Iniciales

**PLIEGO DE SUBASTA FORMAL SF (CE) 2022-029**

**FECHA DE PUBLICACIÓN: 14 DE SEPTIEMBRE DE 2022**

**PROPÓSITO: SUBASTA PARA ESTABLECER CONTRATO PARA LA ADQUISICIÓN DE: "POLLO ENLATADO"**

**A ENTREGARSE EN LOS ALMACENES DE ALIMENTOS DE LA AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS**

**FECHA LÍMITE PARA SOMETER PREGUNTAS:**
En o antes de las 4:00 p.m. del miércoles, 21 de septiembre de 2022

**FECHA DE ENTREGA DE LA OFERTA:**
**En o antes de las 11:00 a.m. del viernes, 14 de octubre de 2022**

**FECHA DE APERTURA:**
**Viernes, 14 de octubre de 2022, a las 2:00 p.m.**

_____
Iniciales

# I. INSTRUCCIONES GENERALES

## 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. Las páginas adicionales podrán ser completadas a manuscrito con letra legible o utilizando cualquier medio tecnológico 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 en este pliego 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) esté 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 período no se realizará adjudicación alguna. La secretaria de la Junta de Subastas será responsable de notificar al licitador mediante llamada telefónica y correo electrónico, sobre el término provisto para que actualice sus constancias en el RUL. En caso de que el licitador no actualice sus constancias en el RUL durante el término provisto, **será descalificado**.

El Licitador deberá someter todos los documentos y certificaciones solicitadas. También deberá 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 entidades gubernamentales. La inelegibilidad se mantendrá hasta tanto el Licitador cumpla con el requerimiento de información o la presentación de los documentos solicitados. **El Licitador tendrá que contar con el estatus de elegible en el RUL previo a la adjudicación de la subasta**.

## 4. LICITADORES NO REGISTRADOS

Cuando un Licitador que no esté registrado en el RUL comparezca a un proceso de subasta 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 concederá 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**.

## 5. IMPUGNACIÓN A LA INVITACIÓN DE LA SUBASTA

Cualquier licitador interesado en participar en una subasta formal podrá impugnar **la Invitación a Subasta**, mediante escrito, únicamente cuando no se haya seguido cualesquiera de los procedimientos establecidos en el Reglamento Núm. 9230, *según enmendado*, conocido como "Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico" o cuando se considere que el termino fijado para efectuar el estudio y preparación de la oferta y la fecha para radicar la oferta no es suficiente. El escrito deberá contener el fundamento por el cual se impugna la invitación, además, deberá estar firmado por el licitador.

El escrito de impugnación deberá ser radicado **personalmente** ante la Junta de Subastas, dentro de los **tres (3) días laborables** siguientes a la fecha de envío por la Junta de Subastas de la Invitación mediante correo electrónico a los licitadores o desde la fecha de publicación de la Invitación en el Registro Único de Subastas (RUS). Si la fecha de envío de la Invitación mediante correo electrónico a los licitadores es distinta a la fecha de publicación de la Invitación en el RUS, se contará a partir de la fecha de envío de ésta última. **Todo escrito de impugnación radicado fuera del término aquí establecido será rechazado de plano**. Deberá notificarse copia del recurso presentado a los licitadores invitados a la subasta formal y a la Junta de Subastas. El escrito de impugnación deberá cumplir con lo establecido en la **Sección 7.3.6** del Reglamento Núm. 9230, *supra*.

## 6. 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 el escrito de impugnación correspondiente **personalmente** ante la Junta de Subastas, dentro de los **tres (3) días laborables** siguientes a la fecha en que la Junta de Subastas hace disponible los pliegos de la subasta, entiéndase, a partir de la publicación del pliego en el RUS. Todo escrito de impugnación del pliego de la subasta radicado fuera del término aquí establecido **será rechazado de plano**. El licitador que presente la impugnación deberá notificarle a la Junta de Subastas. El escrito de impugnación deberá cumplir con lo establecido en la **Sección 7.3.6** del Reglamento Núm. 9230, *supra*.

## 7. REUNIÓN PRE-SUBASTA: (No Aplica)

Todo licitador o persona interesada en presentar una oferta para la subasta formal de referencia, tendrá que acceder **COMPULSORIAMENTE** a la reunión pre-subasta. **Todo licitador que presente una oferta y que no haya participado de la reunión pre-subasta será descalificado.**

La reunión pre-subasta será realizada de **modo virtual**, la cual podrá acceder a través de la página "web" del DEPR mediante la siguiente dirección electrónica: https://de.pr.gov , enlace 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". Al conectarse a la Reunión Virtual Pre-Subasta, el licitador deberá registrarse previo al inicio de los procesos. Cualquier licitador que acceda luego de que el miembro asociado de la Junta de

Subastas que presida los trabajos, o su representante autorizado, haya finalizado el registro de asistencia en alta voz, será descalificado.

La reunión pre-subasta se llevará a cabo el (No Aplica). Dicha reunión tendrá el propósito de aclarar a los licitadores las dudas que surjan en torno al pliego de subasta.

Los participantes a esta reunión tendrán que observar normas y conductas que garanticen el respeto y el decoro. No se permitirán comentarios en alta voz; hablar fuera de orden; dirigirse a los funcionarios o demás participantes de forma despectiva, agresiva u ofensiva; o cualquier otra conducta que resulte en alterar el propósito de la reunión. Cualquier manifestación de conducta inapropiada por parte de cualquier licitador o persona interesada en participar en el proceso de subasta formal **constituirá fundamento suficiente para su descalificación**.

La Secretaria Ejecutiva o la Secretaria Alterna presidirá la reunión pre-subasta.

La Junta se Subastas se reserva el derecho a convocar a una o más reuniones pre-subastas.

## 8. INSPECCIÓN OCULAR: (NO APLICA A ESTA SUBASTA)

## 9. FECHA, HORA Y MODO DE ENTREGAR LA OFERTA

Las ofertas tienen que ser presentadas **en o antes de las 11:00 a.m. del viernes, 14 de octubre de 2022,** de las siguientes **dos (2) formas**:

1. **Físicamente**, en original y una (1) copia ante la Oficina de la Junta de Subastas, localizada en el Departamento de Educación, Edificio Anexo A, Oficina Núm. 101, Calle Calaf, Urb. Industrial Tres Monjitas, San Juan, Puerto Rico; y,

2. **Electrónicamente**, a la siguiente dirección: subastas@de.pr.gov .

El Licitador que no presente su oferta en las **dos (2) formas** aquí requeridas **será descalificado.** No se aceptarán ofertas después de la fecha y hora límite establecida para la entrega de ofertas.

Tanto el sobre que contenga la oferta que se presentará físicamente, así como el correo electrónico en el cual se incluya la oferta a ser sometida de forma electrónica, deberán identificarse de la siguiente forma: **"Atención: Oferta de Subasta Formal S.F. (CE) 2022-029". Además, tanto el sobre como el correo electrónico, deberán incluir la siguiente información: nombre del licitador, nombre de la compañía que representa, dirección postal y número de teléfono de contacto.**

**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.**

Se considerará como **oferta oficial el documento presentado físicamente** en la Oficina de la Junta de Subastas. Al recibirse el sobre que contiene la oferta en la Oficina de la Junta de Subastas, se marcará indicando la fecha y hora exacta en que fue recibido, lo que constituirá la fecha y hora oficial de entrega de la oferta.
El correo electrónico **debe incluir una copia fiel y exacta de los documentos de oferta entregados físicamente**. La fecha y hora de recibo de la oferta presentada por correo electrónico, será la impresa en el documento. Como excepción, la Junta de Subastas podrá autorizar la entrega física de anejos complementarios que, por el tamaño de su contenido, sobrepasen el espacio disponible para enviarse mediante correo electrónico.

En el caso de que por alguna razón se haya recibido la oferta de un licitador de forma física, pero no se haya recibido la oferta electrónica a la fecha y hora límite indicadas anteriormente, se le notificará durante el Acto de Apertura al licitador y este tendrá hasta antes de que finalice dicho Acto para enviar la misma. El no cumplir con ambas formas de entrega será fundamento suficiente para su descalificación.

De ocurrir algún evento natural o circunstancia especial que ocasione el cierre de la Junta e impida el recibo de ofertas en la fecha y hora antes indicada, las ofertas se entregarán en el día en que la Junta reanude sus funciones, a la hora dispuesta originalmente, o a cualquier otra que oportunamente se notifique.

Las ofertas que se reciban físicamente fuera de la fecha y hora límite aquí dispuesta se devolverán al licitador informándole su incumplimiento con las condiciones establecidas y su descalificación. Se retendrá el sobre original de envío de la oferta el cual se hará formar parte del expediente de la subasta.

## 10. CONTENIDO DE LA OFERTA

Todo licitador o persona interesada presentará **físicamente** su oferta en un sobre sellado en la Oficina de la Junta de Subastas.

El sobre que contenga la oferta que se presentará físicamente y el correo electrónico en el cual se incluya la oferta a ser sometida de forma electrónica, deberán incluir los siguientes documentos:

a. Invitación a Subasta debidamente iniciada.
b. Pliego debidamente iniciado.
c. Fianza de Licitación en **original y firmada** ("*Bid Bond*"). La fianza **ORIGINAL** deberá ser sometida junto con la oferta entregada físicamente.
d. Aceptación y Certificación.
e. Especificaciones de Subastas para ofertar.
f. Literatura de cada producto ofertado, **identificado con el número de renglón o partida**, según aplique.
g. Carta del manufacturero, según aplique.
h. Enmiendas al pliego de la subasta debidamente iniciadas, según aplique.
**i. Carta de presentación. *Véase* inciso 21.**
j. Resolución y/o documento acreditativo vigente del por ciento correspondiente, según establecido en leyes preferenciales y la normativa adoptada a su amparo y emitido por la Junta de Inversión para la

Industria Puertorriqueña, si aplica. En cualquier caso, que el licitador no presente dicho documento **junto con su oferta**, no se aplicará a la oferta presentada el por ciento relacionado.

k. Cualquier otro documento requerido en este pliego o en las especificaciones adjuntas.

**El Licitador podrá ser descalificado de no adjuntar a su oferta los documentos arriba mencionados.**

## 11. CORRECCIONES A LA OFERTA ("*Typos*")

Toda oferta deberá presentarse en forma legible, clara, completa y precisa. Ofertas múltiples, variadas o ambiguas no serán consideradas. Las correcciones a las ofertas, las cuales surgen como consecuencia de errores, deberán estar refrendadas por el licitador **con su firma o sus iniciales**, de lo contrario, quedará invalidada la oferta para la partida o las partidas correspondientes. No se aceptarán ofertas que incluyan correcciones realizadas con tinta correctiva, tinta blanca, cinta correctiva y/o "liquid paper".

## 12. DIRECCIONES EN LA OFERTA

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

## 13. FIRMAS EN LA OFERTA

Las ofertas deberán estar refrendadas (bajo la firma o iniciales) por el licitador que aparece registrado en el RUL, en el espacio provisto para ello en el formulario identificado como **ANEJO I** de este pliego de subasta formal, **"Oferta del Licitador"**. En caso de que el licitador no esté registrado en el RUL, la oferta deberá estar refrendada por la persona que someterá todos los documentos requeridos ante el RUL. Se autoriza la firma electrónica del Licitador en la oferta presentada, en virtud de lo establecido en la Carta Circular ASG Núm. 2020-014 del 19 de mayo de 2020. Los Licitadores no registrados en el RUL, deberán cumplimentar y acompañar su Oferta con el Formulario **ASG 673 (ANEJO 2) ó ASG 674 (ANEJO 3), según corresponda**, los cuales se hacen formar parte de este pliego.

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

## 14. MODIFICACIONES A LAS OFERTAS

Cualquier modificación **que varíe los términos de la oferta previamente sometida** se hará mediante comunicación escrita la cual deberá ser presentada ante la Junta de Subastas y deberá enviarse en un sobre cerrado, debidamente identificado con la información siguiente:

a) Número de la subasta
b) Fecha
c) Hora señalada para la entrega de la oferta
d) Nombre y dirección del suplidor
e) Información en que se indique las razones para la modificación de la oferta

**No se admitirán modificaciones presentadas luego de la fecha límite establecida para la presentación de las ofertas.**

Toda modificación de oferta será abierta en la fecha y hora señalada para el acto de apertura de la subasta, juntamente con la licitación original.

**Cuando la oferta sea modificada, si la modificación y/o enmienda conllevare un aumento en precio de la oferta original, será obligación del licitador, ajustar la fianza de acuerdo con la nueva cuantía. De no hacerlo así, se rechazarán ambas ofertas.**

## 15. RETIRO DE LA OFERTA

a) El retiro de una oferta podrá efectuarse mediante solicitud escrita dirigida a la Junta de Subastas, presentada en cualquier momento previo al acto de apertura.

b) El licitador no podrá presentar una oferta sustituta, una vez retirada su oferta para una compra determinada.

c) **Ningún licitador podrá retirar su oferta con posterioridad al acto de apertura de una subasta.**

## 16. FECHA Y HORA DEL ACTO DE APERTURA

Las ofertas se abrirán el **viernes, 14 de octubre de 2020, a las 2:00 p.m.** Todo licitador o persona interesada en comparecer al acto de apertura, el cual **se realizará de modo virtual**, podrá acceder al mismo a través de la página "web" del DEPR https://de.pr.gov , a través del enlace Junta de Subastas. Además, deberá acceder al enlace de la subasta formal de referencia, el cual le proveerá la opción de conectividad al **"Acto de Apertura Virtual".**

Toda oferta presentada dentro del término dispuesto para la entrega estará bajo la custodia de la Junta de Subastas y **bajo ninguna circunstancia** se abrirá hasta la fecha y hora fijada para el acto de apertura.

Si antes de la fecha del acto de apertura y por razones fuera del control de la Junta de Subastas o del DEPR el sobre resultare abierto, violentado, o deteriorado, la Junta de Subastas se comunicará con el licitador concernido para que éste verifique personalmente el sobre y los documentos que contiene y los vuelva colocar en otro sobre sellado, debidamente identificado, y entregue formalmente la licitación. La fecha de entrega será la fecha de recibo original. El secretario de la Junta de Subastas preparará un acta de las incidencias a la cual unirá el sobre abierto, deteriorado o violentado y el licitador firmará al calce del acta indicando la fecha y la hora de la inspección del sobre.

El acto de apertura público tiene como propósito el que las partes interesadas puedan comprobar qué ofertas se recibieron y conocer la cuantía de cada oferta. El acto de apertura será dirigido por la Secretaria Ejecutiva o Secretaria Alterna de la Junta de Subastas.

Toda persona que comparezca virtualmente al acto de apertura deberá observar las normas de conducta que establezca durante dicho acto la Junta de Subastas.

## 17. MARCA, MODELO Y LITERATURA

En aquellas subastas donde aplique, el Licitador indicará en su oferta la **marca y modelo de los bienes incluidos en su oferta**.

También **incluirá con su oferta literatura técnica del manufacturero** que permita validar que los bienes incluidos en su oferta cumplen con las especificaciones requeridas en el pliego de subasta formal. Dicha literatura hará referencia a la partida particular de la subasta que aplique.

## 18. REPRESENTANTE EXCLUSIVO

Si el licitador que ofrece una marca específica es el **representante exclusivo de dicha marca**, tendrá la obligación de mencionarlo en la oferta y remitir la certificación del manufacturero.

## 19. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Las ofertas presentadas por los licitadores serán parte del expediente de la subasta en la cual éstos participaron y pasarán a ser propiedad del DEPR, independientemente de que se cancele o adjudique la subasta formal. No obstante, la información confidencial constitutiva de secretos de negocio o cualquier otra información protegida por derechos de autor, entre otras disposiciones legales, no podrá ser divulgada por el DEPR, por la Junta de Subastas u otra entidad gubernamental. Debido a ello, **toda información que constituya información confidencial y protegida deberá ser anejada a la oferta por el licitador en una hoja individual que deberá titularse "Información Confidencial y Protegida".**

## 20. DOCUMENTOS

Todos los documentos que se incluyen como parte del pliego de la subasta formal (incluida la Invitación a Subasta) y los que se emitan posteriormente, formarán parte de este y deberán que ser incluidos, debidamente iniciados, junto con la oferta sometida.

Todos los documentos deben ser presentados en papel tamaño carta, entiéndase, tamaño 8 ½ pulgadas por 11 pulgadas.

## 21. CARTA DE PRESENTACIÓN

La carta de presentación debe ser clara, concisa, e incluir suficientes detalles para la realización de una evaluación efectiva. El licitador debe asumir que el Gobierno no tiene conocimiento previo sobre su experiencia y tampoco sobre sus prácticas de negocio. Además, la carta de presentación deberá incluir, una breve descripción de lo siguiente:

a) **Desempeño pasado**: De haber suplido bienes, de haber realizado obras o de haber prestado servicios no profesionales iguales, similares o relacionados a los requeridos en este pliego de subasta formal, deberá proveer el listado de los clientes del sector público y privado a quienes en los pasados dos (2)

años suplió los bienes, realizó las obras o prestó los servicios. Deberá proveer además la información de contacto de dichos clientes.

b) **Capacidad técnica**: Deberá detallar la capacidad, enfoque y conocimientos necesarios (entre otros aspectos técnicos y/o de logística) que posee su empresa, industria o negocio para cumplir con la provisión de los bienes, realización de obras y/o prestación de servicios no profesionales ofertados.

c) **Cualquier otra información** que el licitador entienda pertinente que la Junta de Subastas deba conocer, para la evaluación correspondiente.

La carta de presentación deberá estar firmada por la persona autorizada en el RUL a esos efectos o por la persona que presentará sus documentos en el RUL (en caso de que no esté registrado). El desempeño pasado y la capacidad técnica serán tomadas en consideración por la Junta de Subastas como parte de los criterios para determinar el *mejor valor*.
La Junta de Subastas y el DEPR se reservan el derecho de solicitar a los licitadores, sus clientes o a terceros (incluidos o no por el licitador como referencia) información adicional para corroborar la información suscrita por el licitador en su carta de presentación.

## 22. ADVERTENCIAS

**a.** Proveer cualquier tipo de información o documentación falsa o fraudulenta como parte de la oferta presentada para esta subasta formal, 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 esta.

**b.** El DEPR y 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.** El DEPR podrá enmendar cualquier invitación y/o pliego de la subasta formal cuando ello sirva los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico.

El DEPR podrá enmendar el 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 deben 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.

En casos de **proyectos de obras de construcción** El DEPR podrá enmendar el pliego de la subasta formal hasta cinco (5) días laborables 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 apertura de la subasta cuando la enmienda no afecte la presentación de las ofertas.

Iniciales

**d.** Ni la Junta de Subastas ni El DEPR aceptarán una fianza por una cantidad menor a la aquí establecida. De ser presentada mediante compañía de seguros, la fianza será emitida a favor del Departamento de Educación y de ser presentada en cheque certificado o giro postal, será emitida a favor del Secretario de Hacienda. El incumplimiento con este requisito conllevará el rechazo de la oferta. Además, cualquier oferta que no incluya entre los documentos presentados la correspondiente Fianza de Licitación en **ORIGINAL Y DEBIDAMENTE FIRMADA**, será rechazada.

La Junta de Subastas y el DEPR darán fiel cumplimiento a la política pública de compras preferenciales dispuesta en ley.

**e.** El Licitador a quien se adjudique la *buena pro* de esta subasta formal, quedará sujeto a lo establecido en la ***Política de Revisión de Contratos*** suscrita por la Junta de Administración y Supervisión Fiscal.

**f.** La adjudicación de la presente subasta formal no obliga de ningún modo al DEPR a emitir una Orden de Compra y/o suscribir un Contrato.

**g.** **En caso de que los bienes, obras y/o servicios no profesionales a ser adquiridos en esta subasta formal sean parcial o totalmente financiados con fondos federales, el licitador deberá estar registrado y elegible en el *System for Award Management (SAM)* al momento de suscribir el contrato y/o emitirse la orden de compra. De no estar registrado y ser elegible, será descalificado. (Aplica a esta Subasta).**

**h.** La adjudicación de la presente subasta formal no constituirá el acuerdo formal entre las partes. Será necesario que se suscriba el contrato correspondiente o que el DEPR emita una orden de compra suscrita por una persona autorizada.

**i.** Todo licitador que ofrezca equipo, maquinaria o vehículo que consuma energía eléctrica o combustible para su operación, al hacer su oferta, deberá hacer constar que su equipo, maquinaria o vehículo cumple con los requisitos establecidos por la ***Ley Federal de Conservación de Energía***. Al adjudicarse estas subastas, la Junta de Subastas se atendrá a las normas federales de consumo, conservación y utilidad del bien que se trate y **no será causa de impugnación** el adjudicar la subasta a un licitador que ofrezca un bien más caro si los ofrecidos por los demás licitadores no cumplen con las normas establecidas por dicha Ley.

## II. OFERTAS ADMISIBLES E INADMISIBLES

### 1. UNIDAD DE PRECIO OFERTADO

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, o cantidad de dinero o por cientos "menores" o "en exceso" de la oferta más baja, salvo que así sea dispuesto y requerido en el pliego de la subasta.

### 2. OFERTAS NO RESPONSIVAS O INACEPTABLES

Al hacer su oferta, el licitador se limitará a ofrecer u ofertar lo que se le solicita dentro de las especificaciones y las condiciones establecidas en el pliego de subasta. Las especificaciones establecen requisitos mínimos. **Cualquier oferta que sobrepase las especificaciones solicitadas podrá ser aceptada, siempre y cuando no altere sustancialmente las características de los bienes, obras o servicios no profesionales solicitados en el pliego de subasta formal, de forma tal que pueda interpretarse como *competencia desleal*.**

La Junta de Subastas no considerará las ofertas que añadan o eliminen especificaciones o condiciones requeridas en el pliego de subasta, o que las alteren, modifiquen o varíen las mismas. Tampoco se considerarán las ofertas que contengan frases, párrafos o comentarios ambiguos, incompletos, indefinidos o que resten certeza a la oferta.

## 3. DESVIACIONES PERMISIBLES

La Junta de Subastas podrá aceptar desviaciones mínimas en las especificaciones, términos y condiciones de las ofertas recibidas, cuando:

a. ningún licitador ofrezca el bien o servicio no profesional con las especificaciones requeridas;
b. no se afecte el propósito original a que está destinada la subasta; y,
c. el precio cotizado sea competitivo y comparable con el prevaleciente en el mercado.

**La Junta de Subastas 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 resulta beneficioso para el Gobierno de Puerto Rico. Las desviaciones no podrán afectar sustancialmente la calidad, capacidad o características esenciales de los artículos o servicios solicitados.**

## 4. OFERTAS INCOMPLETAS

Ofertas en las que no se completen todos los encasillados incluidos en las "Especificaciones de Subastas" podrán ser **rechazadas.** En caso de que el Licitador no desee ofertar para una partida particular, deberá anotar en el encasillado "N/B" – (NO BID).

## 5. VARIAS OFERTAS POR UN MISMO LICITADOR

No podrá un licitador o empresa comercial someter varias ofertas para una subasta, ya sea a nombre propio o bajo seudónimos, de alguna de sus subsidiarias o sucursales, de algunos o varios de sus socios, agentes, oficiales y entidades a que éstos pertenezcan, porque **se declararán nulas todas y cada una de las ofertas**.

## 6. RECHAZO GLOBAL

Se podrá rechazar cualquiera o todas las ofertas para una subasta formal en las situaciones siguientes:

a. Cuando los licitadores no cumplan con alguno de los requisitos, especificaciones o condiciones estipuladas.

b. Cuando los precios obtenidos sean irrazonables o los términos resulten onerosos para el Gobierno de Puerto Rico.
c. Cuando las ofertas demuestren que los licitadores controlan el mercado del producto solicitado y se entienda que se han puesto de acuerdo entre sí para ofertar precios excesivos. En tal caso, se realizará el referido correspondiente al Departamento de Justicia.
d. Si los intereses económicos del Gobierno de Puerto Rico pudiesen verse afectados o no existe el presupuesto necesario para cumplir con la obligación.

### 7. OFERTA LIMITADA

El 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 (**fecha exacta; día, mes y año**) durante el cual sostiene y/o garantiza la misma. En cualquier caso, que el Licitador no especifique el término durante el cual garantiza su oferta, se entenderá que sostiene su oferta (precio ofertado) hasta la firma del contrato o la emisión de la orden de compra.

Se podrá **ejecutar la Fianza de Licitación** si expirado el término de diez (10) días laborables a partir de la notificación de la adjudicación, el licitador agraciado no presenta la Fianza de Ejecución. Además, se podrá ejecutar si el licitador agraciado se niega a firmar el contrato dentro de los diez (10) días laborables siguientes de habérsele citado para ello.

### 8. COMPETENCIA ADECUADA

Todo licitador o persona interesada en participar de la presente subasta formal, **ACEPTA Y RECONOCE** que el DEPR emite este pliego con el propósito de **ESTABLECER CONTRATO PARA LA ADQUISICIÓN DE: ''POLLO ENLATADO''**

El licitador a quien se adjudique la *"buena pro"* de esta subasta formal no podrá ofrecer a ninguna entidad del Gobierno de Puerto Rico un precio menor al ofertado en este proceso de licitación para el mismo bien, obra o servicio no profesional.

## III. CONDICIONES GENERALES

### 1. TRANSPORTACIÓN, ACARREO Y ENTREGA

Los precios ofertados **incluyen los gastos de transportación y acarreo** hasta la entrega final de los bienes o servicios en el lugar que designe la agencia peticionaria, **libre de cargo adicional para el Gobierno**.

**No se autorizará ningún aumento al precio ofertado relacionado a transportación, acarreo y entrega de los bienes, obras o servicios** después del término establecido para presentar ofertas. Ello implica que el DEPR no considerará solicitudes de enmiendas a contratos u órdenes de compra, presentadas por los licitadores, para aumentar el precio ofertado por dicho concepto (aumento en el mercado en los gastos asociados a

transportación, acarreo y entrega) durante el término de la obligación, salvo lo dispuesto en el inciso 3 de la sección III de este pliego.

## 2. PRECIOS OFERTADOS

Toda persona ofertará basándose en **precios justos y razonables** de conformidad con el tipo de bien, obra o servicio no profesional que se licita.
Los precios ofrecidos por el Licitador **se mantendrán fijos durante la vigencia del contrato** que se otorgue y/o **durante la vigencia de la orden de compra que se emita**, y no estarán sujetos a cambios por aumento en el mercado o de cualquier otra índole, ya sean previsibles o no, salvo lo dispuesto en el inciso 3 de la sección III de este pliego.

## 3. AJUSTE DE PRECIO (ESCALATION CLAUSE)

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

## 4. TÉRMINO DE ENTREGA

El Licitador deberá informar en su oferta el término en que se entregarán los bienes, en que se completarán las obras y/o se prestarán los servicios incluidos en su oferta indicando los días, semanas o meses. El licitador no podrá incluir ningún costo adicional al precio ofertado por concepto de gastos relativos a la entrega del bien adquirido, no obstante, deberá desglosar el detalle del precio ofertado.

Cuando un licitador indique que su término de entrega es "inmediato" se entenderá que es en las veinticuatro (24) próximas a la emisión de la orden de compra o de la orden de comienzo.

El DEPR podrá establecer el término de entrega de los bienes, obras y/o servicios licitados, de acuerdo con su necesidad.

La entrega de los bienes, obras o servicios no profesionales se efectuará dentro del término que haya ofertado el Licitador, a partir del recibo de la orden de compra y/o de la emisión de la orden de comienzo para las obras de construcción.

## 5. ALMACENAJE

En caso de que el licitador que venda al Gobierno de Puerto Rico tuviera que almacenar los suministros a entregar, el Gobierno no será responsable del precio que pague el licitador por concepto de almacenaje ni por las ganancias que deje de obtener.

## 6. ARBITRIOS

Iniciales

En proyectos de obras de construcción a ser realizadas en un lugar predeterminado (según establecido en el pliego), el licitador deberá considerar **dentro del precio ofertado**, los costos relacionados al pago de arbitrios, patentes y/o cualquier otro permiso necesario para la realización de la obra.

## 7. MUESTRAS

**En caso de que la Junta de Subastas requiera muestras de los bienes ofertados, el** Licitador entregará con la oferta en la Oficina de la Junta de Subastas, muestras representativas de los bienes ofertados.
Las muestras solicitadas se proveerán:

a. Libre de costo para el Gobierno;
b. Con las características en las especificaciones requeridas;
c. Provistas del marbete original que identifica la marca del producto y en el envase y/o empaque comercial original;
d. Acompañadas de la literatura del manufacturero.

En el caso que la muestra requerida no sea entregada por el Licitador dentro del término establecido, **será descalificado.**

Si dentro del proceso del examen de las muestras éstas se destruyen o se gastan, el Gobierno no responderá por el costo de éstas.

Si luego del examen, las muestras no se destruyen o no se gastan en su totalidad, el licitador viene obligado a recogerlas dentro de los diez (10) días de haber sido notificado por cualquier medio (teléfono y/o correo electrónico) para ello. Si transcurrido dicho término, el licitador no pasa a recoger las muestras, éstas pasarán a ser propiedad del Gobierno.

En caso del licitador agraciado, sus muestras podrán retenerse para la adecuada administración del contrato. En el caso que se le devuelvan éstas, el licitador agraciado tendrá que tenerlas disponible para inspección en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

**Las muestras sometidas a evaluación serán representativas del producto que se ofrece y estarán identificadas por renglón, partida, tipo, calidad, estilo y tamaño,** así como el número de la subasta y el nombre del licitador.

## 8. GARANTÍA

Todo licitador deberá incluir con su oferta, copia fiel y exacta de la garantía, emitida por el manufacturero del producto y servicio, la cual detalle de forma clara y precisa el período 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, así como la garantía dispuesta por el manufacturero.

El licitador deberá asumir los costos relacionados a la garantía, incluidos los gastos de transporte o envío. Se considerará de manera preferente la garantía prestada por un manufacturero de Puerto Rico a la garantía prestada por un manufacturero del exterior.

Todo licitador vendrá obligado a honrar al Gobierno de Puerto Rico la garantía del manufacturero, si alguna, independientemente de si se compra o no a través de un distribuidor.

En las "Especificaciones de Subastas" y "Condiciones Especiales" de este pliego de subasta formal se podrá establecer la garantía mínima (periodo mínimo de garantía) que requiere el DEPR para el bien, obra y/o servicio.

El licitador hará constar en la oferta, la garantía ofrecida para el bien, obra y/o servicio ofertado (qué incluye y el periodo de garantía): el licitador podrá ofrecer mayor garantía a la requerida por el DEPR, pero no podrá ofrecer una garantía menor.

**El ofrecimiento por parte del licitador de una garantía menor a la requerida por el DEPR para el bien, obra y/o servicio, podrá conllevar el rechazo de la oferta.**

**En cualquier caso que, en las "Especificaciones de Subastas" y "Condiciones Especiales" de este pliego de subasta formal el DEPR no establezca garantía mínima para el bien, obra y/o servicio, SERÁ OBLIGACIÓN DEL LICITADOR detallar en la oferta la garantía incluida para el bien, obra y/o servicio ofertado en término de días, meses, semanas o años.**

**En cualquier caso que, en las "Especificaciones de Subastas" y "Condiciones Especiales" de este pliego de subasta formal el DEPR se establezca garantía mínima para el bien, obra y/o servicio, y el licitador no indique un término distinto en la oferta, se entenderá que con la firma de la Oferta acoge dicha garantía mínima como suya.**

## 9. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

### A. EVALUACIÓN

La Junta de Subastas, el Especialista en Compras y Subastas y/o el Comité Evaluador de Subastas evaluarán las ofertas y cómo éstas cumplen con los criterios de evaluación establecidos en las especificaciones, los términos y las condiciones indicadas en el pliego de la subasta formal.

Al evaluar las ofertas el Especialista de Compras y Subastas y/o el Comité Evaluador de Subastas podrán tomar en consideración los siguientes criterios:

a. La exactitud con la cual el licitador ha cumplido con las especificaciones, los términos y las condiciones del pliego de la subasta formal.

b. La calidad de los bienes, obras y servicios no profesionales ofrecidos y cómo éstos cumplen con las especificaciones y satisfacen las necesidades establecidas. En las situaciones en que se efectuaron pruebas con muestras suministradas por el licitador, se incluirá la evaluación de la muestra del bien entre los aspectos de este criterio de calidad.
c. Si el precio es competitivo y comparable con el prevaleciente en el mercado. Además, aplicará el porciento (%) de preferencia establecido si la persona o la entidad ha presentado una Resolución de la Junta para la Inversión en la Industria Puertorriqueña o cualquier documento acreditativo de preferencia, según dispuesto en leyes preferenciales.

d. La experiencia del licitador para llevar a cabo trabajos de la naturaleza bajo consideración en obras y servicios no profesionales.

e. El término de entrega más próximo.

f. La capacidad económica y financiera, así como la trayectoria y experiencia previa del licitador para proveer estos servicios o bienes y cumplir con los términos de entrega y garantías del producto o servicio.

g. El período específico o los términos aplicables a cada garantía, sus limitaciones y condiciones, los pasos requeridos para reclamar la garantía, qué entidad proveerá el servicio de reemplazo, subsanación, corrección o reparación del bien o el servicio.

h. Si el licitador es empresa minoritaria o de mujeres, u otra para la cual se deba considerar bajo cualquier ley aplicable.

i. Cualquier otro criterio pertinente que represente el mejor valor para el Gobierno de Puerto Rico.

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 por medio de la Secretaría de la Junta podrá comunicarse con los licitadores o citar a reuniones públicas para obtener aclaraciones sobre las ofertas. Esto se hará constar en el expediente. 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 evaluación o recomendación del Especialista en Compras y Subastas y/o del Comité Evaluador formará parte del expediente de la subasta.

La Junta de Subastas no estará obligada a acoger la evaluación y/o recomendación del Especialista en Compras y Subastas o del Comité Evaluador, si a su entender esta no representa el mejor valor para el Gobierno de Puerto Rico, y así lo hará constar en su Resolución de Adjudicación.

La Junta de Subastas adjudicará la *buena pro* al licitador responsivo que haya ofertado el mejor valor. **El mejor valor no necesariamente será la oferta o propuesta que presente el más bajo costo o precio.**

## B. ADJUDICACIÓN

Una vez adjudicado un asunto ante la consideración de la Junta de Subastas, se notificará la determinación final mediante Resolución o Aviso de Adjudicación.
La adjudicación (Resolución de Adjudicación) será notificada adecuadamente, mediante correo federal certificado con acuse de recibo o correo electrónico a todas las partes que tengan derecho a impugnar tal determinación, entiéndase, a todos los licitadores presentaron oferta. Cuando se notifique por correo electrónico, se utilizará el correo electrónico dispuesto por el licitador en el Anejo I. Cuando no se haya establecido correo electrónico en el Anejo I, se notificará al correo electrónico utilizado por el licitador para someter la oferta.

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.**

## 10. COMPROMISO POR ADJUDICACIÓN

**Ningún Licitador estará autorizado a entregar bienes, realizar obras u ofrecer servicios sin haberse otorgado un contrato y/o sin que se haya emitido una orden de compra o ambos, según determinado por el DEPR.**

**No se considerará al Gobierno de Puerto Rico comprometido ni de ningún modo obligado por adjudicación alguna, hasta tanto se haya formalizado el correspondiente contrato y/o se haya emitido la orden de compra, o ambos, según determinado por el DEPR.**

## 11. REVISIÓN ADMINISTRATIVA

La parte adversamente afectada por una decisión de la Junta de Subastas podrá, dentro del término de veinte (20) días a partir del depósito en el correo federal o correo electrónico notificando la adjudicación de la subasta, presentar una solicitud de revisión ante la Junta Revisora de Subastas de la Administración de Servicios Generales.

Si la fecha de archivo en autos de la copia de la notificación de la determinación final de la adjudicación es distinta a la del depósito en el correo federal o correo electrónico, el término se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo federal o del correo electrónico.

### a) Notificación de la Presentación de Revisión Administrativa

La parte recurrente notificará copia de la solicitud de revisión administrativa a la Administración de la ASG y a la Junta de Subastas. Simultáneamente, notificará también al proveedor que obtuvo la buena pro en la subasta. Este requisito es de carácter jurisdiccional. En el propio escrito de revisión, la parte recurrente certificará a la Junta Revisora su cumplimiento con este requisito. La notificación deberá hacerse por correo certificado con acuse de recibo y correo electrónico. La parte recurrente deberá notificar, además, a todos los licitadores que participaron de la subasta.

## 12. CANTIDADES A SER COMPRADAS

La orden de compra emitida indicará las cantidades específicas de los bienes, obras y/o servicios a ser adquiridos.

## 13. MODO DE FACTURAR

Toda factura para el cobro de bienes, obras o servicios que se presente ante las agencias deberá contener la siguiente certificación:

> *Bajo pena de nulidad absoluta certifico que ningún servidor público* ***(del Gobierno de Puerto Rico o Departamento de Educación)*** *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 de la* (agencia que emite la orden de compras). *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.*

## 14. PAGOS

Las agencias procesarán el pago conforme a lo dispuesto en la Carta Circular 1300-02-10 del Departamento de Hacienda, la cual establece que "será 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".

## 15. LEY DE PREFERENCIA

En todo proceso de compra el DEPR y la Junta de cumplirán cabalmente con las políticas de preferencia, consagradas en las siguientes disposiciones legales:

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

**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 notarizada 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:** Se aplicará el por ciento (%) de preferencia a los precios ofertados por el licitador para los bienes, obras y/o servicios.

**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.

## 16. FIANZAS Y/O GARANTÍAS

### a. FIANZA DE LICITACIÓN ("*Bid Bond*")

La fianza de licitación será un respaldo provisional que prestará el Licitador con el propósito de asegurarle al Gobierno de Puerto Rico que habrá de sostener su oferta durante todo el procedimiento de la subasta.

Para esta subasta formal se requiere una **fianza de licitación de un quince por ciento (15%) del precio total de la oferta presentada por el licitador**. Ni la Junta de Subastas ni el DEPR aceptarán una fianza por un monto menor al aquí establecido o a nombre de otra entidad distinta al Departamento de Educación y/o Secretario de Hacienda, según sea el caso. Si la fianza de licitación se presenta a través de una compañía de seguros, la fianza se emitirá a favor del Departamento de Educación; si la fianza de licitación se presenta mediante cheque certificado o giro postal, se emitirá a favor del Secretario de Hacienda.

La fianza de licitación se presentará simultáneamente con la oferta sometida por el licitador físicamente; **en cualquier caso que el licitador no presente el documento y/o instrumento acreditativo de la fianza de licitación en ORIGINAL y FIRMADO será descalificado.**

El incumplimiento de este requisito dará lugar al rechazo de la oferta y la descalificación del licitador.

Cuando se suscriba el contrato o se emita la orden de compra, según aplique, la Junta de Subastas, devolverá todas las fianzas de licitación presentadas, incluida la del licitador agraciado a quien se le haya adjudicado la "buena pro".

El DEPR podrá ejecutar la Fianza de Licitación si expirado el término de diez (10) días laborables a partir de la notificación de la adjudicación, el licitador agraciado no presenta la Fianza de Ejecución. Además, se podrá ejecutar si el licitador agraciado se niega a firmar el contrato dentro de los diez (10) días laborables siguientes de habérsele citado para ello.

**b. FIANZA DE EJECUCIÓN ("*Performance Bond*")**

El Licitador a quien se adjudique la "buena pro" de la subasta formal, deberá presentar una fianza de ejecución ante la Junta de Subastas, **no más tarde de los diez (10) días laborables siguientes a la notificación de la adjudicación.**

Dicha fianza garantizará la ejecución del contrato u orden de compra, según aplique.

Para esta subasta se requiere una **Fianza de Ejecución de quince por ciento (15%) de la oferta**. Ni la Junta de Subastas ni el DEPR no aceptará una fianza por un monto menor al aquí establecido o a nombre de otra entidad distinta al Departamento de Educación y/o Secretario de Hacienda, según sea el caso. Si la fianza de ejecución se presenta a través de una compañía de seguros, la fianza se emitirá a favor del Departamento de Educación; si la fianza de ejecución se presenta mediante cheque certificado o giro postal, se emitirá a favor del Secretario de Hacienda.

Se podrá ejecutar la Fianza de Ejecución si transcurrido el término dispuesto en la oferta, el licitador agraciado no entrega los bienes, no honra las garantías o no cumple las obligaciones según contratadas, por causas imputables a éste. En adición, el licitador tendrá que responder económicamente por la diferencia en precio se adjudique en segunda instancia o del precio que se obtenga mediante compra excepcional. Si la fianza no cubre dicho exceso, se reclamará el balance al licitador concernido.

**c. FIANZA DE PAGO *("Payment Bond") No aplica a esta subasta.***

Esta fianza garantiza a las personas que hayan prestado servicios de mano de obra o suministro de materiales al contratista, que recibirán las sumas que éste les adeude, no pagadas, en concepto de mano de obra prestada o materiales suministrados en cumplimiento de la obra objeto del contrato.

El Licitador a quien se adjudique la "buena pro" de la subasta formal, deberá presentar una fianza de pago ante la Junta de Subastas, **no más tarde de los diez (10) días laborables siguientes a la notificación de la adjudicación.**

Para esta subasta se requiere una **Fianza de Pago de veinticinco por ciento (25%) de la oferta**. Ni la Junta de Subastas ni a el DEPR aceptarán una fianza por un monto menor al aquí establecido o a nombre de otra entidad distinta al Departamento de Educación (con endoso adicional a nombre de la entidad requirente) y/o Secretario de Hacienda, según sea el caso. Si la fianza de pago se presenta a través de una compañía de seguros, la fianza se emitirá a favor del Departamento de Educación; si la fianza de pago se presenta mediante cheque certificado o giro postal, se emitirá a favor del Secretario de Hacienda.

## 17. PENALIDAD POR ENTREGA TARDÍA DE BIENES O EN LA RENDICIÓN DE SERVICIOS NO PROFESIONALES

El licitador con quien el DEPR o cualquier entidad gubernamental perfeccione un contrato o al licitador a quien se emita una orden de compra, vendrá obligado a suministrar el bien mueble o servicio ordenado de conformidad con los términos de entrega, especificaciones y otras condiciones estipuladas.
Habido incumplimiento del contrato de parte del licitador por retraso en la entrega del bien mueble o servicio no profesional contratado, la Oficina de Finanzas, al momento de tramitar el pago, podrá hacer un descuento del medio por ciento del valor del contrato incumplido por cada día laborable de retraso; entendiéndose que en ningún momento el importe total a ser descontado por daños y perjuicios excederá el diez por ciento (10%) del importe del contrato para la partida correspondiente. Igualmente, la fianza que garantiza la ejecución del contrato responderá del pago de daños y perjuicios.

**La penalidad por entrega tardía de un proyecto de obra de construcción se fijará según dispone el Reglamento Núm. 9230, *supra*.**

## 18. PENALIDADES AL LICITADOR POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El Administrador de la ASG, ante el incumplimiento de contratos y determinación de falta de responsabilidad económica o de otra índole por parte de los contratistas, podrá imponer las penalidades o medidas que estime adecuadas para la protección del interés público, incluyendo, pero sin limitarse a: la confiscación de la fianza o fianzas depositadas en garantía, y; la eliminación del Registro Único de Licitadores (RUL) por el tiempo que estimare pertinente, el nombre de cualquier persona natural o jurídica que incumpliere un contrato o que en otra forma incurra en violación a los términos de la orden.

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 también, las pactadas en el contrato otorgado u orden de compra emitida.

Las medidas tomadas en caso de incumplimiento serán impuestas solamente por la ASG, previa investigación de los hechos, mediando notificación adecuada y en observancia del debido proceso de ley.

## 19. CANCELACIÓN DE ORDEN DE COMPRA POR NEGATIVA A ENTREGAR LOS BIENES, NEGATIVA A REALIZAR LA OBRA O NEGATIVA A PRESTAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS

Si el licitador se niega a entregar los bienes ordenados, se niega a realizar la obra contratada o se niega a prestar los servicios contratados, el DEPR podrá cancelar la orden de compra y/o contrato relacionado. También podrá emitir una nueva orden de compra y/u otorgar un contrato que considere los mismos bienes, obras y/o servicios a favor de otro licitador, sin perjuicio de la aplicación de cualesquiera otras medidas dispuestas en otras disposiciones legales relacionadas a incumplimiento contractual.

## 20. CERTIFICACIONES

El licitador deberá incluir con su oferta, **según sea requerido en este pliego de subasta formal**, aquellas certificaciones o licencias necesarias requeridas para suplir los bienes, realizar las obras y/o realizar las prestaciones de servicios considerados en las especificaciones.

_____
Iniciales

Todo licitador deberá cumplir con lo siguiente:

## A. CÓDIGO DE ÉTICA PARA CONTRATISTAS:

Todo Licitador deberá cumplir con lo establecido en la Ley Núm. 2-2018, según enmendada, conocida como ***"Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico"***. Será requisito indispensable para contratar con el Gobierno que toda persona se comprometa a regirse por las disposiciones del Código de Ética establecido en la ley de referencia.

Además, la persona natural o jurídica que desee participar de la adjudicación de una subasta o en el otorgamiento de algún contrato, con cualquier agencia o instrumentalidad gubernamental, corporación pública, municipio, o con la Rama Legislativa o Rama Judicial, para la realización de servicios o la venta o entrega de bienes, **someterá una declaración jurada**, ante notario público, en la que informará si la persona natural o jurídica o cualquier presidente, vicepresidente, director, director ejecutivo, o miembro de una junta de oficiales o junta de directores, o personas que desempeñen funciones equivalentes para la persona jurídica, ha sido convicta o se ha declarado culpable de cualquiera de los delitos enumerados en la Sección 6.8 de la Ley 8-2017, según enmendada, conocida como "Ley Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico", o por cualquiera de los delitos contenidos en dicho Código. **La declaración jurada se deberá someter solo en aquellos casos donde el licitador no este registrado en el RUL o no tenga el RUL vigente.**

Cualquier persona, sea natural o jurídica, que haya sido convicta por: infracción a los Artículos 4.2, 4.3 o 5.7 de la Ley 1-2012, conocida como ***"Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental"***, por infracción a alguno de los delitos graves contra el ejercicio del cargo público o contra los fondos públicos de los contenidos en los Artículos 250 al 266 de la Ley 146-2012, según enmendada, conocida como ***"Código Penal de Puerto Rico"***, por cualquiera de los delitos tipificados en el Código o por cualquier otro delito grave que involucre el mal uso de los fondos o propiedad pública, incluyendo sin limitarse los delitos mencionados en la Sección 6.8 de la Ley 8-2017, estará inhabilitada de contratar o licitar con cualquier agencia ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico por el término aplicable bajo el Artículo 6.8 de la Ley 8-2017. Cuando no se disponga un término, la persona quedará inhabilitada por diez (10) años contados a partir de la fecha en que termine de cumplir la sentencia.

Todo contrato deberá incluir una cláusula de resolución en caso de que la persona que contrate con las agencias ejecutivas resultare convicta, en la jurisdicción estatal o federal, por alguno de los delitos que le inhabilitan para contratar bajo el inciso anterior. En los contratos se certificará que la persona no ha sido convicta, en la jurisdicción estatal o federal, por ninguno de los delitos antes dispuestos. **El deber de informar será de naturaleza continua durante todas las etapas de contratación y ejecución del contrato.**

Todo Licitador queda sujeto a las **sanciones y penalidades establecidas en el Artículo 3.7. — Sanciones y penalidades de la Ley 2-2018**, según enmendada. (3 L.P.R.A. § 1883f) o cualquier otra ley que la sustituya.

## B. CÁNONES DE ÉTICA DE SU PROFESIÓN:

Iniciales

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.

## 21. 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.

## 22. CLÁUSULA ANTIDISCRIMEN

Ni la Junta de Subastas ni el DEPR discriminan 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 acecho, condición de veterano, identidad u orientación sexual, real o percibida, impedimento físico, mental o sensorial.

**23. Todo licitador**, cuya oferta sea de $100,000.00 o más, deberán incluir la certificación sobre cabildeo (Lobbying Certification for Contracts, Grants, Loans, and Cooperative Agreements) según dispone 31, U.S.C. § 1352 (según enmendada por "Lobbying Disclosure Act 1995").

## 24. COMUNICACIONES Y ANUNCIOS

Se advierte a todos los licitadores y personas naturales o jurídicas interesadas en participar en este proceso de subasta formal que **está prohibido tener contacto con relación a esta subasta con los funcionarios de la Junta de Subastas y del DEPR, así como de la Oficina de Compras**, luego de concluida la reunión pre-subasta y hasta que esta subasta este adjudicada por la Junta de Subastas. El incumplir con lo anterior resultará en el rechazo de la oferta.

**Comunicaciones con otros representantes del Gobierno respecto a cualquier asunto relacionado a esta subasta formal está prohibido durante todo el proceso de licitación. Cualquiera que incumpla con lo antes indicado, será descalificado y podrá conllevar cualquier otra penalidad impuesta por leyes o reglamentos aplicables.**

La Junta de Subastas efectuará toda comunicación por medio del siguiente correo electrónico: subastas@de.pr.gov .

**El licitador deberá enviar toda duda o pregunta relacionada a esta subasta al siguiente correo electrónico:** preguntas-subastas@de.pr.gov

Cualquier información o anuncio relacionado con esta subasta formal será publicado por la Junta de Subastas a través de la página cibernética del DEPR https://de.pr.gov y notificado mediante correo electrónico a los licitadores hábiles para participar del proceso. Toda información, anuncio público o enmienda relacionada a esta subasta se hará por escrito con las debidas autorizaciones del DEPR y la Junta de Subastas y emitidos por la Junta.

## IV. FORMALIZACIÓN DE CONTRATO CON EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

### 1. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

En relación a la subasta formal de referencia, el DEPR formalizará un contrato. La oferta del licitador agraciado y lo dispuesto en el pliego de la subasta formal constituirá la base del contrato entre el licitador agraciado y el DEPR. El contrato se formalizará tan pronto el DEPR reciba las garantías y/o fianzas requeridas del licitador.

### 2. RENEGOCIACIÓN DE LOS PRECIOS, TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO (NO LIMITADA A EXTENSIONES DE VIGENCIA DE CONTRATO)

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, **salvo lo dispuesto en el inciso 3 de la sección III de este pliego de subasta formal.**

Ningún comprador de entidad alguna (incluida el DEPR), está autorizado a renegociar los precios, términos y condiciones establecidos en el contrato.

**Como excepción**, la Administradora de la ASG, *motu propio* o a petición de licitador interesado, podrá autorizar enmiendas a los precios, términos y condiciones establecidos en cualquier contrato, de existir **justa causa** para ello, durante la vigencia del contrato. La ASG realizará el análisis correspondiente para determinar si procede la enmienda propuesta. Los fundamentos que amparan las correspondientes enmiendas deberán constar en escrito relacionado.

### 3. NEGATIVA A FORMALIZAR EL CONTRATO

El DEPR podrá ejecutar la Fianza de Licitación si el licitador agraciado **se niega a firmar el contrato, una vez convocado para ello por parte de la Oficina de Contratos del DEPR.**

### 4. VIGENCIA DEL CONTRATO

El Departamento podrá celebrar cualquier procedimiento de subasta formal con el objetivo de otorgar un contrato, bajo cuyos términos y condiciones, se podrán levantar órdenes de compra relacionadas.

El contrato que se formalice bajo esta subasta tendrá una vigencia de un (1) año, contados a partir de su otorgamiento.

El Departamento podrá autorizar enmendar el contrato a los fines de extender su vigencia cumpliendo con lo dispuesto en la Sección 7.3.25 del Reglamento Núm. 9230, *supra*. 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 DEPR. 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 formal cubrirá las necesidades de la Autoridad Escolar de Alimentos del Departamento de Educación.

### 6. INSTRUCCIONES DE USO DEL CONTRATO

Al adjudicarse la subasta por la Junta de Subastas, la Oficina de Compras, Obligaciones y Adjudicación de Fondos (Unidad de Contratos) formalizará un contrato entre las partes. La Oficina de Compras, Obligaciones y Adjudicación de Fondos orientará a los compradores sobre el uso del contrato mediante las "Instrucciones de Uso de Contrato". Las referidas instrucciones incluirán los mismos términos y condiciones que surgen del pliego de la subasta formal y la tabla de ofertar. Las instrucciones constituirán una guía de uso 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, *supra*, 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 2-2018, *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 2-2018, *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 incluidas en este pliego de subasta formal son el conjunto de características físicas, funcionales, estéticas y de calidad de cada uno de los bienes, obras y/o servicios que se solicitan, los cuales sirven de guía para describir detalladamente lo que se solicita. Los licitadores vienen obligados a cumplir cabalmente con cada uno de los detalles incluidos en las especificaciones.
**El Licitador deberá cumplir con las Especificaciones incluidas en los documentos de esta subasta.**

## VII. CONDICIONES ESPECIALES

1. **ES REQUISITO DE ESTA SUBASTA QUE CADA LICITADOR ENTREGUE LO SIGUIENTE EL DÍA DE LA APERTURA:**

   a) DOS (2) MUESTRAS 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 MUESTRAS 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:**
   CADA PAQUETE O CARTÓN SERÁ MARCADO EN SU EXTERIOR CON UN TIPO DE LETRA DEL TAMAÑO REQUERIDO POR LAS LEYES Y REGLAMENTOS FEDERALES O ESTATALES APLICABLES, CON LA SIGUIENTE INSCRIPCIÓN:

GOBIERNO DE PUERTO RICO
COMEDORES ESCOLARES
SUBASTA NUMERO: **S.F. (C.E.) 2022-029 "POLLO ENLATADO"**
FECHA DE EMPAQUE:
FECHA DE EXPIRACIÓN

4. **ESPECIFICACIONES Y NORMAS:**
LOS PRODUCTOS SOLICITADOS EN ESTA SUBASTA DEBERÁN SER DE LA CALIDAD REQUERIDA EN LAS ESPECIFICACIONES Y DEBERÁN 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 UN (1) AÑO.**

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

7. **CERTIFICACIÓN DE INSPECCIÓN:**
CON NO MENOS DE TRES DÍAS DE ANTELACIÓN A LA ENTREGA DE LA MERCANCÍA, EL CONTRATISTA VENDRÁ OBLIGADO A RADICAR EN LA SECCIÓN DE NUTRICIÓN DE LA AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, UN CERTIFICADO DE INSPECCIÓN (INSPECTION CERTIFICATE), EN ORIGINAL Y SIETE (7) COPIAS FOTOSTÁTICAS, COMPLETAMENTE LEGIBLES, TAL CERTIFICADO DEBERÁ SER EXPEDIDO POR EL DEPARTAMENTO DE COMERCIO DE LOS ESTADOS UNIDOS, MEDIANTE MUESTRA OFICIALMENTE RETIRADA DEL ALMACÉN DEL CONTRATISTA.

SE RECHAZARÁ EL RECIBO DE CUALQUIER PRODUCTO 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 PRODUCTO INSPECCIONADO. CADA CARTÓN CONTENIENDO EL PRODUCTO 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.

8. **ENTREGA:** SE REQUIERE QUE LA MERCANCÍA CUBIERTA POR ESTA INVITACIÓN, SE ENTREGUE F.O.B. EN LOS ALMACENES DE ALIMENTOS DE LA AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS QUE SE INDICAN Y EN LAS CANTIDADES REQUERIDAS PARA CADA ALMACÉN 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 CONTRATISTA DEBERÁ REPALETIZAR LA MERCANCÍA.**

9. **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).**

10. **DESCARGA:** EL CONTRATISTA QUEDA OBLIGADO A DISPONER DE LOS OBREROS NECESARIOS PARA LA LABOR DE DESCARGAR Y ESTIBAR LA MERCANCÍA EN LOS ALMACENES DE ALIMENTOS DE LA AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS. 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.

11. **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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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.

12. **POSPOSICION FECHAS DE ENTREGA:** LA AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS SE RESERVA EL DERECHO DE CAMBIAR O POSPONER LAS FECHAS DE ENTREGAS Y DICHOS PRODUCTOS QUEDARAN ALMACENADOS, DE ACUERDO A LA NECESIDAD DEL PROGRAMA, EN LAS FACILIDADES DEL SUPLIDOR AGRACIADO.

13. **COMPROMISO DEL GOBIERNO:** NO SE CONSIDERARÁ AL GOBIERNO COMPROMETIDO POR ADJUDICACIÓN ALGUNA HASTA TANTO SE HAYA EXPEDIDO LA ORDEN DE COMPRA CORRESPONDIENTE.

14. **CANTIDADES:** LA AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS SE RESERVA EL DERECHO DE AUMENTAR O DISMINUIR LAS CANTIDADES A ADQUIRIRSE DE ESTA SUBASTA.

15. **LA AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS, EN PREVIO ACUERDO CON EL CONTRATISTA, PODRÁ AUMENTAR HASTA UN VEINTICINCO PORCIENTO (25%) 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. **CALIDAD DE LOS ENVASES:** LOS ENVASES CONTENIENDO EL PRODUCTO SOLICITADO 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.

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 LAS DEFICIENCIAS. ***EL NO CORREGIR LAS DEFICIENCIAS CONSTITUIRÁ CAUSAL PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y/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 COMPRA PODRÍA NO SER CONSIDERADO PARA LA ADJUDICACIÓN DE SUBASTAS FUTURAS EN EL D.E. Y OTRAS PENALIDADES.

20. **TÉRMINOS Y CONDICIONES DE ENTREGA Y PAGO:** LA AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS, DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN ***NO PROCEDERÁ CON EL PAGO DE FACTURAS HASTA TANTO SE CONFIRME EL RECIBO DE LOS PRODUCTOS*** EN LOS ALMACENES DE ALIMENTOS DE LA AEA.

21. **ARBITRIOS:** EL PRECIO OFRECIDO POR EL LICITADOR NO PODRÁ INCLUIR LOS ARBITRIOS ESTATALES.

22. **LEY PARA LA INVERSIÒN EN LA INDUSTRIA PUERTORRIQUEÑA:** EN LAS SUBASTAS PARA LA ADQUISICIÒN 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 INVERSIÒN EN LA INDUSTRIA PUERTORRIQUEÑA'', LEY NÚM. 14 DE 8 DE ENERO DE 2004. LA REGLAMENTACIÒN FEDERAL 7 CFR3016.36 © (2), PROHÍBE LA APLICACIÒN DE ESTA LEY, EXCEPTO EN LA COMPRA DE PRODUCTOS LOCALES SIN PROCESAR, EN LOS QUE SE ESTARÁ RECONOCIENDO DICHA PREFERENCIA GEOGRÁFICA.

23. EL CONTRATO ENTRARÁ EN VIGOR A LA FIRMA DE AMBAS PARTES **(NO ANTES DEL 1 DE OCTUBRE DE 2022)** Y ESTARÁ VIGENTE HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023. EL MISMO PODRÁ SER RENOVADO POR UN (1) AÑO ADICIONAL, PREVIA ENMIENDA ESCRITA A ESOS EFECTOS, FIRMADA POR AMBAS PARTES Y SUJETO A LA DISPONIBILIDAD DE FONDOS.

_____
Iniciales

PARA EFECTOS DE FORMALIZAR EL CONTRATO, EL SUPLIDOR AGRACIADO DEBERÁ PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN UN PERIODO NO MAYOR DE DIEZ (10) DÍAS, LUEGO DE SER SOLICITADOS POR LA OFICINA CENTRAL DE LA AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS:

1. CERTIFICADO DE ELEGIBILIDAD DE ASG (ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES)
2. COPIA DEL CERTIFICADO DE REGISTRO DE COMERCIANTE (SC 2918)
3. CERTIFICACIÓN DE "GOOD STANDING" DE LA CORPORACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ESTADO
4. CERTIFICACIÓN DE RADICACIÓN DE PLANILLAS DEL IVU DEL DEPARTAMENTO DE HACIENDA (SC 2942)
5. CERTIFICACIÓN DE RELEVO DE RETENCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE HACIENDA (SC 2756)
6. DECLARACIÓN JURADA SOBRE ACCIONES PENALES LEY 2-2018
7. CERTIFICACIÓN DE DEUDA POR CONCEPTO DE CONTRIBUCIÓN SOBRE INGRESOS, PATRONAL Y ARBITRIOS
   (SC 6096)
8. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO INDIVIDUO Ó PATRONAL (ASUME)
9. RESOLUCIÓN CORPORTATIVA CERTIFICANDO PERSONA AUTORIZADA A FIRMAR, EMTIDO POR JUNTA DE DIRECTORES, EN DOCUMENTO CON MEMBRETE CORPORATIVO. (DEBERÁN PROVEER INFORMACIÓN SOBRE EL ESSTADO CIVIL Y RESIDENCIA DE LOS AUTORIZADOS A FIRMAR).
10. PERFORMANCE BOND
11. "BYRD ANTI-LOBBYING AMENDMENT CERTIFICATION" (APLICABLE A LAS SUBASTAS DE $100,000.00 O MÁS).

**(PUEDEN SER SOLICITADOS POR INTERNET CON FECHA DE CADUCIDAD DE 30 DÍAS; SIN EMBARGO, DE PASAR ESE TÉRMINO Y NO HABERSE FIRMADO EL CONTRATO, SERÁ REQUISITO SOLICITAR Y SOMETER LOS MISMOS NUEVAMENTE)**

_____
Iniciales

***Departamento de Educación***
Gobierno de Puerto Rico

**Anejo I**

## OFERTA DEL LICITADOR

Fecha: _____

_____
Nombre Compañía / No. Licitador

[ ] Negocio privado , [ ] Corporación, o [ ] Asociación, por la presente somete su oferta.

**Seguro Social Patronal**: _____

Hacemos constar que hemos leído todas las instrucciones, términos, condiciones y cláusulas del pliego de subastas; que entendemos y aceptamos cumplir con todas las cláusulas contenidas en éstos y en el contrato. Asimismo, certificó que sostendré mi oferta durante todo el proceso de licitación y hasta que cumpla con la entrega de los bienes, la finalización de la obra o se presten los servicios adjudicados.

La dirección sometida con esta oferta es la dirección donde recibimos nuestra correspondencia.

Yo, _____, CERTIFICO que estoy autorizado a firmar esta oferta y mi nombre y firma constan registradas en el Registro de Licitadores.

| Nombre en letra de molde | Firma | Puesto o cargo que ocupa |
|---|---|---|
| | | |

Dirección Postal:

_____
_____
_____

Dirección Física:

_____
_____
_____

Número de Teléfono y Fax:

Correo Electrónico: _____

Corporación Foránea

| Nombre del Agente Residente | | Número de Teléfono y Fax |
|---|---|---|
| | | |

Dirección

_____
Iniciales

**ANEJO II**

***Departamento de Educación***
Gobierno de Puerto Rico

Yo,_____, en mi carácter personal, mayor de edad,
(nombre y apellidos)
_____,_____, y vecino de_____,_____,
(estado civil) (profesión) (ciudad) (país o estado)

CERTIFICO LO SIGUIENTE:

1. Que mi nombre y demás circunstancias personales son las anteriormenteexpresadas.
2. Que comparezco como dueño de negocio de tipo individual.
3. Que el nombre comercial de mi negocio (D/B/A, *si aplica*), es el siguiente,
_____.
4. Que el propósito del negocio individual que represento es proveer los siguientesbienes, obras y/o servicios profesionales o no profesionales: *(escriba a que se dedica)*
_____
_____
_____
5. Que las siguientes personas, **cuyas firmas aparecen en el presente documento más adelante**, están autorizadas a nombre y en representación del negocio, a firmar las ofertas que se sometan como parte de los procesos de compra de bienes y servicios profesionales y 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 profesionales o no profesionales realizados por las agencias de la RamaEjecutiva 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.

_____
Iniciales

| Nombre y Apellidos | Posición | Firma |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

7. Que suscribo la presente Certificación con el propósito de cumplir con uno de los requisitos para ingresar al Registro Único de Licitadores (RUL) o al Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales (RUP) y para cualquier otro propósito administrativo o legal pertinente.

**Y PARA QUE ASÍ CONSTE**, firmo la presente certificación en_____,
(ciudad)
_____, hoy_____de_____de 20_____.
(país o estado)

_____
FIRMA

**Afidávit Número:** _____

**JURADA Y SUSCRITA** ante mí por _____, de las circunstancias personales antes mencionadas, en su carácter de _____ de la _____ (tipo de negocio) y a quien identifico mediante _____.

En _____, _____, hoy ____ de _____ de 20___.

_____
Nombre del (de la) Notario(a)

_____
Firma del (de la) Notario(a)

ASG – 674 (REV 2020)

**ANEJO III**

# RESOLUCIÓN CORPORATIVA

(no se aceptará Declaración Jurada que tenga borrones, tachaduras o corrector)

Yo_____, mayor de edad, (estado civil) _____, (profesión) _____, y vecino de _____, en calidad de _____ de la (tipo de negocio) _____, certifico, que en reunión celebrada el día _____ de _____ de 20_____, a la cual asistió el quórum reglamentario, se resolvió autorizar a las personas nombradas a continuación, para que cualquiera de ellas, a nombre y en representación de esta Corporación, puedan comparecer a 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, así como firmar ofertas y suscribir contratos y todo tipo de documento requerido como parte de dicha comparecencia, por lo que sus firmas, las cuales se hacen constar en este documento, obligan a esta (tipo de negocio) _____.

| Nombre y Apellido | Posición | Firma |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

En mi carácter de _____ de la (tipo de negocio) _____, certifico, además, que la Resolución arriba transcrita no ha sido revocada, anulada o enmendada en forma alguna y que se mantiene vigente con toda su fuerza y vigor.

**PARA QUE ASÍ CONSTE**, firmo la presente y estampo el sello de la _____ (tipo de negocio).

En _____, _____, hoy ____ de _____ de 20___.

_____
Firma del (de la) Declarante

Sello Negocio

**AFIDÁVIT**

**Afidávit Número:** _____

**JURADA Y SUSCRITA** ante mí por _____, de las circunstancias personales antes mencionadas, en su carácter de _____ de la _____ (tipo de negocio) y a quien identifico mediante _____.

En _____, _____, hoy ____ de _____ de 20___.

_____
Nombre del (de la) Notario(a)

_____
Firma del (de la) Notario(a)

Sello Notarial

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

**1. Type of Federal Action:**
- ☐ a. contract
- ☐ b. grant
- c. cooperative agreement
- d. loan
- e. loan guarantee
- f. loan insurance

**2. Status of Federal Action:**
- ☐ a. bid/offer/application
- b. initial award
- c. post-award

**3. Report Type:**
- ☐ a. initial
- b. material change

For Material Change Only:
year _____ quarter _____
date of last report _____

**4. Name and Address of Reporting Entity**

☐ Prime ☐ Subawardee
Tier _____, if known

Congressional District, if known

**5. If Reporting Entity in No. 4 is Subawardee, Enter Name and Address of Prime:**

Congressional District, if known

**6. Federal Department/Agency:**

**7. Federal Program Name/Description:**

CFDA Number, if applicable _____

**8. Federal Action Number, if known:**

**9. Award Amount, if known:**

**10. a. Name and Address of Lobby Entity** (If individual, last name, first name, MI)

**b. Individuals Performing Services** (including address if different from No. 10a) (last name, first name, MI)

(attach Continuation Sheet(s) if necessary)

**11. Amount of Payment (check all that apply)**
$_____ ☐ actual ☐ planned

**12. Form of Payment (check all that apply):**
- ☐ a. cash
- ☐ b. in-kind; specify: nature _____ value _____

**13. Type of Payment (check all that apply)**
- ☐ a. retainer
- ☐ b. one-time fee
- ☐ c. commission
- ☐ d. contingent fee
- ☐ e deferred
- ☐ f. other, specify _____

**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:**

(attach Continuation Sheet(s) if necessary)

**15. Continuation Sheet(s) attached:** Yes ☐ No ☐

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.

Signature: _____

Print Name: _____

Title: _____

Telephone No.: _____ Date: _____

Authorized for Local Reproduction
Standard Form - LLL

**Federal Use Only:**

## 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»

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS

**SUBASTA NÚMERO:** S.F. (C.E.) 2022-029 **FECHA DE APERTURA:** 14 de octubre 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 | DC-491 | ACEPTACION |
| FORMA | S.F. (C.E.) 2022-029-B | CONDICIONES E INSTRUCCIONES PARTICULARES |
| FORMA | DC-411 | ESPECIFICACIONES PARA SUBASTAS |

_____ _____ _____
NOMBRE DEL LICITADOR FIRMA AUTORIZADA FECHA

_____
NOMBRE Y TITULO DE LA PERSONA QUE FIRMA

_____
DIRECCION

_____
NUMERO DE SEGURO SOCIAL PATRONAL

NOMBRE TELEFONO _____

NUMERO FAX _____

FORMA DC-491 ACEPTACION (REV. 3/93)



El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS

# ESPECIFICACIONES DE SUBASTAS

SUBASTA NÚMERO: **S.F. (C.E.) 2022-029** PÁGINA: **1** DE: **2**

| PARTIDA | CANTIDAD | UNIDAD | DESCRIPCIÓN | COSTO UNIDAD | COSTO TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **SUBASTA PARA ESTABLECER CONTRATO DE: "POLLO ENLATADO"** | | |
| 01 | 14,530 | CTNS. | **POLLO ENLATADO**<br>CARNE BLANCA DE POLLO COCIDA EN TROZOS, AGUA Y SAL. ENVASADA EN LATAS DE 50 ONZAS. EL CONTENIDO DE SODIO POR PORCIÓN DE 2 ONZAS, DEBE SER 300 MG O MENOS. EL TAMAÑO PUEDE SER CARTÓN DE 12 LATAS DE 50 ONZAS. EL CONTENIDO DE GRASA DEBE SER NO MAYOR DE 10 GRAMOS POR PORCIÓN DE 2 ONZAS.<br>**SE PUEDE ACEPTAR TAMAÑO ALTERNO SI CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES**.<br>LA PROCEDENCIA DE LA MATERIA PRIMA AL IGUAL QUE SU PRODUCCIÓN DEBE SER DE ESTADOS UNIDOS Y SUS TERRITORIOS DE ACUERDO AL "BUY AMERICAN ACT".<br>**ES NECESARIO QUE SOMETA CON SU OFERTA:**<br>• **DATOS NUTRICIONALES**<br>• **PESO ESCURRIDO DEL PRODUCTO**<br>**EL PRODUCTO DEBERÁ TENER UNA VIDA ÚTIL NO MENOR DE UN (1) AÑO.**<br>**NOTAS IMPORTANTES:**<br>1. **EL LICITADOR DEBERÁ SOMETER CON SU OFERTA EL CERTIFICADO DE ELEGIBILIDAD DE ASG VIGENTE. EL LICITADOR ES RESPONSABLE DE MANTENER EL CERTIFICADO VIGENTE DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.**<br>2. **SUBASTA CON FONDOS FEDERALES DEL "CHILD NUTRITION PROGRAM".**<br>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.**<br>4. **EL FACTOR DE ENTREGA SERÁ DETERMINANTE EN LA ADJUDICACIÓN DE ESTA SUBASTA.**<br>5. **LUGAR DE ENTREGA: EN LOS SEIS (6) ALMACENES DE ALIMENTOS DE LA AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS.** | | |

NOMBRE DEL LICITADOR FIRMA AUTORIZADA TITULO FECHA

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS

# ESPECIFICACIONES DE SUBASTAS

SUBASTA NÚMERO: **S.F. (C.E.) 2022-029** PÁGINA: **2** DE: **2**

| PARTIDA | CANTIDAD | UNIDAD | DESCRIPCIÓN | COSTO UNIDAD | COSTO TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **SUBASTA PARA ESTABLECER CONTRATO DE: "POLLO ENLATADO"**<br><br>6. **LA ADJUDICACIÓN DE ESTA SUBASTA CONTARÁ CON EL ASESORAMIENTO DE LA SECCIÓN DE NUTRICIÓN DE LA AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS EN LOS ASPECTOS DEL CUMPLIMIENTO CON LAS ESPECIFICACIONES AQUÍ INDICADAS.**<br>7. **ENTREGA: SE REQUIERE QUE LA ENTREGA SERA EN DÍAS CALENDARIOS.**<br><br>8. **LOS LICITADORES DEBERÁN PROVEER LA SIGUIENTE INFORMACIÓN PARA EL ENVÍO DE CUALQUIER NOTIFICACIÓN:**<br><br>DIRECCIÓN POSTAL:<br>TELÉFONO:<br>EMAIL:<br><br>**TODA COMUNICACIÓN CURSADA AL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN SERÁ DIRIGIDA A:**<br><br>DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN<br>AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS Y NUTRICIÓN<br>P.O BOX 190759<br>SAN JUAN, PUERTO RICO, 00919-0759<br>TEL. 787-759-2000 EXT. 6138 | | |
| | | | | | |

NOMBRE DEL LICITADOR FIRMA AUTORIZADA TITULO FECHA

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS

# 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. LA AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS NO EFECTUARÁ PAGOS POR MENOS DEL CINCUENTA PORCIENTO (50%) DEL TOTAL DE LA ENTREGA DE CADA ORDEN DE COMPRA, ENTENDIÉNDOSE QUE TAMPOCO EFECTUARAN PAGOS PARCIALES SI ESTIMARE QUE NO ES CONVENIENTE A LOS MEJORES INTERESES DEL ESTADO.

3. 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.

4. **SE REALIZARÁN ORDENES DE COMPRA CONTRA EL CONTRATO DE ACUERDO A LA NECESIDAD DEL PROGRAMA.**

5. LUEGO DE ADJUDICADA LA BUENA PRO DE LA SUBASTA, LA AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS PODRÁ SOLICITARLE AL LICITADOR AGRACIADO, QUE UNA VEZ COMIENCE A ELABORAR EL PRODUCTO SOLICITADO SUMINISTRE EVIDENCIA FEHACIENTE QUE PERMITA VERIFICAR QUE ESTA CUMPLIENDO CON TODOS LOS REQUISITOS DE LA SUBASTA.

6. EL SUPLIDOR Y LA AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS HARÁN LOS ARREGLOS PARA LOS DETALLES DE LAS ENTREGAS.

7. DE HABER INCUMPLIMIENTO DE ENTREGA, LA AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS PODRÁ COMPRAR EL PRODUCTO ANTES MENCIONADO EN SUBASTA INFORMAL Y COBRARLE LA DIFERENCIA EN COSTO AL CONTRATISTA.

8. SE PROHIBE Y PENALIZA POR LEY LA VENTA, INTERCAMBIO, DONACIÓN O PERMUTA DE ESTE PRODUCTO.

9. **CUANDO RESULTE QUE, EN LA ADJUDICACIÒN DE UNA SUBASTA, EL TOTAL DE LA OFERTA DEL LICITADOR SOBREPASA EL PRESUPUESTO CERTIFICADO EN LA REQUISICIÒN. 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.**

10. SE PODRÁ IDENTIFICAR OTRA CIFRA DE CUENTA PARA CUBRIR LOS GASTOS DE ESTA SUBASTA.