



PLIEGO DE SUBASTA FORMAL

SF (CE) 2022-006

“CANNED BONELESS TURKEY MEAT” (6/68 OZ.)

**A ENTREGARSE EN LOS SEIS (6) ALMACENES DE LA AUTORIDAD
ESCOLAR DE ALIMENTOS**

**HORA Y FECHA DE ENTREGA DE LA OFERTA: en o antes de las 11:00 A.M.
del lunes, 28 de marzo de 2022**

**HORA Y FECHA DE APERTURA: 2:00 P.M. del lunes, 28 de marzo de 2022, virtual por
MS Teams**

NOMBRE DEL LICITADOR: _____

FIRMA DEL LICITADOR: _____

NOMBRE DE COMPAÑÍA: _____



I. INSTRUCCIONES

1. FORMULARIO

El licitador presentará su oferta en el formulario provisto para ello. Puede reproducirlo para su récord. Si fuera necesario aclarar o describir más detalladamente su oferta, el licitador, podrá añadir páginas. Estas páginas adicionales podrán ser completadas utilizando cualquier medio tecnológico o a manuscrito con letra legible, y en papel timbrado del licitador.

2. TÉRMINOS

El término "días" significará días calendario, a menos que otra cosa así se exprese. Las palabras y frases utilizadas se interpretarán según el contexto aceptado por el uso común y corriente; las usadas en el presente incluyen el futuro; el número singular incluye a su vez el plural; y las usadas en el género masculino incluyen también el femenino y el neutro, salvo en los casos que tal interpretación resultare absurda.

3. LICITADORES REGISTRADOS

A todo licitador que: 1) este registrado en el RUL; 2) que haya presentado oferta para una subasta; y 3) que luego del acto de apertura no se encuentre elegible, se le concederá un término improrrogable de cinco (5) días laborables, contados a partir del acto de apertura, para que someta la información o los documentos correspondientes en el RUL. Durante dicho periodo no se realizará adjudicación alguna. Será responsabilidad del Secretario de la Junta de Subastas y del Especialista en Compras y Subastas, notificar al licitador, mediante llamada telefónica y correo electrónico, para que en el término provisto actualice sus constancias en el RUL.

El licitador deberá someter todos los documentos y certificaciones solicitadas, y cumplir con todos los requisitos, términos y condiciones establecidos en el pliego de la subasta al momento de entregar su oferta. No se aceptará ningún documento por parte del licitador con posterioridad al acto de apertura, a excepción del certificado de elegibilidad del RUL, que estará sujeto a que se presente dentro del término antes dispuesto.

El licitador inelegible no estará visible en el RUL para ser contratado por las agencias de la Rama Ejecutiva, las corporaciones públicas y los municipios. La inelegibilidad se mantendrá hasta tanto el licitador cumpla con el requerimiento de información o la presentación de los documentos solicitados. El licitador deberá contar con el estatus de elegible en el RUL antes de la adjudicación de la subasta. *Véase Reglamento Núm. 9230 del 18 de noviembre de 2020, conocido como "Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios no Profesionales de la Administración de Servicios Generales".*

4. LICITADORES NO REGISTRADOS

Cuando un licitador que no esté registrado en el RUL comparezca a un proceso de subasta formal y presente una oferta, la Junta de Subastas no deberá rechazar la misma por el hecho de que dicho licitador no esté en el RUL y le dará un término de cinco (5) días laborables, contados a partir del acto de apertura para que someta todos los documentos requeridos ante el RUL. En caso de que el licitador no entregue los documentos requeridos, será descalificado. *Véase Reglamento Núm. 9230, supra.*

5. IMPUGNACIÓN AL PLIEGO DE LA SUBASTA

Si un licitador interesado en participar en una subasta formal no estuviere de acuerdo con los términos finales, instrucciones, especificaciones o condiciones establecidas en el pliego de la subasta, podrá radicar personal o electrónicamente ante la Junta de Subastas Central a la siguiente dirección de correo electrónico: subastas@de.pr.gov el correspondiente escrito de impugnación, dentro de los **tres (3) días laborables** siguientes a la fecha en que la Junta de Subastas hace disponible los pliegos de la subasta. Toda impugnación del pliego de la subasta radicada fuera del término aquí establecido será rechazada de plano. El escrito de impugnación deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento Núm. 9230, *supra*.



6. REUNION PRE-SUBASTA: (NO APLICA A ESTA SUBASTA)

Acceder a la reunión virtual pre-subasta será **compulsorio para todo licitador que presente oferta**. Todo aquel licitador que presente una oferta y no haya accedido a la reunión pre-subasta será **descalificado**. Al comienzo de la pre-subasta se notificará el nombre de los licitadores debidamente registrados. Cuando la reunión pre-subasta sea virtual, los licitadores deberán acceder a la reunión y registrarse previo al inicio de los procesos. El licitador que acceda luego de iniciada la reunión será descalificado. El registro comenzará al menos cinco (5) minutos antes de comenzar oficialmente la reunión pre-subasta. En aquellos casos donde la reunión pre-subasta sea presencial, el licitador deberá estar registrado y en el lugar convocado, antes del inicio de los procesos. De no ser así, será descalificado.

La reunión pre-subasta se llevará a cabo el próximo (No aplica). Todo licitador o persona interesada podrá acceder a la reunión pre-subasta a través de la página cibernética del DEPR en el área de "Junta de Subastas". Además, deberá acceder al enlace de la subasta de referencia, el cual le proveerá la opción de conectividad a "reunión virtual pre-subasta".

7. VISTA OCULAR: COMPULSORIA (NO APLICA A ESTA SUBASTA)

8. CONTENIDO DE LA OFERTA

Todo licitador presentará su oferta, **original y una (1) copia** en un sobre sellado ante la Junta de Subastas, Edificio Anexo A, Oficina 101, Calle Calaf, Urb. Ind. Tres Monjitas, Hato Rey, Puerto Rico y por correo electrónico según detallado más adelante en este pliego. El sobre se identificará en la parte exterior con el nombre del licitador, dirección, correo electrónico y número de teléfono del licitador y de la compañía que representa, número de la subasta, fecha y hora de apertura y la frase: "Oferta del Licitador". Al recibirse el sobre, el funcionario procederá a marcar el mismo con la fecha y hora exacta en que se recibieron, lo que constituirá la fecha oficial de entrega de la oferta. Además, deberá adjuntar, en este orden, los siguientes documentos:

- a. Fianza de Licitación ("Bid Bond").
- b. Certificación de inscripción y elegibilidad en el Registro Único de Licitadores de la Administración de Servicios Generales.
- c. Carta de presentación.
- d. Pliego debidamente iniciado.
- e. Literatura de cada producto ofertado identificado con el número de renglón o partida, según aplique.
- f. Carta del manufacturero, según aplique.
- g. Enmiendas al pliego de la subasta, según aplique.
- h. Resolución vigente emitida por la Junta de Inversión para la Industria Puertorriqueña, por la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico, o cualquier otro organismo rector para el uso del por ciento de leyes preferenciales, según aplique.
- i. Cualquier otro documento requerido en este pliego o en las especificaciones adjuntas.
- j. Muestras.

Toda oferta recibida sin identificar según lo aquí establecido será tramitada como correspondencia regular. Baja esta circunstancia, la Junta de Subastas no será responsable si el remitente pierde su oportunidad de presentar la oferta a tiempo, como tampoco podrá requerir que se tome conocimiento de su oferta o imputar que la oferta haya sido divulgada o abierta antes de tiempo.

Además, el licitador podrá ser descalificado por no adjuntar a su oferta los documentos arriba mencionados.

9. ALTERACIONES

Toda oferta deberá presentarse en forma legible, clara, completa y precisa. Ofertas múltiples, variadas o ambiguas no serán consideradas. Todo borrón, tachadura, anotación o cualquier corrección en los pliegos tienen que estar refrendados por la **persona que firme la oferta con sus iniciales**. De lo



contrario quedará invalidada la oferta para la partida o las partidas correspondientes.

El uso de tinta de borrar para correcciones se considerará borrón y **tendrá que tener las iniciales de la persona que firme la oferta** para ser considerada. El uso de papel con pega ("correction paper") para escribir sobre esta es inaceptable.

10. DIRECCIONES EN LA OFERTA

La oferta deberá contener la dirección física y postal de la oficina principal del negocio en Puerto Rico, así como también, el nombre y la dirección del agente residente de la corporación, cuando aplique.

11. FIRMAS EN LA OFERTA

La oferta tendrá que estar firmada con tinta indeleble o bolígrafo color azul en el espacio provisto para ello por la persona registrada en el RUL o su representante autorizado. Se autoriza la firma electrónica del licitador en la oferta presentada.

Los licitadores no-registrados en el RUL, deberán cumplimentar el Formulario ASG 673, ASG 674 o el ANEJO II que se hace formar parte de este pliego, según corresponda.

No cumplir con estos requisitos constituirá el rechazo de la oferta.

12. FECHA, HORA Y MODO DE ENTREGAR LA OFERTA

Las ofertas tendrán que ser presentadas, **en o antes de las 11:00 a.m. del lunes, 28 de marzo de 2022,** de las siguientes dos formas:

1. ante la Junta de Subastas, Edificio Anexo A, Oficina 101, Calle Calaf, Urb. Ind. Tres Monjitas, Hato Rey, Puerto Rico; y
2. electrónicamente a la siguiente dirección: subastas@de.pr.gov identificará en el "subject" OFERTA DE SUBASTA y el número de subasta,

Todo licitador presentará su oferta, **original y una (1) copia** en un sobre sellado ante la Junta de Subastas en la dirección arriba descrita. El sobre se identificará en la parte exterior con el nombre del licitador, dirección, correo electrónico y número de teléfono del licitador y de la compañía que representa, número de la subasta, fecha y hora de apertura y la frase: "Oferta del Licitador". Al recibirse el sobre, el funcionario procederá a marcar el mismo con la fecha y hora exacta en que se recibió, lo que constituirá la fecha oficial de entrega de la oferta. El documento entregado físicamente será considerado como la oferta oficial.

Toda oferta recibida sin identificar según lo aquí establecido será tramitada como correspondencia regular. Bajo esta circunstancia, la Junta de Subastas no será responsable si el remitente pierde su oportunidad de presentar la oferta a tiempo, como tampoco podrá requerir que se tome conocimiento de su oferta o imputar que la oferta haya sido divulgada o abierta antes de tiempo.

El correo electrónico deberá incluir como anejo las ofertas. El mismo debe ser una copia fiel y exacta de los documentos entregados físicamente y **deberá incluirse una certificación donde así lo acredite.** Como excepción se podrán aceptar físicamente anejos que por el tamaño de su contenido sobrepasen el espacio disponible para enviarse mediante correo electrónico.

13. FECHA Y HORA DEL ACTO DE APERTURA

El acto de apertura se llevará a cabo el **lunes, 28 de marzo de 2022, a las 2:00 p.m.** Toda persona interesada en comparecer al acto de apertura, el cual se realizará de manera virtual, podrá acceder al mismo a través de la página cibernética del Departamento de Educación <https://de.pr.gov> en el área de "Junta de Subastas", en la cual encontrará el enlace correspondiente a la subasta de referencia el cual proveerá, a su vez, la opción de conectividad al "acto de apertura virtual".

La apertura tiene como propósito el que las partes interesadas puedan comprobar que las ofertas se recibieron, si cumplieron con los requisitos básicos de forma y conocer la cuantía de cada oferta. El acto de apertura será dirigido por uno de los miembros de la Junta de Subastas o su representante autorizado, quien estará presente en dicho acto y será el encargado de los procedimientos durante el mismo.



Toda persona que asista al acto de apertura tendrá que cumplir con las normas de conducta que establezca la Junta de Subastas a tales efectos.

14. MARCA, MODELO Y LITERATURA

En aquellas subastas donde aplique, el licitador tendrá que indicar en la oferta la marca y modelo del producto, así como incluir literatura técnica del manufacturero, la cual permita verificar que lo cotizado cumple con las especificaciones requeridas. Dicha literatura u hojas de especificaciones indicarán claramente la partida de la subasta a la que se refiere.

15. DOCUMENTOS

Todos los documentos que se incluyen como parte del pliego de la subasta y los que se emitan posteriormente, formaran parte de este y tienen que ser incluidos al someter las ofertas.

16. CARTA DE PRESENTACIÓN

La carta de presentación debe ser clara, concisa, e incluir suficientes detalles para una evaluación efectiva y para justificar la validez de lo estipulada en esta. El licitador debe asumir que el Gobierno no tiene conocimiento previo ni de su experiencia ni de sus mejores prácticas. La carta deberá incluir una breve descripción de lo siguiente:

- a) **Desempeño pasado:** de haber prestado en los pasados dos (2) años un servicio o bien similar a los aquí requeridos, el listado de los clientes del sector público y privado a quienes prestó el servicio y su información de contacto.
- b) **Capacidad técnica,** con el propósito de detallar el enfoque del licitador para cumplir con cada uno de los requisitos técnicos, estableciendo un método práctico y factible para cumplirlos. Esto incluirá, pero sin limitarse a, proceso para comunicar pedidos pendientes ("Back Orders"); proceso de facturación con el Gobierno; manejo de cuentas; entre otros.
- c) **Cualquier otra información** que el licitador entienda que la Junta de Subastas deba entender durante el proceso de evaluación.

La carta deberá estar firmada por la persona autorizada en el RÚL a esos efectos. El desempeño pasado y la capacidad técnica serán tomadas en consideración por la Junta de Subastas para entender las capacidades del licitador y para la adjudicación de la *buena pro*.

La Junta de Subastas y el Departamento de Educación se reservan el derecho de solicitar información adicional para corroborar la información presentada por el licitador.

17. ADVERTENCIAS

- a. Proveer cualquier tipo de información o documentación falsa o fraudulenta como parte de la oferta presentada para esta subasta, será causa suficiente para descalificar o rechazar la oferta de cualquier licitador, así como para cancelar o resolver cualquier orden de compra o contrato otorgado en virtud de la misma.
- b. El Departamento de Educación o la Junta de Subastas podrán ordenar la cancelación parcial o total de la subasta formal cuando ello sirva los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico, independientemente de la fase en que se encuentre, siempre que sea previo a la formalización del contrato o de haberse emitido una orden de compra.
- c. La Junta de Subastas podrá enmendar cualquier invitación y/o pliego de la subasta formal hasta dos (2) días laborables antes del acto de apertura de las ofertas cuando la enmienda implique cambios o solicitudes adicionales que se deban incluir en la oferta o licitación o un (1) día laborable antes del acto de apertura de la subasta cuando la enmienda no afecte la presentación de las ofertas y cuando ellos sirva a los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico. En casos de proyectos de obras de construcción la Junta podrá enmendar cualquier pliego de la subasta formal hasta cinco (5) días antes del acto de apertura de las ofertas cuando la enmienda implique cambios o solicitudes adicionales que se deben incluir en la oferta o licitación o tres (3) días laborables antes del acto de la apertura de la subasta cuando la enmienda no afecte la presentación de las ofertas.



- d. La Junta de Subastas no aceptara una fianza por una cantidad menor a la aquí establecida o a nombre de otra entidad que no sea el Departamento de Educación. El incumplimiento con este requisito conllevará el rechazo de la oferta.
- e. El Departamento de Educación y la Junta de Subastas darán fiel cumplimiento a la política pública de compras preferentes dispuestas en ley.
- f. Toda persona que en su vínculo con las agencias y demás instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico, participe de licitaciones en subastas, presente oferta o interese perfeccionar contratos con estas, tendrá la obligación de divulgar toda la información necesaria para que las agencias puedan evaluar detalladamente las transacciones y tomar determinaciones correctas e informadas.
- g. La Junta de Subastas se reserva el derecho de hacer modificaciones en las Instrucciones, Términos, Condiciones y Especificaciones de la subasta objeto de este pliego antes de la celebración del acto de apertura de las ofertas. Toda modificación se le notificara por escrito a todos los licitadores.
- h. El Departamento de Educación y la Junta de Subastas se reservan el derecho de solicitar documentación o información adicional en cualquier etapa del proceso a los fines de corroborar la veracidad de información provista por el licitador.
- i. El Departamento de Educación y la Junta de Subastas se reservan el derecho de citar a reuniones pre-subastas, vistas oculares, vistas públicas, entre otras, adicionales a las dispuestas en este pliego.

II. OFERTAS ADMISIBLES E INADMISIBLES

1. UNIDAD DE COTIZACIÓN EN PRECIO.

La oferta deberá hacerse en dólares y centavos. No serán consideradas ofertas que se expresen en términos de por ciento, en referencia a posibles precios indeterminados, cantidad de dinero o por cientos en exceso de la cotización más baja.

2. NINGUNA OFERTA

Si el licitador no tiene interés en licitar en dicha subasta, **deberá devolver el Anejo I (Oferta del Licitador)** de la Invitación a Subasta, con una anotación explicando las razones que tiene para no hacer oferta, así como notificar si tiene o no interés en ser invitado para futuras subastas en esos renglones.

3. OFERTAS NO RESPONSIVAS O INACEPTABLES.

Al hacer su oferta, el licitador se limitará a ofrecer lo que se le solicita dentro de las especificaciones enmarcadas y las condiciones fijadas. Las especificaciones establecen requisitos mínimos. **Cualquier oferta que sobrepase las especificaciones solicitadas, podrá ser aceptada siempre y cuando no altere sustancialmente lo solicitado de forma tal que pueda interpretarse como competencia desleal.**

No serán consideradas ofertas que hagan de la misma una **ambigua**, en cuanto a su significado, **incompleta o indefinida**. También, serán rechazadas ofertas que **alteren, incumplan, varíen o condicionen** los Términos, Condiciones y Especificaciones establecidos por la Junta de Subastas.

4. OFERTAS INCOMPLETAS.

Ofertas en las que no se completen todos los blancos serán **rechazadas**. Si un licitador no tiene información o producto que suplir en un blanco deberá anotar "N/A" - (no aplica) o "N/B" - (no bid).

5. CORRECCIONES, MODIFICACIONES O RETIRO DE LA OFERTA.

Las ofertas podrán corregirse, modificarse o retirarse únicamente siguiendo las disposiciones del Artículo 7.3 de! Reglamento Núm. 9230, *supra*.

6. VARIAS OFERTAS POR UN MISMO LICITADOR.

Si un licitador presenta varias ofertas para una subasta, ya sea a nombre propio o bajo seudónimos, de alguna de sus subsidiarias o sucursales, de alguno o varios de sus socios, agentes u oficiales, todas



serán **rechazadas** y se le podrán imponer las penalidades que establece el Reglamento Núm. 9230, *supra*.

7. RECHAZO GLOBAL.

La Junta de Subastas podrá rechazar todas las ofertas recibidas si estas: (1) no cumplen con las Instrucciones, Términos, Condiciones y Especificaciones; (2) si los precios fueran irrazonables; (3) si existe colusión entre los licitadores comparecientes; o (4) si los mejores intereses económicos del Gobierno de Puerto Rico pudiesen verse afectados.

8. OFERTA LIMITADA.

Todo licitador que entienda que solamente puede sostener sus precios por un período de tiempo determinado, así lo hará constar en su oferta especificando el término.

9. COMPETENCIA ADECUADA.

El Departamento de Educación emite este pliego de subasta a fin de establecer la compra de Canned Boneless Turkey Meat (6/68 oz.).

El licitador que obtenga la *buena pro* no podrá ofrecerle a ninguna entidad gubernamental o entidad exenta del Gobierno de Puerto Rico un precio menor al otorgado al Departamento de Educación por el mismo servicio, obra o producto objeto de este pliego.

III. CONDICIONES GENERALES

1. TRANSPORTACIÓN, ACARREO Y ENTREGA.

Los precios cotizados incluyen los gastos de transportación y acarreo hasta la entrega final de los artículos, equipos o servicios en el lugar que designe el Departamento de Educación libre de cargo para el Gobierno.

2. PRECIOS COTIZADOS.

Todo licitador cotizará basándose en precios justos por sus servicios, considerando la experiencia, la preparación académica y los conocimientos técnicos. En los acuerdos de suministros de bienes se considerará la calidad de estos.

Los precios ofrecidos por el licitador se mantendrán fijos durante la vigencia del contrato que se otorgue, y no estarán sujetos a cambios por aumento en el mercado o de cualquier otra índole, ya sean previsibles o no.

3. AJUSTE DE PRECIOS (ESCALATION CLAUSE) - (NO APLICA).

Los precios ofrecidos podrán estar sujetos a cambios por fluctuaciones legales (arbitrios o impuestos), cargos de acarreo en el mercado, siempre y cuando el licitador someta evidencia documentada acreditativa del aumento. Dicho aumento no excederá del (**no aplica**) del precio establecido, sujeto a la aprobación escrita de la Administración de Servicios Generales. Para disminuir precios bastara con la mera notificación escrita.

4. TÉRMINO DE ENTREGA.

Las entregas se efectuarán dentro del término que haya cotizado el licitador contados a partir del recibo de la orden de compra. El tiempo más corto de entrega, puede ser un factor determinante para decidir la adjudicación a favor de un licitador. Las entidades gubernamentales podrán establecer el término de entrega de acuerdo con su necesidad.

5. ALMACENAJE.

En los casos que aplique, el licitador será responsable del costo por almacenaje de productos o suministros disponibles y vendidos al Departamento de Educación.

6. MUESTRAS.

En caso de que la Junta de Subastas requiera muestras de los equipos y/o artículos cotizados, el licitador tendrá tres (3) días laborables contados a partir de la solicitud, para entregar físicamente dichas muestras en sus empaques originales. Los licitadores que no cumplan serán descalificados de la subasta.



Las muestras sometidas a evaluación serán representativas del producto que se ofrece y estarán identificadas por renglón, partida, tipo, calidad, estilo y tamaño. Terminada la evaluación de las muestras, el licitador recogerá las mismas, dentro de los diez (10) días, luego de la notificación verbal o escrita de la Junta de Subastas.

La Junta de Subastas no se hace responsable de roturas o daños que le puedan ocurrir a las muestras suministradas mientras estén bajo evaluación o estudio.

7. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

La Junta de Subastas examinará y evaluará todas las ofertas presentadas antes de adjudicar la subasta. En cualquier momento durante el periodo de evaluación, la Junta podrá comunicarse con los licitadores o citar a reuniones públicas para obtener aclaraciones sobre las ofertas. El propósito de estas aclaraciones no es obtener información adicional que no se presentó originalmente en la oferta, sino obtener una mejor comprensión del contenido proporcionado.

La buena pro se otorgará a aquel licitador responsivo cuya oferta cumpla con las Instrucciones Generales, Términos, Condiciones y Especificaciones, y represente el mejor valor para el Gobierno de Puerto Rico.

Para determinar cuál oferta es la más conveniente y beneficiosa, no se tomará en consideración necesariamente como factor principal el precio, sino también el cumplimiento de los Términos, Condiciones, Especificaciones y Garantía requeridas en esta subasta. El pasado desempeño del licitador y los enfoques técnicos podrán ser considerados por la Junta de Subastas al momento de adjudicar la buena pro. El enfoque técnico se evaluará a los fines de determinar la capacidad del licitador para cumplir satisfactoriamente con lo requerido.

Los precios se evaluarán para determinar su razonabilidad. Sin embargo, es posible que una adjudicación no se otorgue al licitador que haya presentado el precio más bajo si, a juicio de la Junta de Subastas, un licitador ofrece un precio más alto, pero su oferta representa el mejor valor al considerar también los requisitos técnicos, término de entrega, pasado desempeño, garantía, entre otros.

Una vez la Junta de Subastas tome la decisión final, el Secretario notificará la misma por escrito a todos los licitadores que concurrieron.

La notificación de la adjudicación de la subasta **no constituirá un acuerdo formal entre las partes. Será necesario que se suscriba el contrato correspondiente o se emita una orden de compra.**

- a. **COMPROMISO POR ADJUDICACIÓN:** Ningún licitador estará autorizado a entregar mercancía u ofrecer servicios sin que se otorgue un contrato o se emita una orden de compra. Por lo tanto, el Departamento de Educación no garantizará pago alguno hasta que se formalice un contrato o se emita por el Departamento una orden de compra suscrita por la persona autorizada. No se considerará al Gobierno de Puerto Rico comprometido por adjudicación alguna hasta tanto se haya formalizado el correspondiente contrato. Una vez se adjudique el contrato, el Departamento podrá poner órdenes de compras sobre los productos o servicios adjudicados. La Oficina de Compras, Obligaciones y Adjudicaciones de Fondos podrá pasar juicio sobre toda orden de compra que se emita contra el contrato que se otorgue como consecuencia de esta subasta.

8. CANTIDADES A SER COMPRADAS.

La orden de compra emitida indicará cantidades específicas.

9. MODO DE FACTURAR.

Toda factura para el cobro de bienes o servicios que se presente ante el Departamento de Educación deberá contener la siguiente certificación:

Bajo pena de nulidad absoluta certifico que ningún servidor público (del Gobierno de



Puerto Rico o del Departamento de Educación) que emite la orden de compra es parte o tiene algún interés en las ganancias o beneficios producto del contrato objeto de esta factura y de ser parte o tener interés en las ganancias o beneficios productos del contrato, ha mediado una dispensa previa. La única consideración para suministrar los bienes o servicios objeto del contrato ha sido el pago acordado con el representante autorizado del Departamento de Educación). El importe de esta factura es Justo y correcto, los trabajos han sido realizados, los productos han sido entregados y los servicios han sido prestados y no se ha recibido pago por ellos.

10. PAGOS.

Las agencias procesaran el pago conforme a lo dispuesto en la Carta Circular 1300-02-10 del Departamento de Hacienda, la cual establece que "[s]era responsabilidad de las agencias exigirle al proveedor que entregue las facturas en o antes de diez (10) días después de la finalización, período o fecha de entrega del bien o servicio".

11. LEY DE PREFERENCIA.

En todo proceso de compra la Junta de Subastas cumplirá cabalmente con las políticas de preferencia, consagradas en las siguientes disposiciones legales:

- a) Ley 14-2004, según enmendada, conocida como "Ley para la Inversión de la Industria Puertorriqueña";
- b) Ley 129-2005, según enmendada, conocida como "Ley de Reservas en las Compras del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico";
- c) Ley 253-2006, conocida como "Ley de Contratos de Selección Múltiple en los Procesos de Compras";
- d) Ley 42-2018, según enmendada, conocida como "Ley de Preferencia para Contratistas y Proveedores Locales de Construcción".

La Junta de Subastas cumplirá cabalmente con determinadas medidas que afiancen el cumplimiento con la política pública arriba citada y con toda otra disposición de política pública que estimule y fomente que las empresas de capital local aumenten sus oportunidades de negocio, con el propósito de crear más y mejores empleos para los ciudadanos.

- a. **USO DEL POR CIENTO DE PREFERENCIA:** El licitador que interese se le reconozca el por ciento (%) de preferencia asignado, presentará la resolución vigente otorgada por la Junta de Inversión en la Industria Puertorriqueña, por la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico o cualquier otro organismo rector, juntamente con su oferta en aras de validar su preferencia. La resolución deberá disponer el renglón o renglones a los cuales se les ha concedido la preferencia.
- b. **CESIÓN DEL POR CIENTO DE PREFERENCIA:** La empresa que haya obtenido el por ciento de preferencia por concepto de manufactura para alguno de sus productos, podrá cederlo a sus agentes establecidos en Puerto Rico mediante carta notariada en la que indique expresamente que le está cediendo a cada agente el por ciento de preferencia otorgado para dicho producto por la Junta de Inversión en la Industria Puertorriqueña o cualquier otro organismo rector. Dicha carta tendrá que estar aprobada y sellada con el sello oficial de la entidad gubernamental que la emite.
- c. **APLICACIÓN DEL POR CIENTO DE PREFERENCIA:** Si luego de aplicado el por ciento (%) de preferencia los artículos quedan en igualdad de condiciones, la adjudicación se hará en el siguiente orden: (1) productos de Puerto Rico; (2) productos de Estados Unidos; y (3) productos del extranjero.
- d. **RESOLUCIÓN EMITIDA ACTUALIZADA:** En toda compra que se realice bajo un contrato u orden de compra producto de este pliego de subasta, el licitador que haya obtenido un por ciento (%) preferencial para sus productos, deberá presentar al momento de cada compra, la resolución vigente emitida por la Junta de Inversión en la Industria Puertorriqueña, por la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico, o cualquier otro organismo rector. De no presentar la resolución vigente, no podrá disfrutar de los beneficios de dichas leyes.



AVISO: En las subastas para la adquisición de alimentos, bienes y servicios sufragados con fondos federales de la AEA, no se reconocerá la política preferencial por la ley conocida como, “Ley para la Inversión en la Industria Puertorriqueña”, Ley Núm. 14 de 8 de enero de 2004.

Para fines de esta cláusula, también se toma en consideración lo dispuesto en la Reglamentación Federal 7 CFR 210.21 (g), la cual establece de ciertas preferencias geográficas, únicamente para los productos agrícolas cultivados o criados localmente. No obstante, lo anterior no significa que se podrá otorgar una preferencia específica sin cumplir con la debida ley, el cual requiere un proceso justo y transparente de subasta o análisis de compra, según dispone la reglamentación federal 7 CFR 3016 (c) (2).

12. FIANZAS Y GARANTÍAS.

- a. **FIANZA DE LICITACION (“Bid Bond”):** La fianza de licitación será un respaldo provisional que prestará el licitador con el propósito de asegurarle al Departamento de Educación que habrá de sostener su oferta durante todo el procedimiento de la subasta. **La fianza tiene que ser en original. De ser presentada mediante compañía de seguros, será a favor del Departamento de Educación y de ser presentada en cheque certificado o giro postal será a favor del Secretario de Hacienda.** La fianza de licitación se presentará junto con la oferta o anualmente mediante una suma global.

Para esta subasta se requiere una fianza de licitación de (15%) de la oferta. Toda oferta que se presente sin la fianza de Licitación aquí dispuesta será rechazada.

- b. **FIANZA DE EJECUCIÓN (“Performance Bond”):** Esta fianza será el respaldo del licitador, con la cual le asegura al Departamento de Educación, que cumplirá con los términos del contrato que surja de esta subasta. Esta fianza la prestará solamente el licitador agraciado con la *buena pro* de la subasta.

La fianza garantizará que el suplidor cumpla con su obligación de acuerdo con los términos y condiciones de su oferta. De no cumplir y tener que acudir al próximo suplidor, la diferencia en precio será cubierta por esta fianza. La fianza tiene que ser en original. De ser **presentada mediante compañía de seguros será a favor del Departamento de Educación y de ser presentada en cheque certificado o giro postal será a favor del Secretario de Hacienda.**

Para esta subasta se requiere una Fianza de Ejecución de (15%) por ciento de la oferta.

- c. **GARANTÍA:** El licitador garantiza que todos los productos, bienes o artículos que ofrece cumplen con las especificaciones establecidas, que mantienen la calidad estándar del mercado y que se encontrarán en perfectas condiciones en el momento de su entrega. Basado en la garantía ofrecida, el licitador reparará o reemplazará los productos defectuosos que le sean referidos. El licitador deberá asumir los costos relacionados a la garantía, incluidos los costos de transporte de todos los envíos por garantía.

Todo licitador deberá incluir, con su oferta o propuesta, copia fiel y exacta de la garantía, emitida por el fabricante del producto y servicio, la cual detalle de forma clara y precisa el periodo específico o los términos aplicables a cada garantía, su vigencia, términos, sus limitaciones y condiciones, los trámites requeridos para reclamar la garantía, el nombre de la entidad que proveerá el servicio de reemplazo, subsanación, corrección o reparación del producto o el servicio y los términos de entrega e instalación del producto o servicio.

La garantía del producto o servicio deberá detallar claramente qué incluye. El licitador se obligará a honrar la garantía suscrita con la oferta o propuesta. Se considerará de manera preferente la garantía prestada en Puerto Rico a la garantía prestada en el exterior. Se requiere



a todo licitador el deber de honrar al Departamento de Educación la garantía, si alguna, independientemente de si se compra o no a través de un distribuidor.

Se advierte a todo licitador que el incumplimiento de lo antes expuesto será razón de descalificación.

13. INCUMPLIMIENTO.

Si el licitador incumpliera con cualquiera de los términos y condiciones de esta subasta una vez emitida la orden de compra o firmado el contrato, el Departamento de Educación cancelará el mismo inmediatamente, ejecutará la Fianza de Ejecución ("Performance Bond") y podrá referirlo a la Administración de Servicios Generales para excluir al licitador del RÚL por un término no menor de un (1) año y no mayor de tres (3) años, conforme a lo establecido en el Reglamento Núm. 9230, *supra*. Además, la ASG se reserva el derecho de aplicar cualesquiera otras sanciones, según provistas en el Reglamento antes mencionado, en la Ley 73-2019, según enmendada, así como las acordadas en el contrato u orden de compra.

Las medidas a tomarse en caso de incumplimiento serán impuestas solamente por la ASG, previa investigación de los hechos, mediando comunicación y dando al licitador el debido proceso de ley.

Todo licitador que incurra en incumplimiento de entrega de mercancía o servicios, se le aplicará un cargo de **medio (.5)** por ciento del importe de la orden de compra emitida por cada día que transcurra de atraso, sin que constituya una renuncia a cualquier otro procedimiento que en derecho proceda. Se entiende que hay atraso cuando el suplidor no cumpla con la fecha de entrega convenida o no cumpla con la fecha de comienzo de los servicios. La penalidad por entrega tardía de un proyecto de obra de construcción se fijará según dispone el Reglamento Núm. 9230, *supra*.

14. CANCELACIÓN DE ORDEN DE COMPRA POR NEGATIVA A ENTREGAR

Si el licitador se niega a entregar lo ordenado, se podrá cancelar la orden de compra y emitir una nueva a otro licitador. Además, la ASG aplicará las sanciones correspondientes, según en el Reglamento Núm. 9230, *supra*, así como en la Ley 73-2019, *supra* y las acordadas en el contrato u orden de compra.

15. CERTIFICACIONES

El licitador incluirá con su oferta los formularios provistos, todas las certificaciones requeridas en este pliego y en las especificaciones anejas. Se advierte que todo licitador tendrá que cumplir, sin limitarse a, con lo siguiente:

A. CÓDIGO DE ÉTICA PARA CONTRATISTAS:

Todo licitador deberá cumplir con lo establecido en la Ley 2-2018, según enmendada, conocida como "Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico", el cual exige a todas las entidades gubernamentales funcionar bajo los estándares de integridad, eficiencia, probidad y transparencia. Este Código de Ética enfatiza la política pública del Gobierno del Puerto Rico en el uso adecuado y eficiente de los recursos públicos y la erradicación de la corrupción gubernamental.

El mismo requiere que todos los contratistas, proveedores de bienes o servicios y los solicitantes de incentivos se abstengan de llevar a cabo o participar en conducta que, directa o indirectamente, implique que servidores públicos infrinjan las disposiciones de la Ley de Ética Gubernamental. La aceptación de las normas establecidas en este Código de Ética es una condición esencial e indispensable para que los licitadores o sus representantes puedan efectuar transacciones o establezcan convenios con las agencias ejecutivas.

Toda persona está obligada a denunciar aquellos actos que estén en violación del referido Código que constituyan actos de corrupción, o se configuren en delitos constitutivos de fraude, soborno, malversación, o apropiación ilegal de fondos, y de las que tenga propio y personal conocimiento, que atañen a un contrato, negocio o transacción entre el Gobierno y un contratista, proveedor de bienes o servicios. Los denunciante estarán protegidos al amparo de la Ley 2, *supra*.



B. CÁNONES DE ÉTICA DE SU PROFESIÓN:

Toda persona deberá observar las máximas y los principios de excelencia y honestidad que cobijan su profesión, además de las normas o cánones éticos de la asociación o colegio al cual pertenece y que reglamenta su oficio o profesión, tanto en la relación con sus competidores como con el Gobierno de Puerto Rico.

En el caso de personas que no pertenezcan a un colegio o asociación, o en el caso de asociaciones y colegios que no posean un Código de Ética para sus miembros, deberán observar los principios generales de conducta ética que se consideran razonables en su profesión u oficio.

16. COLABORACIÓN INVESTIGATIVA.

Toda persona, licitador o contratista colaborará con cualquier investigación que inicie el Gobierno estatal o federal sobre transacciones de negocios u otorgación de contratos o concesión de incentivos gubernamentales, del cual fue parte o se benefició directa o indirectamente.

17. PRE-SUBASTA (No Aplica a esta subasta)

El Departamento de Educación y la Junta de Subastas se reservan el derecho de convocar a pre-subasta cuando entienda que es necesaria la discusión de las Especificaciones, Términos y Condiciones o cualquier otro asunto que estime pertinente. Los asistentes a esta reunión tienen que observar las reglas y normas de conducta que establezca la Junta de Subastas para garantizar el respeto a la dignidad humana y los más altos valores ciudadanos. **No se permitirá comentarios en voz alta o estridentes, dirigirse a los miembros de la Junta de Subastas y sus representantes, los funcionarios del Departamento de Educación o a otro licitador con actitud agresiva u ofensiva, hablar fuera de orden, o cualquier otra conducta que resulte en alterar el propósito de la reunión. Será requisito obligatorio la participación de los Licitadores, y de no asistir a la pre-subasta su oferta no será considerada.**

18. CLÁUSULA ANTIDISCRIMEN.

El Departamento de Educación no discrimina por razón de raza, color, género, origen o condición social, ideas políticas o religiosas, edad, nacionalidad, por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso, condición de veterano, identidad u orientación sexual, real o percibida, impedimento físico, mental o sensorial.

19. COMUNICACIONES Y ANUNCIOS.

Comunicaciones con otros representantes del Departamento de Educación respecto a cualquier asunto relacionado al contenido de este pliego está prohibido durante el proceso de selección y presentación de las ofertas. El incumplir con dicha restricción puede resultar en el rechazo de la oferta. Toda comunicación se efectuará por medio del siguiente correo electrónico: subastas@de.pr.gov.

Cualquier información o anuncio público relacionado con esta subasta lo hará el Departamento de Educación mediante su página web <https://de.pr.gov>. Toda información, anuncio público o enmienda relacionada a esta subasta se hará por escrito con las debidas autorizaciones de la Oficina de Compras y la Junta de Subastas.

IV. CONTRATO CON EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN (No Aplica a Esta Subasta)

1. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La oferta del licitador agraciado y lo dispuesto en el pliego de la subasta, constituirá la base del contrato entre el licitador agraciado y el Departamento de Educación o en la orden de compra o servicio. El contrato se formalizará tan pronto el Departamento reciba las garantías requeridas del licitador.

2. RENEGOCIACIÓN DEL CONTRATO.

Los precios ofrecidos por los licitadores se mantendrán fijos durante la vigencia del contrato, según estos fueron cotizados y adjudicados en la subasta, y no estarán sujetos a cambios por fluctuaciones en el mercado, independientemente de su previsibilidad.

El Comprador del Departamento no está autorizado a renegociar los precios del contrato. En caso de que el licitador agraciado desee renegociar los precios contratados tendrá que solicitarlo por escrito al Departamento de Educación. De autorizarse el cambio se notificará por escrito y se publicará mediante



enmienda al contrato.

3. NEGATIVA A FORMALIZAR EL CONTRATO.

Si el licitador agraciado se negare a formalizar el contrato o no asistiera a firmar el mismo, dentro del término notificado en el Aviso o Resolución de Adjudicación o por la Unidad de Contratos del Departamento de Educación y no haya presentado excusa previa razonable, no se considerará para formar parte del contrato del Departamento de Educación. Será referido al Administrador de la ASG y podrá aplicarle las disposiciones contenidas en el Reglamento Núm. 9230, *supra*.

4. VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato que se formalice bajo esta subasta tendrá una vigencia de un (1) año, contados a partir de su otorgamiento. El Departamento de Educación podrá autorizar enmendar el contrato a los fines de extender su vigencia por un término máximo de un año. El suplidor será informado por escrito y con anticipación a la fecha de vencimiento del contrato de la intención de extender éste por parte del Departamento. Las enmiendas se harán mediante escrito de "Enmienda" y deberá contar con las firmas de las partes.

5. ALCANCE DEL CONTRATO.

El contrato que se otorgará bajo esta subasta cubrirá a la agencia requirente o a las entidades gubernamentales y exentas del Gobierno de Puerto Rico, según definidas en la Ley 73, *supra*. El suplidor no podrá negarse a ofrecer los servicios a ninguna agencia, corporación pública o municipios.

6. INSTRUCCIONES DE USO DEL CONTRATO.

Al adjudicarse la subasta por la Junta de Subastas, la Oficina de Compras, Obligaciones y Adjudicaciones de Fondos formalizará un contrato entre las partes. El Departamento orientará a los Compradores sobre el uso del contrato mediante las "Instrucciones de Uso de Contrato", donde se incluyen los términos y condiciones indicados en el pliego de la subasta y la tabla de precios. Estas instrucciones son una guía exclusivamente para los compradores.

V. RESCISIÓN DEL CONTRATO

Ningún jefe de agencia gubernamental o instrumentalidad del Gobierno, corporación pública, municipio, o de la Rama Legislativa o Rama Judicial, adjudicará subasta u otorgará contrato alguno para la realización de servicios o la venta o entrega de bienes, a persona natural o jurídica que haya sido convicta o se haya declarado culpable en el foro estatal o federal, en cualquier otra jurisdicción de Estados Unidos de América o en cualquier otro país, de aquellos delitos constitutivos de fraude, malversación o apropiación ilegal de fondos públicos dispuestos en la Ley 2-2018, según enmendada. Esta prohibición de adjudicar subastas u otorgar contratos, se extiende a aquellas personas jurídicas cuyos presidentes, vicepresidentes, directores, directores ejecutivos, o miembros de su Junta de Oficiales o Junta de Directores, o persona que desempeñe funciones equivalentes, haya sido convicto o se haya declarado culpable en el foro estatal o federal, en cualquier otra jurisdicción de Estados Unidos de América o en cualquier otro país, de aquellos delitos constitutivos de fraude, malversación o apropiación ilegal de fondos públicos, según enumerados en la referida Ley.

La prohibición para la contratación, subcontratación o adjudicación de una subasta contenida en la Ley 2, *supra*, tendrá una duración de veinte (20) años, a partir de la convicción correspondiente en casos por delito grave, y una duración de ocho (8) años en casos por delito menos grave.

La convicción o culpabilidad por cualquiera de los delitos enumerados en la Ley 2, *supra*, conllevará, además de cualesquiera otras penalidades, la rescisión automática de todos los contratos vigentes a esa fecha entre la persona convicta o declarada culpable y cualesquiera agencias o instrumentalidades del Gobierno estatal, corporaciones públicas, municipios, la Rama Legislativa o la Rama Judicial. Además de la rescisión del contrato, el Gobierno tendrá derecho a exigir la devolución de las prestaciones que hubiese efectuado con relación al contrato o contratos afectados directamente por la comisión del delito.

VI. ESPECIFICACIONES

Las especificaciones anejadas a la Invitación a Subasta sirven de guía para describir detalladamente lo que se solicita. Una vez la Oficina de Compras certifique las especificaciones, los licitadores vienen obligados a cumplir cabalmente con cada uno de los detalles descritos en las mismas. Por otro lado, la Junta de Subasta se reserva el derecho de obviar cualquier informalidad o diferencia de menor importancia en los términos y condiciones, si cumple con el propósito para el que se solicitan, y es beneficioso para los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico. Las desviaciones no podrán afectar sustancialmente la calidad, capacidad o características esenciales de los artículos o servicios solicitados.



VII. CONDICIONES ESPECIALES

1. **ES REQUISITO DE ESTA SUBASTA QUE CADA LICITADOR ENTREGUE LO SIGUIENTE EL DÍA DE LA APERTURA:**
 - a) UN CARTÓN (1) PARA CADA UNA DE LAS PARTIDAS DEL PRODUCTO OFRECIDO;
 - b) LOS DATOS NUTRICIONALES DEL PRODUCTO OFRECIDO;
 - c) EL CERTIFICADO EMITIDO POR EL "AGRICULTURAL MARKETING SERVICE" (A.M.S.) DEL DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA FEDERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS (U.S.D.A.) QUE CORROBORE QUE EL PRODUCTO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS LUEGO DE REALIZAR PRUEBAS ORGANOLÉPTICAS Y CON LOS VALORES NUTRICIONALES POR PORCIÓN INDICADOS EN EL PANEL DE DATOS NUTRICIONALES ("NUTRITION FACTS").
 - d) LOS LICITADORES VIENEN OBLIGADOS, CUANDO ASÍ SE REQUIERA EN EL PLIEGO, A SOMETER MUESTRAS REPRESENTATIVAS DE LO QUE ENTREGARÁN.
 - e) CUANDO SE REQUIERA MUESTRA Y LA MISMA NO SEA ENTREGADA DENTRO DEL TÉRMINO REQUERIDO NO SE CONSIDERARÁ DICHO PLIEGO.

2. **EVALUACIÓN DE LAS MUESTRAS Y VALIDACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN EMITIDA POR USDA:**

LA JUNTA DE SUBASTAS SOLICITARÁ QUE LA SECCIÓN DE NUTRICIÓN DE LA AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS EVALÚE LAS MUESTRAS RECIBIDAS DE CADA LICITADOR A LA LUZ DE LAS ESPECIFICACIONES EXIGIDAS PARA EL PRODUCTO Y DE LA CERTIFICACIÓN EMITIDA POR USDA. LA AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS SOMETERÁ UN INFORME A LA JUNTA DE SUBASTAS NOTIFICÁNDOLE SOBRE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN HECHA DE LA MUESTRA DEL PRODUCTO Y DE LA VALIDEZ DE LA CERTIFICACIÓN EMITIDA POR USDA.

3. **ROTULACIÓN DE LOS PAQUETES: ETIQUETA COMERCIAL**

4. **ESPECIFICACIONES Y NORMAS:**

EL ARTÍCULO SOLICITADO EN ESTA SUBASTA DEBERÁ SER DE LA CALIDAD REQUERIDA EN LAS ESPECIFICACIONES Y DEBERÁ ESTAR DE ACUERDO CON LOS REGLAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE ALIMENTOS Y DROGAS Y CON LOS REGLAMENTOS DE LAS AGENCIAS DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO.

5. **TIEMPO DE ALMACENAMIENTO:**

EL LICITADOR DEBERÁ INDICAR EL TIEMPO MÍNIMO QUE SU PRODUCTO PODRÁ PERMANECER ALMACENADO A PARTIR DE LA FECHA DE EMPAQUE SIN DETRIMENTO EN LA CALIDAD Y APARIENCIA DEL MISMO (SHELF LIFE), **EL MISMO SERÁ NO MENOR DE DOCE (12) MESES A PARTIR DE LA FECHA DE RECIBO DEL PRODUCTO.**

6. **CALIDAD DE LOS ENVASES:**

LOS ENVASES CONTENIENDO LOS ARTÍCULOS SOLICITADOS EN ESTA SUBASTA DEBERÁN SER COMPLETAMENTE NUEVOS Y SE AJUSTARÁN A LAS NORMAS FEDERALES Y/O ESTATALES APLICABLES EN CUANTO A SU CALIDAD Y ESPECIFICACIONES PARA EL PRODUCTO OBJETO DE ESTA SUBASTA.

7. **PESO:**

LOS ENVASES DEBERÁN INDICAR EN SUS MARBETES EL PESO NETO DEL MISMO. CUALQUIER ARTÍCULO CON MARBETE INDICANDO UN PESO NETO DISTINTO AL ESPECIFICADO SERÁ RECHAZADO.

8. **CERTIFICACIÓN DE INSPECCIÓN:**

CON NO MENOS DE TRES DÍAS DE ANTELACIÓN A LA ENTREGA DE LA MERCANCÍA, EL CONTRATISTA VIENE OBLIGADO A RADICAR EN LA SECCIÓN DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN UN CERTIFICADO DE INSPECCIÓN (INSPECTION CERTIFICATE), EN ORIGINAL Y SEIS (6) COPIAS FOTOSTÁTICAS COMPLETAMENTE LEGIBLES, TAL CERTIFICADO DEBERÁ SER EXPEDIDO POR EL "AGRICULTURAL MARKETING SERVICE" (A.M.S.) DEL DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA FEDERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS (U.S.D.A.) MEDIANTE MUESTRAS OFICIALMENTE RETIRADAS DEL ALMACÉN DEL CONTRATISTA. SE RECHAZARÁ EL RECIBO DE CUALQUIER ARTÍCULO QUE REQUIERA CODIFICACIÓN SI LOS ENVASES NO ESTÁN CODIFICADOS. POR CODIFICACIÓN DE LOS ENVASES DEBERÁ ENTENDERSE LAS LETRAS, NÚMEROS, SÍMBOLOS O UNA COMBINACIÓN DE ESTOS, ESTAMPADOS AL RELIEVE EN CADA



ENVASE INDICANDO EL MES, DÍA Y AÑO DE EMPAQUE Y CUALQUIER OTRA INFORMACIÓN QUE SEA PERTINENTE.

EL CERTIFICADO QUE SE REQUIERA DEBERÁ INDICAR BAJO "ANOTACIONES" (REMARKS) LA FECHA O FECHAS DE EMPAQUE DE LA MERCANCÍA, ASÍ COMO TAMBIÉN LAS CODIFICACIONES DE LOS ENVASES EN QUE ESTÁ EMPACADO EL ARTÍCULO INSPECCIONADO. CADA CARTÓN CONTENIENDO EL ARTÍCULO A SUMINISTRARSE DEBERÁ APARECER ESTAMPADO CON EL SELLO OFICIAL DE INSPECCIÓN. TAL SELLO CON IDÉNTICA INFORMACIÓN, DEBERÁ APARECER EN EL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN QUE AMPARA LA MERCANCÍA.

9. **ENTREGA:** SE REQUIERE QUE LA MERCANCÍA CUBIERTA POR ESTA INVITACIÓN, SE ENTREGUE F.O.B. EN LOS ALMACENES DE COMEDORES ESCOLARES QUE SE INDICAN Y EN LAS CANTIDADES REQUERIDAS PARA CADA ALMACEN EN CADA ENTREGA, LIBRE DE COSTO ADICIONAL ALGUNO POR CONCEPTO DE CARGA, TRANSPORTACIÓN Y DESCARGA. BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA SE CONSIGNARÁ EL EMBARQUE A LA AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS. **EL SUPLIDOR DEBERÁ REPALETIZAR LA MERCANCÍA.**
10. **VIOLACIONES Y PENALIDADES:** CUANDO AL MOMENTO DE ENTREGA FALTEN CARTONES O ESTOS PRESENTEN ABOLLADURAS, ESTÉN ROTOS, MOJADOS O ALGÚN OTRO CRITERIO QUE NO PERMITA RECIBIRSE, LA AEA INFORMARÁ POR ESCRITO AL SUPLIDOR, PARA QUE ÉSTE, A SU COSTO, RETIRE LA MERCANCÍA. SERÁ RESPONSABILIDAD DEL SUPLIDOR REPONER LA MISMA EN UN TÉRMINO DE CINCO (5) DÍAS A PARTIR DE LA FECHA DE ENTREGA; EN EL LUGAR DONDE HAYA SIDO ENTREGADA O DISTRIBUIDA PREVIAMENTE. CULMINADO ESTE TÉRMINO, Y DE NO REPONERSE LA MERCANCÍA, SI LA DIFERENCIA ENTRE LO ORDENADO Y LO RECIBIDO EXCEDE UN 1%, EL DEPARTAMENTO REALIZARÁ UN DESCUENTO AL SUPLIDOR DE UN CINCO PUNTO CINCO POR CIENTO (5.5%) A COMPUTARSE DEL MONTO TOTAL DE LA ORDEN DE COMPRA EN QUE INCURRIÓ EL INCUMPLIMIENTO. (ENTIÉNDASE QUE LA PENALIDAD SERÁ APLICADA POR CUALQUIER PRODUCTO CONTENIDO EN LA ORDEN DE COMPRA QUE NO HAYA SIDO ENTREGADO SEGÚN REQUERIDO EN LA MISMA).
11. **DESCARGA:** EL CONTRATISTA QUEDA OBLIGADO A DISPONER DE LOS OBREROS NECESARIOS PARA LA LABOR DE DESCARGAR Y ESTIBAR LA MERCANCÍA EN LOS ALMACENES DE DESTINO. EL CONTRATISTA TOMARÁ LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA CUMPLIR ESTRICTAMENTE ESTA CONDICIÓN A LOS FINES DE EVITAR QUE, POR INCUMPLIMIENTO DE LA MISMA, EL RECEPTOR SE VEA OBLIGADO A RECHAZAR LA MERCANCÍA. EL CONTRATISTA SE HACE RESPONSABLE POR CUALQUIER DAÑO QUE CAUSE EN EL PROCESO DE DESCARGAR Y ESTIBAR LA MERCANCÍA. LA AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS NO SE HACE RESPONSABLE POR LA TARDANZA EN LA DEVOLUCIÓN DE FURGONES.
12. **PETICIÓN DE CAMBIOS EN LA ORDEN DE COMPRA:** DE SURGIR LA NECESIDAD DE ALGUNA ENMIENDA EN LA FECHA DE ENTREGA O EN ALGÚN OTRO TÉRMINO DE LA ORDEN DE COMPRA, EL SUPLIDOR DEBERÁ SOLICITARLA POR ESCRITO A LA AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS, CON QUINCE (15) DÍAS DE ANTELACIÓN A LA FECHA DE ENTREGA PROGRAMADA, PARA QUE LA PETICIÓN PUEDA SER EVALUADA. **NO SE EXIMIRÁ AL SUPLIDOR DE PENALIDAD EN LA ENTREGA, SI NO SOLICITA EL AVISO DE CAMBIO EN EL TIEMPO REQUERIDO, PARA QUE LA AEA TRAMITE EL AVISO DE CAMBIO CORRESPONDIENTE.** LA SOLICITUD DE CAMBIO **NO** REPRESENTA UNA PRE-AUTORIZACIÓN A LA ENMIENDA REQUERIDA. SERÁ RESPONSABILIDAD DEL SUPLIDOR DAR SEGUIMIENTO A DICHA SOLICITUD PARA OBTENER POR ESCRITO EL AVISO DE CAMBIO EN ORDEN DE COMPRA CORRESPONDIENTE. HASTA TANTO NO OBTENGA DICHO AVISO LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LA ORDEN PERMANECERÁN INALTERADOS.
13. **POSPOSICION FECHAS DE ENTREGA:** LA AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS SE RESERVA EL DERECHO DE CAMBIAR O POSPONER LAS FECHAS DE ENTREGAS Y DICHOS PRODUCTOS QUEDARÁN ALMACENADOS, DE ACUERDO A LA NECESIDAD DEL PROGRAMA, EN LAS FACILIDADES DEL SUPLIDOR AGRACIADO.
14. **PENALIDAD POR RETRASO EN LA ENTREGA:** EN CASO DE DEMORA EN LA ENTREGA, SE APLICARÁ UN DESCUENTO POR DICHO CONCEPTO ASCENDENTE AL MEDIO POR CIENTO .5% DEL IMPORTE DE LO ENTREGADO TARDÍAMENTE **POR CADA DÍA DE RETRASO**, SEGÚN DISPONE LA SECCION 7.3.20 DEL REGLAMENTO NÚM. 9230, *supra*.
15. **CANTIDADES:** LA AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS SE RESERVA EL DERECHO DE AUMENTAR O DISMINUIR LAS CANTIDADES A ADQUIRIRSE DE ESTA SUBASTA.
16. **CALIDAD DEL PRODUCTO:** EN EL CASO DE QUE EL PRODUCTO A ADQUIRIRSE



MEDIANTE ESTA SUBASTA PRESENTE PROBLEMAS DE CALIDAD, LA AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS NOTIFICARA POR ESCRITO AL SUPLIDOR AGRACIADO Y ESTE, A SU COSTO, PROCEDERA A RECOGER Y A REPONER EL MISMO DONDE HAYA SIDO ENTREGADO Y/O DISTRIBUIDO.

17. **LA AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS SE RESERVA EL DERECHO DE AUMENTAR HASTA UN VEINTICINCO POR CIENTO (25%) LAS CANTIDADES A ADQUIRIRSE EN ESTA SUBASTA.**
18. **INFORMES:** EL CONTRATISTA VENDRÁ OBLIGADO A RENDIR AQUELLOS INFORMES Y REDACTARÁ AQUELLOS DOCUMENTOS QUE LE SEAN REQUERIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y QUE SEAN NECESARIOS Y PERTINENTES PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO Y DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES A TENOR DE LAS DISPOSICIONES DE ESTE CONTRATO O COMPRA. EL INFORME INCLUIRÁ TODA LA INFORMACIÓN RELEVANTE Y PERTINENTE.
19. **DESEMPEÑO DEL LICITADOR:** EL NO ALCANZAR EL NIVEL DE DESEMPEÑO ACORDE CON LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN ESTE DOCUMENTO PODRÁ SER CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y/O ORDEN DE COMPRA. SE LE INFORMARÁ AL LICITADOR POR ESCRITO LAS DEFICIENCIAS EN QUE INCURRA Y SE ESTABLECERÁ UN PERIODO DE TIEMPO DE COMÚN ACUERDO ENTRE LAS PARTES PARA CORREGIR DICHAS DEFICIENCIAS. *EL NO CORREGIR ESTAS DEFICIENCIAS CONSTITUIRÁ CAUSAL PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO O ORDEN DE COMPRA.* SE PODRÁ SOLICITAR, INCLUSIVE, QUE EL CONTRATISTA SEA EXCLUIDO DEL REGISTRO ÚNICO DE LICITADORES. AUN MANTENIÉNDOSE EN EL REGISTRO ÚNICO DE LICITADORES, EL CONTRATISTA QUE INCUMPLA CON EL CONTRATO Y/O ORDEN DE COMPRA PODRÍA NO SER CONSIDERADO PARA LA ADJUDICACIÓN DE SUBASTAS FUTURAS EN EL DE Y OTRAS PENALIDADES.
20. **TÉRMINOS Y CONDICIONES DE ENTREGA Y PAGO:** LA AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS, DEL DE *NO PROCEDERÁ CON EL PAGO DE FACTURAS HASTA TANTO SE CONFIRME EL RECIBO DE LOS PRODUCTOS* EN LOS ALMACENES DE ZONA.
21. **ARBITRIOS:** EL PRECIO OFRECIDO POR EL LICITADOR NO PODRÁ INCLUIR LOS ARBITRIOS ESTATALES.
22. **LEY PARA LA INVERSIÓN EN LA INDUSTRIA PUERTORRIQUEÑA:** EN LAS SUBASTAS PARA LA ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS, BIENES Y SERVICIOS SUFRAGADOS CON FONDOS FEDERALES DE LA AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS NO SE RECONOCERÁ LA POLÍTICA PREFERENCIAL POR LEY CONOCIDA COMO, "LEY PARA LA INVERSIÓN EN LA INDUSTRIA PUERTORRIQUEÑA", LEY NÚM. 14 DE 8 DE ENERO DE 2004. LA REGLAMENTACIÓN FEDERAL 7 CFR3016.36 © (2), PROHÍBE LA APLICACIÓN DE ESTA LEY, EXCEPTO EN LA COMPRA DE PRODUCTOS LOCALES SIN PROCESAR, EN LOS QUE SE ESTARÁ RECONOCIENDO DICHA PREFERENCIA GEOGRÁFICA.



Departamento de Educación
Gobierno de Puerto Rico

**AUTORIZACIÓN DE DUEÑO O SOCIO PRINCIPAL DE NEGOCIO NO
INCORPORADO**

**ESTE FORMULARIO LO COMPLIMENTARÁN LOS DUEÑOS DE NEGOCIOS
NO REGISTRADOS O PARA CAMBIAR LA PERSONA AUTORIZADA EN EL
REGISTRO ÚNICO DE LICITADORES A FIRMAR OFERTAS**

Yo, _____ mayor de edad, _____, vecino de
_____, Puerto Rico, con Seguro Social Patronal _____ y
dueño/socio principal de _____ que no es una corporación, por
la presente AUTORIZO a _____ comparecer en mi representación y
la del negocio antes mencionado en las subastas del Gobierno de Puerto Rico, y me comprometo a
honrar los precios ofrecidos por él en estas subastas.

Dado hoy _____ de _____ de 20____, en _____ Puerto
Rico.

Nombre en letra de molde

Firma

Jurada y suscrita ante mí, la “Autorización para Comparecer en Subastas del Gobierno de Puerto
Rico” expedida por el declarante cuyas circunstancias personales han sido mencionadas y a quien
doy fe de conocer () personalmente () por dichos, y lo he identificado mediante
_____.

En _____, Puerto Rico, a _____ de _____ de 20____.

NOTARIO PÚBLICO



ASG-674
Rev. Dic. 2013

ANEJO III

Administración de Servicios Generales
Gobierno de Puerto Rico



RESOLUCIÓN CORPORATIVA

Yo _____, mayor de edad, (estado civil)

(profesión) _____ y vecino de
_____, en calidad de Secretario de la Corporación
_____, certifico:

Que la Junta de Directoras se reunió en sesión ordinaria/extraordinaria celebrada el día ____ de _____ de 20____, a la cual asistió el quorum reglamentario y resolvió autorizar a los oficiales nombrados a continuación, para que cualquiera de ellos, a nombre y en representación de esta corporación, puedan comparecer a las procesos de compra de bienes y servicios no profesionales realizados por las agencias de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, corporaciones públicas y municipios, así como firmar ofertas y suscribir todo tipo de descuento requerido coma parte de dicha comparecencia, por lo que sus firmas, las cuales se hacen constar en este documento, obligan a esta Corporación.

Nombre, firma y posición de persona autorizada a firmar ofertas

Nombre, firma y posición de persona autorizada a firmar ofertas

Nombre, firma y posición de persona autorizada a firmar ofertas

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, firmo y sello esta Certificación con el sello de la Corporación en _____, Puerto Rico, hoy, _____ de _____ de 20____.

Secretario de la Corporación

Testimonio Numero: _____

JURADA Y SUSCRITA ante mi por _____, mayor de edad, _____ y vecino de _____, en su carácter de Secretario de la Corporación y a quien identifíco mediante _____ en _____, Puerto Rico, hoy, _____ de _____ de 20____.



ASG-673
Rev. Dic. 2013

ANEJO IV



Administración de Servicios Generales

Gobierno de Puerto Rico

DECLARACIÓN JURADA PARA NEGOCIOS DE TIPO INDIVIDUAL

Yo _____, en mi carácter personal, mayor de edad, (estado civil) _____(profesión) _____, y vecino de _____, bajo el más solemne Juramento, DECLARO LO SIGUIENTE:

1. Que mi nombre y demás circunstancias personales son las anteriormente expresadas.
2. Que comparezco como dueño de negocio de tipo individual.
3. Que el nombre comercial de mi negocio (DBA) (si aplica), es el siguiente,
_____.
4. Que el propósito del negocio individual que represento es proveer los siguientes bienes, obras y/o servicios a las distintas agencias gubernamentales, corporaciones públicas y municipios que llevan a cabo procesos de compra de bienes y servicios no profesionales: _____

_____.
5. Que las siguientes personas, cuyas firmas aparecen en el presente documento, están autorizadas a nombre y en representación del negocio, a firmar ofertas que se sometan como parte de los procesos de compras de bienes y servicios no profesionales que se lleven a cabo por las distintas agencias, corporaciones públicas y municipios del Gobierno de Puerto Rico.
6. Que las firmas de las personas que constan en el presente documento obligan al negocio que represento en todos los procesos de compra de bienes y servicios no profesionales realizados por las agencias de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, corporaciones públicas y municipios. De igual forma, dichas personas están autorizadas a firmar ofertas y suscribir todo tipo de documento requerido como parte de dicha comparecencia.

Nombre, firma y posición de persona autorizada a firmar ofertas

Nombre, firma y posición de persona autorizada a firmar ofertas

Nombre, firma y posición de persona autorizada a firmar ofertas

7. Que suscribo la presente Declaración Jurada con el propósito de cumplir con uno de los requisitos para ingresar al Registro Único de Licitadores (RÚL) y para cualquier otro propósito administrativo y/o legal pertinente.



Y PARA QUE ASÍ CONSTE, juro y firmo la presente declaración en _____,
de Puerto Rico hoy, _____ de _____ de 20____.

DECLARANTE

Testimonio Número: _____

JURADA Y SUSCRITA ante mí por _____, de las circunstancias personales
antes mencionadas y a quien identifiqué mediante _____ en
_____, Puerto Rico, hoy _____ de _____ de 20____.

NOTARIO PÚBLICO



SUBASTA NÚMERO: S.F. (C.E.) 2022-006

FECHA DE APERTURA: 28 de marzo de 2022

ACEPTACIÓN

Cumpliendo con la Invitación a la Subasta indicada, sujeto a los términos y condiciones que forman parte de la Invitación, el abajo firmante ofrece y acuerda suplir cualquiera o todos los artículos por los cuales cotiza al precio indicado a su lado, entregados en los lugares estipulados, si esta cotización es aceptada dentro de 60 días a partir de la fecha de apertura de la Subasta.

La entrega (o primera entrega si se requiere mas de una) se hará dentro de los próximos _____ días calendario a partir del envío de la Orden de Compra que se emita como resultado de esta Subasta. En caso de que requiera más de una entrega, las mismas, con excepción de la primera, se hará dentro de los términos señalados en esta Invitación.

Se conceden descuentos por pronto pago a razón de _____ por ciento en _____ días laborables.

CERTIFICACIÓN

Certifico que he leído cuidadosamente los términos, condiciones e instrucciones aplicables a esta Invitación y que están contenidos en los formularios que se enumeran a continuación y acepto las mismas.

Certifico que ninguno de los funcionarios que interviene en los procesos de subasta o de compras del Departamento de Educación, tiene interés directo o indirecto en esta oferta.

FORMA	<u>DC-491</u>	ACEPTACION
FORMA	<u>S.F. (C.E.) 2022-006-B</u>	CONDICIONES E INSTRUCCIONES PARTICULARES
FORMA	<u>DC-411</u>	ESPECIFICACIONES PARA SUBASTAS

_____ NOMBRE DEL LICITADOR	_____ FIRMA AUTORIZADA	_____ FECHA
_____ DIRECCION	_____ NOMBRE Y TITULO DE LA PERSONA QUE FIRMA	
_____ NUMERO DE SEGURO SOCIAL PATRONAL	_____ NOMBRE TELEFONO	_____ NUMERO FAX





ESPECIFICACIONES DE SUBASTAS

SUBASTA NÚMERO: S.F. (C.E.) 2022-006

PÁGINA: 1 DE: 2

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	COSTO UNIDAD	COSTO TOTAL
01	25,245	CTNS.	<p>SUBASTA PARA LA ADQUISICIÓN DE: "CANNED BONELESS TURKEY MEAT 6/68 OZ"</p> <p>GENERAL DESCRIPTION: CANNED BONELESS WHITE TURKEY MEAT COOKED IN NATURAL JUICES (75% DARK, 25% WHITE TURKEY MEAT; BROTH NO MORE THAN 4.5%, SALT 0.50%), PRODUCE FROM READY TO COOK YOUNG, YEARLING, OR MATURE TURKEYS (AMS 70.202), MEAT BLOCK MUST BE RECEIVED IN A FRESH OR FROZEN RAW STATE. NO PRECOOKED OR MECHANICALLY PROCESSED TURKEY WILL BE ALLOWED. THE PRODUCT SHOULD NOT CONTAIN NECK MEAT, SKIN, INTERNAL ORGANS OR WINGS MEAT.</p> <p>CHARACTERISITICS INGREDIENTS: THE DICE COOKED TURKEY MEAT SHALL CONSIST OF TURKEY MEAT COOKED IN NATURAL JUICES. THE PRODUCT SHOULD CONTAINS NO MORE THAN 3 G OF FAT AND NO MORE THAN 240 MG OF SODIUM PER 2 OZ SERVING.</p> <p>APPEARANCE: THE PRODUCT SHOULD HAVE A MODERATELY YELLOW COLOR.</p> <p>ODOR AND FLAVOR: THE DICE COOKED TURKEY MEAT SHALL HAVE AN ODOR AND FLAVOR CHARACTERISTIC OF THE PRODUCT.</p> <p>TEXTURE: THE TEXTURE OF THE PRODUCT SHOULD BE FAIRLY FIRM, BUT SMOOTH AND SOFT IN TEXTURE.</p> <p>FOREIGN MATERIAL: THE PRODUCT SHALL BE FREE OF EXTRANEIOUS MATTER OF ANY SANITARY SIGNIFICANCE.</p> <p>SHELF LIFE: THE PRODUCT SHOULD HAVE TWELVE (12) MONTHS FROM DATE OF PACK.</p> <p>PACK SIZE EVERY CAN SHOULD CONTAIN 68 OUNCES WITH A DRAINED WEIGHT NOT LESS THAN 39 OUNCES. CARTONS CONTAINING 6 CANS. DRAINED WEIGHT SHOULD NOT BE LESS THAN 55% OF THE NET WEIGHT. OTHER TYPES OF PACKAGES WOULD BE ACCEPTED IF COMPLY WITH THE SPECIFICATIONS.</p> <p>ANALYTICAL REQUIREMENTS THE FAT CONTENT OF THE PRODUCT SHALL NOT EXCEED 3 G PER 2 OUNCES (56G) OF FINISHED PRODUCT. THE SODIUM CONTENT SHALL NOT EXCEED 240 MG PER 2 OUNCES (56G).</p> <p>THE PRODUCT MUST BE PRODUCED FROM POULTRY THAT WAS PRODUCE RAISED AND PROCESSED IN PUERTO RICO AND/OR UNITED STATES TERRITORIES. PROCESSING OPERATIONS MUST COMPLY WITH POULTRY.</p>		

NOMBRE DEL LICITADOR

FIRMA AUTORIZADA

TITULO

FECHA



ESPECIFICACIONES DE SUBASTAS

SUBASTA NÚMERO: **S.F. (C.E.) 2022-006**

PÁGINA: 2 DE: 2

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	COSTO UNIDAD	COSTO TOTAL
			<p>SUBASTA PARA LA ADQUISICIÓN DE: "CANNED BONELESS TURKEY MEAT 6/68 OZ"</p> <p>PRODUCTS INSPECTION REGULATIONS (9CFR PART 381) AND BE UNDER THE CONTINUOUS INSPECTION OF THE FOOD SAFETY INSPECTION SERVICE (FSIS) AND THE AGRICULTURAL MARKETING SERVICE (AMS). TO MAINTAIN THE QUALITY CONTROL OF THE PRODUCTS, INSPECTOR WILL BE TAKEN SAMPLES OF THE PRODUCT FOR LABORATORY ANALYSIS TO DETERMINATE PRODUCT ADULTERATION. ALL THE PROCESS IS PERFORMED UNDER A HAZARD ANALYSIS OF CRITICAL CONTROL PROGRAM, SANITATION STANDARD OPERATIONAL PROCEDURES AND A GOOD MANUFACTURING PRACTICES PROGRAM, REGULATED BY USDA.</p> <p>THE PRODUCT WILL BE PACKED IN CERTIFIED PLANTS BY THE STATE DEPARTMENT OF AGRICULTURE BY THE REQUIREMENTS OF LAW 95.</p> <p><u>NOTAS IMPORTANTES:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. EL SUPLIDOR DEBERÁ REPALETIZAR LA MERCANCÍA.2. SUBASTA CON FONDOS FEDERALES DEL "CHILD NUTRITION PROGRAM".3. NO SE ACEPTARÁ LA FRASE "SEGÚN REQUERIDO", EN LAS CONDICIONES E INSTRUCCIONES PARTICULARES DE LAS SUBASTAS. DEBERÁ SER ESPECIFICO EN LOS TAMAÑOS Y PESOS QUE OFRECE EN SU OFERTA.4. LAS MATERIAS PRIMAS SERÁN EXCLUSIVAMENTE DE ESTADOS UNIDOS Y/O SUS TERRITORIOS.5. SE ACEPTARÁN MUESTRAS CON CERTIFICADOS DE INSPECCIÓN DE AMS, PARA PRUEBAS ORGANOLÉPTICAS.		

NOMBRE DEL LICITADOR

FIRMA AUTORIZADA

TITULO

FECHA



CONDICIONES E INSTRUCCIONES PARTICULARES

1. LOS LICITADORES DEBEN PROVEER LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

PUERTO DE EMBARQUE:

MARCA QUE OFRECE:

ETIQUETA QUE OFRECE:

MANUFACTURADO EN:

TAMAÑO QUE OFRECE:

ENVASE QUE OFRECE:

PESO NETO QUE OFRECE:

ENVASES POR CARTÓN QUE OFRECE:

PESO ESCURRIDO:

TÉRMINO DE ENTREGA:

SHELF LIFE:

2. NO SE EFECTUARÁN PAGOS DE ORDENES DE COMPRA CUANDO AL MOMENTO DE ENTREGA FALTEN MAS DE DIEZ (10) CARTONES. SE RETENDRÁ EL PAGO HASTA QUE SE CORRIJA LA FALTA. EN CASO QUE LA FALTA SEA POR RECHAZO DE LA MERCANCÍA POR PARTE DEL JEFE DEL ALMACÉN O SU REPRESENTANTE AUTORIZADO, POR CARTONES DETERIORADOS: SE EFECTUARÁ EL PAGO SI LO INDICA EL CONDUCE DEVUELTO A LA AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS POR DICHO FUNCIONARIO Y SI ES APROBADO POR EL PROGRAMA.
3. LUEGO DE ADJUDICADA LA BUENA PRO DE LA SUBASTA, LA AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS PODRÁ SOLICITARLE AL LICITADOR AGRACIADO, QUE UNA VEZ COMIENZE A ELABORAR EL PRODUCTO SOLICITADO SUMINISTRE EVIDENCIA FEHACIENTE QUE PERMITA VERIFICAR QUE ESTA CUMPLIENDO CON TODOS LOS REQUISITOS DE LA SUBASTA.
4. EL SUPLIDOR Y LA AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS HARÁN LOS ARREGLOS PARA LOS DETALLES DE LAS ENTREGAS.
5. DE HABER INCUMPLIMIENTO DE ENTREGA, LA AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS PODRÁ COMPRAR EL ARTICULO ANTES MENCIONADO EN MERCADO ABIERTO Y COBRARLE LA DIFERENCIA EN COSTO AL SUPLIDOR.
6. SE PROHIBE Y PENALIZA POR LEY LA VENTA, INTERCAMBIO, DONACIÓN O PERMUTA DE ESTE PRODUCTO.
7. CUANDO RESULTE QUE, EN LA ADJUDICACIÓN DE UNA SUBASTA, EL TOTAL DE LA OFERTA DEL LICITADOR SOBREPASA EL PRESUPUESTO CERTIFICADO EN LA REQUISICIÓN. SI EL ÁREA ADQUIRIENTE NO CUENTA CON EL PRESUPUESTO PARA CUBRIR EL AUMENTO EN COSTO, PODRÁ REDUCIR LA CANTIDAD DE LOS PRODUCTOS ADQUIRIRSE SIEMPRE Y CUANDO EL LICITADOR ESTE DE ACUERDO EN MANTENER EL PRECIO COTIZADO.
8. SE PODRÁ IDENTIFICAR CUALQUIER OTRA CIFRA DE CUENTA PARA CUBRIR LOS GASTOS DE ESTA SUBASTA.

REQUISICIÓN NÚMERO:

VER CLAUSULA NUMERO 8 DE LAS CONDICIONES E INTRUCCIONES ESPECIALES PARA ALIMENTOS.

PARTIDA 1 CANNED BONELESS TURKEY MEAT

PARTE A
 LA MERCANCIA CUBIERTA POR ESTA SUBASTA SE ENTREGARA EN LOS ALMACENES DE COMEDORES QUE SE INDICAN EN LA PARTE "B" EN LAS FECHAS QUE SE INDICAN A CONTINUACION!

ENTREGA	NO ANTES DE	NO DESPUÉS DE
PRIMERA	1 DE ABRIL DE 2022	18 DE ABRIL DE 2022
SEGUNDA	2 DE MAYO DE 2022	16 DE MAYO DE 2022
TERCERA	16 DE JUNIO DE 2022	30 DE JUNIO DE 2022
CUARTA	5 DE JULIO DE 2022	14 DE JULIO DE 2022
QUINTA	5 DE AGOSTO DE 2022	15 DE AGOSTO DE 2022
SEXTA	1 DE SEPTIEMBRE DE 2022	12 DE SEPTIEMBRE DE 2022
SEPTIMA	3 DE OCTUBRE DE 2022	14 DE OCTUBRE DE 2022
OCTAVA	14 DE NOVIEMBRE DE 2022	30 DE NOVIEMBRE DE 2022
NOVENA	17 DE ENERO DE 2023	31 DE ENERO DE 2023
DECIMA		

TOTAL DE ENTREGAS REQUERIDAS:

CADA UNA DE LAS ENTREGAS MENCIONADAS EN LA PARTE "A" SE DISTRIBUIRA EN LOS ALMACENES DE COMEDORES ESCOLARES, EN LAS CANTIDADES QUE SE INDICAN A CONTINUACION:

ALMACENES	ENTREGA 1	ENTREGA 2	ENTREGA 3	ENTREGA 4	ENTREGA 5	ENTREGA 6	ENTREGA 7	ENTREGA 8	ENTREGA 9	ENTREGA 10
ARECIBO	219	438	219	438	438	219	438	219	438	219
BAYAMÓN	420	842	420	842	842	420	842	420	842	420
CAGUAS	303	605	303	605	605	303	605	303	605	303
CANÓVANAS	337	673	337	673	673	337	673	337	673	337
MAYAGUEZ	185	370	185	370	370	185	370	185	370	185
PONCE	219	438	219	438	438	219	438	219	438	219
TOTALES	1,683	3,366	1,683	3,366	3,366	1,683	3,366	1,683	3,366	1,683

BYRD ANTI-LOBBYING AMENDMENT CERTIFICATION
(To be submitted with each bid or offer exceeding \$100,000)

The undersigned, [Company] _____ certifies, to the best of his or her knowledge, that:

1. No Federal appropriated funds have been paid or will be paid, by or on behalf of the undersigned, to any person for influencing or attempting to influence an officer or employee of an agency, a Member of Congress, an officer or employee of Congress, or an employee of a Member of Congress in connection with the awarding of any Federal contract, the making of any Federal grant, the making of any Federal loan, the entering into of any cooperative agreement, and the extension, continuation, renewal, amendment, or modification of any Federal contract, grant, loan, or cooperative agreement.

2. If any funds other than Federal appropriated funds have been paid or will be paid to any person for influencing or attempting to influence an officer or employee of any agency, a Member of Congress, an officer or employee of Congress, or an employee of a Member of Congress in connection with this Federal contract, grant, loan, or cooperative agreement, the undersigned shall complete and submit Standard Form - LLL, "Disclosure Form to Report Lobbying," in accordance with its instructions.

3. The undersigned shall require that the language of this certification be included in the award documents for all subawards at all tiers (including subcontracts, subgrants, and contracts under grants, loans, and cooperative agreements) and that all subrecipients shall certify and disclose accordingly.

This certification is a material representation of fact upon which reliance was placed when this transaction was made or entered into. Submission of this certification is a prerequisite for making or entering into this transaction imposed by 31, U.S.C. § 1352 (as amended by the Lobbying Disclosure Act of 1995). Any person who fails to file the required certification shall be subject to a civil penalty of not less than \$10,000 and not more than \$100,000 for each such failure.

The Contractor, [Company] _____, certifies or affirms the truthfulness and accuracy of each statement of its certification and disclosure, if any. In addition, the Contractor understands and agrees that the provisions of 31 U.S.C. § 3801 *et seq.*, apply to this certification and disclosure, if any.

Signature of Contractor's Authorized Official

Name and Title of Contractor's Authorized Official

Date

DISCLOSURE OF LOBBYING ACTIVITIES

COMPLETE THIS FORM TO DISCLOSE LOBBYING ACTIVITIES PURSUANT TO 31 U.S.C. 1352

<p>1. Type of Federal Action:</p> <input type="checkbox"/> a. contract <input type="checkbox"/> b. grant <input type="checkbox"/> c. cooperative agreement <input type="checkbox"/> d. loan <input type="checkbox"/> e. loan guarantee <input type="checkbox"/> f. loan insurance	<p>2. Status of Federal Action:</p> <input type="checkbox"/> a. bid/offer/application <input type="checkbox"/> b. initial award <input type="checkbox"/> c. post-award	<p>3. Report Type:</p> <input type="checkbox"/> a. initial <input type="checkbox"/> b. material change
<p>For Material Change Only: year _____ quarter _____ date of last report _____</p>		
<p>4. Name and Address of Reporting Entity</p> <input type="checkbox"/> Prime <input type="checkbox"/> Subawardee Tier _____, if known	<p>5. If Reporting Entity in No. 4 is Subawardee, Enter Name and Address of Prime:</p>	
<p>Congressional District, if known _____</p> <p>6. Federal Department/Agency:</p>	<p>Congressional District, if known _____</p> <p>7. Federal Program Name/Description:</p> <p>CFDA Number, if applicable _____</p>	
<p>8. Federal Action Number, if known:</p>	<p>9. Award Amount, if known:</p>	
<p>10. a. Name and Address of Lobby Entity (If individual, last name, first name, MI)</p>	<p>b. Individuals Performing Services (including address if different from No. 10a) (last name, first name, MI)</p>	
<p>(attach Continuation Sheet(s) if necessary)</p>		
<p>11. Amount of Payment (check all that apply)</p> \$ _____ <input type="checkbox"/> actual <input type="checkbox"/> planned	<p>13. Type of Payment (check all that apply)</p> <input type="checkbox"/> a. retainer <input type="checkbox"/> b. one-time fee <input type="checkbox"/> c. commission <input type="checkbox"/> d. contingent fee <input type="checkbox"/> e. deferred <input type="checkbox"/> f. other, specify _____	
<p>12. Form of Payment (check all that apply):</p> <input type="checkbox"/> a. cash <input type="checkbox"/> b. in-kind; specify: nature _____ value _____		
<p>14. Brief Description of Services Performed or to be performed and Date(s) of Service, including officer(s), employee(s), or member(s) contacted, for Payment Indicated in Item 11:</p>		
<p>(attach Continuation Sheet(s) if necessary)</p>		
<p>15. Continuation Sheet(s) attached: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>		
<p>16. Information requested through this form is authorized by Title 31 U.S.C. Section 1352. This disclosure of lobbying reliance was placed by the tier above when his transaction was made or entered into. This disclosure is required pursuant to 31 U.S.C. 1352. This information will be reported to Congress semiannually and will be available for public inspection. Any person who fails to file the required disclosure shall be subject to a civil penalty of not less than \$10,000 and not more than \$100,000 for each such failure.</p>		
<p>Signature: _____</p> <p>Print Name: _____</p> <p>Title: _____</p> <p>Telephone No.: _____ Date: _____</p>		<p>Authorized for Local Reproduction Standard Form - LLL</p>
<p>Federal Use Only:</p>		

**INSTRUCTIONS FOR COMPLETION OF SF-LLL,
DISCLOSURE OF LOBBYING ACTIVITIES**

This disclosure form shall be completed by the reporting entity, whether subawardee or prime Federal recipient, at the initiation or receipt of covered Federal action or a material change to previous filing pursuant to title 31 U.S.C. section 1352. The filing of a form is required for such payment or agreement to make payment to lobbying entity for influencing or attempting to influence an officer or employee of any agency, a Member of Congress an officer or employee of Congress or an employee of a Member of Congress in connection with a covered Federal action. Attach a continuation sheet for additional information if the space on the form is inadequate. Complete all items that apply for both the initial filing and material change report. Refer to the implementing guidance published by the Office of Management and Budget for additional information.

1. Identify the type of covered Federal action for which lobbying activity is and/or has been secured to influence, the outcome of a covered Federal action.
2. Identify the status of the covered Federal action.
3. Identify the appropriate classification of this report. If this is a follow-up report caused by a material change to the information previously reported, enter the year and quarter in which the change occurred. Enter the date of the last, previously submitted report by this reporting entity for this covered Federal action.
4. Enter the full name, address, city, state and zip code of the reporting entity. Include Congressional District if known. Check the appropriate classification of the reporting entity that designates if it is or expects to be a prime or subaward recipient. Identify the tier of the subawardee, e.g., the first subawardee of the prime is the first tier. Subawards include but are not limited to subcontracts, subgrants and contract awards under grants.
5. If the organization filing the report in Item 4 checks "Subawardee" then enter the full name, address, city, state and zip code of the prime Federal recipient. Include Congressional District, if known.
6. Enter the name of the Federal agency making the award or loan commitment. Include at least one organization level below agency name, if known. For example, Department of Transportation, United States Coast Guard.
7. Enter the Federal program name or description for the covered Federal action (item 1). If known, enter the full Catalog of Federal Domestic Assistance (CFDA) number for grants, cooperative agreements, loans and loan commitments.
8. Enter the most appropriate Federal identifying number available for the Federal action identification in item 1 (e.g., Request for Proposal (RFP) number, Invitation for Bid (IFB) number, grant announcement number, the contract grant. or loan award number, the application/proposal control number assigned by the Federal agency). Include prefixes, e.g., "RFP-DE-90-001."
9. For a covered Federal action where there has been an award or loan commitment by the Federal agency, enter the Federal amount of the award/loan commitments for the prime entity identified in item 4 or 5.
10. (a) Enter the full name, address, city, state and zip code of the lobbying entity engaged by the reporting entity identified in item 4 to influenced the covered Federal action.
(b) Enter the full names of the individual(s) performing services and include full address if different from 10 (a). Enter Last Name, First Name and Middle Initial (MI).
11. Enter the amount of compensation paid or reasonably expected to be paid by the reporting entity (item 4) to the lobbying entity (item 10). Indicate whether the payment has been made (actual) or will be made (planned). Check all boxes that apply. If this is a material change report, enter the cumulative amount of payment made or planned to be made.
12. Check the appropriate box. Check all boxes that apply. If payment is made through an in-kind contribution, specify the nature and value of the in-kind payment.
13. Check the appropriate box. Check all boxes that apply. If other, specify nature.
14. Provide a specific and detailed description of the services that the lobbyist has performed or will be expected to perform and the date(s) of any services rendered. Include all preparatory and related activity not just time spent in actual contact with Federal officials. Identify the Federal officer(s) or employee(s) contacted or the officer(s) employee(s) or Member(s) of Congress that were contacted.
15. Check whether or not a continuation sheet(s) is attached.
16. The certifying official shall sign and date the form, print his/her name title and telephone number.

Public reporting burden for this collection of information is estimated to average 30 minutes per response, including time for reviewing instruction, searching existing data sources, gathering and maintaining the data needed, and completing and reviewing the collection of information. Send comments regarding the burden estimate or any other aspect of this collection of information, including suggestions for reducing this burden, to the Office of Management and Budget, Paperwork Reduction Project (0348-0046), Washington, D.C. 20503.

SF-LLL-Instructions Rev. 06-04-90«ENDIF»