

TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO

CONVOCATORIA

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL MIXTA, DE PARTICIPACIÓN RESTRINGIDA**

No. IA-004E2D001-E457-2018

**PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES Y CALZADO DE
TRABAJO PARA EL PERSONAL DE ESTE ORGANISMO**

Ciudad de México, a 13 de Julio de 2018.

La presente Convocatoria fue revisada por el Subcomité Revisor de Convocatorias de TGM, en su tercera sesión ordinaria del 2018, de fecha 13 de julio del 2018.

<u>I N D I C E</u>	
PRESENTACIÓN.....	6
GLOSARIO.....	7
1.- DATOS GENERALES E IDENTIFICACIÓN.....	9
1.1.- NOMBRE Y DOMICILIO DE LA DEPENDENCIA.....	9
1.2.- MEDIOS Y CARÁCTER DE LA INVITACIÓN.....	9
1.3.- NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN.....	9
1.4.- APLICACIÓN DE EJERCICIOS FISCALES.....	9
1.5.- IDIOMA DE LA INVITACIÓN.....	9
1.6.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.....	9
1.7.- ADJUDICACIÓN Y GARANTÍA DEL PEDIDO.....	10
1.7.1.- ADJUDICACIÓN DEL PEDIDO.....	10
1.7.2.- ACREDITACIÓN DEL PROVEEDOR QUE RESULTE ADJUDICADO, DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES Y EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.....	10
1.7.3.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE PEDIDO.....	11
1.7.4.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.....	12
1.7.5.- MODIFICACIONES AL PEDIDO.....	12
1.7.6.- SUSPENSIÓN DE LA ENTREGA DE LOS BIENES.....	13
1.7.7.- APLICACIÓN DE GARANTÍA POR INCUMPLIMIENTO DE PEDIDO.....	13
1.7.8.- RESCISIÓN DEL PEDIDO.....	13
1.7.9.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.....	14
1.7.10.- PROCESO CONCILIATORIO.....	15
2.- OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN.....	15
2.1.- IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES.....	15
2.2.- NÚMERO DE PARTIDAS.....	15
2.3.- PORCENTAJES DE DESCUENTO.....	15
2.4.- NORMAS DE CALIDAD.....	15
2.5.- PRESENTACIÓN DE LAS MUESTRAS.....	16
2.6.- CANTIDADES REQUERIDAS.....	16

2.7.- MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.....	16
2.8.- NÚMERO DE INVITADOS POR PARTIDA A CONTRATAR.....	16
2.9.- MODELO DE PEDIDO.....	16
2.9.1.- PLAZO MÁXIMO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES.....	17
2.9.2.- PENA CONVENCIONAL.....	17
2.9.3.- SEÑALAMIENTO DE QUE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA SERÁ INDIVISIBLE O DIVISIBLE.....	17
2.9.4.- PREVISIÓN A QUE DEBERÁ AJUSTARSE LA GARANTÍA OTORGADA.....	17
2.9.5.- VIGENCIA DEL PEDIDO.....	17
2.9.6.- GARANTÍA DE LA CALIDAD DE LOS BIENES.....	17
2.9.7.- VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LOS INVITADOS.....	18
2.9.8.- CONFIDENCIALIDAD.....	18
2.9.9.- CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO.....	18
2.9.9.1.- CONDICIONES DE PRECIO.....	18
2.9.9.2.- CONDICIONES DE PAGO.....	18
2.9.10.- IMPUESTOS Y DERECHOS.....	19
2.9.11.- PATENTES Y MARCAS.....	19
2.9.12.- DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.....	19
2.9.13.- PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.....	19
2.9.14.- CESIÓN DE DERECHOS.....	19
3.- FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO.....	19
3.1.- PLAZOS PARA APERTURA.....	19
3.2.- CALENDARIO Y LUGAR DE LOS ACTOS.....	20
3.2.1.- DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA.....	20
3.2.2.- JUNTA PARA LA ACLARACION DEL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA.....	22
3.2.3.- RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES.....	22
3.2.4.- APERTURA DE PROPOSICIONES.....	22
3.2.5.- FALLO DE LA INVITACIÓN.....	23
3.2.6.- FIRMA DEL PEDIDO.....	23

3.2.7.- CONDUCCIÓN DE LOS ACTOS.....	23
3.3.- PROPOSICIONES ENVIADAS POR MENSAJERÍA.....	24
3.4.- VIGENCIA DE PROPOSICIONES.....	24
3.5.- PROPOSICIONES CONJUNTAS.....	24
3.6.- NÚMERO DE PROPOSICIONES POR INVITADO.....	24
3.7.- INTEGRACIÓN DE SOBRES PARA ENTREGA DE PROPOSICIONES.....	24
3.8.- REGISTRO DE PARTICIPANTES.....	24
3.9.- ACREDITACIÓN PARA EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA.....	24
3.10.- RÚBRICA DE PROPOSICIONES.....	24
3.11.- INFORMACIÓN RELATIVA AL FALLO Y A LA FIRMA DEL PEDIDO.....	25
3.11.1.- INFORMACIÓN RELATIVA AL FALLO.....	25
3.11.2.- INFORMACIÓN RELATIVA A LA FIRMA DEL PEDIDO	25
4.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN ESTA INVITACIÓN.....	27
4.1.- REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES.....	27
4.2.- INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPOSICIONES.....	27
4.3.- PROPOSICIÓN TÉCNICA.....	28
4.4.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....	29
4.5.- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONOMICA.	30
4.6.- CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE LAS PROPOSICIONES.....	31
4.7.- SUSPENSIÓN DE LA INVITACIÓN.....	32
4.8.- CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN.....	32
4.9.- DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA.....	33
4.10.- MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA.....	33
4.11.- CONTROVERSIAS.....	33
4.12.- ACEPTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS BIENES.....	33
4.13.- NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES	33
4.14.- SITUACIONES NO PREVISTAS EN ESTA CONVOCATORIA.....	34
5.- CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA EVALUAR LAS PROPOSICIONES.....	34
6.- DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS INVITADOS.....	35



**GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS
SUBGERENCIA DE ADQUISICIONES**

**Invitación a Cuando
Menos Tres Personas**

*UNIFORMES Y CALZADO DE
TRABAJO*

7.- INCONFORMIDADES.....	36
8.- “PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES”.	36
9.- FORMATOS PARA FACILITAR PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES.....	37
ANEXOS Y FORMATOS.....	37

Presentación

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA

No. IA-004E2D001-E457-2018

Talleres Gráficos de México, en cumplimiento de las disposiciones que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 24, 25 Primer Párrafo, 26 fracción II, 26 Bis fracción III, 27, 28 fracción I, 29, 36 Bis, 42 y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, artículos 39 y 77 de su Reglamento y demás disposiciones legales vigentes en la materia, a través de la Gerencia General de Administración y Finanzas, por conducto de la Gerencia de Abastecimientos, ubicada en Avenida Canal del Norte No. 80, Colonia Felipe Pescador, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06280, teléfono 5704-7400 Ext. 104, establece la Convocatoria en que se desarrollará el procedimiento y requisitos de participación de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, Nacional, Mixta, de participación restringida No. IA-004E2D001-E457-2018, para la adquisición de **UNIFORMES Y CALZADO DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DE ESTE ORGANISMO**, bajo la siguiente:

CONVOCATORIA

Glosario

Para efectos de esta Convocatoria, se entenderá por:

Área Contratante:	La Gerencia de Abastecimientos de TGM.
Área Requiriente y Técnica:	La Gerencia de Administración de TGM.
Convocatoria:	El documento en el cual se establecen las bases en que se desarrollará el presente procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas de carácter nacional, mixta, de participación restringida y en el que se describen los requisitos de participación.
Código:	El Código Fiscal de la Federación vigente.
Contrato o Pedido:	El acuerdo de voluntades para crear o transferir, derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la adquisición de los bienes.
Documentación complementaria	Se refiere a la documentación distinta de las proposiciones técnicas y económicas requeridas en la presente Convocatoria.
Identificación Oficial :	Credencial de elector (INE), Cédula Profesional, Pasaporte (vigente) o Cartilla del Servicio Militar Nacional (vigente).
Internet:	La red mundial de comunicaciones electrónicas.
Investigación mercado:	de La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos y servicios de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia o entidad de organismos públicos o privados; de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información.
I.V.A.:	El Impuesto al Valor Agregado.
Ley:	La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, vigente.
Invitado:	La persona física o moral que participa en cualquier procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas.
Lineamientos:	Los lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre del 2010.
MIPYMES:	Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro Pequeña y Mediana Empresa.

Partida:	La división, agrupación o desglose de los bienes contenido en el presente procedimiento siendo objeto de la presente Invitación la partida única que se describe en el Anexo Técnico de esta Convocatoria.
Persona:	La persona física o moral.
POBALINES:	Las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de TGM vigentes.
Proposiciones:	La proposición técnica y económica que presenten los Invitados.
Protocolo de Actuación:	Protocolo de Actuación: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015 y su Reforma de fecha 28 de febrero de 2017.
Proveedor:	La persona con quien TGM celebre el pedido/contrato derivado de esta invitación.
Reglamento:	El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
S.A.T.:	El Servicio de Administración Tributaria.
S.E.:	La Secretaría de Economía.
S.F.P.:	La Secretaria de la Función Pública.
S.H.C.P.:	La Secretaria de Hacienda y Crédito Público.
T.G.M.:	Talleres Gráficos de México.

1.- DATOS GENERALES Y DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN.

1.1.- NOMBRE Y DOMICILIO DE LA DEPENDENCIA.

Talleres Gráficos de México, con domicilio en Avenida Canal del Norte No. 80, Colonia Felipe Pescador, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06280, Ciudad de México.

Área Contratante:

Gerencia de Abastecimientos, a través de la Subgerencia de Adquisiciones, con domicilio para efectos de este procedimiento en Avenida Canal del Norte No. 80, Colonia Felipe Pescador, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06280, Ciudad de México.

Área Requirente y Técnica:

Gerencia de Administración, a través de la Subgerencia de Personal con domicilio para efectos de este procedimiento en Avenida Canal del Norte No. 80, Colonia Felipe Pescador, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06280, Ciudad de México.

De conformidad con el Acuerdo por el que se expide el “PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, y su Reforma de fecha 28 de febrero de 2017, se comunica a los particulares que este Organismo podrá sujetarse en cualquier momento a las disposiciones allí contenidas sin que medie consentimiento de los mismos, salvo aquellos casos que así lo requiera, en cuanto a los datos personales, estos se resguardarán de acuerdo a la normatividad aplicable.

1.2.- MEDIOS Y CARÁCTER DE LA INVITACIÓN.

El medio y carácter de la presente Invitación será nacional, mixta, de participación restringida.

1.3.- NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas, Nacional, Mixta, de participación restringida No. IA-004E2D001-E457-2018.

1.4.- APLICACIÓN DE EJERCICIOS FISCALES.

La adquisición de los bienes objeto de la presente convocatoria abarcará solamente el ejercicio fiscal 2018.

1.5. IDIOMA DE LA INVITACIÓN.

Las proposiciones se presentarán por escrito en **idioma español**, así como todo lo relacionado con las mismas.

1.6.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para la presente Invitación se cuenta con la disponibilidad presupuestaria suficiente para cubrir la contratación correspondiente con recursos del ejercicio fiscal 2018, de conformidad con el

formato "Solicitud de Autorización de Suficiencia Presupuestal" (F-GAB-19), folio 425, de fecha de autorización 05 de Junio de 2018.

1.7.- ADJUDICACIÓN Y GARANTÍA DEL PEDIDO/CONTRATO.

1.7.1.- ADJUDICACIÓN DEL PEDIDO/CONTRATO.

Una vez realizada la evaluación de las proposiciones, el Pedido/Contrato será adjudicado al invitado cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la Convocatoria, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y oferte el precio más bajo siempre y cuando éste resulte conveniente.

Derivado de este procedimiento de Invitación se celebrará Pedido/Contrato, cuyo modelo consta en el **Formato 5** de esta Convocatoria, mismo que se adecuará a lo previsto en la presente Convocatoria y lo que se derive de la junta de aclaraciones a la misma.

La totalidad de los bienes de las ocho subpartidas serán asignados a un solo invitado.

En caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de medianas empresas nacionales, de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 54 del Reglamento. Para lo cual, en caso de resultar adjudicado, previo a la firma del Pedido/Contrato, deberá presentar la documentación que acredite lo manifestado en el escrito solicitado en el **Formato 4** de la presente Convocatoria, presentando copia de su última declaración anual de impuestos y de la constancia del último pago de cuotas obrero-patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de ese sector y el empate se diera entre invitados que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del Pedido/Contrato a favor del INVITADO que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la TGM, en los términos que se señalan en el artículo 36 Bis de la Ley y 54 del Reglamento.

1.7.2.- ACREDITACIÓN DEL INVITADO QUE RESULTE ADJUDICADO, DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES Y EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.

El invitado que resulte adjudicado deberá presentar a TGM, la solicitud de opinión sobre el **cumplimiento de sus obligaciones fiscales** prevista en la regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2017, o aquella que en el futuro la sustituya.

Para efectos de lo anterior el invitado que resulte adjudicado deberá realizar la consulta de opinión ante el SAT, preferentemente dentro de los **tres días hábiles** posteriores a la fecha en que tenga conocimiento del fallo o adjudicación correspondiente; dicha opinión deberá enviarla al correo electrónico lissette.ximenez@tgm.gob.mx.

Así mismo, en cumplimiento al acuerdo ACDO. SA1.HCT.101214/281.P.DIR, y en los términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación para las contrataciones cuyo monto excedan de \$300,000.00, sin incluir el impuesto al valor agregado, se deberá presentar opinión positiva del **cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social (IMSS)**, misma que tendrá una vigencia de 30 días naturales contados a partir del día de su emisión.

Las respuestas a las opiniones solicitadas al SAT y al IMSS sobre los cumplimientos de sus obligaciones fiscales y de seguridad social respectivamente deberán presentarse, tres días hábiles posteriores a la fecha en que tenga conocimiento del fallo o adjudicación, en las oficinas de la Subgerencia de Adquisiciones, de la Gerencia de Abastecimientos de TGM, ubicada en Avenida Canal del Norte No. 80, Colonia Felipe Pescador, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06280, Ciudad de México, en días hábiles de las 9:00 a las 15:00 horas y de las 16:00 a las 18:00 horas.

*Si alguna de las opiniones de cumplimiento de obligaciones **resultara negativa**, TGM se verá obligado a no continuar con el procedimiento de contratación, adjudicando al segundo o tercer lugar, siempre y cuando se encuentren dentro de los límites de precio aceptable y precio conveniente.*

1.7.3.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO/CONTRATO.

El invitado que resulte adjudicado deberá garantizar el cumplimiento del Pedido/Contrato mediante fianza expedida a favor de Talleres Gráficos de México y a satisfacción de TGM, emitida por una institución afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas en moneda nacional, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del importe total del Pedido/Contrato, sin incluir el I. V. A.; que deberá entregar en el domicilio indicado en el numeral 3.2.6 de la presente Convocatoria, en un plazo que no exceda de los **10 (diez) días naturales** posteriores a la formalización del Pedido/Contrato. La fianza, su vigencia y su liberación se sujetarán a lo dispuesto en el artículo 85 fracción III y 103 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En la fianza señalada en el párrafo anterior deberá indicarse lo siguiente:

1. Expedirse a favor de Talleres Gráficos de México
2. La indicación del importe total garantizado con número y letra.
3. La referencia de que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el Pedido/Contrato o acto celebrado.
4. La información correspondiente al número de Pedido/Contrato o acto celebrado, su fecha de firma así como la especificación de las obligaciones garantizadas.
5. El señalamiento de la denominación o nombre del contratista, proveedor, prestador del servicio, concesionario, autorizado, permisionario o fiado.

6. La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previsto en el Pedido/Contrato y actos administrativos garantizados.
7. La indicación de que la fianza se hará efectiva conforme al procedimiento dispuesto en los artículos 282, 283 y 178 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor.
8. La liberación de la fianza no procederá sino en virtud de manifestación previa de manera expresa y por oficio del área con la que se formalizó el pedido, según el numeral 1.7.4 de la presente Convocatoria.

En relación con los incisos 6), 7) y 8), se sugiere la siguiente redacción para su inclusión en las pólizas de fianza cuando así proceda:

“Esta garantía estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del pedido principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia.

En caso de hacerse efectiva la presente garantía la institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 282, 283 y 178 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de la indemnización por mora que prevé el artículo 238 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la fianza requerida.

Que para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la Gerencia de Abastecimientos de TGM.”

En el supuesto de que se convenga la modificación del Pedido/Contrato vigente el proveedor deberá contratar la modificación a la póliza de fianza que corresponda, presentando endoso a la misma, o bien contratar una nueva fianza por el importe de la modificación convenida, dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes a la firma del convenio modificatorio observando lo señalado en este numeral.

1.7.4.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.

Para la liberación de la fianza de garantía del cumplimiento del Pedido/Contrato, será requisito indispensable la conformidad expresa y por escrito de la Gerencia de Abastecimientos de TGM.

1.7.5.- MODIFICACIONES AL PEDIDO.

Talleres Gráficos de México podrá modificar el Pedido/Contrato vigente que se derive de esta invitación en los términos previstos por los artículos 47 último párrafo y 52 de la ley, así como 85 fracción I, 91 y 92 de su reglamento.

Así mismo, TGM podrá modificar el Pedido/Contrato cuando se presente el supuesto que establece el último párrafo del artículo 54 de la Ley.

Toda modificación deberá formalizarse por escrito.

1.7.6.- SUSPENSIÓN DEL SUMINISTRO DE LA ENTREGA DE LOS BIENES.

Cuando en el suministro de los bienes solicitados, se presente caso fortuito o de fuerza mayor, TGM bajo su responsabilidad podrá suspender el suministro de los mismos, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos bienes que hubiesen sido efectivamente entregados y en su caso, se reintegrarán los anticipos no amortizados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a TGM, previa petición y justificación del proveedor, ésta reembolsará al proveedor los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure esta suspensión, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el pedido/Contrato.

TGM pagará los gastos no recuperables, en pesos mexicanos moneda nacional dentro de los veinte días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva y documentación soporte.

En caso de que el proveedor no presente en tiempo y forma la documentación requerida para el trámite de pago, la fecha de pago se correrá el mismo número de días que dure el retraso.

El plazo de suspensión, será fijado por TGM, a cuyo término en su caso, podrá iniciarse la terminación anticipada del Pedido/Contrato.

1.7.7.- APLICACIÓN DE GARANTÍA POR INCUMPLIMIENTO AL PEDIDO/CONTRATO.

Se hará efectiva la garantía relativa al cumplimiento del Pedido/Contrato, cuando el proveedor incumpla cualquiera de sus obligaciones contractuales por causas a él imputables, teniendo TGM, facultad potestativa para rescindir el Pedido/Contrato en los términos previstos por el artículo 54 de la Ley.

La aplicación de la garantía de cumplimiento será por la totalidad del monto de las obligaciones incumplidas.

1.7.8.- RESCISIÓN DEL PEDIDO/CONTRATO.

TGM rescindiré administrativamente el Pedido/Contrato cuando el proveedor no cumpla con las condiciones establecidas en esta Convocatoria o en el propio Pedido/Contrato, sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia, por lo que de manera enunciativa, más no limitativa, se entenderá por incumplimiento:

- a) No da cumplimiento a cualquiera de las obligaciones estipuladas en el Pedido/Contrato.
- b) Proporciona información que resulte falsa para la celebración del Pedido/Contrato, o que actúe con dolo o mala fe en algunas de las etapas del procedimiento en la adjudicación del Pedido/Contrato o durante su vigencia.

- c) Se encuentre en alguno de los supuestos previstos en el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos o Servicios del Sector Público.
- d) Cede parcial o totalmente a terceras personas físicas o morales, sus derechos u obligaciones derivadas del contrato con excepción de los derechos de cobro en cuyo caso, deberá contar con la autorización previa y por escrito de TGM.
- e) No cumpla las entregas en las fechas establecidas en el Pedido/Contrato. Cuando el incumplimiento de las obligaciones establecidas no derive del atraso en la entrega de los bienes, sino por otras causas establecidas en el contrato, TGM podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento el procedimiento de rescisión del Pedido/Contrato.
- f) Si el proveedor no cumple con las especificaciones técnicas establecidas en el **ANEXO TÉCNICO** de la presente Convocatoria.
- g) Si el proveedor suspende injustificadamente la ejecución de las entregas a las que se obligó en el Pedido/Contrato.
- h) Si el proveedor se declara en quiebra o suspensión de pago o si hace cesión de responsabilidades en forma que afecte el Pedido/Contrato.
- i) Porque el proveedor transmita, total o parcialmente, los derechos y obligaciones derivadas del Pedido/Contrato.
- j) Cuando el proveedor sea declarado en concurso de acreedores o cualquier otra situación análoga que afecte su patrimonio.

La rescisión del Pedido/Contrato será con independencia de los intereses moratorios que en su caso procedan.

Para el caso de rescisión del Pedido/Contrato las partes convienen en someterse al procedimiento estipulado en el Artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

- a) TGM notificará al proveedor, por escrito la decisión de rescindir el Pedido/Contrato, señalándole las causas de la misma.
- b) El proveedor tendrá un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles, contados a partir del día siguiente al que reciba la notificación, para dar contestación argumentando lo que a su derecho convenga y en su caso, aportando las pruebas que considere pertinentes.
- c) Para el caso de que el proveedor no conteste en el plazo señalando, se darán por ciertos los incumplimientos y/o irregularidades asentadas por escrito, mencionado en el inciso b) que antecede, haciendo efectiva la rescisión.
- d) Con base a la aportación de pruebas y argumentos por parte del proveedor, TGM emitirá su resolución fundada y motivada en un término no mayor a 15 (quince) días, contados a partir del día siguiente en el que haya recibido tales pruebas o la contestación del escrito enviado, la que será comunicada al proveedor por escrito.

1.7.9.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.

TGM podrá dar por terminado anticipadamente el Pedido/Contrato cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al Pedido/Contrato, con motivo de la resolución de una

inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública. En estos supuestos TGM reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el Pedido/Contrato correspondiente.

1.7.10.-PROCESO CONCILIATORIO.

En caso de desavenencias derivadas del cumplimiento del Pedido/Contrato, las partes podrán presentar solicitud de conciliación ante la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo estipulado en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en lo dispuesto en los artículos 126 y 128 de su Reglamento.

2.- OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN.

2.1.- IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES.

La presente invitación a cuando menos tres personas, nacional, mixta, tiene por objeto la adjudicación del pedido relativo a la adquisición de UNIFORMES Y CALZADO DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DE ESTE ORGANISMO.

Las características y especificaciones de los bienes, se señalan en el **ANEXO TÉCNICO** de esta invitación, mismo que deberá considerarse estrictamente para la presentación de sus proposiciones.

Para el cumplimiento de las obligaciones contractuales que se deriven de este procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, Nacional, Mixta, el invitado que resulte adjudicado, deberá ponerse en contacto con la Subgerencia de Personal de la Gerencia de Administración de TGM, ubicada en Avenida Canal del Norte No. 80, Colonia Felipe Pescador, Delegación Cuauhtémoc, C.P.06280, Ciudad de México, Teléfono 5704 7400 ext. 159, a fin de coordinar y establecer las acciones encaminadas al óptimo cumplimiento para la entrega de los bienes y/o la prestación del servicio.

Los invitados, para la presentación de sus proposiciones, deberán ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstos en esta convocatoria y los que se deriven de la junta de aclaración al contenido de las mismas.

2.2.- NÚMERO DE PARTIDAS.

El presente procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, Nacional, Mixta consta de ocho subpartidas para la adquisición de los bienes objeto de la presente convocatoria, cuyas características, requerimientos, especificaciones y condiciones, se establecen en el **ANEXO TÉCNICO**.

2.3.- PORCENTAJES DE DESCUENTO.

El presente procedimiento de Invitación, **no** contempla la mecánica de ofertas subsecuentes.

2.4.- NORMAS DE CALIDAD.

Los invitados junto a su proposición técnica, deberán presentar un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que los bienes cotizados cumplen con las siguientes normas:

- NMX-A-002-INNTEX-2012.- Determinación de la solidez del color al lavado doméstico.
- NMX-A-109-INNTEX-2012.- Determinación de la fuerza promedio necesaria para lograr el rasgado.
- NMX-A-65-INNTEX-2005.- Determinación de la solidez del color al sudor.
- NMX-A-172-INNTEX-2012.- Determinación de la resistencia a la abrasión.
- NOM-113-STPS-2009- Establecer la Clasificación, especificaciones y métodos de prueba que deberá cumplir el calzado de protección.

2.5.- PRESENTACIÓN DE LA MUESTRA.

El invitado en el acto de presentación de propuesta técnica y económica deberá presentar **una muestra de cada una de las prendas de los uniformes, así como del calzado**, conforme a las descripciones del **ANEXO TÉCNICO, pudiendo presentar las muestras de los uniformes con o sin bordado**.

Una vez formalizado el pedido correspondiente, señalando la cantidad de cada prenda, así como el listado final de cómo se armarán y entregarán los paquetes, la Subgerencia de Personal de Talleres Gráficos de México, autorizará por medio de firmas con tinta indeleble sobre las muestras de las prendas y el calzado para garantizar que el pedido se suministre de acuerdo a las muestras ofrecidas por el participante ganador.

2.6.- CANTIDADES REQUERIDAS.

Las cantidades requeridas de los bienes son las señaladas en el **ANEXO TÉCNICO** de la presente Convocatoria.

2.7.- MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.

La modalidad de contratación para la adquisición de los bienes objeto de la presente convocatoria será por Invitación Nacional Mixta a Cuando menos Tres Personas, conforme a lo señalado por los artículos 24 ,25 Primer Párrafo, 26 fracción II, 26 Bis fracción III, 27, 28 fracción I, 29, 36 Bis, 42 y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, artículos 39 y 77 de su Reglamento.

2.8.- NÚMERO DE INVITADOS POR PARTIDA A CONTRATAR.

La adjudicación será a un sólo invitado por la totalidad de los bienes solicitados en las ocho subpartidas.

2.9.- MODELO DE PEDIDO/CONTRATO.

El modelo de Pedido/Contrato para la formalización de las cantidades de bienes requeridos y los derechos y obligaciones entre TGM y el proveedor adjudicado, se muestra en el **FORMATO 5** de la presente Convocatoria, mismo que contempla entre otros, los siguientes aspectos.

2.9.1.- PLAZO MÁXIMO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES.

El plazo máximo para la entrega de los bienes objeto de esta invitación será hasta el día 24 de septiembre del 2018.

2.9.2.- PENA CONVENCIONAL.

Se aplicarán penas convencionales a cargo del proveedor cuando se presente alguno de los siguientes casos:

- a) Con fundamento en el artículo 53 de la LAASSP, en los casos en que el proveedor o prestador de servicios se desista de cumplir con la prestación objeto del Pedido/Contrato, se aplicará por concepto de pena convencional hasta el total del monto de la garantía de cumplimiento correspondiente a dicho Pedido/Contrato.
- b) A partir del primer día natural de atraso respecto de las fechas máximas pactadas para la entrega de los bienes, según calendario estipulado en el **ANEXO TÉCNICO**, mismo que deberá ser desglosado en el Pedido/Contrato resultante de la presente invitación, se aplicará una pena convencional del **1% (uno por ciento)** por cada día natural de atraso, sobre el importe de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente, antes del Impuesto al Valor Agregado, tomando como fecha el día en que se reciban los bienes o servicios de conformidad con lo solicitado, hasta agotar el monto de la garantía de cumplimiento del Pedido/Contrato, y que las causas sean imputables al proveedor o prestador del servicio, salvo que por causas excepcionales y justificadas, el servidor público responsable de la convocante, otorgue por escrito, y previo a su vencimiento, un plazo mayor para la entrega de los bienes o la prestación del servicio.

Las condiciones contenidas en el **ANEXO TÉCNICO**, así como las propuestas que se presenten no podrán ser negociadas.

2.9.3.- SEÑALAMIENTO DE QUE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA SERÁ INDIVISIBLE O DIVISIBLE.

La obligación garantizada será indivisible, en los términos del numeral 1.7.3 de la presente convocatoria.

2.9.4.- PREVISIÓN A QUE DEBERÁ AJUSTARSE LA GARANTÍA OTORGADA.

La garantía otorgada, cuando se modifique el monto, plazo o vigencia del Pedido/Contrato, deberá ajustarse en los términos señalados en el numeral 1.7.3 de la presente convocatoria.

2.9.5.- VIGENCIA DEL PEDIDO.

La vigencia del Pedido/Contrato será del 26 de julio del 2018 al 24 de septiembre del 2018.

2.9.6.- GARANTIA DE CALIDAD DE LOS BIENES.

El invitado deberá garantizar la calidad de los bienes a entregar, señalando que cuenta con la infraestructura necesaria, los recursos, técnicas, procedimientos y equipos suficientes y adecuados para cumplir con el suministro de los bienes a satisfacción de TGM, mismos que estarán en vigor durante la vigencia del Pedido/Contrato que se derive de esta Invitación.

2.9.7.- VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LOS INVITADOS.

Una vez presentadas sus proposiciones, los invitados se obligarán a permitir el acceso a sus instalaciones al personal de TGM, para efectuar las visitas que se juzguen necesarias, a fin de verificar que cuenta con los elementos señalados en su proposición técnica, y que sean

necesarios para realizar, controlar, evaluar y supervisar la correcta entrega de los bienes. Al término de la visita se levantará un acta circunstanciada en la que se anotarán los resultados de la visita, la cual será firmada por el invitado o su representante legal y el representante de TGM que realice la visita.

2.9.8.- CONFIDENCIALIDAD.

El Proveedor se obliga a no divulgar por escrito, verbalmente o por cualquier otro medio la información y documentación que le sea proporcionada por TGM, para la participación en la presente Invitación y mantener en la más estricta confidencialidad los resultados parciales y finales de los mismos, absteniéndose de dar a conocer cualquier información al respecto a terceros de forma directa o a través de interpósita persona.

2.9.9.- CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO.

2.9.9.1- CONDICIONES DE PRECIO.

Los precios de cotización que presenten, serán considerados fijos hasta que se concluya la relación contractual, con las siguientes características:

- a) Los invitados deberán presentar sus proposiciones económicas exclusivamente en Moneda Nacional (Peso Mexicano), a dos decimales (truncado es decir no redondear), de acuerdo con la Ley Monetaria en vigor.
- b) Los precios deberán ser fijos e incondicionados durante la vigencia del Pedido/Contrato.
- c) Se cotizará por precio unitario.
- d) Precio total de los bienes que oferten objeto de esta invitación, desglosando el I.V.A.
- e) Los precios deberán incluir todos los costos involucrados, considerando todos los conceptos de los bienes que requiere TGM, por lo que el invitado que resulte adjudicado no podrá agregar ningún costo extra y serán inalterables durante la vigencia del Pedido/Contrato, por lo que los precios se consideraran fijos hasta que concluya la relación contractual.

2.9.9.2.- CONDICIONES DE PAGO.

No se otorgará anticipo.

El pago de los bienes se realizará a los 20 (**veinte**) días naturales a partir de la fecha de contra-recibo, mismo que se emitirá a la presentación de la factura y demás documentación comprobatoria de su entrega.

El pago de los bienes quedará condicionado proporcionalmente, en su caso, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales de acuerdo al artículo 95 del Reglamento, en el entendido, de que en el supuesto de que sea rescindido el Pedido/Contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

2.9.10.- IMPUESTOS Y DERECHOS.

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de la adquisición de los bienes objeto de esta invitación, serán pagados por el proveedor.

TGM sólo cubrirá el I.V.A., de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

2.9.11.- PATENTES Y MARCAS.

El proveedor asume la responsabilidad total, que en el caso de que al entregar los bienes solicitados o prestar los servicios se infrinjan patentes, marcas o violen derechos de autor, registrados por terceros, quedando TGM, liberado de toda responsabilidad de carácter civil, penal, fiscal o de cualquier otra índole.

2.9.12.- DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.

El proveedor quedará obligado ante TGM a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el Pedido/Contrato que se derive de esta invitación y en la legislación aplicable. Para lo cual el invitado deberá manifestar por escrito su aceptación a esta obligación, como se solicita en el inciso i) del numeral 4.5 de esta convocatoria.

Al efecto, el invitado deberá presentar un escrito en el que se hará responsable directo de resolver los problemas relacionados con los vicios ocultos o defectos de los bienes que entregue y a efectuar su reposición en un plazo máximo que no deberá exceder de 24 horas a partir de la notificación al proveedor, de lo contrario se aplicará la penalización del 1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso sobre el valor factura de los bienes de que se trate antes de I.V.A., lo cual será aplicado a la garantía de cumplimiento.

2.9.13.- PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

No aplica

2.9.14.- CESIÓN DE DERECHOS.

Los derechos y obligaciones que se deriven del Pedido/Contrato no podrán ser transferidos por el proveedor a favor de cualquier otra persona con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de TGM.

3.- FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN.

3.1.- PLAZOS PARA APERTURA.

La presente Convocatoria se efectuará considerando los plazos normales que prevé la Ley para la presentación y apertura de propuestas, en los términos del artículo 43 de la Ley, conforme a lo siguiente:

3.2.- CALENDARIO Y LUGAR DE LOS ACTOS.

3.2.1.- DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Fecha de difusión de la Convocatoria	CompraNet 13/julio/2018 Dirección electrónica: http://compranet.funcionpublica.gob.mx
---	---

Las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras Organizaciones no gubernamentales así como cualquier otra persona, podrán asistir a los actos públicos de esta invitación, en calidad de observadores bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

La presente Invitación es mixta por lo que los invitados, podrán participar presentando sus proposiciones y documentación complementaria por escrito, o a través de los medios remotos de comunicación electrónica.

3.2.2.- JUNTA PARA LA ACLARACION DEL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA.

El día 17 de julio de 2018, a las 17:00 horas, se llevará a cabo la junta de aclaración al contenido de esta convocatoria y su anexo, en la que se dará respuesta a los cuestionamientos que hayan formulado por escrito los invitados, con un mínimo de 24 horas de antelación a la junta. Este evento se realizará en la Sala de Usos Múltiples de TGM, ubicada en Avenida Canal del Norte No. 80, planta baja, Colonia Felipe Pescador, Delegación Cuauhtémoc, C.P.06280, Ciudad de México.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en esta convocatoria y sus anexos, deberán presentar un escrito, bajo protesta de decir verdad, en el que expresen su interés en participar en la Invitación, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los siguientes datos, conforme al **Formato 7** de la presente convocatoria:

I. Del INVITADO: Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; identificando los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como nombre de los socios que aparezcan en éstas, y

II. Del representante del INVITADO: Datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

Los invitados podrán entregar sus solicitudes de aclaración, **las cuales deberán versar exclusivamente sobre el contenido de esta convocatoria y sus respectivos anexos**, por escrito, acompañadas del escrito señalado en el segundo párrafo de este numeral, en papel preferentemente membretado de la empresa invitada y firmadas por el invitado o el representante legal acreditado, de acuerdo al **Formato 8** de esta convocatoria, en el domicilio de la Subgerencia de Adquisiciones, de la Gerencia de Abastecimientos de TGM, ubicado en Avenida Canal del Norte Núm. 80, Colonia Felipe Pescador, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06280, Ciudad de México, en días hábiles en horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 y de las 16:00 a las 18:00 horas, **cuando menos con 24 horas de anticipación a la celebración de la junta de aclaración**, de conformidad con el artículo 33 Bis de la Ley, a efecto de que TGM esté en posibilidad de analizarlos y hacer las correspondientes aclaraciones en la propia junta.

En caso que así lo desee el invitado, podrá enviar su solicitud de aclaraciones dentro del plazo establecido, junto con el escrito señalado en el segundo párrafo de este numeral, a través de CompraNet, o al siguiente correo electrónico: iras.uribe@tgm.com.mx

Cuando el escrito señalado en este numeral se presente fuera del plazo previsto o al inicio de la junta de aclaraciones, el invitado solo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé TGM en la junta.

Si el escrito señalado en este numeral no se presenta, se permitirá el acceso a la junta de aclaraciones a la persona que lo solicite, en calidad de observador, en términos del penúltimo párrafo del artículo 26 de la Ley.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el artículo 33 Bis de la Ley, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, solamente se integrarán al expediente respectivo; en caso de que algún invitado presente nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente, las deberá entregar por escrito y la convocante las recibirá, pero no les dará respuesta. En ambos supuestos, si el servidor público que presida la junta de aclaraciones considera necesario citar a una ulterior junta, se tomarán en cuenta dichas solicitudes para responderlas.

En la junta de aclaración al contenido de la convocatoria, se dará contestación, en forma clara y precisa, tanto a las solicitudes de aclaración recibidas en tiempo y forma, como a las preguntas que los invitados formulen respecto de las respuestas dadas en dicho acto por la convocante.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas.

El servidor público que presida el acto será asistido por un representante del área técnica o requirente.

Las respuestas a todas las dudas y aclaraciones a la convocatoria que se realicen, serán leídas en voz alta por quien presida el evento; se levantará el acta correspondiente, que contendrá todas y cada una de las preguntas y las respuestas formuladas. El acta respectiva será firmada por los asistentes a quienes se les entregara copia, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los invitados que no hayan asistido, para efectos de su notificación en un lugar visible y público, en las oficinas de la Gerencia de Abastecimientos, ubicada en Avenida Canal del Norte No. 80, Colonia Felipe Pescador, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06280, Ciudad de México, por un término de cinco días hábiles en horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 hrs y de las 16:00 a las 18:00 hrs. la falta de firma de algún invitado no invalidará su contenido y efectos del acta. Al concluir la primera junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de una segunda o ulteriores juntas.

Las modificaciones y aclaraciones que se hicieren durante este evento formarán parte integrante de la presente convocatoria y deberán ser consideradas por los invitados en la elaboración de sus proposiciones.

La inasistencia de los invitados a la junta de aclaración al contenido de la convocatoria y sus anexos, será de su estricta responsabilidad, así como obtener oportunamente la información o actas derivadas de las juntas de aclaración.

El acta que se levante con motivo de la junta de aclaración, del procedimiento de esta Invitación, estará a disposición de los invitados que no hayan asistido, además se fijará la carátula del acta correspondiente en un lugar visible y público, en las oficinas de la Gerencia de Abastecimientos de TGM, ubicada en Avenida Canal del Norte No.80, Colonia Felipe Pescador, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06280, Ciudad de México, **por un término de cinco días hábiles posteriores a la celebración del evento**, en horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 horas y de las 16:00 a las 18:00 horas,

Lo anterior, sustituye la notificación personal, por lo que será de la exclusiva responsabilidad de los invitados acudir a enterarse del contenido del acta y obtener copia de la misma.

3.2.3- RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES.

Los sobres de proposiciones se recibirán en las oficinas de la Gerencia de Abastecimientos, ubicada en Avenida Canal del Norte No. 80, Colonia Felipe Pescador, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06280, Ciudad de México, a partir de la conclusión de la Junta de Aclaraciones y hasta las 17:00 horas del día **24 de julio de 2018**.

TRANSCURRIDO EL PLAZO SEÑALADO, NO SE RECIBIRÁN MÁS PROPOSICIONES.

3.2.4.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

Se efectuará el día 24 de julio de 2018, a las 17:00 horas.

La apertura de proposiciones se llevará a cabo conforme se establece en el artículo 43, fracción II de la Ley, invariablemente se invitará a un representante del Órgano Interno de Control en TGM.

La inasistencia del representante invitado del Órgano Interno de Control al acto de presentación y apertura de proposiciones, no será impedimento para continuar el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres personas, Nacional, Mixta, siendo opcional para los invitados su asistencia al acto.

Dicho acto tendrá verificativo en la Sala de Usos Múltiples de TGM, ubicado en Avenida Canal del Norte No. 80, planta baja, Colonia Felipe Pescador, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06280, Ciudad de México.

En este Acto serán abiertos los sobres cerrados que presenten los invitados. Las proposiciones se revisarán en forma cuantitativa sin que ello implique la evaluación de su contenido,

haciéndose constar la documentación presentada, así como los faltantes u omisiones. Debiendo enseguida dar lectura al importe total de cada una de las proposiciones económicas que se presenten. De entre los invitados que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que TGM designe, rubricarán todas las partes de las proposiciones.

Las proposiciones se recibirán para su posterior evaluación integral conforme los criterios de evaluación señalados en la presente convocatoria.

Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de las proposiciones presentadas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la Invitación. Se dará lectura a la misma y será firmada por los asistentes, a quienes se les entregará copia de la misma, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los invitados que no hayan asistido al acto, para efectos de su notificación.

Los invitados podrán recoger copia del acta correspondiente a la apertura de proposiciones, además de fijarse la carátula del acta correspondiente en un lugar visible y público, en las oficinas de la Gerencia de Abastecimientos, ubicada en Avenida Canal del Norte No. 80, Colonia Felipe Pescador, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06280, Ciudad de México, por un término de cinco días hábiles en horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 hrs y de las 16:00 a las 18:00 hrs.

3.2.5.- FALLO DE LA INVITACIÓN.

El fallo de este procedimiento de Invitación se efectuará el día 25 de julio del 2018, a las 17:00 horas.

Dicho acto se llevará a cabo en la Sala de Usos Múltiples de TGM, ubicado en Avenida Canal del Norte No. 80, planta baja, Colonia Felipe Pescador, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06280, Ciudad de México.

3.2.6.- FIRMA DEL PEDIDO/CONTRATO.

El Pedido/Contrato se firmará dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha de la notificación de fallo de la presente Invitación, en la Subgerencia de Adquisiciones de la Gerencia de Abastecimientos de TGM, ubicada en Avenida Canal del Norte No. 80, Colonia Felipe Pescador, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06280, Ciudad de México, en días hábiles de las 9:00 a las 15:00 horas y de las 16:00 a las 18:00 horas.

3.2.7.- CONDUCCIÓN DE LOS ACTOS.

Los actos referidos en los numerales 3.2.2, 3.2.4 y 3.2.5 de esta Convocatoria, serán presididos por la Gerente de Abastecimientos, o en su caso, la Subgerente de Adquisiciones. El servidor público que presida el acto será asistido por un representante del área técnica o requirente de los bienes.

En caso de que por causas de fuerza mayor o caso fortuito no sea posible desarrollar los actos previstos en el presente procedimiento de Invitación, éstos serán pospuestos y se reanudarán

tan pronto desaparezcan las causas que las motivaron, previa notificación por escrito a los invitados, sin que esto implique responsabilidad alguna para TGM.

3.3.- PROPOSICIONES ENVIADAS POR MENSAJERÍA.

No se recibirán proposiciones enviadas por servicio postal o mensajería.

3.4.- VIGENCIA DE PROPOSICIONES.

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos en la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas, Nacional, Mixta, estas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de la presente Invitación hasta su conclusión.

3.5.- PROPOSICIONES CONJUNTAS.

De conformidad con el séptimo párrafo del artículo 77 del Reglamento de la Ley, no se aceptan proposiciones conjuntas para la presente convocatoria.

3.6.- NÚMERO DE PROPOSICIONES POR INVITADO.

Los invitados sólo podrán presentar una proposición en esta Invitación para las ocho subpartidas.

3.7.- INTEGRACIÓN DE SOBRES PARA ENTREGA DE PROPOSICIONES.

La entrega de las proposiciones, a que se refiere el numeral 3.2.3 de esta convocatoria, se hará por escrito, mediante un sobre cerrado que contendrá la proposición técnica y económica, conforme a los numerales 4.3 y 4.4 de esta convocatoria, así como la documentación complementaria y los documentos y datos que deben presentar los invitados, que se señalan en los numerales 4.5 y 6 de esta convocatoria, estos últimos, a elección del invitado, podrán entregarse dentro o fuera del sobre que contenga las proposiciones técnica y económica.

Transcurrida la fecha señalada en el numeral 3.2.3, no se recibirán más proposiciones.

3.8.- REGISTRO DE PARTICIPANTES.

Dentro de la hora previa al acto de presentación y apertura de proposiciones, señalado en el numeral 3.2.3 de esta Convocatoria, los invitados, podrán presentarse al lugar señalado para su celebración en la fecha indicada, identificándose y firmando el registro para participar en el evento.

3.9.- ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA PARA EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA.

En el Acto de Presentación y Apertura de proposiciones, los invitados podrán acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante, mediante el **Formato 1** de esta convocatoria.

3.10.- RUBRICA DE PROPOSICIONES.

De entre los invitados que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con los servidores públicos que TGM designe, rubricarán todas las partes de las proposiciones presentadas por los invitados.

3.11.- INFORMACIÓN RELATIVA AL FALLO Y A LA FIRMA DEL PEDIDO/CONTRATO.

3.11.1.-INFORMACIÓN RELATIVA AL FALLO.

El fallo de este procedimiento de Invitación se efectuará en la fecha y hora señaladas en numeral 3.2.5 de esta convocatoria, de conformidad con el documento que para tal efecto se elabore, en el mismo se hará constar la evaluación de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.

El resultado se dará a conocer mediante comunicado por escrito a cada uno de los invitados, indicando las razones justificadas por las que, en su caso no fueron elegidas sus proposiciones.

Adicionalmente, los invitados podrán recoger copia del Acta de Fallo, además de fijarse la carátula del acta correspondiente en un lugar visible y público, en las oficinas de la Gerencia de Abastecimientos, ubicada en Avenida Canal del Norte No. 80, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06280, Ciudad de México, por un término de cinco días hábiles en horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 hrs y de las 16:00 a las 18:00 hrs.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el Pedido/Contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo.

Contra el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo procederá la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la Ley.

Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por TGM, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el Pedido/Contrato, el titular del área responsable del procedimiento de contratación procederá a su corrección, con la intervención de su superior jerárquico, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los invitados que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al OIC dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, se dará vista de inmediato al OIC, a efecto de que, previa intervención de oficio, se emitan las directrices para su reposición.

3.11.2.- INFORMACIÓN RELATIVA A LA FIRMA DEL PEDIDO/CONTRATO.

El Pedido/Contrato cuyo modelo se incluye en el **Formato 5** de esta Convocatoria, se firmará dentro del periodo y en el lugar establecido en el numeral 3.2.6 de la presente Invitación, el entendido del mismo podrá ser adecuado en lo conducente a las aclaraciones y modificaciones determinadas en la (s) junta de aclaraciones.

Las estipulaciones que se establezcan en el Pedido/Contrato no deberán modificar las condiciones previstas en esta Convocatoria y su (s) juntas (s) de aclaraciones, en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en estas.

Con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de Pedido/Contrato del procedimiento de contratación y obligará a TGM y al invitado adjudicado, a firmar el Pedido/Contrato en la fecha, hora y lugar previstos en esta Convocatoria. Asimismo, con la notificación del fallo la dependencia o entidad realizará la requisición de los bienes de que se trate.

Si el interesado no firma el Pedido/Contrato por causas imputables al mismo, conforme a lo señalado en el párrafo anterior, la dependencia o entidad, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el Pedido/Contrato al invitado que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del 10% **(diez por ciento)**.

El proveedor a quien se hubiere adjudicado el Pedido/Contrato, no estará obligado a suministrar los bienes, si TGM, por causas imputables a sí mismo, no firma el Pedido/Contrato. En este supuesto, la dependencia o entidad, a solicitud escrita del proveedor, cubrirá los gastos no recuperables en que hubiere incurrido para preparar y elaborar su proposición, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la invitación de que se trate.

Los derechos y obligaciones que se deriven del Pedido/Contrato no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de TGM.

El invitado que resulte adjudicado, deberá presentarse dentro de los tres días hábiles siguientes de haberse emitido el fallo, en la **Subgerencia de Adquisiciones**, con domicilio para efectos de este procedimiento en Avenida Canal del Norte No. 80, Colonia Felipe Pescador, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C. P. 06280, en horario de las 9:00 a las 15:00 horas y de las 16:00 a las 18:00 horas, con lo siguiente:

Tratándose de personas morales

- Copia simple y copia certificada para cotejo del acta constitutiva y sus reformas, en la que conste que se constituyó conforme a las Leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional.
- Exhibir original de la cédula del registro federal de contribuyentes y entregar copia simple.
- Su representante legal deberá presentar copia certificada para cotejo del testimonio notarial del poder general para actos de administración y/o dominio de quien suscribirá el pedido y entregar copia simple.
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma de quien suscribirá el pedido y entregar copia simple, o en su caso, documento que acredite su legal estancia en el país.

Tratándose de personas físicas

- Acta de nacimiento para acreditar su nacionalidad mexicana o, en su caso, de la carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente y la documentación con la que demuestren tener su domicilio legal en el territorio nacional. y entregar copia simple.
- Copia de credencial oficial vigente con fotografía y firma, acompañado del original para su cotejo.
- Copia de la cédula del registro federal de contribuyentes, acompañada del original para su cotejo, además el alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y CURP en el caso de que no esté incluido en la cédula de identificación fiscal.

Para personas físicas o morales

Asimismo, en su caso, el invitado que resulte con adjudicación a su favor deberá presentar la documentación que acredite su carácter de MIPYMES, la cual consistirá en las copias de su última declaración anual de impuestos y de la constancia del último pago de cuotas obrero patronales al instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), así como las respuestas a las opiniones solicitadas al SAT y al IMSS sobre los cumplimientos de sus obligaciones fiscales y de seguridad social.

4.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN ESTA INVITACIÓN.

4.1.- REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES.

Las personas que deseen participar en este procedimiento de Invitación, deberán cubrir los siguientes requisitos:

- A. Ser personas de nacionalidad mexicana que posean plena capacidad jurídica y no se encuentren impedidos civil, mercantil y administrativamente para ejercer plenamente sus derechos y cumplir con sus obligaciones.
- B. Acreditar su personalidad jurídica de conformidad con lo solicitado en el **Formato 1** de esta convocatoria.
- C. Entregar sus proposiciones por escrito mediante un sobre cerrado que contendrá la proposición técnica y económica, así como la documentación complementaria requerida, la cual a elección del invitado podrá entregarse dentro o fuera del sobre que contenga las proposiciones. Así mismo, podrán efectuar la entrega a través del sistema CompraNet, hasta una hora antes de iniciar la junta de presentación y apertura de propuestas, que se señala en el numeral 3.2.4 de la presente convocatoria.

En la presente invitación no podrán participar las personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de la SFP, en los términos de la Ley.

4.2.- INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentarse por escrito en idioma español, así como todo lo relacionado con las mismas.

-
- b) Abarcar el 100% de los bienes requeridos en la partida única.
 - c) Ser claras y no establecer condición alguna, ni emplear abreviaturas o presentar raspaduras y/o enmendaduras.
 - d) Para el caso de los invitados que resulten adjudicados, las proposiciones se mantendrán vigentes durante el periodo de prestación de los servicios o entrega de los bienes objeto de esta Invitación, o bien hasta que el pedido respectivo se extinga.
 - e) Las cotizaciones deberán estar en precios fijos y firmes, **en pesos mexicanos (moneda nacional)**.
 - f) La proposición económica se presentará desglosando el impuesto al valor agregado y los descuentos que en su caso se otorguen a TGM.

La proposición técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el invitado, deberán ser firmados autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de las mismas, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

Se solicita que preferentemente, los documentos se presenten en papel membretado de los invitados.

Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el invitado.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la convocante tampoco podrá desechar la proposición.

La proposición técnica y económica, deberán presentarse dentro del sobre único de proposiciones.

4.3.- PROPOSICIÓN TÉCNICA.

La proposición técnica deberá presentarse dentro del sobre único de proposiciones y contener la siguiente documentación:

- a) Descripción amplia de los bienes que se ofrecen, en concordancia con lo señalado en el **ANEXO TÉCNICO** de esta convocatoria dando cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones técnicas establecidas en el mismo.

-
- b) Escrito mediante el cual garantice la calidad de los bienes a entregar, señalando que cuenta con la infraestructura necesaria, los recursos técnicos y humanos, procedimientos y equipos suficientes y adecuados, para llevar a cabo el abastecimiento oportuno de los bienes requeridos, para cumplir con él, a satisfacción de TGM durante la vigencia del Pedido/Contrato que se derive de esta Invitación.
- c) Los invitados en su caso podrán acreditar ser una micro, pequeña o mediana empresa, para lo cual deberán presentar un escrito en el que manifiesten su carácter de MIPYMES, indicando su estratificación, de conformidad con el **Formato No. 4** de esta convocatoria.

TGM, verificará que la documentación presentada cumpla con los requisitos establecidos en esta convocatoria.

Los documentos requeridos en este punto, deberán estar firmados por la persona que cuente con poder para actos de administración y/o dominio, o poder especial para actos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.

4.4.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

La documentación con la proposición económica que el invitado deberá entregar dentro del sobre que contenga su proposición técnica, será la siguiente:

Original de las cotizaciones, en las que los invitados deberán presentar sus proposiciones por el total de partida única solicitada, en el **Formato 3** de esta convocatoria.

En todo caso, los invitados deberán presentar sus proposiciones económicas exclusivamente en **Moneda Nacional (Peso Mexicano)**, a dos decimales, de acuerdo con la Ley Monetaria en vigor.

Los precios deberán ser fijos, sujetos a los ajustes que determinen las autoridades regulatorias, durante la vigencia del Pedido/Contrato.

Precio total de los bienes que oferte objeto de esta Invitación, desglosando el I.V.A.

Los precios deberán incluir todos los costos involucrados, considerando todos los conceptos de los bienes o servicios que requiere TGM, por lo que el invitado que resulte adjudicado no podrá agregar ningún costo extra y serán inalterables durante la vigencia del Pedido/Contrato, por lo que los precios se considerarán fijos hasta que concluya la relación contractual.

De preferencia los invitados deberán proteger con cinta adhesiva la información que proporcionen en sus cotizaciones, relativa a subtotales, I.V.A. y totales. Se hace la aclaración que lo anterior es para facilitar la presentación y desarrollo del procedimiento de Invitación por lo que su inobservancia no será motivo de desechamiento.

4.5.- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONOMICA.

La documentación complementaria a elección del invitado podrá entregarse dentro o fuera del sobre que contenga las proposiciones y será la siguiente:

- a) Copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.
- b) Currículo del invitado.
- c) Carta de conformidad y aceptación de la presente convocatoria y sus anexos y en su caso, de las modificaciones derivadas de la junta de aclaración al contenido de las mismas.
- d) Escrito en que el invitado manifieste que conoce el modelo de Pedido/Contrato que se establece en el **Formato 5** de la presente Convocatoria.
- e) Escrito en el que manifieste que el domicilio consignado en sus proposiciones será el lugar donde el invitado recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los actos y Pedido/Contrato que celebren de conformidad con la Ley y el Reglamento.
- f) Escrito mediante el cual manifieste su conformidad en que personal de TGM, durante el desarrollo del presente procedimiento realice visitas que considere necesarias a sus instalaciones.
- g) Escrito, donde el invitado manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el firmante cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí, o por su representada, para intervenir en el acto de presentación y apertura de propuestas para esta convocatoria, de conformidad con el artículo 29 fracción VI de la Ley.
- h) Escrito, donde el invitado manifieste que asume la responsabilidad total en caso de que al entregar los bienes o prestar los servicios de esta Invitación, se infrinjan patentes, marcas, franquicias o violen derechos de autor registrados por terceros, quedando TGM liberada de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.
- i) Escrito en el que el invitado se compromete a hacerse responsable directo de resolver los problemas relacionados con los vicios ocultos o defectos de los bienes que entregue y a efectuar su reposición en un plazo máximo que no deberá exceder de 24 horas a partir de la notificación al proveedor, de lo contrario se aplicará la penalización del 1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso sobre el valor factura de los bienes de que se trate antes de I.V.A., lo cual será descontado de la garantía de cumplimiento.
- j) Escrito donde el invitado se obliga a no divulgar por escrito, verbalmente o por cualquier otro medio la información y documentación que le sea proporcionada por TGM, para la participación en la presente Invitación y mantener en la más estricta confidencialidad los resultados parciales y finales de los mismos, absteniéndose de dar a conocer cualquier información al respecto a terceros de forma directa o a través de interpósita persona.

Los escritos solicitados deberán contener la firma autógrafa del invitado o su apoderado que cuente con facultades de administración y/o dominio o poder especial para actos de Licitación y/o Invitación a cuando menos Tres personas, en cualquiera de sus modalidades posibles.

4.6.- CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE LAS PROPOSICIONES.

Se desecharán las proposiciones que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- a) Que no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en esta Convocatoria, su anexo técnico o los que se deriven del acto de aclaración al contenido de las mismas, que afecten directamente la solvencia de la proposición.
- b) Cuando se compruebe que tienen acuerdo con otros invitados para elevar el precio de los bienes o servicios solicitados en la presente Convocatoria, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás invitados.
- c) Cuando presenten la proposición económica en moneda extranjera.
- d) Cuando presenten proposiciones en idioma diferente al español.
- e) Cuando presenten documentos alterados, tachados y/o enmendados.
- f) Cuando se compruebe que el invitado no cuenta con la capacidad necesaria para garantizar la entrega de los bienes o servicios ofertados.
- g) Cuando el invitado se encuentre en alguno de los supuestos establecidos en alguno de los artículos 50 y 60 de la Ley.
- h) Cuando se solicite **“bajo protesta de decir verdad”** y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 39 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- i) Cuando incurran en cualquier violación a las disposiciones de la Ley, al Reglamento o a cualquier otro ordenamiento legal en la materia.
- j) Cuando el volumen ofertado en las partidas sean menor al cien por ciento de la demanda solicitada.
- k) Cuando se presente más de una proposición técnica y/o económica por partida.
- l) Cuando los precios ofertados se encuentren por debajo del precio conveniente o por encima del precio no aceptable.
- m) Cuando alguno de los documentos que integran las proposiciones carezcan de la firma autógrafa del representante legal o de la persona con poder para actos de administración y/o dominio o poder especial para actos de licitación pública.

n) Cuando no se presenten las muestras solicitadas conforme al **ANEXO TÉCNICO**.

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la invitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los invitados respecto a dichas condiciones y requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a TGM, pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada.

Las proposiciones desechadas durante la invitación podrán ser devueltas a los invitados que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones se conservarán hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos TGM podrá proceder a su devolución o destrucción.

Las proposiciones presentadas que correspondan a las dos proposiciones solventes cuyo precio resultó ser más bajo, u otras adicionales que así lo determine TGM, serán las únicas que no podrán devolverse o destruirse y pasarán a formar parte de los expedientes de TGM, y por lo tanto quedarán sujetas a las disposiciones correspondientes a la guarda, custodia y disposición final de los expedientes, y demás aplicables, así como a las previstas en el artículo 56 de la Ley.

4.7.- SUSPENSIÓN DE LA INVITACIÓN.

Procederá la suspensión de los actos del procedimiento de adquisición y los que de éste se deriven, en los términos previstos por el artículo 70 de la Ley.

4.8.- CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN.

Talleres Gráficos de México podrá cancelar la invitación, la partida única o conceptos incluidos en ésta, en los siguientes casos:

- a) En caso fortuito o por causas de fuerza mayor.
- b) Cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir los bienes objeto de esta invitación.
- c) Cuando de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a TGM.

En caso de cancelación de la invitación, de la partida única o conceptos incluidos en ésta, TGM

hará del conocimiento a los invitados del acontecimiento que motiva la decisión y no será procedente contra ella recurso alguno, sin embargo los invitados podrán interponer la inconformidad en términos del título sexto, capítulo primero de la Ley.

4.9.- DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA.

Este procedimiento de invitación será declarado desierto si sucede alguna de las situaciones siguientes:

- a) No se presente ninguna proposición en el acto de presentación y apertura de proposiciones de esta invitación.
- b) La totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados en la presente convocatoria.
- c) Si no se cuenta con al menos una proposición susceptible de analizarse técnicamente para la partida única.

4.10.- MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA.

Las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Cualquier modificación a la Convocatoria, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la Convocatoria y deberán ser consideradas por los invitados en la elaboración de sus proposiciones.

Toda modificación deberá formalizarse por escrito.

4.11.- CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley, de esta convocatoria o del Pedido/Contrato que se derive de la presente invitación, serán resueltas por los Tribunales Federales de la Ciudad de México, por lo que las partes renuncian expresamente a cualquier otro fuero que pudiere corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

4.12.- ACEPTACIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS OBJETO DE LA INVITACIÓN.

El titular del área requirente o a quien este designe, considerará recibidos y aceptados los bienes objeto de esta invitación, una vez que el invitado a quien se adjudique el Pedido/Contrato, entregue los mismos conforme a las condiciones y especificaciones señaladas en el **ANEXO TÉCNICO** y demás requisitos solicitados en la presente Convocatoria.

4.13.- NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.

Bajo ninguna circunstancia podrán ser negociadas las condiciones estipuladas en esta Convocatoria o las proposiciones presentadas por los invitados.

Se establece que el proveedor al que se adjudique el Pedido/Contrato, no podrá transmitir bajo ningún título, los derechos y obligaciones que se establezcan en el Pedido/Contrato que se deriven de esta invitación, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa de TGM.

4.14.- SITUACIONES NO PREVISTAS EN ESTA CONVOCATORIA.

Para cualquier aspecto que no esté contemplado en la presente Convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones legales que resulten aplicables.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de Economía y la Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, son las facultadas para la interpretación administrativa del procedimiento objeto de esta Convocatoria.

Asimismo, para la interpretación, aplicación y cumplimiento de esta Convocatoria o del Pedido/Contrato que se celebre, en lo no previsto en tales documentos se estará a lo dispuesto en la Ley y su Reglamento; Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles y demás disposiciones legales vigentes en la materia.

5.- CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA EVALUAR LAS PROPOSICIONES.

En la presente invitación el criterio que se aplicará para la **evaluación de las proposiciones será Binario**, mediante el cual se adjudicará el Pedido/Contrato al invitado que cumpla con los requisitos establecidos por TGM, en la convocatoria a la invitación y oferte el precio más bajo siempre y cuando éste resulte conveniente y aceptable, para lo cual se tomará en consideración lo siguiente:

- A. Se evaluarán al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo, de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.
- B. Se verificará que las proposiciones cumplan con la información, documentos y requisitos solicitados en esta convocatoria a la Invitación.
- C. Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la invitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas.
- D. Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia proposición técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, siempre y cuando en las proposiciones se proporcione de manera clara la información requerida en la Convocatoria a la invitación y anexos respectivos. En ningún caso TGM o los invitados podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.
- E. Cuando se presente un error de cálculo en las proposiciones presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de TGM, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas

con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, estos podrán corregirse por la TGM, lo que se hará constar en el dictamen de fallo. Si el invitado no acepta la corrección de la proposición, se desechará la misma.

La proposición solvente más conveniente, será aquella cuya proposición cumplió los requisitos legales y su propuesta técnica cumple con todos los requerimientos señalados en el **ANEXO TÉCNICO** de la presente convocatoria.

Se verificará que las proposiciones cumplan con la información, documentos y requisitos solicitados en esta convocatoria y los que se deriven de la junta de aclaración al contenido de la misma.

En caso de que el presupuesto asignado al procedimiento de la presente invitación sea rebasado por las proposiciones presentadas, TGM podrá considerar lo previsto por el artículo 56 del Reglamento.

En caso de empate entre dos o más propuestas, se procederá conforme a lo dispuesto por el artículo 54 del Reglamento.

6.- DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS INVITADOS.

- a) Escrito mediante el cual acredite su personalidad, de conformidad con el artículo 48 fracción V, del Reglamento.

Los invitados deberán acreditar su personalidad, mediante la presentación de escrito, en el que su firmante manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, conteniendo lo siguiente:

I Del INVITADO: Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; identificando los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como nombre de los socios que aparezcan en estas.

II Del representante del INVITADO: Datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las proposiciones.

- b) La dirección de correo electrónico del invitado, en caso de contar con la misma.
- c) Declaración por escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 de la Ley.
- d) Carta de declaración de integridad en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de TGM, induzcan o alteren las evaluaciones de las

proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás invitados.

- e) Manifestación del invitado, en su caso, en la que se indique bajo protesta de decir verdad, que es un persona física con discapacidad, o bien tratándose de empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad en la proporción que establece dicho precepto legal, el aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad.
- f) Copia, en su caso, del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como MIPYMES, o en su defecto, un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con ese carácter, conforme al **Formato 4**.

Los escritos o manifestaciones bajo protesta de decir verdad, que se soliciten como requisito de participación en los procedimientos de contratación, sólo resultarán procedentes si se encuentran previstos en la Ley, en su Reglamento o en los ordenamientos de carácter general aplicables a la Administración Pública Federal. La falta de presentación de dichos documentos en la proposición, será motivo para desecharla, por incumplir las disposiciones jurídicas que los establecen.

Las convocantes verificarán que los documentos a que se refiere el párrafo anterior cumplan con los requisitos solicitados, sin que resulte necesario verificar la veracidad o autenticidad de lo en ellos indicado, para continuar con el procedimiento de contratación, sin perjuicio del derecho de las convocantes para realizar dicha verificación en cualquier momento o cuando se prevea en la Ley y en su Reglamento.

7.- INCONFORMIDADES.

Contra el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo procederá la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la Ley, la cual deberá presentarse por escrito directamente en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública, ubicadas en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México a través de Compranet.

8.- "PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES".

Los servidores públicos adscritos a la Gerencia de Abastecimientos, así como los que participan en la presente invitación, en el contacto con particulares deben de observar el "Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", de fecha 20 de agosto de 2015 y su reforma de fecha 28 de febrero de 2017, mismo que puede ser consultado en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp; así mismo se informa que los particulares tienen derecho a presentar queja o denuncia ante el Órgano Interno de Control de este

Organismo, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos.

Los datos personales que se recaben con motivo del alta como proveedor o de cualquier contacto que se tenga con ustedes, serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

9.- FORMATOS PARA FACILITAR PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES.

Los formatos para facilitar y agilizar la presentación y recepción de proposiciones, a que se refiere el inciso VIII del Reglamento, se encuentran relacionados a continuación:

ANEXOS Y FORMATOS.

Se consideran como parte integrante de la presente Convocatoria, el **ANEXO TÉCNICO** y los formatos que a continuación se señalan:

Anexo y/o Formato	Descripción
Anexo Técnico	Concepto, cantidad y unidad de los bienes objeto de esta Invitación, así como las especificaciones técnicas de los mismos y calendario de entregas parciales de la partida única.
Formato 1	Formato para la acreditación de la personalidad jurídica del invitado.
Formato 2	Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo, de la Ley.
Formato 3	Proposición técnica y económica.
Formato 4	Escrito de manifestación de carácter de MIPYMES.
Formato 5	Modelo de pedido.
Formato 6	Relación de documentos que deberá entregar el invitado.
Formato 7	Formato de participación a la Junta de Aclaraciones.
Formato 8	Formato de pliego de preguntas para la Junta de Aclaraciones.

ANEXO TÉCNICO

La Gerencia de Administración requiere se realice la adquisición de **“Uniformes y Calzado de trabajo”**, en atención a las **“Prestaciones Establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo de Talleres Gráficos de México”** de conformidad a lo siguiente:

1. TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA

El proveedor adjudicado deberá realizar la entrega de los Uniformes a más tardar 60 días después de ser notificado como adjudicado y firmar el pedido o contrato con el área de Abastecimientos, en caso de entregar anticipadamente la totalidad de los uniformes y calzado antes de los 60 días se liberará su carta de satisfacción para que inicie su procedimiento de pago, entregando el proveedor adjudicado toda la documentación necesaria en las áreas correspondientes.

La entrega y recepción se realizará de 9:00 a 18:00 horas, en Avenida Canal del Norte, Número 80, Colonia Felipe Pescador, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06280, Ciudad de México.

2. FORMA DE ENTREGA DE UNIFORMES Y CALZADO

El proveedor realizará la separación de uniformes y calzado por empleado el cual entregará en bolsa y deberá contener lo siguiente:

- 2.1. Nombre y número de empleado.
- 2.2. Prendas correspondientes al empleado.
- 2.3. Listado de prendas y cantidad que se entrega.
- 2.4. Copia del Certificado referido en el numeral 6 del presente anexo.

El listado del personal se entregará al participante que resulte adjudicado.

El proveedor entregará en una sola exhibición los uniformes de trabajo.

El pago de los bienes se realizará a los 20 (**veinte**) días naturales a partir de la fecha de contra-recibo, mismo que se emitirá a la presentación de la factura y demás documentación comprobatoria de su entrega. El plazo para la presentación de la factura a revisión **no deberá ser mayor a 30 días naturales** contados a partir de la recepción satisfactoria de los bienes.

El pago de los bienes quedará condicionado proporcionalmente, en su caso, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales de acuerdo al artículo

95 del Reglamento, en el entendido, de que en el supuesto de que sea rescindido el Pedido/Contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

3. LA ADMINISTRADORA DE LA RECEPCIÓN DE UNIFORMES Y CALZADO

El área responsable de administrar y verificar el correcto suministro de los **“Uniformes y Calzado de trabajo”** será la Subgerencia de Personal de Talleres Gráficos de México.

4. RESPONSABILIDAD DE “EL PROVEEDOR”

“El Adjudicado” será el único responsable por el suministro de los **“Uniformes y Calzado de trabajo”** ajustándose a las Especificaciones Técnicas citadas en el numeral 9 del presente anexo técnico.

5. CERTIFICADO DE CALIDAD

El proveedor deberá entregar una carta mediante la cual **bajo protesta de decir verdad**, declara que los insumos que se utilizarán en la fabricación de los uniformes serán de alta calidad.

6. CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS OFICIALES

El proveedor con escrito **bajo protesta de decir verdad**, deberá garantizar el cumplimiento de que se cumple con las siguientes NOM´S

- **NMX-A-002-INNTEX-2012.-** Determinación de la solidez del color al lavado domestico
- **NMX-A-109-INNTEX-2012.-** Determinación de la fuerza promedio necesaria para lograr el rasgado.
- **NMX-A-65-INNTEX-2005.-** Determinación de la solidez del color al sudor.
- **NMX-A-172-INNTEX-2012.-** Determinación de la resistencia a la abrasión
- **NOM-113-STPS-2009.-** Establecer la Clasificación, especificaciones y métodos de prueba que deberá cumplir el calzado de protección.

7. PRESENTACIÓN DE MUESTRA

Una vez formalizado el pedido correspondiente, señalando la cantidad de cada prenda, así como el listado final de cómo se armarán y entregarán los paquetes, la Subgerencia de Personal de Talleres Gráficos de México, autorizará por medio de firmas con tinta indeleble sobre las muestras de las prendas y el calzado para garantizar que el pedido se suministre de acuerdo a lo solicitado en el anexo técnico.

8. CANTIDADES REQUERIDAS DE UNIFORMES Y CALZADO

Las cantidades totales que deberá entregar el proveedor son las siguientes:

Descripción	Cantidad	Unidad de medida
Pantalón (Gris Oxford y azul marino)	408	Pieza
Playera tipo polo (azul marino, rosa (para mujer), azul marino, gris Oxford,)	434	Pieza
Rompe vientos (Azul con forro)	222	Pieza
Bata (azul marino)	50	Pieza
Playera (azul marino)	436	Pieza
Sudadera (azul marino)	223	Pieza
Chamarra (azul marino)	223	Pieza
Botas de trabajo	223	Pares

9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN PANTALÓN TIPO OPERATIVO

TELA: 65 % poliéster 35% algodón, tejido de ribstop de 7mm por 7mm, resistente al cloro.

MASA: 239 g/ m2, tolerancia +/- 3%.

COLOR: Azul marino

DELANTERO: De dos piezas, con bolsas en diagonal con 18 cm de entrada y pespunte en las orillas, filo y a 6mm de la orilla, presillas horizontales en el extremo inferior, cada delantero lleva un parche centrado a la altura de la rodilla de 10 3/8" de largo, colocado con doble pespunte filo y 6 mm de la orilla metido en los extremos, entre la entre pierna y el costado, al centro llevara cierre metálico de 18 cm reforzado, al tono de la prenda, al centro del cubre cierre lleva pespunte al filo y el pespunte de (J) es de doble, filo y a 6 mm, el tiro delantero cerrado con doble pespunte para reforzar.

TRASERO: De dos piezas, con bolsas una en cada lado, esta bolsa debe llevar un vivo de 5 ½" por 3/8" de ancho, cubierto por cartera rectangular de seguridad de 5 ½" por 2 ¼" de alto, la cartera llevará un vivo de piola forrada con bies de poliéster en color gris plata de orilla a orilla, el contorno de la bolsa debe llevar pespunten al filo, dichas bolsas

cerraran con dos tramos de contactel de 2 cm por 2.5 cm, colocados uno en cada extremo de cada una de las bolsas. Las bolsas delanteras y traseras, deberán ser en tela poquetin 70 % poliéster 30 % algodón color negro, la bolsa delantera es de 34 cm de alto por 19 cm de ancho, cosidas y cerradas en overlock de 5 hilos.

Las bolsas traseras de poquetin de 26 cm de alto por 18.5 cm, cosidas y cerradas en overlock de 5 hilos, llevando vista y contra vista en la misma tela del pantalón. El tiro trasero del pantalón, deberá ir cerrado con doble costura filo y 6mm de la orilla para reforzar, deberá llevar un refuerzo en curva, colocado a una distancia de la cintura hacia debajo de 3 3/8", debe ir metido en el encuarte trasero, fijado con doble pespunte al filo y a 6mm de la orilla, dicho parche también debe ir metido en la entre pierna debiendo quedar terminado 6" en una talla "G" (**Dependiendo la talla**).

CERRADO DE COSTADOS: Delanteros con traseros debe ser con doble pespunte, filo y a 6mm de la orilla, la bolsa de costado debe colocarse a 3 1/2" de la terminación de la bolsa delantera (donde termina la diagonal), dicha bolsa debe tener 9" de ancho por 9 " de largo, con 3 tablones a lo largo de esta y 2 centrados en el ancho, el tercero funciona como fuelle debiendo estar cargado hacia el trasero, con una profundidad de 3/4" cada uno, los tablones centrales llevan pespunte al filo, también cargados hacia el trasero, el trasero lleva doble pespunte filo y 6 mm de la orilla, las bolsas van confeccionadas con doble pespunte filo y 6 mm de la orilla, el dobladillo debe ser de 1" de ancho, el fuelle que forma la bolsa deberá de ir fijo en los extremos superior hasta el final del dobladillo y otro en el extremo inferior de la bolsa, sobre esta debe de llevar carteras de seguridad rectangulares de 9" de ancho por 2 1/2" de alto, con doble pespunte alrededor filo y 6mm de la orilla, cerrando esta con dos tramos de contactel de 2.5 cm por 2.5 cm. , la cartera llevará un vivo de piola forrada con bies de poliéster en color gris plata de orilla a orilla.

PRETINA: Terminada de 2" de ancho y pespunte en las dos orillas, al centro cierra con botón de pasta color azul marino con 4 orificios del # 30 y ojal correspondiente a este. Al contorno de la pretina deberá llevar cinco trabas de 2" de ancho por 2 1/4" de largo con doble pespunte en las dos orillas y van colocadas de manera equidistante o distribuida, al centro del trasero lleva una traba de 3/4" de ancho por 2 1/4" de alto, con doble pespunte en las orillas filo y 6mm. Dobladillo de 1" de ancho un ojal en cada costado sin salirse del ancho del dobladillo, para que este lleve una agujeta de 90 cm de largo para ajuste en cada una de las piernas. Llevará resorte de 1 pulgada de ancho en la parte trasera interna de la pretina sujetado en ambos costados donde unen traseros y delanteros, mismo que servirá para dar amplitud a la cintura.

BORDADO: Logotipo **TGM**, centrado en cada una de las carteras traseras del pantalón de acuerdo al diseño proporcionado por la convocante. Pantone: 200c, 877(plata),356c, cool gray 10c. (Véase especificaciones).

ENTRETELA: Suave no tejida 100% poliéster, la lleva como refuerzo en pretina

ETIQUETAS: Talla, marca e instrucciones de lavado, colocada en la pretina interior trasera del lado derecho de acuerdo al diseño proporcionado por la convocante.

COSTURAS: Con hilo 100% poliéster al color de la tela, las costuras internas deben de llevar overlook con el mismo hilo de la maquina recta, (no debe de ser hilo de filamentos).

Todas las costuras visibles en el pantalón, como costados, tiro trasero, tiro delantero, carteras traseras, carteras de costado, parche de rodilla, refuerzos de traseros, diagonal de bolsas delanteras serán al filo y a 6mm de la orilla (el doble pespunte).

DESCRIPCIÓN PANTALÓN TIPO OPERATIVO

TELA: 65 % poliéster 35% algodón, tejido de zarga

MASA: 239 g/ m2, tolerancia +/- 3%.

COLOR: Gris Oxford.

DELANTERO: De dos piezas, con bolsas en diagonal con 18 cm de entrada y doble pespunte en las orillas, filo y a 6mm de la orilla, presillas horizontales en el extremo inferior, cada delantero lleva un parche centrado a la altura de la rodilla de 10 3/8" de largo, colocado con doble pespunte filo y 6 mm de la orilla medido en los extremos, entre la entre pierna y el costado, al centro llevara cierre metálico de 18 cm reforzado, al tono de la prenda, al centro del cubre cierre lleva pespunte al filo y el pespunte de (J) es de doble, filo y a 6 mm, el tiro delantero cerrado con doble pespunte para reforzar.

TRASERO: De dos piezas, con bolsas una en cada lado, esta bolsa debe llevar un vivo de 5 1/2" por 3/8" de ancho, cubierto por cartera rectangular de seguridad de 5 1/2" por 2 1/4" de alto, la cartera llevará un vivo de piola forrada con bies de poliéster en color negro de orilla a orilla, el contorno de la bolsa debe llevar pespunten al filo, dichas bolsas cerraran con dos tramos de contactel de 2 cm por 2.5 cm, colocados uno en cada extremo de cada una de las bolsas. Las bolsas delanteras y traseras, deberán ser en tela poquetin 70 % poliéster 30 % algodón color negro, la bolsa delantera es de 34 cm de alto por 19 cm de ancho, cosidas y cerradas en overlook de 5 hilos.

Las bolsas traseras de poquetin de 26 cm de alto por 18.5 cm, cosidas y cerradas en overlook de 5 hilos, llevando vista y contra vista en la misma tela del pantalón. El tiro trasero del pantalón, deberá ir cerrado con doble costura filo y 6mm de la orilla para reforzar, deberá llevar un refuerzo en curva, colocado a una distancia de la cintura hacia debajo de 3 3/8", debe ir medido en el encuarte trasero, fijado con doble pespunte al filo

y a 6mm de la orilla, dicho parche también debe ir metido en la entre pierna debiendo quedar terminado 6” en una talla “G” (**Dependiendo la talla**).

CERRADO DE COSTADOS: Delanteros con traseros debe ser con doble pespunte, filo y a 6mm de la orilla, la bolsa de costado debe colocarse a 3 ½” de la terminación de la bolsa delantera (donde termina la diagonal), dicha bolsa debe tener 9” de ancho por 9 “ de largo, con 3 tablonces a lo largo de esta y 2 centrados en el ancho, el tercero funciona como fuelle debiendo estar cargado hacia el trasero, con una profundidad de ¾” cada uno, los tablonces centrales llevan pespunte al filo, también cargados hacia el trasero, el trasero lleva doble pespunte filo y 6 mm de la orilla, las bolsas van confeccionadas con doble pespunte filo y 6 mm de la orilla, el dobladillo debe ser de 1” de ancho, el fuelle que forma la bolsa deberá de ir fijo en los extremos superior hasta el final del dobladillo y otro en el extremo inferior de la bolsa, sobre esta debe de llevar carteras de seguridad rectangulares de 9” de ancho por 2 ½” de alto, , la cartera llevará un vivo de piola forrada con bies de poliéster en color negro de orilla a orilla, con doble pespunte alrededor filo y 6mm de la orilla, cerrando esta con dos tramos de contactel de 2.5 cm por 2.5 cm.

PRETINA: Terminada de 2” de ancho y pespunte en las dos orillas, al centro cierra con botón de pasta color azul marino con 4 orificios del # 30 y ojal correspondiente a este. Al contorno de la pretina deberá llevar cinco trabas de 2” de ancho por 2 ¼” de largo con doble pespunte en las dos orillas y van colocadas de manera equidistante o distribuida, al centro del trasero lleva una traba de ¾” de ancho por 2 ¼” de alto, con doble pespunte en las orillas filo y 6mm. Dobladillo de 1” de ancho un ojal en cada costado sin salirse del ancho del dobladillo, para que este lleve una agujeta de 90 cm de largo para ajuste en cada una de las piernas. Llevará resorte de 1 pulgada de ancho en la parte trasera interna de la pretina sujetado en ambos costados donde unen traseros y delanteros, mismo que servirá para dar amplitud a la cintura.

BORDADO: Logotipo **T G M**, centrado en cada una de las carteras traseras del pantalón de acuerdo al diseño proporcionado por la convocante. Pantone: 200c, 877(plata) ,356c, cool gray 10c. (Véase especificaciones).

ENTRETELA: Suave no tejida 100% poliéster, la lleva como refuerzo en pretina

ETIQUETAS: Talla, marca e instrucciones de lavado, colocada en la pretina interior trasera del lado derecho de acuerdo al diseño proporcionado por la convocante.

COSTURAS: Con hilo 100% poliéster al color de la tela, las costuras internas deben de llevar overlook con el mismo hilo de la maquina recta, (no debe de ser hilo de filamentos).

Todas las costuras visibles en el pantalón, como costados, tiro trasero, tiro delantero, carteras traseras, carteras de costado, parche de rodilla, refuerzos de traseros, diagonal de bolsas delanteras serán al filo y a 6mm de la orilla (el doble pespunte).

DESCRIPCIÓN PLAYERA TIPO POLO CABALLERO

TELA: Piquet composición 50 % poliéster 50 % algodón.

MASA: 180 g/ m2, tolerancia +/- 3%

COLOR: Azul marino en combinación con gris plata

DELANTERO: De una pieza en color azul marino, al centro cierra con un par de aletillas las cuales deberán llevar entretela auto adherible y un ojal con botón de pasta del número 18 al centro de las mismas. La aletilla exterior será en color marino y la aletilla interior será en color Gris plata, ambas aletillas serán fijadas en overlock de 5 hilos y respunteadas.

ESPALDA: de una pieza en color azul marino

DOBLADILLO: Una vez cerrados los costados de la playera, se terminará la parte inferior de la misma en over de 3 hilos y se hará un dobladillo de 3 centímetros aproximados con doble respunte, uno al filo y el otro al ancho del pie de costura.

CUELLO: Tipo casual de la misma tela, con cuello y pie de cuello ambos con entretela auto adherible. La parte interior del pie de cuello será en color gris plata y la parte exterior en color azul marino. El cuello será en color azul marino con respuntes al filo. Llevará ojal en ambas puntas para botón del número 18 de pasta en color marino.

MANGAS: Corta en color azul marino, con puños de la misma tela cerrados y fijados en maquina overlock de 5 hilos.

ETIQUETAS: Talla, marca e instrucciones de lavado colocadas en el costado interno de lado derecho a la altura de la cintura.

COSTURAS: Con hilo 100% poliéster, colocar pretina con costuras de seguridad de cinco hilos overlock, (no hilo de filamentos).

BORDADO: Del lado derecho de la prenda a la altura del pecho, llevara el logo de: SEGOB, línea de tres colores, SECRETARIA DE GOBERNACIÓN, el escudo nacional, con medidas de 2.5cm por 8cm. (véase el diseño y todas las especificaciones del lado izquierdo de la prenda a la altura del pecho, llevara:

CREAMOS MAS QUE UNA BUENA IMPRESIÓN, TGM, línea de tres colores, TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO. (En dos líneas), con medidas de 8cm por 8cm. (véase el diseño y todas las especificaciones), de acuerdo al diseño proporcionado por la convocante.

Pantone: 200c, 877(plata) ,356c, cool gray 10c.

DESCRIPCIÓN PLAYERA TIPO POLO CABALLERO

TELA: Piquet composición 50 % poliéster 50 % algodón.

MASA: 180 g/ m2, tolerancia +/- 3%

COLOR: Gris Oxford en combinación con Negro

DELANTERO: De una pieza en color Gris Oxford, al centro cierra con un par de aletillas las cuales deberán llevar entretela auto adherible y un ojal con botón de pasta del número 18 al centro de las mismas. La aletilla exterior será en color Gris Oxford y la aletilla interior será en color Negro, ambas aletillas serán fijadas en overlock de 5 hilos y respunteadas.

ESPALDA: De una pieza en color Gris Oxford

DOBLADILLO: Una vez cerrados los costados de la playera, se terminará la parte inferior de la misma en over de 3 hilos y se hará un dobladillo de 3 centímetros aproximados con doble respunte, uno al filo y el otro al ancho del pie de costura.

CUELLO: Tipo casual de la misma tela, con cuello y pie de cuello ambos con entretela auto adherible. La parte interior del pie de cuello será en color Negro y la parte exterior en color Gris Oxford. El cuello será en color Gris Oxford con respuntes al filo. Llevará ojal en ambas puntas para botón del número 18 de pasta en color marino.

MANGAS: Corta en color Gris Oxford, con puños de la misma tela en color Negro cerrados y fijados en maquina overlock de 5 hilos.

ETIQUETAS: Talla, marca e instrucciones de lavado colocadas en el costado interno de lado derecho a la altura de la cintura.

COSTURAS: Con hilo 100% poliéster, colocar pretina con costuras de seguridad de cinco hilos overlock, (no hilo de filamentos).

BORDADO: Del lado derecho de la prenda a la altura del pecho, llevara el logo de: SEGOB, línea de tres colores, SECRETARIA DE GOBERNACIÓN, el escudo nacional, con medidas de 2.5cm por 8cm. (véase el diseño y todas las especificaciones del lado izquierdo de la prenda a la altura del pecho, llevara:

CREAMOS MAS QUE UNA BUENA IMPRESIÓN, TGM, línea de tres colores, TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO. (En dos líneas), con medidas de 8cm por 8cm. (véase el diseño y todas las especificaciones), de acuerdo al diseño proporcionado por la convocante. Pantone: 200c, 877(plata) ,356c, cool gray 10c.

DESCRIPCIÓN PLAYERA TIPO POLO CORTE DE DAMA

TELA: Piquet composición 50 % poliéster 50 % algodón.

MASA: 180 g/ m², tolerancia +/- 3%

COLOR: Azul marino en combinación con gris plata

DELANTERO: De una pieza en color azul marino, al centro cierra con un par de aletillas las cuales deberán llevar entretela auto adherible y un ojal con botón de pasta del número 18 al centro de las mismas. La aletilla exterior será en color marino y la aletilla interior será en color

Gris plata, ambas aletillas serán fijadas en overlock de 5 hilos y respunteadas.

ESPALDA: de una pieza en color azul marino

DOBLADILLO: Una vez cerrados los costados de la playera, se terminará la parte inferior de la misma en over de 3 hilos y se hará un dobladillo de 3 centímetros aproximados con doble respunte, uno al filo y el otro al ancho del pie de costura.

CUELLO: Tipo casual de la misma tela, con cuello y pie de cuello ambos con entretela auto adherible. La parte interior del pie de cuello será en color gris plata y la parte exterior en color azul marino. El cuello será en color azul marino con respuntes al filo. Llevará ojal en ambas puntas para botón del número 18 de pasta en color marino.

MANGAS: Corta en color azul marino, con puños de la misma tela cerrados y fijados en maquina overlock de 5 hilos.

ETIQUETAS: Talla, marca e instrucciones de lavado colocadas en el costado interno de lado derecho a la altura de la cintura.

COSTURAS: Con hilo 100% poliéster, colocar pretina con costuras de seguridad de cinco hilos overlock, (no hilo de filamentos).

BORDADO: Del lado derecho de la prenda a la altura del pecho, llevara el logo de: SEGOB, línea de tres colores, SECRETARIA DE GOBERNACIÓN, el escudo nacional, con medidas de 2.5cm por 8cm. (véase el diseño y todas las especificaciones del lado

izquierdo de la prenda a la altura del pecho, llevara: CREAMOS MAS QUE UNA BUENA IMPRESIÓN, TGM, línea de tres colores, TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO. (En dos líneas), con medidas de 8cm por 8cm. (véase el diseño y todas las especificaciones), de acuerdo al diseño proporcionado por la convocante. Pantone: 200c, 877(plata) ,356c, cool gray 10c.

DESCRIPCIÓN PLAYERA TIPO POLO CORTE DE DAMA

TELA: Piquet composición 50 % poliéster 50 % algodón.

MASA: 180 g/ m2, tolerancia +/- 3%

COLOR: Rosa en combinación con gris jaspe

DELANTERO: De una pieza en color rosa, al centro cierra con un par de aletillas las cuales deberán llevar entretela auto adherible y un ojal con botón de pasta del número 18 al centro de las mismas. La aletilla exterior será en color rosa y la aletilla interior será en color Gris jaspe, ambas aletillas serán fijadas en overlock de 5 hilos y respunteadas.

ESPALDA: de una pieza en color Rosa.

DOBLADILLO: Una vez cerrados los costados de la playera, se terminará la parte inferior de la misma en over de 3 hilos y se hará un dobladillo de 3 centímetros aproximados con doble respunte, uno al filo y el otro al ancho del pie de costura.

CUELLO: Tipo casual de la misma tela, con cuello y pie de cuello ambos con entretela auto adherible. La parte interior del pie de cuello será en color gris jaspe y la parte exterior en color Rosa. El cuello será en color Rosa con respuntes al filo. Llevará ojal en ambas puntas para botón del número 18 de pasta en color marino.

MANGAS: Corta en color Rosa, con puños de la misma tela cerrados y fijados en maquina overlock de 5 hilos.

ETIQUETAS: Talla, marca e instrucciones de lavado colocadas en el costado interno de lado derecho a la altura de la cintura.

COSTURAS: Con hilo 100% poliéster, colocar pretina con costuras de seguridad de cinco hilos overlock, (no hilo de filamentos).

BORDADO: Del lado derecho de la prenda a la altura del pecho, llevara el logo de: SEGOB, línea de tres colores, SECRETARIA DE GOBERNACIÓN, el escudo nacional, con

medidas de 2.5cm por 8cm. (véase el diseño y todas las especificaciones del lado izquierdo de la prenda a la altura del pecho, llevara:

CREAMOS MAS QUE UNA BUENA IMPRESIÓN, TGM, línea de tres colores, TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO. (En dos líneas), con medidas de 8cm por 8cm. (véase el diseño y todas las especificaciones), de acuerdo al diseño proporcionado por la convocante. Pantone: 200c, 877(plata) ,356c, cool gray 10c.

DESCRIPCIÓN SUDADERA TIPO CHAMARRA

TELA: Felpa composición 50 % poliéster 50 % algodón.

MASA: 293 g/ m², tolerancia +/- 3%

COLOR: Azul marino.

DELANTERO: De dos piezas, con un corte vertical tipo costadillo, la unión de estas piezas forman la entrada de las bolsas, estas deben tener 6" de entrada y lleva en el corte pespunte a 6mm de la orilla cargado hacia los delanteros, de la cintura hacia arriba debe de quedar una distancia de 2" para la bolsa, dichos delanteros tienen vistas interiores a lo largo, a lo largo del centro es de 3 ½" de ancho en la base y en el hombro de 2 ¼", deberán ir bien desvanecidas de la base al corte superior del delantero, donde serán fijados.

Al centro cierra con un cierre de nylon separable en espiral de 65 cm en una talla "G", esto es dependiendo de las tallas. Los dientes son visibles, debe de llevar pespunte de adorno a 6mm de la orilla.

Delantero izquierdo y derecho, llevaran entre el cierre y la misma pieza un bias 100% poliéster color gris plata en forma de adorno, el cual deberá correr desde la pretina hasta el cuello.

MANGAS: De tipo Rangla, terminada con puños de la misma tela. El puño deberá ser de dos piezas, entre las cuales llevará un bias 100% poliéster en color gris plata en forma de adorno y quedará en la parte donde termina dicho puño.

BOLSAS: Confeccionadas en tela de la misma prenda, con terminación de media luna

ESPALDA: de una pieza liza unida al costado a los delanteros, largo espalda de 22 ¼" del centro dependiendo de la talla. Manga: tipo ranglan, de una pieza terminada con puños de cardigán de 6cm de ancho con pespunte a 6mm de la orilla sobre la manga, la unión de la manga con el delantero y espalda deben de llevar pespunte de adorno a 6mm sobre los cuerpos delantero y espalda.

PRETINA: De una pieza en tela de la misma prenda esta va doblada hacia el interior para encuartar o unirlas a la base de los cuerpos delanteros y espalda, así mismo debe de llevar pespunte de adorno a 6mm sobre la espalda y el delantero, tomando las bolsas para que estas queden bien sujetas a la prenda.

CUELLO: Recto de dos piezas quedando en escuadra con el escote de los delanteros, debe quedar con una terminación de 2 ¾" con pespunte de adorno a todo el contorno de 6mm de la orilla, el cierre del delantero deberá llegar hasta la punta donde termina el cuello y también el pespunte de adorno.

ETIQUETAS: Talla, marca e instrucciones de lavado colocadas en la vista interna lado derecho a la altura de la pretina.

COSTURAS: Con hilo 100% poliéster, colocar pretina con costuras de seguridad de cinco hilos overlook, (no hilo de filamentos).

BORDADO: Del lado derecho de la prenda a la altura del pecho, llevara el logo de: SEGOB, línea de tres colores, SECRETARIA DE GOBERNACIÓN, el escudo nacional, con medidas de 2.5cm por 8cm. (véase el diseño y todas las especificaciones del lado izquierdo de la prenda a la altura del pecho, llevara:

CREAMOS MÁS QUE UNA BUENA IMPRESIÓN, TGM, línea de tres colores, TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO. (En dos líneas), con medidas de 8cm por 8cm. (véase el diseño y todas las especificaciones), de acuerdo al diseño proporcionado por la convocante.
Pantone: 200c, 877(plata),356c, cool gray 10c.

DESCRIPCIÓN DE PLAYERA

TELA: 50 % algodón 50 % poliéster.

MASA: 180gr, tolerancia +/- 3%.

COLOR: Azul marino

PLAYERA CUELLO REDONDO: Delantero de una sola pieza, espalda de una sola pieza lisa, unidos por hombros y costados, escote redondo con cuello de cardigan al tono de la prenda, composición de 50% poliéster 50 % algodón, este a su vez se cubre con un tapa costuras de la misma tela de la prenda, al colocar el cardigan en el escote cruzando de hombro a hombro tapando, reforzando la durabilidad de este y para una mayor comodidad para el uso de la prenda, al colocar este tapa costuras se colocara al centro de la espalda la etiqueta de marca y la talla correspondiente, y al pasar por la unión del

costado izquierdo centrado se colocara la etiqueta de composición quedando sujeta con la misma costura de unión de cuerpos.

MANGA: De una pieza lisa con dobladillo elaborado con máquina de collarete de doble pespunte, así de la misma manera se elaborara el dobladillo del ruedo de la prenda.

Colocación de bordado, delantero: del lado derecho superior a la altura del pecho (SEGOB etc.), lado izquierdo superior a la altura del pecho logotipo de (TGM etc.).

COSTURAS: Con hilo 100% poliéster, con costuras de seguridad de tres hilos overlook, (no hilo de filamento). **ETIQUETAS:** talla, marca, e instrucciones de lavado.

BORDADO: Del lado derecho de la prenda a la altura del pecho, llevara el logo de: SEGOB, línea de tres colores, SECRETARIA DE GOBERNACIÓN, el escudo nacional, con medidas de 2.5cm por 8cm. (véase el diseño y todas las especificaciones), de acuerdo al diseño proporcionado por la convocante.

Del lado izquierdo de la prenda a la altura del pecho, llevara: CREAMOS MÁS QUE UNA BUENA IMPRESIÓN, TGM, línea de tres colores, TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO. (En dos líneas), Con medidas de 8cm por 8cm. (véase el diseño y todas las especificaciones), de acuerdo al diseño proporcionado por la convocante.

PANTONE: 200c, 877(plata) ,356c, cool gray 10c.

DESCRIPCIÓN DE CHAMARRA

TELA: Nylon 100%.

MASA: De 111gr m², tolerancias de +/- 3 %

COLOR: Azul marino.

DELANTERO: De una pieza, en la parte inferior lleva bolsas verticales, (semi diagonal) con vivo de 1" de ancho por 5 ¾" de largo, con pespunte al filo por toda la orilla de cajón sin tomar el vivo, este debe llevar alma de fiber de 100gr, estas bolsas llevarán un vivo de piola forrada con bias 100% poliéster en color Gris Plata y van colocadas de costado 4 ¼" arriba y debajo de costado a bolsa 2 7/8" y de la cintura a la orilla de vivo 5 3/8" en una talla "G". Al centro cierra por medio de un cierre delcast al color de la tela de 63cm de largo en talla "G", para fijar deberá llevar doble pespunte en ambas orillas, al filo y a 6mm de ancho a partir de la orilla, sobre este lleva una aletilla que lo cubre de 63cm de largo por 5.5cm de ancho, la cual cierra por medio de cinco broches de presión metálicos visibles, y uno en cada extremo y los otros tres distribuidos de manera equidistante, la aletilla debe de llevar como adorno un vivo de piola forrada con bias 100% poliéster en

color Gris Plata desde la pretina hasta el cuello y pespunte al contorno de 6mm de ancho, con alma de fiber de 100gr m2.

ESPALDA: De una piezas del mismo color del delantero

MANGA DESMONTABLE: Manga larga de una pieza desmontable con cierre, en la parte inferior lleva puños de la misma tela con cruce para ajustarse con velcro de 1 pulgada de ancho y tres centímetros de largo en color negro, así mismo el puño llevara a todo lo largo y en forma de adorno un vivo de piola forrada con bias 100% poliéster en color Gris Plata.

CUELLO: Tipo sport de dos piezas, en la unión de las piezas lleva pespunte de carga al filo y carga hacia abajo, la vista es solo una pieza lleva alma de fiber de 100 gr m2 y también debe de llevar pespunte toda la orilla a 6mm de ancho. El cuello llevara llevará a todo lo largo y en forma de adorno un vivo de piola forrada con bias 100% poliéster en color Gris Plata

PRETINA: corrida de una sola pieza con pespunte en la parte inferior de 6mm de ancho debe de llevar ajustadores rectangulares del costado hacia la espalda y el ajuste es con 2 broches de presión de cada lado.

FORRO: completo en cuerpo, delanteros y espalda en polar 100% poliéster delanteros unidos a unas vistas de tela de la misma prenda principal, y con pespunte al filo como refuerzo sobre la tela, en el lado izquierdo deberá llevar una bolsa interior a la altura del pecho con pespunte al filo al contorno del recuadro. El forro de la espalda en una pieza lisa. Mangas en tela de forro 100% poliéster de una pieza y por el interior una capa de fiber 100 mg m2.

BORDADO: Del lado derecho superior, llevara el logo de: SEGOB, línea de tres colores, SECRETARIA DE GOBERNACIÓN, el escudo nacional, con medidas de 2.5cm por 8cm. (véase el diseño y todas las especificaciones).

Del lado izquierdo superior, llevara: CREAMOS MÁS QUE UNA BUENA IMPRESIÓN, TGM, línea de tres colores, TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO. (En dos líneas), Con medidas de 8cm por 8cm. (véase el diseño y todas las especificaciones), de acuerdo al diseño proporcionado por la convocante.

Pantone: 200c, 877(plata) ,356c, cool gray 10c.

ETIQUETAS: Talla, marca e instrucciones de lavado en el costado inferior izquierdo de la parte interna de la prenda.

COSTURAS: Con hilo 100% poliéster

DESCRIPCIÓN DE ROMPEVIENTOS

TELA: Nylon 100%.

MASA: De 111gr m², tolerancias de +/- 3 %

COLOR: Azul marino con vivos en gris plata

DELANTERO: De una pieza, en la parte inferior lleva bolsas horizontales con cierre de nylon negros y un vivo de piola forrada con bias 100% poliéster en color negro en forma de adorno. Al centro cierra por medio de un cierre delcast al color NEGRO de 63cm de largo en talla "G", para fijar deberá llevar doble pespunte en ambas orillas, al filo y a 6mm de ancho a partir de la orilla

ESPALDA: De una pieza al mismo color del frente

MANGA: Larga de una pieza, desmontable con cierre en la parte inferior lleva puños de la misma tela con elástico de 5cm de ancho.

CUELLO: Tipo sport de dos piezas, en la unión de las piezas lleva pespunte de carga al filo y carga hacia abajo, también debe de llevar pespunte toda la orilla a 6mm de ancho. Lleva cierre de nylon para ocultar la capucha

CAPUCHA OCULTA: En la misma tela de la prenda (100%nylon negro), esta es de dos piezas y se unen al centro con pespunte interno y costura de refuerzo a 6mm de ancho, dobladillo al centro de 1" de ancho por el cual pasará la agujeta que ajustara la capucha, las puntas de la jareta deben de llevar seguros de plástico en ambas puntas, la capucha se guarda enrollada dentro del cuello de la chamarra en forma de bolsa con cierre.

PRETINA: solamente lleva dobladillo de 3 cms de ancho aproximados con pespunte.

FORRO: completo en cuerpo, delanteros, espalda y mangas en polar 100% poliéster delanteros unidos a unas vistas de tela de la misma prenda principal, y con pespunte al filo como refuerzo sobre la tela, en el lado izquierdo deberá llevar una bolsa interior a la altura del pecho con pespunte al filo al contorno del recuadro.

BORDADO: Del lado derecho superior, llevara el logo de: SEGOB, línea de tres colores, SECRETARIA DE GOBERNACIÓN, el escudo nacional, con medidas de 2.5cm por 8cm. (véase el diseño y todas las especificaciones).

Del lado izquierdo superior, llevara: CREAMOS MÁS QUE UNA BUENA IMPRESIÓN, TGM, línea de tres colores, TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO. (En dos líneas), Con medidas de 8cm por 8cm. (véase el diseño y todas las especificaciones), de acuerdo al diseño proporcionado por la convocante.

Pantone: 200c, 877(plata) ,356c, cool gray 10c.

ETIQUETAS: Talla, marca e instrucciones de lavado en la vista interna lado derecho a la altura de la pretina.

COSTURAS: Con hilo 100% poliéster

DESCRIPCIÓN DE BATA DE TRABAJO

TELA: 65 % poliéster 35% algodón, tejido de ristop de 7mm por 7mm, resistente al cloro.

MASA: 239 g/ m2, tolerancia +/- 3%.

COLOR: Azul marino código de pantone 532c.

DELANTERO: De dos piezas con vista integrada, está a su vez ara la función de una solapa y llevara un pespunte de 6mm que atravesara desde la parte inferior pasando por el cuello hasta la parte inferior del otro extremo de la prenda, las vistas se sujetaran, cada una por la parte interna superior del hombro y se orillaran con maquina overlook de tres hilos.

Por la parte inferior se sujetara con el dobladillo, cada uno de estos deberá llevar una bolsa inferior con tela de la misma prenda, colocada como parche, con dobladillo redoblado de 1" y fijada con doble pespunte, colocadas a la altura de la entrada de comunicación de costado, en el delantero izquierdo parte superior, llevara una bolsa de parche con dobladillo redoblado de 1" y colocada con doble pespunte, filo y ¼", arriba de esta se colocara el bordado de (CREAMOS MÁS QUE UNA BUENA IMPRESIÓN TGM. Etc.) (Véase el diseño y todas las especificaciones), de acuerdo al diseño proporcionado por la convocante. Deberá llevar en el lado derecho 6 botones 5 de utilidad para cerrar la prenda y uno de repuesto, estos deberán ser de pasta del #30 de dos orificios al color de la prenda y del lado izquierdo 5 ojales correspondientes.

CUELLO: De dos piezas tipo sport con pespunte de 6mm en todo su contorno. Colocado a los cuerpos con maquina recta, así mismo será abrazado con la parte superior de la vista para quedar totalmente cubierto por esta en el escote del delantero hasta el hombro.

ESPALDA: De una pieza con una abertura en la parte inferior de 23 cm de largo, al unir los costados de esta prenda a la altura de la cintura, se sujetará un cinturón de cada lado con pespunte de 6mm cada uno en todo su contorno, el cinturón del lado derecho, con dos botones de pasta del # 30 con dos orificios al color de la prenda y el del lado izquierdo con sus ojales correspondientes, servirán como ajustador de cintura.

Debajo de este cinturón se elaborara una abertura que servirá como comunicación, con las prendas utilizadas debajo de esta, de 18 cm de largo, esta deberá ser sobrehilada y con pespunte formando con este un rectángulo cerrado del lado izquierdo por el interior al hacer el encuarte de costado se colocara la etiqueta de cuidados entre el dobladillo y la abertura de comunicación.

MANGA: De una sola pieza cerrada y unida a la sisa delantera y espalda con maquina overlook de cinco hilos y dobladillo redoblado de 1”

ETIQUETAS: Talla, marca e instrucciones de lavado, colocadas en la parte inferior de la vista interna lado derecho sin sujetar la vista librando el dobladillo, de acuerdo al diseño proporcionado por la convocante.

COSTURAS: Con hilo 100% poliéster al color de la tela, las costuras internas deben de llevar overlook con el mismo hilo de la maquina recta, (no debe de ser hilo de filamentos). Todas las costuras visibles, serán al filo y a 6mm de la orilla.

BORDADO: Del lado derecho de la prenda a la altura del pecho, llevara el logo de: SEGOB, línea de tres colores, SECRETARIA DE GOBERNACIÓN, el escudo nacional, con medidas de 2.5cm por 8cm. (véase el diseño y todas las especificaciones), de acuerdo al diseño proporcionado por la convocante.

Del lado izquierdo de la prenda a la altura del pecho, llevara: CREAMOS MÁS QUE UNA BUENA IMPRESIÓN, TGM, línea de tres colores, TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO. (En dos líneas), Con medidas de 8cm por 8cm. (véase el diseño y todas las especificaciones), de acuerdo al diseño proporcionado por la convocante.

PANTONE: 200c, 877(plata),356c, cool gray 10c.

DESCRIPCIÓN DE BOTA TÁCTICA

Calzado Industrial tipo borceguí, de altura de 23 cm tolerancia +/-5mm. Protección tobillo, corte integral piel flor entera vacuno terminado suave, compacta y resistente. En presentación negro o miel con excelentes resultados en pruebas de flexión y desgarré, transpirable, y durable. Forro 100% poliéster resistente a la fricción, transpiración y

absorción, tricapa con tratamiento antimicótico. Suela antiderrapante de hule tetra polímeros de 3.5 cm con tolerancia de +/- 3%, puntera de acero, huella tipo estrella con estriado amplio y profundo de 5mm tolerancia de +/- 3%, topes de sujeción impide que se resbale al subir escaleras o al realizar escaladas, canales de salida de fluidos laterales en su área plantar así como en el tacón el cual debe medir 5cm con tolerancia de +/- 3%, sistema de inyección directa al corte de doble densidad.

NOTA: La medida de la altura será tomada desde el piso hasta la parte más alta del bullón por la parte trasera de la bota, el espesor deberá medirse por la parte externa de donde termina el tacón hacia arriba, la suela se medirá de la parte debajo del área plantara.

BORDADOS DE VESTUARIO

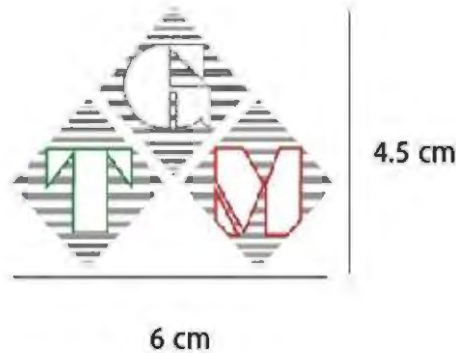
- **BORDADO:** DELANTERO SUPERIOR DERECHO PLAYERA, SUDADERA, BATA, CHAMARRA Y ROMPE VIENTOS



- **BORDADO:** DELANTERO SUPERIOR IZQUIERDO PLAYERA, SUDADERA, BATA, CHAMARRA Y ROMPE VIENTOS



- **BORDADO:** PANTALÓN TIPO OPERATIVO CENTRADO EN CARTERAS TRASERAS.



ETIQUETA DE PROPIEDAD EN PRENDAS COMO PANTALÓN TIPO OPERATIVO, CHAMARRA, SUDADERA, BATA.

RECUADRO TERMINADO DE 3 CM POR 6 CM QUEDANDO ASI EL LOGOTIPO CENTRADO EN LA PARTE INTERNA DE ESTE.



PANTONES

- Pantone 200 C
- Pantone 877 (Plata)
- Pantone 356 C
- Cool Gray 10 C

FORMATO 1

Formato para la acreditación de la personalidad jurídica del INVITADO

_____ (nombre) _____, manifiesto Bajo Protesta de Decir Verdad, que Todos los datos aquí asentados, son ciertos y han sido verificados, así como que cuento con las facultades suficientes para suscribir la Proposición en la presente Invitación a cuando menos tres personas a nombre y representación de: _____ (persona física o moral) _____
No: de Invitación: _____

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:

Calle y número:

Delegación o Municipio:

Colonia:

Código postal:

Entidad Federativa:

Teléfonos:

Fax:

Correo electrónico:

Número de escritura pública en la que
Consta su Acta constitutiva:

Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:

Relación de accionistas:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre (s):

Descripción del objeto social:

Reformas al Acta constitutiva:

Nombre del apoderado o representante:

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:

Escritura pública número:

Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:

Lugar y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Protesto lo necesario

FORMATO 2

Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 de la Ley.

Ciudad de México., a ____ de _____ de _____.

En relación con la Invitación nacional a cuando menos tres personas No. xxxxx, relativa a la adquisición de _____.

El suscrito _____ en mi carácter de representante legal de la empresa, personalidad que acredito con el testimonio notarial no. _____ expedido por el Notario Público No. _____, comparezco a nombre de mi representada a declarar **Bajo Protesta de Decir Verdad:**

Que la empresa INVITADO (o persona física), así como ninguno de sus integrantes, se encuentran en los supuestos que **establecen los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**

Mi representada se da por enterada que en caso de que la información anterior resultase falsa será causa suficiente para que opere la rescisión del pedido sin responsabilidad para la TGM.

Lo anterior con el objeto de dar cumplimiento a dicha disposición para los fines y efectos a que haya lugar.

Atentamente

Nombre, cargo y firma del representante

FORMATO 3

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

NOMBRE DE LA EMPRESA:

FECHA:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

PARTIDA ÚNICA	SUBPARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL ANTES DE I.V.A.	I.V.A.	PRECIO CON I.V.A. INCLUIDO
	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
	6							
	7							
	8							
	9							
	10							
TOTAL OFERTADO								

(IMPORTE TOTAL DE LA PROPOSICIÓN CON NÚMERO Y LETRA ANTES DE I.V.A.)

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FORMATO 4

FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS INVITADOS QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENS MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

_____ de _____ de _____ (1)

_____ (2)

Presente

Me refiero al procedimiento _____ (3) No. _____ (4) en el que mi representada, la empresa _____ (5) participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por los "Lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de Servicios muebles así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", declaro bajo protesta decir verdad, que mi representada pertenece al sector _____ (6) , cuenta con _____ (7) empleados de planta registrados ante el IMSS con _____ (8) personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de _____ (9) obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de una empresa _____ (10) , atendiendo a lo siguiente:

Estratificación				
Tamaño (10)	Sector (6)	Rango de número de trabajadores (7) + (8)	Rango de monto de ventas anuales (mdp) (9)	Tope máximo combinado*
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Servicio	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Servicio	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250

* Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%

(7) (8) El número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (7) y (8)

(10) El tamaño de la empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula: Puntaje de la empresa = (número de trabajadores) X 10% + (Monto de Ventas Anuales) X 90% el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado de su categoría.

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es: _____ (11) y que el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante (s) de los Servicios que integran mi oferta, es (son): _____ (12).

ATENTAMENTE

_____ (13)

FORMATO 4

Instructivo de llenado

INSTRUCTIVO PARA LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS INVITADOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS MUEBLES ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la dependencia o entidad convocante.
3	Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.
4	Indicar el número respectivo del procedimiento.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa.
6	Indicar con letra el sector al que pertenece (Industria, Comercio o Servicios).
7	Anotar el número de trabajadores de planta inscritos en el IMSS.
8	En su caso, anotar el número de personas subcontratadas.
9	Señalar el rango de monto de ventas anuales en millones de pesos (mdp), conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales.
10	Señalar con letra el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Median), conforme a la fórmula anotada al pie del cuadro de estratificación.
11	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del INVITADO.
12	Cuando el procedimiento tenga por objeto la adquisición de Servicios y el INVITADO y fabricante sean personas distintas, indicar el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante (s) de los Servicios que integran la oferta.
13	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa INVITADO.



TALLERES GRÁFICOS
DE MÉXICO

GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS
SUBGERENCIA DE ADQUISICIONES

Invitación a Cuando
Menos Tres Personas

UNIFORMES Y CALZADO DE
TRABAJO

FORMATO 5

EL PRESENTE MODELO DE PEDIDO SE AJUSTARA A LO ESTABLECIDO EN LA PRESENTE CONVOCATORIA



Talleres Gráficos de México
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
CANAL DEL NORTE No. 80 COL. FELIPE PESCADOR
C.P. 06250, MÉXICO D.F.
TEL. 5704 7400 5704 7442
WWW.IGGM.COM.MX
R.F.C. TGM-990109-718

PEDIDO

FECHA: DIA MES AÑO

HOJA No. _____ DE _____

No. DEL PEDIDO: _____
FAVOR DE CITAR ESTE NUMERO
EN TODA SU CORRESPONDENCIA,
DOCUMENTOS Y EMPAQUES.

REQUISICION Y/O SOLICITUD DE SERVICIO No. _____

PROVEEDOR

ORDEN DE TRABAJO / SOLICITUD / SERVICIO

REGISTRO PRESUPUESTAL

TRANSPORTE :

EFFECTUAR ENTREGA EN :

ALMACEN : ENTREGAR BIENES A :
(OPTATIVO: FACTURAR A):
F-GAB-7.4-02

CONDICIONES DE ENTREGA :

CONDICIONES DE PAGO :

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION

FUNDAMENTO EN LA LEY DE ADQ. ARREND.
Y SERV. DEL SECTOR PUBLICO

PARTIDA :	CODIGO :	DESCRIPCION DE LOS BIENES :	CANTIDAD:	UNIDAD:	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
-----------	----------	-----------------------------	-----------	---------	-----------------	--------------

SUBTOTAL
IVA
TOTAL

EL PRECIO ANOTADO ES FIJO HASTA LA ENTREGA TOTAL DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS.

EL PEDIDO/CONTRATO SOLO PODRA SER PRORROGADO POR CAUSA DE FUERZA MAYOR O POR CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA JUSTIFICADA QUE NO SIENDO RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR, IMPACTE LA FECHA DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS. ESTA PRORROGA SOLO PODRA TRAMITARSE Y, EN SU CASO, SER AUTORIZADA POR EL ORGANISMO, SI EL PROVEEDOR LA SOLICITA POR ESCRITO ANTES DE LA FECHA SEÑALADA PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES Y SERVICIOS.

EL PEDIDO/CONTRATO PODRA SER RESCINDIDO ADMINISTRATIVAMENTE EN CUALQUIER MOMENTO POR EL ORGANISMO SI EL PROVEEDOR INCURRE EN INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 34 DE LA LAASSP, EN CUYO CASO, SI SE PROPORCIONA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO, LA APLICACION DE ESTA GARANTIA SERA PROPORCIONAL AL MONTO DE LAS OBLIGACIONES INCUMPLIDAS.

EL ORGANISMO PODRA DAR POR TERMINADO ANTES DE LA ENTREGA DEL PEDIDO/CONTRATO, CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERES GENERAL, O BIEN, CUANDO POR CAUSAS JUSTIFICADAS SE EXTINGA LA NECESIDAD DE REQUERIR LOS BIENES O SERVICIOS ORIGINALMENTE CONTRATADOS, O SE DETERMINE LA NULIDAD DE LOS ACTOS QUE DIERON ORIGEN AL PEDIDO/CONTRATO.

EL PROVEEDOR SE COMPROMETE A REPONER LOS BIENES O SERVICIOS OBJETO DEL PEDIDO/CONTRATO EN UN PLAZO NO MAYOR A 24 HORAS CONTADAS A PARTIR DE LA NOTIFICACION POR ESCRITO QUE HAGA LA GERENCIA DE ABASTECIMIENTO DEL ORGANISMO, DE LAS FALLAS DE CALIDAD O INCUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES ORIGINALMENTE CONTRATADAS.

LA PENA CONVENCIONAL POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS FECHAS PACTADAS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS OBJETO DEL PEDIDO/CONTRATO, POR CAUSAS IMPUTABLES AL PROVEEDOR SERA APLICABLE AL MISMO A RAZON DEL 1% SOBRE EL IMPORTE DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS ENTREGADOS DESPUES DE LA FECHA CONVENIDA, POR CADA DIA NATURAL DE ATRASO (CON BASE EN LOS ARTICULOS 45-XXV Y 53 PARRAFO PRIMERO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y OTRAS DISPOSICIONES RELATIVAS Y APLICABLES).

LAS PARTES CONVIENEN EN PRIVILEGIAR LA COMUNICACION ESCRITA COMO MECANISMO PARA PLANTEAR Y RESOLVER LAS CONTROVERSIAS QUE SE LLEGARAN A PRESENTAR DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, ASI COMO CON MOTIVO DE ESTE, LO ANTERIOR, SIN RENUNCIAR A LOS DERECHOS PREVISTOS EN LA LAASSP.

ESTE PEDIDO/CONTRATO SOLO PODRA SER FORMALIZADO A TRAVES DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA AUTORIZADA CON CARTA P ODER SIMPL.

EL SERVIDOR QUE FUNCIÓNE COMO RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O PEDIDO, ES EL TITULAR DEL AREA USUARIA O REQUIRENTE DE LOS BIENES O SERVICIOS, DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 34 DEL RLAASSP.

EL PROVEEDOR SE COMPROMETE A PRO PORCIONAR INFORMACION Y/O DOCUMENTACION RELACIONADA CON EL PRESENTE PEDIDO A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y AL ORGANO INTERNO DE CONTROL, EN TALLERES GRAFICOS DE MEXICO, DE CONFORMIDAD EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 34 DEL RLAASSP.

COMPRADOR		COORDINADOR DE ADQUISICIONES		SUGERENTE DE ADQUISICIONES		GERENTE DE ABASTECIMIENTOS	
PROVEEDOR	CONSECUTIVO DE PEDIDOS	ACUSE DE RECIBO - EXPEDIENTE DEL PROVEEDOR	ALMACEN	AREA REQUIRENTE	FINANZAS	CAJA	

FORMATO 6

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ENTREGA EL INVITADO.

Nombre de la empresa: _____

Invitación nacional a cuando menos tres personas No. _____:

TIPO DE DOCUMENTO	PUNTO DE LA CONVOCATORIA	DOCUMENTACIÓN ENTREGADA POR EL INVITADO	
RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ENTREGA EL INVITADO			
Dos tantos de la relación de documentos que entrega el invitado		SI	NO
PROPOSICIÓN TÉCNICA 4.3			
Descripción amplia de los Servicios que se ofrecen, en concordancia con lo señalado en el ANEXO TÉCNICO de esta convocatoria, dando cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones técnicas establecidas en el mismo.	4.3 Inciso a		
Escrito mediante el cual garantice la calidad de los servicios a realizar, señalando que cuenta con la infraestructura necesaria, los recursos, técnicas, procedimientos y equipos suficientes y adecuados, para el tipo de servicio solicitado, para cumplir con el servicio a satisfacción de TGM durante la vigencia del pedido/contrato que se derive de esta Invitación.	4.3 Inciso b		
Los invitados en su caso podrán acreditar ser una micro, pequeña o mediana empresa, para lo cual deberán presentar un escrito en el que manifiesten su carácter de Mipymes, indicando su estratificación.	4.3 Inciso c		
PROPOSICIÓN ECONÓMICA 4.4			
Original de las cotizaciones, en las que los invitados deberán presentar sus proposiciones por el total de bienes solicitados en la partida única en el Formato 3 de esta convocatoria,	4.4		
DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A LA PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA 4.5			
Copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.	4.5 Inciso a		
Currículo del invitado.	4.5 Inciso b		
Carta de conformidad y aceptación de la presente convocatoria y sus anexos y en su caso, de las modificaciones derivadas de la junta de aclaración al contenido de las mismas.	4.5 Inciso c		
Escrito en que el invitado manifieste que conoce el modelo de pedido que se establece en el Formato 5 de la presente convocatoria	4.5 Inciso d		
Escrito en el que manifieste que el domicilio consignado en sus proposiciones será el lugar donde el invitado recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los actos y pedidos que celebren de conformidad con la Ley y el Reglamento	4.5 Inciso e		
Escrito mediante el cual manifieste su conformidad en que personal de TGM, durante el desarrollo del presente procedimiento realicen visitas que consideren necesarias a sus instalaciones.	4.5 Inciso f		
Escrito, donde el invitado manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el firmante cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí, o por su representada, para intervenir en el acto de presentación y apertura de propuestas para esta convocatoria, de conformidad con el artículo 29 fracción VI de la Ley.	4.5 Inciso g		
Escrito, donde el invitado manifieste que asume la responsabilidad total en caso de que al prestar el servicio objeto de esta Invitación, se infrinjan patentes, marcas, franquicias o violen derechos de autor registrados por terceros, quedando TGM liberada de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.	4.5 Inciso h		
Escrito en el que el invitado se compromete a hacerse responsable directo de resolver los problemas relacionados con los vicios ocultos o defectos de los	4.5 Inciso i		

Servicios que entregue y a efectuar su reposición en un plazo máximo que no deberá exceder de 24 horas a partir de de la notificación al proveedor, de lo contrario se aplicará la penalización del 1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso sobre el valor factura de los Servicios de que se trate antes de IVA, lo cual será descontado de la garantía de cumplimiento.			
Escrito donde el Proveedor se obliga a no divulgar por escrito, verbalmente o por cualquier otro medio la información y documentación que le sea proporcionada por TGM, para la para la participación en la presente Invitación y mantener en la más estricta confidencialidad los resultados parciales y finales de los mismos, absteniéndose de dar a conocer cualquier información al respecto a terceros de forma directa o a través de interpósita persona.	4.5 Inciso j		
DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS INVITADOS 6			
Escrito mediante el cual acredite su personalidad, de conformidad con el artículo 48 fracción V, del Reglamento. Los invitados deberán acreditar su personalidad, mediante la presentación de escrito, en el que su firmante manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, conteniendo lo siguiente: I Del invitado: Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; identificando los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como nombre de los socios que aparezcan en estas. II Del representante del invitado: Datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las proposiciones.	6 Inciso a		
La dirección de correo electrónico del invitado, en caso de contar con la misma.	6 Inciso b		
Declaración por escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 de la Ley.	6 Inciso c		
Carta de declaración de integridad en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de TGM, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás invitados.	6 Inciso d		
Manifestación del invitado, en su caso, en la que se indique bajo protesta de decir verdad, que es un persona física con discapacidad, o bien tratándose de empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad en la proporción que establece dicho precepto legal, el aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad.	6 Inciso e		
Copia, en su caso, del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como MIPYMES, o en su defecto, un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con ese carácter, conforme al Formato 4.	6 Inciso f		

Nombre, firma y cargo del representante legal.

FORMATO 7

FORMATO DE PARTICIPACIÓN A LA JUNTA DE ACLARACIONES

De conformidad con lo previsto por el artículo 33 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por mi propio derecho (o en representación) de: _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad mi interés de participar en el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas de carácter Nacional No. _____ convocada por TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO para la adquisición de: _____, para lo cual proporciono mis datos generales (o los de mi representado)

DATOS GENERALES

Nombre de la persona física o moral:

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:
Calle y Número:

Colonia:

Delegación o Municipio:

Código Postal:

Entidad Federativa:

Teléfonos:

Fax:

Correo Electrónico:

I. Del INVITADO: Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; identificando los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como nombre de los socios que aparezcan en éstas, y

II. Del representante del INVITADO: Datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las proposiciones

Firma

Bajo protesta de decir verdad



FORMATO 8

PLIEGO DE PREGUNTAS

Invitación Nacional a Cuando Menos Tres Personas No. _____

Nombre de la empresa:

Nombre del representante legal:

Solicita aclaración a los aspectos:

Especificaciones Técnicas

Aspectos normativos

PREGUNTAS

PUNTO DE LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE : _____ PAGINA : _____

PREGUNTA No.:

PREGUNTA No.:

PREGUNTA No.:

PREGUNTA No.:

PREGUNTA No.:

PREGUNTA No.:

FIRMA : _____