



ORDEN DE COMPRA

Proveedor
Código: 2060176633 RUC: 20601766338
Nombre: OCEANO MARINE MARKET S.A.C.
Dirección: AVENIDA MANUEL OLGUIN 211 URB.
LIMA, SANTIAGO DE SURCO, Perú
Teléfono: 994130136 Fax:
Contacto: OCEANO MARINE MARKET S.A.C.
e-Mail: miguel.herrera@osf.pe

Orden de Compra	FECHA OC	Versión N°	Fecha Vers.
5010176819	12.07.2024	0	15.07.2024
Comprador	Moneda	Condic. Pago	N° Oferta
BRENDA LIZBETH TAMAY MINO	PEN	7 días	
Embarque vía	Condición de Embarque / INCOTERM		
	UN		
Incluir el número de esta orden en toda la correspondencia, documentos de embarque y facturas referentes a esta adquisición			

Embarcar a: Tecnológica de Alimentos S.A.
Calle A N(o) 169 Urb. Industrial Capri
Callao, Callao
Perú

Facturar a: Tecnológica de Alimentos S.A.
RUC: 20100971772
Perú

ITEM	CÓDIGO TASA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UM	PRECIO UNIT	IMPORTE TOTAL	FECHA DE ENTREGA
00010	10100522	JUREL ARTESANAL COMPRADO Lote: CHJL120724	20	T	2,500.00	50,000.00	12.07.2024

Código SAP Proveedor 2060176633
Nombre del Proveedor OCEANO MARINE MARKET S.A.C
Embarcacion KATITA
TM Declaradas 20
Especie JUREL
Precio de Compra S/. X Kg S/ 2.50
Fecha y Hora de llegada a planta 12.07.2024 -# CHJL120724#####

VALOR DE VENTA	50,000.00
IGV 18%	9,000.00
IMP. FISE	
IMP. SISE	
PRECIO TOTAL	PEN 59,000.00

LEA DETENIDAMENTE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES A LOS QUE ESTA SUJETA ESTA ORDEN DE COMPRA. TODAS LAS CONTROVERSAS QUE SE DERIVEN DE ESTA ORDEN O QUE TENGAN RELACIÓN CON LA MISMA, SE RESOLVERÁN DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS CLÁUSULAS DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ANTES INDICADOS.	V°B° AUTORIZACIÓN: Sub Com Ace Cru y Re	15.07.2024
--	---	------------

ANEXO N° 01 - OC**TERMINOS Y CONDICIONES GENERALES APLICABLES A LA ADQUISICION DE BIENES****1. ACEPTACIÓN**

- a) Las partes acuerdan que los presentes Términos y Condiciones, serán aplicables a la Orden de Compra (en adelante, "OC") aceptada por el **PROVEEDOR** para la Compraventa de los Bienes detallados en la misma (en adelante, los "Bienes").
- b) El **PROVEEDOR** deberá emitir su aceptación a la presente OC dentro de las veinticuatro (24) horas de recibida, mediante correo electrónico o su firma en el documento físico. Sin perjuicio de ello, la entrega total o parcial de los Bienes y/o la emisión del comprobante de pago detallando los BIENES por parte del **PROVEEDOR** constituirá la aceptación de esta OC en su totalidad.
- c) **TASA** podrá dejar sin efecto la OC dentro de las veinticuatro (24) horas de emitida o pasadas las veinticuatro (24) horas, siempre que la misma no haya sido aceptada por parte del **PROVEEDOR**; sin que ello genere el pago de indemnización o penalidad alguna a favor del **PROVEEDOR**.
- d) El **PROVEEDOR** declara bajo juramento que, el funcionario, empleado y/o representante del mismo que realice la confirmación de la presente OC, a través de medios físicos y/o electrónicos, cuenta con todas las facultades necesarias para obligar al **PROVEEDOR** con relación a la OC. Sin perjuicio de ello, **TASA** se reserva el derecho de solicitar los documentos que acrediten válidamente su representación.
- e) Aceptada la OC, el **PROVEEDOR** se somete a los términos y condiciones recogidos en el presente documento.

2. OBJETO DE LA OC

Es materia de ésta OC, la adquisición de los Bienes cuyas características, descripción, condiciones técnicas y económicas figuran en la misma.

Asimismo, las partes reconocen que la adquisición de los Bienes podrá incluir el servicio de instalación, comisionamiento, puesta en marcha y/o mantenimiento de los mismos, entre otros (en adelante, los "Servicios"), conforme a lo especificado en la presente OC.

3. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

Los Bienes materia de ésta OC deberán ser entregados oportunamente en la fecha y lugar de entrega recogidos en la misma. Una vez recibidos los Bienes, las partes suscribirán el "Acta de Entrega" correspondiente, sin que ello implique la conformidad de los mismos por parte de **TASA**.

Por otro lado, para la ejecución de los Servicios, el **PROVEEDOR** se compromete a culminar los mismos en el plazo acordado entre las partes.

TASA podrá realizar variaciones a los referidos plazos y/o lugares de entrega y/o ejecución de los Servicios comunicando vía electrónica o por escrito, tales modificaciones al **PROVEEDOR**.

4. PRECIO

El precio para la adquisición de los Bienes es el recogido en la presente OC, el cual incluye el transporte, entrega, gastos de embalaje de los mismos; y de ser el caso, los Servicios.

TASA no se encontrará obligada al pago de algún monto adicional al recogido en la presente OC, salvo acuerdo expreso y por escrito de las partes, emitido por las personas designadas por cada parte para tal efecto.

5. FORMA DE PAGO

Las condiciones de pago serán las que se encuentran recogidas en la presente OC. El pago será efectuado vía transferencia bancaria o cheque según lo acordado con el **PROVEEDOR**. Para procesar el pago, el **PROVEEDOR** deberá ingresar la factura a través del portal de **TASA** (<https://proveedores.centria.net/>) y entregar en: Jr. Vittore Scarpazza Carpaccio 250, Modulo de Recepción de Facturas, San Borja, Lima, los días martes, en el horario de 9:00 a 12:00, los siguientes documentos: (i) Copia de la OC aceptada, ingresada al portal de **TASA** en la dirección antes indicada; y, (ii) factura original.

Las facturas que el **PROVEEDOR** emita deberán cumplir con las disposiciones tributarias y legales vigentes que sean aplicables.

6. RECHAZOS

Las partes acuerdan que el área de **TASA** que corresponda podrá rechazar y/o solicitar la sustitución de los Bienes en cualquiera de los siguientes supuestos: (i) si alguno fuese entregado con defectos de fabricación, funcionamiento y/o cualquier otro, (ii) si fuesen entregados con una vida útil menor a 75%, de ser aplicable; y/o (iii) si fuesen entregados con un retraso superior a 45 días calendario. A solicitud de **TASA**, el **PROVEEDOR** queda obligado a sustituirlo, repararlo y/o corregirlo de conformidad con las garantías recogidas en esta OC.

7. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El **PROVEEDOR** se obliga principalmente a lo siguiente:

- a) Entregar los Bienes cumpliendo con los estándares más altos de calidad y con las especificaciones detalladas en la presente OC.
- b) Realizar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios, a fin de formalizar la transferencia de los Bienes a favor de **TASA**.
- c) Brindar todas las facilidades para que **TASA**, en cualquier momento y circunstancia, pueda supervisar la correcta entrega de los Bienes y realizar las pruebas que estime conveniente.
- d) Garantizar la calidad de los Bienes entregados, asumiendo el costo de cualquier cambio, subsanación o reparación que deba efectuarse por deficiencias del mismo.
- e) Asumir los gastos adicionales en los que tenga que incurrir **TASA** por la contratación de otra empresa para efectuar las obligaciones incumplidas por el **PROVEEDOR**.
- f) Abstenerse de utilizar el nombre, emblema o logo de **TASA** para cualquier finalidad, sin su previa y expresa autorización.
- g) Revisar permanentemente su sistema de gestión en control y seguridad y actualizarlos inmediatamente conforme a los Estándares BASC.
- h) Entregar a **TASA** la siguiente documentación para los Bienes:
 - Certificado de Calidad y Garantía.
 - Especificación Técnica.
 - Manuales de Uso y Funcionamiento
 - Los Bienes deberán estar identificados con etiquetas de acuerdo a lo siguiente: nombre del producto, número de parte o modelo del producto, hoja de seguridad y símbolo de seguridad, entre otros.
- i) Contar con la Certificación de Homologación vigente de empresa proveedora emitida por una empresa certificadora que **TASA** designe.
- j) De ser aplicable, el **PROVEEDOR** se compromete a ejecutar los Servicios con los estándares de calidad más elevados de la industria.
- k) En caso que el personal del **PROVEEDOR** deba ingresar a las instalaciones de **TASA** para la entrega de los Bienes y/o ejecución de los Servicios, éste deberá cumplir con las siguientes obligaciones:
 - Informar por escrito a **TASA** sobre el personal asignado.
 - Cumplir con las obligaciones recogidas en el: Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, Estándares de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el trabajo para Empresas Contratistas, los Perfiles Ocupacionales por Tipos de Trabajo en Contratistas de **TASA**, la Matriz y Manual de Aspectos Ambientales para Proveedores, Contratistas y Visitantes de **TASA**, que se encuentran en el siguiente link: <https://www.tasa.com.pe/proveedores.html> y que el **PROVEEDOR** declara conocer y acepta cumplir, siendo prueba fehaciente de ello la aceptación de la presente OC.
 - Cumplir con las políticas, procedimientos y estándares de seguridad y salud en el trabajo establecidos por **TASA** y por la legislación nacional aplicable (Ley de Seguridad y Salud en Trabajo, Ley N° 29783, su Reglamento N° 005-2012-TR).
 - Contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) y demás seguros aplicables para su personal, debiendo presentar las pólizas correspondientes y conformidad de pago antes del ingreso a las instalaciones de **TASA**.
 - Entregar a su personal los Equipos de Protección Personal (EPPs) apropiados, así como la ropa de trabajo adecuada.

- Velar por la seguridad de todas las personas que ejecuten los Servicios y que pudieran encontrarse en la zona donde se ejecuten. En caso se produjese algún incidente o accidente durante la ejecución de los Servicios, el **PROVEEDOR** se compromete a informar sobre ello a **TASA**, dentro de un máximo de tres (03) horas de acontecidos los hechos.
 - Pagar a su personal las remuneraciones, así como, cuando corresponda, sus vacaciones, gratificaciones, compensación por tiempo de servicios, seguros por enfermedad o accidentes profesionales, contribuciones a EsSalud, AFP, ONP, EPS, Asignación Familiar así como cualquier otra obligación laboral conforme a las disposiciones legales vigentes.
- l) Cumplir con todas las políticas, procedimientos, reglamentos y códigos de **TASA** recogidos en <https://www.tasa.com.pe/proveedores.html>.

8. GARANTÍAS

El **PROVEEDOR** otorga un periodo de garantía sobre los Bienes de doce (12) meses contados desde la suscripción del "Acta de Entrega", respecto a defectos y/o imperfecciones, calidad, duración, funcionamiento y componentes de los Bienes en general; salvo que se establezca en la OC un periodo superior a éste.

En caso **TASA** detectara cualquier defecto o disconformidad con los Bienes, comunicará al **PROVEEDOR** su existencia y el mismo deberá iniciar la subsanación dentro de un plazo máximo de cinco (05) días calendario desde la notificación, la cual será a sólo costo del **PROVEEDOR**, incluyendo los costos de retiro, desmontaje, reparo o reemplazo y transporte para corregir el mencionado defecto o disconformidad, en caso corresponda.

Si el **PROVEEDOR** se negase a ejecutar el rediseño, reparación o reemplazo necesario, dentro del plazo señalado, **TASA** podrá efectuar directamente los trabajos o disponer que sean ejecutados por terceros, debiendo el **PROVEEDOR** reembolsar a **TASA** todos los costos incurridos dentro de los quince (15) días siguientes de notificado. El ejercicio de este derecho por parte de **TASA** no podrá ser interpretado como una renuncia a cualquier otro recurso que pudiera interponer **TASA**, así como a reclamar el pago de los daños y perjuicios que hubiera sufrido.

Sin perjuicio de la presente garantía, **TASA** se reserva el derecho de solicitar, en caso estime conveniente, una Carta Fianza para garantizar el buen funcionamiento de los Bienes y/o ejecución de los Servicios. La Carta Fianza será incondicional, irrevocable, solidaria, con renuncia al beneficio de excusión y de realización automática a simple requerimiento por carta notarial, sin necesidad de mandato judicial para su pago y/o ejecución

9. SEGUROS

El **PROVEEDOR** se obliga a contar con las siguientes pólizas de seguro y mantenerlas vigentes durante el plazo de vigencia de la OC:

- Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito: Deberá cubrir todos los vehículos que ingresen a las instalaciones de **TASA**.
- Póliza de Seguro Vehicular: Deberá cubrir todos los vehículos que ingresen a las instalaciones de **TASA**.
- Póliza General de Responsabilidad Civil Contra Todo Riesgo: Por un monto no menor a US\$50,000.00, salvo acuerdo distinto entre las partes.

Las pólizas del **PROVEEDOR** serán consideradas primarias respecto a cualquier otra póliza que cubra parcialmente y/o íntegramente los mismos intereses, dándose por anulada la condición de pólizas concurrentes.

TASA podrá solicitar, en caso estime conveniente, la contratación de pólizas de seguro adicionales a las señaladas en la presente cláusula.

10. PENALIDADES

El **PROVEEDOR** pagará una penalidad del 0.5% del precio total por cada día de atraso en la entrega de los Bienes y/o ejecución de los Servicios.

El **PROVEEDOR** autoriza de manera expresa a **TASA** para descontar de cualquier saldo pendiente de pago, las penalidades que se generen a favor de **TASA** en virtud de la presente OC. La aplicación de las penalidades se hará administrativamente a través del representante de **TASA** y, para tal efecto, será suficiente una comunicación dirigida al representante del **PROVEEDOR** indicando el hecho y la penalidad aplicada.

11. RESPONSABILIDAD

El **PROVEEDOR** será responsable de indemnizar a **TASA** en caso de incumplimiento por dolo, culpa inexcusable o culpa leve de sus obligaciones contenidas en la presente OC, incluyendo su responsabilidad por hechos propios o de terceros que hubiesen participado por cuenta suya en la ejecución de la presente OC.

En tal sentido, el **PROVEEDOR** será exclusivamente responsable por los daños que se pudieran infringir a la vida y/o propiedad de terceros, o de **TASA**, o de sus propios servidores ocurridos durante la ejecución materia de la presente OC. En consecuencia, estará expedito el derecho de **TASA** para repetir frente al **PROVEEDOR** por la totalidad de cualquier suma que por dichas causas se viera en la obligación o en la necesidad de pagar.

En caso que con el accionar del **PROVEEDOR** a que se refiere el párrafo precedente haya ocasionado un daño o un perjuicio mensurable en términos económicos a **TASA**, esta podrá retener de la contraprestación pactada a favor del **PROVEEDOR**, con cargo a la indemnización de daños y perjuicios que establezca la autoridad competente, sumas hasta por un importe equivalente al de los pagos que le corresponda efectuar al **PROVEEDOR**.

12. CONFIDENCIALIDAD

El **PROVEEDOR** se compromete a mantener la confidencialidad de toda la información o documentación, que sea transmitida de forma verbal, escrita, electrónica o por cualquier otro medio de comunicación utilizado entre las partes y que éste pueda obtener con relación a la presente OC, durante la vigencia de la relación comercial entre las partes e incluso una vez culminada la misma; asimismo, el **PROVEEDOR** se obliga a no divulgar a terceros tal información o el contenido de la documentación sin la autorización previa y por escrito de **TASA**, siendo responsable el **PROVEEDOR** de cualquier daño o perjuicio que pueda originar a **TASA** por la divulgación de dicha información, generando en favor de **TASA** el derecho a reclamar una indemnización por cualquier daño, pérdida, costo o responsabilidad (incluyendo honorarios legales y costos incurridos al exigir esta indemnización) resultante de cualquier incumplimiento de dicha obligación.

Lo señalado anteriormente se extiende a todos los trabajadores o contratistas del **PROVEEDOR**, sean dependientes de él o no, debiendo éste adoptar las medidas necesarias para que cumplan las normas de confidencialidad establecidas.

13. DATOS PERSONALES

Toda vez que durante la ejecución de la presente OC, **TASA** y el **PROVEEDOR** podrán tener acceso a algunos datos personales de los trabajadores de la otra parte, ambas quedan obligadas al cumplimiento de lo establecido en la Ley No. 29733 - Ley de Protección de Datos Personales y en su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo No. 003-2013-JUS y en la Política de Protección de Datos Personales, el Protocolo para el Ejercicio del Derecho a la Protección de Datos Personales y el Procedimiento para el Ejercicio de Derechos Arco que se encuentran en el siguiente link: <https://www.tasa.com.pe/proveedores.html>.

14. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Las partes no serán responsables de los retrasos o falta de cumplimiento de sus obligaciones que tengan su origen en un hecho que constituya Fuerza Mayor y/o Caso Fortuito (Artículo 1315° del Código Civil Peruano) en cuyo caso, la parte que desee ampararse en ella deberá informar a la otra acerca de dicho evento en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas, contados a partir de la fecha de ocurrencia, describiendo el evento, señalando el impacto y las medidas para minimizar sus efectos, debiendo hacer todos los esfuerzos razonables para minimizar el impacto del mismo en el cumplimiento de sus obligaciones previstas en esta OC.

15. CESION Y SUBCONTRATACIÓN

El **PROVEEDOR** no podrá ceder ni transferir, bajo ningún título, su posición en la presente OC, ni los derechos que se deriven a su favor en virtud de la misma, salvo autorización expresa y por escrito de **TASA**. Asimismo, el **PROVEEDOR** no podrá ceder, subcontratar y/o delegar en forma alguna a terceros, los servicios encargados, sin contar con la autorización previa y expresa de **TASA**.

Se deja expresa constancia que en caso **TASA** aprobara cualquiera de los supuestos en mención, ello no supondrá la liberación de responsabilidad del **PROVEEDOR** frente a **TASA** por las obligaciones pactadas.

16. INDEPENDENCIA DE LAS PARTES

Las partes convienen que la presente OC es de naturaleza civil y comercial regulada por los artículos del Código Civil Peruano, por lo que queda establecido que la presente relación comercial no generará ningún vínculo de dependencia ni subordinación, y que, consecuentemente, no origina relación laboral alguna entre **TASA** y el personal del **PROVEEDOR**. Asimismo, el **PROVEEDOR** reconoce que las partes son sociedades independientes que actúan y actuarán siempre en nombre propio y que no se encuentran facultadas para invocar representación o mandato alguno ni originar ningún tipo de obligación, expresa o implícita, en nombre o en representación de **TASA**. En tal sentido, cada una de las partes es responsable por el cumplimiento de sus obligaciones en materia administrativa, laboral y tributaria, y, en general, por la obtención y renovación de sus autorizaciones, permisos, licencias o similares que sean exigidos por la normatividad legal para el desarrollo de sus actividades.

17. RESOLUCION

TASA podrá optar por la resolución del presente documento como consecuencia del incumplimiento de alguna de las obligaciones derivadas del mismo por el **PROVEEDOR**, siempre que tal incumplimiento no fuera subsanado en un plazo máximo de quince (15) días posteriores a la solicitud realizada en tal sentido mediante comunicación escrita, según lo dispuesto por el artículo 1429° del Código Civil.

Sin perjuicio de ello, **TASA** podrá decidir poner término a la presente OC, sin requerirse para ello que haya existido incumplimiento del **PROVEEDOR** o la existencia de cualquier otra causa. En este supuesto, **TASA** deberá comunicar al **PROVEEDOR** su decisión de poner término a la OC mediante comunicación por escrito, la cual deberá ser enviada con una antelación no menor a diez (10) días a la fecha de terminación, señalando expresamente la fecha efectiva de resolución, transcurrido el plazo correspondiente, la OC quedará resuelto de pleno derecho, sin que ello genere el pago de indemnización y/o penalidad alguna a favor del **PROVEEDOR**.

18. DECLARACIONES

El **PROVEEDOR** declara bajo juramento y garantiza que:

- a) No utiliza o apoya, ni utilizará o apoyará el uso de trabajo infantil, en forma directa ni indirecta.
- b) No utiliza, auspicia, ni utilizará o auspiciará el uso de trabajos forzados.
- c) No efectúa o auspicia, ni efectuará o auspiciará, ningún tipo de discriminación basada en los atributos de raza, nacionalidad, religión, discapacidad, género, orientación sexual, participación en sindicatos, afiliación política o edad al contratar, remunerar, entrenar, promocionar, despedir, o jubilar a su personal.

19. PREVENCIÓN

El **PROVEEDOR** se compromete a cumplir con todas las obligaciones legales en materia de competencia, prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y corrupción de funcionarios. Asimismo, se obliga expresamente a cumplir con todas las obligaciones establecidas en la Política Para Prevención de Corrupción, Lavado De Activos y Financiamiento Del Terrorismo de **TASA**, que se encuentra en el siguiente link: <https://www.tasa.com.pe/proveedores.html>.

Del mismo modo, el **PROVEEDOR** declara que cuenta con medidas internas de vigilancia y control adecuadas para el cumplimiento de las referidas normas y que, a la fecha de celebración de la OC, ninguno de sus accionistas, socios, directores, empleados, contratistas, subcontratistas, representantes legales, comisionados, agentes, o cualquier persona que actúe en su representación, bajo cualquier modalidad contractual, ha violado o infringido las referidas normas o es sujeto de investigación o interposición de tipo penal, civil o administrativo derivado de las Leyes Anticorrupción, Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y conductas anticompetitivas aplicables.

20. LEY APLICABLE Y JURISDICCION

En todo lo no previsto en el presente documento, las partes se someten a lo establecido en las normas legales vigentes en el Perú.

Todo litigio o controversia, derivados o relacionados con la presente OC, será sometido a la jurisdicción de los Jueces y Tribunales del Distrito Judicial del Cercado de Lima.

21. DOMICILIO

Para todos los efectos de esta OC, las partes señalan como sus domicilios los indicados en la parte final del presente documento, lugares donde se harán las notificaciones judiciales o extrajudiciales a que hubiese lugar. La modificación del domicilio de cualquiera de las partes deberá ser comunicada a la otra por escrito en los cinco (05) días calendario anteriores a la modificación.

ANEXO N° 02**REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
PARA PROVEEDORES DE BIENES**

A la entrega de materiales todos los PROVEEDORES y transportistas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. PROVEEDORES EN GENERAL

- Casco de seguridad con barbiquejo.
- Ropa de trabajo (fibra natural).
- chaleco de alta visibilidad (amarillo limón o naranja fosforescente con cintas reflectivas).
- Botas de Seguridad (puntera de acero y suela antideslizante).

2. TRANSPORTISTAS

- Conos de Seguridad.
- Extintor de PQS u otro agente según sea el caso.
- Respetar los límites de velocidad establecidos en cada unidad.

3. MANIOBRAS DE CARGA Y DESCARGA

- Guantes.
- Eslingas, cadenas y estrobos en buenas condiciones.

4. PROVEEDORES DE SUSTANCIAS PELIGROSAS

- Plan de respuesta a emergencias de fuga o derrame o al menos contar con el Código de Respuesta a Emergencias ERGO-CANUTEC.
- Hojas de seguridad (MSDS).
- Etiquetado de todas las sustancias que se transportan. Estas deben incluir: Nombre, fórmula química y No. CAS.
- Precintos y capuchones de seguridad en cilindros y/o contenedores de gases (amoníaco, propano, acetileno, etc.)
- Señalización UN, DOT y NFPA

5. OTROS QUE CADA UNIDAD DE Tecnológica de Alimentos S.A. SOLICITE

ANEXO N° 03**REQUISITOS DE SEGURIDAD FÍSICA (SECURITY)****1. ACTIVIDADES PREVIAS AL INGRESO**

- Todo el personal deberá estar habilitado en la plataforma virtual de registro de documentos (SCTR, EMO e inducción) a cargo de la empresa designada.
- Enviar a la Jefatura responsable del contrato la siguiente información:
 - Nombre del Supervisor o encargado del trabajo (responsable)
 - Relación de personal que realizará los trabajos (con DNI)
 - Tipo de vehículo y placa (de corresponder)
 - Tipo de actividad o trabajo a desarrollar
 - Tiempo de duración de los trabajos, especificar si requiere realizar los trabajos fuera de horario laboral para gestionar la autorización respectiva.
 - Relación de equipos, materiales, cámaras (de fotos o video) y/o herramientas de trabajo que utilizarán en sus labores.

2. CONSIDERACIONES PARA INGRESAR

- Identificarse y entregar su DNI, brevete, pasaporte o carné de extranjería (debe tener fotografía) e indicar el nombre de la empresa o contrata donde trabaja.
- Durante la identificación e inspección no deberá tener puesto lentes oscuros, cascos, gorros, sombreros, capuchas o cualquier objeto que obstaculice la identificación visual.
- No está permitido el ingreso con pantalones cortos, sandalias, calzado descubierto y/o con tacos.
- El agente de vigilancia realizará dos verificaciones para otorgar el ingreso:
 - a) Que se encuentre registrado en la plataforma virtual de documentos (validación de SCTR, EMO e Inducción)
 - b) Que su ingreso esté autorizado por el jefe o un responsable del área contratante (correo del colaborador de TASA dirigido a la garita de acceso)
- En caso de contar con vehículo deberá entregar los documentos del mismo, si el vehículo tiene lunas polarizadas, al ingreso deberá bajar totalmente la ventana del conductor, así como la posterior a él.
- Si por la naturaleza de sus actividades deba ingresar con algún objeto punzo cortante, deberá declararlo y contar con la autorización escrita de la Jefatura responsable del contrato.
- Debe declarar sus pertenencias y todo activo, material, mercadería, cámaras (de fotos o video) y/o herramientas de trabajo que requiere ingresar, las que deben contar con su respectiva guía y copia para dejar en garita (no podrá retirar lo que no esté registrado al ingreso).
- Colaborar con el personal de seguridad para la inspección física del personal, del vehículo y de sus pertenencias.
- Bajo ninguna circunstancia ingresarán a las instalaciones de TASA si presentan signos de haber consumido drogas ilegales o con síntomas de haber ingerido bebidas alcohólicas.
- La política de TASA es: "TOLERANCIA CERO (0)" al consumo de alcohol y drogas, por lo que se podrán realizar pruebas inopinadas y aleatorias al personal contratado.

3. CONSIDERACIONES DENTRO DE LAS INSTALACIONES.

- Registrar su hora de ingreso en el formato de "Control de Contrata" dispuesto en la garita de acceso.
- Transitar por los senderos peatonales y respetar la señalética de las instalaciones (ubicar zonas seguras y rutas de salida).
- De contar con vehículo deberá estacionarlo en la zona asignada y en forma inversa (listo para salir).
- No está permitido tomar fotografías o filmar las instalaciones, en caso de requerirlo deberá solicitar la autorización escrita correspondiente a la Jefatura responsable del contrato y estar acompañado de un representante de dicha área.
- Se encuentra prohibida la publicación no autorizada de las fotografías o filmaciones que se puedan generar por la autorización señalada en el punto anterior. El logo TASA se encuentra protegido por las leyes de propiedad intelectual.
- Deberá reportar cualquier actividad sospechosa o acto ilícito (pe. robo, hurto, consumo de drogas, contaminación, fraude) al personal de seguridad física o del área contratante (inclusive deberá reportar personal de otras empresas tomando fotografías).
- Igualmente deberá reportar sobre cualquier objeto (llaves, celular, paquete, mochila, etc.) que encuentre o detecte en aparente estado de abandono, de ser posible tomar fotografías para contar con evidencias sobre lo reportado (evitar tocar, mover o manipular).
- En caso de asignación de ambientes, gabinetes o contenedores para custodia de sus equipos, herramientas o material, deberá entregar una copia de la llave de acceso en un sobre lacrado al Jefe del área contratante.
- La identificación del personal debe ser permanente y visible por medio de fotocheck y del uniforme, el que debe tener el logo y/o nombre de la empresa que lo identifique.
- En las zonas de trabajo está prohibido usar joyas, relojes, audífonos, ropa suelta, cabello suelto, ropa manga corta y pantalones cortos.

4. CONSIDERACIONES PARA SALIR:

- Registrar su hora de salida en el formato de #Control de Contrata#.
- Reportar y mostrar la guía de ingreso del material, equipos y/o herramientas que intenta retirar (no podrá retirar lo que no esté registrado al ingreso).
- Todo material, repuesto, accesorio o equipo de propiedad de TASA debe salir con guía de remisión.
- Colaborar con el personal de seguridad para la inspección física del personal, del vehículo y de sus pertenencias.
- Solicitar su DNI, brevete, pasaporte o carné de extranjería entregado al momento del ingreso.