

## **1. DEFINICIONES**

En este documento se entenderá por "empresa proveedora" la empresa, sociedad, o entidad a la que se le haga el pedido y que figure en el mismo.

Por "empresa compradora" se entenderá BAHÍA DE BIZKAIA GAS S.L. (BBG).

Por "revisión de pedido" el documento que modifique las condiciones generales que en este documento se establecen, y que requerirá aprobación por ambas partes. Código Civil.

Por "fuerza mayor" la definida como tal en el artículo 1.105 del C.C.

## **2. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE COMPRA**

Las presentes condiciones generales de compra constituyen el único documento válido de regencia entre las partes, anulando y reemplazando cualquier otra condición general que se oponga a las mismas.

La aceptación de un pedido por la empresa proveedora implicará por tanto la aceptación sin reservas de estas condiciones generales.

Cualquier derogación o modificación de las presentes condiciones generales de compra deberá ser expresamente estipulada en las condiciones particulares del pedido y aceptada por BBG.

Las derogaciones de cualquiera de las condiciones establecidas para un pedido específico no implicarán su anulación para pedidos anteriores o posteriores.

## **3. ACEPTACIÓN DEL PEDIDO**

La empresa proveedora devolverá la copia aceptada y firmada antes de transcurridos diez días a partir de la fecha de salida del mismo. La no recepción de dicha copia firmada unida a la ejecución del pedido implicará la aceptación sin reserva de todas las estipulaciones del mismo.

El pedido se convertirá automáticamente en contrato en el momento en que llegue a poder de la empresa compradora la copia duplicada del pedido aceptada y firmada por la empresa proveedora, o en su caso se proceda a la ejecución del pedido.

No obstante, no se efectuará ningún pago sin haber recibido la copia firmada del acuse de recibo y aceptación.

La empresa proveedora acepta que el pedido contiene el convenio definitivo entre empresa compradora y empresa proveedora y que no existe otro convenio que modifique los términos, condiciones o especificaciones del pedido, a menos que se haya realizado ulteriormente por escrito y aceptado por ambas partes.

Cualquier modificación o excepción posterior al pedido, si es aprobada por la empresa compradora, se reflejará en un documento de "Revisión de Pedido", que deberá ser aceptado por ambas partes en las mismas condiciones que el pedido original.

## **4. OFERTAS**

Todos los términos, condiciones y especificaciones incluidos o adjuntos a la oferta de la empresa proveedora

y correspondencia, faxes, e-mails relacionados con la misma a los que no se haga referencia expresa en el pedido se considerarán anulados. La mera cita a la oferta no modificará esta condición, estimándose asimismo nulas las condiciones generales de venta que pudiera establecer la empresa proveedora.

## **5- PRECIOS Y EXTRAS**

1. En general los precios se entenderán para mercancía puesta en el punto de entrega (punto determinado de las instalaciones de la Planta de regasificación de Zierbena), almacén u otro lugar semejante (a determinar en cada caso) e incluirá embalajes, eventual almacenaje, carga, descarga y transporte.

2. Siempre que no se incluya otra cosa los precios incluidos en el pedido serán firmes.

3. El pago del precio del pedido no implicará renuncia alguna a los derechos de la empresa compradora estipulados por el mismo.

4. No se admitirán aumentos de precios sobre los indicados en el pedido, a no ser que estén autorizados por escrito mediante la revisión del pedido correspondiente.

5. No se admitirán extras por embalajes, bobinas, cajas, jaulas o carretes que no estén indicados expresamente en el pedido.

6. La empresa proveedora será responsable de cualquier diferencia en fletes, portes, y otros gastos originados por el incumplimiento de las instrucciones de envío especificadas en el pedido.

## **6. CONDICIONES DE ENTREGA**

1. **Entrega de materiales:** Con una antelación de 2 días hábiles a la fecha de entrega de la mercancía, la empresa proveedora comunicará al almacén o punto de entrega tal circunstancia a fin de concretar fecha y hora de la misma. En el caso de servicios, con la misma antelación, se comunicará el inicio a la persona responsable de la prestación del mismo. El incumplimiento de este requisito facultará a BBG, para no aceptar la mercancía o el servicio, siendo a cargo de la empresa proveedora los gastos que se deriven por el transporte de la mercancía, la prestación del servicio u otros derivados y consecuencia de la no aceptación.

La entrega de materiales deberá efectuarse en las fechas establecidas y en los puntos de entrega detallados en el pedido, acompañando triplicado del albarán valorado, firmado y sellado. Cualquier modificación de la fecha o del punto de entrega se comunicará por escrito con la debida antelación (1 día mínimo) a la empresa proveedora.

En la entrega de materiales la empresa proveedora identificará en todos los paquetes y bultos el nº de pedido, nº de piezas, nombre de la empresa proveedora y fecha de caducidad, si existiese.

En todos los albaranes, certificaciones y documentación anexa deberá figurar el número de pedido y posición que le corresponda en relación con el pedido, así como la descripción y el código del material o servicio utilizado

por la empresa compradora, que también figure en el pedido. En el caso de que por mutuo acuerdo entre partes se acepte la fragmentación del pedido en dos o más lotes a entregar, deberá identificarse perfectamente en cada lote entregado que parte del pedido original se entrega, y que parte resta.

Todos los gastos de transporte y entrega son a cargo de la empresa proveedora, responsabilizándose éste del perfecto estado de los materiales a la recepción de los mismos, siendo por cuenta de la empresa proveedora los gastos de reposición o reparación a que hubiere lugar, así como los que comportase la correcta finalización de un servicio prestado de forma incompleta o deficiente.

**2. Incumplimiento del plazo de entrega:** No se considerará cumplimentado un pedido hasta que no se hayan entregado los materiales o prestado los servicios junto con su documentación técnica pertinente y la solicitada en el pedido.

Cuando la empresa proveedora no cumpla el plazo de entrega establecido en el pedido, y el retraso no sea atribuible a causas de fuerza mayor, la empresa proveedora abonará a la empresa compradora como indemnización una penalización que se definirá en cada pedido.

El incumplimiento del plazo de entrega facultará a BBG a la anulación total o parcial del pedido, liberándola del compromiso de aceptar los materiales o servicios objeto del mismo, renunciando la empresa proveedora a solicitar indemnización de clase alguna. Caso de que por efectos del incumplimiento del plazo, BBG rehusase la mercancía y ésta fuera devuelta, la misma viajará por cuenta y riesgo de la empresa proveedora.

En caso de retraso en la entrega y siempre y cuando se presente por la empresa proveedora escrito justificativo de las causas del retraso, en el plazo comprendido entre la fecha de entrega acordada y la real de entrega, la empresa compradora podrá estimar la aplicación de penalizaciones inferiores a las establecidas en el pedido.

**3. Obras:** Las empresas constructoras emitirán mensualmente la certificación de obra valorada, en donde se recogerá la obra realizada y a origen y que, una vez firmada por la empresa Contratista y por la Jefatura de Obra, se entregará a la persona responsable de obra designada al efecto por BBG, para su aceptación definitiva.

**4. Equipos, servicios y otros:** Las Empresas que deben entregar los equipos o las que realicen la prestación de servicios emitirán la certificación valorada en donde se recogerán los equipos entregados o servicios prestados y que, una vez firmada y sellada por la Empresa emisora, se enviará a la persona responsable de los trabajos de BBG, para su aceptación definitiva.

**5. En caso de fuerza mayor,** los plazos de entrega se prolongarán por un período equivalente al tiempo perdido por causa de fuerza mayor. Si la fuerza mayor excede de un plazo de 120 días, la empresa compradora podrá optar entre continuar con el contrato o rescindir el mismo.

## **7. RECEPCIÓN**

Se considera que un material o servicio es recepcionado por BBG en el momento en que sea devuelto a la empresa proveedora el albarán o certificación debidamente conformado por la persona responsable de BBG, salvo lo dispuesto en el párrafo siguiente.

Las mercancías deberán ser entregadas y los servicios prestados, de acuerdo con las condiciones particulares y especificaciones técnicas indicadas en el pedido, entregando los certificados de fabricación, calidad, etc., que puedan corresponder. De no cumplirse dichas condiciones BBG se reserva el derecho a la no aceptación del material o servicio contratado, de forma total o parcial, en un plazo máximo de 15 días hábiles, responsabilizándose la empresa proveedora de los perjuicios ocasionados o de las penalizaciones a que hubiere lugar.

Los materiales defectuosos, si los hubiere, estarán a disposición de la empresa proveedora durante los 7 días hábiles siguientes al aviso de la anomalía, declinándose cualquier responsabilidad sobre los mismos una vez transcurrido dicho plazo, a partir del cual se procederá a la devolución a la empresa proveedora con los gastos de carga y transporte a su cargo. Esta devolución motivará la no aceptación total o parcial de la entrega de la empresa proveedora, no admitiéndose factura sin previo abono o reposición correcta del material devuelto.

## **8. FACTURACIÓN**

De todas las facturas deberán extenderse original y dos copias cumpliendo con los requisitos fiscales y mercantiles vigentes, figurando además el código de empresa proveedora, cuando se disponga del mismo, nº de pedido y adjuntando copia conformada del albarán o certificación, sin cuyos requisitos no serán aceptadas.

Si el material ha sido depositado en los almacenes u otra instalación de la empresa proveedora, deberá adjuntarse asimismo con la factura el certificado de depósito y la copia de la orden de depósito autorizada por el responsable de BBG.

La fecha de la factura no podrá ser nunca anterior a la de entrega o a la fecha de la orden de depósito del material o de la prestación del servicio y su documentación.

En las facturas deberá figurar la siguiente dirección:

BAHIA DE BIZKAIA GAS, S.L.  
CIF: B48969885  
Punta Ceballos nº 2  
48508 ZIERBENA

Remitiéndose la factura a:  
Apdo. nº 2 - 48580 ABANTO-ZIERBENA

No se admitirán facturas cuyos precios no coincidan con los establecidos en el pedido, salvo revisiones, modificaciones, ampliaciones aceptadas y acordadas expresamente entre partes.

### **9. CONDICIONES DE PAGO**

1. Forma de pago: Se establecerá para cada pedido, pudiendo la empresa compradora retener una parte, a determinar, en concepto de garantía, sustituible por Aval Bancario.
2. Plazo de pago: Los pagos se efectuarán en el plazo establecido en la legislación vigente.
3. Medios de pago: Los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria a la cuenta señalada por la empresa proveedora o talón nominativo.

### **10. DOCUMENTACIÓN**

1. La empresa proveedora deberá enviar la Documentación Técnica requerida en los documentos de compras, sin cargo alguno para la empresa compradora.
2. La empresa proveedora facilitará las facturas, avisos de expedición y documentación de envío en la forma y número de ejemplares establecidos en estas condiciones generales.
3. En la realización de servicios la empresa proveedora entregará a la empresa contratante, previo a la ejecución de los trabajos, salvo acuerdo en contrario, la siguiente documentación:
  - a. Fotocopia del impuesto de Actividades Económicas y del último recibo del pago del mismo.
  - b. Relación del personal que intervendrá en la realización de los trabajos, comunicando cuando se produzcan, hasta la finalización de los mismos, las altas y bajas en el período de vigencia de ese pedido, así como en su caso las sustituciones de trabajadores.
  - c. Altas en el Instituto Nacional de Seguridad Social (INSS).
  - d. Fotocopia del Póliza de Seguro de Accidentes de Trabajo siempre que no esté concertado con la Seguridad Social.
  - e. Original de la Certificación Negativa de la Seguridad Social.
  - f. Al inicio de los trabajos deberá entregar al responsable designado por BBG los documentos TC1 y TC2 de liquidaciones de cuotas de la Seguridad Social.
  - g. Cualquier documentación adicional que deba aportar la empresa proveedora, tal como avales bancarios, pólizas de seguros de responsabilidad civil, informes sobre medidas de Seguridad e Higiene u otros documentos que se detallen en las condiciones particulares del pedido.

### **11. CESIÓN**

La empresa proveedora no podrá asignar o transferir el pedido, ni ninguno de los derechos y obligaciones nacidos del mismo, sin la aprobación previa, por escrito de la empresa compradora.

### **12. SUBCONTRATO**

La empresa proveedora no podrá subcontratar el contenido del pedido, en todo o en parte, sin la aprobación previa por escrito de la empresa compradora. En el caso de haber obtenido autorización para

subcontratación la empresa proveedora conservará toda la responsabilidad sobre el suministro y/o la mano de obra, así como todos los sub-pedidos que se produzcan.

### **13. REQUISITOS LEGALES**

La empresa proveedora deberá ajustarse a todas las leyes y disposiciones aplicables tanto al pedido desde su formalización como al material y/o equipos que constituye su objeto.

En la ejecución de este pedido y/o contrato, la empresa proveedora actuará como persona jurídica, propia e independiente y en ningún caso como agente de la empresa compradora. El personal de la empresa proveedora, en ninguna circunstancia se considerará como dependiente de la empresa compradora.

### **14. ACCIDENTES E INDEMNIZACIONES**

- a) Si la empresa proveedora, directamente o por alguno de sus agentes o empleados, entrase en la zona de trabajo de la empresa compradora formalizará previamente los seguros oportunos, tomará todas las precauciones necesarias para evitar accidentes y daños personales o materiales que puedan afectar a cualquier persona o propiedad durante el proceso de trabajo objeto de este pedido eximirá a la empresa compradora de toda pérdida o responsabilidad económica que se derive directa o indirectamente de los accidentes que puedan ocurrir por actos u omisiones de la empresa proveedora, o de sus empleados, agentes o subcontratistas.
  - b) La empresa proveedora indemnizará y eximirá a la empresa compradora de toda pérdida, responsabilidad económica o multa en que incurra por incumplimiento de normas legales en la ejecución del pedido.
  - e) La empresa proveedora se compromete a concertar a sus expensas, y por cantidad necesaria, los seguros de Responsabilidad Civil por Daños a Terceros y de Accidentes de Trabajo, necesarios para proteger a la empresa compradora de los riesgos anteriormente citados, y de cualquier reclamación por incumplimiento de las Leyes de Seguridad Social. La empresa proveedora enviará a la empresa compradora copias de las Pólizas de Seguros, comprometiéndose a ampliar el alcance de las mismas si en opinión de la empresa compradora se considerase preciso.
  - d) La empresa proveedora eximirá a la empresa compradora de toda reclamación por muerte o accidente de sus propios empleados, así como de las planteadas por terceros relativas a daños en la propiedad que se produzcan o resulten de accidentes, acciones u omisiones de la empresa proveedora o de fallos de las garantías.
- En el caso de que la empresa proveedora incorpore en el material y/o equipo que ha de suministrarse en virtud del pedido o sus anexos o que conecte o guarde, por cuenta de la empresa compradora, material o equipo que éste facilite directa o indirectamente, la empresa proveedora será totalmente responsable de cualquier pérdida o daño que se produzca en el material o equipo que se le ha suministrado de esta forma, desde el momento en que entre en su posesión hasta que pasa a poder de la

empresa compradora o de alguna otra persona autorizada por la empresa compradora para recibir los materiales.

### **15. GARANTIAS**

La empresa proveedora garantiza a la empresa compradora que su material (es decir materiales, artículos o servicios de cualquier naturaleza, suministrados bajo este pedido):

- a) Está libre de defectos de mano de obra, materiales o fabricación.
- b) Está conforme a las especificaciones, planos, muestras u otras descripciones establecidas que le sean aplicables.
- c) Es el adecuado para el fin a que se destina.
- d) Son nuevos y de primera calidad.

La empresa proveedora garantiza también que el material suministrado bajo el pedido está libre de gravámenes y cargas a favor de terceras partes no declaradas o conocidas por la empresa compradora.

La empresa proveedora eximirá e indemnizará a la empresa compradora de cualquier gasto o gravamen resultante de la falta de cumplimiento de sus obligaciones contractuales con sus suministradores, subcontratistas, empleados, agentes o cualquier persona con quien haya contraído un compromiso de cualquier naturaleza que éste sea. La empresa compradora podrá retener una parte del importe total del pedido que se abonará al finalizar el período de garantía.

### **16. EMBALAJE**

Todos los materiales y/o equipos serán embalados por la empresa proveedora en forma que permita su manipulación, transporte y almacenamiento con garantía. Los recipientes serán de una solidez en consonancia con el tamaño, tipo y peso de los artículos contenidos en ellos y se asegurarán convenientemente para evitar deslizamientos mientras se hallen en tránsito.

Se conseguirá una protección conveniente y adecuada del contenido con materiales resistentes a los agentes atmosféricos, utilizando materiales preventivos contra la corrosión donde sea necesario, protección contra temperaturas extremas y protección contra hurto y maltrato.

Se procurará en los embalajes, reducir el volumen todo lo posible. Todas aquellas partes que lo permitan y que no estén rígidamente unidas a una pieza principal del equipo, podrán ser embaladas separadamente, cuidando de marcarlas claramente para una fácil identificación. En la maquinaria, las partes corrosibles deberán protegerse con sustancias adecuadas antes de embalar. Igualmente se prestará debida protección a los instrumentos, herramientas de precisión, piezas de repuesto y motores eléctricos, etc., que precisen mantenerse en condiciones exentas de humedad.

Los artículos frágiles que hayan de ser elevados, serán mantenidos sujetos a soportes que permitan su manejo por grúas y elevadores y se identificarán claramente los puntos de suspensión.

Todos los tubos, accesorios, etc., serán marcados de forma perfectamente legible, indicando en todas las

partes visibles la razón social de la empresa compradora y número de pedido.

### **17. IMPUESTOS**

La empresa proveedora se compromete a cumplir con las obligaciones fiscales derivadas del impuesto sobre el rendimiento de trabajo personal, y se responsabiliza asimismo frente a la empresa compradora del cumplimiento de la vigente legislación sobre Seguros Sociales y sobre cualquier otro gravamen estatal o local de obligado cumplimiento al respecto.

Todos los impuestos y tasas serán a cargo de la empresa proveedora excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), que será a cargo de la empresa compradora.

En caso de creación de nuevos impuestos, se pagarán por quien corresponda de acuerdo con lo que determine la ley, salvo que los nuevos impuestos sustituyan a otros ya existentes, en cuyo caso se aplicará lo establecido en el párrafo anterior.

### **18. PUBLICIDAD**

No se podrá hacer referencia, describir o utilizar como ilustración con fines publicitarios ninguno de los materiales objeto de este pedido, sin previa autorización por escrito de la empresa compradora.

### **19. TITULO DE PROPIEDAD**

El título de propiedad y riesgo de pérdida de material, por causas diferentes de las que motivan el establecimiento de las garantías, pasará a la empresa compradora con la entrega del mismo, tal como se especifica en el pedido.

La empresa proveedora hará constar expresamente en los subpedidos a otras empresas, que los materiales a entregar por las mismas no quedan sometidos a reservas de dominio, embargo u otros gravámenes que obliguen a la empresa compradora, quien ejercerá el pleno dominio sobre los aludidos materiales, desde el momento en que se realice la entrega de los mismos.

### **20. CUMPLIMENTACION DEL PEDIDO**

El pedido no se considerará completado hasta que se haya entregado todo el material y equipo, así como la documentación prefijada y cumplido las obligaciones que consten en el pedido.

### **21. TRIBUNALES COMPETENTES**

Cualquier duda, discusión o desavenencia que pudiera surgir de este pedido, se someterán al arbitraje del Tribunal de Equidad que se nombrará y resolverá de acuerdo con la Ley de 22 de diciembre de 1953 sobre arbitraje privado.

La empresa proveedora y la empresa compradora se someten expresamente a los Tribunales de Bilbao, con renuncia de cualquier otro fuero o domicilio que pudiera corresponderle.

Los pedidos se registrarán por las leyes españolas.

### **22. REQUISITOS DE CALIDAD**

La empresa proveedora deberá tener como práctica habitual un programa de aseguramiento de la calidad

debidamente documentado, elaborado, según las directrices de una norma de reconocido prestigio y la misma estar aplicada al objeto del pedido.

### **23. DISPOSICIONES MEDIOAMBIENTALES**

De todo pedido en uso se tendrá en cuenta la legislación medioambiental vigente, tanto la estatal como la autonómica y local, así como la normativa interna de BBG SL, al respecto con sus procedimientos correspondientes.

### **24. CONFIDENCIALIDAD Y LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS**

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, sus datos personales se encuentran incorporados a los ficheros de BBG. Estos serán tratados con la finalidad de gestionar adecuadamente la relación comercial que mantiene con nuestra empresa.

Ambas partes asumen las obligaciones que les corresponden de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Los datos incluidos en los ficheros de BBG, son propiedad exclusiva de la misma. Los mismos son confidenciales y quedan sujetos al más estricto secreto profesional, deber que subsistirá incluso después de finalizada la relación comercial.

La persona contratista en relación con los datos se obliga a:

1. Suscribir el correspondiente acuerdo de confidencialidad cuando este sea procedente por el nivel de seguridad de los datos a los que se tiene acceso.
2. Poner los medios necesarios para evitar el acceso de sus empleados a los ficheros de BBG, informándoles de sus obligaciones respecto a la Ley Orgánica de Protección de Datos.
3. Cumplir y hacer cumplir a sus empleados los deberes de confidencialidad y secreto anteriormente mencionados.
4. Mantener indemne a BBG frente a cualquier reclamación que pudiera ser interpuesta (incluyendo cualquier expediente sancionador que pudiera ser incoado por la Agencia de Protección de Datos) por el incumplimiento por parte de empleados de la persona contratista de la normativa vigente en materia de Protección de Datos, derecho al honor, a la intimidad y a la propia imagen, así como de las obligaciones contenidas en este documento, aceptando pagar las cantidades a las que, en concepto de sanción, multa, indemnización, daños, perjuicios, o intereses pueda venir obligada a satisfacer BBG.

Usted puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición por medio de correo ordinario dirigido a BBG, Apdo. Correos nº 2, 48580 Abanto-Zierbena.

