

Código de conducta de adquisiciones

POLÍTICA :

Los empleados, funcionarios o agentes de Provident Charter School que participen en la selección, adjudicación y administración de contratos financiados por premios federales evitarán posibles conflictos de intereses personales y organizacionales y cumplirán los estándares establecidos para la aceptación de obsequios o incentivos en un Esfuerzo para mantener un entorno de adquisiciones propicio para la competencia libre y abierta.

PROCEDIMIENTO :

De acuerdo con el estándar general de adquisiciones en el Título 2, Código de Regulaciones Federales (2 CFR), Sección 200.318, cada agencia debe desarrollar y mantener estándares de conducta escritos para cubrir posibles conflictos de intereses personales y organizacionales. Dichas normas escritas deben regir las acciones de los empleados, funcionarios o agentes de la agencia que participan en la selección, adjudicación y administración de contratos financiados por adjudicaciones federales. Provident Charter School establece este código de conducta de acuerdo con las regulaciones federales para:

- Prohibir que los empleados, funcionarios o agentes soliciten obsequios, paquetes de viaje y otros incentivos de posibles contratistas o sus agentes.
- Prohibir a los empleados, funcionarios o agentes participar en la selección, adjudicación y administración de cualquier contrato respaldado por una adjudicación federal si el empleado tiene un conflicto de intereses real o aparente.
- Establezca estándares para situaciones en las que el interés financiero no sea sustancial o un obsequio sea un artículo no solicitado de valor nominal y pueda ser aceptable.
- Establecer acciones disciplinarias a tomar en caso de que se infrinjan las normas.

Conflicto de intereses

Un conflicto de intereses surge cuando un empleado, funcionario, agente o cualquier miembro de su familia inmediata, un socio o una organización que emplea o está a punto de emplear a un miembro de la familia inmediata de una agencia, tiene un interés financiero o de otro tipo en, o obtener un beneficio personal tangible de una empresa considerada para un contrato. También pueden existir conflictos de intereses organizacionales cuando existe una relación con una organización matriz, afiliada o subsidiaria y la organización no puede o parece no poder ser imparcial al llevar a cabo

una acción de adquisición relacionada con una organización relacionada según 2 CFR, Sección 200.318 (c) (2). Los posibles conflictos de intereses deben ser informados por escrito a la Junta de Provident Charter School inmediatamente para informar al Departamento de Educación de Pensilvania (PDE) como lo requiere 2 CFR, Sección 400.2 (b).

Normas de

adquisiciones Las transacciones de adquisiciones deben realizarse de una manera que permita una competencia plena y abierta de conformidad con las normas establecidas en 2 CFR, Sección 200.319. Para garantizar el desempeño objetivo del proveedor y eliminar la ventaja competitiva injusta, los proveedores que desarrollan o redactan especificaciones, requisitos, declaraciones de trabajo, invitaciones a licitación (IFB) o solicitudes de propuestas (RFP) deben ser excluidos de competir por el premio según 2 CFR Sección 200.319 (a). Las acciones que restringen la competencia incluyen, pero no se limitan a:

- Imponer requisitos irrazonables a las empresas para que califiquen para hacer negocios.
- Requerir experiencia innecesaria y vinculación excesiva.
- Realización de prácticas de precios no competitivas entre empresas o entre empresas afiliadas.
- Otorgar contratos no competitivos a consultores que tienen contratos de anticipo.
- Permitir conflictos de intereses organizacionales.
- Especificar un producto de marca en lugar de permitir que se ofrezca un producto igual mediante la descripción del rendimiento del producto u otros requisitos relevantes.
- Participar en cualquier acción arbitraria durante el proceso de adquisición, como adjudicar un contrato, sin una razón válida, a un proveedor que no ocupó el primer lugar (o el precio más bajo) de acuerdo con los criterios de evaluación de la agencia al adjudicar un contrato.

incentivos Los

incentivos que pueden servir para inducir o influenciar a un empleado involucrado en la selección, adjudicación o administración de contratos son ilegales. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a:

- Bienes o servicios adicionales que no fueron solicitados.
- Obsequios como mercadería gratuita, entradas para eventos, tarjetas de regalo.
- Dinero para becas.
- Efectivo.
- Puntos que se pueden canjear por mercadería.

Para evitar el incumplimiento de las regulaciones federales de adquisiciones, que incluyen, entre otros, 2 CFR, Secciones 200.318, 200.319 y 400.2, y para evitar

protestas de licitación, Provident Charter School prohíbe a sus empleados, funcionarios o agentes aceptar los incentivos ofrecidos. por un postor para uso personal de cualquier persona.

Consecuencias

Las quejas o irregularidades relacionadas con la adquisición de bienes y servicios para el programa de servicio de alimentos financiado con fondos federales se informan al Departamento de Educación de Pensilvania (PDE) para su investigación según el Código 7 de Regulaciones Federales, Sección 210.19 (a) (4). Dicho informe se extiende al desempeño de las personas y organizaciones que participan en la solicitud, adjudicación y administración de contratos. La supervisión de PDE puede incluir una revisión de este código de conducta escrito y su aplicación a las partes apropiadas.

Las consecuencias por no cumplir con las regulaciones federales se describen en 2 CFR, Sección 200.338 y 200.339. Estas consecuencias pueden incluir la retención de los pagos en efectivo, la suspensión de la financiación del programa, la negación de todo o parte del costo de la actividad que no cumple, otros remedios que la agencia estatal considere apropiados y el despido. Otras consecuencias, incluidas sanciones civiles o penales, juicios y protestas de licitación, pueden generar desconfianza pública.

Todos los miembros, funcionarios y agentes de Provident Charter School que participan en actividades de adquisiciones con la organización son responsables de garantizar que sus comportamientos cumplan con todas las leyes, las instrucciones del programa y los materiales de orientación aplicables. Si algún empleado, funcionario o agente de Provident Charter School viola el código de conducta anterior, será disciplinado en consecuencia. Esa disciplina puede incluir el despido.

FECHA DE APROBACIÓN:

Aprobado por la Junta Directiva de Provident Charter School el 10 de diciembre de 2019.