

SOLICITUD DE COTIZACION (SDC)

Referencia SDC: 5007 PAN 2022 Suministro de uniformes para el personal administrativo del Centro INADEH de Tocumen, Panamá

Fecha: 14 February 2022

SECCION 1: SOLICITUD DE COTIZACIÓN (SDC)

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) agradece su cotización para la provisión de bienes, obras y/servicios según se detalla en el Anexo 1 de esta SDC.

Esta Solicitud de Cotización comprende los siguientes documentos:

Sección 1: Esta carta de solicitud

Sección 2: Instrucciones y datos de SDC

Anexo 1: Lista de requisitos

Anexo 2: Formulario de presentación de cotizaciones

Anexo 3: Oferta técnica y financiera

En la preparación de su cotización, guíese por las Instrucciones y los Datos de la SDC. Tenga en cuenta que las cotizaciones deben enviarse utilizando el Anexo 2: Formulario de presentación de cotizaciones y el Anexo 3: Oferta técnica y financiera, por el método y en la fecha y hora indicadas en la Sección 2. Es su responsabilidad asegurarse que su cotización se envíe el día o antes la fecha límite que se establece en la hoja de datos, con la información del correo de compras mediante dirección electrónico como se indica a continuación: adquisiciones.pa@undp.org. Cualquier oferta enviada luego de la fecha de cierre indicada en la hoja de datos será rechazada, por lo tanto, no se podrá enviar ninguna cotización después del cierre.

El PNUD no se hace responsable por la falta de conectividad que impida la participación, por lo que le recomendamos enviar su confirmación de interés de participar del proceso, para que pueda recibir las actualizaciones del proceso.

Se informa que las consultas recibidas después del plazo de solicitud de aclaratorias no serán atendidas.

.

Firma

Nombre Unidad de Adquisiciones PNUD PANAMA

Fecha 14/2/2022

SECCION 2: SDC INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES

Introducción	Los oferentes deberán cumplir con todos los requerimientos de esta SDC, incluyendo cualquier enmienda emitida por el PNUD. Esta SDC se lleva a cabo de acuerdo con las Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas (POPP) del PNUD sobre Contratos y Adquisiciones Toda oferta que se presente será considerada como un ofrecimiento del oferente y no constituye ni implica la aceptación de la misma por parte del PNUD. El PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún oferente como resultado de esta SDC. El PNUD se reserva el derecho de cancelar el proceso de adquisición en cualquier etapa sin responsabilidad de ningún tipo para el PNUD, previa notificación a los oferentes o publicación del aviso de cancelación en el sitio web del PNUD.
Fecha límite para la presentación de la cotización	Los oferentes debe enviar las cotizaciones no más tarde de las 6:00 p.m. del 4 de marzo de 2022. Para presentación vía correo electrónico debe tener en cuenta que la zona horaria corresponde a la de la República de Panamá En caso de duda sobre la zona horaria en la que debe enviarse la cotización, consulte en http://www.timeanddate.com/worldclock/.
Forma de envío	La cotización debe ser enviada de la siguiente forma: ☒ Correo Electrónico ▪ Formato de archivo PDF ▪ Los nombres de archivo no pueden exceder los 60 caracteres, ni otros caracteres por fuera del alfabeto latino. Y debe incluir el número del proceso 5007 PAN 2022 ▪ Todos los archivos deben estar libres de virus y sin daño. ▪ Peso máximo de los archivos, por envío 30 MG ▪ Asunto del correo (obligatorio): 5007 PAN 2022 ▪ En caso de múltiples archivos, deben ser claramente identificados indicando en el asunto "Correo X de Y" y finalmente "Correo Y de Y". ▪ Se recomienda que la cotización se envíe, con el mayor número de archivos adjuntos, en la medida de lo posible y con el tiempo suficiente para recibir la confirmación de recibido por parte del PNUD.
Costo de preparación de la cotización	El PNUD no será responsable de los costos asociados con la preparación y presentación de la cotización de los oferentes, independientemente del resultado o la forma en que se lleve a cabo proceso de selección.
Código de Conducta para el Proveedor, Fraude, Corrupción	Todos los posibles proveedores deben dar lectura al Código de Conducta para Proveedores de las Naciones Unidas y reconocer que cumple con los estándares mínimos que se espera de los proveedores de las Naciones Unidas. El Código de Conducta, que incluye principios sobre trabajo, derechos humanos, medio ambiente y conducta ética, se encuentra en: https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct Además, el PNUD ejerce rigurosamente una política de tolerancia cero ante practicas prohibidas, incluidos el fraude, la corrupción, la colusión, las prácticas contrarias a la ética en general y a la ética profesional y la obstrucción por parte de proveedores del PNUD y exige a los oferentes / proveedores respetar los más altos estándares de ética durante el proceso de adquisición y la ejecución del contrato. La Política Anti-Fraude del PNUD se puede encontrar en: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti
Obsequios y atenciones	Los oferentes/proveedores no ofrecerán obsequios o atenciones de ningún tipo a los miembros del personal del PNUD, incluidos viajes recreativos a eventos deportivos o culturales o a parques temáticos, ofertas de vacaciones o transporte, invitaciones a almuerzos o cenas extravagantes o similares. En virtud de esta política, el PNUD procederá de la siguiente manera: (a) Rechazará una propuesta si determina que el proponente seleccionado ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión. (b) Declarará inelegible a un proveedor, ya sea de manera definitiva o por un plazo determinado, para la adjudicación de un contrato si en algún momento determina que dicho proveedor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por un contrato del PNUD o al ejecutarlo.

Conflicto de interés	El PNUD requiere que todo potencial proveedor evite y prevenga conflictos de intereses, al informar al PNUD si usted, o cualquiera de sus afiliados o personal, estuvo involucrado en la preparación de los requisitos, diseño, especificaciones, estimaciones de costos y otra información utilizada en este SDC. Los oferentes evitarán estrictamente los conflictos con otras asignaciones o sus propios intereses y actuarán sin tener en cuenta trabajos futuros. Los oferentes que tengan un conflicto de intereses serán descalificados. Los oferentes deberán revelar en su oferta su conocimiento de lo siguiente: a) si los propietarios, copropietarios, ejecutivos, directores, accionistas mayoritarios de la entidad que presenta la propuesta o personal clave, son familiares del personal del PNUD que participa en las funciones de adquisición y/o en el Gobierno del país, o de cualquier Asociado en la Ejecución que recibe los bienes y/o los servicios contemplados en esta SDC.
Condiciones Generales del Contrato	Cualquier Orden de Compra o Contrato que se emita como resultado de esta SDC, estará sujeta a las Condiciones Generales del Contrato Condiciones Generales aplicables a esta SDC: ☒ Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales del contrato ☒ Los Términos y Condiciones aplicables y otras disposiciones están disponibles: UNDP/How-we-buy
Condiciones Especiales del Contrato	☒ Cancelación del Contrato, si la finalización o entrega se retrasan en más de [15 días] ☒ Otras Porcentaje del precio del contrato por día de retraso: 1%N.º máximo de días de retraso 15 calendarios, después de los cuales el PNUD podrá rescindir el contrato.
Elegibilidad	Un proveedor no debe estar suspendido, excluido o de otro modo identificado como inelegible por cualquier Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra organización internacional. Por lo tanto, los proveedores deben informar al PNUD si están sujetos a alguna sanción o suspensión temporal impuesta por estas organizaciones. El no hacerlo puede resultar en la rescisión de cualquier contrato u orden de compra emitida posteriormente al proveedor por el PNUD. Es responsabilidad del Licitante asegurarse de que sus empleados, miembros de empresas conjuntas, subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores y / o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos por el PNUD. Los oferentes deben tener la capacidad legal para celebrar un contrato con el PNUD y realizar las entregas en el país, o través de un representante autorizado, el cual incluye la garantía de los equipos. Igualmente, la empresa debe cumplir con la capacidad financiera para la ejecución del contrato, basado en el cumplimiento a satisfacción luego de la entrega total de los productos. 1. El Proponente debe demostrar solvencia actual de su posición financiera e indicar la rentabilidad prevista a largo plazo, mediante Informes financieros auditados siguiendo lo requerido por la ley local (Estado de Resultados y Balance General de los últimos dos (2) años (2019 y 2020) que avalen la capacidad financiera necesaria para ejecutar el contrato en base a los siguientes indicadores: •Razón de Liquidez (Prueba de Ácido) igual o mayor de 1.00, •Razón de Endeudamiento igual o menor de 0.7 En los casos que, a razón de la ley local, la empresa no requiera auditar sus Estados Financieros, se deberá incluir la documentación soporte junto con los estados financieros y una declaración a este respecto o en su defecto el proveedor podrá presentar Carta Bancaria o Línea de Crédito Bancario o Línea de Crédito Comercial con su proveedor de insumos de por lo menos 5 cifras bajas para el cumplimiento de este criterio mandatorio. El PNUD podrá solicitar información adicional relacionada con (Asociación Panameñas de Crédito (APC), D&B, Moody s, etc. (En caso de Asociación en Participación/ Consorcio/ Asociación, la empresa principal debe cumplir con el requisito).
Moneda de la cotización	Las ofertas serán cotizadas en USD (Dólar americano)
Asociación en Participación (Joint Venture),	Si el oferente es un grupo de entidades legales que formarán o han formado un Joint Venture (JV), Consorcio o Asociación para la oferta, deberán confirmar en su Oferta que: (i) han designado a una de las partes para actuar como líder entidad, debidamente autorizada para vincular legalmente a los miembros de la JV, Consorcio o Asociación de manera conjunta y solidaria, lo que deberá constar mediante Acuerdo debidamente

Consortio o Asociación	notariado entre las personas jurídicas, y presentado con la Oferta; y (ii) si se les adjudica el contrato, el contrato será celebrado por y entre el PNUD y la entidad líder designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades miembros que componen la empresa conjunta, Consorcio o Asociación. Consulte las Cláusulas 19-24 de las políticas para las Solicitudes de Licitación a fin obtener detalles sobre las disposiciones aplicables sobre empresas conjuntas, consorcios o asociaciones.
Única oferta	El oferente (incluida la Entidad Líder en nombre de los miembros individuales de cualquier Joint Venture, Consorcio o Asociación) deberá presentar sólo una Oferta, ya sea en su propio nombre o, si se trata de una Joint Venture, Consorcio o Asociación, como la entidad líder de tal Joint Venture, Consorcio o Asociación. Las ofertas presentadas por dos (2) o más oferentes deberán ser rechazadas si se determina que tienen alguno de los siguientes: a) tienen al menos un socio controlador, director o accionista en común; o b) cualquiera de ellos recibe o ha recibido algún subsidio directo o indirecto de los demás; o b) tienen el mismo representante legal para efectos de esta SDC; o c) tienen una relación entre ellos, directamente o a través de terceros comunes, que los coloca en posición para tener acceso a información o influencia sobre la Oferta de otro Oferente con respecto a este proceso de SDC; d) son subcontratistas de la Oferta del otro, o un subcontratista de una Oferta también presenta otra Oferta bajo su nombre como Oferente principal; o e) algún personal clave propuesto para formar parte del equipo de un Oferente participa en más de una Oferta recibida para este proceso de SDC. Esta condición relativa al personal, no se aplica a los subcontratistas incluidos en más de una Oferta.
Tasas e Impuestos	El artículo II, sección 7, de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades dispone, entre otras cosas, que las Naciones Unidas, incluido el PNUD como órgano subsidiario de la Asamblea General de las Naciones Unidas, están exentas de todos los impuestos directos, excepto los impuestos por servicios públicos, y está exento de restricciones aduaneras, derechos y cargas de naturaleza similar con respecto a los artículos importados o exportados para su uso oficial. Todas las cotizaciones se presentarán netas de impuestos directos y otros impuestos y aranceles, a menos que se especifique lo contrario a continuación: Todos los precios cotizados deben: ☒ no incluir el ITBMS ni otros impuestos indirectos aplicables [según el proyecto y el Acuerdo de País aplicable]
Idioma de la oferta	Español Incluyendo documentación, catálogos, instrucciones y manuales de operación.
Documentos a ser presentados	Los Oferentes incluirán la siguiente documentación en su oferta: ☒ Anexo 2: Formulario de Cotización debidamente completado y firmado ☒ Anexo 3: Oferta Técnica y Económica, debidamente completada y firmada, anexando la documentación requerida en el Anexo 1. ☒ Estado Financieros de los años 2019 y 2020 y como se indica en la HdD de Elegibilidad.
Validez de la oferta	La oferta se mantendrá válida por 90 días calendario contados a partir de la fecha límite establecida para presentación de ofertas.
Variación de precio	No se aceptará ninguna variación de precio debido a escalada, inflación, fluctuación en los tipos de cambio o cualquier otro factor del mercado, en ningún momento durante la validez de la oferta una luego que se haya recibido la cotización.
Ofertas parciales	☒ No permitidas
Ofertas alternativas	☒ No permitidas
Forma de pago	Como se establece en el Anexo 1
Condiciones para liberar pagos	☐ Inspección aprobada [especificar método, de ser posible] Instalación completa (NO APLICA). ☒ Aprobación de todas las verificaciones/tests [especificar el estándar, de ser posible] ☒ Aceptación escrita de los bienes, basada en el pleno cumplimiento de los requisitos de la SDC. ☐ Otros [favor especificar]

Contacto para correspondencia, notificaciones y aclaraciones	Correo electrónico: adquisiciones.pa@undp.org Cualquier retraso en la respuesta del PNUD no se utilizará como motivo para extender el plazo para la presentación, a menos que el PNUD determine que tal extensión es necesaria y comunique un nuevo plazo a los Proponentes
Aclaraciones	Los Oferentes podrán solicitar aclaraciones hasta 5 días antes de la fecha prevista para presentación de oferta. Luego de la cual no se recibirán consultas Las respuestas serán comunicadas mediante notificación vía correo electrónico a más tardar dos (2) días antes de la fecha prevista para presentación de oferta
Método de evaluación	☒ El Contrato será otorgado a la oferta que se ajuste a lo requerido y ofrezca el menor precio
Criterio de evaluación	☒ Cumplimiento total de todos los requisitos especificados en el Anexo 1 y capacidad financiera. ☒ Plena aceptación de las Condiciones Generales de Contratación ☒ Entrega más temprana / plazo de entrega más corto ☒ Otros Capacidad financiera para ejecutar la contratación Nota importante: Por este medio les informamos a todos los oferentes interesados que el PNUD solicitará las muestras en la etapa de evaluación, por lo tanto, deben contar con las muestras y el PNUD les dará un máximo de tres (3) días para su entrega. En caso de no recibir las muestras solicitadas su propuesta podrá ser rechazada.
Derecho a aceptar o a rechazar cualquiera o todas las Propuestas	PNUD no está obligado a aceptar cotizaciones, ni adjudicar un Contrato.
Derecho a modificar el requisito en el momento de la adjudicación	En el momento de la adjudicación del Contrato, el PNUD se reserva el derecho de variar (aumentar o disminuir) la cantidad de servicios y/ o bienes, hasta un máximo del veinticinco (25%) del total de la oferta, sin ningún cambio en el precio unitario u otros términos y condiciones.
Tipo de Contrato a adjudicar	☒ Enlace para Contrato (Bienes y/o Servicios)
Fecha prevista para adjudicar el contrato	A la firma del contrato
Publicación de la adjudicación del contrato	PNUD publicará las adjudicaciones de contratos valoradas en USD 100.000 o más, en los sitios web de la Oficina de País y el sitio web corporativo del PNUD.
Políticas y procedimientos	Esta SDC se lleva a cabo de acuerdo a Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas (POPP) del PNUD
UNGM registrati on	Cualquier Contrato resultante de este ejercicio de SDC estará sujeto a que el proveedor se registre en el nivel apropiado en el sitio web del Mercado Global de las Naciones Unidas (UNGM) www.ungm.org. El oferente aún puede presentar una cotización incluso si no está registrado en la UNGM, sin embargo, si es seleccionado para la adjudicación del Contrato, el Proveedor debe registrarse en la UNGM antes de la firma del contrato

Proyecto PS00102796

ANEXO 1: REQUERIMIENTOS (TÉRMINOS DE REFERENCIA)

“Fortalecimiento del INADEH para la Gestión Integral y Sostenible del Programa de Formación Profesional”

Objeto de la adquisición: Suministro de uniformes para el personal administrativo del Centro INADEH de Tocumen, Panamá

Plazo de entrega: Noventa (90) días calendarios

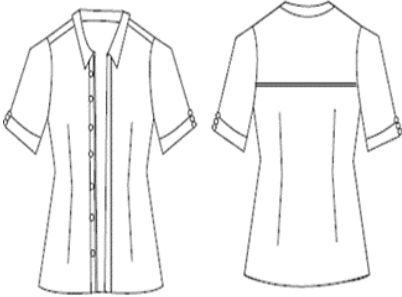
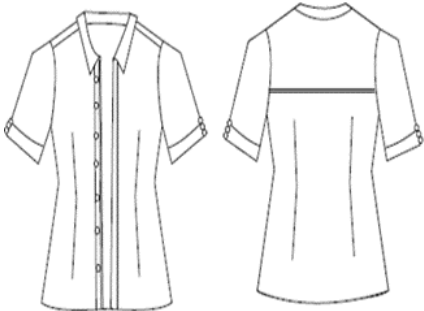
Forma de pago: ver forma de pago.

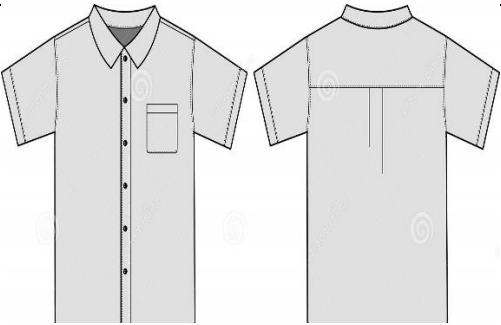
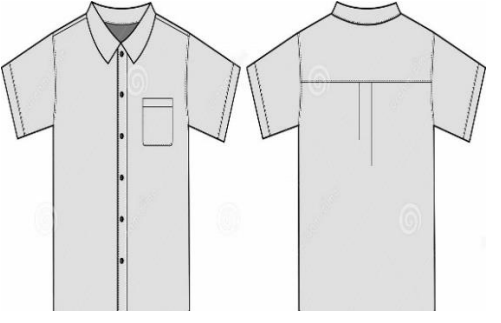
Lugar de entrega: Centro INADEH de Tocumen, Panamá

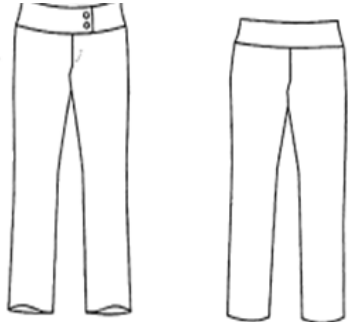
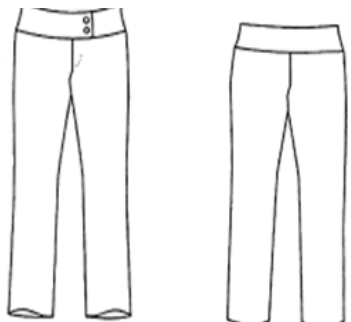
Especificaciones técnicas y Cuadro de cantidades:

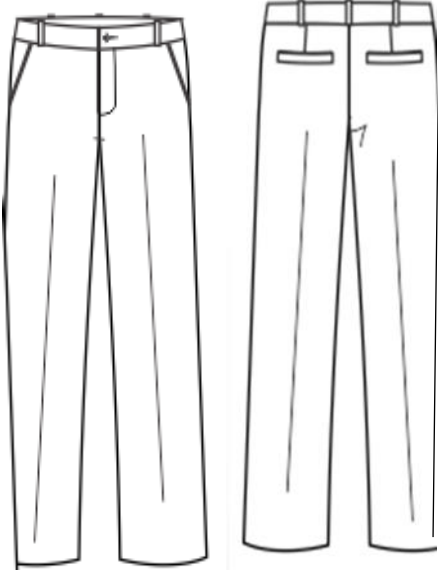
- Uniforme para Damas Personal Administrativo (208)
- Uniforme para Caballeros Personal (144)

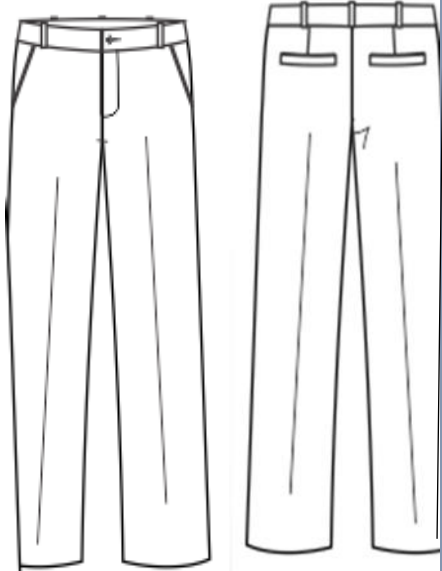
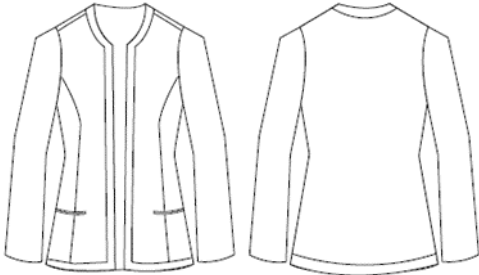
Renglón	Especificaciones	Unidad de medida	Cantidad
Camisas para Damas y Caballeros			
1	Camisas para Damas – Tallas XS a XL (Tallas regulares) Camisa, corte princesa, manga corta, con basta de 2" de ancho, cuello tradicional, con sesgo de base de cuello interno de 1/4" en tela color azul navy, 6 botones frontales para refuerzo en busto. 2 pinzas delanteras y 2 pinzas traseras con corte medio. Composición: 100% de filamento de poliéster. Peso (masa/unidad de área): 109 ± 5 g/m² Color blanco (sesgo) azul navy Costuras abiertas en costados para aumentar talla y media en caso de ser necesario, sin perder su forma original y costuras de dos (2) pulgadas de pestaña para ajustar talla. Etiqueta que detalle la talla e instrucciones de lavado y planchado en cada pieza.	Unidad	604

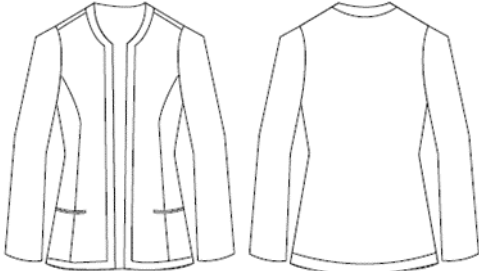
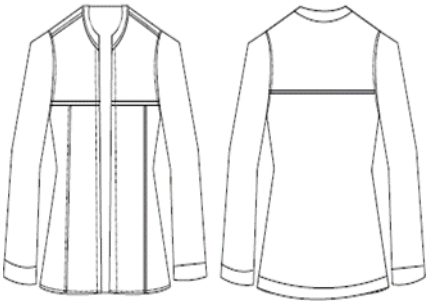
Renglón	Especificaciones	Unidad de medida	Cantidad
			
2	Camisas para Damas – Tallas 2XL a 5XL (Tallas grandes) Camisa, corte princesa, manga corta, con basta de 2" de ancho, cuello tradicional, con sesgo de base de cuello interno de 1/4" en tela color azul navy, 6 botones frontales para refuerzo en busto. 2 pinzas delanteras y 2 pinzas traseras con corte medio. Composición: 100% de filamento de poliéster. Peso (masa/unidad de área): $109 \pm 5 \text{ g/m}^2$ Color blanco (sesgo) azul navy Costuras abiertas en costados para aumentar talla y media en caso de ser necesario, sin perder su forma original y costuras de dos (2) pulgadas de pestaña para ajustar talla. Etiqueta que detalle la talla e instrucciones de lavado y planchado en cada pieza. 	Unidad	228
3	Camisas para Caballeros – Tallas XS a XL (Tallas regulares) Camisa para caballero en tela color blanca, manga corta, cuello con ballena o pelón con 7 botones frontales con bolsillo frontal y pliegue trasero en el centro de un ancho de 1 pulgada. El material debe ser 100% poliéster. Peso (masa/unidad de área): $109 \pm 5 \text{ g/m}^2$ Costuras abiertas en costados para aumentar talla y media en caso de ser necesario, sin perder su forma original y costuras de dos (2) pulgadas de pestaña para ajustar talla. Etiqueta que detalle la talla e instrucciones de lavado y planchado en cada pieza.	Unidad	480

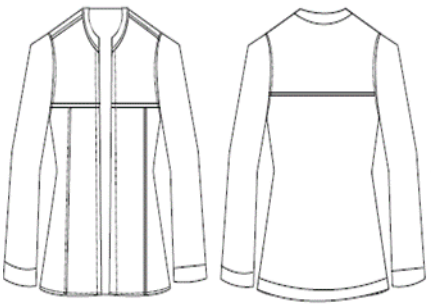
Renglón	Especificaciones	Unidad de medida	Cantidad
			
4	Camisas para Caballeros – Tallas 2XL a 5XL (Tallas grandes) Camisa para caballero en tela color blanca, manga corta, cuello con ballena o pelón con 7 botones frontales con bolsillo frontal y pliegue trasero en el centro de un ancho de 1 pulgada. El material debe ser 100% poliéster. Peso (masa/unidad de área): $109 \pm 5 \text{ g/m}^2$ Costuras abiertas en costados para aumentar talla y media en caso de ser necesario, sin perder su forma original y costuras de dos (2) pulgadas de pestaña para ajustar talla. Etiqueta que detalle la talla e instrucciones de lavado y planchado en cada pieza. 	Unidad	96
Pantalones para Damas y Caballeros			
5	Pantalones para Damas – Talla Regular Pantalón para dama en tela color azul navy, corte recto, cerrado en costura abierta, pretina normal, totalmente cubierta, con un ancho de 2.5", dos botones paralelos por fuera color a tono, con (botón de repuesto) sin bolsillos y sin chicotes. Ojal con pestaña horizontal. Zipper de nailon a tono. Costuras abiertas en costados para aumentar talla y media en caso de ser necesario, sin perder su forma original y costuras de dos (2) pulgadas de pestaña para ajustar talla. Etiqueta que detalle la talla e instrucciones de lavado y planchado en cada pieza Composición: 63% de filamento de poliéster reciclado, 35% viscosa, 2% lycra	Unidad	604

Renglón	Especificaciones	Unidad de medida	Cantidad
	Peso (masa/unidad de área): 206 ± 10 g/m² Azul navy Detalles parte de atrás 		
6	Pantalones para Damas – Talla Grande Pantalón para dama en tela color azul navy, corte recto, cerrado en costura abierta, pretina normal, totalmente cubierta, con un ancho de 2.5", dos botones paralelos por fuera color a tono, con (botón de repuesto) sin bolsillos y sin chicotes. Ojal con pestaña horizontal. Zipper de nailon a tono. Costuras abiertas en costados para aumentar talla y media en caso de ser necesario, sin perder su forma original y costuras de dos (2) pulgadas de pestaña para ajustar talla. Etiqueta que detalle la talla e instrucciones de lavado y planchado en cada pieza Composición: 63% de filamento de poliéster reciclado, 35% viscosa, 2% lycra Peso (masa/unidad de área): 206 ± 10 g/m² Azul navy Detalles parte de atrás 	Unidad	228
7	Pantalones para Caballeros – Talla Regular Pantalón para caballero en tela color azul navy, corte recto, cerrado en costura abierta, con forro de pretina rayón de 1 3/4" de ancho, 2 bolsillos traseros de 5 1/4" de ancho, dos bolsillos delanteros de 7" de largo en apertura, con 5 chicotes. Costuras abiertas en costados para aumentar talla y media en caso de ser necesario, sin perder su forma original y costuras de dos (2) pulgadas de pestaña para ajustar talla. Etiqueta que detalle la talla e instrucciones de lavado y planchado en cada pieza.	Unidad	480

Renglón	Especificaciones	Unidad de medida	Cantidad
	El material debe ser compuesto de: 63% poliéster, 35% viscoso y 2% lycra. Peso (masa/unidad de área): $206 \pm 10 \text{ g/m}^2$ Composición: 63% de filamento de poliéster reciclado, 35% viscosa, 2% lycra Azul navy 		
8	Pantalones para Caballeros – Talla Grande Pantalón para caballero en tela color azul navy, corte recto, cerrado en costura abierta, con forro de pretina rayón de 1 3/4" de ancho, 2 bolsillos traseros de 5 1/4" de ancho, dos bolsillos delanteros de 7" de largo en apertura, con 5 chicotes. Costuras abiertas en costados para aumentar talla y media en caso de ser necesario, sin perder su forma original y costuras de dos (2) pulgadas de pestaña para ajustar talla. Etiqueta que detalle la talla e instrucciones de lavado y planchado en cada pieza. El material debe ser compuesto de: 63% poliéster, 35% viscoso y 2% lycra. Peso (masa/unidad de área): $206 \pm 10 \text{ g/m}^2$ Composición: 63% de filamento de poliéster reciclado, 35% viscosa, 2% lycra Azul navy	Unidad	96

Renglón	Especificaciones	Unidad de medida	Cantidad
			
Sacos para Damas			
9	Sacos para Damas – Tallas XS a XL (Tallas regulares) Saco de damas en tela 100% poliéster, con stretch (libertad de movimiento), color gris con rayas azules y detalles con apliques en cuello, solapa y basta en tela color azul navy, 63% poliéster 35% viscoso y 2% lycra de ancho de 3/8", cuello v con zipper delantero, cremallera de nylon, con carriola en color a tono, bolsillos frontales de 5" de ancho, dos pinzas delanteras tipo princesa, dos pinzas traseras corte medio, forrado en tela 50% poliéster y 50% algodón alta resistencia, con bolsillo interno de profundidad de 6" x 4.5". Composición: 100% de filamento de poliéster, con stretch (libertad de movimiento). Gris oscuro Peso (masa/unidad de área): $260 \pm 13 \text{ g/m}^2$ 	Unidad	151

Renglón	Especificaciones	Unidad de medida	Cantidad
10	Sacos para Damas – Tallas 2XL a 5XL (Tallas grandes) Saco de damas en tela 100% poliéster, con stretch (libertad de movimiento), color gris con rayas azules y detalles con apliques en cuello, solapa y basta en tela color azul navy, 63% poliéster 35% viscoso y 2% lycra de ancho de 3/8", cuello v con zipper delantero, cremallera de nylon, con carriola en color a tono, bolsillos frontales de 5" de ancho, dos pinzas delanteras tipo princesa, dos pinzas traseras corte medio, forrado en tela 50% poliéster y 50% algodón alta resistencia, con bolsillo interno de profundidad de 6" x 4.5". Composición: 100% de filamento de poliéster, con stretch (libertad de movimiento). Gris oscuro Peso (masa/unidad de área): $260 \pm 13 \text{ g/m}^2$ 	Unidad	57
Jackets para Caballeros			
11	Jackets para Caballeros – Tallas XS a XL (Tallas regulares) Jacket para caballero, en tela, gris oscuro con base de cuello interna en azul navy, en tela de punto 100% poliéster con transporte de humedad, corte horizontal a la altura del pecho, corte vertical frontal con dos bolsillos laterales y uno interno, forrada en tela 50% poliéster y 50% algodón de alta resistencia. Etiqueta que detalle la talla e instrucciones de lavado y planchado en cada pieza. Composición 100% poliéster Peso $161 \pm 8 \text{ g/m}^2$ Gris Oscuro 	Unidad	120

Renglón	Especificaciones	Unidad de medida	Cantidad
12	Jackets para Caballeros – Tallas 2XL a 5XL (Tallas grandes) Jacket para caballero, en tela, gris oscuro con base de cuello interna en azul navy, en tela de punto 100% poliéster con transporte de humedad, corte horizontal a la altura del pecho, corte vertical frontal con dos bolsillos laterales y uno interno, forrada en tela 50% poliéster y 50% algodón de alta resistencia. Etiqueta que detalle la talla e instrucciones de lavado y planchado en cada pieza. Composición 100% poliéster Peso 161 ± 8g/m² Gris Oscuro 	Unidad	24
Suéter para Damas y Caballeros			
13	Suéter para Damas – Tallas XS a XL (Tallas regulares) Suéter tipo polo para dama, en tela de punto, azul navy con sesgos en cuello, manga corta y vista de botones en blanco, con tres botones con aberturas laterales(lados) en la parte baja del suéter. Composición 100% poliéster Peso 161 ± 8 g/m² Azul navy 	Unidad	151
14	Suéter para Damas – Tallas 2XL a 5XL (Tallas grandes) Suéter tipo polo para dama, en tela de punto, azul navy con sesgos en cuello, manga corta y vista de botones en blanco, con tres botones con aberturas laterales (lados) en la parte baja del suéter. Composición 100% poliéster Peso 161 ± 8 g/m² Azul navy	Unidad	57

Renglón	Especificaciones	Unidad de medida	Cantidad
			
15	Suéter para Caballeros – Tallas XS a XL (Tallas regulares) Suéter tipo polo para caballeros, en tela de punto, azul navy con sesgos en cuello, manga corta y vista de botones en blanco, con tres botones con aberturas laterales (lados) en la parte baja del suéter. Composición 100% poliéster Peso $161 \pm 8\text{g/m}^2$ Azul navy 	Unidad	120
16	Suéter para Caballeros – Tallas 2XL a 5XL (Tallas grandes) Suéter tipo polo para caballeros, en tela de punto, azul navy con sesgos en cuello, manga corta y vista de botones en blanco, con tres botones con aberturas laterales (lados) en la parte baja del suéter. Composición 100% poliéster Peso $161 \pm 8\text{g/m}^2$ Azul navy 	Unidad	24
TOTAL DE PIEZAS			3,520

- El Tallaje debe ser personalizado para cada colaborador por parte de un personal especializado.

- Cada usuario(a) se pesará y se le tomará las medidas con el fin de confeccionarles un formato individual con toda la información necesaria para realizar la confección respectiva.
- Proporcionar las prendas disponibles de su bodega, para medírsela con la finalidad de realizar los ajustes requeridos.
- El tallaje se deberá realizar en la INADEH (Sede Tocumen) donde se encuentra el total del personal.
- Certificar y Garantizar la calidad de la tela y de la confección de los uniformes por 1 año, por desperfectos de fábrica.
- Reservar la tela indicada para la confección posterior de los uniformes adicionales que la Institución requiera.
- Contar con amplia experiencia para brindar un excelente servicio a la Institución, teniendo en cuenta la satisfacción de sus clientes.

Forma de Pago:

No. de pago	Descripción	Porcentaje de pago
1	Contra la toma de medidas del personal administrativo del Centro INADEH de Tocumen, Panamá y recepción de cronograma que detalle los hitos de entrega de las piezas.	18% del monto total del contrato
2	Contra la entrega del 25% del total de las piezas indicadas en el Cuadro de Cantidades.	18% del monto total del contrato
3	Contra la entrega del 50% del total de las piezas indicadas en el Cuadro de Cantidades.	18% del monto total del contrato
4	Contra la entrega del 75% del total de las piezas indicadas en el Cuadro de Cantidades.	18% del monto total del contrato
5	Contra la entrega del 100% del total de las piezas indicadas en el Cuadro de Cantidades.	18% del monto total del contrato
6	A los treinta (30) días después de haberse recibido el 100% de las piezas y se hayan atendido todas las solicitudes y requerimientos realizados por la Oficina Institucional de Recursos Humanos del INADEH.	10% del monto total del contrato
Total		100% del monto total del contrato

El pago se realizará contra:

- Listado de nombres de personal beneficiado, en el cual se indique cantidad, tipo y talla de piezas entregadas a cada uno. Este listado deberá estar firmado por personal autorizado de la Oficina Institucional de Recursos Humanos del INADEH.
- Certificación de recibido conforme por parte de la Oficina Institucional de Recursos Humanos y de la Unidad Coordinadora del proyecto, en referencia a la recepción y aceptación de la totalidad del pedido de uniformes.

Requisitos:

2. Perfil de la empresa, que brinde los datos de la organización, en el cual se pueda ver la ubicación, así como productos que ofrecen, así como taller/es y equipos de producción (no mayor de 10 páginas). Como anexo al perfil, se deberá incluir listado de principales clientes en los últimos tres (3) años.
3. Copia simple de Certificado de Registro Público, en el cual debe constar que la empresa tiene al menos, cinco (5) años de estar constituida en la República de Panamá.
4. Copia simple de Aviso de Operaciones, en el cual debe constar que la empresa tiene al menos, cinco (5) años de experiencia en dedicarse a la confección y venta de uniformes corporativos para empresas públicas o privadas.
5. La empresa debe poder demostrar solvencia financiera mediante la presentación de los Estado Financieros de los años 2019 y 2020 debidamente auditados o en su defecto el proveedor podrá presentar Carta Bancaria o Línea de Crédito Bancario o Línea de Crédito Comercial con su proveedor de insumos de por lo menos 5 cifras bajas para el cumplimiento de este criterio mandatorio.
6. Adjuntar ficha técnica de cada uno de los bienes ofertados, así como fotos de las piezas requeridas para los uniformes.
7. Entregar una (1) muestra física de cada una de las piezas requeridas, antes de la fecha de cierre de presentación de las cotizaciones:
 - Una (1) muestra de camisa de dama
 - Una (1) muestra de camisa de caballero
 - Una (1) muestra de pantalón de dama
 - Una (1) muestra de pantalón caballero
 - Una (1) muestra de saco de damas
 - Una (1) muestra de jacket de caballero.

La muestra debe presentarse en la tela que se utilizará para la confección de los uniformes finales.

NOTA IMPORTANTE: Las muestras deben ser entregadas en paquete, rotulado y debidamente sellados, con la siguiente información:

- **PROCESO 5007 PAN 2022**
- **Nombre de la empresa: XXXX**
- **Nombre de contacto: XXXX**
- **Número de teléfono de la empresa: XXXX**

Las muestras deberán entregarse según las siguientes instrucciones:

El día que sea solicitado por el PNUD como parte de las aclaratorias durante la evaluación, en horario de 9:00 a.m. a 3:00 p.m. en la planta baja de las oficinas del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, ubicadas en el Edificio 129 de Ciudad del Saber, Clayton, Ciudad de Panamá. Por lo anterior, las empresas deben contar con las muestras listas para responder a la solicitud de aclaratoria durante la evaluación por parte del PNUD.

8. Certificación en donde se indique el proveedor realizará como mínimo, tres (3) visitas al Centro INADEH de Tocumen, con el fin de realizar y confirmar las medidas de cada uno de los colaboradores que recibirán uniformes, según listado de colaboradores que se proporcionará, posterior a la adjudicación de la contratación.
9. Tres (3) cartas de referencias similares al objeto de esta adquisición y comprobables, en referencia al suministro de uniformes corporativos para empresas públicas o privadas con un mínimo de doscientos (200) colaboradores, en los últimos tres (3) años. Las cartas deben incluir información sobre: Lugar que utiliza actualmente el uniforme, cantidad de colaboradores a los cuales se suministraron uniformes, así como nombre, teléfono y correo electrónico de persona de contacto.
10. **Certificación en donde el proponente indique que cuenta con fábrica o tienda o taller, con equipo y personal calificado dentro de la Ciudad de Panamá, para la producción o correcciones/modificaciones de los uniformes requeridos.**

ANEXO 2: FORMULARIO DE PRESENTACION DE OFERTA

Se solicita a los Oferentes que completen este formulario, incluyendo el Perfil de la Compañía y la Declaración del Oferente, lo firmen y entreguen como parte de su cotización junto con el Anexo 3: Oferta Técnica y Financiera. El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones en su formato ni se aceptarán sustituciones.

Nombre del Oferente:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
SDC Referencia:	Ingresar número y nombre	Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

Perfil de la empresa

Descripción	Detalle de la información
Nombre legal del Oferente o entidad principal de las empresas asociadas	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Dirección legal completa	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Sitio web	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Año de Constitución/Registro	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Estructura Legal	Elija un elemento.
Es una empresa registrada en UNGM como Proveedor?	☐ Si ☐ No En caso afirmativo, Inserte su número de Proveedor en UNGM
Certificación de Calidad (Ej: ISO 9000 o equivalente) (en caso afirmativo, proporcione una copia del certificado válido)	☐ Si ☐ No
Dispone de alguna acreditación como ISO 14001 o ISO 14064 o equivalente	☐ Si ☐ No

relacionada con el medio ambiente? (En caso afirmativo, proporcione una copia del certificado válido)				
Demuestra su empresa un compromiso significativo con la sostenibilidad a través de otros medios, por ejemplo, documentos de política interna de la empresa sobre el empoderamiento de la mujer, energías renovables o membresía en instituciones comerciales que promueven estos temas? (En caso afirmativo, proporcione una copia)	☐ Si ☐ No			
¿Su empresa es miembro del Pacto Mundial de las Naciones Unidas?	☐ Si ☐ No			
Información bancaria	Nombre del banco: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Dirección del banco: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. IBAN: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. SWIFT/BIC: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Moneda de la Cuenta: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Número de la Cuenta: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.			
Experiencia previa relevante/ referencias: 2 o más contratos similares al objeto de la compra				
Nombre de contrato previo	Detalles de contacto del cliente y de referencia, incluido el correo electrónico	Monto del contrato	Período de actividad	Tipo de actividades realizadas

Declaración del Oferente

Si	No	
☐	☐	Requisitos y Términos y Condiciones: Yo/Nosotros he/hemos leído y entendido completamente la SDC, incluida la Información y los Datos de la SDC, los requerimientos, las Condiciones Generales del Contrato y las Condiciones Especiales del Contrato. Confirmando/confirmamos que el Oferente acepta regirse por ellos.
☐	☐	Yo/Nosotros confirmamos que el Oferente tiene la capacidad, y las licencias necesarias para cumplir o superar en su totalidad los requerimientos y que se estará disponible para entregar durante el período del Contrato correspondiente.
☐	☐	Ética: al presentar esta Cotización, garantizo/garantizamos que el Oferente: no ha celebrado ningún arreglo inadecuado, ilegal, colusorio o anticompetitivo con ningún Competidor; no se ha acercado directa o indirectamente a ningún representante del Comprador (que no sea el Punto de Contacto) para presionar o solicitar información en relación con la SDC; no ha intentado influir o proporcionar ninguna forma de incentivo, recompensa o beneficio personal a ningún representante del Comprador.

Si	No	
☐	☐	Confirmando/confirmamos que me comprometo a no participar en prácticas prohibidas, o cualquier otra práctica no ética, con las Naciones Unidas o cualquier otra Parte, y a realizar negocios de una manera que evite cualquier riesgo financiero, operativo, reputacional u otro riesgo indebido para las Naciones Unidas y hemos leído el Código de Conducta para proveedores de las Naciones Unidas https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct y reconocer que proporcionamos los estándares mínimos que se esperan de los proveedores de las Naciones Unidas.
☐	☐	Conflicto de interés: Yo/nosotros garantizamos que el Oferente no tiene ningún conflicto de intereses real, potencial o percibido al presentar esta cotización o al celebrar un contrato para cumplir con los requisitos. Cuando surja un conflicto de interés durante el proceso de solicitud de cotización, el Oferente lo informará inmediatamente al punto de contacto del contratante.
☐	☐	Prohibiciones, sanciones: Yo/Nosotros declaramos que nuestra empresa, sus afiliadas o subsidiarias o empleados, incluidos los miembros de JV/Consortio o subcontratistas o proveedores de cualquier parte del contrato, no están sujetos a la prohibición de adquisiciones de las Naciones Unidas, incluidos, entre otros, a prohibiciones derivadas de Listas de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y no han sido suspendidas, inhabilitadas, sancionadas o identificadas de otra manera como no elegibles por ninguna Organización de las Naciones Unidas o el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra organización internacional.
☐	☐	Quiebra: Yo/Nosotros no nos hemos declarado en quiebra, no estamos involucrados en procedimientos de quiebra o administración judicial, y no hay sentencia o acción legal pendiente en nuestra contra que pueda perjudicar las operaciones en un futuro previsible.
☐	☐	Período de validez de la oferta: Confirmando/Confirmamos que esta cotización, incluido el precio, permanece vigente para la aceptación durante la validez de la oferta.
☐	☐	Yo/Nosotros entendemos y reconocemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna Cotización que reciban, y certificamos que los productos ofrecidos en nuestra Cotización son nuevos y sin uso.
☐	☐	Al firmar esta declaración, el signatario a continuación representa, garantiza y acepta que ha sido autorizado por la empresa Oferente para realizar esta declaración en su nombre.

Firma: _____

Nombre: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Cargo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

A. ANEXO 3: OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA - BIENES

Se solicita a los Oferentes que completen este formulario, lo firmen y entreguen como parte de su cotización junto con el Anexo 2: Formulario de Oferta. El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones en su formato ni se aceptarán sustituciones.

Nombre del Oferente:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
SDC Referencia:	Ingresar número y nombre	Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

Moneda de la oferta USD

INCOTERMS: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Cotización de Uniformes para el Personal Administrativo del Centro INADEH de Tocumen, Panamá

Renglón	Especificaciones	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
Camisas para Damas y Caballeros					
1	Camisas para Damas – Tallas XS a XL (Tallas regulares) Camisa, corte princesa, manga corta, con basta de 2" de ancho, cuello tradicional, con sesgo de base de cuello interno de 1/4" en tela color azul navy, 6 botones frontales para refuerzo en busto. 2 pinzas delanteras y 2 pinzas traseras con corte medio. Composición: 100% de filamento de poliéster. Peso (masa/unidad de área): 109 ± 5 g/m² Color blanco (sesgo) azul navy Costuras abiertas en costados para aumentar talla y media en caso de ser necesario, sin perder su forma original y costuras de dos (2) pulgadas de pestaña para ajustar talla. Etiqueta que detalle la talla e instrucciones de lavado y planchado en cada pieza.	Unidad	604		

2	Camisas para Damas – Tallas 2XL a 5XL (Tallas grandes) Camisa, corte princesa, manga corta, con basta de 2" de ancho, cuello tradicional, con sesgo de base de cuello interno de 1/4" en tela color azul navy, 6 botones frontales para refuerzo en busto. 2 pinzas delanteras y 2 pinzas traseras con corte medio. Composición: 100% de filamento de poliéster. Peso (masa/unidad de área): 109 ± 5 g/m² Color blanco (sesgo) azul navy Costuras abiertas en costados para aumentar talla y media en caso de ser necesario, sin perder su forma original y costuras de dos (2) pulgadas de pestaña para ajustar talla. Etiqueta que detalle la talla e instrucciones de lavado y planchado en cada pieza.	Unidad	228		
3	Camisas para Caballeros – Tallas XS a XL (Tallas regulares) Camisa para caballero en tela color blanca, manga corta, cuello con ballena o pelón con 7 botones frontales con bolsillo frontal y pliegue trasero en el centro de un ancho de 1 pulgada. El material debe ser 100% poliéster. Peso (masa/unidad de área): 109 ± 5 g/m² Costuras abiertas en costados para aumentar talla y media en caso de ser necesario, sin perder su forma original y costuras de dos (2) pulgadas de pestaña para ajustar talla. Etiqueta que detalle la talla e instrucciones de lavado y planchado en cada pieza.	Unidad	480		
4	Camisas para Caballeros – Tallas 2XL a 5XL (Tallas grandes) Camisa para caballero en tela color blanca, manga corta, cuello con ballena o pelón con 7 botones frontales con bolsillo frontal y pliegue trasero en el centro de un ancho de 1 pulgada. El material debe ser 100% poliéster. Peso (masa/unidad de área): 109 ± 5 g/m² Costuras abiertas en costados para aumentar talla y media en caso de ser necesario, sin perder su forma original y costuras de dos (2) pulgadas de pestaña para ajustar talla. Etiqueta que detalle la talla e instrucciones de lavado y planchado en cada pieza.	Unidad	96		
Pantalones para Damas y Caballeros					

5	Pantalones para Damas – Talla Regular Pantalón para dama en tela color azul navy, corte recto, cerrado en costura abierta, pretina normal, totalmente cubierta, con un ancho de 2.5", dos botones paralelos por fuera color a tono, con (botón de repuesto) sin bolsillos y sin chicotes. Ojal con pestaña horizontal. Zipper de nailon a tono. Costuras abiertas en costados para aumentar talla y media en caso de ser necesario, sin perder su forma original y costuras de dos (2) pulgadas de pestaña para ajustar talla. Etiqueta que detalle la talla e instrucciones de lavado y planchado en cada pieza Composición: 63% de filamento de poliéster reciclado, 35% viscosa, 2% lycra Peso (masa/unidad de área): 206 ± 10 g/m² Azul navy	Unidad	604		
6	Pantalones para Damas – Talla Grande Pantalón para dama en tela color azul navy, corte recto, cerrado en costura abierta, pretina normal, totalmente cubierta, con un ancho de 2.5", dos botones paralelos por fuera color a tono, con (botón de repuesto) sin bolsillos y sin chicotes. Ojal con pestaña horizontal. Zipper de nailon a tono. Costuras abiertas en costados para aumentar talla y media en caso de ser necesario, sin perder su forma original y costuras de dos (2) pulgadas de pestaña para ajustar talla. Etiqueta que detalle la talla e instrucciones de lavado y planchado en cada pieza Composición: 63% de filamento de poliéster reciclado, 35% viscosa, 2% lycra Peso (masa/unidad de área): 206 ± 10 g/m² Azul navy	Unidad	228		
7	Pantalones para Caballeros – Talla Regular Pantalón para caballero en tela color azul navy, corte recto, cerrado en costura abierta, con forro de pretina rayón de 1 3/4" de ancho, 2 bolsillos traseros de 5 1/4" de ancho, dos bolsillos delanteros de 7" de largo en apertura, con 5 chicotes. Costuras abiertas en costados para aumentar talla y media en caso de ser necesario, sin perder su forma original y costuras de dos (2) pulgadas de pestaña para ajustar talla. Etiqueta que detalle la talla e instrucciones de lavado y planchado en cada pieza. El material debe ser compuesto de: 63% poliéster, 35% viscoso y 2% lycra.	Unidad	480		

	Peso (masa/unidad de área): $206 \pm 10 \text{ g/m}^2$ Composición: 63% de filamento de poliéster reciclado, 35% viscosa, 2% lycra Azul navy				
8	Pantalones para Caballeros – Talla Grande Pantalón para caballero en tela color azul navy, corte recto, cerrado en costura abierta, con forro de pretina rayón de 1 3/4" de ancho, 2 bolsillos traseros de 5 1/4" de ancho, dos bolsillos delanteros de 7" de largo en apertura, con 5 chicotes. Costuras abiertas en costados para aumentar talla y media en caso de ser necesario, sin perder su forma original y costuras de dos (2) pulgadas de pestaña para ajustar talla. Etiqueta que detalle la talla e instrucciones de lavado y planchado en cada pieza. El material debe ser compuesto de: 63% poliéster, 35% viscoso y 2% lycra. Peso (masa/unidad de área): $206 \pm 10 \text{ g/m}^2$ Composición: 63% de filamento de poliéster reciclado, 35% viscosa, 2% lycra Azul navy	Unidad	96		
Sacos para Damas					
9	Sacos para Damas – Tallas XS a XL (Tallas regulares) Saco de damas en tela 100% poliéster, con stretch (libertad de movimiento), color gris con rayas azules y detalles con apliques en cuello, solapa y basta en tela color azul navy, 63% poliéster 35% viscoso y 2% lycra de ancho de 3/8", cuello v con zipper delantero, cremallera de nylon, con carriola en color a tono, bolsillos frontales de 5" de ancho, dos pinzas delanteras tipo princesa, dos pinzas traseras corte medio, forrado en tela 50% poliéster y 50% algodón alta resistencia, con bolsillo interno de profundidad de 6" x 4.5". Composición: 100% de filamento de poliéster, con stretch (libertad de movimiento). Gris oscuro Peso (masa/unidad de área): $260 \pm 13 \text{ g/m}^2$	Unidad	151		

10	Sacos para Damas – Tallas 2XL a 5XL (Tallas grandes) Saco de damas en tela 100% poliéster, con stretch (libertad de movimiento), color gris con rayas azules y detalles con apliques en cuello, solapa y basta en tela color azul navy, 63% poliéster 35% viscoso y 2% lycra de ancho de 3/8", cuello v con zipper delantero, cremallera de nylon, con carriola en color a tono, bolsillos frontales de 5" de ancho, dos pinzas delanteras tipo princesa, dos pinzas traseras corte medio, forrado en tela 50% poliéster y 50% algodón alta resistencia, con bolsillo interno de profundidad de 6" x 4.5". Composición: 100% de filamento de poliéster, con stretch (libertad de movimiento). Gris oscuro Peso (masa/unidad de área): 260 ± 13 g/m ²	Unidad	57		
Jackets para Caballeros					
11	Jackets para Caballeros – Tallas XS a XL (Tallas regulares) Jacket para caballero, en tela, gris oscuro con base de cuello interna en azul navy, en tela de punto 100% poliéster con transporte de humedad, corte horizontal a la altura del pecho, corte vertical frontal con dos bolsillos laterales y uno interno, forrada en tela 50% poliéster y 50% algodón de alta resistencia. Etiqueta que detalle la talla e instrucciones de lavado y planchado en cada pieza. Composición 100% poliéster Peso 161 ± 8g/m ² Gris Oscuro	Unidad	120		
12	Jackets para Caballeros – Tallas 2XL a 5XL (Tallas grandes) Jacket para caballero, en tela, gris oscuro con base de cuello interna en azul navy, en tela de punto 100% poliéster con transporte de humedad, corte horizontal a la altura del pecho, corte vertical frontal con dos bolsillos laterales y uno interno, forrada en tela 50% poliéster y 50% algodón de alta resistencia. Etiqueta que detalle la talla e instrucciones de lavado y planchado en cada pieza. Composición 100% poliéster Peso 161 ± 8g/m ² Gris Oscuro	Unidad	24		
Suéter para Damas y Caballeros					
13	Suéter para Damas – Tallas XS a XL (Tallas regulares) Suéter tipo polo para dama, en tela de punto, azul navy con sesgos en cuello, manga corta y vista de	Unidad	151		

	botones en blanco, con tres botones con aberturas laterales(lados) en la parte baja del suéter. Composición 100% poliéster Peso 161 ± 8 g/m ² Azul navy				
14	Suéter para Damas – Tallas 2XL a 5XL (Tallas grandes) Suéter tipo polo para dama, en tela de punto, azul navy con sesgos en cuello, manga corta y vista de botones en blanco, con tres botones con aberturas laterales (lados) en la parte baja del suéter. Composición 100% poliéster Peso 161 ± 8 g/m ² Azul navy	Unidad	57		
15	Suéter para Caballeros – Tallas XS a XL (Tallas regulares) Suéter tipo polo para caballeros, en tela de punto, azul navy con sesgos en cuello, manga corta y vista de botones en blanco, con tres botones con aberturas laterales (lados) en la parte baja del suéter. Composición 100% poliéster Peso 161 ± 8g/m ² Azul navy	Unidad	120		
16	Suéter para Caballeros – Tallas 2XL a 5XL (Tallas grandes) Suéter tipo polo para caballeros, en tela de punto, azul navy con sesgos en cuello, manga corta y vista de botones en blanco, con tres botones con aberturas laterales (lados) en la parte baja del suéter. Composición 100% poliéster Peso 161 ± 8g/m ² Azul navy	Unidad	24		
TOTAL DE PIEZAS y GRAN TOTAL DE COTIZACIÓN TODO INCLUIDO			3,520	USD	

FORMA DE PAGO:

No. de pago	Descripción	Porcentaje de pago	PAGO USD
-------------	-------------	--------------------	----------

1	Contra la toma de medidas del personal administrativo del Centro INADEH de Tocumen, Panamá y recepción de cronograma que detalle los hitos de entrega de las piezas.	18% del monto total del contrato	
2	Contra la entrega del 25% del total de las piezas indicadas en el Cuadro de Cantidades.	18% del monto total del contrato	
3	Contra la entrega del 50% del total de las piezas indicadas en el Cuadro de Cantidades.	18% del monto total del contrato	
4	Contra la entrega del 75% del total de las piezas indicadas en el Cuadro de Cantidades.	18% del monto total del contrato	
5	Contra la entrega del 100% del total de las piezas indicadas en el Cuadro de Cantidades.	18% del monto total del contrato	
6	A los treinta (30) días después de haberse recibido el 100% de las piezas y se hayan atendido todas las solicitudes y requerimientos realizados por la Oficina Institucional de Recursos Humanos del INADEH.	10% del monto total del contrato	
Gran Total		100% del monto total del contrato	

Cumplimiento de los requisitos

	Su respuesta		
	Si, se cumple	No, no se cumple	Si no puede cumplir, indicar contraoferta
Especificaciones técnicas mínimas requeridas	☐	☐	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Plazo de entrega	☐	☐	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Garantía y requerimientos post-venta	☐	☐	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Validez de la oferta 90 días	☐	☐	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Términos y condiciones de pago	☐	☐	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Otros requerimientos [especificar]	☐	☐	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Información adicional:

Peso / volumen / dimensión estimada del envío	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
País/Países de origen: (si se requiere licencia de exportación, esta debe ser presentada si se le adjudica el contrato)	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

B.

Yo, el abajo firmante, certifico que estoy debidamente autorizado para firmar esta oferta y vincular a la empresa a continuación en caso de que la oferta sea aceptada.	
Nombre y datos exactos de la empresa: Nombre de la empresa Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Dirección Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Teléfono Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Correo electrónico Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Firma autorizada: _____ Fecha Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Nombre Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Cargo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Correo electrónico Haga clic o pulse aquí para escribir texto.