



## **Gobierno del Estado de Baja California**

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

### **Licitación Pública Regional OM-CONSOL-059-2017**

**“Suministro de Uniformes para Gobierno del Estado de  
Baja California”**

**BASES DE LICITACION**

## Índice

**Sección I** Información General

**Sección II** Requisitos de la Licitación

- A Introducción
- B Documentos de la licitación
- C Preparación de las proposiciones
- D Presentación de las proposiciones
- E Apertura y evaluación de las proposiciones
- F Adjudicación del contrato
- G De las inconformidades

### **FORMATOS ANEXOS INTEGRANTES DE LAS BASES DE LICITACION**

“Anexo 1” Formato de Propuesta Técnica

“Anexo 2” Programa de Entregas

“Anexo 3” Formato de Manifestación de Facultades

“Anexo 4” Manifiesto Artículo 49 de la L.A.A.S.E.B.C.

“Anexo 5” Declaración de Integridad

“Anexo 6” Escrito de manifestar estar al corriente con obligaciones fiscales

“Anexo 7” Catalogo de Conceptos

“Anexo 8” Formato de Propuesta Económica

## SECCIÓN I INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SUMINISTRO:

**Suministro de Uniformes para Gobierno del Estado de Baja California**, según detalle y características técnicas especificadas en las presentes bases de licitación, de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su Reglamento.

### 1.2 LUGAR DE ENTREGA:

Los bienes objeto de la presente Licitación, deberán ser entregados en:

#### **PAQUETES 1 Y 2 SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS”**

Almacenes Generales del Estado de Baja California Av. Madero #1981, entre calle K y L, de Mexicali, Baja California, C.P. 21100. El responsable de la recepción es el Edgar Horacio Lugo Torres, Jefe de almacén. El horario de recepción es de lunes a viernes 8:00 a 15:00 horas.

#### **PAQUETE 3 y 4 “COBACH”**

Almacén General del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California (COBACH), en Edificio sur de las oficinas generales, ubicadas en Bulevar Anáhuac número 936 de Centro Cívico, de Mexicali, Baja California, México. El responsable de la recepción es el C. Carlos Alfonso Ojeda Jaquéz, encargado de almacén. El horario de recepción es de lunes a viernes 8:00 a 15:00 horas.

#### **PAQUETE 5 “CESPM”**

Calle Rio Culiacán Esquina Av. González Ortega S/N Colonia Pro hogar Mexicali, B.C., B.C. C.P. 21240 (Almacén General de – C.E.S.P.M.) El responsable de la recepción es el C. Rosalió Saavedra García, Jefe de Almacén. El horario de recepción es de lunes a viernes 8:00 a 15:00 horas.

La entrega deberá realizarse por personal autorizado del proveedor, quien los protegerá adecuadamente para evitar cualquier daño que pudiera generarse por su transportación y almacenamiento.

Los bienes deberán cumplir como mínimo con las especificaciones, descripciones, presentaciones y demás características que se indican en el punto 3.1 de las presentes bases.

La transportación de los bienes, las maniobras de carga y descarga serán a cargo del licitante, quien será responsable además de su aseguramiento, hasta que sean recibidos a entera satisfacción de "La Convocante".

Los riesgos, gastos de la conservación, de importación, pago de impuestos, aranceles y gastos necesarios para la entrega de los bienes materia de la presente Licitación, correrán por cuenta del licitante favorecido con el resultado del fallo correspondiente, hasta la total conclusión del suministro.

### 1.3 PLAZO DE ENTREGA:

**Para Los Paquetes 1, 2 3 y 4** se requiere que el suministro de los bienes motivo del presente concurso, se efectúe en un plazo que no excederá de **40 (cuarenta)** días naturales posteriores a la firma del contrato. El Licitante deberá proponer un calendario de entregas dentro del plazo fijado.

**Para el Paquete 5** correspondiente a la **CESPM**, El suministro de los bienes será dividido en 8 entregas parciales, de conformidad con lo establecido en el punto 1.3 de las bases de licitación, distribuyéndose las cantidades de la siguiente manera:

PROGRAMA DE ENTREGAS										
PAQUETE 5, CESPM										
ARTICULO	MEDIDA	MAYO	JUN	JUL	AGO.	SEP	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL
CHALECO REFLEJANTE COLOR NARANJA, TALLA "L" Y "XL"	PIEZA	115	68	10	15	10	40	0	0	258
GUANTE DE HULE TIPO INDUSTRIAL RESISTENTE A QUIMICOS	PAR	428	225	125	120	134	120	0	14	1166
GUANTES ALGODON TEJIDO CON PUNTOS DE PVC.	PAR	1234	656	278	278	378	278	128	48	3278
GUANTE DE CARNAZA.	PAR	981	409	217	280	205	180	100	0	2372
IMPERMEABLE TIPO GABARDINA CON GORRO	PIEZA	147	23	0	0	0	24	0	10	204
BOTA DE HULE COMUN MEDIDA #8,9,10,12.	PAR	78	36	16	16	10	10	0	0	166
FAJA Y/O SOPORTE LUMBAR MEDIDA "M", "L", " XL"	PIEZA	67	33	27	18	24	14	1	1	185
										TOTAL 7629

### 1.4 FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará a la recepción de los bienes en el lugar establecido en estas bases.

El Licitante ganador deberá facturar a nombre de:

### PAQUETE 1 Y 2:

**SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS**

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

GEB-460319-4H7

CALZADA INDEPENDENCIA #994, CENTRO CIVICO, MEXICALI B.C.C.P. 21000

**PAQUETE 3 Y 4**

**COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

CBE-810611-SB2

BLVD. ANAHUAC # 936, CENTRO CIVICO, C.P. 21000

MEXICALI, B.C. MEXICO

**PAQUETE 5:**

**COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MEXICALI**

RFC: CES671208JE5

DIRECCIÓN: CALLE RÍO SINALOA NO. 1399,

COLONIA VALLARTA MEXICALI, BAJA CALIFORNIA C. P. 21270.

**1.5 PERIODO DE GARANTÍA DE LOS BIENES**

Para La totalidad de los Paquetes el periodo mínimo de garantía será de 6 meses contra defectos de fabricación en condiciones normales de uso, contados a partir de la fecha en que se haga la entrega del bien a entera satisfacción de la dependencia solicitante

**1.6 NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES:**

Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrá ser negociada. En apego a lo dispuesto en el artículo 28 fracción VIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

**1.7 NORMATIVIDAD APLICABLE:**

La presente licitación se encuentra regida por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su Reglamento, así como por las demás disposiciones y normas administrativas vigentes de la materia.

**1.8 PERSONAS QUE PODRÁN PARTICIPAR:**

Podrán participar únicamente en el presente procedimiento de licitación las siguientes personas:

- ✓ **Fabricantes o Productores Regionales**, Son las personas físicas o morales que lleven a cabo procesos de elaboración, producción, transformación, reparación industrialización u otros similares, de los cuales se obtengan productos terminados o semiterminados, que invariablemente tengan el asiento principal de sus negocios y su domicilio fiscal, al menos con un año de antigüedad en el territorio del Estado de Baja California.
- ✓ **Distribuidor Regional**, Es la persona física o moral que distribuye productos regionales o foráneos, del tipo específico a que se refiere el procedimiento de

adquisición, arrendamiento o servicio respectivo, que invariablemente tengas su domicilio y registro fiscal en el Estado de Baja California.

- ✓ **Proveedor Regional del Sector Público** Persona física o moral que provee a la Oficialía Mayor de Gobierno y Unidades administrativas del Poder Ejecutivo, productos, mercancías, arrendamientos o servicios regionales, que invariablemente tenga su domicilio y registro fiscal en el Estado de Baja California.

Que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, con recursos humanos, técnicos, financieros suficientes y demás que sean necesarios para cumplir con los el suministro de los bienes solicitados.

Deberán de abstenerse de participar en la presente licitación, las personas físicas y morales a que se refieren las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X del artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, ya que las propuestas que presenten no serán admitidas de conformidad con dicho numeral.

## **1.9 FORMA DE ACREDITAR LA PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE.**

Deberán acreditarse conforme al formato proporcionado en el **anexo 3**, como se indica en la cláusula **8.1** inciso **C (Manifestación de facultades)**, de las presentes bases de licitación.

Invariablemente el licitante interesado en participar en la presente licitación, deberá presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada.

**Será desechada** toda proposición presentada, cuando no sean firmadas por la persona facultada para ello en la última hoja del documento que las contenga, y en aquellas partes que en su caso determine el Comité de Adquisiciones.

## **SECCIÓN II REQUISITOS DE LA LICITACIÓN A. INTRODUCCIÓN**

### **1. FUENTE DE LOS RECURSOS:**

El Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, por conducto de su Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, en lo sucesivo denominado “La Convocante”, se encuentra llevando a cabo la presente licitación de carácter Regional con **Recursos Estatales para el ejercicio fiscal 2017** en lo correspondiente al **“Suministro de Uniformes para Gobierno del Estado de Baja California”**.

### **2. PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:**

El licitante sufragará a su costa, todos y cada uno de los gastos relacionados con la preparación y presentación de sus proposiciones; por lo que “La Convocante” no

devolverá total, ni parcialmente dichos gastos, cualquiera que sea el resultado de la licitación.

### 3. DE LOS BIENES A LICITAR.

**3.1** Con el fin de suministrar los bienes objeto de esta licitación, **los licitantes deberán presentar su propuesta por la partida del paquete donde deseen participar** de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en estas bases de licitación.

“**La Convocante**” adjudicará por **paquete** a él (los) licitante(s) que reúna(n) las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las presentes bases y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y cuyo precio ofertado sea el más bajo de entre las propuestas económicas recibidas A el (los) licitante(s) que reúna(n) las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las presentes bases y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y cuyo precio ofertado sea el más bajo de entre las propuestas económicas recibidas, en caso de que el precio también sea el mismo, se adjudicará mediante insaculación conforme al procedimiento previsto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

Las **Especificaciones Técnicas** de estas bases de licitación se describen en el “**Anexo A.**”

## B. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

### 4. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

**4.1.** En estas bases de licitación se detallan los bienes requeridos, el procedimiento de licitación y las condiciones contractuales; formando parte integrante de las mismas los siguientes anexos:

“Anexo 1” Formato de Propuesta Técnica. “Anexo

“Anexo 2” carta compromiso de entrega.

“Anexo 3” Formato de Manifestación de Facultades.

“Anexo 4” Manifiesto Artículo 49 de la L.A.A.S.E.B.C.

“Anexo 5” Declaración de Integridad.

“Anexo 6” Escrito de manifestar estar al corriente con obligaciones fiscales.

“Anexo 7” Catalogo de Conceptos.

“Anexo 8” Formato de Propuesta Económica.

- 4.2.** El licitante deberá examinar minuciosamente y de manera previa a la presentación de sus proposiciones, todas y cada una de las instrucciones, formatos, condiciones y especificaciones que figuren en las presentes bases de licitación y sus anexos. Si el licitante omite presentar cualquier tipo de información o documentación requerida en las bases de licitación o sus anexos, o presenta una proposición que no se ajuste a lo requerido en bases, **su propuesta será desechada.**

## **5. JUNTA DE ACLARACIONES.**

- 5.1.** La Convocante” aclarará cualquier aspecto técnico, comercial y administrativo que se derive de la presente licitación, dando respuesta a las dudas plasmadas en los cuestionarios que para ese fin se solicitan y a las que fueren formuladas en el desarrollo de la junta de aclaraciones, mediante la presentación de un cuestionario dirigido al “Comité de Adquisiciones”, al correo electrónico [iramosr@baja.gob.mx](mailto:iramosr@baja.gob.mx). Los cuestionarios respectivos podrán enviarse a través por correo electrónico o entregado personalmente en la Dirección de adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno a más tardar el día **17 de Abril de 2017 hasta las 09:00 horas.** “La Convocante” realizara una junta de aclaraciones el **18 de Abril de 2017 a las 11:00 horas.**, en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el tercer piso del edificio Poder Ejecutivo, ubicado en Calzada Independencia No. 994, colonia Centro Cívico, en Mexicali, Baja California, el acta de la junta de aclaraciones estará a disposición de los licitantes al finalizar dichos actos, de igual forma para los que no hayan asistido se publicará en la página de Gobierno del Estado: [www.comprasbc.gob.mx](http://www.comprasbc.gob.mx), la asistencia a esta junta es **voluntaria.**

**Los licitantes que no formulen cuestionarios se entenderán que están totalmente conformes con todo lo establecido en las presentes bases de licitación y lo aclarado en la junta de aclaraciones, asistan o no ha dicho acto.**

## **6. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACION:**

- 6.1.** “La Convocante” podrá por razones plenamente justificadas y en cualquier momento antes de que venza el plazo para la presentación de propuestas, modificar los documentos de licitación mediante enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un licitante.

Dichas modificaciones en ningún caso podrán consistir en adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Cualquier modificación a estas bases de la licitación, derivada del resultado de la respuesta a cuestionarios, será considerada como parte integrante de las propias bases de licitación. Estas modificaciones se harán del conocimiento de todos los licitantes y serán consideradas como parte integrante de las propias bases de licitación.

## C. PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

### 7. IDIOMA DE LAS PROPOSICIONES:

La proposición que prepare el licitante y toda la correspondencia y documentos relativos a ella deberá redactarse en **idioma español**.

### 8. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPOSICIÓN:

8.1. La documentación administrativa deberá ser preparada preferentemente en papel membretado del licitante, **la cual deberá presentarse sellada y firmada en su totalidad por el representante legal**. La proposición constará de documentos que enseguida se relacionan, **en el entendido de que de no presentar alguno de los documentos con la información solicitada, la propuesta será desechada:**

**A) Propuesta Técnica.-** Deberá presentarse utilizando para ello el formato proporcionado en el **anexo 1** de estas bases de Licitación, respecto de los bienes que se propone suministrar en original debidamente firmada por el representante legal del licitante, con fundamento en 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 señalara como mínimo las especificaciones técnicas de los bienes a suministrar de acuerdo a lo establecido en el punto 3.1 Anexo A “Especificaciones Técnicas” de estas bases de Licitación. **Documentos que no deberán de contener precio alguno, bajo pena de desechar aquella documentación que lo contenga.**

**Contendrá una explicación detallada de las características técnicas de los bienes propuestos incluyendo la garantía, marca, modelo y cantidad, de los mismos, todo ello de conformidad con el inciso 12.1 de estas bases de licitación.**

De no presentar su propuesta de conformidad con lo solicitado en el punto 3.1, en relación con el 4.2 de estas bases, la propuesta será desechada.

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

**B) Programa de Entregas.-** Utilizando para ello el formato proporcionado en el **anexo 2** de estas bases de licitación, respecto a cada una de las partidas que integran los paquetes en que participe; el licitante deberá proponer un calendario de entregas dentro del plazo máximo fijado. **La presentación de un plazo superior al señalado en el punto 1.3 de estas bases, será motivo para desechar su propuesta.**

**C) Manifestación de facultades para suscribir la propuesta.-** 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 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.

**D) 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.-** 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 4)**

**E) Declaración de integridad.-** En la que manifiesten que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosa con relación a los demás participantes. **(anexo 5)**

**F) Declaración bajo protesta de decir verdad de estar 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 estar al corriente en sus obligaciones fiscales será motivo para **desechar su propuesta (Anexo 6)**.

**G) Comprobante para acreditar su domicilio y registro fiscal en el Estado de Baja California, para lo cual se podrá presentar alguno de los siguientes documentos según sea el caso:**

- a. **Personas Morales:** Cédula de identificación fiscal, la forma R2 presentada ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el caso de que este aplique, el Aviso al Registro Estatal de Causantes en el Estado de Baja California actualizada y/o copia del último pago de sus impuestos estatales; o cualquier otro documento que acredite su domicilio dentro del Estado.
- b. **Personas físicas:** Cedula de Identificación Fiscal, la forma R2 presentada ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el caso de que éste aplique, el Aviso al Registro Estatal de Causantes en el Estado de Baja California

actualizada y/o copia del último pago de sus impuestos estatales; o cualquier otro documento que acredite su domicilio dentro del Estado.

- H) Manifestación de Bienes Nuevos**, escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que los bienes que oferta son nuevos y todas sus partes son originales de fábrica.
- I) Carta Compromiso de entrega, por parte del licitante**, en donde establezca que en caso de resultar adjudicado con alguna de las partidas objeto de la presente licitación, acepta y se compromete a realizar la entrega de los bienes de conformidad con lo establecido en los puntos **1.2 “Lugar de entrega”** y **1.3 “Plazo de entrega”**, de las presentes bases de licitación.
- J) Muestra física de los bienes a suministrar**, para los Paquetes **1, 2 3 y 4** consistente en: Una muestra de cada uno de los bienes que integran la(s) partida(s) en que participa con una etiqueta que señale a que partida y paquete corresponden. 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 catalogo, folleto o ficha técnica 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.

**Paquete 2 y 4.-** Deberá entregar el logo a bordar por separado para las camisas que integran los paquetes junto con sus muestras físicas.

- K) Catálogos, folletos o fichas técnicas del fabricante para cada una de las partidas ofertadas**, para evaluar que los bienes ofertados por los licitantes cumplan con las características y calidad exigidas; en el entendido de que estos no contendrán importes o costos de dichos bienes, como se indica a continuación:

1. Se aceptaran catálogos, folletos o fichas técnicas originales de fabricante.
2. Podrán ser bajados de internet en formato PDF, impreso en original.
3. Podrá ser información impresa directamente de la página de internet.

Para los puntos 2 y 3 cuando la impresión no indique la dirección electrónica, deberá anexar en hoja membretada dicha dirección a efecto de corroborar la información. Ningún documento debe presentar alteraciones. En cada catálogo, folleto o ficha técnica se señalará el artículo cotizado, el número de partida a la que corresponde y el sello de la empresa licitante. Los catálogos, folletos o fichas técnicas podrán ser

entregados en idioma extranjero, siempre y cuando sean traducidos al español en hoja membretada, y firmadas por el licitante. La traducción deberá contener al menos lo relativo a las siguientes especificaciones:

- a) descripción general del bien
- b) listado y descripción de componentes
- c) listado y descripción de accesorios adicionales y normas con las que cumple.
- d) la traducción no deberá ser una transcripción de las especificaciones requeridas en las partidas correspondientes, sino una traducción al idioma español de cada catálogo, folleto o ficha técnica de acuerdo a lo que establece y ofrece el fabricante.

**Para los Paquetes, 1, 2, 3, 4:**

**L) Carta compromiso** en el que acepta cambio de tallas.- Un escrito preferentemente en hoja membretada del licitante, donde se comprometa a realizar cambios de tallas hasta por un 20% del total de prendas

**M) Carta compromiso** en el que acepta realizar toma de tallas.- Un escrito preferentemente en hoja membretada del licitante, donde se comprometa a realizar toma de tallas y ajustes en sus lugares de adscripción.

**N) Catálogo de Conceptos debidamente firmada por el licitante.**- Utilizando para ello el formato proporcionado en el **(anexo 7 )** de estas bases de licitación, preparados de conformidad con los puntos 9, 10 y 11 de éstas bases de licitación; en original debidamente firmada por el representante legal del licitante, con fundamento en 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 **desechar** la propuesta.

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

**O) Propuesta Económica debidamente firmada por el licitante.**- Utilizando para ello el formato proporcionado en el **(anexo 8)** de estas bases de licitación, en original debidamente firmada por el representante legal del licitante, con fundamento en 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.

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

**8.2.** Los licitantes participantes que presenten su propuesta de manera conjunta deberán de **contar sin excepción con registro fiscal en el Estado de Baja California** y cumplir con los siguientes requisitos (Señalados en el artículo 27 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California), además de los citados en el punto 8.1. de estas bases de licitación;

I.- Tendrán derecho a participar adquiriendo, alguno de los integrantes del grupo, solamente un ejemplar de bases;

II.- Deberán celebrar entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio en los términos de la legislación aplicable, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

A) Nombre y domicilio de las personas integrantes, incluyendo los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de la persona moral;

B) Nombre de los representantes legales de cada una de las personas agrupadas, incluyendo los datos de las escrituras públicas con las que se acrediten las facultades de representación;

C) La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de licitación;

D) La descripción de las partes objeto del contrato, que corresponderá cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones; y,

E) Estipulación expresa de que cada uno de los suscriptores, quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme.

## **9. FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA.**

**9.1.** El licitante deberá llenar completamente el Catálogo de Conceptos (**anexo 7**) y el Formato de Propuesta Económica (**anexo 8**) que obran agregadas a las presentes bases de licitación. El licitante deberá presentar los formatos proporcionados debidamente firmados y sellados, ó podrá elaborar unos similares preferentemente en papel membretado igualmente sellados y firmados por el licitante, respetando el orden y el contenido para tal efecto.

## **10. PRECIOS DE LA PROPUESTA.**

**10.1.** El licitante indicará en el Catálogo de Conceptos (**anexo 7**) el precio unitario de cada una de las partidas en que participan, el subtotal de la suma del importe total de cada uno de

ellos y **deberá de señalar únicamente** el porcentaje de Impuesto al Valor Agregado a trasladar.

**En caso de que no se indique el precio unitario para cada una de las partidas en que participan, será causa suficiente para desechar su propuesta.**

Para la determinación de los precios unitarios, el Licitante deberá tomar en consideración necesariamente: los costos directos e indirectos relacionados con los bienes materia de la presente adquisición, incluyendo los fletes, acarreo, maniobras de carga y descarga, las primas correspondientes a los seguros de los bienes y todos los costos relacionados para el suministro oportuno de los bienes en el lugar de entrega establecido en estas bases de licitación.

**10.2. Del contrato y condiciones de precios: Los precios unitarios cotizados por el licitante serán fijos** durante la tramitación del presente procedimiento de licitación pública, la vigencia del contrato, así como en caso de prórrogas y convenios modificatorios al mismo, **por lo que no estarán sujetos a variación.** Se considerará que la propuesta presentada con cotizaciones variables de precios no se ajusta a los documentos de licitación y en consecuencia **será rechazada** de conformidad con el punto 26 de estas bases de licitación.

**11. MONEDAS EN QUE SE COTIZARAN LAS PROPUESTAS:**

**11.1.** Las proposiciones de los licitantes deberán cotizarse en Pesos Mexicanos.

**12. DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES CON LOS SOLICITADOS EN BASES DE LICITACIÓN:**

**12.1 CONFORMIDAD CON LOS BIENES:** En referencia con la cláusula 8.1 inciso A) de estas bases de licitación, para la propuesta técnica que deberá presentar “El Licitante”, tendrá presente que los bienes y las 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 punto 3.1 de estas bases de licitación. Y que estos sean necesarios para el 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.

**13. PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN:**

**13.1.** La proposición tendrá una vigencia obligatoria de cuando menos 30 (treinta) días naturales contados a partir de la fecha de apertura de las mismas, establecida por “La Convocante” en el Punto 19.2 de las presentes bases de licitación. La propuesta cuyo periodo de validez sea más corto que el requerido, **podrá ser rechazada** por “La Convocante” por no ajustarse a lo requerido en las presentes bases.

- 13.2. En circunstancias excepcionales “La Convocante” podrá solicitar que los licitantes extiendan el período de validez de sus proposiciones. Dicha solicitud por parte de “La Convocante” y su aceptación por parte de los licitantes deberán constar por escrito para su validez.

#### D. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

##### 14. FORMATO Y FIRMA DE LAS PROPOSICIONES:

- 14.1. El licitante preparará un original de la proposición solicitada en el punto 8.1 inciso A de las presentes bases.
- 14.2. Toda la documentación administrativa deberá ser preparada preferentemente en papel membretado del licitante. La documentación relativa a los anexos podrá ser presentada en los formatos proporcionados en estas bases, o en documentos similares elaborados por el propio licitante, respetando el orden y contenido de ellos, e impresos preferentemente en papel membretado y mecanografiados o escritos en tinta indeleble y debidamente sellados y firmados por el licitante en todas las páginas, excepto las que contengan material impreso no modificado.

**Serán desechadas las proposiciones de los licitantes cuando no sean firmadas por las personas facultadas para ello.**

Las proposiciones no deberán contener textos entre líneas, raspaduras, tachaduras o enmendaduras.

##### 15. MARCADO DE LAS PROPOSICIONES:

- 15.1. La proposición será colocada dentro de dos sobres, para lo cual deberá indicarse el que contenga la propuesta técnica y el de la propuesta económica, mismos que el licitante deberá cerrar de manera inviolable y marcar respectiva e individualmente.

- 15.2. Los dos sobres:

- A) Estarán dirigidos a “La Convocante” a las oficinas del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California”, ubicadas en el 3er. Piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, sita en Calzada Independencia número 994, del Centro Cívico, de la Ciudad de Mexicali, Baja California.
- B) Indicarán el nombre de la licitación: **“Suministro de Uniformes para Gobierno del Estado de Baja California”**, el número de la licitación y las palabras **“No abrir antes del día 24 de Abril de 2017.”**

- C) Los sobres indicarán además: el nombre y domicilio del licitante a efecto de que sea posible devolverle la proposición sin abrir en caso de que sea declarada extemporánea, así como para notificarle cualquier determinación derivada de este procedimiento de contratación.
- D) 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.

**15.3.** Para la admisión y validez de las proposiciones será requisito indispensable que los sobres que las contengan, cumplan con la totalidad de requisitos indicados en el Punto 15.2 de las presentes bases, de lo contrario dichas proposiciones no tendrán validez, ni obligatoriedad alguna para “La Convocante”.

El licitante conformará el original de la proposición como ya se indicó, en dos propuestas, una técnica y otra económica, de la siguiente manera:

**SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA:**

- A) Un sobre en el que se integre la Propuesta Técnica; consistente en 13 fólders individuales preferentemente en los que se incluya la documentación técnica establecida en la cláusula 8.1 de estas bases. (un folder para cada uno de los incisos)

**Inciso**

**Tipo de Documentación**

8.1	A)	Formato de Propuesta técnica detallada en original <b>(anexo 1)</b>
8.1	B)	Carta programa de entregas <b>(anexo 2)</b>
8.1	C)	Formato de Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta <b>(anexo 3)</b>
8.1	D)	Declaración de NO encontrarse en los supuestos previstos por el artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Bienes del Estado de Baja California <b>(anexo 4)</b>
8.1	E)	Declaración de Integridad <b>(anexo 5)</b>
8.1	F)	Declaración bajo protesta de decir verdad de estar al corriente en los pagos de sus obligaciones fiscales <b>(anexo 6)</b>
8.1	G)	Comprobante para acreditar su domicilio y registro fiscal en el Estado de Baja California.
8.1	H)	Manifestación de Bienes Nuevos.
8.1	I)	Carta Compromiso de entrega, por parte del licitante.
8.1	J)	Muestras físicas de los bienes a suministrar (con bordado paquetes 2 y 4)

- |     |    |   |
|-----|----|---|
| 8.1 | K) | Catálogos, folletos o fichas técnicas del fabricante para cada una de las partidas ofertadas. |
| 8.1 | L) | Carta compromiso en el que acepta cambio de tallas.   |
| 8.1 | M) | Carta compromiso en el que acepta realizar toma de tallas.                                    |

## **SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONOMICA:**

- B)** Un sobre en el que se integre la Propuesta Económica; consistente en 2 fólder individuales en los que se incluya la documentación económica, establecida en la cláusula 8.1 de estas bases, como se indica: (Un folder para cada uno de los incisos)

	<b>Inciso</b>	<b>Tipo de Documentación</b>
8.1	N)	Catálogo de Conceptos ( <b>anexo 7</b> )
8.1	O)	Propuesta Económica ( <b>anexo 8</b> )

## **16. LUGAR PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y REGISTRO DE LICITANTES:**

- 16.1.** Las proposiciones deberán ser presentadas y registradas por los licitantes en el reloj checador ubicado en el **área de Recepción 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, sita en Calzada Independencia número 994, Centro Cívico, en la Ciudad de Mexicali, Baja California, México, a más tardar a las **12:30 horas del día 24 de Abril de 2017, en el entendido de que no se recibirá ninguna proposición que sea presentada fuera de esta hora.**

**Para lo cual el licitante participante deberá considerar llegar 15 minutos antes de la hora fijada en el párrafo anterior para la correcta recepción y registro de sus proposiciones.**

## **17. PROPOSICIONES EXTEMPORÁNEAS:**

- 17.1.** Sólo se recibirán las proposiciones presentadas dentro del plazo y lugar estipulados en el punto anterior de éstas bases de licitación. Las proposiciones entregadas a "La Convocante" de manera extemporánea serán devueltas sin abrir al licitante que corresponda.

## **18. MODIFICACIÓN Y RETIRO DE PROPOSICIONES:**

- 18.1. 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.
- 18.2. No se podrán retirar proposiciones durante el vencimiento del plazo para la presentación de las proposiciones y la expiración del período de vigencia especificado por el licitante en el Catalogo de Conceptos (anexo 7) y el Formato de Propuesta Económica (anexo 8).

## E. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

### 19. APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS DE LOS LICITANTES:

- 19.1 El acto se llevará a cabo en dos etapas conforme a lo señalado en el artículo 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y 35 de su Reglamento.
- 19.2 “La Convocante” iniciará el acto de recepción de proposiciones y apertura de propuestas técnicas, a **las 12:30 horas del día 24 de Abril de 2017** 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, ubicado en: Calzada Independencia No. 994, del Centro Cívico, de la ciudad de Mexicali, Baja California.

Las proposiciones presentadas por medio del servicio postal o de mensajería, podrán participar en este proceso de licitación, cuando las mismas sean presentadas en tiempo, lugar y forma, previo al acto de apertura de proposiciones técnicas, en caso de no cumplir con los términos y condiciones para la presentación de las mismas, estas no serán recibidas por “La Convocante” para su revisión.

- 19.3 En el acto mencionado estarán presentes los representantes de las dependencias, miembros del “Comité de Adquisiciones”, y podrán hacerlo de igual modo, 1 (un) representante de cada licitante inscrito que así lo desee.
- 19.4 En la primera etapa los licitantes entregarán sus proposiciones en sobres cerrados en forma inviolable; se procederá a la apertura de la propuesta técnica exclusivamente y se desecharán las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos. Las propuestas desechadas en esta etapa quedarán en custodia del Comité durante el proceso de licitación y se entregarán a los licitantes en el momento en el que el Comité lo considere oportuno.

Los miembros del “Comité de Adquisiciones” presentes rubricarán las partes de las propuestas técnicas presentadas que previamente se hayan determinado en las bases de licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente, así como los correspondientes sobres cerrados que contengan las propuestas

económicas de los licitantes, incluidos los de aquellas cuyas propuestas técnicas hubieren sido desechadas.

- 19.5** Se levantara acta de la primera etapa en la que se hará constar las propuestas técnicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron, el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregara copia de la misma, poniéndose a partir **del día 24 de Abril de 2017** a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación.

## **20. ANÁLISIS TÉCNICO:**

- 20.1** Una vez que se realice la evaluación preliminar de las propuestas técnicas de los licitantes de conformidad con los puntos 19.4 Y 19.5 de las presentes bases, el comité procederá a realizar el análisis detallado de las propuestas técnicas aceptadas y procederá a **desechar** las propuestas técnicas que no hayan cumplido con lo solicitado de acuerdo a los puntos 3.1, 8.1, 15.1, 15.3 Incisos A y B de estas bases de licitación, debiendo dar a conocer el resultado de éste a los licitantes en el acto de fallo técnico y apertura de propuestas económicas.
- 20.2** En la evaluación de las proposiciones presentadas, en ningún caso se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.
- 20.3** No será objeto de evaluación, las condiciones establecidas en las bases de licitación que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

## **21. APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS DE LOS LICITANTES:**

- 21.1** “La Convocante” iniciará el acto de fallo técnico y apertura de propuestas económicas, a las **09:00 horas del día 27 de Abril de 2017**, 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 Estatal, con domicilio en: Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, en la ciudad de Mexicali, Baja California.
- 21.2** En la segunda etapa, una vez conocido el resultado técnico, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas y se dará lectura en voz alta al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos.

Los miembros del “Comité de Adquisiciones” presentes rubricarán las partes de las propuestas económicas presentadas que previamente se detallan en el punto 8.1 incisos **N) y O)**, de estas bases de licitación.

- 21.3** Se levantara acta de la segunda etapa en la que se hará constar el resultado técnico, las propuestas económicas aceptadas para su análisis, sus importes, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron, el acta será firmada por los asistentes.
- 21.4** El Acta de Fallo Técnico y Apertura de Propuestas Económicas se pondrá a disposición de los licitantes interesados en el domicilio en el que se llevó a cabo el acto de fallo técnico y apertura de propuestas económicas, siendo responsabilidad de los licitantes el solicitar una copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidara su contenido y efecto, poniéndose a partir del **27 de Abril de 2017** a disposición de los que no hayan asistido en la página de Gobierno del Estado de Baja California <http://www.comprasbc.gob.mx>, para efecto de su notificación. Asimismo, la documentación de la propuesta económica quedará en custodia de “La Convocante” para que sea analizada en forma detallada.

## **22. ANÁLISIS ECONÓMICO:**

- 22.1** Una vez realizada la apertura de las propuestas económicas cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas el comité procederá a llevar a cabo el análisis detallado de la documentación económica presentada y desechará aquellas que no cumplan con lo especificado en el punto 8.1 inciso **N)** e inciso **O)** de las bases de licitación debiendo dar a conocer el resultado de éste a los licitantes en el acto de fallo económico.
- 22.2** 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 aceptare la corrección su propuesta será desechada.
- 22.3** 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.

“La Convocante” se reserva el derecho de **disminuir o aumentar** previo al acto de **Fallo Económico**, la cantidad de bienes asignados, sin que varíen los precios unitarios u otras estipulaciones y condiciones.

## **23. FALLO DE LA LICITACIÓN:**

- 23.1** El Fallo de la licitación se dará a conocer a las **10:30 horas del día 02 de Mayo de 2017**, 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 Estatal, ubicado en: Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, de la ciudad de Mexicali, Baja California.

- 23.2** En el fallo de la licitación se plasmará el importe de las propuestas económicas derivado de la evaluación detallada de las mismas, y quedará comprendido dentro de los 20 (**veinte**) días naturales siguientes a la fecha de inicio de la primera etapa.
- 23.3** En el mismo acto del fallo o adjunta a la comunicación referida, “La Convocante” proporcionará por escrito a los licitantes, la información acerca de las razones por las cuales su propuesta, en su caso, no resultó ganadora; asimismo, se levantará el acta del fallo de la licitación, que firmarán los servidores públicos presentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.
- 23.4** El Acta de Fallo estará a disposición de los licitantes a la finalización de dicho acto, para efectos de su notificación a los licitantes.
- 23.5** En Junta Pública se dará a conocer el fallo, al que libremente podrán asistir los licitantes aun cuando no hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- 23.6** En sustitución de dicho acto El “Comprador” podrá optar por notificar el fallo de la licitación por escrito a cada uno de los licitantes dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión.

#### **24. PROCEDIMIENTO DE INSACULACIÓN:**

- 24.1** Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará mediante insaculación (sorteo manual) que celebre el comité en el propio acto de fallo el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada los cuales serán depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador.

#### **25. ACLARACIÓN DE PROPUESTAS:**

- 25.1** A fin de facilitar el examen, evaluación y comparación de propuestas, “**La Convocante**” **podrá en su caso, solicitar a cualquier licitante que aclare su propuesta o cualquier aspecto contenido en la misma.** La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente se harán constar por escrito, y no se pedirán, ofrecerán, ni permitirán cambios en el precio, ni en los aspectos sustanciales o significativos de la propuesta. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas solo habrá lugar a su rectificación por parte del comité cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios, lo que se hará constar en el dictamen a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California. Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, se **desechará** la misma.

#### **26. DESCALIFICACIÓN A UN LICITANTE:**

- 26.1** En la evaluación de las proposiciones se descalificará a los licitantes que incurran en alguna de las siguientes irregularidades: falta de cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de licitación; señalamiento de precios en la propuesta técnica del licitante; si se comprueba que algún licitante hubiere acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes materia de la presente licitación; si se comprueba que algún licitante intervino en cualquier acuerdo que tenga por objeto obtener una ventaja sobre los demás licitantes, cuando no presente su proposición para la totalidad de los bienes en que participe; así como las demás causas de descalificación que se señalen expresamente en las presentes bases y en la Ley de la materia y su reglamento.

**27. COMUNICACIONES CON LA CONVOCANTE:**

- 27.1** Los licitantes se abstendrán de comunicarse con “La Convocante” o los miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, respecto de cualquier aspecto relacionado con su propuesta, **únicamente “La Convocante” podrá establecer comunicación con el licitante, para que aclare su propuesta** de conformidad con lo dispuesto en el punto 25 de estas bases de licitación.

**F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

**28. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:**

- 28.1.** El criterio uniforme de adjudicación, será en apego estricto a las presentes bases de licitación y en específico a las características técnicas de los bienes a suministrar, quedando claro que cualquier valor agregado a dichos bienes no será susceptible de evaluación.
- 28.2.** Para efecto de adjudicar la presente licitación, se tomará en cuenta el precio por partida, **incluyendo el Impuesto al Valor Agregado** trasladado en la oferta del licitante, **así mismo únicamente deberá indicar el porcentaje de Impuesto al valor agregado a trasladar.**
- 28.3.** Una vez realizada la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquel cuya propuesta resulte solvente porque reúne conforme a los criterios señalados en las presentes bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y cuyo precio resulte menor.
- 28.4.** Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

**29. DERECHO DEL COMPRADOR DE MODIFICAR LAS CANTIDADES PREVIO AL ACTO DE FALLO ECONÓMICO.**

**29.1.** “La Convocante” se reserva el derecho de disminuir o aumentar previo al acto de Fallo Económico, la cantidad de bienes asignados, hasta en un 20% (veinte por ciento) sin que varíen los precios unitarios u otras estipulaciones y condiciones.

**30. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN:**

**30.1.** Se procederá a **declarar desierta** la licitación cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de licitación o sus precios no fueren aceptables. Se procederá a **cancelar** la licitación por caso fortuito o fuerza mayor, o bien cuando existan circunstancias debidamente justificadas a juicio de la autoridad requirente, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir los bienes, y que de continuarse con el procedimiento de contratación, se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a dicha dependencia.

**31. FIRMA DEL CONTRATO:**

“La Convocante” pondrá a disposición del licitante ganador el contrato respectivo para su firma, dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores al acta de fallo, en las siguientes ubicaciones:

**PAQUETE 1 Y 2:**

SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS

En Las Oficinas De La Dirección De Adquisiciones De Oficialía Mayor De Gobierno Calzada Independencia #994, Centro Cívico, Mexicali B.C.C.P. 21000

**PAQUETE 3 Y 4**

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Blvd. Anáhuac # 936, Centro Cívico, C.P. 21000

Mexicali, B.C. México

**PAQUETE 5:**

COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MEXICALI

Calle Río Sinaloa No. 1399,

Colonia Vallarta Mexicali, Baja California C. P. 21270.

**31.1.** Previo a la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada 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.

**31.2.** Si la persona favorecida con el resultado del fallo, no firmare el contrato respectivo por causas imputables al mismo dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, “La Convocante” podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el

contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición más baja, de conformidad con el dictamen a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiera resultado ganadora no sea superior al 10% (diez por ciento).

### 32. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

1. El proveedor dentro de los **12 doce días naturales** siguientes a la firma del contrato, otorgará una garantía de cumplimiento al comprador, la cual se determinará y se sujetará a la siguiente tabla:

<b>Monto del Contrato Sin IVA</b>	<b>% Mínimo de Garantía</b>
De 0 vsm a 2,000 vsm	No aplica
De 2,000.01vsm a 4,000 vsm	10%
De 4,000.01 vsm a 13,000 vsm	10%
De 13,000.01 vsm en adelante	15%

2. La garantía de cumplimiento del contrato, estará denominada en la misma moneda que el contrato y se presentará mediante fianza expedida a nombre del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California por una Institución afianzadora autorizada.
3. Garantizará el exacto cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas del contrato y de las condiciones de la Licitación.
4. El monto de la garantía de cumplimiento, será pagadero a la dependencia como indemnización por las pérdidas que le ocasionaría el proveedor por el incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. En el texto de la fianza deberá indicarse invariablemente el número del contrato, la fecha de suscripción del mismo y el número de licitación de que se deriva la contratación.
6. El proveedor acepta expresamente que la fianza expedida para garantizar el cumplimiento se pagará independientemente de que se interponga cualquier tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial.
7. En caso de que se prorrogue el plazo establecido en el contrato para la entrega de los bienes, o se incremente el monto contratado, el proveedor se verá obligado a entregar a la Convocante, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la fianza otorgada inicialmente.
8. En caso de propuestas conjuntas, la garantía de cumplimiento del contrato se presentará en un solo instrumento que deberá cubrir los requerimientos de la convocante, para tal efecto, la afianzadora deberá aceptar expresamente liquidar a la dependencias el 100% del

importe garantizado en reclamaciones originadas por incumplimiento a obligaciones establecidas a cargo de el fiado, si el contrato fue adjudicado a más de un proveedor y para formular propuesta conjunta no fue preciso constituir sociedad o sociedad distinta, ya que cualquiera que sea el número de integrantes, la afianzadora deberá reconocer que frente a el beneficiario asume una única responsabilidad, independientemente que los términos en que aquellos se hubieran obligado, entre sí y/o con la afianzadora, ya que, atendiendo a lo previsto por el artículo 2006 del Código Civil Federal, ellos responden por el todo, en virtud de que contrajeron conjuntamente una obligación indivisible.

**32.2** Si el proveedor no presenta la garantía de cumplimiento de contrato en el término anterior, se le sancionará de acuerdo al artículo 47 y 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

**32.3** Sí el proveedor no presenta la fianza de garantía de cumplimiento de contrato en el término anterior, se le sancionará de acuerdo al artículo 47 y 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

### **33. PENAS CONVENCIONALES:**

**33.1** 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) X (nda) X (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

### **34. DERECHO DEL COMPRADOR PARA MODIFICAR CONTRATOS VIGENTES:**

**34.1** “La Convocante” podrá ampliar hasta en un 20% (veinte por ciento) las cantidades de las partidas contratadas en esta licitación, en los términos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

**34.2** “La Convocante” dentro de los límites del presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, podrá acordar el incremento en la

cantidad de bienes o bienes, mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los 12 (doce) meses posteriores a su firma; siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos, y el precio de los bienes o bienes sea igual al pactado originalmente, en los términos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

“La Convocante” se abstendrá de efectuar modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones sustanciales y en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

## **G. DE LAS INCONFORMIDADES**

### **35. INCONFORMIDADES:**

**35.1** La autoridad competente para recibir y resolver cualquier inconformidad derivada de la presente Licitación pública, será la Dirección de Control y Evaluación Gubernamental, de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su Reglamento, así como la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y la Codificación Civil y Penal para el Estado de Baja California.

Los licitantes podrán inconformarse ante la Dirección Estatal antes mencionada, en los términos del Capítulo Séptimo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, se apercibe a los licitantes para que se abstengan de realizar declaraciones falsas o que se comporten con dolo o mala fe en el presente procedimiento de contratación, de lo contrario podrán ser sancionados en los términos del artículo 320 del Código Penal para el Estado de Baja California y del artículo 59 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios para el Estado de Baja California.

## “ANEXO A”

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

<b>PAQUETE 1 (SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS) UNIFORMES EJECUTIVOS FEMENINOS</b>		
<b>PARTIDAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>
<b>1</b>	SACO CON CUELLO Y SOLAPA SPORT, en tela lino sienna, en color azul marino oscuro, 100% poliéster; detalle que simula doble solapa con bias y alma en la misma tela, cruce sencillo con dos botones, cortes de hombro a bolsas, bolsas de ojal con carteras, costadillos, espalda con corte al centro y cortes de hombro a bastilla, costadillos, la manga es larga, lleva pespuntos de ¼. Forrado al interior.	119 PIEZA
<b>2</b>	CHALECO ESCOTE EN V, en tela lino sienna, en color azul marino oscuro, 100% poliéster; cruce sencillo con 4 botones, costadillos, pinzas, bolsas de ojal y carteras con bias de alma en la misma tela, recto en la parte baja, espalda con corte al centro y costadillos, cintillo con detalle de bias con alma en la misma tela. Forrado al interior.	119 PIEZA
<b>3</b>	PANTALÓN DE CORTE LIGERAMENTE A LA CADERA, en tela lino sienna, en color azul marino oscuro, 100% poliéster; pretina ancha, pasada con tres botones, bias con alma en la misma tela bajo la pretina, bolsita oculta, cierre al frente, pinzas sencillas en la parte de atrás, la pierna es recta. Forrado al interior.	186 PIEZA
<b>4</b>	FALDA CON PRETINA DE FORMA, en tela lino sienna, en color azul marino oscuro, 100% poliéster; corte en costado con abertura en la parte baja del lado derecho, pespunte en ambos lados del corte, pinzas sencillas en la parte de atrás, cierre oculto en costado. Forrado al interior.	52 PIEZA

<b>PAQUETE 2 (SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS) UNIFORMES OPERATIVOS</b>		
<b>PARTIDA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>
<b>1</b>	<b>PANTALÓN ADMINISTRATIVO PARA CABALLERO</b> , corte recto sin pinzas al frente, en tela Tafetán en composición 100% poliéster, peso 6.50 Oz./yd2, con tratamiento de suavizado y pre-encogido en color azul marino, dos bolsas verticales al frente y dos bolsas ocultas horizontales atrás, bolsa izquierda trasera con ojal y botón, con cierre de material sintético en bragueta del mismo color de la tela, pretina reforzada de 1½", con 7 presillas de 5/8" de ancho, bolsas interiores en tela Gabardina suavizada 80% poliéster / 20% algodón, peso de 5.50 Oz./yd2, en color blanco, broche de gancho al frente, largo de pierna a la medida, bastilla de 1", armado con costuras de 5 hilos.	<b>836 PIEZA</b>
<b>2</b>	<b>CAMISA DE INVIERNO PARA CABALLERO</b> manga larga, en tela Popelina de alta calidad, en composición 65% poliéster/35% algodón, peso 5.25 Oz./yd2, con tratamiento de pre-encogido y anti-arrugas, en Color Blanco, cuello reforzado con ojal y botón en las puntas, pie de cuello con ojal y botón, frente izquierdo con aletilla reforzada, seis ojales y bolsa pentagonal con doble remache y espacio para pluma, frente derecho con aletilla reforzada y seis ojales, mangas con un patol en el puño, flecha amplia con ojal y botón, puños reforzados de 7¼ cm. con ojal y doble botón, bata con doble patol en la espalda, corte inferior ovalado con bastilla de ¼", armado con costuras de 5 hilos y sobrecostura de ¼" para reforzar bata, hombros y mangas, incluye dos bordados.	<b>418 PIEZA</b>
<b>3</b>	<b>CAMISA DE VERANO PARA CABALLERO</b> manga corta, en tela Popelina de alta calidad, en composición 65% poliéster / 35% algodón, peso 5.25 Oz./yd2, con tratamiento de pre-encogido y anti-arrugas, en Color Blanco, cuello reforzado con ojal y botón en las puntas, pie de cuello con ojal y botón, frente izquierdo con aletilla reforzada, seis ojales y bolsa pentagonal con doble remache y espacio para pluma, frente derecho con aletilla reforzada y seis ojales, bata con doble patol en la espalda, corte inferior ovalado con bastilla de ¼", armado con costuras de 5 hilos y sobrecostura de ¼" para reforzar mangas, hombros y bata, incluye dos bordados.	<b>418 PIEZA</b>
<b>4</b>	<b>PANTALÓN ADMINISTRATIVO PARA DAMA</b> , corte femenino, sin pinzas al frente, pinzas pequeñas atrás, en tela Tafetán en composición 100% poliéster, peso 6.50 Oz./yd2, con tratamiento de suavizado y preencogido, en color azul marino, sin bolsas, pretina de 2" reforzada con doble ojal y botón al frente, cierre de material sintético en bragueta del mismo color de la tela, armado con costuras de 5 hilos, bastilla a la medida.	<b>408 PIEZA</b>
<b>5</b>	<b>FALDA ADMINISTRATIVA PARA DAMA</b> , estilo ejecutivo, en tela Tafetán en composición 100% poliéster, peso 6.50 Oz./yd2, con tratamiento de suavizado y pre-encogido, en color azul marino, pretina de 2¾", con cierre lateral izquierdo de material sintético del mismo color de la tela, frente derecho con adorno de doble bias de 7/8" c/u, unidos a lo largo de la falda hasta la abertura de 4½", largo a la rodilla con bastilla de 1". Forro interior en Tela satinada en tono de color que hace contraste con el color de la falda.	<b>120 PIEZA</b>

6	<b>BLUSA DE VERANO PARA DAMA</b> manga 3/4, en tela Popelina de alta calidad, en composición 65% poliéster / 35% algodón, peso 5.25 Oz./yd2, con tratamiento de pre-encogido y anti-arrugas, en Color Blanco, corte femenino entallado en la cintura, pinzas en los frentes y en la espalda, cuello reforzado con solapa tipo saco, frente izquierdo con aletilla reforzada y cinco botones, frente derecho con aletilla reforzada y cinco ojales, mangas con doble patol y puños reforzados de 4 cm. con remache para mantener el dobléz, corte inferior ovalado con bastilla de ¼”, armado con costuras de 5 hilos y sobrecostura de ¼” para reforzar hombros, incluye un bordado al frente.	264 PIEZA
7	<b>BLUSA DE INVIERNO PARA DAMA</b> manga larga, en tela Popelina de alta calidad, en composición 65% poliéster / 35% algodón, peso 5.25 Oz./yd2, con tratamiento de pre-encogido y anti-arrugas, color Blanco, corte femenino entallado en la cintura, pinzas en los frentes y en la espalda, cuello reforzado con solapa tipo saco, frente izquierdo con aletilla reforzada y cinco botones, frente derecho con aletilla reforzada y cinco ojales, mangas con patol en puño, flecha con espacio abierto, puños reforzados de 7¼ cm. con ojal y doble botón, corte inferior ovalado con bastilla de ¼”, armado con costuras de 5 hilos y sobrecostura de ¼” para reforzar hombros, incluye un bordado al frente.	264 PIEZA

## PARA LOS PAQUETES 1 Y 2 (SPF)

### Observaciones adicionales

- Todos los botones de camisas, blusas y pantalones, deben ser de cuatro agujeros.
- El término reforzado, para cuellos, aletillas y puños, de camisas y blusas se refiere al reforzamiento interior mediante el uso de entretela No. 60 fusionada al vapor.
- Se debe considerar el mismo precio para prendas en tallas extraordinarias.
- Muestras: Los licitantes participantes, deberán ser fabricantes y presentar muestras de las prendas que se están solicitando, lo cual deberá coincidir con lo descrito en el presente anexo de especificaciones, con el fin de valorar las propuestas.

### **Bordados de camisas y blusas**

Los logos deberán bordarse en las camisas y blusas debiendo cumplir con las características siguientes:

- Logo en parte frontal (tanto en camisa como en blusa de las dos temporadas): deberá bordarse el logo de la Secretaría de Planeación y Finanzas en la parte frontal izquierda, debiendo medir hasta 1.5 pulgadas de alto y hasta 3.5 pulgadas de largo, conforme a la muestra del siguiente diseño:



- Logo en espalda (solo en camisa de caballero de las dos temporadas): deberá bordarse el logo Institucional en la parte alta central de la espalda, debiendo medir hasta 2 pulgadas de alto y hasta 3.5 pulgadas de largo, conforme a la muestra del siguiente diseño:



La gama de colores deberá ser de acuerdo a la siguiente:

PANTONE 2915 C	PANTONE 100 C	PANTONE 101	PANTONE 151 C	PANTONE 6 and Gray 9 C
C M Y K 100 00 0 0	C M Y K 100 0 30 0	C M Y K 0 10 100 0	C M Y K 0 61 95 0	C M Y K 29 23 10 51
R G B 0 01 187	R G B 0 124 165	R G B 224 209 0	R G B 227 114 34	R G B 110 118 120
HTML #005888	HTML #009999	HTML #FFD700	HTML #E61E00	HTML #707070

### **ESPECIFICACIONES PARA LOS PAQUETES 1 Y 2**

Los licitantes participantes deberán contar con un representante en el Estado con el fin de dar atención inmediata y deberán ser fabricantes en mayoreo.

#### **Toma de medidas:**

El proveedor beneficiado con el fallo dentro de los siguientes *5 días hábiles* a la notificación del mismo, deberá de acudir a tomar las medidas al personal al cual se le dotará de uniformes, mismo que se encuentra ubicado en los municipios de Mexicali, Tecate, Tijuana, Rosarito y Ensenada (para los ejecutivos solo en Mexicali, Tijuana y Ensenada), 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 será la que se determine por persona una vez que se haga la toma de medidas por parte del proveedor beneficiado con el fallo.

#### **Entrega:**

La entrega de los uniformes deberá ser a más tardar el día 09 de junio de 2017; en paquetes individuales con protector plastificado identificados con el nombre de la persona, área y municipio, de acuerdo al listado proporcionado por el Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Administración de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado y conforme a las medidas tomadas por el proveedor. Dichas entregas deberán hacerse en cajas clasificadas por municipio y departamento y deberán venir pegadas las listas a un costado, para el fácil manejo para su revisión y entrega; en caso de que la entrega no se realice de acuerdo a lo indicado, se entenderá que la entrega no fue realizada a entera satisfacción de la Secretaría de Planeación Finanzas.

El lugar de entrega de los uniformes deberá realizarse en las instalaciones del Departamento de Control de Inventarios y Almacenes Generales de la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado, con ubicación en Avenida Madero No.1981, Colonia Nueva, de la ciudad de Mexicali, Baja California.

#### **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 la entrega de aquellas prendas que requieran reparaciones y/o ajustes; las fechas de las visitas a cada municipio deberán ser acordadas entre la Dirección de Administración de la Secretaría de Planeación y Finanzas y el Proveedor. Dichas prendas deberán ser retrabajadas y devueltas a más tardar en 15 días naturales a través de la Dirección de Administración. No habrá anticipos.

<b>PAQUETE 3</b>		
<b>COLEGIO DE BACHILLERES DE BAJA CALIFORNIA UNIFORMES EJECUTIVOS FEMENINOS</b>		
<b>PARTIDA</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>CANTIDAD</b>
<b>1</b>	Juegos de Uniformes corte tipo sastre, tela 100% Poliéster lavable en casa, color Acero, compuestos de 4 Chalecos, 4 Blusas y 4 Pantalones o 4 Faldas.	244 JUEGOS
	<b>Chaleco:</b> corte francés con pespunte de 1/16" den el filo y en el corte, dos botones, bolsas de doble vivo con zíper, espalda corte francés. tela gama murano color acero.	
	<b>Pantalón:</b> corte recto con 3 botones en frente de #24 al tono, pretina de 2" de ancho, con bolsas atrás con 2 pinzas, tela gama murano color acero.	
	<b>Falda :</b> pretina ancha de 3 ½ con pespunte de carga de 1/16", tabla enfrente de lado izquierdo atrás con 2 pinzas, ojal de forro, botón de pasta al tono. tela gama murano color acero.	
	<b>Blusa:</b> manga corta, corte princesa, pespunte de 1/4 en el cort. pespunte de 1/16" en la aletilla al filo y adentro, con 5 botones, pinzas atrás para dar forma. <b>serán 2 blusas mismo modelo, una en tela gama altimatex color Q-26 nav y otra gama parma color hueso</b>	
	<b>Blusa:</b> Modelo de referencia 1089, manga corta, cuello redondo tipo mao, con traba en el centro del cuello y aletilla en forma de "v" y pespunte de 1/16" de carga, pinzas al frente y atrás para dar forma con BOTON Y OJAL DE CRUCE ATRÁS. <b>serán 2 blusas mismo modelo, una en tela gama altimatex color Q-64 blossom y otra en tela gama altimatex color Q-57 sky.</b>	
	* SE ENTREGARÁN EN TOTAL 976 PRENDAS, CON UNA COMPOSICIÓN EN SUS TELAS DE 100% POLIESTER.	
<b>PARTIDA</b>	<b>PAQUETE 4</b> <b>COLEGIO DE BACHILLERES DE BAJA CALIFORNIA UNIFORMES</b>	<b>CANTIDAD</b>
<b>1</b>	<b>Camisa casual de manga corta con logo bordado,</b> corte recto, 7 botones al frente del mismo color de la tela, cuello recto con dos botones del mismo color de la tela, con pliegue en la espalda, de 4.5 oz, 55% algodón 45% poliéster, 1 bolsa al frente tipo parche de lado izquierdo, puños ajustables, lavable en casa, marca de referencia Port Authority, modelo S508.	644 PIEZAS
	SERÁN ENTREGADAS 157 CAMISAS DE CADA UNO DE LOS SIGUIENTES COLORES:	

	White (Light Stone Neckband), Strong Blue, Yellow y Light Blue (Light Stone Neckband)	
<b>2</b>	Pantalón casual para caballero, 100 % algodón, corte recto, marca de referencia Dickies, modelo WP314. SERÁN ENTREGADOS 314 PANTALONES DE CADA UNO DE LOS SIGUIENTES COLORES: KH Khaki y DN Dark Navy.	644 PIEZAS
<b>3</b>	Camisa de trabajo de manga corta con logo bordado, color Dark Navy DN, corte recto, 7 botones al frente del mismo color de la tela, Gabardina 5.25 oz. Sarga 65% poliéster 35% algodón, 2 bolsas de parche al frente con tapa y un botón al centro del mismo color de la tela, la bolsa de la izquierda con división para lápiz, con dos botones en el puño para ajuste, corte amplio en los hombros, con acabado que ayuda a la eliminación de la humedad y resistente a manchas, marca de referencia Dickies, modelo 1574.	732 PIEZAS
<b>4</b>	Pantalon de trabajo para caballero color Dark Navy DN, corte original sarga 81/2 oz. 65% poliéster 35% algodón, acabado resistente a arrugas y a las manchas, pretina de 5 cm, 7 presillas de túnel, dos bolsas delanteras diagonales y dos traseras tipo cartera reforzadas en sus extremos, la bolsa izquierda con botón del mismo color de la tela, broche metálico, cremallera con cierre metálico, marca de referencia Dickies, modelo 874.	678 PIEZAS
<b>5</b>	Camiseta cuello redondo unisex, color Ligth Blue 50% Poliester, 50% algodón, marca de referencia Port Authority, modelo PC55	732 PIEZAS
<b>6</b>	Pantalon de trabajo para dama, color Dark Navy, corte original sin pinzas, sarga 81/2 oz. 65% poliéster 35% algodón, pierna recta, pretina con trabillas anchas para cinturón, se siente ligeramente por debajo de la cintura, cortes propios de dama y dos bolsas traseras, botón en bolsa trasera del lado izquierdo, marca de referencia Dickies, modelo FP774.	54 PIEZAS
<b>7</b>	Camisa casual manga larga, corte recto, 7 botones al frente del mismo color de la tela, cuello recto con dos botones del mismo color de la tela, con pliegue en la espalda, de 4.5 oz, 55% algodón 45% poliéster, 1 bolsa al frente tipo parche, lavable en casa, marca de referencia Port Authority, modelo S608 y L608.	230 PIEZAS
	SE ENTREGARAN DE LA SIGUIENTE MANERA: 60 Camisas color white modelo de referencia S608 ( Light Stone Neckband), 60 Strong Blue modelo de referencia S608, 55 Camisas color white modelo de referencia LS608 ( Light Stone Neckband), 55 Strong Blue, modelo de referencia L608.	

### PARA LOS PAQUETES 3 y 4 (COBACH)

#### OBSERVACIONES ADICIONALES:

- Para el **paquete 1** se deberán entregar muestras de los modelos, asimismo el licitante que resulte adjudicado deberá sin excepción de tomar medidas en los lugares de adscripción del personal que lo utilizará, así como realizar ajustes una vez entregados los uniformes en los casos que se requiera.
- Para el **paquete 2** deberán presentar muestras con el logo bordado, etiquetadas con el porcentaje de las telas, debiendo considerar cambios de hasta un 20% del total de las prendas adquiridas.
- Todas las partidas deberán de ser entregadas en paquetes individuales con los nombres de acuerdo a listado que se proporcionará al licitante ganador.

**PAQUETE 5**  
**COMISION ESTATAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE MEXICALI**  
**ROPA DE PROTECCION**

PARTIDA	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Chaleco reflejante color naranja, talla "l" y "xl", chaleco de seguridad (referencia tipo grainger) con reflejantes reforzado, de tela de algodón (65% algodón y 35% poliéster), con sierra doble de velcro al frente, con doble banda fosforescente (fluorescente) al frente (ambos lados verticales) y atrás (ambos lados)	258 PIEZAS
2	Guante de hule tipo industrial resistente a químicos marca de referencia marca best, 7710r, no. Grainger 2ad35, puño gauntelete, color negro, longitud 10", acabado rugoso, tamaño "g", resistente abrasión, pinchazon y cortaduras, grosor 30 mil, material pvc, forro tejido de punto, aplicaciones manufactura, servicios públicos, manufactura de baterías, procesamiento de pulpa y papel etc. Normas astm, ansi/sea 105-2005, ce, en 388 4221, en 388 4121, en 374-3-2003	1,166 PAR
3	Guantes algodón tejido con puntos de pvc., catalogo referencia grainger no. Stock 3zl55., y/o similar.	3,278 PAR
4	Guante de carnaza doble palma (reforzado) catálogo referencia grainger no. Stock 2ah54, y/o similar.	2,372 PAR
5	Impermeable tipo gabardina con gorro de pvc y polyester mca. Referencia Durawear modelo 1225 o similar	204 PIEZA
6	Bota de hule común medida #8,9,10,12.marca bata y lacross. Referencia Reforzada en la planta baja del pie (en la curva), sin casquillos, tamaño de la altura entre 40 cms. Y 45 cms. ( caña. ) midiendo desde la suela hasta la parte superior.	166 PAR
7	Faja y/o soporte lumbar medida "m", "l", " xl" faja y/o soporte lumbar, alásticas con 3 varillas (mínimo) en la cintura y con tirantes al hombro, crusados en la parte trasera (espalda) y/o verticales, "m" 32" a 36" "l" 35" a 44" "xl" 42" a 46",	185 PIEZA