



Certifique su valor

**SOLICITUD
AUDITORIA DE EVALUACION DE CONFORMIDAD
SISTEMA ANÁLISIS DE PELIGROS Y PUNTOS CRÍTICOS
DE CONTROL – HACCP
(MODALIDAD VIRTUAL)**

OCEANO SEAFOOD SA

**DIRECCIÓN:
AV LOS PESCADORES 994 -PAITA, PIURA- PERÚ**

BUREAU VERITAS CERTIFICATION
Av. Santa Cruz 888, oficina 601 Miraflores
e-mail: nora.caldas@bureauveritas.com

1. OBJETIVO:

Realizar una evaluación de conformidad del Sistema de Gestión de Puntos Críticos con base a los criterios de las normas en mención para OCÉANO SEAFOOD S.A.

2. NORMAS DE REFERENCIA

La evaluación de Conformidad se realizará basándose en las siguientes normas:

- CODEX ALIMENTARIUS, CAC/RCP 1-1969, Ver. 4 (2003).
- R.M. N° 449-2006/MINSA “Norma sanitaria para la Aplicación del sistema HACCP en la Fabricación de Alimentos y Bebidas”.
- D.S. N° 040-2001-PE, publicado el 2001-12-17 “Norma Sanitaria para las actividades pesqueras y acuícolas”.

3. ACTIVIDADES

El proceso de evaluación de conformidad contempla las siguientes actividades:

- Análisis del Manual HACCP.
- Planificación de la revisión documentaria.
- Visita en campo.
- Entrega de informe y constancia de evaluación de conformidad.

4. ALCANCE DE LA AUDITORIA DE EVALUACION:

“Elaboración de harina de pescado, langostino y pota a base de residuos.
elaboración de aceite de pescado.”

5. METODOLOGÍA DEL SERVICIO

5.1 ACEPTACION DE LA OFERTA

A partir de la aceptación de nuestra propuesta técnico comercial y una vez aclarada cualquier solicitud de información adicional por parte del cliente se procede a la firma del contrato o aceptación de la oferta, dentro de la cual se establecerán, de manera preliminar, las fechas mutuamente convenientes para la realización de la evaluación de conformidad.

5.2 EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE Y DEFINICIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA

Corresponde a una evaluación del Manual HACCP como resultado de la cual se emitirán las observaciones correspondientes.

Se deberá recibir este Manual y la documentación solicitada, al menos con 15 días antes de la realización de la Auditoría de evaluación.

Con esta base, se definirá un programa para la realización de la auditoría del sistema HACCP. Dicho programa será enviado a la compañía con anterioridad a la fecha de la Auditoría.

5.3 AUDITORÍA DE EVALUACION

- **Reunión de Apertura**

En la cual se realiza una breve presentación a la empresa para explicar el alcance de la Auditoría.

Se sugiere que a esta reunión asistan los responsables de las áreas que tengan directa relación con el Sistema HACCP.

- **Visita a las instalaciones**

A fin de que el auditor pueda tener una idea integral de la magnitud de la actividad de la organización y de las relaciones físicas y administrativas que hay en la interacción de procesos, se efectuará una visita panorámica de las instalaciones existentes.

- **Entrevistas con el personal**

Durante esta actividad se llevarán a cabo una serie de entrevistas individuales que tengan relación con el alcance a evaluar. Con el fin de reunir evidencias objetivas del cumplimiento de los requerimientos del Sistema HACCP y la Norma de referencia.

En el caso de ser establecidas desviaciones y no-conformidades, estas serán entregadas oportunamente por el equipo de auditores a fin de que puedan ir levantándolas.

- **Reuniones con el Representante de la Dirección**

Conforme se desarrolla la auditoria principal, se tienen planificadas en la agenda, reuniones de retroalimentación con el Representante de la Dirección al final de cada día, a fin de presentar de manera progresiva los resultados de la auditoria, tanto fortalezas como áreas de mejora identificadas, lo cual permite un mejor, mas claro y mas transparente proceso de auditoria.

Si eventualmente se hubieran identificado no conformidades (desviaciones al criterio de la auditoria) dentro de las áreas de mejora, estas serán documentadas y presentadas a fin de que la organización inicie el proceso de acción correctiva sobre las mismas.

- **Reunión de Cierre**

Luego de que el Equipo Auditor lleva a cabo su reunión de enlace final, en la que se realiza un balance global de fortalezas y áreas de mejora identificadas durante la auditoria y se prepara una presentación del informe final de la misma, se lleva a cabo la Reunión de Cierre, de ser posible, con la presencia de todos los participantes de la Reunión de Apertura. Esta reunión tiene como propósito reconocer los resultados alcanzados por la organización en materia de gestión, motivar a sus representantes en el compromiso de mejora continua de los resultados e informar sobre las conclusiones relacionadas al proceso.

5.4 CONFIDENCIALIDAD

Excepto que la Ley lo requiera, Bureau Veritas del Perú S.A. **OCEANO SEAFOOD S.A.** tratarán como estrictamente confidencial, y no comunicarán a terceros sin la previa autorización escrita de la otra parte, cuantos documentos o informaciones lleguen a su poder o al de sus empleados, agentes u otros en virtud del Contrato.

PARTE DOS – OFERTA ECONÓMICA

1. AUDITORÍA DE EVALUACIÓN DE CONFORMIDAD

EL MONTO INCLUYE:

- Uno y medio (1.5) día/auditor en campo.
- Un (0.5) día/auditor gabinete (elaboración de informe).
- Emisión de constancia de evaluación de conformidad.

TOTAL NETO:

S 2,360.00

Nota:

- La empresa deberá estar procesando el día de la auditoria una o varias líneas y facilitar al auditor la correcta verificación de todo el proceso de producción (Desde la RMP hasta el despacho).
- La empresa deberá tener documentación y/o registros que sustenten el cumplimiento de sus procesos en el tiempo, estos deben ser actuales y estar disponibles durante la auditoria.

EL MONTO NO INCLUYE:

- Impuesto General a las Ventas (IGV) 18%.
- Días adicionales que requiera la empresa adicionalmente o por retrasos al programa ocasionados por motivos ajenos a BVC.
- **No incluye gastos de traslado (viaje, alojamiento, alimentación e impuestos); El trámite de desplazamiento y gastos de viaje del auditor y especialistas en caso de requerirse y no disponerse en el sitio de trabajo será asumido directamente por el cliente. De asumir los costos Bureau Veritas del Perú S.A., se cargará un 15% adicional al valor de los gastos por concepto de administración. Si el trámite de gastos de traslado se hace en moneda internacional, el cliente deberá hacer el reembolsable en la misma moneda.**
- No se incluyen Pruebas Covid, tiempo de aislamiento u otro protocolo de ingreso, en caso de requerirse será asumido por el cliente.
- Las actividades y/o servicios de traslado, alojamiento y alimentación deberán proveerse priorizando la seguridad y salud del personal, así como las condiciones ergonómicas adecuadas para la realización del trabajo. LA EMPRESA deberá brindar la información relacionada al Plan de Emergencia al personal asignado al servicio para cumplimiento en caso sea aplicable. En el caso de emergencias, LA EMPRESA brindará atención a nuestro personal teniendo en cuenta el cumplimiento de los estándares de SSO. De ser aplicable, brindará atención médica en el centro médico de la sede o lugar más cercano.

OFERTA PER- 450-24-525
OCEANO SEAFOOD SA

- Para todo caso se tendrá como referencia mínima los procedimientos QHSE establecidos por Bureau Veritas del Perú S.A.
- Cuando el traslado a alguna sede o proyecto del cliente sea fuera de Lima Metropolitana y exceda dos horas de viaje se considerará el cobro por “tiempo de viaje”, en cuyo caso, el costo es de S/.1,200 + IGV por día y por auditor o especialista, considerando medio (0.5) día como unidad mínima de cobro.
- **Si la empresa postergara el servicio mediante una notificación con un plazo inferior a los 30 días calendarios anteriores al primer día de las fechas acordadas para la visita, las partes de común acuerdo establecen que Bureau Veritas del Perú S.A. aplicará una penalidad por día/auditor postergado o cancelado, considerando el costo de S/. 900.00 + IGV por día/auditor. Esta suma no será descontada de los honorarios de auditoría que finalmente se cobren.**
- En caso de que el cliente tenga como política trabajar mediante Órdenes de Compra o Servicios, la aceptación de esta oferta comercial servirá para generar la misma, y deberá ser enviada (orden de compra) conjuntamente con la carta de aceptación firmada. Si se requiere otro tipo de documento y/o especificación para la emisión de la orden de compra, el cliente deberá notificarlo.

2. CONDICIONES DE PAGO

Los servicios objeto de la presente oferta serán facturados de acuerdo con el siguiente esquema y deberán ser reconocidos y pagados (de ser aplicable incluyendo los gastos logísticos asociados) en un plazo no mayor a 30 días una vez se reciba la factura correspondiente:

Las facturas deberán estar canceladas por completo previo a la entrega del certificado.

Para realizar el pago de la actividad programada puede realizar un depósito o transferencia bancaria a nuestras siguientes cuentas y enviar copia del abono a luisa.barco@bureauveritas.com

Banco	Banco de Crédito del Perú	
Moneda	SOLES (S/.)	DÓLARES (US\$)
Cta. Cte.	193-1127179-0-45	193-1126040-1-51
Cta. Interbancario	002 193 001127179045 10	002 193 001126040151 15
CTA. CTE. SOLO PARA DEPOSITOS DE DETRACCION		
Banco	Banco de la Nación	
Moneda	SOLES	
Cta. Cte.	00-000-385611	

PARTE TRES – ACEPTACION DE LA OFERTA

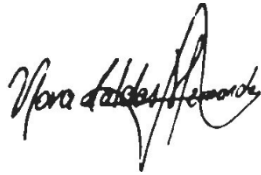
Esta Oferta es válida por 60 días a partir de la fecha de emisión.

Por BUREAU VERITAS CERTIFICATION

Nombre: Nora Caldas Hernández

Cargo: Business Developer

Firma:



Fecha: Lima, 07 de enero de 2021

Confirmamos que deseamos proceder con Auditoría de Evaluación de Conformidad y que tenemos en nuestro poder los términos y condiciones del Contrato con Bureau Veritas del Perú S.A. También confirmamos que la información suministrada vía la "Solicitud de Oferta" es correcta.

Estamos enterados que Bureau Veritas del Perú S.A. se reserva el derecho de aceptar o rechazar una "ACEPTACION DE OFERTA" entregada fuera del período de validez de la Oferta.

Empresa:	OCÉANO SEAFOOD S.A.		
Persona Autorizada:			
Cargo:			
Firma y Sello:		Fecha:	

PARTE CUATRO – CONDICIONES GENERALES

1. OBLIGACIONES DE BV

Como Parte de este Acuerdo, suministrar los servicios de Auditoria y Certificación que se describen en el procedimiento PG01. Siguiendo su política de buscar permanentemente la mejora de sus servicios, BV se reserva el derecho de modificar el contenido de dicho procedimiento.

2. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

Como parte de este Acuerdo, facilitar a BV todos los documentos, información y medios precisos para la prestación del servicio objeto del contrato.

Los costos de traslados, alojamiento individual y alimentación serán cubiertos por el cliente garantizando la seguridad y el nivel de calidad adecuado. Los servicios de traslado deberán ser vía aérea cuando la ruta lo permita. BV se reserva el derecho de solicitar evidencia de tales garantías previo al servicio, de acuerdo con nuestros procedimientos.

El personal de BV estará sujeto a un horario de trabajo equivalente a 8 horas diarias, sujeto a periodos vacacionales de 30 días por año de acuerdo con la ley, los cuales serán agendados en coordinación con el cliente de manera que se garantice la continuidad del proyecto.

El desarrollo de competencias y calificación del personal en BV es un compromiso fundamental, de ello depende la mejora continua de nuestro servicio y la satisfacción de nuestros clientes, por esta razón el personal está sujeto a una programación de actividades de entrenamiento y capacitación equivalente a 40 horas anuales como mínimo, la cual será coordinada con el cliente para garantizar la continuidad del servicio, en caso sea requerido.

3. CONDICIONES DE PAGO

3.1 La Oferta (Formato SF01-Quotation), de la cual forma parte integral el presente acuerdo, incluye los costos básicos por la prestación del servicio, basado en la fidelidad y exactitud de los datos facilitados previamente por la Empresa.

3.2 COSTOS DE VIAJES Y GASTOS

NO INCLUYE los gastos de traslado de los auditores tales como pasajes aéreos nacionales, tasas aeroportuarias, alojamiento fuera de la ciudad de Lima, ni alimentación, los cuales deberían de ser asumidos por el cliente garantizando la seguridad y el nivel de calidad adecuado. Los servicios de traslado deberán ser vía aérea cuando la ruta lo permita. BV se reserva el derecho de solicitar evidencia de tales garantías previo al servicio. Cada día adicional requerido por viaje tendrá un costo de S/. 900.00.

3.3 POSTERGACION

La Empresa podrá postergar la Auditoria mediante una notificación escrita con un plazo no menor a 30 días calendario del primer día de las fechas acordadas para la visita. De no cumplir con la condición precedente, BVC hará un cobro de S/. 900.00 por cada día de Auditoría postergado.

3.4 IMPUESTOS

Todos los honorarios y gastos cotizados no incluyen el I.G.V. o cualquier otro impuesto establecido por el Gobierno.

3.5 FACTURAS

Las facturas se emitirán oportunamente para permitir su cancelación en un plazo:

- **Primer abono**

La empresa deberá cancelar el 50% del monto total del servicio, el pago deberá de realizarse 10 días calendario antes de la fecha de programación del servicio.

- **Segundo abono**

La empresa deberá cancelar el 50% del monto total del servicio, el pago deberá realizarse 15 días calendarios posterior al término de la ejecución del servicio.

4. RESCISION

Cualquiera de las partes puede rescindir el contrato:

4.1 MEDIANTE NOTIFICACION

Mediante previo aviso escrito con cuarenticinco (45) días de anticipación.

4.2 POR INCUMPLIMIENTO

4.2.1 Inmediatamente después de que una de las partes comunique a la otra una violación material del Contrato.

4.2.2 Si una de las partes entra en situación de quiebra legal o suspensión de pagos.

4.2.3 Si una de las partes decide el cese total o parcial de actividades.

Sea cual sea la causa de la rescisión del Contrato, el Certificado de Aprobación emitido queda totalmente invalidado, y la Empresa deja de utilizarlo, y destruirá o devolverá a BVC toda la documentación y otros objetos que mencionen o reproduzcan el Certificado y el logotipo BVC.

5. CONDICION FUNDAMENTAL

5.1 Por el presente la Empresa garantiza y se compromete ante BVC, durante el tiempo de vigencia del Contrato, a cumplir todos los requerimientos razonables necesarios para la emisión del Certificado de Aprobación, incluidos los Reglamentos, Estatutos o cualquier otra disposición emitida por las Autoridades estatutarias o cualquier otra autoridad competente que de algún modo incidan en el Certificado de Aprobación, u otros requisitos razonables impuestos por BVC cuando los considere necesarios para emitir y/o mantener vigente el Certificado de Aprobación, para mantener en nivel elevado la calidad del servicio de Certificación.

5.2 La Empresa garantiza que la documentación entregada a BVC es completa y veraz y la información facilitada igualmente fiable.

6. RESPONSABILIDADES

6.1 Salvo en el caso de negligencia deliberada y demostrada, BVC, sus empleados y agentes no pueden ser considerados responsables de los daños y perjuicios que pudieran sufrir las personas o las cosas como consecuencia de un error u omisión cometidos durante la prestación del servicio objeto del Contrato.

6.2 En caso de negligencia, el límite de cualquier pérdida, daño u otra causa por la cual BVC habrá de ser responsable se restringirá a una suma que no exceda el honorario máximo (si hubiera) que BVC cobre por el servicio en particular según el cual surgió la negligencia. Si bien las partes consideran que las restricciones a la responsabilidad que figuran en el presente son razonables en todas las circunstancias, si se hubiera de estimar que estas restricciones en conjunto o cualquiera de estas son ilegales o no susceptibles de ejecución, entonces la mencionada restricción se aplicará con esas palabras tachadas o modificadas o agregadas.

6.3 La estipulación de la presente cláusula no es aplicable en caso de fallecimiento o incapacidad, pero la Empresa deberá mantener en todo momento un seguro adecuado que sea suficiente para cubrir toda la responsabilidad que pudiera surgir como consecuencia de cualquier asunto que se refiera al presente acuerdo.

7. INDEMNIZACIONES

7.1 La Empresa indemnizará total y efectivamente a BVC por todos los costos, reclamaciones, acciones o demandas que se deriven de:

- Los servicios suministrados por BVC, salvo únicamente en la medida que esos reclamos y demandas surgieran por la negligencia de BVC, sus empleados o representantes.
- El uso o uso indebido por parte de la Empresa de los certificados, licencias y marcas de conformidad otorgados por BVC en los términos del presente acuerdo.
- Cualquier violación del presente acuerdo.

8. FUERZA MAYOR

BVC no será responsable en modo alguno si se produjera un incumplimiento de sus obligaciones contractuales como consecuencia de cualquier hecho que no pudiera haber previsto razonablemente.

9. CONFIDENCIALIDAD

Excepto que la Ley lo requiera, BVC y la Empresa tratarán como estrictamente confidencial, y no comunicarán a terceros sin la previa autorización escrita de la otra parte, cuantos documentos o informaciones lleguen a su poder o al de sus empleados, agentes u otros en virtud del Contrato.

10. LEGISLACION

El presente Acuerdo se establece en el marco de la legislación peruana.

11. ARBITRAJE

Las controversias o diferencias que surjan entre las partes, por causas que no estén relacionadas con el pago de honorarios, será determinada por un árbitro único, a ser designado por las partes si las mismas no llegan previamente a un acuerdo. El arbitraje deberá ser llevado a cabo en la ciudad de Lima.