

SECCION I - SOLICITUD DE COTIZACIONES PRACTICAS COMERCIALES
SUB-PROYECTO MANEJO INTEGRADO DE LA CUENCA RIO PUTUMAYO -IÇÁ.

Fecha: 05/08/2026

No. de Invitación: 012-ANECAP-WCS

1. Generalidades

En el marco del proyecto, ANECAP lo invita a presentar cotización para sillas de plástico, 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 02 de setiembre del 2026, en la dirección Urb. Rio mar B-30 – Iquitos o enviar su cotización al correo: postulaciones@anecapperu.org.

Bienes

ítem	descripción	cantidad	días	unidad	especificaciones técnicas	días entrega	especificar el lugar de entrega
1	Silla de plástico	30.00		Und.	Material estructural: Plástico. Alto: 70 a 83 cm Ancho: 50 a 58 cm Profundidad: 50 a 60 cm Diseño: Monoblock de una sola pieza inyectada. Apilabilidad: Capacidad de encaje vertical en columnas de hasta 10 o	10	Urb. Rio Mar B-30 Iquitos

					20 unidades para optimizar almacenamiento y transporte. Ergonomía: Asiento curvo y respaldo anatómico con perforaciones posteriores para ventilación y drenaje de agua.		
--	--	--	--	--	--	--	--

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: 012-2026

Estimados señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer sillas de plástico, 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	Silla de plástico	30.00	UND				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:

- 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**ANECAP****SUBPROYECTO MANEJO INTEGRADO DE LA CUENCA RIO PUTUMAYO-ICA.****DONACIÓN GEF TF0B8254-6L (P172893)****ORDEN DE COMPRA No. OS 012-ANECAP-WCS**

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 Suministrar sillas de plástico para los centros de procesamiento primarios, en el marco del sub-proyecto Manejo integrado de la cuenta del Rio Putumayo Ica.

1. **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	Silla de plástico	30.00	UND				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.