

BASES DE INVITACIÓN
No. OM-INV-ADQ-11-15BIS

SUMINISTRO DE UNIFORMES SECRETARIALES PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

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 Secretariales para la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California”**, mismo que se llevará a cabo de conformidad con lo siguiente:

El participante **deberá presentar únicamente una proposición por la totalidad de las partidas que integran el paquete único**, 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 de estas 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 los bienes 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”, al correo electrónico mealvarez@baja.gob.mx. Los cuestionarios deberán ser recibidos a más tardar el día **30 de octubre del presente hasta las 13:00 horas**. “La Convocante” dará respuesta a cada una de las preguntas de los cuestionarios recibidos, el día **3 noviembre de 2015** vía correo electrónico. **Solo se dará respuesta a los cuestionarios recibidos en el tiempo establecido en estas bases de invitación.**

Los licitantes 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 licitantes, en el reloj checador ubicado en la Recepción de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, a más tardar a las **13:30 horas del día 11 de noviembre -de 2015**, 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

Invitación a cuando menos tres personas

No. OM-INV-ADQ-11-15BIS

Página | 1

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, su número y las palabras “No abrir antes del día **11 de noviembre de 2015**”.
- 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 bienes 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 **8 folders** individuales (uno por cada inciso) 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** respecto de las características de los uniformes que se propone suministrar, utilizando para ello el formato proporcionado como **Anexo 1** de estas bases, en original, firmada por el representante legal del licitante, 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**; misma que deberá presentarse atendiendo a las especificaciones técnicas indicadas en el “**Anexo A**”, conteniendo una explicación detallada de las características técnicas de los bienes propuestos, incluyendo cantidad, marca, modelo y garantía de los mismos.

Nota: Este documento será rubricado por los integrantes del Comité y por lo menos un participante, si asistiera al acto.

- c) **Compromiso de entrega.**- De los bienes a suministrar, utilizando para ello el formato proporcionado como Anexo 2 de estas bases. El compromiso de entregas propuesto deberá establecerse dentro del plazo máximo fijado en el punto 9 “Plazo y lugar de entrega del bien”, por lo que de proponer un plazo mayor al señalado en esta invitación, será causa para desechar la propuesta.
- d) **Manifestación de facultades.**- utilizando para ello el formato proporcionado como **anexo 3**, en el que el licitante 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 licitante, **ya que de lo contrario será desechada su propuesta.**

El licitante 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 así 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) **Declaración de integridad, la cual deberá firmar el Representante Legal del Licitante**, 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 4**).
- f) **Escrito** bajo protesta de decir verdad, en el que el licitante 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 5**).

- g) **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 Licitante.**- Utilizando preferentemente papel membretado del licitante, 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 6)**
- h) **Muestra física de los bienes a suministrar**, consistente en: Una muestra de cada una de las partidas que integran el Paquete único en que participa. Las muestras físicas presentadas deberán coincidir con las características de los bienes establecidas en su propuesta técnica detallada; en caso de existir discrepancias entre la propuesta técnica detallada 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 alguna de las partidas que integran el Paquete único en que participa será motivo para desechar la propuesta. 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.

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:

- i) **Catálogo de conceptos**, utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 7** de estas bases, en original, firmado por el representante legal del licitante, 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 licitante” deberá de indicar el precio unitario en número y letra de cada una de las partidas que integran el paquete único 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 Licitante” deberá tomar en consideración necesariamente: los costos directos e indirectos relacionados con los bienes materiales del presente suministro, incluyendo los fletes, acarreos, maniobras de carga y descarga, y todos los costos relacionados para el suministro oportuno de los bienes en los lugares de entrega establecidos en estas bases de invitación a por lo menos tres personas.

- j) **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.

4.3 CARTA DE CONSENTIMIENTO Y AUTORIZACION PARA ABRIR LAS PROPOSICIONES:

El licitante participante deberá presentar el documento correspondiente a la Carta de Consentimiento y Autorización para abrir las proposiciones “Anexo 9” de estas bases, con el propósito de que la convocante pueda dar apertura a los sobres que contienen las proposiciones de los licitantes participantes, para que sean tomadas en cuenta en el proceso de adjudicación que corresponda una vez que se ha declarado dos veces Desierto el procedimiento correspondiente.

***Nota: Este documento se presenta fuera de los sobres.**

5. APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS:

“La Convocante” iniciará el acto de apertura de propuestas técnicas, a las **13:30 horas del día 11 de noviembre de 2015** en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno en el domicilio señalado en estas bases.

6. APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS:

“La Convocante” llevará a cabo el acto de fallo técnico y apertura de propuestas económicas al punto de las **9:30 horas del día 17 de noviembre de 2015**, 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 licitantes 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 **10:30 horas del día 18 de noviembre de 2015**, 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 pago será del **100% (Cien por ciento)** una vez **concluida la entrega de los uniformes**, objeto de esta invitación, a entera satisfacción del Gobierno del Estado de Baja California.

El pago será cubierto en moneda nacional, en un plazo máximo de 30 (treinta) días naturales contados a partir de la entrega total de los bienes materia de esta invitación.

El licitante ganador deberá facturar a nombre de:

Gobierno del Estado de Baja California;

RFC: GEB-460319-4H7

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

El Licitante" deberá **presentar en el Edificio del Almacén General del Estado, ubicado en Avenida Madero numero 1981, entre las calles "K" y "L" de la Colonia Nueva de la ciudad de Mexicali, Baja California; la orden de compra original y deberá de facturar** conforme a las especificaciones técnicas establecidas en esta, en la cual deberá indicar la descripción de los uniformes, marca, modelo y número de parte.

9. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES:

El suministro total de los uniformes objeto de esta invitación, deberá realizarse en un plazo máximo de **50 (cincuenta) días naturales** a partir de la fecha del acto de fallo (incluye los 5 días de toma de medidas).

Los uniformes deberán ser entregados y separados en paquetes individuales con protector plastificado identificados con el nombre de la persona, área y municipio de acuerdo al listado que por oficinas y tallas se proporcionan, en caso de no realizarse de la manera antes señalada, se entenderá que la entrega no fue realizada a entera satisfacción de la convocante.

Los bienes objeto de la presente licitación deberán ser entregados en las instalaciones del Almacén General del Estado, ubicado en Avenida Francisco I. Madero No. 1981, entre calles "K" y "L", Colonia Nueva de la ciudad de Mexicali, Baja California.

Solo por caso fortuito o fuerza mayor "La Convocante" podrá autorizar cualquier modificación a los plazos de entrega originalmente establecidos y pactados en el contrato respectivo, por lo que "El Proveedor" de encontrarse en cualquiera de los dos supuestos antes referidos, deberá presentar escrito suscrito por su representante legal, en el que manifieste las causas por las que requiere la prórroga, anexando la documentación soporte de dicho supuesto.

Para efectos de lo anterior "El Proveedor" deberá entregar en la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno del Estado dicho escrito, **10 (diez) días naturales previos** al vencimiento de la fecha de entrega pactada, ya que de no hacerlo así, será rechazado, procediendo a aplicar las penas convencionales que correspondan.

Los riesgos y gastos de la conservación de los bienes que se derivan del suministro materia de la presente invitación, correrán por cuenta del licitante favorecido con el resultado del fallo correspondiente, hasta la total entrega del bien a entera satisfacción del Poder Ejecutivo de

Gobierno del Estado de Baja California. Quedando bajo su responsabilidad la importación, pago de aranceles y de impuestos necesarios para la entrega de los bienes materia de la presente invitación.

10. GARANTIA DE LOS BIENES:

El periodo mínimo de garantía a ofrecer por los licitantes en la presente invitación, será de 6 (seis) meses **por parte del fabricante** para la totalidad de los bienes, contra defectos de fabricación, o vicios ocultos, tiempo contado a partir de la fecha de entrega total de los bienes materia del suministro a entera satisfacción de “La Convocante”, y deberá ser otorgada invariablemente para todos los casos, con garantía del fabricante durante ese mismo plazo.

Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la entrega, el proveedor deberá acordar con la Dirección de administración de la Secretaría de Planeación y Finanzas la fecha en que acudirá cada uno de los municipios para que el personal le haga entrega de aquellas prendas que requieran reparaciones y/o ajustes. Dichas prendas deberán ser trabajadas y devueltas a más tardar en 15 días naturales a través de la misma dirección.

11. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

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 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 precios 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 licitante no aceptara la corrección, **su propuesta será deseada.**

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 para cada una de las partidas que integran el paquete único 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 uniformes objeto de esta invitación, **los licitantes deberán presentar su propuesta por la totalidad de las partidas que integran el paquete único en el que participa de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en el “Anexo A” de Especificaciones Técnicas de esta invitación.** La Convocante **adjudicará el paquete único al licitante** 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 por el paquete único, 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.

En caso de que no se indique el precio unitario de alguna de las partidas del paquete único en que participa así como el porcentaje del Impuesto al Valor Agregado a trasladar, será causa suficiente para desechar su propuesta.

17. CONFORMIDAD DE LOS BIENES:

En referencia con la cláusula 5.1 inciso b) de estas bases de invitación, para la propuesta técnica que presentará “El Licitante”, tendrá presente que los bienes y la referencia 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 apege 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 bienes solicitados, en el entendido de que estas serán consideradas, siempre y cuando no se rebase el techo financiero con el que se cuenta para la contratación correspondiente.

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 licitante 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 caso de que el proveedor, no cumpla con los plazos de entrega pactados en el contrato respectivo, se le sancionará con una pena convencional del .003 (tres al millar), por cada día natural de demora en la entrega de los bienes contratados; dicha pena se le descontará al proveedor de las liquidaciones que deban hacersele.

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 o servicios requeridos, según el “Anexo A” de Especificaciones Técnicas de estas bases de invitación, hasta en un 20% (veinte por ciento) 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 la C. Mayra Edith Álvarez de León, en la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno del Estado al teléfono (686) 558-1000 ext. 1720, ó al correo electrónico: mealvarez@baja.gob.mx.

**“ANEXO A”
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
No. OM-INV-ADQ-11-15BIS**


**ANEXO TÉCNICO
UNIFORMES SECRETARIALES PARA LA TEMPORADA INVIERNO 2015, PARA PERSONAL
FEMENINO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DE GOBIERNO DEL ESTADO DE
BAJA CALIFORNIA.**

No.	Descripción	Cantidad
1	<p>Saco color negro jaspe, con escote redondo, cruce sencillo con cuatro botones al frente, redondeado en la parte baja, corte siguiendo escote y cruce que forma cartera, con botón de adorno y detalle deshilado en el borde, bolsa por dentro, pequeña pinza en busto, la manga es larga con corte simulando puño y detalle deshilado en corte, espalda con corte al centro y costadillos. Forrado al interior de color negro, botones en color negro con dorado. Composición 100% poliéster.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div>	225

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

2	<p>Chaleco color negro jaspe, con escote redondo, cruce sencillo con cuatro botones al frente, redondeado en la parte baja, corte siguiendo escote y cruce que forma cartera, con botón de adorno y detalle deshilado en el borde, bolsa por dentro, pequeña pinza en busto, espalda con corte al centro y costadillos. Forrado al interior de color negro, botones en color negro con dorado. Composición 100% poliéster</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div>	23
3	<p>Pantalón color negro jaspe con corte ligeramente a la cadera, pretina ancha con dos botones, cierre al frente, bolsas inclinadas en los costados, flechas que salen de bolsa hacia la parte de atrás con botón de adorno, pinzas sencillas en la parte de atrás, la pierna es recta, forrado en color negro, botones en color negro con dorado. Composición 100% poliéster</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div>	226

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

4	<p>Falda color negro jaspe, corte ligeramente a la cadera con corte abierto tipo peto con pespunte de ¼ en ambos lados, medio envolvente al frente con corte delineando el cruce y la bastilla, pinzas sencillas en la parte de atrás con cierre. Forrada en color negro, botones en color negro con dorado. Composición 100% poliéster.</p> 	22
---	--	----

***Le serán enviados vía correo electrónico las fotografías de las piezas.**

Pueden pasar por una muestra de la tela con América Karina Bernal, en un horario de 8:00 a 14:30 horas, a la Dirección de Administración de la Secretaría de Planeación y Finanzas, ubicada en el primer piso del edificio del poder ejecutivo, favor de llamar con anticipación, al 558 10 00 ext. 8534 y 8404.

Toma de medidas:

El proveedor beneficiado deberá de acudir a tomar las medidas al personal, en los municipios de Mexicali, Tijuana y Ensenada, dentro de los siguientes 5 días hábiles posteriores la notificación del fallo, para lo cual deberá de coordinarse con personal del Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Administración de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado, quien le proporcionará la lista del personal, indicando área de trabajo y municipio de adscripción.

En cuanto a lo largo de las prendas (saco, chaleco, pantalón y falda) será la que se determine por persona una vez que se haga la toma de medidas por parte del proveedor beneficiado con el fallo.

La entrega:

La entrega de los uniformes deberá realizarse en un plazo máximo de 50 (cincuenta) días naturales a partir de la fecha del acto de fallo (incluye los 5 días de toma de medidas). Los uniformes deberán ser separados y entregados en paquetes individuales con protector plastificado identificados con el nombre de la persona, área y municipio de acuerdo al listado que por oficinas y tallas se proporcionan, en caso de no realizarse de la manera antes señalada, se entenderá que la entrega no fue realizada a entera satisfacción de la convocante.

Garantía:

El período mínimo de garantía de los uniformes deberá ser de 6 meses contra defectos de fabricación o vicios ocultos. Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la entrega el proveedor deberá acudir a cada uno de los municipios para que el personal le haga entrega de aquellas prendas que requieran reparaciones y/o ajustes, las fechas de las visitas deberán ser acordadas por la Dirección de Administración de la Secretaría de Planeación y Finanzas y el Proveedor. Dichas prendas deberán ser trabajadas y devueltas a más tardar en 15 días naturales a través de la Dirección de Administración.