involucrar obras públicas en caso de una emergencia.

"Emergencia" significa circunstancias imprevistas fuera del control del distrito que presentan una amenaza real e inmediata al desempeño adecuado de funciones esenciales o que probablemente resultarán en pérdidas materiales o daños a la propiedad, lesiones corporales o pérdida de vidas si no se toman medidas inmediatas.

La junta también puede renunciar a los requisitos de licitación para realizar mejoras a la propiedad del distrito si contrata a una organización local elegible, como una cámara de comercio, una organización de servicios u otra asociación comunitaria, juvenil o deportiva. Dichas organizaciones pueden utilizar voluntarios no remunerados para completar los proyectos. El valor total de dichos contratos no puede exceder el menor de \$75,000 o \$2 por residente del distrito en un año calendario.

Siempre que la junta renuncie a los requisitos de la oferta, emitirá un documento explicando la base fáctica de la excepción y registrará el contrato para inspección pública abierta.

E. Rechazo de ofertas La

junta podrá, mediante resolución, rechazar todas y cada una de las ofertas y realizar nuevas convocatorias de ofertas de la misma manera que la convocatoria original.

F. Ley de Cooperación Interlocal La junta

se reserva el derecho de celebrar acuerdos de cooperación interlocal para compras y obras públicas con otras agencias gubernamentales o grupos de agencias gubernamentales, de conformidad con la Ley de Cooperación Interlocal, Capítulo 39.34 RCW. La junta se asegurará de que las otras entidades gubernamentales hayan seguido sus propios procedimientos de adquisiciones antes de realizar cualquier compra en virtud de esta sección. La junta debe haber celebrado estos acuerdos antes de realizar cualquier acuerdo de compra utilizando los términos contratados. El uso de acuerdos cooperativos para contratos de obras públicas no exime a la junta de otras obligaciones bajo los requisitos del contrato de obras públicas, como retención, salario prevaleciente, etc.

G. Delitos contra niños La junta incluirá

en cualquier contrato de servicios con una entidad o individuo que no sea un empleado del distrito una disposición que requiera que el contratista prohíba a cualquier empleado del contratista trabajar en una escuela pública que tenga contacto con niños en una escuela pública durante el transcurso de su empleo y que se ha declarado culpable o ha sido condenado por cualquier delito grave especificado en RCW 28A.400.322. El contrato también deberá contener una disposición de que cualquier incumplimiento de esta sección será motivo para que el distrito rescinda inmediatamente el contrato.

H. Empresas propiedad de mujeres y minorías El distrito se

asegurará de brindar todas las oportunidades para que las empresas propiedad de mujeres o minorías presenten ofertas para cualquier contrato. El distrito mantendrá documentación de los esfuerzos para recolectar ofertas de mujeres o empresas propiedad de minorías como parte del proceso de licitación. El distrito también se asegurará de que cualquier lista de trabajos pequeños o lista similar esté abierta y disponible para la participación de mujeres o

propiedad de minorías, y que dichas empresas en su lista de obras pequeñas reciban un trato justo y equitativo al solicitar ofertas.

II. Adquisiciones utilizando fondos federales

A. Bienes

Cuando el distrito utiliza fondos federales para la adquisición de libros de texto, la autocertificación permitida es de \$50,000. Cuando el distrito utiliza fondos federales para la adquisición de bienes, incluidos muebles, suministros y equipos:

- Las compras de \$10,000 o menos no requieren cotizaciones. Sin embargo, el distrito debe considerar que el precio es razonable según la investigación, la experiencia, el historial de compras u otra información y debe documentar esta determinación. Además, en la medida de lo posible, las compras deben distribuirse equitativamente entre los proveedores. • Las compras entre \$10 000 y \$75 000 deben realizarse utilizando cotizaciones de precios o tarifas de tres o más fuentes calificadas.
- Las compras de \$75,000 o más deben solicitarse públicamente mediante su procedimiento de licitación formal.

Autocertificación Si

durante un año fiscal determinado, el distrito califica como auditado de bajo riesgo de acuerdo con los criterios de 2 CFR § 200.520, según lo determine el auditor, o tiene documentación de que recibió una evaluación de bajo riesgo después de una evaluación institucional interna anual. evaluación para identificar, mitigar y gestionar los riesgos financieros, entonces el distrito puede utilizar los siguientes umbrales de autocertificación en lugar de los descritos anteriormente:

- Las compras de \$40,000 o menos no requieren cotizaciones. Sin embargo, el distrito debe considerar que el precio es razonable según la investigación, la experiencia, el historial de compras u otra información y debe documentar esta determinación. Además, en la medida de lo posible, las compras deben distribuirse equitativamente entre los proveedores. • Las compras entre \$40 000 y \$75 000 deben realizarse utilizando cotizaciones de precios o tarifas de tres o más fuentes calificadas.
- Las compras de \$75,000 o más deben solicitarse públicamente mediante la licitación formal del distrito. procedimiento.

Si el distrito utiliza la Autocertificación, el Superintendente desarrollará procedimientos de Autocertificación para acompañar esta política.

Además, si el distrito califica para la autocertificación y quiere superar los límites de autocertificación de \$40,000 o \$50,000, el distrito se reserva el derecho de solicitar la aprobación de OSPI para límites más altos.

B. Servicios

Cuando el distrito utiliza fondos federales para la adquisición de servicios:

- Las compras de \$10,000 o menos no requieren cotizaciones. Sin embargo, el distrito debe considerar que el precio es razonable según la investigación, la experiencia, el historial de compras u otra información y debe documentar esta determinación. Además, en la medida de lo posible, las compras deben distribuirse equitativamente entre los proveedores. • Las compras entre \$10 000 y \$250 000 deben realizarse utilizando cotizaciones de precios o tarifas de un número razonable de fuentes calificadas. • Las compras de \$250,000 o más deben solicitarse públicamente mediante la licitación formal del distrito. procedimiento.

Autocertificación Si

durante un año fiscal determinado, el distrito califica como auditado de bajo riesgo de acuerdo con los criterios de 2 CFR § 200.520, según lo determine el auditor, o tiene documentación de que recibió una evaluación de bajo riesgo después de una evaluación institucional interna anual. evaluación para identificar, mitigar y gestionar los riesgos financieros, entonces el distrito puede utilizar los siguientes umbrales de autocertificación en lugar de los descritos anteriormente:

- Las compras de \$50,000 o menos no requieren cotizaciones. Sin embargo, el distrito debe considerar que el precio es razonable según la investigación, la experiencia, el historial de compras u otra información y debe documentar esta determinación. Además, en la medida de lo posible, las compras deben distribuirse equitativamente entre los proveedores.
- Las compras entre \$50 000 y \$250 000 deben realizarse utilizando cotizaciones de precios o tarifas de un número razonable de fuentes calificadas.
- Las compras de \$250 000 o más deben solicitarse públicamente mediante ofertas selladas o solicitudes de propuestas.

Si el distrito utiliza la Autocertificación, el Superintendente desarrollará procedimientos de Autocertificación para acompañar esta política. Además, si el distrito califica para la autocertificación y quiere superar los límites de autocertificación de \$40,000 o \$50,000, el distrito se reserva el derecho de solicitar la aprobación de OSPI para límites más altos.

C. Contratación no competitiva La

contratación no competitiva podrá utilizarse únicamente cuando se dé una de las cinco circunstancias siguientes:

- Adquirir propiedad o servicios que no excedan los \$10,000 [o en el caso de un distrito escolar que califique como auditado de bajo riesgo de acuerdo con los criterios en 2 CFR § 200.520 o tenga documentación de una evaluación institucional interna anual de riesgos para identificar, mitigar y gestionar riesgos financieros, \$40.000];
- El artículo sólo está disponible en una única fuente; • La exigencia pública o emergencia del requerimiento no permitirá una demora resultante de licitación competitiva;
- La agencia adjudicadora (por ejemplo, OSPI) autoriza adquisiciones no competitivas en respuesta a una solicitud por escrito del distrito; o
- Después de solicitar a varias fuentes, se determina que la competencia es inadecuada.

El distrito debe mantener documentación que respalde las circunstancias aplicables para adquisiciones no competitivas.

D. Análisis de costo/precio

El distrito realizará un análisis de costo o precio en relación con cada acción de adquisición que exceda el umbral federal de adquisición simplificada, actualmente establecido en \$250,000 u otros límites identificados en 48 CFR 2.101, incluidas las modificaciones del contrato. El método y el grado de análisis dependen de los hechos que rodean la situación de la contratación, pero deben incluir, como punto de partida, estimaciones independientes antes de recibir ofertas o propuestas.

En los casos en los que no existe competencia de precios y en todos los casos en los que el distrito realiza el análisis de costos, las ganancias deben negociarse como un elemento separado del proceso. Para garantizar que el beneficio sea justo y razonable, se debe tener en cuenta la complejidad del trabajo realizado, el riesgo asumido por el contratista, el

la inversión del contratista, el monto de la subcontratación, la calidad de los desempeños anteriores del contratista y las tasas de ganancia estándar de la industria en el área geográfica circundante.

Los costos o precios basados en costos estimados para contratos se permiten solo en la medida en que los costos incurridos o las estimaciones de costos serían permitidos según 2 CFR 200.400 - .476.

E. Suspensión e inhabilitación Antes

de celebrar contratos de proveedores con fondos federales para bienes y servicios que iguallen o superen los \$25,000 y cualquier adjudicación de subcontrato, el distrito se asegurará de que el proveedor no sea suspendido ni excluido de participar en programas de asistencia federal.

F. Conflicto de intereses

Ningún empleado, funcionario o agente podrá participar en la selección, adjudicación o administración de un contrato financiado con fondos federales si tiene un conflicto de intereses real o aparente. Tal conflicto surgiría cuando el empleado, funcionario o agente, cualquier miembro de su familia inmediata, su socio o una organización que emplee o esté a punto de emplear a cualquiera de las partes indicadas en este documento tenga un interés financiero o de otro tipo, o un beneficio personal tangible de una empresa considerada para un contrato.

Ningún empleado, funcionario o agente del distrito puede solicitar o aceptar gratificaciones, favores o cualquier cosa de valor monetario de contratistas o partes de subcontratos. La violación de estos estándares puede resultar en medidas disciplinarias que incluyen, entre otras, suspensión, despido o destitución.

G. Cooperación Interlocal La

La junta se reserva el derecho de celebrar acuerdos de cooperación interlocal para compras con otras agencias gubernamentales, o grupos de agencias gubernamentales, de conformidad con 2 CFR 200.318(e) y la Ley de Cooperación Interlocal, Capítulo 39.34 RCW. Antes de realizar cualquier compra a través de acuerdos celebrados de esta manera, el distrito confirmará que la otra agencia gubernamental ha seguido sus procedimientos de compra y mantendrá esa documentación durante la duración del contrato. La junta debe haber celebrado estos acuerdos antes de realizar cualquier acuerdo de compra utilizando los términos contratados. El uso de acuerdos cooperativos para contratos de obras públicas no exime a la junta de otras obligaciones bajo los requisitos del contrato de obras públicas, como retención, salario prevaleciente, etc.

H. Empresas propiedad de mujeres y minorías El

El distrito se asegurará de brindar todas las oportunidades para que las empresas propiedad de mujeres o minorías presenten ofertas para cualquier contrato. El distrito mantendrá documentación de los esfuerzos para recolectar ofertas de mujeres o empresas propiedad de minorías como parte del proceso de licitación. El distrito también se asegurará de que cualquier lista de obras pequeñas o lista similar esté abierta y disponible para la participación de mujeres o empresas propiedad de minorías, y que dichas empresas en su lista de obras pequeñas reciban un trato justo y equitativo al solicitar ofertas. El distrito también incluirá texto que requiera que cualquier contratista principal que emplee subcontratistas demuestre que brinda igualdad de oportunidades para licitar a mujeres o empresas propiedad de minorías.

I. Revisión de la agencia federal o entidad de transferencia El

El distrito mantendrá registros de todas las compras realizadas con fondos federales y proporcionará toda la documentación a la agencia federal adjudicadora o a la entidad de transferencia estatal para cumplir con todas las reglas y regulaciones.

III. Procedimientos

El superintendente o su designado establecerá procedimientos de licitación y adjudicación de contratos consistentes con las leyes estatales y federales.

Referencias legales:

RCW 28A.335.190 Publicidad de ofertas - Procedimientos de licitación competitiva - Compras de programas de trabajo para reclusos - Solicitud de cotización por teléfono o por escrito, limitaciones - Emergencias RCW 28A.400.330

Delitos contra niños - Empleados contratistas - Terminación de contrato RCW 39.04.155 Procedimientos de contrato de lista de obras pequeñas - Proceso de obras públicas limitadas Definición RCW 39.04.280 Requisitos de licitación competitiva

- Exenciones RCW 39.26.160 Adjudicación de licitaciones - Consideraciones

- Requisitos y criterios a establecer - Negociaciones - Uso de registros de proveedores empresariales y sistema de notificación de ofertas RCW

39.30.060 Licitaciones de obras públicas - Identificación, sustitución de contratistas

Capítulo. 39.34 Ley de Cooperación Interlocal RCW 2 CFR

Parte 200: Requisitos administrativos uniformes, principios de costos y requisitos de auditoría para adjudicaciones federales 2 CFR 200.67 Microcompra

2 CFR 200.88 Umbral de adquisición

simplificado 2 CFR 200.318 Normas generales de adquisiciones

2 CFR 200.320 Métodos de adquisición Se siguió 2 CFR 3485

Inhabilitación y suspensión de actividades no relacionadas con

adquisiciones 2 CFR 200.520 Criterios para un auditado de bajo riesgo

2 CFR 200.324 Costo y precio del contrato 2 CFR

200.321 Contratación con empresas pequeñas y minoritarias, empresas comerciales de mujeres y empresas del área con excedente de mano de obra.

2 CFR 200.325 Revisión de agencia adjudicadora federal o entidad de transferencia.

Recursos de gestión:

2021 - Edición de diciembre

2020 - Edición de diciembre

2019 - Enero 2019 - Alerta de Política de Enero

2018 - Edición de agosto

2017 - Edición de julio

2016 - Edición de marzo

2015 - Edición de política de octubre

2015 - Edición de política de junio

2013 - Edición de junio

2012 - Edición de abril

2011 - Edición de febrero

Policy News, octubre de 2005 Cambios en el proceso de licitación competitiva

Policy News, junio de 2001 La legislación simplifica aún más la oferta

Cumplimiento

Fecha de adopción: 10.00

Clasificación: Esencial Fechas de

revisión: 06.01; 10,05; 12.09; 02.11; 12.11; 04.12; 06.13; 06.15; 10,15; 03.16; 07.17; 08.18; 1,19;

2,21; 4,22; 11.23