

Requisitos de la 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 dinero público;
- el requisito de cumplir con las leyes estatales y federales que rigen las compras y las obras públicas;
- la importancia de regulaciones de compras estandarizadas;
- y la necesidad de una documentación clara.

I. Adquisiciones y obras públicas con fondos no federales

A. Muebles, suministros o equipos Siempre que

el costo estimado de muebles, suministros o equipos (excepto libros) cueste:

- menos de \$40,000, no se requiere un proceso de licitación competitiva para realizar la compra;
- entre \$40,000 y \$75,000, la junta seguirá su procedimiento de licitación competitiva informal;
y
- más de \$75,000, la junta seguirá su proceso formal de licitación competitiva. por:
 1. preparar planes y especificaciones claros y definidos para tales compras;
 2. proporcionar aviso de la convocatoria de licitaciones formales 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 asegurar que, cuando sea posible, el distrito utilizará empresas pequeñas y minoritarias, empresas comerciales de mujeres y empresas con excedente de mano de obra;
 4. proporcionar planes y especificaciones claros y definidos a aquellos interesados en presentar una oferta.
- 5. exigir que las ofertas se presenten por escrito;
- 6. abrir y leer las ofertas en público en la fecha y en el lugar indicados en el aviso;
- 7. presentar todas las ofertas para inspección pública después de la 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 edificio, mejora, reparación u otro proyecto de obras públicas es de \$100,000 o más, la junta seguirá su procedimiento de licitación competitiva formal delineado anteriormente, a menos que el contrato se adjudique utilizando el proceso de lista de obras pequeñas autorizado por RCW 39.04.151 a 39.04.154 o bajo cualquier otro procedimiento autorizado para distritos escolares. No existen requisitos de licitación estatutarios para proyectos de obras públicas que involucren mejoras o reparaciones que sean inferiores a \$100,000. Para proyectos en este rango, el distrito puede considerar cualquiera de estas opciones: utilizando su proceso de lista de obras pequeñas, bajo RCW 39.04.151 a 39.04.154; utilizando un acuerdo o contrato interlocal con un proveedor elegido por el distrito, sin ningún proceso competitivo, según RCW 28A.335.190; o eligiendo exigir cotizaciones para el trabajo para que el proceso sea 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 un lenguaje que fomente la participación de empresas propiedad de minorías o mujeres.

Los servicios cubiertos por esta sección incluyen, entre otros, servicios de gestión de construcción, servicios de ingeniería de valor y servicios de puesta en servicio de edificios.

D. Exenciones La

junta podrá eximir los requisitos de licitación para las compras:

- claramente y legítimamente limitados a una sola fuente de suministro;
- que impliquen instalaciones o condiciones de mercado especiales;
- en caso de emergencia;
- de seguros o fianzas;
- que impliquen obras públicas en caso de 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 pérdida material o daño 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 en 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 licitación, emitirá un documento que explique 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 más llamados a licitación de la misma manera que el llamado original.

F. Ley de Cooperación Interlocal En

coordinación con la Ley de Cooperación Interlocal, Capítulo 39.34 RCW, el distrito puede celebrar acuerdos de compra cooperativa con otras entidades gubernamentales o grupos de entidades gubernamentales.

Estos acuerdos pueden permitir que el distrito compre artículos utilizando un acuerdo existente sin pasar por los requisitos de licitación de adquisición estándar.

Antes de la promulgación de cualquier acuerdo bajo esta autoridad, el distrito revisará el trabajo de la entidad gubernamental para garantizar que se cumplan los siguientes requisitos:

- 1) La entidad gubernamental llevó a cabo su propio proceso de contratación relacionado con el contrato en cuestión.
 - a. La entidad adjudicadora deberá mantener documentación adecuada sobre el proceso de contratación del contrato objeto de licitación.
 - b. La entidad adjudicadora debe haber publicado el aviso de licitación en un sitio web mantenido por una agencia pública, cooperativa de compras u otro proveedor de servicios, o publicado un enlace en el portal web del estado.
- 2) El contrato contiene una disposición que establece que está abierto al uso por parte de otras entidades y no ha expirado.
- 3) Las especificaciones establecidas en el contrato coinciden con las especificaciones identificadas por el distrito. El distrito puede elegir cualquier opción acordada en el contrato; no se permiten opciones que no estén acordadas en el contrato.
- 4) Todo convenio de cooperación para proyectos de obras públicas contiene las mismas especificaciones y el alcance del trabajo es esencialmente el mismo para el distrito que para el distrito firmante del contrato.
- 5) Asegúrese de que el costo sea razonable según un análisis de costo/precio.

Una vez que el distrito haya completado estos pasos, podrá celebrar un acuerdo con la otra entidad para utilizar su contrato. El contrato debe ser firmado por ambas partes antes de que el distrito realice cualquier adquisición.

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 curso de su empleo y que se haya declarado culpable o haya sido condenado por cualquier delito grave especificado en RCW 28A.400.322. El contrato también contendrá una disposición que establezca 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 posibles para que las empresas propiedad de mujeres o minorías presenten ofertas para cualquier contrato. El distrito mantendrá documentación de los esfuerzos para recopilar ofertas de empresas propiedad de mujeres o minorías como parte del proceso de licitación. El distrito también se asegurará de que cualquier lista de pequeñas empresas o lista similar esté abierta y disponible para la participación de empresas propiedad de mujeres o minorías, y que dichas empresas en su lista de pequeñas empresas sean tratadas de manera justa e igualitaria cuando soliciten ofertas.

II. Adquisiciones con 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 adquirirse 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 determinado por el auditor, o tiene documentación de que recibió una evaluación de bajo riesgo después de una evaluación de riesgo institucional interna anual para identificar, mitigar y gestionar los riesgos financieros, entonces el distrito puede usar 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 adquirirse 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.

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 desea superar los límites de \$40,000 o \$50,000, el distrito se reserva el derecho de solicitar la aprobación de la 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 en función de 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 adquirirse utilizando cotizaciones de precios o tarifas de una cantidad razonable de fuentes calificadas.
- Las compras de \$250,000 o más deben solicitarse públicamente utilizando 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 de riesgo institucional interna anual para identificar, mitigar y gestionar los riesgos financieros, entonces el distrito puede usar 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 adquirirse utilizando cotizaciones de precios o tarifas de una cantidad 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 desea superar los límites de \$40,000 o \$50,000, el distrito se reserva el derecho de solicitar la aprobación de la OSPI para límites más altos.

C. Contratación no competitiva La

contratación no competitiva sólo podrá utilizarse cuando se cumpla una de las cinco circunstancias siguientes:

- Adquirir propiedades o servicios que no excedan los \$10,000 [o en el caso de un distrito escolar que califica como auditado de bajo riesgo de acuerdo con los criterios de 2 CFR § 200.520 o tiene documentación de una evaluación de riesgo institucional interna anual para identificar, mitigar y gestionar los riesgos financieros, \$40,000];
- El artículo solo está disponible de una única fuente; • La exigencia pública o emergencia del requisito no permitirá una demora resultante convocatoria competitiva;
- La agencia adjudicadora (por ejemplo, OSPI) autoriza la contratación no competitiva en respuesta a una solicitud escrita del distrito; o
- Después de solicitar información a varias fuentes, se determina que la competencia es inadecuada.

El distrito debe mantener documentación que respalte la circunstancia aplicable para la contratación no competitiva.

D. Análisis de costos y

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

En los casos en que no exista competencia de precios y en todos los casos en que el distrito realice el análisis de costos, la ganancia debe negociarse como un elemento separado del proceso. Para garantizar que la ganancia sea justa y razonable, se debe tener en cuenta la complejidad del trabajo realizado, el riesgo asumido por el contratista, 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 sean admisibles según 2 CFR 200.400 - .476.

E. Suspensión e inhabilitación Antes

de celebrar contratos con proveedores financiados por el gobierno federal para bienes y servicios que igualen o superen los \$25,000 y cualquier adjudicación de subcontratos, el distrito se asegurará de que el proveedor no sea suspendido o 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. Dicho conflicto surgiría cuando el empleado, funcionario o agente, cualquier miembro de su familia inmediata, su pareja 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 firma considerada para un contrato.

Ningún empleado, funcionario o agente del distrito podrá solicitar o aceptar gratificaciones, favores ni nada de valor monetario de los contratistas o partes de subcontratos. La violación de estas normas puede dar lugar a medidas disciplinarias que incluyen, entre otras, suspensión, despido o remoción.

G. Ley de Cooperación Interlocal En

coordinación con la Ley de Cooperación Interlocal, Capítulo 39.34 RCW, el distrito puede celebrar acuerdos de compra cooperativa con otras entidades gubernamentales o grupos de entidades gubernamentales.

Estos acuerdos pueden permitir que el distrito compre artículos utilizando un acuerdo existente sin pasar por los requisitos de licitación de adquisición estándar.

Antes de la promulgación de cualquier acuerdo bajo esta autoridad, el distrito revisará el trabajo de la entidad gubernamental para garantizar que se cumplan los siguientes requisitos:

- 1) La entidad gubernamental llevó a cabo su propio proceso de contratación relacionado con el contrato en cuestión.
 - a. La entidad

adjudicadora deberá mantener documentación adecuada sobre el proceso de contratación del contrato objeto de licitación.

- b. La entidad adjudicadora debe haber publicado el aviso de licitación en un sitio web mantenido por una agencia pública, cooperativa de compras u otro proveedor de servicios, o publicado un enlace en el portal web del estado.
- c. La agencia contratante debe asegurarse de cumplir con todos los requisitos de adquisición establecidos en 2 CFR §200.317 – 200.327.
- 2) El contrato contiene una disposición que establece que está abierto al uso por parte de otras entidades y no ha expirado.
- 3) Las especificaciones establecidas en el contrato coinciden con las especificaciones identificadas por el distrito. El distrito puede elegir cualquier opción acordada en el contrato; no se permiten opciones que no estén acordadas en el contrato.
- 4) Todo convenio de cooperación para proyectos de obras públicas contenga las mismas especificaciones y que el alcance del trabajo sea esencialmente el mismo para el distrito que para el distrito firmante del contrato.
- 5) Asegúrese de que el costo sea razonable según un análisis de costo/precio.
- 6) El distrito debe verificar que la entidad otorgante no esté suspendida ni inhabilitada participando en programas de asistencia federal.
- 7) El distrito también debe verificar que el contrato contenga todas las disposiciones contractuales descritas en 2 CFR. §200.327 y Apéndice II de la Parte 200.

Una vez que el distrito haya completado estos pasos, podrá celebrar un acuerdo con la otra entidad para utilizar su contrato. El contrato debe ser firmado por ambas partes antes de que el distrito realice cualquier adquisición.

H. Empresas propiedad de mujeres y minorías El distrito se

asegurará de brindar todas las oportunidades posibles para que las empresas propiedad de mujeres o minorías presenten ofertas para cualquier contrato. El distrito mantendrá documentación de los esfuerzos para recopilar ofertas de empresas propiedad de mujeres o minorías como parte del proceso de licitación. El distrito también se asegurará de que cualquier lista de pequeñas obras 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 pequeñas obras sean tratadas de manera justa e igualitaria cuando soliciten ofertas. El distrito también incluirá un lenguaje que requiera que cualquier contratista principal que emplee subcontratistas demuestre que brinda igualdad de oportunidades para presentar ofertas a las empresas propiedad de mujeres o minorías.

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

mantendrá registros de todas las compras realizadas con fondos federales y proporcionará toda la documentación a la agencia federal adjudicadora o la entidad de transferencia estatal para el cumplimiento de todas las normas 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 licitaciones —
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 de contratistas
— Terminación del contrato

RCW 39.04.155 Procedimientos de contratos de trabajo de pequeña escala — Proceso de obras públicas limitadas Definición

RCW 39.04.280 Requisitos de licitación competitiva — Exenciones RCW 39.26.160

Adjudicaciones de licitación - Consideraciones - Requisitos y criterios que se establecerán - Negociaciones - Uso de registros de proveedores empresariales y sistema de notificación de licitación RCW 39.30.060 Licitaciones de obras públicas

— Identificación, sustitución de contratistas Capítulo 39.34

RCW Ley de cooperación interlocal 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

adquisición 2 CFR 200.320 Métodos de

adquisición que se deben seguir

2 CFR 3485 Inhabilitación y suspensión por no contratación 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 de mujeres y empresas de áreas con excedente de mano de obra.

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

Recursos de gestión:

Edición de diciembre de 2021

Edición de diciembre de 2020

2019 - Enero 2019 - Alerta de política de enero

Edición de agosto de 2018

Edición de julio de 2017

Número de marzo de 2016

Número de política de octubre de 2015

Número de política de junio de 2015

Edición de junio de 2013

Edición de abril de 2012

Edición de febrero de 2011

Noticias de política, octubre de 2005 Licitación competitiva

Cambios de proceso

Noticias de política, junio de 2001 Legislación adicional

Simplifica el cumplimiento de las licitaciones

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; 10.24