

**DJC. COMPRA DE BIENES O SERVICIOS**

**REQUISITOS DE LICITACIÓN**

**ADQUISICIONES ESPECIALES**

El distrito presentará una solicitud por escrito a la Junta, actuando como la Junta de Revisión de Contratos Locales (LCRB) para el distrito, que describa el procedimiento de contratación, los bienes y servicios o la clase de bienes y servicios que son objeto de la contratación especial y las circunstancias que justifican el uso de una contratación especial bajo las normas de la siguiente manera: es poco probable que la contratación especial fomente el favoritismo en la adjudicación de contratos públicos o disminuya sustancialmente la competencia para los contratos públicos y (A) se espera razonablemente que resulte en ahorros sustanciales de costos para el distrito o para el público, o (B) promueva sustancialmente el interés público en un asunto que no podría realizarse de manera práctica al cumplir con los requisitos que son aplicables en virtud de ORS 279B.055, 279B.060, 279B.065, 279B.070 o bajo cualquier regla relacionada. El aviso público de la aprobación de una contratación especial debe darse de la misma manera que se establece en ORS 279.055 (4). Si el distrito tiene la intención de adjudicar un contrato a través de adquisiciones especiales que requiera competencia entre posibles contratistas, el distrito otorgará el contrato al contratista que determine que es más ventajoso para el distrito. Cuando la LCRB aprueba una adquisición especial de clase, el distrito puede adjudicar contratos para adquirir bienes y servicios dentro de la clase de bienes y servicios de acuerdo con los términos de la aprobación sin hacer una solicitud posterior de una contratación especial.

**1. MARCAS O PRODUCTOS, "O IGUALES", DE UN SOLO VENDEDOR Y ÚNICA FUENTE**

- a. El distrito puede comprar marcas o productos de un solo vendedor o de una sola fuente sin licitación competitiva sujeta a las limitaciones de esta regla.
- b. Las especificaciones de solicitud para contratos públicos del distrito no requerirán expresa o implícitamente ningún producto de ningún fabricante o vendedor en particular, excepto según lo expresamente autorizado en las subsecciones c. y d. de esta regla.
- c. El distrito puede especificar una marca en particular o se puede usar una especificación igual cuando el uso de una marca o una especificación igual sea ventajoso para el distrito, porque el nombre de la marca describe el estándar de calidad, rendimiento, funcionalidad y otras características del producto que necesita el distrito.
  - (1) El distrito tiene derecho a determinar qué constituye un producto que es igual o superior al producto especificado y cualquier determinación de este tipo es definitiva;
  - (2) El distrito no tiene prohibido especificar uno o más productos comparables como ejemplos de la calidad, el rendimiento, la funcionalidad u otras características del producto que necesita el distrito;
  - (3) Una especificación de marca puede ser preparada y utilizada sólo si el distrito determina para una solicitud o clase de solicitudes que sólo la especificación de nombre de marca identificada satisfará las necesidades del distrito en base a una o más de las siguientes determinaciones escritas:
    - (a) Es poco probable que el uso de una especificación de marca fomente el favoritismo en la adjudicación de contratos públicos o disminuya sustancialmente la competencia por los contratos públicos; o
    - (b) La especificación del nombre comercial, marca o producto resultaría en ahorros de costos para el distrito; o
    - (c) Solo hay un fabricante o vendedor del producto de la calidad, rendimiento o funcionalidad requerida; o
    - (d) La utilización eficiente de los bienes existentes requiere la adquisición de bienes y

**Distrito Escolar de Bethel #52**  
**Regla administrativa**

servicios compatibles.

- d. El distrito puede adjudicar un contrato de bienes o servicios sin competencia cuando la LCRB determine por escrito que los bienes o servicios, o la clase de bienes o servicios, están disponibles de una sola fuente. La determinación de la fuente debe basarse en conclusiones escritas que incluirán:
  - (1) Una breve descripción del contrato o contratos a cubrir, incluyendo las compras futuras previstas;
  - (2) Descripción del producto o servicio a adquirir; y
  - (3) Las razones por las que el distrito está buscando este método de contratación, que incluirá cualquiera de los siguientes:
    - (a) Que la utilización eficiente de los bienes existentes requiere la adquisición de bienes o servicios compatibles; o
    - (b) Que los bienes o servicios requeridos para el intercambio de software o datos con otras agencias públicas o privadas estén disponibles de una sola fuente; o
    - (c) Que los bienes o servicios sean para su uso en un proyecto piloto o experimental; o
    - (d) En la medida en que sea razonablemente práctico, la agencia contratante negociará con la única fuente para obtener condiciones contractuales ventajosas para la agencia contratante.
- e. El distrito puede especificar un producto o servicio disponible de un solo fabricante, pero disponible a través de múltiples vendedores después de la subsección (c) anterior, documentando el archivo de adquisiciones con la siguiente información:
  - (1) Si la compra total es superior a \$5,000 pero no excede los \$150,000, y un producto o servicio comparable no está disponible bajo un Contrato de Uso Obligatorio existente, el distrito debe obtener cotizaciones, ofertas o propuestas informales y competitivas y documentar este proceso en el archivo de adquisiciones;
  - (2) Si la compra no excede los \$150,000, y los suministros o servicios no están disponibles bajo un acuerdo de precio existente para tecnología de la información con productos competidores o Contrato de Uso Obligatorio, el distrito primero debe solicitar y obtener autorización previa por escrito de la LCRB para proceder con la adquisición.
- f. Si el distrito tiene la intención de realizar varias compras de suministros y servicios específicos de la marca de un fabricante o vendedor en particular por un período que no exceda los cinco años, el distrito debe indicar esta información en el archivo de adquisición y en el documento de solicitud, si corresponde, o un aviso público de una solicitud. Si se estima que el monto total de la compra excede los \$150,000, esto se indicará en el anuncio de ofertas o propuestas.

**Conclusiones de los hechos/Conclusión del cumplimiento de la ley (OAR 125-247-0275)**

El distrito presentará una solicitud por escrito a la Junta de Revisión de Contratos Locales que describa el procedimiento de contratación, los bienes y servicios objeto de la contratación especial y las circunstancias que justifican el uso de la contratación especial.

- a. Es poco probable que esta contratación especial fomente el favoritismo en la adjudicación de contratos públicos o disminuya sustancialmente la competencia para dichos contratos y se espera razonablemente que resulte en ahorros sustanciales de costos para el distrito que no se pudieron realizar bajo ORS 279B.055, 279B.060, 279B.065 o 279B.070 como lo requiere ORS 279B.085 (4).

**Distrito Escolar de Bethel #52**  
**Regla administrativa**

- b. La notificación pública de la aprobación debe darse de la misma manera que se establece en ORS 279B.055 (4).
- c. Esta regla requiere que el distrito haga un esfuerzo de buena fe para determinar que no hay otras fuentes disponibles para los productos especificados.
- d. El distrito mantiene listas abiertas a partir de las cuales se contacta a los proveedores para obtener cotizaciones y utiliza medios electrónicos para determinar nuevos proveedores de forma continua.
- e. La adjudicación de un contrato como se describe en esta contratación especial debe dar lugar a ahorros sustanciales de costos en virtud de la capacidad de reducir los costos de solicitud cuando se sabe que no se dispone de productos comparables, o cuando la especificación de otro producto únicamente para cumplir con un requisito de competencia podría dar lugar a un costo inicial más bajo pero un costo de vida útil más largo.
- f. Cuando la junta de revisión local aprueba una adquisición especial de clase, el distrito puede adjudicar contratos para adquirir bienes y servicios dentro de la clase de bienes y servicios de acuerdo con los términos de la aprobación sin hacer una solicitud posterior de adquisición.

**CONTRATOS DE PUBLICIDAD, COMPRA DE**

- a. El distrito puede comprar publicidad en cualquier medio, independientemente de la cantidad en dólares, sin licitación competitiva.
- b. La Junta que actúa como el LCRB del distrito debe utilizar métodos competitivos siempre que sea posible para lograr el mejor valor y debe documentar en el archivo de adquisiciones las razones por las cuales un proceso competitivo se consideró poco práctico y el contrato resultante debe ser por escrito.
- c. Si la compra anticipada excede los \$5,000 y se utiliza un método competitivo, el distrito debe publicar un aviso en la Red de Información de Adquisiciones de Oregón (ORPIN).

**Conclusiones de los hechos**

El distrito tradicionalmente compra publicidad en los periódicos. Los siguientes hallazgos se refieren principalmente a periódicos y publicaciones escritas; sin embargo, el distrito también puede comprar publicidad para actividades estudiantiles o programas educativos en otros medios, como radio o televisión, donde se aplican estos hallazgos:

1. Por su naturaleza, las fuentes de medios son generalmente únicas. Los anuncios se colocan en una fuente en particular debido a la audiencia específica a la que sirve la fuente;
2. La competencia para proporcionar espacios publicitarios en periódicos diarios de circulación genera o comercial en las cercanías del distrito es limitada;
3. Los ahorros de costos son difíciles de cuantificar cuando las fuentes son únicas y no intercambiables;
4. Los anuncios pueden colocarse para satisfacer los requisitos de aviso legal o política de la Junta;
5. Otros anuncios o avisos publicados, como avisos públicos de rutina, información sobre contratación de personal, etc., se colocan en una o más de las publicaciones de circulación general en el área local y otras publicaciones, según corresponda;
6. Las comunidades atendidas por el distrito dependen de su uso del periódico local como fuente central de noticias e información sobre las actividades del distrito;
7. Se desconoce si los contratos para anuncios colocados en radio, televisión u otros medios de difusión van a resultar en ahorros de costos si no se colocan para licitación competitiva o solicitud de propuesta (RFP). Si se pudieran obtener ahorros posibles a través de medios competitivos, el

**Distrito Escolar de Bethel #52**  
**Regla administrativa**

distrito intentaría obtener cotizaciones u ofertas competitivas según corresponda.

**Conclusión del cumplimiento de la ley**

Debido a la competencia limitada y a la naturaleza única de las fuentes, es poco probable que esta contratación especial de clase fomente el favoritismo en la adjudicación de contratos públicos o disminuya sustancialmente la competencia por dichos contratos. Además, cualquier contrato adjudicado en el marco de esta contratación especial de clase daría lugar a un ahorro de costos disponible para el distrito, donde el distrito puede lograr ahorros de volumen a través de contratos de publicidad con una fuente de medios de comunicación en particular, o de otra manera promover sustancialmente el interés público.

**CONTRATOS DE PUBLICIDAD, VENTA DE**

El distrito puede vender publicidad para publicaciones y actividades del distrito, independientemente de la cantidad en dólares, sin licitación competitiva, incluyendo periódicos escolares, anuarios, programas deportivos, programas de teatro o música y similares.

**Conclusiones de los hechos**

Las ventas de publicidad para actividades estudiantiles son generalmente otros ingresos del fondo, donde los grupos de estudiantes solicitan anuncios de empresas locales para ayudar con el costo de la actividad en sí. Un ejemplo común es la venta de publicidad en periódicos y anuarios escolares. La circulación del periódico y el anuario se limita a los estudiantes, maestros, padres y miembros interesados de la comunidad asociados con las actividades de esa escuela en particular. Debido a la limitada circulación y audiencia, las empresas que participan mediante la compra de publicidad lo hacen en parte en el espíritu de buena voluntad. Cualquier empresa es bienvenida a colocar un anuncio en el periódico o anuario de la escuela; todo lo que necesita hacer es ponerse en contacto con cualquier escuela del distrito que publique una. El distrito en sí no lograría ningún aumento de los ingresos para el Fondo General mediante la búsqueda de ofertas competitivas o propuestas para dicha publicidad. Esto es cierto para otras actividades estudiantiles, como atletismo, teatro o eventos musicales y similares.

**Conclusión del cumplimiento de la ley**

Estos hallazgos indican que es poco probable que esta contratación especial fomente el favoritismo en la adjudicación de contratos públicos o disminuya sustancialmente la competencia por dichos contratos. Cualquier empresa o persona física que desee anunciarse de esta manera puede hacerlo simplemente poniéndose en contacto con el grupo de estudiantes responsable de la actividad.

La venta de publicidad para actividades estudiantiles como periódicos escolares, anuarios, programas deportivos, teatro o musicales no se beneficiaría de la adquisición competitiva. Tal requisito supondría una carga innecesaria para la actividad del grupo de estudiantes y no hay ninguna ventaja financiera para el distrito al hacerlo. En consecuencia, la prueba de ahorro de costos no es un problema.

**REPARACIÓN Y REVISIÓN DE EQUIPOS**

- a. El distrito puede celebrar un contrato público para la reparación o revisión de equipos sin licitación competitiva, sujeto a las siguientes condiciones:
  - (1) El servicio o las piezas requeridas son desconocidas y el costo no se puede determinar sin un extenso desmontaje o prueba preliminar; o
  - (2) El servicio o las piezas requeridas son para equipos sofisticados para los cuales se requiere personal especialmente capacitado y dicho personal está disponible de una sola fuente; y
  - (3) La compra se realiza dentro de los límites y de conformidad con los métodos de la subsección B. de esta regla.

**Distrito Escolar de Bethel #52**  
**Regla administrativa**

- b. Las siguientes limitaciones se aplican a esta regla:
- (1) Si el contrato es menor o igual a \$150,000, la escuela o departamento presentará por escrito al superintendente o designado las razones por las cuales las ofertas o cotizaciones competitivas se consideran poco prácticas. El superintendente o designado documentará en consecuencia en su expediente de contratación y podrá celebrar directamente el contrato;
  - (2) Si el funcionario de la escuela o del departamento cree que el contrato puede exceder los \$150,000, deberá presentar por escrito al superintendente o designado las razones por las cuales la licitación competitiva se considera poco práctica y una descripción de los ahorros de costos que se obtendrán mediante una adquisición especial. El superintendente o designado puede preparar una solicitud específica para que el contrato anticipado se obtenga a través de procedimientos especiales de contratación para presentarlo a la LCRB para su aprobación.

**Conclusiones de los hechos**

1. La necesidad de reparación o revisión del equipo no puede ser anticipada por el personal del distrito. Si un equipo se rompe o no funciona correctamente, el distrito incurre en el costo del tiempo de inactividad, las posibles tarifas de alquiler de equipos de reemplazo, el tiempo del personal y otros inconvenientes o responsabilidades con sus programas.
2. En general, hay un número limitado de proveedores que pueden realizar reparaciones o revisiones en un equipo en particular debido a su fabricación. El equipo sofisticado puede requerir personal especialmente capacitado disponible de una sola fuente. A menudo, un equipo tendrá una garantía parcial que garantizará algunos ahorros al distrito en las piezas y/o mano de obra necesaria para realizar la reparación o revisión. Este ahorro de garantía solo se puede lograr si el fabricante o proveedor original del equipo realiza la reparación o revisión necesaria.
3. Los límites en dólares sobre el uso de este procedimiento especial de adquisición aseguran que cuando se espera que el costo de la reparación o revisión del equipo exceda los \$150,000, el distrito buscará ofertas competitivas formales o, si eso no es práctico o rentable, obtendrá un procedimiento de adquisición especial específico de la LCRB para proceder con la compra de la reparación o revisión necesaria.

**Conclusión del cumplimiento de la ley**

Es poco probable que este procedimiento especial de contratación fomente el favoritismo en la adjudicación de contratos públicos o disminuya sustancialmente la competencia para dichos contratos porque los límites en dólares incorporados en esta contratación especial cuando los costos anticipados superan los \$150,000, aseguran que el distrito buscará ofertas y propuestas competitivas formales. Si el proceso formal no es práctico, el distrito obtendrá una exención específica de la LCRB para proceder con la compra de la reparación o revisión necesaria.

La adjudicación de contratos públicos en virtud de esta contratación especial dará lugar a un ahorro de costos para el distrito, como lo exige ORS 279B.085 (3)(b), porque el distrito incurre en costos directos e indirectos desde el momento en que el equipo se descompone o se vuelve inutilizable. Esta adquisición especial sólo se aplica al equipo que ya es propiedad del distrito y no prevé la compra de equipo nuevo. El distrito debe poder comprar los servicios y piezas necesarios lo más rápido posible para minimizar el tiempo de inactividad del equipo y los costos potenciales durante ese tiempo de inactividad.

**MATERIALES PROTEGIDOS POR DERECHOS DE AUTOR**

El distrito puede, sin licitación competitiva e independientemente del monto en dólares, comprar

**Distrito Escolar de Bethel #52**  
**Regla administrativa**

materiales con derechos de autor cuando solo haya un proveedor conocido disponible para dichos bienes. Los ejemplos de materiales protegidos por derechos de autor cubiertos por este procedimiento especial de contratación pueden incluir, entre otros, libros de texto/materiales de instrucción recientemente adoptados, libros de trabajo, kits curriculares, materiales de referencia, medios audiovisuales y software no comercializado en masa de un editor en particular o su distribuidor designado.

**Conclusiones de los hechos**

1. Por su naturaleza, los materiales protegidos por derechos de autor están protegidos para el uso de un solo propietario. Los materiales con derechos de autor no pueden ser duplicados por otros sin el permiso o la licencia del propietario de los derechos de autor. Los derechos de autor están establecidos y regulados por la ley federal.
2. A menudo, los materiales con derechos de autor son producidos por un solo proveedor que puede ser el propietario de los derechos de autor o su licenciataria. Los libros de texto/materiales de instrucción son ejemplos de materiales con derechos de autor que el distrito compra a través de una sola fuente. Los libros de texto/materiales de instrucción se adoptan a través de un proceso estatal bajo la autoridad del Departamento de Educación de Oregón. La adopción de un libro de texto/material de instrucción define los diversos materiales que el distrito comprará para su uso en sus programas educativos.

El distrito compra sus libros de texto/materiales de instrucción a través del Depósito de Libros de Texto del Noroeste. Esta práctica permite al depositario regional de libros de texto comprar y almacenar libros de texto/materiales de instrucción de conformidad con las adopciones realizadas en los estados de su región. El resultado es que los ahorros se logran a través de las compras combinadas del depositario en nombre de los distritos miembros. Los costos de flete para los distritos individuales se reducen por las compras a granel del depositario y el depositario asume el costo de almacenar lo suficiente como para satisfacer las necesidades de cada miembro del distrito.

El sistema de distribución de libros de texto/materiales de instrucción permite al distrito participar en la mayor actividad de compra a granel posible de libros de texto/materiales de instrucción adoptados en la región. Esto asegura un ahorro de costos para el distrito, de lo contrario los ahorros se pondrían en peligro si el distrito actuara como un comprador individual.

**Conclusión del cumplimiento de la ley**

Esta contratación especial no fomentará el favoritismo ni disminuirá sustancialmente la competencia en la adjudicación de contratos públicos. La producción y distribución de materiales protegidos por derechos de autor está controlada por el propietario de los derechos de autor y solo se puede permitir a través de una única fuente. El distrito no tiene control sobre esto.

La adjudicación de contratos de conformidad con esta contratación especial resultará en un ahorro de costos para el distrito cuando necesite comprar materiales protegidos por derechos de autor y solo haya un proveedor conocido para dichos bienes, o de otra manera promueva sustancialmente el interés público.

**PRECALIFICACIÓN DEL PRODUCTO**

- a. Cuando se deban cumplir especificaciones específicas de diseño o rendimiento o dichas especificaciones no sean prácticas de crear o reproducir para un tipo de producto que se comprará, el distrito puede especificar una lista de productos aprobados o calificados por referencia al producto(s) precalificado(s) de fabricantes o proveedores particulares de acuerdo con el siguiente procedimiento de precalificación del producto:
  - (1) El distrito hará esfuerzos razonables para notificar a todos los fabricantes y vendedores conocidos de productos competidores de la intención del distrito de compilar una lista

**Distrito Escolar de Bethel #52**  
**Regla administrativa**

de productos precalificados. El aviso explicará la oportunidad que los fabricantes y vendedores de productos de la competencia tendrán que solicitar que sus productos se incluyan en la lista de productos precalificados del distrito. A su discreción, el distrito puede proporcionar aviso por anuncio en un documento comercial de circulación general en todo el estado u otra publicación comercial apropiada; o en lugar de publicidad, el distrito puede proporcionar un aviso por escrito a los fabricantes y vendedores que aparecen en la lista apropiada mantenida por el distrito; y

- (2) El distrito aceptará solicitudes de fabricantes y proveedores para incluir productos en la lista de productos precalificados del distrito hasta 15 días calendario antes del anuncio inicial para ofertas o propuestas para el tipo de producto que se comprará, a menos que se especifique lo contrario en el anuncio o en el aviso por escrito del distrito.

- b. Si el distrito deniega una solicitud para incluir un producto en una lista de productos precalificados, el distrito proporcionará de inmediato al solicitante un aviso por escrito de la denegación e incluirá el motivo de la denegación. El solicitante puede presentar una apelación por escrito dentro de los 7 días calendario al gerente comercial del distrito para solicitar la revisión y reconsideración de la denegación.

**Conclusiones de los hechos**

1. Hay ocasiones en que el distrito necesita establecer una lista de productos precalificados antes de invitar a ofertas o propuestas para proporcionar los productos. El distrito puede tener una necesidad específica de rendimiento o diseño, pero no es práctico para el distrito crear una especificación para el tipo de productos que se comprarán. Un ejemplo son los equipos audiovisuales. Existe una tremenda variedad de productos audiovisuales que se ofrecen en el mercado. La tecnología del equipo es compleja y cambia constantemente. Sería muy oneroso y lento para el distrito generar especificaciones de rendimiento genéricas que no sean de marca para dichos equipos cada vez que quiera realizar una compra.

Además, la competencia estaría mal atendida porque los licitadores y proponentes no sabrían de antemano si su producto ofrecido cumpliría con la especificación general lo suficiente como para ser considerado una oferta receptiva. La decisión de otorgar un premio sería lenta, porque cada producto ofrecido tendría que ser analizado contra la especificación del distrito. La ralentización del proceso de adjudicación afecta a ambos licitadores, a quienes se les pide que mantengan abiertas sus ofertas hasta que se realice una adjudicación. La desaceleración afecta a los programas del distrito porque el personal no puede ordenar el equipo que necesita hasta que se adjudique el contrato. En este caso, podría ser más rentable y eficiente para el distrito precalificar los productos y establecer una lista de productos aprobados antes de que se envíen las invitaciones a licitar. El proceso de precalificación se puede hacer algún tiempo antes de la necesidad de un nuevo contrato. Una vez que se establece la lista de productos precalificados, el proceso de licitación y adjudicación del contrato puede ir de manera rápida y sin problemas.

2. Una segunda ocasión en la que la precalificación de productos será útil es cuando el diseño específico o las especificaciones de rendimiento para un producto son tan exigentes que el distrito debe tener tiempo para considerar cuidadosamente lo que se ofrece en el mercado que puede o no cumplir con las especificaciones y, si es necesario, reconsiderar sus opciones antes de emitir una invitación a licitar.
3. Esta regla establece un proceso de precalificación que requiere el uso de publicidad u otros medios apropiados para notificar a los vendedores de productos competidores su oportunidad de presentar artículos para la precalificación. El distrito mantiene listas de correo de proveedores que están abiertas a todos los proveedores interesados. El distrito utiliza estas listas de manera rutinaria para notificar a los vendedores de sus intenciones de precalificar productos o invitar a ofertas por

**Distrito Escolar de Bethel #52**  
**Regla administrativa**

productos.

4. Esto incluye un límite de tiempo de un día IS entre el cierre de una lista de precalificación y una invitación a licitar relacionada. Este factor de tiempo garantiza que los proveedores tengan un tiempo razonable para solicitar la inclusión de sus productos en una lista de productos precalificados.
5. La subsección C. de esta regla proporciona a los proveedores un proceso de apelación a seguir si se deniega su solicitud de precalificación.

**Conclusión del cumplimiento de la ley**

Cuando la precalificación de los productos es apropiada, es poco probable que esta contratación especial fomente el favoritismo en la adjudicación de contratos públicos o disminuya la competencia por dichos contratos. Hay varias salvaguardas en la regla para evitar esto, incluyendo los requisitos de notificación, publicidad, tiempo y proceso de apelación para garantizar que los proveedores tengan una oportunidad justa y abierta de participar en el proceso de precalificación.

El proceso de precalificación de productos es un esfuerzo que consume mucho tiempo para el distrito. No es un método de adquisición de atajos. El distrito usaría este método solo después de equilibrar las consideraciones de ahorro de costos, como la capacidad del distrito para crear o generar especificaciones genéricas que no sean de marca para tipos de productos o la necesidad de una evaluación prolongada del producto antes de la adjudicación del contrato. Si se elige el método de precalificación, resultará en un ahorro de costos para el distrito porque el método normal de selección de productos es demasiado engorroso y costoso de seguir, o de otra manera promover sustancialmente el interés público.

**CONTRATOS DE REQUISITOS (ÓRDENES DE COMPRA GENERALES, ACUERDOS DE PRECIOS)<sup>1</sup>**

- a. El gerente de negocios, en nombre del distrito, puede establecer contratos de requisitos con el propósito de minimizar el papeleo, lograr la continuidad del producto, asegurar una fuente de suministro, reducir el inventario, combinar los requisitos del distrito para descuentos por volumen, estandarización entre escuelas y departamentos y reducir el tiempo de entrega para el pedido.
- b. El distrito puede celebrar un contrato de requisitos (también conocido como una orden de compra general o un acuerdo de precios) por el cual se acuerda comprar bienes o servicios para una necesidad anticipada a un precio predeterminado o descuento de precio de una lista de precios, siempre que el contrato se realice mediante un proceso de contratación competitiva de conformidad con los requisitos del código de contratación pública y estas reglas.
- c. Una vez que se establece un contrato de requisitos, las escuelas y los departamentos pueden comprar los bienes y servicios del contratista adjudicado sin antes realizar una solicitud competitiva adicional.
- d. Las escuelas y departamentos utilizarán los contratos de requisitos establecidos por el distrito, a menos que se especifique lo contrario en el contrato, permitidos por la ley o estas reglas o específicamente autorizados por el superintendente o designado.
- e. Bajo la autoridad de ORS 279A.025 y 279B.085, el distrito puede usar el contrato de requisitos celebrado por otra agencia pública de Oregón cuando:
  - (1) El contrato original cumplía con los requisitos del código de contratación pública; y
  - (2) El contrato original permite que otras agencias públicas utilicen el contrato; y
  - (3) La agencia de contratación pública original está de acuerdo y esto está documentado por un acuerdo interinstitucional escrito entre el distrito y la agencia.
- f. El plazo de cualquier contrato de requisitos del distrito, incluyendo las renovaciones, no excederá de cinco años, a menos que el código de contratación pública permita lo contrario.

**Distrito Escolar de Bethel #52**  
**Regla administrativa**

**Conclusiones de los hechos**

1. Esta regla permite al distrito celebrar contratos de requisitos, en los que el vendedor se compromete a proporcionar bienes y servicios específicos durante el plazo del contrato al precio de licitación o tasa de descuento. Un contrato de requisitos es útil cuando la compra de bienes o servicios es rutinaria y repetitiva. Por ejemplo, los suministros escolares, de oficina, de custodia y de mantenimiento de instalaciones se compran habitualmente a través de contratos de requisitos.
2. Los contratos de requisitos son un método común para minimizar el papeleo, lograr la continuidad del producto, asegurar una fuente de suministro, reducir el inventario, obtener descuentos por volumen, estandarizar el uso entre escuelas y departamentos y reducir el tiempo de entrega para realizar pedidos.
3. El distrito establece contratos de requisitos como resultado de licitaciones competitivas abiertas o procesos de RFP, a menos que el código de contratación pública permita lo contrario.
4. El distrito limita el plazo de los contratos de requisitos, incluyendo todas las opciones de renovación, a un máximo de cinco años antes de que se deba realizar una nueva licitación competitiva, a menos que el código de contratación pública permita lo contrario.
5. El distrito puede utilizar los contratos de requisitos establecidos por otras agencias públicas, sujeto a ciertas condiciones de la ley estatal, la política de la Junta y la regulación administrativa.

---

<sup>1</sup>El Programa de Compra Inteligente (ORSBP) del estado de Oregón permite a los miembros autorizados utilizar el acuerdo de precios/contratos del estado para comprar bienes y servicios. Los miembros autorizados de ORCPP pueden adherirse legalmente a un acuerdo de precio estatal y renunciar al proceso de licitación competitiva. El acceso a cientos de contratos de precios competitivos para una amplia variedad de bienes y servicios: vehículos, computadoras, muebles, fotocopiadoras, máquinas de fax, viajes, productos farmacéuticos, productos de oficina, etc. está disponible. Los condados, ciudades, escuelas, municipios o sus entidades corporativas públicas que tengan autoridad de gobierno local, una agencia gubernamental de los Estados Unidos o una tribu o agencia indígena americana son elegibles para participar.

**Conclusión del cumplimiento de la ley**

Es poco probable que esta contratación especial se traduzca en favoritismo en la adjudicación de contratos públicos o disminuya la competencia para tales contratos. El distrito solo celebrará contratos de requisitos que resulten de procesos de licitación competitiva abierta. Esta condición se aplica también a la utilización de los contratos de requisitos establecidos por otras agencias de contratación pública.

La adjudicación de contratos de requisitos del distrito resultará en un ahorro de costos para el distrito, o de otra manera promoverá sustancialmente el interés público. Sería costoso e ineficiente realizar compras rutinarias y repetitivas de bienes y servicios a través de transacciones individuales. Además, el volumen garantizado de un contrato de requisitos permite al distrito obtener mejores precios de los licitadores.

**BIENES PERSONALES O EQUIPOS USADOS, COMPRA<sup>2</sup>**

**Distrito Escolar de Bethel #52**  
**Regla administrativa**

- a. Sujeto a las disposiciones de esta regla, el distrito puede comprar propiedades o equipos usados sin obtener ofertas o cotizaciones competitivas, si el distrito ha determinado que la compra resultará en ahorros de costos para el distrito y no disminuirá la competencia ni fomentará el favoritismo. "Propiedad o equipo personal usado" es la propiedad o equipo que ha sido colocado en su uso previsto por un propietario o usuario anterior durante un período de tiempo reconocido en el comercio o industria relevante como calificando la propiedad personal o equipo como "usado" en el momento de la compra del distrito. La propiedad personal o el equipo usado generalmente no incluyen la propiedad o el equipo si el distrito era el usuario anterior, ya sea bajo un contrato de arrendamiento, como parte de una demostración, prueba o proyecto piloto o arreglo similar.
- b. Para las compras de bienes personales o equipos usados que cuesten menos o igual a \$150,000, el distrito, cuando sea factible, obtendrá tres cotizaciones competitivas a menos que el distrito haya determinado y documentado que una compra sin obtener cotizaciones competitivas resultará en ahorros de costos para el distrito y no disminuirá la competencia ni fomentará el favoritismo.
- c. Para compras de bienes personales o equipos usados por un total de \$150,000 o más, el distrito intentará obtener tres cotizaciones competitivas. El distrito mantendrá un registro escrito de la fuente y la cantidad de cotizaciones recibidas. Si no hay tres citas disponibles, se debe hacer un registro escrito del intento de obtener cotizaciones.

**Conclusiones de los hechos**

1. El distrito es responsable de administrar los gastos en el mejor interés del público. Se pueden lograr ahorros de costos mediante la adquisición de bienes y equipos usados. El distrito compra propiedades y equipos usados cuando satisface las necesidades del distrito y es rentable. Las consideraciones incluyen el tipo, la calidad, la cantidad y la vida útil estimada del artículo utilizado.
2. El equipo y la propiedad usados están disponibles esporádicamente y sin previo aviso. El equipo y la propiedad usados generalmente se venden por orden de llegada. Cuando la propiedad o el equipo usado esté disponible, el distrito debe poder responder de inmediato para obtener la propiedad o el equipo.
3. Es posible que algunos tipos de propiedades o equipos no estén fácilmente disponibles en el nuevo mercado de bienes. Es posible que el distrito tenga que buscar artículos usados para satisfacer la necesidad.
4. La competencia para proporcionar propiedades y equipos usados puede ser muy limitada e inconsistente, dependiendo del tipo de producto.
5. El distrito mantiene listas de proveedores que incluyen información sobre si un proveedor proporciona propiedad o equipo usado. Estas listas están abiertas a todos los proveedores.

---

<sup>2</sup>Al contratar con otra entidad gubernamental, un distrito tiene una excepción legal bajo ORS 279A.025. El distrito puede comprar propiedad excedente estatal/federal a través del Departamento de Servicios Administrativos, División de Servicios Estatales para la División de Propiedad Excedente. Para obtener más información sobre este programa, comuníquese con DAS al 503-378-4714.

**Conclusión del cumplimiento de la ley**

**Distrito Escolar de Bethel #52**  
**Regla administrativa**

Es poco probable que esta contratación especial fomente el favoritismo en la adjudicación de contratos públicos o disminuya sustancialmente la competencia por dichos contratos. La compra de propiedades o equipos usados depende de un mercado inconsistente y esporádico. Cuando un artículo usado está disponible, a menudo hay poca competencia disponible. Las fuentes de artículos usados del tipo, calidad y cantidad requeridos por el distrito son inconsistentes. Esta regla requiere que el distrito intente obtener y documentar cotizaciones según corresponda al monto en dólares de la compra. Si la compra anticipada es superior a \$150,000, el distrito anunciará su necesidad.

El uso de esta adquisición especial resultará en un ahorro de costos para el distrito, o de otra manera promoverá sustancialmente el interés público. El costo del equipo o propiedad usado es generalmente sustancialmente menor que el de los nuevos. Los ahorros del 20 al 50 por ciento no son infrecuentes. El equipo usado puede proporcionar un buen valor al distrito y ayudar a garantizar la continuación de los servicios y programas del distrito.

**CONTRATOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**

El distrito puede celebrar un contrato para adquirir hardware y software de tecnología de la información sin licitación competitiva sujeta a las siguientes condiciones:

- a. Si el monto del contrato no excede los \$150,000, el distrito intentará obtener tres cotizaciones competitivas de conformidad con las reglas que rigen las Adquisiciones Intermedias. El distrito llevará un registro escrito de las fuentes de las citas o propuestas recibidas. Si tres citas o propuestas no están razonablemente disponibles, menos serán suficientes, pero el distrito hará un registro escrito del esfuerzo realizado para obtener las cotizaciones o propuestas.
- b. Si el monto del contrato excede los \$150,000, el distrito determinará y utilizará el mejor método de contratación, de conformidad con el código de contratación pública y estas reglas, y solicitará propuestas por escrito de acuerdo con los requisitos de las Reglas Modelo de Contrato Público del Fiscal General. El distrito documentará el proceso de evaluación y adjudicación, que formará parte del registro público que justifique la adjudicación;
- c. Si se estima que el monto del contrato excede los \$150,000, el distrito brindará a los proponentes la oportunidad de revisar la evaluación de sus propuestas antes de que se realice la selección final.

**Conclusiones de los hechos**

1. Los rápidos cambios en la tecnología hacen necesario que el distrito pueda comprar rápidamente el equipo informático necesario.
2. Los precios de los equipos de alta tecnología también cambian rápidamente. Con frecuencia es posible aprovechar los frecuentes cambios de precios en el mercado en la compra de equipos informáticos.
3. En general, hay suficiente competencia entre los proveedores de hardware y software de tecnología de la información para los negocios del distrito escolar.
4. El distrito seguirá las reglas que rigen las adquisiciones especiales y obtendrá al menos tres cotizaciones solicitadas informalmente para compras menores o iguales a \$150,000.
5. Si el distrito requiere un nombre de marca o un producto de fuente única, el distrito seguirá su regla que rige los nombres de marca o productos, "o iguales", Vendedor único y Fuente única, Sección 1. en Contrataciones Especiales, para adquirirlo.

**Conclusión del cumplimiento de la ley**

**Distrito Escolar de Bethel #52**  
**Regla administrativa**

Es poco probable que esta contratación especial fomente el favoritismo en la adjudicación de contratos distritales o disminuya sustancialmente la competencia por los contratos distritales. La compra de hardware y software de tecnología de la información se realizará de conformidad con otras reglas de licitación contenidas en este reglamento administrativo. Si la compra anticipada es superior a \$150,000, el distrito anunciará su necesidad.

El uso de esta adquisición especial resultará en un ahorro de costos para el distrito, o de otra manera promoverá sustancialmente el interés público. Se fomentará la competencia en todos los niveles de compra en dólares de hardware y software de tecnología de la información. Esta regla le da al distrito cierta flexibilidad en la selección del método de adquisición competitiva, pero requiere el cumplimiento de la regla sobre adquisiciones de marcas o de fuentes únicas si ocurren esas situaciones.

**SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES - CONTRATOS DE HARDWARE Y SOFTWARE**

- a. El distrito puede celebrar un contrato para adquirir hardware y software del sistema de telecomunicaciones, sin licitación competitiva, sujeto a las siguientes condiciones:
  - (1) Si el monto del contrato no excede los \$150,000, el distrito intentará obtener tres cotizaciones competitivas de conformidad con las reglas que rigen las Adquisiciones Intermedias. El distrito llevará un registro escrito de las fuentes de las citas o propuestas recibidas. Si tres citas o propuestas no están razonablemente disponibles, menos serán suficientes, pero el distrito hará un registro escrito del esfuerzo realizado para obtener las cotizaciones o propuestas.
  - (2) Si el monto del contrato excede los \$150,000, el distrito determinará y utilizará el mejor método de contratación, de conformidad con el código de contratación pública y estas reglas, y solicitará propuestas por escrito de acuerdo con los requisitos del Capítulo 137, Divisiones 047 y 049 de las Reglas Modelo de Contrato Público del Fiscal General. El distrito documentará el proceso de evaluación y adjudicación, que formará parte del registro público que justifique la adjudicación.
  
- b. La solicitud de telecomunicaciones autorizada en la subsección A.2. de estas normas deberá:
  - (1) Indicar los requisitos contractuales en el documento de solicitud;
  - (2) Indicar los criterios de evaluación que deben aplicarse en la adjudicación del contrato y el papel de cualquier comité de evaluación. Los criterios que se utilizarían para identificar la propuesta que mejor satisfaga las necesidades del distrito pueden incluir, entre otros, costo, calidad, servicio y soporte, compatibilidad, confiabilidad del producto o sistema, viabilidad del proveedor y estabilidad financiera, eficiencia operativa y potencial de expansión;
  - (3) Indicar las disposiciones adoptadas para que los licitadores o proponentes formulen observaciones sobre las especificaciones que consideren limiten la competencia; y
  - (4) Ser publicitado de conformidad con las disposiciones aplicables del código de contratación pública.

**Conclusiones de los hechos**

1. Los rápidos cambios en la tecnología hacen necesario que el distrito pueda comprar rápidamente el hardware y el software de telecomunicaciones necesarios.
2. Desde la desregulación, en general existe una competencia adecuada entre los proveedores de hardware y software de telecomunicaciones para permitir que el distrito realice compras competitivas.

**Distrito Escolar de Bethel #52**  
**Regla administrativa**

3. Los precios del hardware y software de telecomunicaciones también cambian con frecuencia. Es importante que el distrito aproveche la competencia de precios en el mercado.
4. El distrito seguirá los procedimientos que rigen las adquisiciones especiales y documentará los esfuerzos razonables para obtener al menos tres cotizaciones solicitadas informalmente para compras superiores a \$5,000 pero menores o iguales a \$150,000.
5. Si se espera que una compra de hardware o software de telecomunicaciones cueste más de \$150,000, el distrito utilizará un proceso formal de licitación o propuesta competitiva de acuerdo con estas reglas y las Reglas Modelo de Contrato Público del Fiscal General.
6. También hay momentos en que el distrito necesita comprar artículos específicos que sean compatibles con el equipo actual. En estas ocasiones, el distrito seguirá su regla que rige los Nombres de Marca o Productos, "O Iguales", Vendedor Único y Fuente Única, Sección 1., bajo Adquisiciones Especiales, para realizar la compra.

**Conclusión del cumplimiento de la ley**

Es poco probable que esta contratación especial fomente el favoritismo en la adjudicación de contratos públicos o disminuya sustancialmente la competencia por dichos contratos. La compra de hardware y software de telecomunicaciones se realizará de acuerdo con otras reglas de licitación competitiva en este documento. Si la compra anticipada es superior a \$150,000, el distrito anunciará su necesidad. El uso de esta adquisición especial resultará en un ahorro de costos para el distrito, o de otra manera promoverá sustancialmente el interés público. Se fomentará la competencia en todos los niveles en dólares de compra de equipo y software de telecomunicaciones. Esta regla le da al distrito cierta flexibilidad en la selección del método de adquisición competitiva, pero requiere el cumplimiento de la regla sobre adquisiciones de marcas o de fuentes únicas si ocurren esas situaciones.

**SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES**

- a. El distrito garantizará los servicios de telecomunicaciones más competitivos y rentables de la calidad necesaria para cumplir con todos los requisitos de desempeño del servicio, minimizando al mismo tiempo los costos administrativos y de prestación de servicios. El distrito utilizará procedimientos de compra de rutina siempre que sea posible, pero si es necesario, el distrito puede considerar métodos de adquisición alternativos de acuerdo con esta regla.

El distrito generalmente seguirá los procesos normales de adquisición competitiva en la obtención de servicios de telecomunicaciones. Este proceso solo se utilizará si es necesario cuando no haya suficiente competencia para proporcionar los servicios necesarios.

- b. Al determinar el método de contratación apropiado para los servicios de telecomunicaciones, el distrito deberá cumplir con los requisitos de ORS 29 1.038 y determinar si existe competencia. Al determinar si existe competencia, el distrito puede considerar los siguientes factores:
  - (1) La medida en que existen proveedores alternativos en el mercado geográfico y de servicios pertinente; el área más grande del condado de Lane;
  - (2) La medida en que los servicios alternativos ofrecidos son comparables o sustituibles en tecnología, servicio prestado y rendimiento. Por ejemplo, si el distrito requiere servicios digitales, los servicios analógicos no son comparables ni sustituibles. Si el

**Distrito Escolar de Bethel #52**  
**Regla administrativa**

- distrito requiere tecnología de fibra óptica, entonces la tecnología de transmisión de cobre, microondas o satélite puede no ser comparable o sustituible;
- (3) La medida en que los proveedores alternativos pueden responder al interés del distrito en la consistencia y continuidad de los servicios en toda su área de servicio, descuentos por volumen, servicio equitativo para todos los usuarios, administración centralizada y limitación de la responsabilidad del distrito. Por ejemplo, para ser considerado como el proveedor de servicios de larga distancia del distrito, cualquier proveedor de servicios de larga distancia debe poder cumplir, apoyar e interactuar con los requisitos de facturación automatizada centralizada del distrito. El distrito debe documentar para el registro sus hallazgos sobre estos factores o cualquier otro factor utilizado para determinar si existe competencia. Al desarrollar sus hallazgos, el distrito puede solicitar la información ya sea a través de contactos telefónicos informales o escritos o a través de una solicitud formal, como una RFP.
  - c. Si el distrito determina que no existe competencia en el área para el servicio relevante, el distrito puede proceder a asegurar el servicio sobre una base de fuente única, como se describe en la regla del distrito que rige los nombres de marca o productos, "o iguales", vendedor único y fuente única, Sección 1., bajo Adquisiciones especiales.

**Conclusiones de los hechos**

1. Desde la desregulación, en general existe una competencia adecuada entre los proveedores de servicios de telecomunicaciones para permitir que el distrito realice adquisiciones competitivas.
2. Dado que hay competencia, existe competencia de precios en el mercado. Es importante que el distrito aproveche la competencia existente.
3. El distrito seguirá sus reglas que rigen las adquisiciones especiales y documentará los esfuerzos razonables para obtener al menos tres cotizaciones solicitadas informalmente para compras menores o iguales a \$150,000. El distrito llevará un registro escrito de las fuentes de las citas o propuestas recibidas. Si tres citas o propuestas no están razonablemente disponibles, menos serán suficientes, pero el distrito hará un registro escrito del esfuerzo realizado para obtener las cotizaciones o propuestas.
4. Si se espera que una compra de servicio cueste más de \$150,000, el distrito utilizará un proceso formal de licitación o propuesta competitiva de acuerdo con estas reglas y las Reglas Modelo de Contrato Público del Fiscal General.
5. Puede haber ocasiones en que haya una competencia limitada que pueda proporcionar servicios de telecomunicaciones de la calidad y el alcance requeridos por las operaciones del distrito. En tales casos, el distrito seguirá esta regla y también su regla que rige los Nombres de Marca o Productos, "O Iguales", Vendedor Único y Fuente Única, Sección 1., bajo Adquisiciones Especiales, para obtener los servicios necesarios de la única fuente.

**Conclusión del cumplimiento de la ley**

Es poco probable que esta contratación especial fomente el favoritismo en la adjudicación de contratos públicos o disminuya sustancialmente la competencia por dichos contratos. De manera rutinaria, la compra de servicios de telecomunicaciones se realizará de conformidad con otras reglas de licitación contenidas en este reglamento administrativo. Si la compra anticipada es superior a \$150,000, el distrito anunciará su necesidad, emitirá un documento de solicitud por escrito e invitará a presentar ofertas o propuestas por escrito en respuesta.

No obstante, puede haber circunstancias en las que no exista suficiente competencia en la zona geográfica y de mercado de servicios pertinente. En tales casos, el distrito seguirá esta regla para determinar si existe suficiente competencia para realizar una contratación competitiva.

**Distrito Escolar de Bethel #52**  
**Regla administrativa**

El uso de esta adquisición especial resultará en un ahorro de costos para el distrito, o de otra manera promoverá sustancialmente el interés público. Se fomentará la competencia en todos los niveles en dólares de compra de equipo y software de telecomunicaciones. Esta regla le da al distrito cierta flexibilidad en la selección del método de adquisición competitiva, pero requiere el cumplimiento de la regla sobre adquisiciones de marcas o de fuentes únicas si ocurren esas situaciones. La norma también establece las medidas que deben adoptarse para documentar situaciones en las que puede no existir suficiente competencia y es necesario realizar una compra con una única fuente.

**ELIMINACIÓN DE MATERIALES PELIGROSOS; LIMPIEZA DE PETRÓLEO**

- a. El distrito puede celebrar contratos públicos sin licitación competitiva, independientemente del monto en dólares, cuando se le ordene limpiar petróleo o desechos peligrosos de conformidad con la autoridad otorgada al Departamento de Calidad Ambiental de Oregón (DEQ) bajo el Capítulo 466 de ORS, especialmente ORS 466.605 a 466.680. En el ejercicio de su autoridad en virtud de esta exención, el distrito:
  - (1) En la medida en que sea razonable dadas las circunstancias, fomentar la competencia intentando hacer solicitudes informales u obtener cotizaciones informales de posibles proveedores de bienes y servicios;
  - (2) Hacer hallazgos por escrito que describan las circunstancias que requieren la limpieza o mantener una copia de la orden DEQ para la limpieza;
  - (3) Anotar las medidas adoptadas en virtud de la subsección A1 de esta regla para fomentar la competencia, el importe de las cotizaciones o propuestas obtenidas, si las hubiere, y el motivo de la selección del contratista al que se adjudica.
- b. El distrito no contratará de conformidad con esta adquisición especial en ausencia de una orden del DEQ para limpiar un sitio que incluya un límite de tiempo que no permita al distrito contratar a un contratista bajo los procedimientos normales de licitación competitiva. Los bienes y servicios para realizar la remoción o limpieza de otros materiales peligrosos se comprarán de acuerdo con los procedimientos normales de licitación competitiva como se describe en la política de la Junta con este reglamento administrativo.

**Conclusiones de los hechos**

1. Cuando el DEQ ordena a una agencia pública que retire o limpie materiales peligrosos o petróleo, la agencia pública debe responder en muy poco tiempo, lo que se indica en la orden del DEQ. Este período de tiempo generalmente no permite que la agencia se tome el tiempo necesario para solicitar ofertas o propuestas por escrito para el trabajo que se realizará. El distrito sería responsable de cualquier demora en responder a las órdenes de DEQ para realizar la eliminación o limpieza de materiales peligrosos.
2. Esta exención no se utilizará en aquellas situaciones en las que no exista una orden DEQ para remediar la situación. Se utilizarán métodos de adquisición competitivos de rutina cuando no haya una orden DEQ para actuar de inmediato. El distrito mantiene listas abiertas de proveedores que están interesados en proporcionar servicios de eliminación y limpieza de materiales peligrosos. Siempre que necesite la remoción o eliminación de materiales peligrosos, el distrito hace uso de estas listas para solicitar cotizaciones, ofertas o propuestas según sea necesario, además de publicitar la adquisición según sea necesario.
3. Los ahorros de costos se logran a través de esta exención porque el distrito puede ser responsable de las sanciones y multas de DEQ si no elimina oportunamente los materiales peligrosos o el petróleo

**Distrito Escolar de Bethel #52**  
**Regla administrativa**

según lo ordenado. También existe un grave riesgo en estas situaciones de que se produzcan daños a la propiedad o lesiones personales si el distrito tarda en actuar.

**Conclusiones de Cumplimiento de la Ley**

Es poco probable que esta contratación especial fomente el favoritismo en la adjudicación de contratos públicos o disminuya sustancialmente la competencia para tales contratos, como lo exige ORS 2798.085 (3) (a). Si está bajo la orden del DEQ para actuar de inmediato, el distrito aún intentará obtener cotizaciones competitivas para el trabajo a realizar, ya que tiene la capacidad y el tiempo para hacerlo. A menos que el distrito se enfrente a la situación de cuasi-emergencia de una orden de DEQ para eliminar o limpiar desechos peligrosos o petróleo, seguirá los procedimientos competitivos normales para obtener estos servicios.

La adjudicación de contratos públicos de conformidad con esta contratación especial resultará en un ahorro de costos para el distrito en estas situaciones, como lo requiere ORS 279B.085 (3) (b), porque el distrito debe cumplir con la ley y evitar y minimizar el riesgo para las personas y la propiedad. Siempre que sea posible, buscará cotizaciones competitivas para el trabajo a realizar y adjudicará el contrato al licitador más bajo, receptivo y responsable.

**RENEGOCIACIÓN DE LOS CONTRATOS EXISTENTES CON LOS CONTRATISTAS TITULARES**

- a. El distrito puede enmendar o renegociar contratos con proveedores existentes, proveedores de servicios u otras partes sujetas a las limitaciones de esta regla.
- b. El distrito ha determinado que la ingeniería de valor, la experiencia especializada requerida, la seguridad pública y la complejidad técnica, generalmente no se aplican a este procedimiento especial de contratación.
- c. El contrato renegociado se inscribe dentro de un procedimiento especial de contratación actual, pero si no es así, la LCRB debe aprobar una contratación especial separada.
- d. El distrito puede renegociar ciertos términos, pero no deben alterar irrazonablemente el alcance del contrato original.

**Conclusiones de los hechos**

1. La LCRB puede modificar los contratos cuando sea en el mejor interés del distrito. El superintendente y/u otra persona designada, actuando en nombre de la LCRB, puede renegociar ciertas disposiciones, incluyendo:
  - a. Precio;
  - b. Término;
  - c. Entrega y envío;
  - d. Tamaño del pedido;
  - e. Sustitución;
  - f. Garantías;
  - g. Sistemas de pedidos en línea;
  - h. Ajustes de precios;
  - i. Disponibilidad de productos;
  - j. Calidad del producto; o
  - k. Requisitos de presentación de informes;
  - l. Descuentos.

Cualquier modificación del contrato estará respaldada por consideración legal cuando sea necesario para validar la disposición enmendada.

**Distrito Escolar de Bethel #52**  
**Regla administrativa**

2. Los términos modificados deben estar dentro de un alcance razonable del contrato original, pero no alterar fundamentalmente el acuerdo o la naturaleza de los bienes o servicios. Sin embargo, los distritos pueden solicitar sustitutos funcionalmente equivalentes para los bienes o servicios en el contrato original.
3. El contrato en su conjunto debe ser más favorable a las necesidades individuales del distrito para justificar la renegociación. El costo puede ser un factor para determinar qué es un cambio favorable al contrato original, pero el distrito puede usar factores distintos del costo que demuestren que el contrato enmendado es más favorable a las necesidades únicas del distrito.

**Conclusión del cumplimiento de la ley**

Esta contratación especial no fomentará el favoritismo ni disminuirá sustancialmente la competencia en la adjudicación de contratos públicos porque ya existe como un contrato adjudicado de conformidad con el código especial de contratación y contratación pública del distrito.

La adjudicación de contratos en virtud de esta contratación especial resultará en ahorros de costos para el distrito cuando necesite renovar su contrato original con vendedores, proveedores de servicios u otras partes, o de otra manera promover sustancialmente el interés público.

**EXENCIONES DE LICITACIÓN**

Todos los contratos públicos se basarán en ofertas o propuestas competitivas, excepto las siguientes:

1. Contratos que han sido específicamente exentos en virtud de ORS 279A.025 y 279C.335; y
2. Contratos cubiertos por las exenciones de clase en el siguiente conjunto de normas desarrolladas de conformidad con ORS 279C.335 (2) y (5) y basado en las Reglas Administrativas de Oregón, Capítulo 125, Divisiones 246 a 249.

La Junta, actuando como la Junta de Revisión de Contratos Locales (LCRB) para el distrito, ha hecho los hallazgos requeridos por ORS 279C.330 y determinó que es poco probable que la adjudicación de un contrato bajo esta exención fomente el favoritismo o disminuya sustancialmente la competencia y resulte en un ahorro de costos para el distrito. Las conclusiones necesarias para justificar cada exención incluyen información relativa a: 1) datos operativos, presupuestarios y financieros; 2) prestaciones públicas; (3) ingeniería de valor; 4) se requieren conocimientos especializados; (5) seguridad pública; 6) las condiciones del mercado; (7) complejidad técnica; y 8) fuentes de financiación. Solo se requieren estos hallazgos para cada clase o exención de contrato individual, a menos que la LCRB excluya específicamente un hallazgo o incluya un hallazgo adicional.

**MARCAS O PRODUCTOS, "O IGUALES", DE UN SOLO VENDEDOR Y ÚNICA FUENTE**

- a. El distrito puede comprar marcas o productos de un solo vendedor o de una sola fuente sin licitación competitiva sujeta a las limitaciones de esta regla.
- b. El distrito ha determinado que la ingeniería de valor, la experiencia especializada requerida, la seguridad pública y la complejidad técnica, generalmente no se aplican a esta exención.
- c. Las especificaciones de solicitud para contratos públicos del distrito no requerirán expresa o implícitamente ningún producto de ningún fabricante o vendedor en particular, excepto según lo expresamente autorizado en las subsecciones d. y e. de esta regla.
- d. El distrito puede especificar un nombre de marca, marca o producto en particular sufiijo por

**Distrito Escolar de Bethel #52**  
**Regla administrativa**

"o igual", "o aprobado igual", "o equivalente", "o equivalente aprobado" o lenguaje similar si no hay otro método práctico de especificación después de documentar el archivo de adquisición con lo siguiente:

- (1) Una breve descripción de la(s) solicitud(es) a cubrir, incluyendo las compras futuras contempladas;
  - (2) Descripción de la marca o producto que se va a especificar; y
  - (3) Una especificación de marca puede ser preparada y utilizada sólo si el distrito determina para una solicitud o clase de solicitudes que sólo la especificación de nombre de marca identificada satisfará las necesidades del distrito en base a una o más de las siguientes determinaciones escritas:
    - (a) Es poco probable que el uso de la especificación de la marca fomente el favoritismo en la adjudicación de contratos públicos o disminuya sustancialmente la competencia por los contratos públicos; o
    - (b) La especificación del nombre comercial, la marca o el producto resultaría en un ahorro de costos para el distrito; o
    - (c) Solo hay un fabricante o vendedor del producto de la calidad, rendimiento o funcionalidad requerida; o
    - (d) La utilización eficiente de los bienes existentes requiere la adquisición de bienes y servicios compatibles.
  - (4) El distrito hará un esfuerzo razonable para notificar a todos los proveedores conocidos del producto especificado e invitar a dichos proveedores a presentar ofertas o propuestas competitivas.
- e. El distrito puede comprar un producto o servicio en particular disponible de una sola fuente, después de documentar el archivo de adquisición con los hallazgos del distrito de la investigación de mercado actual para respaldar la determinación de que el producto está disponible de un solo vendedor o fuente. Los hallazgos del distrito incluirán:
- (1) Una breve descripción del contrato o contratos a cubrir, incluyendo las compras futuras previstas;
  - (2) Descripción del producto o servicio a adquirir; y
  - (3) Las razones por las que el distrito está buscando este método de contratación, que incluirá cualquiera de los siguientes:
    - (a) Que la utilización eficiente de los equipos, suministros o servicios existentes requiere la adquisición de equipos, suministros o servicios compatibles; o
    - (b) Que los bienes o servicios requeridos para el intercambio de software o datos con otras agencias públicas o privadas estén disponibles para una sola fuente; o
    - (c) Que los bienes o servicios sean para su uso en un proyecto piloto o experimental; o
    - (d) Otros hallazgos que apoyan la conclusión de que los bienes o servicios están disponibles de una sola fuente.
  - (4) En la medida en que sea razonablemente práctico, la agencia contratante negociará con la única fuente para obtener condiciones contractuales ventajosas para la agencia contratante.
- f. El distrito puede especificar un producto o servicio disponible de un solo fabricante pero disponible a través de múltiples vendedores, después de documentar el archivo de adquisición con la siguiente información:

**Distrito Escolar de Bethel #52**  
**Regla administrativa**

- (1) Si la compra total es superior a \$5,000 pero no excede los \$100,000, y un producto o servicio comparable no está disponible bajo un contrato de compra cooperativa estatal existente, el distrito obtendrá cotizaciones competitivas y las retendrá en el archivo de adquisiciones;
  - (2) Si la compra no excede los \$100,000, y el producto o servicio comparable está disponible bajo un contrato de compra cooperativa estatal existente, primero se solicitará y obtendrá la autorización del DAS, Central de Compras, para proceder con la adquisición. Una vez recibida la autorización, el distrito podrá proceder a la adquisición con sujeción a los requisitos de esta norma; o
  - (3) Si el monto de la compra excede los \$100,000, el producto o servicio se obtendrá a través de una licitación competitiva a menos que la LCRB otorgue una exención específica.
- g. Si el distrito tiene la intención de realizar varias compras del producto de un fabricante o vendedor en particular por un período que no exceda los cinco años, el distrito así lo indicará en el archivo de solicitud y en el documento de solicitud, si corresponde. Dicha documentación deberá ser un aviso suficiente en cuanto a las compras posteriores. Si se estima que el monto total de la compra excede los \$100,000, esto se indicará en el anuncio de ofertas o propuestas.

**Conclusiones de los hechos/Conclusión de cumplimiento de la ley**

Es poco probable que este proceso fomente el favoritismo en la adjudicación de contratos públicos o disminuya sustancialmente la competencia para dichos contratos, como lo exige ORS 279C.335 (2) (a).

Esta exención de clase se aplica solo a los contratos por un monto limitado en dólares, y luego, solo después de que se realicen esfuerzos para obtener cotizaciones competitivas, o se hayan empleado otros métodos para garantizar que se utilicen medios competitivos si están disponibles. El distrito mantiene listas abiertas a partir de las cuales se contacta a los proveedores para obtener cotizaciones. Además, como exige la ORS 279C.335 (2)(b), la adjudicación de un contrato público sujeto a la exención descrita anteriormente debe dar lugar a ahorros sustanciales de costos en virtud de la capacidad de reducir los costos de solicitud cuando se sabe que no se dispone de productos comparables, o cuando la especificación de otro producto únicamente para cumplir con un requisito de competencia podrá dar lugar a un costo inicial más bajo pero a un costo de vida útil más largo.

**PRECALIFICACIÓN DEL PRODUCTO**

- a. Cuando se deban cumplir especificaciones específicas de diseño o rendimiento o dichas especificaciones no sean prácticas de crear o reproducir para un tipo de producto que se comprará, el distrito puede especificar una lista de productos aprobados o calificados por referencia al producto(s) precalificado(s) de fabricantes o proveedores particulares de acuerdo con el siguiente procedimiento de precalificación del producto:
  - (1) El distrito hará esfuerzos razonables para notificar a todos los fabricantes y vendedores conocidos de productos competidores de la intención del distrito de compilar una lista de productos precalificados. El aviso explicará la oportunidad que los fabricantes y vendedores de productos de la competencia tendrán que solicitar que sus productos se incluyan en la lista de productos precalificados del distrito. A su discreción, el distrito puede proporcionar aviso por anuncio en un documento comercial de circulación general en todo el estado u otra publicación comercial apropiada; o en lugar de publicidad, el distrito puede proporcionar un aviso por escrito a los fabricantes y vendedores que aparecen en la lista apropiada mantenida por el distrito; y
  - (2) El distrito aceptará solicitudes de fabricantes y proveedores para incluir productos en la

**Distrito Escolar de Bethel #52**  
**Regla administrativa**

lista de productos precalificados del distrito hasta 15 días calendario antes del anuncio inicial para ofertas o propuestas para el tipo de producto que se comprará, a menos que se especifique lo contrario en el anuncio o en el aviso por escrito del distrito.

- b. El distrito ha determinado que la experiencia especial requerida, en general, no se aplica a esta regla.
- c. Si el distrito niega una solicitud de inclusión de un producto en su lista de productos precalificados, el distrito proporcionará de inmediato al solicitante un aviso por escrito de la denegación e incluirá el motivo de la denegación. El solicitante puede presentar una apelación por escrito dentro de los 7 días calendario al gerente comercial del distrito para solicitar la revisión y reconsideración de la denegación.

**Conclusiones de los hechos**

1. Hay ocasiones en que el distrito necesita establecer una lista de productos precalificados antes de invitar a ofertas o propuestas para proporcionar los productos. El distrito puede tener una necesidad específica de rendimiento o diseño, pero no es práctico para el distrito crear una especificación para el tipo de productos que se comprarán. Un ejemplo son los equipos audiovisuales. Existe una tremenda variedad de productos audiovisuales que se ofrecen en el mercado. La tecnología del equipo es compleja y cambia constantemente. Sería muy oneroso y lento para el distrito generar especificaciones de rendimiento genéricas que no sean de marca para dichos equipos cada vez que quiera realizar una compra.

Además, la competencia estaría mal atendida porque los licitadores y proponentes no sabrían de antemano si su producto ofrecido cumpliría con la especificación general lo suficiente como para ser considerado una oferta receptiva. La decisión de otorgar un premio sería lenta, porque cada producto ofrecido tendría que ser analizado contra la especificación del distrito. La desaceleración en el proceso de adjudicación afecta tanto a los licitadores, a quienes se les pide que mantengan sus ofertas abiertas hasta que se realice la adjudicación, como a los programas del distrito, porque el personal no puede ordenar el equipo que necesita hasta que se adjudique el contrato.

En este caso, podría ser más rentable y eficiente para el distrito precalificar los productos y establecer una lista de productos aprobados antes de que se envíen las invitaciones a licitar. El proceso de precalificación se puede hacer algún tiempo antes de la necesidad de un nuevo contrato. Una vez que se establece la lista de productos precalificados, el proceso de licitación y adjudicación del contrato puede ir de manera rápida y sin problemas.

2. Una segunda ocasión en la que la precalificación de productos será útil es cuando el diseño específico o las especificaciones de rendimiento para un producto son tan exigentes que el distrito debe tener tiempo para considerar cuidadosamente lo que se ofrece en el mercado que puede o no cumplir con las especificaciones y, si es necesario, reconsiderar sus opciones antes de emitir una invitación a licitar.
3. Esta regla establece un proceso de precalificación, que requiere el uso de publicidad u otros medios apropiados para notificar a los proveedores de productos competidores su oportunidad de presentar artículos para la precalificación. El distrito mantiene listas de correo de proveedores que están abiertas a todos los proveedores interesados. El distrito utiliza estas listas de manera rutinaria para notificar a los vendedores de sus intenciones de precalificar productos o de invitar a ofertas por productos.
4. Esto incluye un límite de tiempo de 15 días entre el cierre de una lista de precalificación y una invitación a licitar relacionada. Este factor de tiempo garantiza que los proveedores tengan un

**Distrito Escolar de Bethel #52**  
**Regla administrativa**

tiempo razonable para solicitar la inclusión de sus productos en una lista de productos precalificada.

5. La subsección c. de esta regla proporciona a los proveedores un proceso de apelación a seguir si se deniega su solicitud de precalificación.

**Conclusión del cumplimiento de la ley**

Cuando la precalificación de los productos sea apropiada, es poco probable que esta exención fomente el favoritismo en la adjudicación de contratos públicos o disminuya la competencia para tales contratos, como exige ORS 279C.335 (2) (a). Hay varias salvaguardas en la regla para evitar esto, incluyendo los requisitos de notificación, publicidad, tiempo y proceso de apelación para garantizar que los proveedores tengan una oportunidad justa y abierta de participar en el proceso de precalificación.

El proceso de precalificación de productos es un esfuerzo que consume mucho tiempo para el distrito. No es un método de adquisición de atajos. El distrito usaría este método solo después de equilibrar las consideraciones de ahorro de costos, como la capacidad del distrito para crear o generar especificaciones genéricas que no sean de marca para tipos de productos o la necesidad de una evaluación prolongada del producto antes de la adjudicación del contrato. Si se elige el método de precalificación, resultará en un ahorro de costos para el distrito como lo requiere ORS 279C.335 (2) (b) porque el método normal de selección de productos es demasiado engorroso y costoso de seguir.

**SOLICITUD DE PROPUESTA<sup>3</sup>**

El distrito puede, a su discreción, utilizar métodos de adquisición competitiva de RFP sujetos a las siguientes condiciones:

- a. Se anuncia la adquisición y se emite un documento de solicitud por escrito que invita a la presentación de ofertas escritas y selladas para que se abran públicamente en el lugar y la hora designados; y
- b. Los requisitos contractuales se establecen claramente en el documento de licitación; y
- c. Los criterios de evaluación y los factores de ponderación que deben aplicarse en la adjudicación del contrato y el papel de un comité de evaluación se indican claramente en el documento de licitación. Los criterios utilizados para identificar la propuesta que mejor satisfaga las necesidades del distrito pueden incluir, entre otros, costo, calidad, servicio y soporte, compatibilidad, confiabilidad del producto o sistema, estabilidad financiera, eficiencia operativa, calificaciones y experiencia del proponente; y
- d. El documento de licitación establece claramente todos los procesos de queja y recursos disponibles; y
- e. El documento de licitación establece las disposiciones para que los proponentes comenten sobre cualquier especificación que consideren que limita la competencia.

**Conclusiones de los hechos/Conclusión de cumplimiento de la ley**

Como el proceso de RFP es un método alternativo de selección competitiva y no una exención de los requisitos de adquisición competitiva de la ley, el distrito ha determinado que no se requieren hallazgos de hecho. Es poco probable que este proceso fomente el favoritismo en la adjudicación de contratos públicos o disminuya sustancialmente la competencia para tales contratos, como lo exige ORS 279C.335 (2) (a). La adjudicación de contratos de conformidad con este proceso resultará en un valor óptimo para el distrito basado en la selección por parte del distrito de la mejor propuesta competitiva que cumpla con los

**Distrito Escolar de Bethel #52**  
**Regla administrativa**

criterios de evaluación establecidos. Esto cumple con la prueba de ORS 279C.335 (2)(b).

---

<sup>3</sup>*Todos los documentos de contratación, a menos que sean secretos comerciales, se consideran un registro público bajo la Ley de Oregón.*

**CONTRATOS DE REQUISITOS (ÓRDENES DE COMPRA GENERALES, PRECIO)<sup>4</sup>**

- a. El gerente de negocios, en nombre del distrito, puede establecer contratos de requisitos con el propósito de minimizar el papeleo, lograr la continuidad del producto, asegurar una fuente de suministro, reducir el inventario, combinar los requisitos del distrito para descuentos por volumen, estandarización entre escuelas y departamentos y reducir el tiempo de entrega para el pedido.
- b. El distrito ha determinado que la ingeniería de valor, la experiencia especializada requerida y la complejidad técnica, en general, no se aplican a esta regla.
- c. El distrito puede celebrar un contrato de requisitos (también conocido como una orden de compra general o un acuerdo de precios) por el cual se acuerda comprar bienes o servicios para una necesidad anticipada a un precio predeterminado o descuento de precio de una lista de precios, siempre que el contrato se realice mediante un proceso de contratación competitiva de conformidad con los requisitos del código de contratación pública y estas reglas.
- d. Una vez que se establece un contrato de requisitos, las escuelas y los departamentos pueden comprar los bienes y servicios del contratista adjudicado sin antes realizar una solicitud competitiva adicional.
- e. Las escuelas y departamentos utilizarán los contratos de requisitos establecidos por el distrito, a menos que se especifique lo contrario en el contrato, permitidos por la ley o estas reglas o específicamente autorizados por el superintendente o designado.
- f. Bajo la autoridad de ORS 279A.025 y 279C.335, el distrito puede usar el contrato de requisitos celebrado por otra agencia pública de Oregón cuando:
  - (1) El contrato original cumplió con los requisitos del código de contratación pública; y
  - (2) El contrato original permite que otras agencias públicas utilicen el contrato; y
  - (3) La agencia de contratación pública original está de acuerdo y esto está documentado por un acuerdo interinstitucional escrito entre el distrito y la agencia.
- g. El plazo de cualquier contrato de requisitos del distrito, incluyendo las renovaciones, no excederá de cinco años a menos que se exima de lo contrario de conformidad con ORS 279C.335.

**Conclusiones de los hechos**

1. Esta regla permite al distrito celebrar contratos de requisitos, en los que el vendedor se compromete a proporcionar bienes y servicios específicos durante el plazo del contrato al precio de licitación o tasa de descuento. Un contrato de requisitos es útil cuando la compra de los bienes o servicios es rutinaria y repetitiva. Por ejemplo, los suministros escolares, de oficina, de custodia y de mantenimiento de instalaciones se compran habitualmente a través de contratos de requisitos.
2. Los contratos de requisitos son un método común para minimizar el papeleo, lograr la continuidad del producto, asegurar una fuente de suministro, reducir el inventario, obtener descuentos por volumen, estandarizar el uso entre escuelas y departamentos y reducir el tiempo de entrega para realizar pedidos.

**Distrito Escolar de Bethel #52**  
**Regla administrativa**

3. El distrito establece contratos de requisitos como resultado de licitaciones competitivas abiertas o procesos de RFP, a menos que se exima de lo contrario.
4. El distrito limita el plazo de los contratos de requisitos, incluyendo todas las opciones de renovación, a un máximo de cinco años antes de que se deba realizar una nueva licitación competitiva, a menos que se exima de lo contrario.
5. El distrito puede utilizar los contratos de requisitos establecidos por otras agencias públicas, sujeto a ciertas condiciones de la ley estatal, la política de la Junta y la regulación administrativa.

**Conclusión del cumplimiento de la ley**

Es poco probable que esta exención dé lugar a favoritismo en la adjudicación de contratos públicos o disminuya la competencia para dichos contratos, como lo exige ORS 279C.335 (2) (a). El distrito solo celebrará contratos de requisitos que resulten de procesos de licitación competitiva abierta. Esta condición se aplica también a la utilización de los contratos de requisitos establecidos por otros organismos de contratación pública.

---

<sup>4</sup>El Programa de Compra Inteligente (ORSBP) del estado de Oregón permite a los miembros autorizados utilizar el acuerdo/contrato de precios del estado para comprar bienes y servicios. Los miembros autorizados de ORCPP pueden adherirse legalmente a un acuerdo de precio estatal y renunciar al proceso de licitación competitiva. El acceso a cientos de contratos de precios competitivos para una amplia variedad de bienes y servicios: vehículos, computadoras, muebles, fotocopiadoras, máquinas de fax, viajes, productos farmacéuticos, productos de oficina, etc. está disponible.

La adjudicación de contratos de requisitos del distrito resultará en un ahorro de costos para el distrito, como lo requiere ORS 279C.335 (2) (b). Sería costoso e ineficiente realizar compras rutinarias y repetitivas de bienes y servicios a través de transacciones individuales. Además, el volumen garantizado de un contrato de requisitos permite al distrito obtener mejores precios de los licitadores.

**EXENCIÓN DE LOS REQUISITOS DE GARANTÍA DE LA OFERTA (CONTRATOS DE MEJORA PÚBLICA INFERIORES A 100.000 DÓLARES)**

La LCRB puede, a su discreción, renunciar a los requisitos de garantía de la oferta de ORS 279C.390, si el monto del contrato para la mejora pública es inferior a \$ 100,000. Aunque los requisitos de garantía de la licitación de ORS 279C.390 no se aplican a los contratos de mejora pública de menos de \$100,000, el distrito puede imponer una oferta o cotizar requisitos de garantía para proyectos de menos de \$100,000, cuando se considere que es en el mejor interés del distrito.

**Conclusiones de los hechos/Conclusión de cumplimiento de la ley**

Esta regla permite a la LCRB renunciar a los requisitos de garantía de la oferta para ciertos contratos públicos de mejora. La renuncia a la garantía de la oferta está prevista por ley sin un requisito de conclusiones.

**EXENCIÓN DE LOS REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO Y SEGURIDAD DE PAGO (CONTRATOS DE MEJORA PÚBLICA INFERIORES A 25.000 DÓLARES)**

La LCRB puede, a su discreción, renunciar a los requisitos de garantía de pago/desempeño de ORS 279C.390 si el monto del contrato para la mejora pública es inferior a \$25,000. Aunque los requisitos de

**Distrito Escolar de Bethel #52**  
**Regla administrativa**

garantía de pago/desempeño de ORS 279C.390 no se aplican a los contratos de mejora pública de menos de \$25,000, el distrito puede imponer un requisito de garantía de pago/desempeño para proyectos de menos de \$25,000 cuando se considere que es en el mejor interés del distrito.

**Conclusiones de los hechos/Conclusión de cumplimiento de la ley**

Esta regla permite a la LCRB renunciar a los requisitos de garantía de pago/desempeño para ciertos contratos públicos de mejora. La renuncia a la garantía de pago/desempeño está prevista por ley sin un requisito de conclusiones.

**PROYECTOS CON SISTEMAS O COMPONENTES COMPLEJOS**

- a. Para los contratos de mejoras públicas con componentes significativos que son intrínsecamente complejos y también son complejos de adquirir a través de una licitación competitiva, el distrito puede, a su discreción, utilizar métodos de adquisición competitiva de RFP sujetos a las condiciones descritas en ORS 279C y las condiciones enumeradas en esta exención.
- b. Definiciones. A los efectos de esta exención solamente: "Sistemas Complejos" se definen como aquellos sistemas que incorporan la adquisición de materiales u otros componentes que son difíciles, si no imposibles, de crear en una base de especificaciones "iguales" para la licitación competitiva. Ejemplos de tales sistemas incluyen, entre otros, contratos para suministrar e instalar controles computarizados para sistemas de calefacción, ventilación y aire acondicionado de edificios; y contratos para campos deportivos polivalentes al aire libre de superficie artificial. "Significativo" está destinado a significar algo más que de minimus, pero no necesariamente la mayor parte del proyecto según lo determinado por el costo.

**Conclusiones de los hechos/Conclusión de cumplimiento de la ley**

Es poco probable que esta exención fomente el favoritismo en la adjudicación de los contratos públicos o disminuya sustancialmente la competencia para tales contratos, como lo exige ORS 279C.335 (2) (a). Los contratos de mejoras públicas ocasionalmente incorporan la adquisición de sistemas, materiales u otros componentes (sistemas complejos) para los cuales es extremadamente difícil diseñar especificaciones de licitación. En estas situaciones, la utilización de un proceso REP en el que cada uno de los sistemas se puede evaluar utilizando una serie de factores, además del precio, resultará en ahorros de costos para el distrito según lo requerido por ORS 279C.335 (2) (b).

ORS 279C enumera cómo se deben usar los REP si lo autoriza la LCRB. Este criterio garantiza que se utilizarán medios competitivos y que la selección será justa e imparcial. Como resultado, es poco probable que este proceso fomente el favoritismo en la adjudicación de contratos públicos o disminuya sustancialmente la competencia para tales contratos, como lo exige ORS 279C.335 (2) (a). La adjudicación de contratos de conformidad con este proceso resultará en un valor óptimo para el Distrito basado en la selección por parte del distrito de la mejor propuesta competitiva que cumpla con los criterios de evaluación establecidos.

Esta exención de clase está destinada a ser utilizada para los tipos de adquisiciones descritas en las conclusiones, cuando el sistema, los materiales o los componentes específicos representen una parte significativa del proyecto. Esta exención de clase no está destinada a ser utilizada para proyectos CM/GC u otros métodos de contratación alternativa a menos que estos proyectos cumplan con los requisitos de esta exención de clase. El CM/GC y otros, que no cumplan con los requisitos de esta exención de clase, aún pueden ser adquiridos por RFP, siempre que la LCRB promulgue una exención específica de proyecto o contrato.