

**BASES DE INVITACIÓN**

**Número OM-INV-ADQ-11-16BIS**

**SUMINISTRO DE UNIFORMES CAMISAS Y BLUSAS PARA EL  
PERSONAL DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO**

**1. CONDICIONES GENERALES:**

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, lo INVITA a participar en el procedimiento para el **“Suministro de Uniformes, camisas y blusas para el personal de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California”**, mismo que se llevará a cabo de conformidad con lo siguiente:

El participante **deberá presentar únicamente una proposición para la totalidad del paquete en el que desee participar**, en dos sobres cerrados, uno conteniendo la propuesta técnica y el otro con la propuesta económica, mismos que deberán estar debidamente firmados por su representante legal e incluirán la documentación que se indica en el punto 4.1 y 4.2 de éstas bases de invitación, de conformidad con las condiciones técnicas y comerciales que más adelante se señalan.

**2. RECEPCIÓN DE CUESTIONARIOS:**

“La Convocante” aclarará cualquier aspecto técnico, comercial y administrativo sobre el suministro objeto de la presente invitación, dando contestación a las dudas plasmadas en los cuestionarios que para ese fin se solicitan dirigido al “Comité de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno”, al correo electrónico [mpreciado@baja.gob.mx](mailto:mpreciado@baja.gob.mx). Los cuestionarios deberán ser recibidos el día **26 de mayo de 2016 hasta las 13:00 horas**. El Comprador dará respuesta a cada una de las preguntas de los cuestionarios recibidos, el día **27 de mayo de 2016** vía correo electrónico. **Solo se dará respuesta a los cuestionarios recibidos en el tiempo establecido en estas bases de invitación.**

Los invitados que no formulen cuestionarios se entenderán que están totalmente conformes con todo lo establecido en las presentes bases de invitación.

**3. RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES:**

Las proposiciones deberán ser presentadas y **registradas** por los participantes, en el reloj checador ubicado en la Recepción de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, a más tardar a las **12:30 horas del día 31 de mayo de 2016**, en el entendido de que **no se recibirá ninguna proposición que sea presentada fuera de esta hora**, por lo que se sugiere que el participante considere **llegar 15 minutos antes** de la hora antes fijada para la correcta recepción y registro de sus proposiciones.

Todos los eventos de este proceso de invitación se celebrarán en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el 3er. piso del Edificio del Poder



Ejecutivo del Estado de Baja California, en Calzada Independencia número 994, Centro Cívico en la Ciudad de Mexicali, Baja California, CP.21000.

Las proposiciones presentadas deberán contar con una vigencia obligatoria de cuando menos 30 (treinta) días naturales contados a partir de la fecha de apertura de las mismas. Las proposiciones no podrán ser modificadas una vez transcurrido el plazo para el inicio del acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas. De la misma manera no se podrán retirar proposiciones durante el vencimiento del plazo para la presentación de las mismas y la expiración del periodo de su vigencia.

#### **4. PRESENTACIÓN DE LOS SOBRES:**

Los dos sobres:

- A) Estarán dirigidos al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California ubicado en el 3er. piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, en el domicilio antes señalado.
- B) Indicarán el nombre de la invitación: **“Suministro de Uniformes, camisas y blusas para el personal de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California”**, su número y las palabras **“No abrir antes del día 31 de mayo de 2016”**.
- C) Los sobres indicarán además el nombre y domicilio del participante a efecto de que sea posible devolverle la proposición sin abrir en caso de que sea declarada extemporánea.
- D) El sobre con la propuesta técnica no deberá contener por ningún motivo información referente a precios de los servicios ofertados, de lo contrario **será causa para desechar la propuesta**.

El participante integrará su proposición en dos sobres como ya se indicó: una técnica y otra económica, de la siguiente manera:

##### **4.1 SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA:**

Se integrará a su vez de **11 folders** individuales en los que se incluirá la documentación técnica como se indica a continuación:

- a) **Oficio de Invitación** a participar en el procedimiento de contratación, suscrito por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado de Baja California.
- b) **Propuesta Técnica.-** Deberá presentarse utilizando para ello el formato proporcionado en el **anexo 1** de estas bases de invitación, respecto de los bienes que se propone ofertar en original debidamente firmada por el representante legal del participante, con fundamento



en el Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, en caso de que no se presente este documento debidamente firmado será motivo para rechazar la propuesta. Así mismo señalará como mínimo las especificaciones técnicas de los bienes de acuerdo a lo establecido en el Anexo A de estas bases de invitación. Contendrá una explicación detallada de las características técnicas del bien, todo ello de conformidad con el punto 18 de estas bases de invitación.

**NOTA: Este documento será rubricado por los miembros del Comité y por lo menos un participante, si asistiere alguno.**

- c) **Programa de entregas.-** Utilizando para ello el formato proporcionado en el **anexo 2** de estas bases de invitación, respecto a la totalidad de las partidas; el participante deberá proponer un calendario de entregas dentro del plazo máximo fijado. **La presentación de un plazo superior al señalado en el punto 10 de estas bases, será motivo para desechar su propuesta.**
- d) **Manifestación de facultades,** utilizando para ello el formato proporcionado como **anexo 3**, en el que el participante manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí mismo o por su representada, el cual deberá ser firmado por el representante legal del participante, ya que de lo contrario será desechada su propuesta.

El participante beneficiado con este proceso de contratación, previo a la firma de contrato y en un término no mayor de 3 (tres) días naturales siguientes a la notificación del Fallo; deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada y como copia simple, de los documentos con los que se acreditó su existencia legal y en su caso, las facultades de su apoderado o representante legal para suscribir el contrato correspondiente.

- e) **Manifestación escrita de no encontrarse en los supuestos previstos por el artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, el cual deberá firmar el Representante Legal del Participante.-** Utilizando preferentemente papel membretado del participante, declarando bajo protesta de decir verdad, NO encontrarse en ningún supuesto del artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California. **(anexo 4)**
- f) **Declaración de integridad, la cual deberá firmar el Representante Legal del Participante,** en la que manifieste que se abstendrá de adoptar conductas, para que el Comité de Adquisiciones de Oficialía Mayor, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes **(Anexo 5).**
- g) **Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que el participante manifieste que está al corriente en los pagos de sus obligaciones fiscales.** La convocante se reserva el derecho de verificar los documentos presentados ante las autoridades competentes, con el



propósito de confirmar esta información, en el entendido de que de no presentar el escrito requerido en este punto, o que como resultado de la verificación se determine que no esta al corriente en sus obligaciones fiscales será motivo para desechar la propuesta. **(anexo 6)**

- h) **Muestra física de los bienes a suministrar con bordado**, consistente en: Una muestra con bordado de cada uno de los bienes que integran el paquete(s) en que participa. La muestra física presentada deberán coincidir con las características de los bienes establecidas en su propuesta técnica detallada; en caso de existir discrepancias entre la propuesta técnica detallada, el catálogo de bienes a suministrar y la muestra física presentada, se considerará que su propuesta no cumple con las especificaciones técnicas, por lo que su propuesta será desechada. Así mismo el no presentar muestra física de algún bien que integra la(s) partida(s) a la en que participa será motivo de desechamiento. De igual forma en caso de que “El Comité de Adquisiciones” identifique alguna alteración en las muestras físicas presentadas, será motivo para desechar la propuesta, procediendo a turnarlo a la Autoridad competente con el propósito de que aplique las sanciones pertinentes.
- i) **Carta compromiso.-** (utilizando para ello el formato proporcionado en el **anexo 7** de estas bases de invitación) de realizar la entrega de los bienes a suministrar de conformidad con lo establecido el punto 9, de estas bases de invitación.
- j) Manifiesto por escrito bajo protesta de decir verdad que los bienes y todos sus componentes ofertados son nuevos y originales.
- k) Catálogo de los bienes a suministrar.

**Nota: En el entendido de que de no presentar algún documento ó no presentarlo con la información solicitada, la propuesta será desechada.**

#### **4.2 SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:**

Este sobre deberá contener a su vez **2 folders** individuales en los que se incluya la documentación económica como a continuación se indica:

- l) **Catálogo de conceptos**, utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 7** de estas bases, en original, firmado por el representante legal del participante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, en el entendido de que la falta de la firma antes señalada, **será causa para desechar la propuesta.**

**“El participante” deberá de indicar el costo unitario en número y letra de la totalidad del paquete en que participa**, el subtotal del importe total y deberá de señalar el porcentaje del Impuesto al Valor Agregado a trasladar; en caso contrario su propuesta será



**desechada.**

Para la determinación de los precios unitarios, “El participante” deberá tomar en consideración necesariamente: los costos directos e indirectos relacionados con los servicios, incluyendo los fletes, acarreos, maniobras de carga y descarga, y todos los costos relacionados para el servicio oportuno, en los lugares de entrega requeridos.

- m) **Propuesta económica**, utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 8** de estas bases, en original, firmado por el representante legal del participante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, en el entendido de que la falta de la firma antes señalada, **será causa para desechar la propuesta.**

**Nota: Ambos documentos serán rubricados por los integrantes del Comité y por lo menos un participante, si asistiera al acto.**

#### **5. APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS:**

“La Convocante” iniciará el acto de apertura de propuestas técnicas, a las **12:30 horas del día 31 de mayo de 2016** en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno en el domicilio señalado en estas bases.

**El sobre que contenga la propuesta técnica no deberá contener por ningún motivo información referente a precios de los bienes ofertados. De lo contrario será descalificada su proposición.**

#### **6. APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS:**

“La Convocante” llevará a cabo el acto de fallo técnico y apertura de propuestas económicas al punto de las **11:30 horas del día 03 de junio de 2016**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno en el domicilio señalado en estas bases.

Se abrirán las propuestas económicas de aquellos participantes cuyas propuestas técnicas no hayan sido desechadas, dándose lectura al importe de aquellas que cubran los requisitos exigidos en estas bases.

#### **7. FALLO DE LA INVITACIÓN:**

El fallo de la presente invitación será dado a conocer a las **09:30 horas del día 07 de junio de 2016**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno en el domicilio señalado en estas bases.

#### **8. FORMA DE PAGO:**

El importe total de los bienes materia de la presente invitación, se cubrirá en pesos mexicanos de la manera siguiente:



“La Convocante” realizará el pago contra entrega de facturas que presente el participante posterior a la entrega de los bienes, dichas facturas se entregaran al área responsable del contrato, para los pagos el participante deberá cerciorarse que la factura que ampare los bienes entregados, sea sellada y firmada en original y copias por el organismo, el pago respectivo se efectuará dentro de los 30 (Treinta) días naturales contados a partir de la fecha de recepción de la factura, previa autorización del departamento que le señale la contratante.

“El participante será responsable de que al entregar los bienes, le sellen y firmen original y copia del documento que determine para amparar dicha entrega. En caso de algún error ú omisión de las facturas, el organismo procederá devolverla para que en un plazo de 05 días naturales se haga la corrección necesaria, en el entendido que en caso de que no se entregue a tiempo el pago será retenido hasta la entrega del documento corregido, sin perjuicio de aplicar la pena convencional que proceda.

**El licitante ganador deberá facturar a nombre de:**

**Gobierno del Estado de Baja California;**

**RFC: GEB-460319-4H7**

**Dirección: Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, Mexicali, B.C. C.P. 21000**

#### **9.- PLAZOS DE ENTREGA DE LOS BIENES.**

La entrega de los bienes materia de esta invitación, deberán efectuarse en un plazo no mayor a **40 días naturales**, contados a partir de la formalización del contrato.

#### **10. PERIODO DE GARANTÍA DE LOS BIENES:**

El proveedor será el único responsable de la mala calidad del suministro efectuado, cuando no se ajuste a las especificaciones cuantitativas y cualitativas establecidas en el anexo técnico. La calidad del suministro deberá estar garantizado, comprometiéndose el proveedor a reponer cualquier defecto (una manga más larga que la otra, una camisa más blanca que la otra, el logo mal bordado, tallas incorrectas etc). Dentro de un término no mayor a diez días naturales una vez que el usuario reciba las camisas y/o blusas.

#### **11. GARANTÍAS POR MEDIO DE FIANZAS.**

Dentro de los **15 (quince) días naturales siguientes** contados a partir de la fecha en que se hubiese firmado el contrato, el concursante ganador deberá otorgar una Garantía de Cumplimiento de contrato de conformidad con los porcentajes que se establecen en las “Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en Materia de Adquisiciones de Bienes y Prestación de Servicios”, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el día 23 de Septiembre del 2005, y la cual se establecerá en base al monto del contrato adjudicado, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, salvo que la entrega del bien se realice dentro del citado plazo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

La Oficialía Mayor de Gobierno determinará la forma de garantizar el cumplimiento de las

Invitación a cuando menos tres personas

No. OM-INV-ADQ-11-16BIS

Página | 6 de 10



obligaciones derivadas del contrato, pudiendo elegir entre las siguientes modalidades:

- a) Póliza de fianza, que deberá observar lo indicado en la fracción I del artículo 56 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.
- b) Cheque certificado a nombre de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California.
- c) En efectivo, el cual deberá entregarse en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Planeación y Finanzas, entregando copia del recibo correspondiente a la Oficialía Mayor de Gobierno.

## **12. DESCALIFICACIÓN A UN PARTICIPANTE:**

En la evaluación de las propuestas se descalificará a los participantes en los siguientes casos: Si omite presentar cualquier tipo de información o documentación requerida en estas bases de invitación o sus anexos, o presenta una proposición que no se ajuste a lo requerido en bases; el señalamiento de precio en la propuesta técnica del participante; si se comprueba que pacto con otro u otros participantes con el propósito de elevar el precio de los bienes de la invitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre el resto de los participantes y las demás que se señalen expresamente en esta invitación.

## **13. ANALISIS ECONÓMICO:**

Los errores aritméticos serán rectificadas de la siguiente manera: si existiere una discrepancia entre el precio unitario y el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. Si existiere una discrepancia entre las cantidades expresadas en números y letras, prevalecerá el monto expresado en letra. Si el participante no aceptara la corrección, **su propuesta será desechada.**

Si el monto de la propuesta económica discrepa con el monto obtenido del catálogo de conceptos, prevalecerán todos los importes y especificaciones señaladas en el catálogo de conceptos.

En caso de que no se indique el precio unitario en número y letra para las partidas en que participa, así como el no señalar el porcentaje del Impuesto al Valor Agregado a Trasladar, serán causas suficientes para **desechar su propuesta.**

## **14. MONEDA EN QUE SE COTIZARÁN LAS PROPUESTAS:**

Las propuestas se cotizarán en pesos mexicanos.

## **15. NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES:**

Ninguna de las condiciones contenidas en la presente invitación, así como las proposiciones presentadas por los participantes podrán ser negociadas.



## **16. ADJUDICACIÓN DE LOS BIENES:**

Con el fin de adjudicar los servicios objeto de esta invitación, **los participantes deberán presentar su propuesta por la totalidad del paquete en que pretende participar** de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en el **Anexo A** de estas bases de invitación.

La Convocante **adjudicará por paquete al participante** cuya propuesta resulte solvente porque reúne las condiciones legales, técnicas y económicas establecidas en las presentes bases y garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y cuyo precio ofertado sea el más bajo de entre las propuestas económicas recibidas, para lo cual se tomará en cuenta el **precio total de los paquetes, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado trasladado** en la oferta del participante; así mismo únicamente deberá indicar el porcentaje del Impuesto al Valor Agregado a trasladar en su formato de catálogo de conceptos.

## **17. CONFORMIDAD DE LOS BIENES:**

En referencia con el punto 4.1 inciso b) de estas bases de invitación, para la propuesta técnica que presentara “El Participante”, tendrá presente que la descripción de los servicios y la referencias que haya hecho “La Convocante” en sus especificaciones técnicas, tienen una finalidad descriptiva y no restrictiva, en el sentido de que además de los requisitos mínimos establecidos en estas bases, se podrán establecer en las ofertas, características, accesorios y especificaciones adicionales, siempre y cuando se apegue al menos a lo solicitado en el “**Anexo A**” “Especificaciones Técnicas” de estas bases, y que estos sean necesarios para el correcto funcionamiento de los servicios solicitados, en el entendido de que estas serán consideradas, siempre y cuando no se rebase el techo financiero con el que se cuenta para esta contratación.

## **18. CONDICIÓN DE PRECIOS:**

Los precios unitarios ofrecidos por los licitantes serán fijos durante el desarrollo del presente procedimiento de contratación, la vigencia del contrato, o bien en caso de acordarse un convenio modificatorio al mismo, por lo que no están sujetos a variación.

## **19. CONTRATO:**

Una vez adjudicado el fallo de la invitación, “La Convocante” pondrá a disposición del participante ganador el contrato respectivo para su firma dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la notificación del fallo, en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno sitas en el domicilio señalado en las presentes bases.

## **20. PENAS CONVENCIONALES:**

En el contrato respectivo se pactarán penas convencionales para en caso de incumplimiento al presente contrato, por lo que en caso de que el proveedor incumpla con los plazos de entrega pactados en el contrato respectivo, se le sancionará con una pena convencional del .003 (tres al millar) del valor de las mercancías recibidas con retraso, por cada día natural de demora de los bienes no suministrados. Dicha pena se le descontará al proveedor de las liquidaciones que deban hacersele.

“La Convocante” estipulará la cláusula penal que en su caso proceda conforme a los criterios que a continuación se indican:

33.2 La pena convencional se calculará multiplicando el porcentaje de penalización diaria que corresponda al plazo de entrega del contrato, por el número de días de atraso y el resultado se multiplicará por el valor de los bienes entregados con atraso.

Fórmula:  $(pd) \times (nda) \times (vbsepa) = Pca$

Dónde:

Pd: Penalización Diaria

Nda: Número de días de atraso

Vbsepa: Valor de los bienes o bienes entregados o prestados con atraso

Pca: Pena convencional aplicable

## **21. MODIFICACIÓN DE LAS CANTIDADES PREVIO AL ACTO DE FALLO:**

“La Convocante” se reserva el derecho de aumentar o disminuir previo al acto de Fallo, la cantidad de los bienes requeridos, según el “Anexo A” de Especificaciones Técnicas de estas bases de invitación, sin que varíen los precios unitarios u otras estipulaciones y condiciones.

El procedimiento de Invitación que nos ocupa, se desarrollará de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su Reglamento, y todo lo no previsto en estas bases, se resolverá de conformidad con la normatividad antes citada.

Para cualquier aclaración referente a esta invitación, comunicarse con Miguel Ángel Preciado Osobampo en la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno del Estado al teléfono (686) 558-1010 ext. 1498, ó al correo electrónico: [mpreciado@baja.gob.mx](mailto:mpreciado@baja.gob.mx).

## “ANEXO A” ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### UNIFORMES PARA PERSONAL MASCULINO Y FEMENINO.

#### PAQUETE 1

CAMISAS PARA CABALLERO MODELO: ADMINISTRATIVO. TELA: 55% ALGODÓN 45% POLIÉSTER CON PESO DE 4.5 ONZAS. CUELLO: DE DOS PIEZAS FORRADO SUJETAS CON DOS BOTONES DE POLY CONCHA.

BOLSAS: UNA BOLSA DE PARCHE CUADRADA CON BORDES REDONDEADOS EN EL LADO SUPERIOR IZQUIERDO. CIERRE: SIETE BOTONES DE POLY CONCHA CON DOS REPUESTOS.

MANGAS: LARGAS RECTAS Y DERECHAS CON DOS BOTONES PARA AJUSTAR EN EL PUÑO Y UN BOTON EN EL BRAZO. COLA: DE CAMISA DEBERÁ SER LARGA. ESPALDA: AMPLIA CUADRADA CON PATOL.

INCLUYE LOGOTIPO BORDADO CON LA LEYENDA DE LA PGJE. BAJA CALIFORNIA, DE LADO SUPERIOR IZQUIERDO.

ETIQUETA: QUE INDIQUE LA MARCA, MODELO, TALLA, COMPOSICION DE LA TELA E INSTRUCCIONES DE LAVADO.

MARCA: PORTH AUTHORITY.  
MODELO: CABALLERO S608.  
COLOR: BLANCO.

EL PARTICIPANTE BENEFICIADO DEBERA ENTREGAR PAQUETES DE DOS CAMIDAS POR EMPLEADO, ADEMÁS DEBERA SEÑALAR EN CADA PAQUETE EL LUGAR DONDE SERAN ENTREGADOS DE ACUERDO A LA SIGUIENTE TABLA

PERSONAL MASCULINO

TALLAS	MEXICALI	ENSENADA	NUEVO INGRESO	TOTAL PEDIDO
XS	2	0	0	2
S	66	8	18	92
M	182	40	80	302
L	224	68	78	370
XL	140	22	20	182
2XL	40	2	4	46
3XL	4	0	0	4
4XL	2	0	0	2
	660	140	200	1000

**PAQUETE 2**

BLUSAS PARA DAMA, MANGA LARGA. MODELO: ADMINISTRATIVO CORTE FEMENINO. TELA: 55% ALGODÓN 45% POLIÉSTER CON PESO DE 4.5 ONZAS.

CUELLO: DE DOS PIEZAS FORRADO. CIERRE: SIETE BOTONES DE POLY CONCHA CON DOS REPUESTOS. MANGAS: LARGAS RECTAS Y DERECHAS, CON DOS BOTONES PARA AJUSTAR EN EL PUÑO Y UN BOTON EN EL BRAZO, SIN BOLSAS. ESPALDA: CUADRADA, LISA.  
INCLUYE LOGOTIPO BORDADO CON LA LEYENDA DE LA PGJE. BAJA CALIFORNIA, DE LADO SUPERIOR IZQUIERDO.

ETIQUETA: QUE INDIQUE LA MARCA, MODELO, TALLA, COMPOSICION DE LA TELA E INSTRUCCIONES DE LAVADO

MARCA: PORTH AUTHORITY.  
MODELO: DAMA L608.  
COLOR: BLANCO.

EL PARTICIPANTE BENEFICIADO DEBERA ENTREGAR PAQUETES DE DOS CAMIDAS POR EMPLEADO, ADEMÁS DEBERA SEÑALAR EN CADA PAQUETE EL LUGAR DONDE SERAN ENTREGADOS DE ACUERDO A LA SIGUIENTE TABLA

PERSONAL FEMENINO

TALLAS	MEXICALI	TIJUANA	ENSENADA	NUEVO INGRESO	TOTAL PEDIDO
XS	78	40	4	20	142
S	148	110	24	80	362
M	202	180	46	60	488
L	160	158	38	40	396



XL	60	84	22	20	186
2XL	34	42	2	8	86
3XL	12	10	0	0	22
4XL	4	6	0	0	10
	698	630	136	228	1692

**LOGO PGJE**

COLOR AZUL, VERDE,  
AMARILLO Y NARANJA.  
DIMENSION: 10 CM. DE  
LARGO

