No. 3310
SECCIÓN: NEGOCIO
TÍTULO: POLÍTICA DE ADQUISICIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES

ADOPTADO: 15/11/16;25/01/21
READOPTADO:
REVISADO: 20/11/18

DISTRITO ESCOLAR DEL ÁREA DE OXFORD

Propósito

El propósito de esta política es garantizar el cumplimiento de los estándares de adquisición relacionados con los programas federales identificados bajo 200.318 a 200.326 de la Guía Uniforme emitida por la Oficina de Gerencia y Presupuesto, y las solicitudes de adquisición para los Programas Nacionales de Almuerzos Escolares, Desayunos Escolares y Leche Especial. prescrito por el USDA en su caso.

Delegación de responsabilidad

Es responsabilidad del designado del Superintendente o Gerente Comercial garantizar el cumplimiento de las normas anteriores y la política de adquisiciones de la entidad (si corresponde) para la compra de bienes y servicios dentro de una subvención federal. Toda la documentación relacionada con la adquisición de bienes y servicios debe mantenerse archivada en la Oficina Comercial. Los bienes y servicios adquiridos también deben ser aprobados por el personal del programa que determine las actividades permitidas y los costos permitidos según los requisitos específicos del programa, incluida una certificación de que la compra no es innecesaria ni duplicada.

Pautas

I. Según las normas generales de contratación de la Guía Uniforme, la entidad no federal (200.318):

   A. Debe usar procedimientos de adquisición documentados que reflejen las leyes y regulaciones estatales, locales y tribales aplicables, siempre que las adquisiciones cumplan con la ley federal aplicable y los estándares identificados en esta parte.
   B. Debe mantener la supervisión para asegurar que los contratistas se desempeñen de acuerdo con los términos, condiciones y especificaciones de sus contratos u órdenes de compra. Los siguientes cinco métodos de adquisición permitidos se definen en la Sección II AE (200.320).
   C. Debe mantener normas escritas de conducta que abarquen los conflictos de interés y rijan las acciones de sus empleados involucrados en la selección, conocimiento y administración de los contratos.
   D. Debe evitar la adquisición de elementos innecesarios o duplicados.

E. Para fomentar una mayor economía y eficiencia y de acuerdo con los esfuerzos para promover el uso rentable de los servicios compartidos en todo el Gobierno Federal, se alienta a la entidad no federal a celebrar acuerdos intergubernamentales estatales y locales o acuerdos entre entidades cuando corresponda para la adquisición o uso de bienes y servicios comunes o compartidos.
F. Se alienta a utilizar la propiedad excedente y excedente federal en lugar de comprar nuevos equipos y propiedades siempre que dicho uso sea factible y reduzca los costos del proyecto.
G. Se alienta a utilizar cláusulas de ingeniería de valor en contratos para proyectos de construcción de tamaño suficiente para ofrecer oportunidades razonables de reducción de costos.
H. Debe otorgar contratos solo a contratistas responsables que posean la capacidad de desempeñarse con éxito según los términos y condiciones de una adquisición propuesta.
I. Debe mantener registros suficientes para detallar el historial de adquisiciones.
J. Puede usar un contrato de tipo de tiempo y materiales solo después de una determinación de que ningún otro contrato es adecuado y si el contrato incluye un precio máximo que el contratista excede por su propia cuenta y riesgo.
K. Solo debe ser responsable, de acuerdo con las buenas prácticas administrativas y el sano juicio comercial, de la solución de todas las cuestiones contractuales y administrativas que surjan de las adquisiciones. Estos asuntos incluyen, pero no se limitan a: evaluaciones de fuentes, protestas, disputas y reclamos.

II. La entidad no federal debe utilizar uno de los siguientes métodos de adquisiciones (200.320):

A. Micro-compras de suministros y servicios de $3,000 o menos NO requieren cotizaciones para ser recibidos. Estos procedimientos deberían acelerar la finalización de las transacciones de compras pequeñas por el precio más bajo y minimizar la carga y el costo administrativo asociados. Se debe hacer un esfuerzo para distribuir uniformemente estas compras a proveedores calificados.
B. pequeñas compras de proveedores u otras propiedades y servicios que excedan los $3,000 y no excedan el umbral de adquisición simplificado requieren cotizaciones, pero NO análisis de precios. Si se utilizan, las cotizaciones de precios o tarifas deben obtenerse de un número adecuado de fuentes calificadas. El umbral de adquisición simplificado es actualmente de $150,000 y se ajustará a la inflación periódicamente y podría cambiar en el futuro.
C. Ofertas selladas se requieren para compras de $150,000 o más. Las ofertas se solicitan públicamente y se otorga un contrato de precio fijo firme (suma global o precio unitario) al licitante responsable cuya oferta, de conformidad con todos los términos y condiciones esenciales de la invitación a licitar, es el precio más bajo. El método de oferta sellada es el método preferido para la adquisición de construcciones, si se cumplen las siguientes condiciones:

1. Se dispone de una especificación o descripción de compra completa, adecuada y realista;
2. Dos o más postores responsables están dispuestos y son capaces de competir de manera efectiva por el negocio; y;

3. La adquisición se presta a un contrato firme de precio fijo y la selección del adjudicatario puede hacerse principalmente sobre la base del precio.

Si se demandan ofertas selladas, se aplican los siguientes requisitos:

4. Las ofertas deben solicitarse a un número adecuado de proveedores conocidos, brindándoles suficiente tiempo de respuesta antes de la fecha establecida para la apertura de las ofertas, para los gobiernos locales y tribales, la invitación a presentar ofertas debe anunciarse públicamente.
5. El llamado a licitación, que incluirá las especificaciones y anexos pertinentes, deberá definir los artículos o servicios para que el oferente responda debidamente.
6. Todas las ofertas deben abrirse en el momento y lugar prescritos en la invitación a licitar, y para los gobiernos locales y tribales, las ofertas deben abrirse públicamente.
7. Se otorgará un contrato de precio fijo en firme por escrito al postor responsable y que responda con el precio más bajo.

Cuando se especifique en documentos vinculantes, se deben considerar factores como descuentos, costos de transporte y costos del ciclo de vida para determinar qué oferta es la más baja. Los descuentos de pago solo se utilizarán para determinar la oferta más baja cuando la experiencia previa indique que dichos descuentos suelen aprovecharse. Cualquiera o todas las ofertas pueden ser rechazadas si hay una razón bien documentada.

D. Propuestas competitivas se usa para proyectos de más de $150,000 y puede ser un precio fijo o un reembolso de costos. Si se utiliza este método, se aplican los siguientes requisitos:

1. Las solicitudes de propuestas deben publicarse e identificar todos los factores de evaluación y su importancia relativa. Cualquier respuesta a una solicitud de propuestas publicada debe ser considerada en la máxima medida práctica.
2. Las propuestas deben solicitarse a un número adecuado de fuentes calificadas.
3. La entidad no federativa deberá contar con un método escrito para realizar las evaluaciones técnicas de las propuestas recibidas y para la selección de los destinatarios.
4. Los contratos deben adjudicarse a la empresa responsable cuya propuesta sea más ventajosa para el programa, teniendo en cuenta el precio y otros factores.
5. La entidad no federal puede utilizar procedimientos de propuestas competitivas para la contratación basada en calificaciones de servicios profesionales de arquitectura/ingeniería (A/E) mediante los cuales se evalúan las calificaciones de los competidores y se selecciona al competidor más calificado, sujeto a la negociación de una compensación justa y responsable. El

método, en el que el precio no se utiliza como factor de selección, solo puede utilizarse en la contratación de servicios profesionales de A/E. No se puede utilizar para comprar otro tipo de servicios a través de empresas A/E como fuente potencial para realizar el esfuerzo propuesto.

E. Propuestas no competitivas (fuente única) La contratación mediante propuestas no competitivas es la contratación a través de la solicitud de una propuesta de una sola fuente y puede usarse solo cuando se aplica una o más de las siguientes circunstancias:

1. El artículo solo está disponible en una única fuente.
2. La exigencia pública o emergencia por el requisito no permitirá una demora resultante de la licitación competitiva.
3. La agencia federal adjudicadora o entidad conducto autoriza expresamente propuestas no competitivas en respuesta a una solicitud por escrito de la entidad no federal.
4. Después de la solicitud de varias fuentes, se determina que la competencia es inadecuada. Siga el Apéndice II de la Parte 200 que tiene información específica para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo, la Ley Davis Bacon, las horas de trabajo por contrato, las normas de seguridad y la inhabilitación y suspensión.

III. Costo y precio del contrato (200.323)

A. La entidad no federal debe realizar un análisis de costo o precio en relación con cada acción de adquisición que exceda el Umbral de Adquisición Simplificado, incluidas las modificaciones de contrato. El método y el grado de análisis dependen de los hechos que rodean las situaciones particulares de adquisición, pero como punto de partida, la entidad no federal debe hacer estimaciones independientes antes de recibir ofertas o propuestas.
B. La entidad no federal debe negociar la utilidad como elemento separado del precio para cada contrato en el que no exista competencia de precios y en todos los casos en que se realice un análisis de costos. Para establecer una ganancia justa y razonable, se debe considerar la complejidad de la inversión, el monto de la subcontratación, la calidad de su historial de desempeño anterior y las tasas de ganancias de la industria en el área geográfica circundante para un trabajo similar.
C. El costo o los precios basados en costos estimados para contratos bajo adjudicación federal son admisibles solo en la medida en que los costos incurridos o las estimaciones de costos incluidas en los precios negociados serían admisibles para la entidad no federal según los Principios de costos electrónicos de la Subparte de la parte. La entidad no federal puede hacer referencia a sus propios principios de costos que cumplan con los principios de costos federales.
D. No se deben utilizar los métodos de contratación de costo más un porcentaje del costo y porcentaje del costo de construcción.

IV. Competencia (200.319)

Todas las transacciones de adquisición deben llevarse a cabo de manera que proporcionen una competencia plena y abierta. Para asegurar el desempeño objetivo del contratista y eliminar la ventaja competitiva desleal, los contratistas que desarrollen o redacten especificaciones, requisitos, declaraciones de trabajo e invitaciones a licitación o solicitudes de propuestas deben ser excluidos de competir por dichas adquisiciones. Algunas de las situaciones que se consideran restrictivas de la competencia incluyen, entre otras, las siguientes:

1. Imponer requisitos irrazonables a las empresas para que califiquen para hacer negocios;
2. Requerir experiencia innecesaria y vinculación excesiva;
3. Prácticas de fijación de precios no competitivas entre empresas o entre empresas afiliadas;
4. Contratos no competitivos para consultores que tienen contratos de retención;
5. conflictos de intereses organizacionales.
6. Especificar solo un producto de "marca" en lugar de permitir que se ofrezca un producto "igual" y describir el desempeño u otros requisitos relevantes de la adquisición; y
7. Cualquier actuación arbitraria en el proceso de contratación.

La entidad no federal debe realizar adquisiciones de una manera que prohíba el uso de preferencias geográficas estatales, locales o tribales impuestas legal o administrativamente en la evaluación de ofertas o propuestas, excepto en aquellos casos en que los estatutos federales aplicables exijan o alienten expresamente la preferencia geográfica. La entidad no federal también debe asegurarse de que todas las listas precalificadas de personas, empresas o productos que se utilizan en la adquisición de bienes y servicios estén actualizadas e incluyan suficientes fuentes calificadas para garantizar la máxima competencia abierta y libre. Además, la entidad no federal no debe impedir que los posibles postores califiquen durante el período de licitación.

Bajo las distintas modalidades de contratación se realizarán los siguientes trámites:

1. Las micro compras se distribuirán a proveedores calificados.
2. Los procedimientos de compras pequeñas se aprobarán a través del proceso normal de órdenes de compra.
3. Las compras que superen el umbral de adquisición simplificado se realizarán mediante ofertas en sobre cerrado o propuestas competitivas.
4. Las propuestas no competitivas (fuentes únicas) deben cumplir con todos los requisitos señalados en las pautas anteriores.

V. Análisis de Costo/Precio

La entidad realizará un análisis de costo/precio en todas las acciones de adquisición por encima del umbral de adquisición simplificado. Un análisis de costos generalmente significa evaluar los elementos de costos separados que componen el precio total, mientras que un análisis de precios significa evaluar el precio total sin mirar los elementos de costos individuales. La persona designada por el Superintendente o el Gerente Comercial es responsable de desarrollar esta estimación antes de recibir ofertas o propuestas. El respaldo de esta estimación se mantendrá con otra documentación de adquisiciones.

VI. Conflicto de intereses

Las declaraciones de conflicto de intereses serán completadas y revisadas por la persona designada por el Superintendente o el Gerente Comercial de cualquier persona involucrada en el proceso de toma de decisiones para los bienes y servicios adquiridos. Estas declaraciones se completarán de conformidad con la política de conflicto de intereses de la entidad con respecto a las adjudicaciones federales. Cualquier conflicto de interés real o aparente debe documentarse de acuerdo con la política de conflicto de interés.

VII. Suspension e inhabilitación

La entidad no podrá subcontratar ni otorgar sus donaciones a ninguna persona o empresa que se encuentre inhabilitada o suspendida. La persona designada por el Superintendente o el Gerente Comercial es responsable de verificar la lista de partes excluidas en sam.gov. Cada solicitud de oferta o propuesta también requerirá una certificación de que el proveedor no está inhabilitado o suspendido por el Gobierno Federal.

VIII. Procedimientos de protesta para resolver disputas

La entidad mantendrá procedimientos de protesto para atender y resolver las controversias relativas a las adquisiciones y, en todo caso, divulgar la información relativa al protesto a la entidad adjudicadora.