SECCION I - SOLICITUD DE COTIZACIONES PRACTICAS COMERCIALES

PROYECTO MANEJO INTEGRADO DE LA CUENCA RIO PUTUMAYO -IÇÁ.

Fecha: 11 de septiembre de 2025

No. de Invitación: GEFPU-BN003-2025

1. Generalidades

En el marco del proyecto, WCS lo invita a presentar cotización para Suministro de material didáctico y comunicacional para promover la visibilidad institucional y reforzar la identidad del Proyecto GEF "Manejo Integrado de la Cuenca del Río Putumayo-Içá" en sus actividades de campo, formación y comunicación de acuerdo con las condiciones establecidas en el titulo Lista de Cantidades de este documento.

Se adjudicará la contratación al oferente cuya cotización cumpla sustancialmente con todas las especificaciones técnicas de los Bienes y/o condiciones de los Servicios y ofrezca el costo evaluado más bajo.

El contratante deberá responder cualquier solicitud de aclaración hasta antes de la fecha límite para la presentación de las cotizaciones y remitirá las respuestas a los 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.

De estar interesados, deberán presentar una cotización en el Formulario de cotización hasta las 23:59 horas del 25 de septiembre de 2025, en la dirección seleccionaao@wcs.org.

2. Lista de Cantidades

Ítem	Descripción	Cantidad	Especificaciones técnicas	Días/tiempo de entrega	Especificar el lugar de entrega del Bienes
1	Camisetas	200	- Tipo polo, resistentes al clima tropical. - Color: Beige, usar tintes naturales o biodegradables - 100 % algodón orgánico - Logo: Se deberá incluir el logo oficial del proyecto. El archivo con el diseño será entregado únicamente al proveedor seleccionado en formato digital, junto con las indicaciones de uso. - Tipo de Estampado: Sublimación - Área de impresión: según imagen (Anexo 1) - Tallaje S, M, L y XL 50 unidades por cada talla – unisex	2 meses a partir de la orden de compra	Carrera 13 #77A-42, Bogotá, Colombia
2	Gorras	200	- Tipo béisbol - Tipo de ajuste: broche plástico - Material: Algodón orgánico - Tipo de impresión: estampado, usar tintes naturales biodegradables Logo: ubicación frontal. El diseño será entregado únicamente al proveedor seleccionado.		
3	Diarios de campo	200	- Cuadernos de notas impermeables 80 hojas (resistentes al agua y humedad) - Hojas tamaño portátil (A5 o A6), encuadernación en espiral - Páginas rayadas - Tipo de portada: blanda Logo: será incorporado en la portada de acuerdo con las instrucciones de WCS. El arte será entregado únicamente al proveedor adjudicado.		
4	Esferos	200	- Ergonómicos de tinta color negro. - Cuerpo ligero y resistente. - Tipo de material: bambú - Tinta de secado rápido, clip de sujeción, diseño ecológico preferible - Tipo de impresión del logo: serigrafía Logo: El archivo oficial será entregado únicamente al proveedor adjudicado.		
5	Termos de agua	200	- Botellas térmicas reutilizables - Material de acero inoxidable o libre de BPA, capacidad mínima de 750 ml, - Aislamiento térmico mínimo 6 horas para mantener líquidos fríos o calientes - Tipo de tapa: Tapa hermética antiderrame, - Tipo de impresión del logo: grabado láser Logo del proyecto: El diseño será entregado únicamente al proveedor adjudicado.		

El Oferente deberá cotizar la totalidad de los bienes solicitados. Los precios deberán cotizarse en pesos colombianos COP.

Todos los documentos relacionados con la Cotización y la orden de compra/servicio deberán ser en español.

El Oferente deberá incluir en el formulario de cotización los precios y tarifas para todos los servicios descritos en las Especificaciones Técnicas e incluidos en la Lista de Cantidades. Los rubros para los cuales el oferente no haya indicado tarifas ni precios no serán pagados por el Contratante y se considerarán incluidos en los precios de otros rubros de la lista de bienes.

SECCION II - FORMULARIO DE COTIZACION

Asunto: No. de Invitación: GEFPU-BN003-2025

Estimados señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los bienes, de acuerdo con la solicitud de cotización de acuerdo con la siguiente tabla:

[A continuación se presenta un ejemplo, pero esta se podría modificar de acuerdo con las necesidades]

No. de ítem	Unidad de medida	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Impuestos	Precio Total	Especificaciones Técnicas
1	Und.	Camisetas	200				
2	Und.	Gorras	200				
3	Und.	Diarios de campo	200				
4	Und.	Esferos	200				
5	Und.	Termos de agua	200				
Total							

La Cotización permanecerá válida por un periodo de *[incluir el periodo]* a partir de la fecha de presentación y podrá extenderse previa solicitud, podremos rechazar la solicitud de extensión, retirando la cotización sin que esto nos haga incurrir en ninguna penalidad.

Adicionalmente manifestamos que:

i. No hemos incurrido ni incurriremos en actos encaminados a inducir, forzar, coaccionar, ni acordar con otros oferentes su participación o no en este proceso con el propósito de restringir competencia.
ii. No hemos incumplido ningún contrato con el Contratante durante el periodo especificado en esta solicitud.

Y 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 aritméticos.
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.

Atentamente,

[Firma autorizada]
[Nombre y cargo del signatario]
[Nombre de la firma]
[Dirección)
[Teléfono]

SECCION III – MODELO ORDEN DE COMPRA /SERVICIO

WILDLIFE CONSERVATION SOCIETY - WCS

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

DONACIÓN GEF TF0B8254-6L (P172893)

ORDEN DE COMPRA No. OS GEFPU- *[Insertar numeración]*

Fecha:

Nombre del Contratante:
Wildlife conservation society
IT: 900003825-8
Dirección: Carrera 24 D No. 6 Oeste – 10
Teléfono: 60 (2) 4868638
colombia@wcs.org

A:

Nombre del Proveedor
Doc. ID:
Dirección del proveedor
Teléfono:
Ciudad

CLÁUSULAS:

1. **OBJETO:** El proveedor se obliga con el Contratante al suministro de material didáctico y comunicacional para promover la visibilidad institucional y reforzar la identidad del Proyecto GEF "Manejo Integrado de la Cuenca del Río Putumayo-Içá" en sus actividades de campo, formación y comunicación.

2. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Para el cumplimento 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	Camisetas	200	Unidad					
2	Gorras	200	Unidad					
3	Diarios de campo	200	Unidad					
4	Esferos	200	Unidad					
5	Termos de agua	200	Unidad					

3. VALOR Y FORMA DE PAGO

El monto máximo de la presente será la suma de _____ *[incluir la moneda que corresponda]* M/CTE. (_____) incluido Impuestos, sin embargo, su valor final será el que resulte de multiplicar la cantidad ejecutada de cada uno de los Ítems, multiplicado por el precio Unitario pactado; en todo caso, dicho valor final no podrá superar el valor máximo de la orden de compra y se cancelará de la siguiente manera:

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 recibido a satisfacción, con la validación de las condiciones especiales descritas en las especificaciones técnicas.
2) Factura a nombre de la oficina de WCS donde se realice la entrega de los bienes.

Sí a juicio de la supervisión existieran modificaciones, adiciones o aclaraciones que deban hacerse a los soportes, el oferente 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 será por dos (2) mes a partir de la suscripción de la misma.

5. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN ORDEN DE COMPRA

La supervisión de la orden de compras está a cargo de la especialista de Monitoreo y Evaluación o la persona que se delegue.

6. 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.

7. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

7.1 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

7.2 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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 y realice auditorias 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 07 "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.

11. GARANTÍAS Y/O SEGUROS

Para esta orden de compra no se solicitarán seguros.

ANEXO No. 1 - FRAUDE Y CORRUPCIÓN

(Esta sección, "Fraude y Corrupción" no deberá modificarse).

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 inspeccionar[1] 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.

[1] 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.