

SECCION I - SOLICITUD DE COTIZACIONES PRACTICAS COMERCIALES

SUB PROYECTO MANEJO INTEGRADO DE LA CUENCA RIO PUTUMAYO -IÇÁ.

Fecha: 05/06/2026

No. de Invitación: 001-ANECAP-WCS

1. Generalidades

En el marco del proyecto, ANECAP lo invita a presentar cotización para útiles de oficina para talleres en campo, de acuerdo con las condiciones establecidas en el título bienes, líneas abajo se detalla lista de este documento.

Se adjudicará la contratación al oferente cuya cotización cumpla sustancialmente con todas las especificaciones técnicas de los Bienes 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 20:00 horas del 16 de junio del 2026, en la dirección Urb. Rio mar B-30 – Iquitos.

Bienes

ítem	descripción	cantidad	días	unidad	especificaciones técnicas	días entrega	especificar el lugar de entrega
1	papelógrafo papel bond	5.00		cto	56grs. 58x78cm blanco	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
2	papel Kraft (despacho)	5.00		cto	50gr 100x70cm	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
3	cartulina escolar simple	1.00		cto	tamaño a4 c/blanco	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
4	cartulina escolar simple	1.00		cto	tamaño a4 c/verde	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
5	cartulina escolar simple	1.00		cto	tamaño a4 c/amarillo	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos

6	cartulina escolar simple	1.00		cto	tamaño a4. c/celeste	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
7	cartulina escolar simple	1.00		cto	tamaño a4. c/rosado	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
8	etiqueta adhesiva	3.00		doc	23.5x76x100 c/amarillo fluor	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
9	etiqueta adhesiva	3.00		doc	23.5x76x100 c/naranja fluor	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
10	etiqueta adhesiva	3.00		doc	23.5x76x100 c/rosado fluor	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
11	etiqueta adhesiva	20.00		unid	23.5x76x100 c/verde fluor	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
12	etiqueta adhesiva	20.00		unid	circular plateado	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
13	post it de colores	30.00		unid	medianos/cuadrado	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
14	notas adhesivas	10.00		unid	3x3" x 500hjs neon x 5	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
15	plastilina surtida	5.00		doc	jumbo x 12 unidades	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
16	hilo pabilo	2.00		paq.	ovillo 400gr * t/mediano	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
17	globos	12.00		unid	nº9 blsx100 c/lila	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
18	plumón	2.00		caja	p/papel jumbo l-47 c/negro	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
19	plumón	2.00		caja	p/papel jumbo l-47 c/azul	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
20	plumón	2.00		caja	p/papel jumbo l-47 c/rojo	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
21	plumón	2.00		caja	p/papel jumbo l-47 c/verde	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
22	limpia tipo	5.00		caja	"sticky tac" 35grs neon v/colores	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos

23	rompecabeza	5.00		unid	madera de piezas grandes c/boton x 8 la granja	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
24	rompecabeza	5.00		unid	madera de piezas grandes c/boton x 8 la jungla	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
25	bolígrafo	5.00		caja	Cja x 50 032 f c/azul	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
26	bolígrafo	5.00		caja	Cja x 50 032 f c/negro	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
27	bolígrafo	1.00		caja	Cja x 50 032 f c/rojo	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
28	tampón / Huelleros	3.00		paq.	X 12 dactilar c/azul	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
29	tiza	10.00		Caja	colores cjax12	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
30	plumones	10.00		unid	max 45 delgado x 12 (p pizarra acrilica)	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
31	tablero acrílico	2.00		doc	t/oficio c/azul	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
32	papel bond	8.00		millar	75grs. t/a-4	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
33	folders de manila	1.00		millar	tamaño a4	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
34	micas transparentes	1.00		millar	tamaño a4	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
35	cartulina arco iris	10.00		unid	t/a-4 surtido x 100hjs.	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
36	archivador palanca	1.50		doc	l/ancho t/oficio negro	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
37	cinta p/embalaje	1.00		doc	trans. 2"x 72yds	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
38	cinta masking tape mediana	1.00		doc	24mm x 23m (1" x 25yd)	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
39	cinta masking grande	1.00		doc	48mm x 23m (2" x 25yd)	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos

40	strech mediana film	12.00		unid	100mm x o.30 mic	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
41	clips	5.00		unid	metal 33mm cjax10	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
42	clips mariposa	5.00		unid	45mm. mediano	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
43	papelotes cuadriculados	5.00		cto	56grs. 58x78cm blanco	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
44	tinta impresora para color azul	6.00		unid	gt52	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
45	tinta impresora para color rojo	6.00		unid	gt52	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
46	tinta impresora para color negro	12.00		unid	gt53 xl	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
47	plumones indelebles color amarillo	6.00		caja	gt52	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
48	rafia polipropileno de	2.00		paq.	fibrilada calibre 2 x 1kg	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
49	pitos / silbatos	2.00		caja	Tipo policía grande v/colores	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
50	archivadores medianos	2.00		doc	cuarto apaisado x 277mm	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos
51	escobas	3.00		unid	c/palo metálico	2.00	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos

El Oferente deberá cotizar la totalidad de los Bienes solicitados. Los precios deberán cotizarse en moneda nacional soles de Perú.

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

El Oferente deberá incluir en el formulario de cotización los precios y tarifas para todos los bienes 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: 004-2026

Estimados señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer materiales de escritorio, insumos y documentación para oficina y talleres de capacitación, de acuerdo con la solicitud de cotización de acuerdo con la siguiente tabla:

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones técnicas	Precio Unitario	Precio Total	Especificar el lugar de entrega del Bienes
1	PAPELOGRAFO PAPEL BOND 56GRS. 58X78CM BLANCO	5.00	CTO				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
2	PAPEL KRAFT 50GR 100X70CM (DESPACHO)	5.00	CTO				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
3	CARTULINA ESCOLAR SIMPLE TAMAÑO A4 C/BLANCO	1.00	CTO				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
4	CARTULINA ESCOLAR SIMPLE TAMAÑO A4 C/VERDE	1.00	CTO				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
5	CARTULINA ESCOLAR SIMPLE TAMAÑO A4 C/AMARILLO	1.00	CTO				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
6	CARTULINA ESCOLAR SIMPLE TAMAÑO A4. C/CELESTE	1.00	CTO				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
7	CARTULINA ESCOLAR SIMPLE TAMAÑO A4. C/ROSADO	1.00	CTO				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
8	ETIQUETA SHURTAPE 23.5X76X100 FLUOR C/AMARILLO	3.00	DOC				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
9	ETIQUETA SHURTAPE 23.5X76X100 FLUOR C/NARANJA	3.00	DOC				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
10	ETIQUETA SHURTAPE 23.5X76X100 FLUOR C/ROSADO	3.00	DOC				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
11	ETIQUETA SHURTAPE 23.5X76X100 FLUOR C/VERDE	20.00	UNID				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
12	ETIQUETA SHURTAPE CIRCULAR PLATEADO	20.00	UNID				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
13	POST IT DE COLORES	30.00	UNID				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
14	NOTAS ADHESIVAS VIKINGO 3X3" X 500HJS NEON X 5	10.00	UNID				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
15	PLASTILINA ARTESCO JUMBO X 12	5.00	DOC				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
16	HILO PABLO FENIX OVILLO 400GR * T/MEDIANO-	2.00	PAQ.				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
17	GLOBOS PANDY N°9 BLSX100 C/LILA-	12.00	UNID				Urb. Rio Mar B3 Iquitos

18	PLUMON LAYCONSA P/PAPEL JUMBO L-47 C/NEGRO	2.00	CAJA				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
19	PLUMON LAYCONSA P/PAPEL JUMBO L-47 C/AZUL	2.00	CAJA				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
20	PLUMON LAYCONSA P/PAPEL JUMBO L-47 C/ROJO	2.00	CAJA				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
21	PLUMON LAYCONSA P/PAPEL JUMBO L-47 C/VERDE	2.00	CAJA				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
22	LIMPIATIPO ARTESCO "STICKY TAC" 35GRS NEON V/COLORES	5.00	CAJA				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
23	ROMPECABEZA ARTI° MADERA DE PIZEAS GRANDES C/BOTON X 8 LA GRANJA	5.00	UNID				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
24	ROMPECABEZA ARTI° MADERA DE PIZEAS GRANDES C/BOTON X 8 LA JUNGLA	5.00	UNID				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
25	BOLIGRAFO VIKINGO VELOX 032 F C/AZUL	5.00	CAJA				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
26	BOLIGRAFO VIKINGO VELOX 032 F C/NEGRO	5.00	CAJA				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
27	BOLIGRAFO VIKINGO VELOX 032 F C/ROJO	1.00	CAJA				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
28	TAMPON / HUELLERO DACTILAR ARTESCO C/AZUL	3.00	PAQ.				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
29	TIZA ARTESCO COLORES CJAX12	10.00	UNID				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
30	PLUMONES ARTESCO MAX 45 DELGADO X 12	10.00	UNID				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
31	TABLERO ACRILICO ARTESCO T/OFICIO C/AZUL	2.00	DOC				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
32	PAPEL BOND 75GRS. T/A-4 ARTWORK LASER	8.00	MILLAR				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
33	FOLDERS DE MANILA TAMAÑO A4	1.00	MILLAR				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
34	MICAS TRANSPARENTES TAAMAÑO A4	1.00	MILLAR				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
35	CARTULINA GRAN VIA ARCO IRIS T/A-4 SURTIDO X 100HJS.	10.00	UNID				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
36	ARCHIVADOR PALANCA ARTESCO L/ANCHO T/OFICIO NEGRO	1.50	DOC				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
37	CINTA P/EMBALAJE SHURTAPE TRANS. 2"X 72YDS	1.00	DOC				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
38	CINTA MASQUINTESH MEDIANA	1.00	DOC				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
39	CINTA MASQUINTESH GRANDE	1.00	DOC				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
40	STRECH FILM MEDIANA	12.00	UNID				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
41	CLIPS ARTESCO METAL 33MM CJAX10	5.00	UNID				Urb. Rio Mar B3 Iquitos

42	CLIPS MARIPOSA ARTESCO 45MM. MEDIANO	5.00	UNID				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
43	PAPELOTES CUADRICULADOS	5.00	CTO				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
44	TINTA PARA IMPRESORA COLOR AZUL GT52	6.00	UNID				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
45	TINTA PARA IMPRESORA COLOR ROJO GT52	6.00	UNID				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
46	TINTA PARA IMPRESORA COLOR NEGRO GT53 XL	12.00	UNID				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
47	PLUMONES INDELEBLES COLOR AMARILLO GT52	6.00	CAJA				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
48	RAFIA	2.00	PAQ.				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
49	PITOS / SILBATOS	2.00	CAJA				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
50	ARCHIVADORES MEDIANOS	2.00	DOC				Urb. Rio Mar B3 Iquitos
51	ESCOBAS	3.00	UNID				Urb. Rio Mar B3 Iquitos

La Cotización permanecerá válida por un periodo de 20 días 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:

- 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.
- 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:

- Retiráramos nuestra cotización durante el período de vigencia de la cotización especificado por nosotros en el Formulario de Cotización; o
- No aceptamos la corrección de los errores aritméticos.
- 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]

cuencaputumayoica.com

Una iniciativa de:



Financiado por:



Implementado por:



Ejecutado por:



En alianza con:



SECCION III – MODELO ORDEN DE COMPRA

ANECAP

SUBPROYECTO MANEJO INTEGRADO DE LA CUENCA RIO PUTUMAYO-ICA.

DONACIÓN GEF TF0B8254-6L (P172893)

ORDEN DE COMPRA No. OS GEFPU- 005-2026

Fecha:

Nombre del Contratante:

ANECAP

NIT: Urb. Rio Mar B3 Iquitos.

A:

Nombre del Proveedor:

Doc. ID:

Dirección del proveedor:

Teléfono:

Ciudad:

CLÁUSULAS:

OBJETO: El proveedor se obliga con el Contratante a Proveer materiales de escritorio, insumos y documentación para oficina y talleres de capacitación, en el marco del proyecto Manejo integrado de la cuenta del Rio Putumayo Ica.

- 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	PAPELOGRAFO PAPEL BOND	5.00	CTO				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
2	PAPEL KRAFT (DESPACHO)	5.00	CTO				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
3	CARTULINA ESCOLAR SIMPLE	1.00	CTO				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
4	CARTULINA ESCOLAR SIMPLE	1.00	CTO				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
5	CARTULINA ESCOLAR SIMPLE	1.00	CTO				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
6	CARTULINA ESCOLAR SIMPLE	1.00	CTO				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días

7	CARTULINA ESCOLAR SIMPLE	1.00	CTO				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
8	ETIQUETA ADHESIVA	3.00	DOC				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
9	ETIQUETA ADHESIVA	3.00	DOC				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
10	ETIQUETA ADHESIVA	3.00	DOC				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
11	ETIQUETA ADHESIVA	20.00	UNID				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
12	ETIQUETA ADHESIVA	20.00	UNID				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
13	POST IT DE COLORES	30.00	UNID				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
14	NOTAS ADHESIVAS	10.00	UNID				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
15	PLASTILINA SURTIDA	5.00	DOC				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
16	HILO	2.00	PAQ.				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
17	GLOBOS	12.00	UNID				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
18	PLUMON	2.00	CAJA				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
19	PLUMON	2.00	CAJA				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
20	PLUMON	2.00	CAJA				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
21	PLUMON	2.00	CAJA				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
22	LIMPIATIPO	5.00	CAJA				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
23	ROMPECABEZA	5.00	UNID				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
24	ROMPECABEZA	5.00	UNID				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
25	BOLIGRAFO	5.00	CAJA				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
26	BOLIGRAFO	5.00	CAJA				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
27	BOLIGRAFO	1.00	CAJA				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
28	TAMPON HUELLERO /	3.00	PAQ.				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
29	TIZA	10.00	UNID				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
30	PLUMONES	10.00	UNID				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
31	TABLERO ACRILICO	2.00	DOC				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días

32	PAPEL BOND	8.00	MILLAR				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
33	FOLDERS DE MANILA	1.00	MILLAR				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
34	MICAS TRANSPARENTES	1.00	MILLAR				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
35	CARTULINA ARCO IRIS	10.00	UNID				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
36	ARCHIVADOR PALANCA	1.50	DOC				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
37	CINTA P/EMBALAJE	1.00	DOC				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
38	CINTA MASQUINTESH MEDIANA	1.00	DOC				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
39	CINTA MASQUINTESH GRANDE	1.00	DOC				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
40	STRECH FILM MEDIANA	12.00	UNID				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
41	CLIPS	5.00	UNID				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
42	CLIPS MARIPOSA	5.00	UNID				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
43	PAPELOTES CUADRICULADOS	5.00	CTO				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
44	TINTA PARA IMPRESORA COLOR AZUL	6.00	UNID				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
45	TINTA PARA IMPRESORA COLOR ROJO	6.00	UNID				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
46	TINTA PARA IMPRESORA COLOR NEGRO	12.00	UNID				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
47	PLUMONES INDELEBLES COLOR AMARILLO	6.00	CAJA				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
48	RAFIA DE POLIPROPILENO	2.00	PAQ.				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
49	PITOS / SILBATOS	2.00	CAJA				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
50	ARCHIVADORES MEDIANOS	2.00	DOC				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días
51	ESCOBAS	3.00	UNID				Urb. Rio Mar B3 Iquitos	10 días

2. VALOR Y FORMA DE PAGO

El monto máximo de la presente será la suma de (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx soles) 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 el pago con depósito en cuenta del proveedor, previa entrega y aprobación de los siguientes soportes:

1. *Factura a nombre de ANECAP.*
2. *Guía de remisión.*

NOTA: Cada pago estará sujeto a la expedición del certificado de recibo a satisfacción de los bienes 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.

3. PLAZO

El plazo será a partir de la suscripción de la presente orden de compra y hasta los 10 días contados a partir de la fecha de suscripción de la orden de compra y/o hasta agotar los recursos destinados para la orden de compra y/o cualquier prórroga que se hiciera posteriormente.

4. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN ORDEN DE COMPRA.

La supervisión técnica de la presente orden de compra será ejercida por la Teresa Ibone Ruiz Ahuanari Coordinadora del Proyecto, de acuerdo con lo definido en las Especificaciones Técnicas.

5. 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.

6. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

- 6.1 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.
- 6.2 En virtud de esta política, los Licitantes deberán permitir al Banco — y requerir que lo permitan sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, su consultores, 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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 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 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.

10. GARANTÍAS Y/O SEGUROS

Para esta orden de compra, ANECAP no solicita seguros para esta contratación.



ANEXO No. 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 inspeccionar¹ 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.