

**CONDICIONES TÉCNICAS**  
**ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES PARA IMPRESORAS**

**I. OBJETO.**

PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, requiere adquirir Consumibles para impresoras para Oficina Principal y Refinería Conchán.

**II. DESCRIPCION DE LOS BIENES**

El Postor deberá proponer Consumibles para impresoras de acuerdo con el cuadro de las Especificaciones Técnicas solicitadas en el APÉNDICE A – Especificaciones Técnicas.

**III. BASE NORMATIVA**

Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ S.A. (vigente a partir del 28 de junio de 2021).

<https://petroperu.com.pe/Docs/spa/files/transparencia/reglamento-adquisicionescontratacionespetroperu-2021.pdf>

**IV. DOCUMENTOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO**

El PROVEEDOR deberá presentar los siguientes documentos:

- a. Declaración Jurada del personal que ejecutará la entrega, de estar capacitado en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo o laborar en puestos que permitan tener conocimiento o información sobre riesgos laborales.
- b. IPERC de los trabajos a realizar (entrega de consumibles).

**V. PLAZO DE ENTREGA.**

La Orden de Compra Abierta, cuya vigencia será por un plazo de 12 meses. Se dará inicio con el envió del primer requerimiento realizado por PETROPERU S.A.

**Tiempo de Entrega**

El PROVEEDOR deberá atender cada requerimiento en un plazo no mayor a dos (02) días calendario.

En caso de atraso en la entrega, se aplicará penalidad de acuerdo con lo indicado en el numeral XV de las presentes Condiciones Técnicas.

Las cantidades son referenciales y serán solicitadas de acuerdo con la necesidad de PETROPERU S.A. (entregas parciales). La conformidad de la entrega no invalida reclamos posteriores por defectos o vicios ocultos no detectados durante la recepción.

**VI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.**

A Precios Unitarios, de acuerdo con el APÉNDICE B - Formato de Propuesta Económica.

**VII. EVALUACIÓN**

Por paquete.

**VIII. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL**

RESERVADO, en soles.

Debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso 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.

## IX. LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

Los bienes serán entregados en las siguientes Sedes:

- a. Edificio de PETROPERU S.A, Oficina Principal ubicado en la Av. Enrique Canaval Moreyra 150 – San Isidro.
- b. Refinería Conchán, Antigua Panamericana Sur km 26.5, Lurin

El horario de entrega será de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hrs, previa coordinación con el Supervisor de la Orden de Compra de la Jefatura Contrataciones por parte de PETROPERU S.A.

Para la entrega de los bienes, El PROVEEDOR encargado de este proceso deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Documentación de identificación.
- Contar con SCTR vigente, presentar la constancia y comprobante de pago.
- Ropa Ignifuga (Refinería Conchán).
- Zapato de seguridad (Refinería Conchán).

No se admitirá que los bienes muestren signos de uso previo, defectuosos, mal embalados, mal almacenados, mala manipulación, decoloración (en caso lleven algún tipo de pintura), etc.; o cualquier defecto o deterioro observado y/o detectado sobre el mismo.

## X. REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

- a) El Postor deberá estar autorizado para comercializar los bienes solicitados en el APÉNDICE C. Acreditar con Declaración Jurada.
- b) El Postor deberá demostrar experiencia acreditada en venta y distribución de consumibles de impresión originales cuya suma total de la facturación sea como mínimo S/. 150,000 incluido IGV con una antigüedad no mayor de 05 años a la fecha de presentación de la oferta.

La experiencia del Postor se acreditará mediante copia simple de:

- Contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de recepción (no se aceptan declaraciones juradas) indicando, Contrato, Importe y firma de conformidad de recepción de la empresa beneficiada; ó
- Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con comprobante de depósito o nota de abono o reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

Cabe precisar que cuando la cancelación es en el mismo comprobante de pago, se debe contar con un sello con el término “cancelado” o “pagado” colocado por el cliente del Postor o por una entidad bancaria o financiera.

- c) Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas según APÉNDICE A; acreditados con folletos, catálogos, certificados, brochures u otros documentos con información técnica emitidos por el fabricante.

## XI. CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONOMICA

El Postor deberá presentar su oferta económica en soles, según formato indicado en el APENDICE B, incluyendo las proyecciones de todos los costos, de tal manera que los precios consignados en su propuesta económica se mantengan vigentes durante el proceso de selección y durante el plazo de ejecución del contrato sin lugar a reajustes de ninguna clase. ***Por lo tanto, los precios se mantendrán fijos sin fórmula de reajuste.***

Dentro del costo de la oferta se entenderán incluidos los costos directos e indirectos y todo lo relativo a cargas tributarias, de tal forma que, para PETROPERÚ, no se generará ningún costo adicional y el valor ofertado será fijo durante la ejecución del contrato.

Así mismo, la oferta deberá contener los costos para la entrega en Refinería Conchán. En caso que el Postor omita ofertar alguno de los ítems requeridos en su propuesta económica o en caso se oferten bienes o servicios no requeridos por PETROPERÚ, la propuesta no será aceptada.

Cualquier inconveniente que se presente durante la ejecución del contrato, debida a una mala elaboración del cálculo del costo de la oferta será responsabilidad exclusiva del Postor, debiendo el PROVEEDOR asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

## **XII. GARANTÍA**

El PROVEEDOR deberá presentar una carta de garantía/comercial, mínima 12 meses con la entrega de los bienes indicados en el APENDICE A. La garantía deberá cubrir fallas, defectos de fabricación, problemas de embalaje, (especificar que cubriría la garantía) cuyo plazo se computará a partir de la conformidad de la recepción de los bienes adquiridos.

Asimismo, en caso se identifiquen consumibles en mal estado, no originales, sin el sello de seguridad, El PROVEEDOR se compromete a realizar los cambios de los bienes a consecuencia de la garantía ofertada dentro de un plazo de 2 días calendario luego de ser notificado vía correo electrónico o telefónicamente, de lo contrario se aplicará la penalidad correspondiente de acuerdo con el numeral XV de las presentes Condiciones Técnicas.

## **XIII. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO**

El pago se realizará a los sesenta (60) días de la correcta presentación de la factura previa conformidad de recepción de los bienes solicitados.

*El plazo de pago para la cancelación de facturas o recibos por honorarios emitidos por una MYPE será a los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de emisión de la factura o recibo por honorarios. 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 o recibo por honorarios.*

*b) Número de cuenta de la empresa del sistema financiero en la que se le debe abonar el*

*importe de la factura o recibos por honorarios emitido, 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.*

El PROVEEDOR deberá presentar su Comprobante de Pago Electrónico a través de la Mesa de Partes Virtual (<https://scdp.petroperu.com.pe/mpv/>); en caso de Comprobante de Pago Manual, deberá presentar en Oficina de Trámite Documentario sito en Av. Canaval Moreyra N° 150, San Isidro. De lunes a viernes de 07:00 am a 16:00 pm.

Los comprobantes de pago deberán ser alcanzados a PETROPERU para el pago correspondiente, junto con el acta de conformidad de los entregables.

Así mismo El PROVEEDOR consignará obligatoriamente en su factura el número y descripción de la OC y deberá adjuntar a la factura la “Consulta de RUC”, impresa con misma fecha de emisión, en la que se constate la condición de contribuyente HABIDO.

Aquellas facturas presentadas incorrectamente, serán devueltas para su subsanación, rigiendo el nuevo plazo a partir de la fecha de su correcta presentación.

## **XIV. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD.**

La administración del bien estará a cargo de Supervisor de la Jefatura Contrataciones y la conformidad a cargo de la Jefatura Contrataciones, previa conformidad por parte de la Unidad Infraestructura y Servicios TIC.

PETROPERÚ tendrá un plazo de dos (02) días calendario para emitir el Acta de Conformidad, después de recibido los bienes.

#### **XV. PENALIDADES**

Las penalidades contempladas podrán ser aplicadas en cualquier momento desde el inicio del Contrato hasta la liquidación de este, las cuales serán pagadas por El PROVEEDOR previa emisión de la Nota de Débito y descontadas por PETROPERÚ, de cualquier factura pendiente de pago.

En caso de atraso injustificado en la entrega del material, PETROPERÚ aplicará al PROVEEDOR una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual del ítem que debió entregarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

$$F = 0.40$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al ítem correspondiente que debió entregarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad (10% del monto contractual), PETROPERÚ, podrá resolver la Orden de Compra por incumplimiento, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios que pueda exigir.

La penalidad será deducida de cualquiera de las facturas pendientes o en la liquidación final.

Las penalidades serán aplicadas sin perjuicio de la ejecución de la(s) Garantía(s), de la resolución del contrato, de la responsabilidad civil y de las acciones legales que correspondan

#### **XVI. SUBCONTRATACIÓN**

Este servicio no podrá ser subcontratado.

#### **XVII. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE EL PROVEEDOR**

- a. Para el cabal cumplimiento del objeto contractual, El PROVEEDOR deberá asegurar los medios de comunicación como: atención presencial, telefónica, vía internet y/u otros medios, para lo cual deberá entregar una carta, adjunto a la primera entrega de los bienes, indicando teléfonos, correos del o los contactos.
- b. Entregar los bienes, nuevos, originales debidamente empacados e identificados en las marcas indicadas en el APÉNDICE A.
- c. No se admitirán bienes que muestren signos defectuosos, mal embalados, genéricos, mal almacenados, o cualquier defecto o deterioro observado o detectado sobre el mismo.
- d. Los bienes deberán entregarse en perfectas condiciones, caso contrario se efectuará el reclamo para su cambio correspondiente.
- e. Entregar la cantidad solicitada a entera satisfacción de PETROPERÚ, y que la fecha de fabricación de los bienes ORIGINALES a entregar no tenga una antigüedad mayor a dos (02) años.
- f. Garantizar el transporte y el personal requerido para la correcta ejecución del contrato.

- g. Garantizar el cambio del bien que presenten deterioro o daño por causa de transporte y aquellos que no correspondan a las características mínimas requeridas dentro de los dos (02) días calendario siguientes al reclamo presentado por PETROPERÚ S.A. y anexar la garantía del producto por cada insumo entregado.
- h. El PROVEEDOR es el responsable de cumplir con lo solicitado en las presentes Condiciones Técnicas, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.
- i. Cumplirá con diligencia y oportunidad la entrega de los bienes, descritos en el APÉNDICE A de las presentes Condiciones Técnicas.
- j. Asumir la entrega de bienes por cuenta y riesgo; deberá contar con sus propios recursos financieros, técnicos o materiales. Así como también ser responsables por los resultados de sus actividades.
- k. Debe liberar y eximir a PETROPERÚ de la responsabilidad, en cuanto a la falta de cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y demás Disposiciones Vigentes, por parte del PROVEEDOR.
- l. Cuidará que toda información, de cualquier origen, referida a las instalaciones y personal de PETROPERÚ, que por razones de trabajo llegue a conocimiento de su personal, se mantenga en estricta reserva. Cualquier infidencia que a criterio de PETROPERÚ pueda afectarle, será considerada como falta grave, siendo causal suficiente para resolver la Orden de Compra.
- m. El PROVEEDOR es responsable de cumplir con lo indicado en:
  - APÉNDICE D: “Cláusula de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de delitos de Corrupción y de Soborno”.
  - APÉNDICE E: “Cláusula de Sistema de Integridad”.
  - APÉNDICE F: “Política de gestión integrada de la calidad, ambiente, seguridad de procesos, seguridad y salud en el trabajo” de PETROPERÚ. Este documento no libera al PROVEEDOR de la obligación de adoptar todas las medidas de seguridad necesarias que requiere el servicio, de acuerdo con lo establecido por la legislación vigente.

#### **XVIII. FACILIDADES DE PETROPERÚ**

PETROPERÚ brindará los permisos para el ingreso a sus instalaciones para la entrega de los bienes, previa presentación de la documentación solicitada en el numeral IX de las presentes Condiciones Técnicas.

#### **XIX. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

La Orden de Trabajo a Terceros / Contrato podrá ser resuelto de conformidad con lo indicado en el Artículo 76 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ:

- a. El PROVEEDOR incumpla obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese haber sido requerido para corregir tal situación.
- b. El PROVEEDOR haya acumulado el monto máximo de las penalidades establecidas en las presentes Condiciones Técnicas.
- c. Se verifique la presentación de información falsa y/o inexacta durante la ejecución contractual.
- d. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- e. Sin expresión de causa.

#### **XX. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE**

- a. El PROVEEDOR está obligado a cumplir con lo establecido en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para PROVEEDORES de PETROPERÚ.
- b. El PROVEEDOR deberá cumplir con la legislación vigente relacionada a la seguridad, salud ocupacional y protección ambiental como:
  - D.S. N° 005-2012-TR: Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Ley N° 29783: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- c. El PROVEEDOR deberá implementar las medidas de seguridad, salud en el trabajo y protección ambiental, a fin de evitar accidentes, incidentes o impactos ambientales durante la entrega de los bienes.

**XXI. ENTREGABLES**

El PROVEEDOR presentará obligatoriamente junto con los bienes, los siguientes documentos:

- Carta de garantía comercial, según lo indicado en el numeral XII de las Condiciones Técnicas.
- Guía de Remisión Remitente (conteniendo la referencia de los bienes y la Orden de Compra al que pertenece).

**XXII. APÉNDICES:**

- APÉNDICE A: Especificaciones Técnicas.
- APÉNDICE B: Propuesta económica.
- APÉNDICE C: Declaración Jurada de cumplimiento de especificaciones técnicas.
- APÉNDICE D: "Cláusula de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de delitos de Corrupción y de Soborno".
- APÉNDICE E: "Cláusula de Sistema de Integridad".
- APÉNDICE F: Política de gestión integrada de la calidad, ambiente, seguridad de procesos, seguridad y salud en el trabajo.

## APÉNDICE A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

<b>ÍTEM</b>	<b>1</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES PARA IMPRESORAS</b>

<b>SUB ITEM</b>	<b>N° PARTE / CODIGO</b>	<b>CANT.</b>	<b>U.M</b>	<b>DESCRIPCION</b>
1.1	50F0ZA0	4	UN	LEXMARK MULTIFUNCTION PRINTER MX410DE
1.2	60F4H00	19	UN	LEXMARK MULTIFUNCTION PRINTER MX410DE
1.3	CB436A	1	UN	TÓNER COLOR NEGRO, PARA IMPRESORA HP - LASERJET P1505
1.4	CE278A	2	UN	TÓNER COLOR NEGRO, PARA IMPRESORA HP - LASERJET PRO P1606DN
1.5	CE310A	7	UN	CARTUCHO DE TONER - NEGRO PARA IMPRESORA LÁSER COLOR HP LASERJET CP1025NW
1.6	CE311A	7	UN	CARTUCHO DE TONER - CIAN PARA IMPRESORA LÁSER COLOR HP LASERJET CP1025NW
1.7	CE312A	7	UN	CARTUCHO DE TONER - AMARILLO PARA IMPRESORA LÁSER COLOR HP LASERJET CP1025NW
1.8	CE313A	7	UN	CARTUCHO DE TONER - MAGENTA PARA IMPRESORA LÁSER COLOR HP LASERJET CP1025NW
1.9	CF281X	12	UN	CARTUCHO DE TONER - NEGRO PARA IMPRESORA LÁSER B/N HP LASERJET ENTERPRISE M606DN
1.10	CF287X	7	UN	CARTUCHO DE TONER - NEGRO PARA IMPRESORA LÁSER B/N HP LASERJET MANAGED M506DN
1.11	CF330X	2	UN	TÓNER COLOR NEGRO, PARA IMPRESORA HP - COLOR LASERJET M651DNM
1.12	CF331A	2	UN	TÓNER COLOR CIAN, PARA IMPRESORA HP - COLOR LASERJET M651DNM
1.13	CF332A	2	UN	TÓNER COLOR AMARILLO, PARA IMPRESORA HP - COLOR LASERJET M651DNM
1.14	CF333A	2	UN	TÓNER COLOR MAGENTA, PARA IMPRESORA HP - COLOR LASERJET M651DNM
1.15	CF400X	1	UN	CARTUCHO DE TONER - NEGRO PARA MULTIFUNCIONAL LÁSER COLOR HP LASERJET PRO MFP-M277DW
1.16	CF401X	1	UN	CARTUCHO DE TONER - CIAN PARA MULTIFUNCIONAL LÁSER COLOR HP LASERJET PRO MFP-M277DW
1.17	CF402X	1	UN	CARTUCHO DE TONER - AMARILLO PARA MULTIFUNCIONAL LÁSER COLOR HP LASERJET PRO MFP-M277DW
1.18	CF403X	1	UN	CARTUCHO DE TONER - MAGENTA PARA MULTIFUNCIONAL LÁSER COLOR HP LASERJET PRO MFP-M277DW
1.19	CF460X	3	UN	TÓNER COLOR NEGRO, PARA IMPRESORA HP - COLOR LASERJET M652DN
1.20	CF461X	3	UN	TÓNER COLOR CIAN, PARA IMPRESORA HP - COLOR LASERJET M652DN
1.21	CF462X	3	UN	TÓNER COLOR AMARILLO, PARA IMPRESORA HP - COLOR LASERJET M652DN
1.22	CF463X	3	UN	TÓNER COLOR MAGENTA, PARA IMPRESORA HP - COLOR LASERJET M652DN

SUB ITEM	N° PARTE / CODIGO	CANT.	U.M.	DESCRIPCION
1.23	DR-1060	1	UN	UNIDAD DE TAMBOR (CILINDRO) PARA MULTIFUNCIONAL LÁSER B/N BROTHER DCP-1617NW
1.24	DR-3460	5	UN	UNIDAD DE TAMBOR (CILINDRO) PARA MULTIFUNCIONAL LÁSER B/N BROTHER DCP-L5650DN
1.25	S015335	22	UN	CARTUCHO DE CINTA PARA IMPRESORA MATRICIAL EPSON FX-2190
1.26	TN-1060	3	UN	UNIDAD DE TAMBOR (CILINDRO) PARA MULTIFUNCIONAL LÁSER B/N BROTHER DCP-1617NW
1.27	TN-3479	6	UN	CARTUCHO DE TONER - NEGRO PARA MULTIFUNCIONAL LÁSER B/N BROTHER DCP-L5650DN
1.28	CF217A	1	UN	TONER COLOR NEGRO PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO M102W
1.29	CE270A	1	UN	TONER COLOR NEGRO PARA IMPRESORA HP COLOR LASERJET M750DN
1.30	CE271A	1	UN	TONER COLOR CYAN PARA IMPRESORA HP COLOR LASERJET M750DN
1.31	CE272A	1	UN	TONER COLOR YELLOW PARA IMPRESORA HP COLOR LASERJET M750DN
1.32	CE273A	1	UN	TONER COLOR MAGENTA PARA IMPRESORA HP COLOR LASERJET M750DN
1.33	GI-190C	1	UN	TINTA CANON PIXMA G2110 CYAN
1.34	GI-190M	1	UN	TINTA CANON PIXMA G2110 MAGENTA
1.35	GI-190Y	1	UN	TINTA CANON PIXMA G2110 AMARILLO
1.36	GI-190BK	1	UN	TINTA CANON PIXMA G2110 NEGRO
1.37	CE285AD	4	UN	CARTUCHO DE TONER - NEGRO PARA IMPRESORA LÁSER B/N HP LASERJET P1102W



## APÉNDICE B PROPUESTA ECONÓMICA

Lugar, .... de ..... de 2023

Señores

Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.

Presente. –

Referencia: **ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES PARA IMPRESORAS**

La presente tiene por objeto alcanzar nuestra propuesta económica a **Precios Unitarios**, de acuerdo con las condiciones establecidas en las Bases del Proceso:

ÍTEM		1				
DESCRIPCIÓN		ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES PARA IMPRESORAS				

  

SUB ITEM	N° PARTE / CODIGO	CANT.	U.M.	DESCRIPCION	PRECIO UNIT. (S/) SIN IGV	PRECIO TOTAL (S/) SIN IGV
1.1	50F0ZA0	4	UN	LEXMARK MULTIFUNCTION PRINTER MX410DE		
1.2	60F4H00	19	UN	LEXMARK MULTIFUNCTION PRINTER MX410DE		
1.3	CB436A	1	UN	TÓNER COLOR NEGRO, PARA IMPRESORA HP - LASERJET P1505		
1.4	CE278A	2	UN	TÓNER COLOR NEGRO, PARA IMPRESORA HP - LASERJET PRO P1606DN		
1.5	CE310A	7	UN	CARTUCHO DE TONER - NEGRO PARA IMPRESORA LÁSER COLOR HP LASERJET CP1025NW		
1.6	CE311A	7	UN	CARTUCHO DE TONER - CIAN PARA IMPRESORA LÁSER COLOR HP LASERJET CP1025NW		
1.7	CE312A	7	UN	CARTUCHO DE TONER - AMARILLO PARA IMPRESORA LÁSER COLOR HP LASERJET CP1025NW		
1.8	CE313A	7	UN	CARTUCHO DE TONER - MAGENTA PARA IMPRESORA LÁSER COLOR HP LASERJET CP1025NW		
1.9	CF281X	12	UN	CARTUCHO DE TONER - NEGRO PARA IMPRESORA LÁSER B/N HP LASERJET ENTERPRISE M606DN		
1.10	CF287X	7	UN	CARTUCHO DE TONER - NEGRO PARA IMPRESORA LÁSER B/N HP LASERJET MANAGED M506DN		
1.11	CF330X	2	UN	TÓNER COLOR NEGRO, PARA IMPRESORA HP - COLOR LASERJET M651DNM		
1.12	CF331A	2	UN	TÓNER COLOR CIAN, PARA IMPRESORA HP - COLOR LASERJET M651DNM		
1.13	CF332A	2	UN	TÓNER COLOR AMARILLO, PARA IMPRESORA HP - COLOR LASERJET M651DNM		
1.14	CF333A	2	UN	TÓNER COLOR MAGENTA, PARA IMPRESORA HP - COLOR LASERJET M651DNM		
1.15	CF400X	1	UN	CARTUCHO DE TONER - NEGRO PARA MULTIFUNCIONAL LÁSER COLOR HP LASERJET PRO MFP-M277DW		
1.16	CF401X	1	UN	CARTUCHO DE TONER - CIAN PARA MULTIFUNCIONAL LÁSER COLOR HP LASERJET PRO MFP-M277DW		

SUB ITEM	N° PARTE / CODIGO	CANT.	U.M.	DESCRIPCION	PRECIO UNIT. (S/) SIN IGV	PRECIO TOTAL (S/) SIN IGV
1.17	CF402X	1	UN	CARTUCHO DE TONER - AMARILLO PARA MULTIFUNCIONAL LÁSER COLOR HP LASERJET PRO MFP-M277DW		
1.18	CF403X	1	UN	CARTUCHO DE TONER - MAGENTA PARA MULTIFUNCIONAL LÁSER COLOR HP LASERJET PRO MFP-M277DW		
1.19	CF460X	3	UN	TÓNER COLOR NEGRO, PARA IMPRESORA HP - COLOR LASERJET M652DN		
1.20	CF461X	3	UN	TÓNER COLOR CIAN, PARA IMPRESORA HP - COLOR LASERJET M652DN		
1.21	CF462X	3	UN	TÓNER COLOR AMARILLO, PARA IMPRESORA HP - COLOR LASERJET M652DN		
1.22	CF463X	3	UN	TÓNER COLOR MAGENTA, PARA IMPRESORA HP - COLOR LASERJET M652DN		
1.23	DR-1060	1	UN	UNIDAD DE TAMBOR (CILINDRO) PARA MULTIFUNCIONAL LÁSER B/N BROTHER DCP-1617NW		
1.24	DR-3460	5	UN	UNIDAD DE TAMBOR (CILINDRO) PARA MULTIFUNCIONAL LÁSER B/N BROTHER DCP-L5650DN		
1.25	S015335	22	UN	CARTUCHO DE CINTA PARA IMPRESORA MATRICIAL EPSON FX-2190		
1.26	TN-1060	3	UN	UNIDAD DE TAMBOR (CILINDRO) PARA MULTIFUNCIONAL LÁSER B/N BROTHER DCP-1617NW		
1.27	TN-3479	6	UN	CARTUCHO DE TONER - NEGRO PARA MULTIFUNCIONAL LÁSER B/N BROTHER DCP-L5650DN		
1.28	CF217A	1	UN	TONER COLOR NEGRO PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO M102W		
1.29	CE270A	1	UN	TONER COLOR NEGRO PARA IMPRESORA HP COLOR LASERJET M750DN		
1.30	CE271A	1	UN	TONER COLOR CYAN PARA IMPRESORA HP COLOR LASERJET M750DN		
1.31	CE272A	1	UN	TONER COLOR YELLOW PARA IMPRESORA HP COLOR LASERJET M750DN		
1.32	CE273A	1	UN	TONER COLOR MAGENTA PARA IMPRESORA HP COLOR LASERJET M750DN		
1.33	GI-190C	1	UN	TINTA CANON PIXMA G2110 CYAN		
1.34	GI-190M	1	UN	TINTA CANON PIXMA G2110 MAGENTA		
1.35	GI-190Y	1	UN	TINTA CANON PIXMA G2110 AMARILLO		
1.36	GI-190BK	1	UN	TINTA CANON PIXMA G2110 NEGRO		
1.37	CE285AD	4	UN	CARTUCHO DE TONER - NEGRO PARA IMPRESORA LÁSER B/N HP LASERJET P1102W		

**SUB TOTAL**

**IGV 18%**

**TOTAL**

Nombre y firma del representante legal

Nombre de la empresa

Notas:

La propuesta económica estará basada en la cantidad presupuestada

Se pagará por los bienes entregados a PETROPERÚ según requerimiento.

El precio debe estar expresado en Soles.

El Precio Unitario (P.U.), deberá contener como máximo dos (02) decimales, además no debe incluir el IGV.

El Postor deberá ofertar un único precio unitario.

**APÉNDICE C**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Lugar, .... de ..... de 2023

**Señores**

**Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.**

**Presente. –**

**Referencia: ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES PARA IMPRESORAS**

De nuestra consideración:

La empresa....., con RUC N°. ..., con domicilio legal en..., debidamente representada por su ..., el señor..., identificado con D.N.I. No. ..., 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 **“CONSUMIBLES PARA IMPRESORAS”**, de conformidad con los Requerimientos Técnicos Mínimos y las Condiciones Técnicas, conforme al siguiente detalle:

ÍTEM		1			
DESCRIPCIÓN		ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES PARA IMPRESORAS			
SUB ÍTEM	N° PARTE / CODIGO	CANT.	U.M	DESCRIPCION	N° PARTE / CODIGO (OFERTADO)
1.1	50F0ZA0	4	UN	LEXMARK MULTIFUNCTION PRINTER MX410DE	INDICAR
1.2	60F4H00	19	UN	LEXMARK MULTIFUNCTION PRINTER MX410DE	INDICAR
1.3	CB436A	1	UN	TÓNER COLOR NEGRO, PARA IMPRESORA HP - LASERJET P1505	INDICAR
1.4	CE278A	2	UN	TÓNER COLOR NEGRO, PARA IMPRESORA HP - LASERJET PRO P1606DN	INDICAR
1.5	CE310A	7	UN	CARTUCHO DE TONER - NEGRO PARA IMPRESORA LÁSER COLOR HP LASERJET CP1025NW	INDICAR
1.6	CE311A	7	UN	CARTUCHO DE TONER - CIAN PARA IMPRESORA LÁSER COLOR HP LASERJET CP1025NW	INDICAR
1.7	CE312A	7	UN	CARTUCHO DE TONER - AMARILLO PARA IMPRESORA LÁSER COLOR HP LASERJET CP1025NW	INDICAR
1.8	CE313A	7	UN	CARTUCHO DE TONER - MAGENTA PARA IMPRESORA LÁSER COLOR HP LASERJET CP1025NW	INDICAR
1.9	CF281X	12	UN	CARTUCHO DE TONER - NEGRO PARA IMPRESORA LÁSER B/N HP LASERJET ENTERPRISE M606DN	INDICAR
1.10	CF287X	7	UN	CARTUCHO DE TONER - NEGRO PARA IMPRESORA LÁSER B/N HP LASERJET MANAGED M506DN	INDICAR
1.11	CF330X	2	UN	TÓNER COLOR NEGRO, PARA IMPRESORA HP - COLOR LASERJET M651DNM	INDICAR
1.12	CF331A	2	UN	TÓNER COLOR CIAN, PARA IMPRESORA HP - COLOR LASERJET M651DNM	INDICAR
1.13	CF332A	2	UN	TÓNER COLOR AMARILLO, PARA IMPRESORA HP - COLOR LASERJET M651DNM	INDICAR
1.14	CF333A	2	UN	TÓNER COLOR MAGENTA, PARA IMPRESORA HP - COLOR LASERJET M651DNM	INDICAR
1.15	CF400X	1	UN	CARTUCHO DE TONER - NEGRO PARA MULTIFUNCIONAL LÁSER COLOR HP LASERJET PRO MFP-M277DW	INDICAR

SUB ITEM	N° PARTE / CODIGO	CANT.	U.M.	DESCRIPCION	N° PARTE / CODIGO (OFERTADO)
1.16	CF401X	1	UN	CARTUCHO DE TONER - CIAN PARA MULTIFUNCIONAL LÁSER COLOR HP LASERJET PRO MFP-M277DW	INDICAR
1.17	CF402X	1	UN	CARTUCHO DE TONER - AMARILLO PARA MULTIFUNCIONAL LÁSER COLOR HP LASERJET PRO MFP-M277DW	INDICAR
1.18	CF403X	1	UN	CARTUCHO DE TONER - MAGENTA PARA MULTIFUNCIONAL LÁSER COLOR HP LASERJET PRO MFP-M277DW	INDICAR
1.19	CF460X	3	UN	TÓNER COLOR NEGRO, PARA IMPRESORA HP - COLOR LASERJET M652DN	INDICAR
1.20	CF461X	3	UN	TÓNER COLOR CIAN, PARA IMPRESORA HP - COLOR LASERJET M652DN	INDICAR
1.21	CF462X	3	UN	TÓNER COLOR AMARILLO, PARA IMPRESORA HP - COLOR LASERJET M652DN	INDICAR
1.22	CF463X	3	UN	TÓNER COLOR MAGENTA, PARA IMPRESORA HP - COLOR LASERJET M652DN	INDICAR
1.23	DR-1060	1	UN	UNIDAD DE TAMBOR (CILINDRO) PARA MULTIFUNCIONAL LÁSER B/N BROTHER DCP-1617NW	INDICAR
1.24	DR-3460	5	UN	UNIDAD DE TAMBOR (CILINDRO) PARA MULTIFUNCIONAL LÁSER B/N BROTHER DCP-L5650DN	INDICAR
1.25	S015335	22	UN	CARTUCHO DE CINTA PARA IMPRESORA MATRICIAL EPSON FX-2190	INDICAR
1.26	TN-1060	3	UN	UNIDAD DE TAMBOR (CILINDRO) PARA MULTIFUNCIONAL LÁSER B/N BROTHER DCP-1617NW	INDICAR
1.27	TN-3479	6	UN	CARTUCHO DE TONER - NEGRO PARA MULTIFUNCIONAL LÁSER B/N BROTHER DCP-L5650DN	INDICAR
1.28	CF217A	1	UN	TONER COLOR NEGRO PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO M102W	INDICAR
1.29	CE270A	1	UN	TONER COLOR NEGRO PARA IMPRESORA HP COLOR LASERJET M750DN	INDICAR
1.30	CE271A	1	UN	TONER COLOR CYAN PARA IMPRESORA HP COLOR LASERJET M750DN	INDICAR
1.31	CE272A	1	UN	TONER COLOR YELLOW PARA IMPRESORA HP COLOR LASERJET M750DN	INDICAR
1.32	CE273A	1	UN	TONER COLOR MAGENTA PARA IMPRESORA HP COLOR LASERJET M750DN	INDICAR
1.33	GI-190C	1	UN	TINTA CANON PIXMA G2110 CYAN	INDICAR
1.34	GI-190M	1	UN	TINTA CANON PIXMA G2110 MAGENTA	INDICAR
1.35	GI-190Y	1	UN	TINTA CANON PIXMA G2110 AMARILLO	INDICAR
1.36	GI-190BK	1	UN	TINTA CANON PIXMA G2110 NEGRO	INDICAR
1.37	CE285AD	4	UN	CARTUCHO DE TONER - NEGRO PARA IMPRESORA LÁSER B/N HP LASERJET P1102W	INDICAR

**Nota:** El Postor deberá indicar todas las características de los bienes propuestos en la columna de la derecha (“ofertado”) sin omitir ninguno de los puntos. La propuesta que no cumpla con los Requerimientos Técnicos Mínimos quedará descalificada

Plazo de entrega (Días Calendario)

**(1) El Postor deberá indicar un plazo de entrega**

Garantía contra defectos de fábrica

**(2) Indicar (según corresponda)**

**Notas de cumplimiento obligatorio:**

(1) En el “PLAZO DE ENTREGA” Únicamente se aceptará plazos de entrega expresados en días

calendario; las expresiones como ejm: “inmediato”, “a tratar”, “una o dos semanas”, “a requerimiento”, “de treinta a cuarenta y seis días”, “08/14”, etc., serán descalificados.

(2) En la “GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FÁBRICA” el Postor deberá indicar que ofrecerá una garantía contra defectos de fábrica mínimo 12 meses, contados a partir de la entrega de los bienes en nuestros almacenes.

**En ese sentido, nos comprometemos a:**

. Entregar los bienes con las características requeridas, y cumpliendo con los términos y condiciones especificados en las Condiciones Técnicas.

. A tomar conocimiento y cumplimiento de lo establecido en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas (ver archivo adjunto en pdf).

Los datos de contacto a fin de realizar las coordinaciones referentes a la aceptación y administración de la Orden de Compra son los siguientes:

- Persona de contacto: .....Nombre(s) y Apellidos....
- Correo electrónico:
- Teléfono:
- Domicilio Legal:

**Nombre y firma del representante legal**

**Nombre de la empresa**

## APÉNDICE D

*(aplicable a los proveedores para la adquisición de hidrocarburos, biocombustibles y otros bienes, contratación de servicios y obras nacionales e internacionales; sean personas naturales o jurídicas de Derecho Privado nacional o internacional)*

### **“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 E

### CLÁUSULA 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-gobiernocorporativo/nuestro-sistema-de-integridad/> ”*



## APÉNDICE F



### POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRADA

**DE LA CALIDAD, AMBIENTE, SEGURIDAD DE PROCESOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**



Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A. es una empresa del Estado del Sector Energía y Minas, cuyo objeto social es llevar a cabo las actividades que establece la Ley Orgánica de Hidrocarburos en todas las fases de la industria y comercio de los hidrocarburos incluyendo sus derivados, la petroquímica básica e intermedia y otras formas de energía.

PETROPERÚ S.A. declara que gestiona sus actividades asegurando la calidad y competitividad de sus productos y servicios para satisfacer las necesidades de sus clientes; protegiendo el ambiente, garantizando la seguridad de sus procesos, la integridad física, la salud y la calidad de vida de sus trabajadores, colaboradores y otras personas que puedan verse involucradas en sus operaciones; y la protección de la propiedad. Asimismo, promueve el fortalecimiento de sus relaciones con la comunidad de su entorno, realizando esfuerzos para desempeñar sus actividades de forma sostenible, reduciendo sus posibles impactos negativos.

Para ello, en sus lugares de trabajo desarrolla su gestión integrada de la calidad, ambiente, seguridad de procesos seguridad y salud en el trabajo, basada en los siguientes compromisos:

- Desempeñar sus actividades de manera responsable y eficiente manteniendo sistemas de gestión auditables bajo un enfoque preventivo, de eficiencia integral y mejora continua.
- Identificar, evaluar y controlar los aspectos ambientales, los peligros y riesgos de sus procesos, productos y servicios pertinentes y apropiado a su contexto; protegiendo el ambiente y previniendo la contaminación ambiental mediante la gestión del uso eficiente de la energía y otros recursos naturales, y de estrategias para combatir el Cambio Climático; eliminando los peligros y reduciendo los riesgos, proporcionando condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones y deterioro de la salud de las personas relacionadas con el trabajo, con el objetivo de satisfacer las necesidades de sus clientes.
- Cumplir la legislación vigente aplicable, la normativa interna y los compromisos voluntariamente suscritos, relacionados con los Sistemas de Gestión.
- Promover el desarrollo de las competencias de sus trabajadores, orientadas al cumplimiento de los objetivos y las metas establecidas.
- Promover la consulta y participación de los trabajadores y de sus representantes en el desarrollo y mejora de los Sistemas de Gestión implementados.
- Proveer a toda la organización de los recursos necesarios y requeridos para lograr un desempeño acorde con la presente Política.
- Difundir esta Política a sus trabajadores, clientes, colaboradores, autoridades, comunidad y otros grupos de interés, fomentando una actitud diligente, a través de una sensibilización y de capacitación adecuadas a sus requerimientos.

El cumplimiento de esta Política es responsabilidad de los directores, gerentes, trabajadores y proveedores de PETROPERÚ S.A.

**Aprobado:**  
Acuerdo de Directorio N° 082-2022-PP  
Sesión de Directorio del 18.08.2022