
	Tipo de Documento:	INSTRUCTIVO	Código	IN-AMD-CO-001
				Fecha
	Título:	CONDICIONES GENERALES DE ORDEN DE COMPRA	Versión	01
				Página
Elaborado Por		Revisado Por	Aprobado Por	
Jefe de Administración		Jefe de Administración Sub-Gerente Legal	Gerente de Administración y Finanzas	

1. INVERSIONES MARITIMAS UNIVERSALES PERÚ S.A. en adelante IMUPESA. El término "Partes" está referido conjuntamente a IMUPESA y el Proveedor.
2. Los contratistas deberán cumplir con las exigencias de Ingreso a IMUPESA, según el Reglamento Interno de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.
3. La presente Orden de Compra y sus documentos complementarios contienen todas las condiciones establecidas entre IMUPESA y el Proveedor y obligan no sólo a las Partes sino también a eventuales cesionarios.
4. Ningún agregado, modificación, alteración o acuerdo verbal en otro sentido será válido sin que IMUPESA los confirme expresamente por escrito. El agente o persona de contacto de IMUPESA indicado en este pedido es el contacto designado por IMUPESA para otorgar declaraciones y aclarar dudas.
5. En todo lo no previsto en esta Orden de Compra, serán aplicables las disposiciones pertinentes del Código Civil Peruano.

CONDICIONES GENERALES DE COMPRA

6. Esta Orden de Compra representa la propuesta efectuada por IMUPESA al Proveedor de Bienes y/o Servicios, para adquirirlos en los términos y condiciones indicados en este documento, y se considerará aceptada por el Proveedor y/o cesionarios, a través de la firma en el pedido, aceptación vía correo electrónico, entrega de los bienes, preparación de las muestras iniciales, o cualquier otra medida prevista en la presente Orden de Compra.
7. Esta Orden de Compra no constituye aceptación por parte de IMUPESA de ningún tipo de oferta, cotización o propuesta del Proveedor, que sean diferentes a los términos expresados en la cotización/especificaciones técnicas/propuesta técnica, aunque ésta haga referencia a tales ofertas, cotizaciones o propuestas.
8. El Proveedor reconoce que tiene en su poder todas las especificaciones, diseños o documentos aplicables y necesarios para cumplir sus obligaciones expresadas en la Orden de Compra, especialmente las referidas a precio, plazo, características y lugar de entrega.
9. El precio y demás condiciones obrantes en esta Orden de Compra, son fijos y no podrán ser modificados sin que exista la conformidad escrita de IMUPESA, por medio de una expresa sustitución de la presente Orden de Compra.
10. Todo pago se efectuará contra la recepción conforme de la factura correspondiente, emitida conforme a ley por el Proveedor, junto con el sustento respectivo indicado en la cláusula 22. Mientras el Proveedor no proporcione la factura, IMUPESA quedará eximido del pago de la retribución, sin que ello implique incumplimiento o responsabilidad de naturaleza alguna por parte de IMUPESA, ni el devengo de interés, penalidad o mora alguna. Los días de pago se empiezan a contabilizar a partir de la fecha de recepción conforme de la factura.
11. El Proveedor no revelará a terceros, ni usará en beneficio propio, ninguna información confidencial relacionada a la presente Orden de Compra. IMUPESA detenta la titularidad sobre los diseños, especificaciones, muestras, herramientas, equipos y materiales provistos; siendo que todos, inclusive sus copias, deberán ser devueltos a IMUPESA cuando sean solicitados.
12. El Proveedor cede en forma exclusiva a IMUPESA todos los derechos patrimoniales y demás relacionados con la propiedad intelectual de los documentos que se generen durante la ejecución del servicio. Este derecho comprende, entre otros, el derecho exclusivo de realizar, autorizar o prohibir la reproducción por cualquier forma o procedimiento, la comunicación o distribución al público, la adaptación, arreglo, transformación y cualquier otra forma de utilización del servicio o documento que se use o se genere de la ejecución del mismo. El Proveedor se obliga a indemnizar a IMUPESA por los daños y perjuicios que se deriven de la infracción a

 IMUPESA <small>Una empresa AGUNSA</small>	Tipo de Documento:	INSTRUCTIVO	Código	IN-AMD-CO-001
	Título:		CONDICIONES GENERALES DE ORDEN DE COMPRA	Fecha
			Versión	01
			Página	2 de 4
Elaborado Por		Revisado Por	Aprobado Por	
Jefe de Administración		Jefe de Administración Sub-Gerente Legal	Gerente de Administración y Finanzas	

las disposiciones que regulan la propiedad intelectual de acuerdo a las Leyes y demás disposiciones de la República del Perú.

13.La presente contratación no genera vínculo laboral alguno entre el Proveedor o el personal designado por el Proveedor para la ejecución de los servicios, e IMUPESA. En cualquier caso, las relaciones derivadas del presente contrato deberán sujetarse a las disposiciones que consigna el Código Civil Peruano para los Contratos de Locación de Servicios.

CONDICIONES GENERALES DE LA ENTREGA

14. Los Bienes y/o Servicios se entregará en el domicilio indicado en la orden de Compra asegurándosele a IMUPESA el derecho de no recibir o de devolver entregas fuera del plazo contratado y de devolver cantidades en exceso a las especificadas en el pedido.

15.El Proveedor le garantiza a IMUPESA que los bienes y/o servicios entregados corresponderán a las especificaciones, diseños y documentos aplicables y que serán - siempre - nuevos y libres de defecto, reclamo, obligación o gravamen. Esta garantía se extiende a los clientes de IMUPESA.

16.Los bienes y/o servicios entregados estarán sujetos a inspección y pruebas por parte de IMUPESA de forma aleatoria, en cualquier fase de producción o prestación del servicio, a fin de verificar el estricto cumplimiento de los requerimientos según lo indicado en la cotización/propuesta/ especificaciones técnicas. Para tal fin, el Proveedor se obliga a facilitar el acceso de los inspectores de IMUPESA a los locales de fabricación o ejecución del servicio. Este procedimiento no libera al Proveedor de la obligación de realizar sus pruebas e inspección final ni impide que IMUPESA realice el procedimiento de aceptación final de los Bienes y/o Servicios recibidos.

17.IMUPESA podrá rechazar todo el lote o parte de él, a su exclusivo criterio, cuando los bienes y/o servicios recibidos no cumplieren las especificaciones/propuesta técnica/cotización del pedido o cuando presentaren vicios o defectos ocultos, antes o después de la entrega, que las tornen impropias para el uso al cual se destinan.

18. La devolución de los Bienes o Servicios o parte de ella, efectuada por IMUPESA, se consideran definitivas. El Proveedor deberá remitir los Bienes o Servicios o la que fue devuelta, como si fuese una entrega normal, obedeciendo todas las disposiciones de esta solicitud de compra, cuya aceptación será a exclusivo criterio de IMUPESA.


19. El proveedor deberá brindar una garantía la cual deberá ser detallada en su cotización esta garantía deberá ser por cualquier defecto del bien y/o servicio entregado, el proveedor deberá brindar de por lo menos como mínimo un año de garantía para los bienes y/o servicios entregados.

20. Se aplicarán penalidades del 0.5% sobre el valor total de la Orden de Compra por cada día útil de atraso en la entrega de los bienes y/o servicios, hasta un máximo de 10%. Se le asegura a IMUPESA el derecho de cancelar la Orden de Compra y/o aplicación de penalidades en el eventual caso que el plazo de entrega no sea cumplido, sin perjuicio del resarcimiento a cargo del Proveedor por los daños y perjuicios derivados de la inobservancia de dicha condición

21.Los bienes serán recepcionados por el personal autorizado por IMUPESA, El horario de recepción de los Bienes es de lunes a viernes de 8:30 a.m a 12:00 p.m y de 13:00 p.m a 17:00 p.m y los sábados de 9:00 a.m a 11:30 am. Cualquier entrega fuera de este horario obedecerá a una solicitud expresa de IMUPESA y/o deberá ser previamente coordinada con el agente o persona de contacto designado por IMUPESA.

CONDICIONES DE FACTURACIÓN

22.La factura deberá ser enviada a: imupesa.recibefact@agunsa.com , adjuntando para los bienes la Guía de Remisión Original y para los servicios el Acta de Conformidad, sellado y firmado por el personal autorizado de IMUPESA; y una copia de la Orden de Compra. Así mismo, la recepción del correo no implica la conformidad por la compra del bien o la prestación del servicio

	Tipo de Documento:	INSTRUCTIVO	Código	IN-AMD-CO-001
			Fecha	01/09/2022
	Título:	CONDICIONES GENERALES DE ORDEN DE COMPRA	Versión	01
			Página	3 de 4
Elaborado Por		Revisado Por	Aprobado Por	
Jefe de Administración		Jefe de Administración Sub-Gerente Legal	Gerente de Administración y Finanzas	

23.El horario de recepción de las facturas es de lunes a viernes de 08:30 a.m a las 17:00 p.m

24.La recepción de la factura se hará hasta seis (06) días útiles antes del fin de mes. A partir del quinto día útil antes del fin de mes, se recibirán con la fecha del primer día útil del mes siguiente, EXCEPTO EN EL MES DE DICIEMBRE, cuya fecha límite de recepción será el 20 de diciembre.

25.Los pagos se harán los viernes al finalizar la tarde y se enviará la posterior confirmación de pago por medio del Área de Tesorería.

26.En caso la Orden de Compra no presente los montos debidos acorde con la propuesta del Proveedor y aceptada por IMUPESA, el Proveedor deberá notificar la debida corrección a IMUPESA antes de la presentación de la factura para evitar su rechazo en el momento de la recepción.

RESOLUCIÓN DE LA COMPRA

27.La presente Orden de Compra podrá ser resuelta de pleno derecho, en todo o en parte, sin ninguna carga para IMUPESA, en los siguientes casos:

- a. Por motivos de caso fortuito o fuerza mayor tales como huelga, incendio, revolución, guerra o desastres de la naturaleza, que acarreen la paralización total o parcial de las actividades del Proveedor y que impidan la completa ejecución del pedido;
- b. En caso de quiebra, concurso o insolvencia del Proveedor.
- c. Por incumplimiento del plazo de entrega, sin perjuicio de percibir de parte del Proveedor los correspondientes daños y perjuicios y penalidades derivados del incumplimiento de esa condición.
- d. Por rechazos, sucesivos o no, caracterizando deficiencia técnica de parte del Proveedor.

MEDIO AMBIENTE

28.El Proveedor del bien o servicio deberá cumplir con las disposiciones medioambientales recogidas en la legislación peruana e internacionales asociadas a su servicio o producto, según sea el caso, así como con los procedimientos internos de IMUPESA, los que han sido puestos a disposición o han sido requeridos por el Proveedor.

29.Todos los productos químicos deberán estar acompañados con sus etiquetas de riesgos y de su Hoja de Seguridad MSDS al momento de la entrega.

PROTECCIÓN Y SEGURIDAD PERSONAL


30.El Proveedor del bien o servicio deberá cumplir con los requerimientos señalados por el procedimiento interno de IMUPESA para el Acceso de Proveedores y Contratistas.

31.No está permitido el ingreso de cámaras fotográficas, cámaras de video o similares dentro de las instalaciones de IMUPESA, salvo autorización previa y por escrito de IMUPESA.

32.El personal del Proveedor que requiera ingresar al área operativa de IMUPESA deberá usar Equipo de Protección Personal y contar con un seguro complementario de trabajo de riesgo - pensión y salud (SCTR) el cual deberá estar vigente a la fecha de ingreso a las instalaciones de IMUPESA. Asimismo, los vehículos deberán estar en buen estado, mantener vigentes sus autorizaciones, y cumplir con los estándares exigidos por el área de QHSE.

33. El Proveedor deberá instruir a su personal el cumplimiento obligatorio de las reglas críticas de seguridad aprendidas en la inducción de seguridad y podrá transitar solo por las zonas a las que fue autorizada para la entrega y/o recepción del producto o servicio. sobre la prohibición de transitar por zonas ajenas al ambiente donde se llevará a cabo la entrega de los bienes y/o servicios, salvo instrucciones distintas y expresas de IMUPESA.

34.En caso de que se realice la ejecución del servicio o entrega de productos dentro del área operativa de IMUPESA, el Proveedor deberá contratar aquellas pólizas de seguros que sean requeridas sea por ley o a solicitud de IMUPESA.

	Tipo de Documento:	INSTRUCTIVO	Código	IN-AMD-CO-001
			Fecha	01/09/2022
	Título:	CONDICIONES GENERALES DE ORDEN DE COMPRA	Versión	01
			Página	4 de 4
Elaborado Por		Revisado Por	Aprobado Por	
Jefe de Administración		Jefe de Administración Sub-Gerente Legal	Gerente de Administración y Finanzas	

35. La inobservancia de lo dispuesto en esta cláusula se considerará causal de incumplimiento, sujeto a la no conformidad, pudiendo ser penalizada según la gravedad de la infracción

36. En caso se produzca pérdida o daño material que afecte el patrimonio de IMUPESA por responsabilidad del Proveedor, de sus dependientes o subcontratistas, el Proveedor deberá resarcir el daño causado en forma inmediata y sin dilación.

RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

37. "El Contratista/Proveedor de IMUPESA compromete a asegurar el respeto a los principios del Pacto Mundial y de la Declaración Universal de los Derechos Humanos en el desempeño de sus actividades, ya sean estas realizadas por personal propio o por subcontratistas. Asimismo, el Contratista/Proveedor se compromete a permitir que IMUPESA audite el grado de cumplimiento de estos requisitos de responsabilidad corporativa, aceptando las posibles medidas correctivas o preventivas que puedan establecerse".

CLAUSULA DE RESPONSABILIDAD

38. El Proveedor asume la total responsabilidad por los gastos y costos derivados de daños materiales causados a IMUPESA y/o por daños corporales y/o incapacidad o muerte de cualquier persona, ocasionados por dolo o culpa durante el desarrollo de sus actividades. Asimismo, deberá mantener indemne a IMUPESA ante cualquier demanda, reclamación, investigación, denuncia, acusación, sanción, multa, fallo, laudo o sentencia condenatoria, que puedan ser instituidos, presentados, seguidos o pronunciados contra IMUPESA como consecuencia de la presente Orden de Compra.

CLAUSULA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

39. El Proveedor solo hará uso de la información facilitada por IMUPESA en el ámbito de los servicios prestados. En este sentido el Proveedor se compromete a guardar el deber de secreto y mantener la confidencialidad de la información cedida. A su vez, para garantizar la confidencialidad de la información, el Proveedor se compromete a aplicar tanto las medidas de seguridad exigidas por la legislación vigente, como las medidas de seguridad que aplicarían a su propia información confidencial.

40. En caso la prestación de los servicios contratados requiera que el personal destacado para dicha prestación acceda a recursos y/o sistemas de información gestionados por IMUPESA, esta gestionará el acceso a los mismos de acuerdo con sus políticas internas, sin que dicho acceso constituya una relación directa laboral, civil o de cualquier otra naturaleza entre IMUPESA o sus unidades de negocio con el personal destacado.

REGLAS ANTI SOBORNO

41. El PROVEEDOR reconoce y acepta que las prácticas ilegales del cohecho, soborno, extorsión, fraude, colusión, y otros delitos no son aceptados por IMUPESA, por lo que IMUPESA se reserva el derecho de resolver el convenio pactado en esta Orden de Compra cuando exista evidencia o indicio que EL PROVEEDOR, sus empleados, o subcontratistas hayan incurrido en dichas prácticas ilegales.

42. Asimismo, el PROVEEDOR se compromete a que las personas que lo representen en la ejecución de la entrega del bien o del servicio objeto de esta Orden de Compra deberán actuar de acuerdo con lo indicado en la Política de Antisoborno y corrupción, que el PROVEEDOR declara conocer y cumplir mediante la presente Orden de Compra. De igual forma, se compromete a asumir la responsabilidad por cualquier perjuicio para IMUPESA, que el incumplimiento de las citadas normas legales y normas internas de IMUPESA pueda acarrear.

43. La relación comercial de IMUPESA con sus proveedores es a través de órdenes de compra debidamente aprobadas y/o contratos firmados por sus representantes legales, los mismos que se registrarán por los principios de: objetividad, transparencia, no exclusividad e igualdad de oportunidades. Con el fin de preservar dichos principios; el personal de IMUPESA no deberá recibir ninguna clase de incentivos por parte de los proveedores.