

CONDICIONES TÉCNICAS

“SUMINISTRO DE AGUA DE MESA EN BIDONES PARA OFICINA PRINCIPAL Y OFICINA PLANTA CALLAO”

1. OBJETO

PETROLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, requiere adquirir Agua de Mesa en Bidones para Oficina Principal y Oficina Planta Callao.

2. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

- Agua de mesa purificada sin gas debidamente tratada, filtrada y ozonizada, inodora e incolora, exenta de microorganismos, apta para el consumo humano, con la certificación correspondiente.
- Envasada en bidones de 20 litros, retornables de policarbonato transparente de manera que se pueda verificar el agua contenido en ellos.

2.1 Parámetros microbiológicos y otros organismos

Toda agua destinada para el consumo humano debe estar exenta de:

- Bacterias coliformes totales, termo tolerantes y Escherichia coli.
- Virus
- Huevos y larvas de helmintos, quistes y ooquistes de protozoarios patógenos.
- Organismos de vida libre, como algas, protozoarios, copépodos, rotíferos y nemátodos en todos sus estadios evolutivos.

Límites Máximos Permisibles de Parámetros Microbiológicos y Parasitológicos

Parámetros	Unidad de Medida	Límite Máximo permisible
1. Bacterias Coliformes Totales	UFC/100 mL a 35°C	0 (*)
2. E. Coli	UFC/100 mL a 44.5°C	0 (*)
3. Bacterias Coliformes Termo tolerantes o Fecales	UFC/100 mL a 44.5°C	0 (*)
4. Bacterias Heterotróficas	UFC/mL a 35°C	500
5. Huevos y larvas de Helmintos, quistes y ooquistes de protozoarios patógenos	N°org/L	0
6. Virus	UFC/mL	0
7. Organismos de vida libre, como algas, protozoarios, copépodos, rotíferos, nemátodos, en todos sus estadios evolutivos	N°org/L	0

UFC = Unidad formadora de colonias

(*) En caso de analizar por la técnica del NMP por tubos múltiples = < 1,8 / 100 ml

2.2 Parámetros de Control Obligatorio

Parámetros	Unidad Medida	Límite Mínimo Permissible	Límite Máximo Permissible
Cloro	mgL ⁻¹	0.5	5
PH	Valor de ph	6.5	8.5
Dureza Total		500	mgCaCO ₃ L ⁻¹

2.3 Características de los Bidones de Agua

- Bidones de policarbonato transparente.
- Capacidad de 20 litros cada uno.
- Retornable
- Apilable, su estructura debe permitir apilarlos, vale decir que la calidad de los envases al ser apilados soporte el peso del almacenamiento.
- Higienizados y desinfectados con ozono.
- Los bidones deben estar provistos de precinto de seguridad termo contraíble.
- Con indicación de fecha de producción y fecha de vencimiento impresas, la fecha de vencimiento no podrá ser menor a dos (02) meses.
- Entregados en préstamo, con intercambio para recambio por bidones llenos.

Los bidones de agua recepcionados deberán contar con código de identificación de resinas de plástico permitidos, en caso los bidones de agua estén conformados por plásticos no permisibles, no se aceptarán (Ver imagen adjunta)



2.4 Coche para traslado de bidones de agua

El CONTRATISTA proporcionará un (01) coche para el traslado de los bidones de agua en el Edificio de Oficina Principal, el mismo que será devuelto al finalizar el contrato.

2.5 Dispensadores de Agua

El CONTRATISTA suministrará a PETROPERÚ dispensadores convencionales y bases para el soporte de éstos, los cuales pueden ser de plástico, metal o madera y dispensadores eléctricos (de agua fría y caliente).

Los dispensadores y otros accesorios deberán estar, limpios/tratados y en buen estado de conservación. No se admitirán aquellos que se encuentren deteriorados, defectuosos, que no cumplan con las especificaciones técnicas o no presten las garantías debidas para su uso y/o funcionamiento, y podrá solicitar su cambio inmediato.

En caso fortuito, que se presenten fallas posteriores al suministro imputables al CONTRATISTA, éste deberá asumir a su costo, el mantenimiento, reparación y/o, de ser el caso el reemplazo de los bienes siniestrados.

Distribución de los Dispensadores

Sede	Dispensadores	
	Eléctricos Agua Fría y Caliente	Convencionales
Edificio Oficina Principal – San Isidro	50	35
Oficina Planta Callao	1	1
Total	51	36

Características de los Dispensadores

Características	Requerido por PETROPERÚ	
Tipo	Eléctrico	Convencional
Número de Grifos	03 independientes	01
Agua helada	$\leq 10^{\circ}\text{C}$	No
Agua Caliente	$\geq 85^{\circ}\text{C}$	No
Agua a temperatura ambiente	Si	Si
Voltaje	220 voltios	
Garantía de la Asepsia	El agua debe pasar de la botella a los dispensadores por un circuito herméticamente sellado.	
Instalación	A cargo del CONTRATISTA	
Transporte	A cargo del CONTRATISTA	
Mantenimiento Preventivo	A cargo del CONTRATISTA	
Mantenimiento Correctivo	A cargo del CONTRATISTA	
Servicio Técnico	Dentro de las 24 horas una vez reportado telefónicamente o vía correo electrónico	
Comodato	<ul style="list-style-type: none"> • 51 dispensadores eléctricos de agua fría-caliente durante la vigencia del contrato. • 36 dispensadores de agua convencionales (deben contar con bases metálicas, plásticas o de madera para el soporte de los dispensadores), durante la vigencia del contrato. 	

2.6 Mantenimiento de los Dispensadores

El mantenimiento de los dispensadores eléctricos y convencionales, así como también de los dispensadores de plástico, que incluye el cambio de accesorios y repuestos, estará a cargo del CONTRATISTA dentro de las instalaciones de PETROPERÚ y de ser el caso en sus talleres externos. El defecto funcional será reportado por PETROPERÚ vía correo electrónico o telefónicamente.

El CONTRATISTA está obligado a solucionar el defecto funcional dentro del plazo estipulado, luego de haber sido comunicado el reporte de falla.

2.7 Transporte, Descarga y Apilado del Material

EL PROVEEDOR realizará el transporte de los bienes materia del presente proceso de selección, en camiones isométricos, y hará la entrega, descarga, manipuleo y aplicado de los mismos en el almacén indicado por PETROPERÚ en Oficina Principal y Planta Callao, respectivamente.

Es responsabilidad del CONTRATISTA el transporte de todos los equipos, materiales, reparación y/o mantenimiento, traslado de su personal, etc.

EL CONTRATISTA debe instruir al personal que designe para realizar las actividades antes descritas en Oficina Principal y Planta Callao, sobre las medidas de seguridad que se deben tomar al ejecutar el contrato de suministro.

3. NORMATIVA APLICABLE

El proveedor de agua para consumo humano está obligado a cumplir con:

- Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano - Decreto Supremo N°031-2010-SA / Ministerio de Salud - Dirección General de Salud Ambiental:
- Reglamento de Contrataciones de Petroperú S.A.

4. PLAZO

4.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

La Orden de Compra es abierta, los bienes serán entregados en forma parcial por un periodo de tres (03) años, o hasta que se cubra el monto contractual.

Se iniciará la atención con el envío del primer requerimiento realizado por PETROPERÚ.

4.2 PLAZO DE ENTREGA

Las entregas parciales se realizarán según necesidad de PETROPERÚ, previa notificación al correo electrónico del Contratista. El plazo máximo en que deberán efectuarse las entregas parciales será de dos (02) días hábiles desde su requerimiento.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios unitarios

6. EVALUACIÓN

La evaluación se realizará por paquete.

7. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

El Monto Estimado Referencial es de carácter RESERVADO, el monto a ofertar será en soles y debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor.

8. LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA

8.1 Lugar de Entrega

El CONTRATISTA deberá entregar los bidones de agua, previa coordinación a requerimiento de PETROPERÚ, en las siguientes direcciones:

- a) Oficina Principal: Av. Enrique Canaval Moreyra N°150 – San Isidro
- b) Oficina Planta Callao: Av. Néstor Gambeta N°1265 – Callao

El horario de entrega será de 07:00 horas hasta las 15:00 horas

Persona de contacto: Oficina Principal y Oficina Planta Callao: Supervisora de Jefatura Servicios No Industriales OFP.

El requerimiento de agua se efectuará dentro del horario de oficina que rige en Oficina Principal de PETROPERÚ, actualmente es de 07:00 a 16:36 horas, en caso de modificarse el horario de oficina, será comunicado al proveedor.

8.2 Condiciones de Entrega

- El CONTRATISTA suministrará agua filtrada, purificada y ozonizada.
- El agua estará contenida en bidones plásticos retornables, con tapones que contengan el sello de seguridad autorizado (precinto de seguridad termo contraíble) y que su estructura permita apilarlos, vale decir, que la calidad de los envases al ser apilados soporte el peso del almacenamiento.

- No se admitirá que los bienes muestren signos de uso previo, defectuosos, mal embalados, mal almacenados, mala manipulación, decoloración, etc., o cualquier defecto o deterioro observado y/o detectado sobre el mismo.
- Se precisa que todos los materiales recibidos pasan por un estricto control de calidad, como revisiones técnicas, entre otros, rechazando aquellos que se encuentren defectuosos y que no cumplan con las especificaciones técnicas, si ese fuere el caso, serán devueltos por cuenta y riesgo del proveedor.

9. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

9.1 Experiencia del Postor

La empresa deberá contar con experiencia mínima equivalente a un monto facturado acumulado de S/800,000.00 en la venta de agua de mesa en bidones en los últimos cinco (05) años contados desde la fecha de presentación de propuestas hacia atrás.

La experiencia de los postores se acreditará con copia simple de:

- Contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada, “y”
- Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación que conste en el mismo documento por parte de la entidad bancaria o cliente a cargo de la conformidad de la prestación, entre otros.

En caso de presentar comprobantes de pago cancelados que pertenezcan a un solo suministro, deberá agruparlo indicando en una relación, del contrato u orden de compra al cual pertenece.

En los documentos presentados, deberá figurar en forma clara y legible la descripción del nombre o razón social del cliente, el monto del contrato o de la factura y la fecha del documento o cancelación, de lo contrario no se tomarán en cuenta.

9.2 Documentos

- Declaración Jurada de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas, de acuerdo con lo indicado en el Apéndice N°2 de las Condiciones Técnicas.
- Copia del Registro Sanitario expedido por el Ministerio de Salud – DIGESA vigente a la fecha del presente proceso, del fabricante o productor.
- Copia de la Resolución Directoral de la Validación Técnica del Plan **HACCP** del fabricante o productor, referente a la Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, de acuerdo con el Decreto Supremo N°007-98-SA vigente a la fecha del presente proceso.
- Copia de Resolución Directoral de Validación Técnica Oficial del Plan HACCP del fabricante o productor, para el proceso de envasado de agua de mesa para consumo humano vigente a la fecha del presente proceso.
- Copia de carta o documento que acredite que el POSTOR es distribuidor autorizado del fabricante o productor.

10 PENALIDADES

- 10.1** En caso de retraso injustificado en la entrega de los bienes, PETROPERÚ aplicará al PROVEEDOR una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{Monto}) / (F \times \text{plazo en días})$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazo menores o iguales a sesenta (60) días: F=0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F=0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato, ítem, tramo, etapa o lote que debió ejecutarse o de la prestación parcial en el caso de contratos de ejecución periódica.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

- 10.2** PETROPERÚ podrá aplicar “otras penalidades” (no consideradas en los literales anteriores), hasta por un máximo del 10% del monto contractual por incumplimiento de las siguientes obligaciones contractuales:

N°	INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	Aplicación de Penalidad	Penalidad Valor de la UIT
DEL PERSONAL			
1	Cuando se detecte que alguno de sus trabajadores no utiliza los implementos de seguridad personal (EPP según corresponda): Ropa de trabajo, botines, guantes, etc.	Por evento	10%
2	Incumplimiento de lo establecido en el Manual Corporativo de Seguridad.	Por evento	30%
DE LOS MATERIALES			
3	Atender en un plazo mayor a dos (02) días hábiles la entrega de agua en bidones, contados desde el día siguiente de la recepción del requerimiento.	Por evento	25%
DE LOS EQUIPOS E IMPLEMENTOS			
4	Falta, carencia o funcionamiento deficiente de los equipos, suministros e implementos utilizados en la ejecución del contrato.	Por evento	40%
5	Atender en un plazo mayor a 48 horas las fallas reportadas de los dispensadores.	Por día de atraso	25%

Dónde: UIT, es la Unidad Impositiva Tributaria vigente a la aplicación de la penalidad

11 FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

- Los comprobantes de pago se presentarán después de la conformidad del material entregado.
- El plazo para la conformidad del material entregado será de siete (07) días calendario.
- Los comprobantes serán pagados a los sesenta (60) días calendario.
- El plazo de pago para la cancelación de facturas emitidos por una MYPE será a los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de emisión de la factura. Para tal efecto la MYPE deberá entregar lo siguiente:
 - a) Declaración Jurada del Impuesto a la Renta correspondiente al ejercicio fiscal inmediatamente anterior a la fecha de emisión de la factura.
 - b) Número de cuenta de la empresa del sistema financiero en la que se le debe abonar el importe de la factura, de conformidad con el TUO de la Ley para la lucha contra la evasión y para la formalización de la economía, cuyo TUO fue aprobado por Decreto Supremo N°150-2007-EF y modificatorias.
- Los comprobantes de pago electrónicos deberán ser presentados a través de Mesa de Partes Virtual, <https://scdp.petroperu.com.pe/mpv/> (la documentación deberá ser remitida en formato PDF en un archivo único cuyo tamaño máximo es de 20 megabytes).

El comprobante de pago deberá estar acompañado de:

Para el caso de pagos parciales: Copia de la Orden de Compra (O/C) y guía de remisión firmada por el receptor, así como copia del documento de conformidad. Para el caso de pago final: Orden de Compra (O/C) original, acta de conformidad de recepción.

- El Contratista consignará obligatoriamente en su factura el número y descripción del contrato u Orden de Compra O/C.
- Tratándose de comprobantes de pago electrónico éstos deberán ser autorizados por la SUNAT.
- Aquellos comprobantes de pago presentados incorrectamente o presentados antes de obtener la conformidad serán devueltos para su subsanación, rigiendo el nuevo plazo a partir de la fecha de su correcta presentación.

12 ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD

La administración de la Orden de Compra estará a cargo del supervisor de la Jefatura Contrataciones y la conformidad por la Jefatura Contrataciones de la Gerencia Departamento Logística, previamente la Jefatura Servicios No Industriales OFP, precisará estar conforme con los bienes recibidos.

La Conformidad de la recepción de los materiales entregados parcialmente en OFP lo realizará el supervisor/a de la Jefatura Servicios No Industriales OFP responsable del contrato, en el caso de Oficina Planta Callao, la conformidad parcial la emitirá el supervisor responsable.

Cada vez que el CONTRATISTA ingrese el producto a las instalaciones de Oficina Principal de PETROPERÚ y Oficina Planta Callao, hará entrega de la guía de ingreso. De no ser encontrados conformes los bienes suministrados, el CONTRATISTA deberá subsanar, reponer o reemplazar aquellos que han sido observados dentro del plazo máximo de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación. Luego de la subsanación, reposición o reemplazo de los bienes serán sometidos a una nueva revisión. En todos los casos se continuará respetando el plazo de entrega y la aplicación de penalidades.

13 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

- El CONTRATISTA es responsable del suministro de agua de mesa en bidones, materia del presente proceso de selección, conforme a las presentes Condiciones Técnicas y a su propuesta Técnico – Económica.
- Los bienes se suministrarán en entregas parciales a requerimiento de PETROPERÚ, las mismas que deben ser atendidas en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles, contados desde el día siguiente de la recepción del requerimiento.
- El CONTRATISTA permitirá al personal de PETROPERÚ, supervisar o examinar en cualquier momento, las actividades concernientes al objeto del contrato de suministro, brindando para cuyo efecto las facilidades necesarias para realizar dichos controles.
- Los bidones con agua que suministre el CONTRATISTA deberán tener la fecha de vencimiento no menor a dos (02) meses.
- PETROPERÚ se reserva el derecho de contratar a un tercero para realizar los análisis correspondientes que certifiquen la calidad y garantía sanitaria del producto, lo cual no disminuye la responsabilidad del CONTRATISTA en ningún aspecto.
- El CONTRATISTA realizará el transporte de los bienes materiales del presente proceso de selección en camiones isométricos, y hará la entrega, descarga, manipuleo y apilado de los mismos en el área indicada por PETROPERÚ en Oficina Principal y Oficina Planta Callao respectivamente.
- Es responsabilidad del CONTRATISTA el transporte de todos los equipos, materiales, reparación y/o mantenimiento, traslado de su personal, etc.
- El personal del CONTRATISTA, durante la vigencia del contrato de suministro deberá usar el uniforme de su empresa y equipo de protección personal de acuerdo con lo indicado en el Manual Corporativo de Seguridad, además deberá portar su fotocheck. Asimismo, el personal de la empresa contratista deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo y Riesgos (SCTR) vigente.
- El CONTRATISTA debe instruir al personal que designe para realizar las actividades de descarga, manipuleo y apilado de los bidones de agua en Oficina Principal y Oficina Planta Callao, sobre las medidas de seguridad que se deben tomar al ejecutar el contrato de suministro.
- El CONTRATISTA deberá garantizar que el suministro de agua en bidones llegue a los almacenes de PETROPERÚ en Oficina Principal y Oficina Planta Callao, en perfectas condiciones.
- El CONTRATISTA mantendrá un stock de bidones de agua de mesa de tal forma que garantice efectuar la reposición oportuna.
- El CONTRATISTA suministrará en calidad de comodato dispensadores de agua eléctricos y convencionales en perfecto estado de conservación. No se admitirán aquellos que se encuentren deteriorados, defectuosos, sucios, que no cumplan con las especificaciones técnicas o no presten las garantías para su uso y/o funcionamiento.
- Durante la vigencia del contrato los dispensadores deberán mantenerse en perfecto estado de funcionamiento, en caso presenten fallas, el CONTRATISTA asumirá el mantenimiento y/o reparación de los dispensadores y de ser el caso, el reemplazo de los bienes siniestrados sin costo para PETROPERÚ.
- El CONTRATISTA efectuará el cambio de los envases que se encuentren contaminados, defectuosos o que presenten porosidad, rajaduras o astillados internos o externos. Dicho cambio se efectuará en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente de haber sido notificados por PETROPERÚ.
- El CONTRATISTA efectuará el cambio de los accesorios complementarios que se encuentren defectuosos. (Ejemplo: válvulas dispensadoras, llantas del coche

para traslado de bidones, etc.). Dicho cambio se efectuará en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente de haber sido notificados por PETROPERÚ.

- El CONTRATISTA a su costo, efectuará el mantenimiento de los dispensadores eléctricos de agua fría y caliente, así como también de los dispensadores convencionales que incluye el cambio de accesorios y repuestos que se requiera para su buen funcionamiento, sin costo para PETROPERÚ.
- Los Certificados de Calidad, Garantía y Autorizaciones correspondientes del producto, deberán presentarse a requerimiento de PETROPERÚ de manera inopinada durante la vigencia del contrato.
- El CONTRATISTA acepta liberar y eximir a PETROPERÚ de toda responsabilidad cuando ésta se genere por el incumplimiento de las normas aplicables a la ejecución del contrato de suministro.
- En caso de que por comisión, omisión o negligencia del CONTRATISTA resultara con ocasión de la ejecución del contrato de suministro, perjudicando a terceros, a su personal, inclusive al personal y/o bienes de PETROPERÚ, el CONTRATISTA responderá civil y/o penalmente en forma exclusiva.
- El CONTRATISTA procederá por su propia cuenta a indemnizar el daño causado al personal antes mencionado y a reparar los deterioros que ocasione el PROVEEDOR o su personal a los bienes de PETROPERÚ o de terceros.
- El CONTRATISTA tramitará con anticipación ante la Jefatura Servicios No Industriales OFP el ingreso de su personal a las instalaciones de PETROPERÚ para la entrega de los bienes materia del proceso.
- El CONTRATISTA deberá suministrar agua para consumo humano cumpliendo con los requisitos físicos, químicos, microbiológicos y parasitológicos de acuerdo con lo normado en el Reglamento.
- El CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos y demás disposiciones del Reglamento y de las Normas Técnicas que emita la Autoridad de Salud.
- El CONTRATISTA se compromete a suministrar bienes cuyo fabricante o productor tenga el certificado de Calidad de ser agua APTA PARA CONSUMO de acuerdo con los criterios microbiológicos de calidad sanitaria vigente, emitido por entidad autorizada (vigente).

14 FACILIDADES, OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ

PETROPERÚ no dará facilidades al CONTRATISTA para ejecutar el contrato de suministro; excepto, solo aquellas que expresamente se indiquen en las Condiciones Técnicas, por lo que, cualquier gasto adicional que pudiera ser necesario para llevar a cabo el suministro de agua de mesa en bidones, deberá ser considerado en sus costos.

El CONTRATISTA deberá considerar en sus costos todas las facilidades, entre ellas y sin ser limitativos: unidades de transporte, equipos, insumos, materiales, peaje, mantenimiento, movilidad, alimentación, permisos o autorizaciones legales, seguros, oficinas, comunicación (teléfono, correo electrónico, radio ó cualquier otro medio de comunicación), etc.

PETROPERÚ brindará solo las facilidades taxativamente indicadas, tales como: EL CONTRATISTA ingrese a sus instalaciones y descargue los bidones de agua en el área asignada y suministro eléctrico para el funcionamiento de los dispensadores eléctricos.

15 CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

El Contrato podrá ser resuelto de conformidad con lo indicado en el Artículo 76 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ.

16 SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE

- El CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ (M.SEGU-CO-PR) o el que estuviera vigente.
- Antes del inicio del suministro, la empresa CONTRATISTA deberá presentar el IPERC de la actividad, el mismo que será validado por el administrador del contrato para la ejecución de la actividad.

17 APÉNDICES

APÉNDICE N°1	Propuesta Económica
APÉNDICE N°2	Declaración Jurada de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas
APÉNDICE N°3	Cláusulas: Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Soborno.
APÉNDICE N°4	Cláusula: Sistema de Integridad

APÉNDICE N°1

PROPUESTA ECONÓMICA

Item		Descripción	Meses	Cantidad Total	Unidad	Precio Unitario S/	Precio Parcial
1	Oficina Principal	Agua de mesa ozonizada, en bidones de 20 litros de capacidad, presentación envases retornables	36	17,208	Bidones		
2	Oficina Planta Callao	Agua de mesa ozonizada, en bidones de 20 litros de capacidad, presentación envases retornables	36	792	Bidones		
			TOTAL	18,000	Costo Directo		
					I.G.V. (18%)		
					COSTO TOTAL		

- ✓ Precio incluye dispensadores y el coche para traslado de bidones de agua otorgados en calidad de comodato

Lugares de entrega:

1. **OFICINA PRINCIPAL** : Av. Enrique Canaval Moreyra N°150 – San Isidro
2. **OFICINA PLANTA CALLAO** : Av. Néstor Gambeta N°1265 – Callao

Con el fin de acreditar lo declarado en el presente, procedo a firmar este documento

Nombre
DNI
Cargo

APÉNDICE N°2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Lugar, de.....de 2023

Señores
Jefatura Contrataciones
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Presente

Referencia: Adjudicación Selectiva N°SEL-XXXX-2023-OFP
“Suministro de Agua de Mesa en Bidones para Oficina Principal y Oficina
Planta Callao”

De nuestra consideración:

La empresa....., con RUC N°,
con domicilio legal en, debidamente representada
por su....., el señor.....,
identificado con DNI N°....., según Poder inscrito en la Partida
N°....., del Registro de Personas Jurídicas de.....,
declaramos bajo juramento que, luego de haber examinado los documentos
proporcionados por PETROPERÚ y conocer todas las condiciones existentes, el
suscrito ofrece proveer el **“SUMINISTRO DE AGUA DE MESA EN BIDONES PARA
OFICINA PRINCIPAL Y OFICINA PLANTA CALLAO”**, de conformidad con los
documentos y de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos de las presentes
Condiciones Técnicas y demás condiciones que se indican en las Bases.

Asimismo, el CONTRATISTA se compromete a suministrar bienes cumpliendo con las
Especificaciones Técnicas indicadas en el numeral 02 de las presentes Condiciones
Técnicas.

Con el fin de acreditar lo declarado en el presente, procedo a firmar este documento.

Nombre
DNI
Cargo

APÉNDICE N°3

“Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de delitos de Corrupción y de Soborno:

En virtud de la presente cláusula, el Contratista declara haber recibido y leído la Política de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Gestión Antisoborno de PETROPERÚ adjunta al presente contrato; manifestando comprenderla y comprometiéndose a cumplirla, conjuntamente con sus socios o asociados, directores, integrantes de los órganos de administración, representantes legales, apoderados, y toda persona natural o jurídica que actúa por su cuenta o beneficio, por su encargo o en su representación; con énfasis en los siguientes aspectos:

- 1. Utilizar recursos en la ejecución del presente contrato y la totalidad de pagos o cualquier otra transferencia de recursos, incluyendo garantías reales, efectuadas en favor de PETROPERÚ S.A., que proceden de fondos lícitos.*
- 2. No incurrir en delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, o Corrupción bajo las formas de: Cohecho Activo Genérico, Específico o Transnacional, Tráfico de Influencias, Colusión Simple o Agravada, entre otros delitos que las leyes de la materia establezcan, tales como la Ley N°30424 y sus normas modificatorias, en relación con la celebración y la ejecución del presente contrato.*
- 3. No realizar, ofrecer, autorizar, solicitar o aceptar cualquier pago indebido o ilegal o, en general, cualquier beneficio indebido o ilegal o soborno, en relación con la celebración y la ejecución del presente contrato.*
- 4. Que ni el, ni sus socios o asociados (con la titularidad del 10% o más de acciones o participaciones), directores y gerentes: a) Tienen condena, mediante sentencia firme, por delito de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, delitos precedentes como Narcotráfico, Delitos Tributarios o Aduaneros, Minería Ilegal, Corrupción u otros que genere ganancias ilegales; Cohecho Activo Genérico, Específico y Transnacional, Tráfico de Influencias, Colusión Simple y Agravada o Soborno; en el ámbito nacional o internacional; b) Se encuentran comprendidos en la Lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América), Lista de Terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, Lista relacionada con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.*
- 5. Prevenir el soborno, adoptando medidas técnicas, organizativas o de personal apropiadas para evitar acto o práctica indebidos o conductas ilícitas; en la materia sobre la que versa el presente contrato.*
- 6. Poner a disposición de PETROPERÚ S.A. información veraz y completa, y en caso ésta sufra variaciones, presentar la información actualizada en un plazo de quince (15) días hábiles. PETROPERÚ S.A. puede solicitar la información que considere pertinente en cumplimiento de la legislación de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.*
- 7. Comunicar a PETROPERÚ S.A. y las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o práctica indebidos o conductas ilícitas de la que tuviera conocimiento en relación con la celebración y la ejecución del presente contrato.*

PETROPERÚ S.A. puede resolver en cualquier momento el presente Contrato de pleno derecho, mediante notificación escrita al Contratista si, respaldado por evidencias, considera que el Contratista ha incumplido cualquiera de los compromisos mencionados en esta cláusula, situando a PETROPERÚ S.A. frente a un riesgo legal, patrimonial o reputacional o que pueda generarle sanciones administrativas, civiles, penales; sin perjuicio de que PETROPERÚ S.A. brinde información a las autoridades competentes e inicie las acciones legales pertinentes, incluyendo las indemnizatorias que resulten aplicables”.

APÉNDICE N°4

CLÁSULA SISTEMA DE INTEGRIDAD

“El Sistema de Integridad tiene como finalidad gestionar la ética e integridad en PETROPERÚ, asumiendo un compromiso con las normas del sistema, así como fortalecer la cultura ética basada en la política de tolerancia cero frente al fraude, a la corrupción y a cualquier acto irregular, proporcionando así las directrices a seguir para desarrollar acciones preventivas y detectar actos irregulares.

En ese sentido, el CONTRATISTA/CLIENTE se obliga al cumplimiento de lo dispuesto en: i) el Código de Integridad de PETROPERÚ; ii) la Política Corporativa de Integridad y Lucha contra la Corrupción y el Fraude; y, iii) los lineamientos del sistema de Integridad, en lo que le sea aplicable a las obligaciones a su cargo.

El Código de Integridad de PETROPERÚ, la Política Corporativa de Integridad y Lucha contra la Corrupción y el Fraude, así como los Lineamientos del Sistema de Integridad se encuentran publicados en el portal de PETROPERÚ, en el siguiente enlace: <https://www.petroperu.com.pe/buen-gobierno-corporativo/nuestro-sistema-de-integridad/>”