

WILDLIFE CONSERVATION SOCIETY - WCS

PROYECTO DE MANEJO INTEGRADO DE LA CUENCA DEL RÍO PUTUMAYO-IÇÁ

DONACIÓN GEF TFOB8254-6L (P172893)

AGENCIA IMPLEMENTADORA: BANCO MUNDIAL - BM

AGENCIA EJECUTORA: WILDLIFE CONSERVATION SOCIETY - WCS

FUENTE DE FINANCIACIÓN: FONDO PARA EL MEDIO AMBIENTE MUNDIAL - GEF

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 008-2026

OBJETO: Adquisición de equipos técnicos destinados a fortalecer las capacidades de monitoreo ambiental de las instituciones beneficiarias de Brasil, contribuyendo a la implementación del Sistema de Alertas Tempranas para la calidad del agua en el marco del Proyecto GEF Manejo Integrado de la Cuenca del Río Putumayo-Içá.

Manaos, Brasil

18 agosto de 2026

CARTA DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Fecha: 18 de agosto de 2026

No. de Invitación: SDC-008-2026

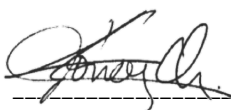
Estimados señores:

1. Wildlife Conservation Society - WCS ha recibido financiamiento del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF o Banco Mundial) a través de la Donación No. TFOB8254-6L, para financiar el costo del proyecto **"Manejo Integrado de la Cuenca Putumayo-Içá (P172893)"** y se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos de gastos elegibles en virtud de la orden de compra para el cual se emite esta Solicitud de Cotización.
2. Para adelantar dicho proyecto WCS, en el marco del proyecto antes mencionado lo invita a presentar cotizaciones por lotes para la *Adquisición de equipos técnicos destinados a fortalecer las capacidades de monitoreo ambiental de las instituciones beneficiarias de Brasil, contribuyendo a la implementación del Sistema de Alertas Tempranas para la calidad del agua en el marco del Proyecto GEF Manejo Integrado de la Cuenca del Río Putumayo-Içá*, de acuerdo con las condiciones establecidas en las Secciones II-Lista de Cantidades y III-Especificaciones Técnicas de este documento.
3. Los proveedores podrán presentar su cotización para uno, varios o la totalidad de los lotes incluidos en la presente invitación, de acuerdo con los bienes que estén en capacidad de suministrar. Cada lote cotizado, deberá presentarse por la totalidad de los bienes que conforman dicho lote; no se aceptarán cotizaciones parciales dentro de un mismo lote.
4. Las cotizaciones de precios serán evaluadas por lotes, de acuerdo con el numeral 11 de la Sección I del presente documento y se adjudicarán las contrataciones a los proveedor cuyas cotizaciones cumpla sustancialmente con todas las especificaciones técnicas de los Bienes y ofrezcan el costo evaluado más bajo por lote.

Por último, se les enviarán una orden de compra por cada lote cuyo modelo se adjunta en la Sección VI – Modelo de orden de compra de este documento.

5. De estar interesados, deberán presentar una cotización para uno, varios o la totalidad de los lotes cotización de acuerdo con las instrucciones indicadas en la Sección I – Instrucciones para preparar cotizaciones de este documento, en el formato adjunto en la Sección V – Formulario de cotización hasta las **16:00 horas (hora Brasilia, Brasil) del 1 de septiembre de 2026**, en la dirección seleccinaao@wcs.org.

Atentamente,



Roberto León Gómez

Director Proyecto

Manejo integrado de la cuenca del Río Putumayo Içá

SECCIÓN I - INSTRUCCIONES PARA PREPARAR COTIZACIONES

1. **Capacidad del proveedor por cada lote:** Para que se le pueda adjudicar la orden de compra, el proveedor deberá presentar la documentación requerida y cumplir con los siguientes criterios mínimos de capacidad:
 - (i) Copia del documento que acredite la constitución del proveedor como persona jurídica y su domicilio legal.
 - (ii) Copia del documento de identidad del representante legal o de la persona que suscriba la cotización. En caso de que quien suscriba la cotización no cuente con facultades para comprometer al proveedor, deberá adjuntarse el poder otorgado por el representante legal o por quien tenga las facultades correspondientes, mediante el cual se le autorice expresamente para suscribir la cotización y comprometer al proveedor.
 - (iii) Demostrar experiencia en ejecución de al menos un (1) contrato de suministro de bienes similar naturaleza y magnitud al objeto de la presente invitación en los últimos cinco (5) años contados a partir de la fecha límite de presentación de la cotización, mediante la declaración suscrita por el Representante Legal del proveedor, la cual, podrá estar acompañada de certificaciones, copias de contratos, actas de liquidación, etc. En las cuales se deberá identificar:
 - Nombre del contratante.
 - Objeto de la contratación.
 - Valor.
 - Duración del contrato, indicando día, mes y año de inicio y finalización.
2. **Documentos que componen la cotización, aclaraciones y enmiendas:** La cotización deberá incluir los siguientes documentos:
 - i. Formulario de cotización de acuerdo con modelo adjunto en la Sección IV del presente documento para uno, varios o la totalidad de los lotes, debidamente firmado por el Representante Legal o la persona facultada para comprometer al proveedor.
 - ii. Declaración de Mantenimiento de la Oferta, de acuerdo con el modelo adjunto en la Sección V del presente documento.

Todos los posibles proveedores que requieran aclaraciones sobre los documentos de la solicitud, deberán dirigirlas por escrito a Angie Tatiana Arciniegas- Especialista de Adquisiciones, a la siguiente dirección de correo electrónico seleccionaao@wcs.org

El contratante deberá responder cualquier solicitud de aclaración hasta antes de la fecha límite para la presentación de las cotizaciones y publicará las respuestas en la página web <https://cuencaputumayoica.com> y enviará copia de la respuesta a todos los proveedores que hayan manifestado interés en participar.

El contratante podrá modificar los documentos de solicitud de cotización mediante la emisión de una enmienda a los documentos de solicitud de cotización antes de que venza el plazo para la presentación de cotizaciones.

Toda enmienda constituirá parte de los documentos de solicitud de cotización y se enviará por

escrito o por medios electrónicos a todos los proveedores invitados y/o que hayan manifestado interés en participar.

3. **Cotización:** Los proveedores podrán presentar su cotización para uno, varios o la totalidad de los lotes incluidos en la presente invitación, de acuerdo con los bienes que estén en capacidad de suministrar. Cada lote cotizado deberá presentarse por la totalidad de los bienes que conforman dicho lote; no se aceptarán cotizaciones parciales dentro de un mismo lote. Los precios deberán cotizarse en reales brasileños.

El Proveedor deberá incluir en el formulario de cotización los precios para uno, varios o la totalidad de los lotes descritos en las especificaciones técnicas e incluidos en la Lista de Cantidades. Los rubros para los cuales el proveedor no haya indicado ni precios no serán pagados por el Contratante y se considerarán incluidos en los precios de otros rubros de la lista de bienes.

El precio cotizado en el formulario de la Cotización deberá ser el precio total de la cotización.

Todos los gastos en que incurra el proveedor en la preparación y entrega de su Cotización serán por su cuenta y riesgo.

4. **Validez de las cotizaciones.** Las Cotizaciones deberá permanecer válida por un periodo de **sesenta (60) días** a partir de la fecha de su presentación. El Contratante podrá solicitar a los proveedores que extiendan dicho período de validez. Tanto la solicitud como las respuestas se harán por correo electrónico, los proveedores podrán rechazar la solicitud de extensión, en cuyo caso podrán retirar su Cotización sin incurrir en ninguna penalidad. A los proveedores que acepten la solicitud no se les pedirá, ni permitirá modificar su Cotización.
5. **Idioma de la cotización:** Todos los documentos relacionados con la Cotización y Contrato deberán ser en portugués.
6. **Preparación de las cotizaciones:** El proveedor deberá presentar los documentos que constituyen la Cotización, con el Formulario de Cotización, debidamente firmado por la persona o personas debidamente facultado para firmar en nombre del proveedor.
7. **Lugar y plazo para presentar las cotizaciones de precios:** Las cotizaciones deben entregarse al contratante a más tardar en la fecha, hora y en la dirección indicada en el numeral 5 de la carta de invitación a cotizar. toda cotización que reciba el contratante después del plazo para la presentación de las cotizaciones será declarada fuera de plazo y rechazada.
8. **Registro de las cotizaciones:** El comprador elaborará un acta por cada lote y anunciarán los nombres de los proveedores, los precios cotizados, el precio total de la cotización, y cualquier descuento, modificaciones y retiros, si los hubiera, la existencia o falta de la declaración de mantenimiento de la oferta, si fue solicitada, y cualquier otro detalle que el comprador estime conveniente, la cual será remitida a los proveedores que se presentaron.
9. **Confidencialidad del proceso:** No se divulgará la información relacionada con la revisión, aclaración, evaluación y comparación de las cotizaciones, ni sobre la recomendación de adjudicación de la orden de compra hasta que la adjudicación del contrato se haya comunicado a todos los proveedores
10. **Evaluación y comparación de las cotizaciones:** el comprador adjudicará la orden de compra a los proveedores cuya cotización cumpla sustancialmente con los requerimientos de los documentos de la solicitud de cotización y haya cotizado el menor precio evaluado por lote.

Para evaluar las cotizaciones, el contratante deberá determinar el precio de evaluación de cada cotización, corrigiendo errores aritméticos de la cotización, de la siguiente manera:

- a) En caso de que se presenten discrepancias entre los números y las palabras, el monto en palabras prevalecerá.
- b) En caso de que se presenten discrepancias entre el precio unitario y el total del rubro que resulta de multiplicar el precio por unidad por la cantidad, prevalecerá el precio unitario;
- c) Si un proveedor se rehúsa a aceptar la corrección, su Cotización será rechazada.

Para facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las cotizaciones, el Contratante tendrá la facultad de solicitar a cualquier proveedor que aclare su Cotización. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente deberán efectuarse por escrito, pero no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o a la sustancia de la Cotización, salvo las que sean necesarias para confirmar la corrección de errores aritméticos que el Contratante haya identificado durante la evaluación de las cotizaciones.

11. Derecho del contratante a aceptar cualquier cotización y a rechazar todas o cualquiera de las cotizaciones: El Contratante se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier Cotización, de anular el proceso y de rechazar todas las Cotizaciones en cualquier momento antes de la adjudicación de la contratación, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los proveedores o la obligación de informar a los mismos acerca de las razones para tomar tal decisión.

12. Notificación de adjudicación y firma de las órdenes de compra: El Contratante notificará a los proveedores ganadores acerca de la aceptación de su Cotización, antes de la expiración del período de validez de las Cotizaciones, por medio de una carta o a través de correo electrónico oficial de la entidad contrate. Dicha carta indicará el monto (en adelante en la orden de compra, denominado "Precio Fijo") que el Contratante pagará al proveedor por la ejecución, entrega y terminación de los bienes y/o servicios de conformidad con la orden de compra. Las notificaciones de adjudicación constituirán un contrato vinculante entre las partes. Si un proveedor resulta adjudicado para varios o todos los lotes, se firmará una orden de compra que incluirá los lotes adjudicados.

13. Fraude y corrupción: El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, conforme se describe en el Anexo No. 1.

En virtud de esta política, los proveedores deberán permitir al Banco — y requerir que lo permitan sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores y su personal — inspeccionar todas las cuentas, archivos y otros documentos relativos a los procesos de selección inicial o precalificación, las presentaciones de ofertas o propuestas y la ejecución de contratos (en el caso de adjudicación), y permitir que sean auditados por auditores designados por el Banco.

14. Contenido de la solicitud de cotización: La presente solicitud incluye los siguientes documentos:

- Carta de invitación a cotizar.
- SECCIÓN I - Instrucciones para preparar cotizaciones.
- SECCIÓN II - Lista de Cantidades.
- SECCIÓN III - Especificaciones Técnicas
- SECCIÓN IV - Formulario de Cotización.

- SECCIÓN V - Declaración de Mantenimiento de la Oferta.
- SECCIÓN VI - Modelo de orden de compra.

SECCIÓN II - LISTA DE CANTIDADES

Lote 1

ítem	Descripción	Cantidad
1	Medidor multiparámetro	1

Lote 2

ítem	Descripción	Cantidad
1	Analizador de Mercurio	1

SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Lote 1

Ítem	Descripción	Cantidad	Especificaciones técnicas	Lugar de entrega
1	Medidor multiparámetro	1	• Puertos de sensores: 7 puertos universales intercambiables en caliente (6 estándar + 1 puerto central dedicado para limpiador anti-incrustaciones). • Capacidad de medición: Hasta 18 parámetros simultáneos (incluyendo oxígeno disuelto, pH, conductividad, ORP, turbidez, clorofila y amonio). • Rangos de medición: ○ pH: 0 a 14 pH ○ ORP: -999 a 999 mV ○ Conductividad: 0 a 200 mS/cm ○ TDS: 0 a 100 mg/L ○ Salinidad: 0 a 70 ppt ○ Resistividad: 0 a 2000 MΩ ○ Temperatura: -5 a 70 °C ○ Turbidez: 0 a 4000 FNU ○ Oxígeno disuelto (OD): 0 a 50,00 mg/L; 0 a 500 % saturación en aire • Memoria interna: 512 MB (almacenamiento de más de 1.000.000 de lecturas). • Frecuencia de muestreo: Hasta 4 Hz. • Alimentación: 4 baterías alcalinas tamaño D (brindan hasta 90 días de autonomía a intervalos de 15 minutos). • Materiales: alta resistencia y sensores con conexiones sumergibles de titanio. • Profundidad operativa: Hasta 250 metros. • Comunicación: Bluetooth inalámbrico y USB (con adaptador SOA). • Garantía: Mínima de un 1 año desde la recepción	Manaos, Brasil

Entrega:

- Entregar los elementos con las especificaciones técnicas de la cotización presentada.
- Entregar productos originales, nuevos, no remanufacturados, de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas.
- Realizar la entrega en el plazo establecido en la orden de compra y en los sitios de entrega relacionados en el ítem lugar de entrega de los bienes.
- Entregar catálogos y manuales de usuario originales o un folio con las fichas y especificaciones técnicas de los equipos cotizados.

Servicios conexos:

- El proveedor deberá brindar al menos una (1) capacitación dirigida a la persona o equipo designado por la entidad contratante o la entidad receptora. La capacitación deberá contemplar como mínimo el adecuado uso, calibración, registro de datos, operación, mantenimiento y recomendaciones para el transporte y conservación de los equipos en condiciones de campo, dentro del plazo de ejecución de la orden de compra. La modalidad podrá ser virtual o presencial, a definir por la entidad contratante o la entidad receptora, y se deberá entregar los manuales o guías de uso del bien comprado.

Garantía:

- Asumir los costos de transporte, seguros y de riesgo por pérdida y/o deterioro hasta la entrega efectiva de las mismas en los sitios especificados en el ítem lugar de entrega de los bienes.
- En caso de falla, la garantía responde bien sea reparando, sustituyendo, o reemplazando cualquiera de sus partes de características similares a las adquiridas (de calidad no inferior). El cambio de partes por daños no debe representar costo adicional de mano de obra y/o repuestos.

Lote 2

Ítem	Descripción	Cantidad	Especificaciones técnicas	Lugar de entrega
1	Analizador de Mercurio	1	• Límite de detección: 0,5 ng/m³ • Rango de medición: 0-200 000 ng/m³ • Tiempo de análisis: En tiempo real • Registrador de datos: 122 horas de almacenamiento • Batería: mínimo 8 horas • Dimensiones: 470 x 220 x 110 mm • Peso: 7 kg • Alimentación: 100-240 V CA, 50/60 Hz • Consumo de energía: 35 W • Lumex RA-915M/+ o equivalente. • Garantía: Mínima de 1 año desde la recepción	Manaos, Brasil

Entrega:

- Entregar los elementos con las especificaciones técnicas de la cotización presentada.
- Entregar productos originales, nuevos, no remanufacturados, de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas.
- Realizar la entrega en el plazo establecido en la orden de compra y en los sitios de entrega relacionados en el ítem lugar de entrega de los bienes.
- Entregar catálogos y manuales de usuario originales o un folio con las fichas y especificaciones técnicas de los equipos cotizados.

Servicios conexos:

- El proveedor deberá realizarla instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes suministrados, dentro del plazo de ejecución de la orden de compra, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas y en coordinación con la entidad contratante. La instalación deberá quedar respaldada mediante acta de instalación y puesta en marcha, firmada por el proveedor y por la entidad contratante.
- El proveedor deberá brindar al menos una (1) capacitación dirigida a la persona o equipo designado por la entidad contratante o la entidad receptora. La capacitación deberá contemplar como mínimo el adecuado uso, calibración, registro de datos, operación, mantenimiento y recomendaciones para el transporte y conservación de los equipos en condiciones de campo, dentro del plazo de ejecución de la orden de compra. La modalidad podrá ser virtual o presencial, a definir por la entidad contratante o la entidad receptora, y se deberá entregar los manuales o guías de uso del bien comprado.

Garantía:

- Asumir los costos de transporte, seguros y de riesgo por pérdida y/o deterioro hasta la entrega efectiva de las mismas en los sitios especificados en el ítem lugar de entrega de los bienes.
- En caso de falla, la garantía responde bien sea reparando, sustituyendo, o reemplazando cualquiera de sus partes de características similares a las adquiridas (de calidad no inferior). El cambio de partes por daños no debe representar costo adicional de mano de obra y/o repuestos.

SECCIÓN IV - FORMULARIO DE COTIZACIÓN

Fecha: [día] de [mes] de [año]

Señores

Wildlife Conservation Society

CNPJ: 06.272.720/0001-92

Dirreccion: Av Rua Marquês de Vila Real da Praia Grande, 1050, Flores, Manaus/AM, CEP 69.058-100

Telefono:

Manaus, Brasil

wcsbrasil@wcs.org

Asunto: No. De Invitación: GEFP-UN008-2026

Estimados señores:

Luego de haber examinado los documentos adjuntos a su carta de invitación para presentar cotizaciones para el proceso mencionado en el asunto, los abajo firmantes ofrecemos proveer los siguientes lotes del proceso de adquisición de equipos técnicos destinados a fortalecer las capacidades de monitoreo ambiental de las instituciones beneficiarias de Brasil, contribuyendo a la implementación del Sistema de Alertas Tempranas para la calidad del agua en el marco del Proyecto GEF Manejo Integrado de la Cuenca del Río Putumayo-Içá, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas, los términos y condiciones de la invitación y de acuerdo con la siguiente tabla:

Lote 1

No. de ítem	Unidad	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Impuestos	Precio Total	Especificaciones Técnicas
1							
Total, en número Lote 1							
Valor total en letra Lote 1							

Lote 2

No. de ítem	Unidad	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Impuestos	Precio Total	Especificaciones Técnicas
1							
Total, Lote 2							
Valor total en letra Lote 1							

NOTA: No se debe modificar las columnas de "No. de ítem, Unidad, Descripción y Cantidad". Sólo se deben diligenciar las columnas "Precio Unitario, Precio Total, Impuestos y Especificaciones Técnicas"

Nota: Los lotes que no sean cotizados deberán eliminarse del formulario de cotización.

Las fechas y bienes/servicios entregados serán de acuerdo con las establecidas por el contratante.

El monto total de nuestra cotización que incluye los lotes ____ y ____ asciende a la suma de [monto total]

en letras y números]. Esta Cotización será obligatoria para nosotros hasta sesenta (60) días después de la fecha límite de presentación de cotizaciones.

Esta Cotización y su aceptación escrita constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que la orden de compra haya sido perfeccionada por las partes. Entendemos que Ustedes no están obligados a aceptar la Cotización de menor precio ni ninguna otra Cotización que se reciba.

No presentamos ningún conflicto de interés.

Nuestra empresa, su matriz, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para cualquier parte de la orden de compra, no hemos sido declarados inelegibles por el Banco.

Certificamos que:

- i. Nuestra cotización fue elaborada de forma independiente, sin ninguna consulta, comunicación o acuerdo con ningún otro proveedor o competidor relacionada con los (i) los precios; (ii) la intención de presentar una cotización; o (iii) los métodos y factores utilizados para determinar aspectos técnicos y financieros de la cotización;
- ii. Los precios de la cotización no han sido ni serán dados a conocer directa y/o indirectamente a otros proveedores y/o competidores antes del acto de apertura de las cotizaciones;
- iii. El proveedor no ha incurrido ni incurrirá en actos encaminados a inducir, forzar, coaccionar, ni acordar con otros proveedores su participación o no en este proceso con el propósito de restringir competencia.
- iv. No hemos incumplido ningún contrato con el Contratante durante el periodo especificado en esta solicitud.

Atentamente,

[Firma autorizada]

[Nombre y cargo del signatario]

[Nombre de la firma]

[Dirección]

[Teléfono]

¹ La cotización debe presentarse en reales brasileños, moneda que también será utilizada para el pago de los servicios. Se debe indicar el precio total de la cotización en palabras y en cifras, indicando el Impuesto al Valor Agregado por separado, cuando corresponda e incluyendo todos los impuestos, derechos y demás gravámenes de ley.

SECCIÓN V - DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Fecha: *[indique la fecha]*

Objeto de la contratación: Adquisición de equipos técnicos destinados a fortalecer las capacidades de monitoreo ambiental de las instituciones beneficiarias de Brasil, contribuyendo a la implementación del Sistema de Alertas Tempranas para la calidad del agua en el marco del Proyecto GEF Manejo Integrado de la Cuenca del Río Putumayo-Içá.

No. de Identificación del proceso: GEFPU-BN008-2026

A:

Wildlife Conservation Society

CNPJ: 06.272.720/0001-92

Dirección: Av Rua Marquês de Vila Real da Praia Grande, 1050, Flores, Manaus/AM, CEP 69.058-100

Teléfono:

Manaus, Brasil

wcsbrasil@wcs.org

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las cotizaciones deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.
2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier invitación y/o licitación de contrato con el Contratante hasta, máximo, el cierre del **"Proyecto GEF Manejo Integrado de la Cuenca del río Putumayo-Içá"**, financiado con recursos de la Donación No. P172893, contado a partir de la fecha de cierre de la presente invitación si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la cotización sea porque:
 - a. Retiráramos nuestra cotización durante el período de vigencia de la cotización especificado por nosotros en el Formulario de Cotización; o
 - b. No aceptamos la corrección de los errores de conformidad con la numeral 11 de la Sección I – Instrucción para Preparar Cotizaciones, del Documento de Invitación; o
 - c. Si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra cotización durante el período de validez de la misma, (i) no firmamos o rehusamos a firmar la orden de compra, si así se nos solicita; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía Bancaria de Cumplimiento o Póliza de Cumplimiento según lo establecido para el proceso en la Solicitud de Cotización.
3. Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará, si no somos el Proveedor Seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) hemos recibido una copia de su comunicación informando que no somos el Proveedor seleccionado; o (ii) haber transcurrido veintiocho (28) días después de la expiración de nuestra cotización.
4. Entendemos que, si somos APCA², la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberá estar en nombre de la APCA que presenta la cotización. Si la APCA no ha sido legalmente constituida en el momento de presentar la cotización, deberá estar en nombre de todos los miembros futuros del APCA.

²
"JV".

Asociación en Participación, Consorcio o Asociación que corresponde a la denominación en inglés de "Joint Venture" o

NOMBRE DEL PROVEEDOR

Firma representante legal del Proveedor _____

Nombre representante legal del Proveedor _____



SECCION VI – MODELO ORDEN DE COMPRA/SERVICIO

WILDLIFE CONSERVATION SOCIETY - WCS

PROYECTO DE MANEJO INTEGRADO DE LA CUENCA DEL RÍO PUTUMAYO-IÇÁ

DONACIÓN GEF TFOB8254-6L (P172893)

ORDEN DE COMPRA No. OS GEFPU- BN008-2026

Fecha:

Nombre del Contratante:

Wildlife Conservation Society

CNPJ: 06.272.720/0001-92

Dirección: Av Rua Marquês de Vila Real da Praia Grande, 1050, Flores, Manaus/AM, CEP 69.058-100

Teléfono:

Manaus, Brasil

wcsbrasil@wcs.org

A:

Nombre del Proveedor

Doc. ID:

Dirección del proveedor

Teléfono:

Ciudad

Referencia: SDC-008-2026

CLÁUSULAS:

1. **OBJETO:** El proveedor se obliga con el Contratante a Adquisición de equipos técnicos destinados a fortalecer las capacidades de monitoreo ambiental de las instituciones beneficiarias de Brasil, contribuyendo a la implementación del Sistema de Alertas Tempranas para la calidad del agua en el marco del Proyecto GEF Manejo Integrado de la Cuenca del Río Putumayo-Içá.
2. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Para el cumplimiento del objeto del presente, el Proveedor deberá entregar los elementos objeto de la presente orden de compra que se relacionan a continuación:



Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones técnicas	Precio Unitario	Precio Total	Especificar el lugar de entrega del Bienes	Días/tiempo de entrega
1								
2								
...								

3. VALOR Y FORMA DE PAGO

El monto máximo de la presente será la suma de _____ REALES BRASILEÑOS.
(_____) incluido Impuestos.

Se realizará un único pago del 100% del valor total de la orden de compra suscrita, posterior al recibido a satisfacción de los siguientes documentos:

1. Acta de entrega del producto a satisfacción firmado por la entidad receptora.
2. Certificado de garantía de fábrica de los equipos, cuando apliqué.
3. Constancia de instalación y puesta en marcha de los equipos, cuando apliqué.
4. Constancia de capacitaciones realizadas a entidades receptoras, cuando apliqué.
5. Factura a nombre de WCS Brasil.

No se realizarán pagos anticipados bajo ningún concepto.

Sí a juicio de la supervisión existieran modificaciones, adiciones o aclaraciones que deban hacerse a los soportes, el proveedor o tendrá que realizarlas. Sólo hasta el momento en que se incluyan y se tengan las aprobaciones respectivas, se considerará entregado a satisfacción.

NOTA: Cada pago estará sujeto a la expedición del certificado de recibo a satisfacción de los bienes/servicios o productos, por parte del supervisor de la orden de compra. Para el pago final se requiere además constancia sobre la cantidad efectivamente ejecutada de cada uno de los Ítems, para determinar el monto final a pagar de acuerdo con los precios unitarios pactados.

4. PLAZO

El plazo será a partir de la suscripción de la presente orden de compra y hasta por tres (3) meses y/o cualquier prórroga que se hiciera posteriormente.

5. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN

La supervisión de la orden de compra está a cargo del director del Proyecto GEF Putumayo-Içá, con la aprobación técnica de la entidad receptora o la persona que se delegue.

6. IDIOMA Y LEY APLICABLE

Esta orden de compra deberá hacerse en portugués y su significado e interpretación y la relación que crea



entre las Partes se regirán por las cláusulas de la presente orden de compra, y de manera supletoria por la ley de Brasil aplicable.

7. PROPIEDAD DEL CONTRATANTE DE LOS DOCUMENTOS PREPARADOS POR EL PROVEEDOR

Todos los diseños, informes y otros documentos presentados por el Proveedor en virtud de orden de compra, pasarán a ser de propiedad del Contratante, y el Proveedor entregará al Contratante dichos documentos junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de expiración del Contrato.

El Proveedor podrá conservar una copia de dichos documentos, sin embargo, no podrá utilizar estos para fines ajenos a este orden de compra, sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.

8. TERMINACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

- **Por parte del Contratante**

8.1 El Contratante podrá dar por terminada la orden de compra en su totalidad o en parte, si el Proveedor incurre en incumplimiento de la misma, por diferentes circunstancias, entre las cuales se incluyen, pero no está limitado a las siguientes:

- a) Si el Proveedor no entrega parte o ninguno de los bienes o de los servicios dentro del período establecido en la orden de compra o dentro de alguna prórroga otorgada por el Contratante; o
- b) Si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia. En tal caso, la terminación será sin indemnización alguna para el Proveedor, siempre que dicha terminación no perjudique o afecte algún derecho de acción o recurso que tenga o pudiera llegar a tener posteriormente hacia el Contratante;
- c) Si el Proveedor no mantiene una Garantía de Cumplimiento, (si se ha solicitado).
- d) Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud de esta orden de compra; o
- e) En caso de que el Contratante termine la orden de compra en su totalidad o en parte, éste podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, bienes/servicios similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el Proveedor deberá pagar al Contratante los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, cuando la orden de compra termine de forma parcial, el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

- **Terminación por Conveniencia**

8.2 El Contratante, mediante comunicación enviada al Proveedor podrá terminar la orden de compra total o parcialmente, en cualquier momento por razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios conexos originalmente pactados. La comunicación de terminación deberá indicar que la terminación es por conveniencia del Contratante, el alcance de la terminación de las responsabilidades del Proveedor en virtud de la orden de compra y la fecha de efectividad de dicha terminación, no



obstante, lo anterior, el Contratante deberá atender lo siguiente:

- a) Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios de la orden de compra; y/o
- b) Que se pague al Proveedor/ prestador de servicio (dejar la opción que corresponda) una suma convenida por aquellos Bienes o Servicios Conexos que hubiesen sido parcialmente completados.

- **Suspensión de Financiamiento**

- 8.3 En el caso que el Banco Mundial suspenda el Acuerdo Legal de Donación o sus desembolsos) parte de los cuales se destinaba a pagar al Proveedor, el Contratante está obligado a notificar al proveedor/ prestador de servicio (dejar la opción que corresponda) de esta suspensión en un plazo no mayor a 7 días contados a partir de la fecha de recepción por parte del Contratante de la notificación de suspensión del Banco, en tal situación el Contratante podrá terminar la orden de compra conforme la cláusula 8.2 anterior.

9. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda controversia que surja de esta orden de compra y que las partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a proceso judicial conforme a la ley de Brasil.

10. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

- 10.1 El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, conforme se describe en el Anexo No. 1 de la orden de compra.
- 10.2 En virtud de esta política, los Licitantes deberán permitir al Banco – y requerir que lo permitan sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedor y su personal – inspeccionar todas las cuentas, archivos y otros documentos relativos a los procesos de selección inicial o precalificación, las presentaciones de ofertas o propuestas y la ejecución de contratos (en el caso de adjudicación), y permitir que sean auditados por auditores designados por el Banco.

11. ELEGIBILIDAD

El proveedor deberá mantener su condición de elegibilidad y de los bienes, personal, materiales, equipos y servicios en los términos descritos en las regulaciones de adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, cuarta versión noviembre 2020. Para tal efecto, el Proveedor/ prestador de servicio (dejar la opción que corresponda), a solicitud del Contratante, deberá proporcionar prueba de su continua elegibilidad, a satisfacción del Contratante y cuando éste razonablemente la solicite.

12. CONFLICTO DE INTERÉS

El Proveedor debe otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma. De igual forma, el Proveedor no incurrirá en actividades que generen



conflicto de interés en los términos descritos las regulaciones de adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión de, cuarta versión noviembre 2020. so pena de que se le cancele la orden de compra.

13. INSPECCIÓN Y AUDITORÍAS

El Proveedor permitirá que el Banco inspeccione las cuentas, registros contables y archivos del Proveedor relacionados con la presentación de cotizaciones y la ejecución de la orden de compra realice auditorías por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere el Banco. Para estos efectos, el proveedor deberá conservar todos los documentos y registros relacionados con el proyecto financiado por el Banco. Igualmente, entregará al Banco todo documento necesario para la investigación pertinente sobre denuncias de fraude y corrupción y ordenará a los individuos, empleados o agentes del proveedor que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco a responder a las consultas provenientes de personal del Banco. El Proveedor debe tener en cuenta la Cláusula 10 "Fraude y Corrupción" de la orden de compra, la cual establece, entre otras cosas, que toda acción con la intención de impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar inspecciones y auditorías constituye una práctica obstructiva sujeto de sanciones por el Banco.

14. GARANTÍAS Y/O SEGUROS

WCS no solicita seguros para esta orden de compra toda vez que los pagos se realizaran contra entrega.

15. FIRMAS

ANEXO 1 - FRAUDE Y CORRUPCIÓN

1. Propósito

- 1.1 Las directrices de lucha contra la corrupción del Banco y este Anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.

2. Requisitos

- 2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco); licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedor; subcontratistas, subconsultores, prestadores o proveedor es de servicios, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

- 2.2 A tal fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
- i. por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
 - ii. por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o descuidadamente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
 - iii. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
 - iv. por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
 - v. por “práctica obstructiva” se entiende:
 - a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e., que figura a continuación.

- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedor es o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del Prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el Prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, a cualquier empresa o persona que, según determine en cualquier momento, haya participado en actos de fraude y corrupción en relación con el proceso de adquisición, la selección o la ejecución de los contratos que financie.
- e. Exigirá que en los documentos de SDO/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedor, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores o proveedor de servicios, permitan al Banco inspeccionar³ todas las cuentas, registros y otros documentos referidos al proceso de adquisición y la selección o la ejecución del contrato, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

³ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.