

## Procedure Bid or Request for Proposal Requirements

The following procedures will be in effect for purchasing and public works through the bidding or request for proposal process:

1. The district will publicly open and read formal bids on the date, time, and place named in the notice and then will file the bids for public inspection. Any interested member of the public may attend the bid opening. It will be the bidder's sole responsibility to see that the district receives his/her bid prior to the time set for the opening of bids. The district will return any bid received after the time set for opening the bids to the bidder unopened and without consideration. The district will accept proposals in the place named and no later than the date and time named in the notice;
2. Formal bid or proposal tabulations may be presented at a meeting of the board for study purposes;
3. The board will award a formal contract on the basis of staff recommendations;
4. Specifications using brand names and manufacturers' catalog numbers are for identifying and establishing a quality standard. The board may consider bids or proposals on equal items providing the bidder or proposer specifies the brand and model and furnishes descriptive literature. The board will condition its acceptance of alternative "equal" items upon its inspection and testing after receipt. If the board does not find the items to be equal, the board will return the items at the seller's expense and cancel the contract;
5. The district will reserve the right to reject any or all bids or proposals, waive any formalities, and/or irregularities, and cancel the solicitation if a reason exists;
6. On construction projects, the bidder will include a notarized statement agreeing to comply with prevailing wage and affirmative action requirements. The bidder will also provide payment and performance bonds;
7. The superintendent or designee may solicit bids or proposals by telephone and/or written quotation for purchases of furniture, equipment, and supplies that have an estimated cost in excess of \$40,000 up to \$75,000. At least three telephone or written quotations will be secured prior to the date established by the superintendent or designee. All telephone quotations must be confirmed promptly in writing to constitute a valid quotation; and
8. For public works projects estimated to cost \$350,000 or less, the superintendent or designee may solicit bids by telephone, electronic, or written quotations from contractors on the appropriate small works roster. The district will not break a project into units or phases in order to come within the scope of the small works roster process or limited public works process. Each year, the district will publish a notice of opportunity regarding the small works roster in at least one newspaper of general circulation in the district and then revise the small works roster accordingly. The district will also add responsible contractors to the small works roster any time a contractor submits a written request and necessary records. The application form shall be designed to collect such information as (1) the name of the contractor, (2) the state of Washington contractor's license number, (3) bonding verification, (4) liability insurance coverage, (5) related contracts completed, and (6) references (bond and clients). Contractors desiring to be placed on or remain on the small works roster are required to keep current records of applicable licenses, certifications, registrations, bonding, insurance, or other appropriate matters on file with the district.

The district will employ the following steps to engage a contractor for a small works project:

1. Invitations for quotations shall include an estimate of the scope and nature of the work to be performed as well as materials and equipment to be furnished. Completion date, contractor's assurances (prevailing wages, fair employment, etc.), bid and payment and performance bond

requirements, the opportunity to visit the work site, closing date, and bid form may be provided; however, detailed plans and specifications need not be included in the invitation;

2. The district may invite quotations from all appropriate contractors on the appropriate small works roster. As an alternative, the district may invite quotations from at least five contractors on the appropriate small works roster who have indicated the capability of performing the kind of work being contracted, in a manner that will equitably distribute the opportunity among the contractors on the appropriate roster. However, if the estimated cost of the work is from \$250,000 to \$350,000, and the district chooses to solicit bids from less than all the appropriate contractors on the appropriate small works roster, the district will notify the remaining contractors on the appropriate small works roster that it is seeking quotations on the work. The district has the sole option of determining whether this notice to the remaining contractors is made by: (i) publishing a notice in a legal newspaper in general circulation in the area where the work is to be done; (ii) mailing a notice to these contractors; or (iii) sending a notice to these contractors by facsimile or other electronic means;
3. Immediately after an award is made, the bid quotations obtained will be recorded, open to public inspection, and available by telephone or electronic request; and
4. The district will award the contract to the lowest responsible bidder as defined in RCW 39.04.010. The district will make available a list of the contracts awarded under that process at least once every year. The list shall contain the name of the contractor or vendor awarded the contract, the amount of the contract, a brief description of the type of work performed or items purchased under the contract, and the date of the award. The list shall also state the location where the bid quotations for these contracts are available for public inspection.

The following will be in effect for purchasing and public works awards:

A. The contract for the work or purchase shall be awarded to the lowest responsible bidder as described in RCW 39.26.160(2), but the board may by resolution reject any and all bids and make further calls for bids in the same manner as the original call. In determining whether the bidder is a responsible bidder under RCW 39.26.160(2), the district must consider the following elements:

1. The ability, capacity, and skill of the bidder to perform the contract or provide the service required;
2. The character, integrity, reputation, judgment, experience, and efficiency of the bidder;
3. Whether the bidder can perform the contract within the time specified;
4. The quality of performance of previous contracts or services;
5. The previous and existing compliance by the bidder with laws relating to the contract or services;
6. Whether, within the three-year period immediately preceding the date of the bid solicitation, the bidder has been determined by a final and binding citation and notice of assessment issued by the Department of Labor and Industries or through a civil judgment entered by a court of limited or general jurisdiction to have willfully violated any provision of chapter 49.46, 49.48, or 49.52 RCW, as defined in RCW 49.48.082. Before awarded a contract, a bidder shall submit to the district a signed statement in accordance with RCW 9A.72.085, verifying under penalty of perjury that the bidder is in compliance with the responsible bidder criteria requirement of this subsection of RCW; and
7. The district may secure such other information as may have bearing on the decision to award the contract.

B. Before the award of a public works contract, a bidder must meet the following responsibility criteria to be a responsible bidder and qualified for the award of a public works project. The bidder must:

1. At the time of bid submittal, have a certificate of registration in compliance with chapter 18.27 RCW;
2. Have a current state unified business identifier number;
3. If applicable, have industrial insurance coverage for the bidder's employees working in Washington as required in Title 51 RCW; an employment security department number, as required in Title 50 RCW; and a state excise tax registration number, as required in Title 82 RCW;

4. Not be disqualified from bidding on any public works contract under RCW 39.06.010 or 39.12.065(3);
5. If bidding on a public works project subject to the apprenticeship utilization requirements in RCW 39.04.320, not have been found out of compliance by the Washington State Apprenticeship and Training Council for working apprentices out of ratio, without appropriate supervision, or outside their approved work processes, as outlined in their standards of apprenticeship under chapter 49.04 RCW for the one-year period immediately preceding the date of the bid solicitation;
6. Until December 31, 2013, not have violated RCW 39.04.370 more than one time as determined by the Department of Labor and Industries; and
7. Within the three-year period immediately preceding the date of the bid solicitation, not have been determined by a final and binding citation and notice of assessment issued by the Department of Labor and Industries or through a civil judgment entered by a court of limited or general jurisdiction to have willfully violated, as defined in RCW 49.48.082, any provision of chapter 49.46, 49.48, or 49.52 RCW (before awarding of a contract, a bidder shall submit to the district a signed statement in accordance with RCW 9A.72.085 verifying under penalty of perjury that the bidder is in compliance with the responsible bidder criteria requirement of this subsection).

In addition to the bidder responsibility criteria, the district may adopt relevant supplemental criteria in accordance with RCW 39.04.350(3) for determining bidder responsibility, applicable to a particular project with which the bidder must meet.

Formal written contracts will be prepared for all major construction and repair projects. After a majority of the board votes to approve a contract, the board president/chair and secretary sign the contract on behalf of the board and record the action in the minutes. All contracts will provide that, in the event that the district files suit to enforce the terms of the contract, the venue will be the county where the district is located. All contracts will also provide that if the district is successful in the suit, the court may order reimbursement of the district's attorney fees and court costs, as the court deems reasonable. Any contract for services with an entity or individual other than an employee of the district shall include a provision requiring the contractor to prohibit any of its employees who has pled guilty to or been convicted of any felony crime specified under RCW 28A.400.322 and who would have contact with children at a public school during the course of his or her employment from working at a public school. The contract shall also contain a provision that any failure to comply with this section shall be grounds for the district immediately terminating the contract.

**Adoption Date:** 7.28.04

**Lopez Island School District Classification:** Essential

**Revision Dates:** 08/18, 04/22

## Procedimiento Requisitos de la licitación o solicitud de propuesta

Los siguientes procedimientos estarán en vigor para las compras y obras públicas a través del proceso de licitación o solicitud de propuestas:

9. El distrito abrirá y leerá públicamente las ofertas formales en la fecha, hora y lugar indicados en el anuncio y, a continuación, archivará las ofertas para su inspección pública. Cualquier miembro del público interesado podrá asistir a la apertura de las ofertas. Será responsabilidad exclusiva del licitador asegurarse de que el distrito reciba su oferta antes de la hora fijada para la apertura de las ofertas. El distrito devolverá cualquier oferta recibida después de la hora fijada para la apertura de las ofertas al licitador sin abrir y sin consideración. El distrito aceptará las propuestas en el lugar indicado y a más tardar en la fecha y hora indicadas en el anuncio  
;
10. Las tabulaciones formales de las ofertas o propuestas podrán presentarse en una reunión de la junta con fines de estudio  
;
11. La Junta adjudicará un contrato formal basándose en las recomendaciones del personal  
;
12. Las especificaciones que utilizan marcas y números de catálogo de fabricantes sirven para identificar y establecer un estándar de calidad. La junta puede considerar ofertas o propuestas de artículos iguales siempre que el licitador o proponente especifique la marca y el modelo y proporcione literatura descriptiva. La junta condicionará su aceptación de artículos alternativos "iguales" a su inspección y prueba tras la recepción. Si la junta no encuentra que los artículos son iguales, la junta devolverá los artículos a expensas del vendedor y cancelará el contrato;
13. El distrito se reservará el derecho a rechazar cualquiera o todas las ofertas o propuestas, a renunciar a cualquier formalidad y/o irregularidad, y a cancelar la licitación si existe una razón para ello;
14. En los proyectos de construcción, el licitador incluirá una declaración notarial en la que se comprometa a cumplir los requisitos relativos a los salarios vigentes y a la discriminación positiva. El licitador también proporcionará garantías de pago y ejecución;
15. El superintendente o la persona designada podrán solicitar ofertas o propuestas por teléfono y/o presupuestos por escrito para la compra de mobiliario, equipos y suministros que tengan un coste estimado superior a 40.000 dólares y hasta 75.000 dólares. Se obtendrán por lo menos tres cotizaciones telefónicas o escritas antes de la fecha establecida por el superintendente o la persona designada. Todas las cotizaciones telefónicas deberán confirmarse inmediatamente por escrito para que constituyan una cotización válida; y
16. Para proyectos de obras públicas con un costo estimado de \$350,000 o menos, el superintendente o su designado pueden solicitar ofertas por teléfono, electrónicas o por escrito a los contratistas de la lista de obras pequeñas correspondiente. El distrito no dividirá un proyecto en unidades o fases con el fin de entrar en el ámbito del proceso de la lista de obras pequeñas o del proceso de obras públicas limitadas. Cada año, el distrito publicará un aviso de oportunidad relativo a la lista de pequeñas obras en al menos un periódico de circulación general en el distrito y, a continuación, revisará la lista de pequeñas obras en consecuencia. El distrito también añadirá contratistas responsables a la lista de pequeñas obras cada vez que un contratista presente una solicitud por escrito y los registros necesarios. El formulario de solicitud estará diseñado para recopilar información como (1) el nombre del contratista, (2) el número de licencia de contratista del estado de Washington, (3) verificación de fianza, (4) cobertura de seguro de responsabilidad civil, (5) contratos relacionados completados y (6) referencias (fianza y clientes). Los contratistas que deseen ser incluidos o permanecer en la lista de pequeñas obras deben mantener registros actualizados de las licencias, certificaciones, registros, fianzas, seguros u otros asuntos pertinentes en los archivos del distrito.

El distrito empleará los siguientes pasos para contratar a un contratista para un proyecto de obras menores:

5. Las invitaciones a presentar ofertas incluirán una estimación del alcance y la naturaleza de los trabajos que deban realizarse, así como de los materiales y equipos que deban suministrarse. Se podrá facilitar la fecha de finalización, las garantías del contratista (salarios vigentes, empleo justo, etc.), los requisitos de la oferta y las fianzas de pago y cumplimiento, la oportunidad de visitar la obra, la fecha de cierre y el formulario de oferta; sin embargo, no será necesario incluir en la invitación los planos y especificaciones detallados;
6. El Distrito podrá solicitar ofertas a todos los contratistas que figuren en la correspondiente lista de pequeñas obras. Como alternativa, el distrito podrá solicitar ofertas a un mínimo de cinco contratistas de la lista de pequeñas obras que hayan indicado su capacidad para realizar el tipo de trabajo objeto del contrato, de forma que se distribuya equitativamente la oportunidad entre los contratistas de la lista correspondiente. No obstante, si el coste estimado de la obra es de entre 250.000 y 350.000 dólares y el distrito decide solicitar ofertas a menos de todos los contratistas de la lista de obras menores correspondiente, el distrito notificará a los contratistas restantes de la lista de obras menores correspondiente que está solicitando presupuestos para la obra. El distrito tiene la opción exclusiva de determinar si esta notificación a los contratistas restantes se realiza mediante: (i) publicando un aviso en un periódico legal de circulación general en el área donde se realizará el trabajo; (ii) enviando un aviso por correo a estos contratistas; o (iii) enviando un aviso a estos contratistas por fax u otros medios electrónicos;
7. Inmediatamente después de que se realice una adjudicación, las ofertas obtenidas se registrarán, estarán abiertas a inspección pública y disponibles por teléfono o solicitud electrónica; y
8. El distrito adjudicará el contrato al licitador responsable más bajo según se define en RCW 39.04.010. El distrito pondrá a disposición una lista de los contratos adjudicados en virtud de dicho proceso al menos una vez al año. La lista contendrá el nombre del contratista o vendedor adjudicatario, el importe del contrato, una breve descripción del tipo de trabajo realizado o de los artículos adquiridos en virtud del contrato, y la fecha de la adjudicación. La lista indicará asimismo el lugar en el que los presupuestos de estos contratos están a disposición del público.

Para las adjudicaciones de compras y obras públicas regirán las siguientes normas:

A. El contrato para el trabajo o la compra se adjudicará al licitador responsable más bajo según lo descrito en RCW 39.26.160(2), pero la junta puede, por resolución, rechazar cualquiera y todas las ofertas y hacer nuevas convocatorias de ofertas de la misma manera que la convocatoria original. Para determinar si el licitador es un licitador responsable según RCW 39.26.160(2), el distrito debe considerar los siguientes elementos:

8. La aptitud, capacidad y habilidad del licitador para ejecutar el contrato o prestar el servicio requerido;
9. El carácter, integridad, reputación, juicio, experiencia y eficiencia del licitador;
10. Si el licitador puede ejecutar el contrato en el plazo especificado;
11. La calidad de ejecución de contratos o servicios anteriores;
12. El cumplimiento previo y actual por parte del licitador de la legislación relativa al contrato o a los servicios;
13. Si, en el período de tres años inmediatamente anterior a la fecha de la convocatoria de licitación, se ha determinado mediante una citación definitiva y vinculante y un aviso de evaluación emitidos por el Departamento de Trabajo e Industrias o mediante una sentencia civil dictada por un tribunal de jurisdicción limitada o general que el licitador ha infringido intencionadamente alguna disposición del capítulo 49.46, 49.48 o 49.52 del RCW, según se define en RCW 49.48.082. Antes de la adjudicación de un contrato, un licitador deberá presentar al distrito una declaración firmada de conformidad con RCW 9A.72.085, verificando bajo pena de perjurio que el licitador cumple con el requisito de criterios de licitador responsable de esta subsección de RCW; y
14. El distrito podrá recabar cualquier otra información que pueda influir en la decisión de adjudicación del contrato.

C. Antes de la adjudicación de un contrato de obras públicas, un licitador debe cumplir los siguientes criterios de responsabilidad para ser un licitador responsable y cualificado para la adjudicación de un proyecto de obras públicas. El licitador debe:

8. En el momento de la presentación de la oferta, disponer de un certificado de registro de conformidad con el capítulo 18.27 RCW;
9. Disponer de un número de identificación empresarial unificado estatal en vigor;
10. Si procede, disponer de cobertura de seguro industrial para los empleados del licitador que trabajen en Washington, tal y como se exige en el Título 51 del RCW; de un número del departamento de seguridad en el empleo, tal y como se exige en el Título 50 del RCW; y de un número de registro de impuestos especiales estatales, tal y como se exige en el Título 82 del RCW;
11. No estar descalificado para licitar en ningún contrato de obras públicas en virtud de RCW 39.06.010 o 39.12.065(3);
12. Si se licita para un proyecto de obras públicas sujeto a los requisitos de utilización de aprendices del RCW 39.04.320, no haber sido declarado en situación de incumplimiento por el Consejo de Aprendizaje y Formación del Estado de Washington por trabajar aprendices fuera de proporción, sin supervisión adecuada o fuera de sus procesos de trabajo aprobados, según se indica en sus normas de aprendizaje en virtud del capítulo 49.04 del RCW durante el período de un año inmediatamente anterior a la fecha de la licitación;
13. Hasta el 31 de diciembre de 2013, no haber violado RCW 39.04.370 más de una vez según lo determinado por el Departamento de Trabajo e Industrias; y
14. En el período de tres años inmediatamente anterior a la fecha de la convocatoria de licitación, no se ha determinado, mediante una citación definitiva y vinculante y un aviso de evaluación emitidos por el Departamento de Trabajo e Industrias o mediante una sentencia civil dictada por un tribunal de jurisdicción limitada o general, que el licitador haya infringido intencionadamente, tal como se define en RCW 49.48.082, ninguna disposición del capítulo 49.46, 49.48 o 49.52 de RCW (antes de la adjudicación de un contrato, el licitador deberá presentar al distrito una declaración firmada de conformidad con RCW 9A.72.085 verificando bajo pena de perjurio que el licitador cumple con el requisito de criterios de licitador responsable de esta subsección).

Además de los criterios de responsabilidad del licitador, el distrito puede adoptar criterios suplementarios pertinentes de acuerdo con RCW 39.04.350(3) para determinar la responsabilidad del licitador, aplicables a un proyecto en particular con los que el licitador debe cumplir.

Se prepararán contratos formales por escrito para todos los proyectos importantes de construcción y reparación. Después de que la mayoría de la junta vote a favor de aprobar un contrato, el presidente de la junta y el secretario firmarán el contrato en nombre de la junta y registrarán la acción en las actas. Todos los contratos estipularán que, en caso de que el distrito interponga una demanda para hacer cumplir los términos del contrato, la jurisdicción será el condado donde esté situado el distrito. Todos los contratos estipularán también que, si el distrito gana el pleito, el tribunal podrá ordenar el reembolso de los honorarios de los abogados del distrito y las costas judiciales, según lo que el tribunal considere razonable. Cualquier contrato de servicios con una entidad o individuo que no sea empleado del distrito incluirá una disposición que exija al contratista prohibir trabajar en una escuela pública a cualquiera de sus empleados que se haya declarado culpable o haya sido condenado por cualquier delito grave especificado bajo RCW 28A.400.322 y que tendría contacto con niños en una escuela pública durante el curso de su empleo. El contrato también contendrá una disposición que indique que cualquier incumplimiento de esta sección será motivo para que el distrito rescinda inmediatamente el contrato.

**Fecha de adopción:** 28.7.04

**Distrito escolar de Lopez Island Clasificación:** Esencial

**Fechas de revisión:** 08/18, 04/22