



ENCE ENERGIA Y CELULOSA S.A.
PEDIDO DE COMPRA
Nº de Pedido: 4500171657

Dirección de Envío:

C.I. Pontevedra
Marisma de Lourizán s/n
Pontevedra
36153-Pontevedra
España

I3TE I MAS D MAS I SLU
CL. CORUÑA 2 3º C
SALCEDA DE CASELAS
36470-Pontevedra
España
Atención:

Fecha de Pedido: 25.11.2020
Fecha de Entrega: 27.11.2020

Modo de Envío:

Página: 1

Proveedor: 104608

NIF: B36504157

Ln.	Artículo	Descripción	De	Cant.	Und.	Prec/Por/Und	Importe	F.Entrega	Fch.Entrega E.
10	100000287	CINTA IMPRESORA TARJETA EVOLIS		2	UN	30,00	60		
20	100000287	TARJETAS PROXIMIDAD EVOLIS		500	UN	1,60	800		
Total Coste Pedido:							860,00	EUR	

Observaciones:

S/PRESUPUESTO: REF. : PR2003-2733

La factura deberá ser emitida a la sociedad que figura en la dirección fiscal y remitida a la dirección de envío de facturas indicando en la misma este número de pedido.

Como requisito interno de facturación no se admiten dos facturas con el mismo número aun pertenecientes a distintos ejercicios y serán devueltas a tal efecto. Con motivo del rediseño de nuestros procesos de compras en el marco de la implantación de un nuevo aplicativo soporte, se procederá a realizar los pagos el día 5 de cada mes.

Cualquier aclaración asociada a la situación de sus facturas y pagos será atendida a través de la dirección de e-mail que aparece en la Dirección de Envío de Facturas. El plazo de respuesta máximo será de 3 días. No se atenderán reclamaciones telefónicamente.

Nota: En caso de estar solicitando algún producto químico es necesario incluir la Ficha de Seguridad actualizada junto al albarán del material entregado. Para instalaciones o máquinas se debe incluir la declaración de conformidad CE.

ENCE dispone de un procedimiento interno de evaluación de proveedores en el cual, en general, se tendrán en cuenta entre otros, los siguientes aspectos: Seguridad, Calidad, Incidencias en la Entrega, Incidencias en la prestación de Servicios, Incidencias documentales.

En función de estos criterios, se establece un sistema de deméritos por incidencias que podría ser aplicado y que consiste, normalmente, en la resta de entre 0,1 y 0,5 puntos en función del incidente a una bolsa inicial, de 10 puntos.

En dependencia del valor final de la bolsa de puntos, ENCE, podría deshomologar al proveedor o requerir de éste el plan de acciones necesario para volver a los estándares requeridos.

EL CONTRATISTA no podrá ceder a terceros, ni total ni parcialmente, las obligaciones y/o derechos dimanantes del Contrato, salvo autorización previa y por escrito del [CLIENTE]. En particular, queda prohibida la cesión de los créditos derivados de la facturación originada en los trabajos realizados o cualquier otro derecho de cobro derivado de los mismos por cualquiera de las modalidades válidas en derecho, incluida pero no limitado el factoring. Cualquier cesión de derechos u obligaciones en contra de dispuesto en esta cláusula no vinculará al [CLIENTE].

Dirección envío facturas:

La sociedad ha optado por la facturación electrónica para la tramitación de sus facturas, eliminando la opción de envío de facturas en papel. A través de la siguiente dirección www.ence.es/facturación electrónica puede obtener detalle de cómo remitirnos sus facturas. Cualquier aclaración asociada a este proceso será atendida a través de la siguiente dirección de e-mail: facturae@ence.es

Dirección Fiscal:

ENCE ENERGIA Y CELULOSA S.A.
Beatriz de Bobadilla,14
28040 Madrid
CIF: ESA28212264



ENCE ENERGIA Y CELULOSA S.A.
PEDIDO DE COMPRA
Nº de Pedido: 4500171657

Dirección de Envío:

C.I. Pontevedra
Marisma de Lourizán s/n
Pontevedra
36153-Pontevedra
España

I3TE I MAS D MAS I SLU
CL CORUÑA 2 3º C
SALCEDA DE CASELAS
36470-Pontevedra
España
Atención:

Fecha de Pedido: 25.11.2020
Fecha de Entrega: 27.11.2020

Modo de Envío:

Página: 2

Proveedor: 104608

NIF: B36504157

PEREZ BANDE, JORGE
JEFE COMPRAS SERVICIOS EXTERNALIZADOS

GAIA MACIEL, PAULO SERGIO
DIRECTOR - COMPLEJO IND. C.I. Pontevedra

PARTE GENERAL

1.- Objeto. Las presentes Condiciones Generales de Contratación son de aplicación a las compras de materiales sin límite de importe y a los arrendamientos de servicios y arrendamientos de obra por un importe de hasta 10.000 € (Impuestos no incluidos) del Cliente. Las presentes Condiciones Generales serán de aplicación a la orden de compra o pedido suscrito entre Cliente y el Proveedor correspondiente, adjuntándose a las mismas y siendo de íntegra aplicación.

2.- Forma de aplicación. Las presentes Condiciones Generales constan de una parte general que será de aplicación a todo tipo de relación contractual y una parte especial que aplicará en función del tipo de contrato: compraventa, arrendamiento de servicios y arrendamiento de obras.

3.- Definiciones.

"Cliente": El Comprador o el contratante del servicio.

"Comprobación de los bienes": consistirá en el examen de los bienes entregados con la finalidad de detectar la calidad y cantidad exacta entregada, así como daños o defectos aparentes. Podrá tener lugar dentro de los 2 días siguientes a la puesta en disposición de los bienes por parte del Proveedor en el lugar indicado en el Pedido.

"Condiciones Generales": el presente documento formado por la parte general y la parte especial.

"Impuestos": Cualesquiera impuestos, tasas o arbitrios determinados por la Administración, las leyes o demás normativa que sea de aplicación al Contrato correspondiente.

"Pedido": Orden de servicio/compra o pedido

"Proveedor, Prestador o Contratista": la empresa o persona a la que el Cliente ha adjudicado la prestación del servicio.

"Servicio": actividades cuya realización ha sido adjudicada al Proveedor.

"Contrato": Está integrado por los siguientes documentos: (i) Orden de servicio/compra o pedido, y (ii) las presentes Condiciones Generales de Contratación. La orden de servicio/compra o pedido contiene la descripción del servicio, obra o compra, y detalla, en su caso, condiciones particulares que matizan o excepcionan las presentes Condiciones Generales de Contratación. En caso de discrepancia entre las disposiciones incluidas en las condiciones particulares y las Condiciones Generales de Contratación, prevalecerá lo dispuesto en las condiciones particulares. Para todo aquello no expresamente regulado en las condiciones particulares, las presentes Condiciones Generales de Contratación serán íntegramente aplicables. El Contrato prevalece sobre cualquier tipo de documentación o correspondencia previa, así como sobre cualquier acuerdo o condiciones establecidas con anterioridad, y específicamente, prevalecerá sobre las condiciones generales del Proveedor.

4.- Formalización.

El Contrato entrará en vigor una vez que el Proveedor acuse recibo del Pedido o en su defecto, cuando no habiendo manifestado su oposición al mismo, iniciara los Servicios. En cualquier caso, se acuerda que el inicio de la prestación de los Servicios, supondrá la absoluta conformidad con las presentes Condiciones Generales de Contratación y con el propio Pedido, aunque no se hubiera producido la devolución de la copia debidamente aceptada. Si el acuse de recibo lleva consigo alguna modificación unilateral o reserva a estas Condiciones Generales de Contratación o de cualquiera de sus términos, el Cliente quedará legitimado para anular o resolver el Pedido o, en su caso, aceptar por escrito tales modificaciones para que se incorporen a la misma; de lo contrario, en ningún caso se tendrán por aceptadas dichas modificaciones o reservas.

5.- Ejecución del Contrato. (i) El Proveedor reconoce estar cualificado y se obliga a prestar el Servicio contratado y ejecutar sus obligaciones contractuales. (ii) En lo no expresamente previsto en el Pedido o en las Condiciones Generales, el Proveedor se obliga a cumplir las instrucciones del Cliente. (iii) Tanto los bienes como los Servicios objeto del Contrato se ajustarán a las características de calidad y clase ofertadas. (iv) El Proveedor debe cumplir la legislación vigente en todo momento, y declara cumplir con toda la normativa vigente, especialmente la de carácter laboral. En caso contrario, el Cliente podrá resolver unilateralmente la relación contractual, sin que por ello tenga que pagar indemnización alguna. Lo mismo se aplicará a sus eventuales subproveedores, suministradores y subcontratistas de los que el Proveedor pudiere servirse. (v) Será responsabilidad del Proveedor la obtención todos aquellos permisos, licencias o autorizaciones necesarios para la prestación de los Servicios. (vi) El Proveedor eximirá al Cliente, y le indemnizará, por cualquier reclamación o sanción derivada del incumplimiento de la legislación aplicable por su parte o de sus subproveedores, suministradores y subcontratistas. (vii) Si el Cliente no está satisfecho con el trabajo desarrollado por cualquiera de los empleados del Proveedor, éste tendrá que sustituir a los empleados afectados. (viii) Serán de cargo del Proveedor cuantos materiales sean necesarios para realizar los Servicios, eximiendo al Cliente de cualquier posible pérdida, daño o perjuicio. (ix) El personal del Proveedor actúa bajo la dirección de éste sin que haya relación laboral alguna entre dicho personal y el Cliente. (x) En caso de incumplimiento de los apartados anteriores o de la normativa vigente por el Proveedor o sus subproveedores, suministradores y subcontratistas así como en el supuesto de incumplimiento del Pedido y/o de estas Condiciones Generales de Contratación por el Proveedor, el Cliente estará facultado para retener cualesquiera pagos

por el Proveedor, el Cliente estará facultado para retener cualesquiera pagos pendientes de efectuar al Proveedor a fin de hacer frente a las eventuales responsabilidades y perjuicios que puedan derivarse como consecuencia de tal incumplimiento. Lo mismo se aplicará para cualquier tipo de reclamación o procedimiento administrativo o judicial relacionado con el Servicio. En todas las comunicaciones relativas al Pedido deberá hacerse referencia al número de Pedido del Cliente (actualmente, un número de 10 cifras que empieza por 4 ó 5).

6.- Subcontratistas. El Cliente es ajeno a toda relación contractual del Proveedor con eventuales subproveedores, suministradores o subcontratistas que éste último contrate para la ejecución del Pedido. Si el Cliente no está satisfecho con el trabajo desarrollado por cualquiera de los subproveedores, suministradores o subcontratistas del Proveedor, éste tendrá que sustituirlos de manera inmediata sin que quepa reclamación alguna al Cliente. El Cliente no asume (i) responsabilidad alguna respecto de los mismos ni (ii) el riesgo de incumplimiento, que en todo caso corresponderá asumir al Proveedor a quien el Cliente realizó el Pedido. El Proveedor se compromete a que sus subproveedores, suministradores y subcontratistas renuncien, a cualquier reclamación frente al Cliente incluyendo sin carácter limitativo la acción directa prevista por el art. 1.597 del Código Civil.

7. Cesión. El Proveedor no podrá ceder ni total ni parcialmente el Pedido o cualquiera de los derechos dimanantes del mismo, salvo en caso de aceptación expresa, previa y por escrito del Cliente.

8.- Garantía. Sin perjuicio de cualesquiera otras responsabilidades legales o contractuales, el Proveedor garantiza al Cliente (i) que el Servicio prestado y los bienes eventualmente entregados son conformes a los requisitos legales y reglamentarios vigentes, además de los contractuales; (ii) que se ha prestado por personal cualificado, con la diligencia y competencia debida; (iii) que los bienes son nuevos y de la calidad pactada. El Proveedor responderá durante dos (2) años a contar desde la recepción del Servicio o de la entrega de los Bienes, de las disconformidades y defectos respecto de las anteriores garantías (i a iii), debiendo repetir el Servicio o subsanarlo a su costa y en el plazo máximo de siete (7) días desde que se advierta la disconformidad o defecto. Lo mismo se aplicará eventualmente respecto de los servicios o bienes subsanados. En caso de que el Proveedor no cumplierse con esta obligación dentro del plazo referido, el Cliente podrá subsanar por su cuenta el Servicio defectuosamente prestado y los bienes eventualmente entregados en los que se advierta disconformidad o defecto, según el caso, repercutiendo todos los gastos al Proveedor. Asimismo, el Cliente podrá repercutir al Proveedor todos aquellos daños y perjuicios que se le hayan impuesto por motivo del incumplimiento del Proveedor en relación con las obligaciones contempladas en esta Cláusula.

9.- Penalización. El Cliente se reserva el derecho de imponer una penalidad del 10% del importe total del Pedido, por cada semana de retraso con respecto a los plazos de entrega estipulados y que se citan en el Pedido, hasta un límite del 100% del importe total del mismo; a partir de ese momento el Cliente podrá resolver el Contrato mediante comunicación escrita al Proveedor. Asimismo, a los efectos de aplicación de las penalizaciones, también se entenderá como retraso el tiempo que tarde el Proveedor en subsanar los defectos de los bienes o Servicios que sustituya al defectuoso desde que la subsanación le fuese formalmente requerida. En ningún caso la penalización sustituirá a la indemnización que por daños y perjuicios corresponda.

10. Condiciones Económicas. (i) Precio: el Precio indicado en el Pedido será fijo y cerrado durante toda la vigencia del mismo. Cuando no se indique nada al respecto, se entenderá que en su cálculo se ha excluido el I.V.A. En el precio se incluyen los costes, gastos, provisiones para riesgos, exigencias administrativas, tasas, gravámenes, obligaciones impuestos y cualesquiera otros conceptos de cualquier tipo necesarios para que el Proveedor cumpla con el Servicio y/o bienes contratados. (ii) Facturación: El pago se realizará una vez se haya producido la recepción de los Servicios y entrega de bienes objeto del Pedido en el lugar establecido. Las facturas deberán emitirse conforme a las condiciones establecidas en el Pedido y, si no se especifica de otro modo en el Pedido, serán abonadas mediante transferencia bancaria produciéndose el vencimiento de cada factura a los 60 días contados desde la fecha de entrega de la factura al Cliente, teniendo en cuenta que los pagos se realizarán por parte del Cliente los días 5 de cada mes. No se admitirán dos facturas con el mismo número aún pertenecientes a distintos ejercicios y serán devueltas para su subsanación. Para la tramitación y pago de facturas es necesario que el Proveedor haya entregado cualquier documentación que se indique en el Pedido. Cualquier aclaración asociada a la situación de las facturas será atendida a través de la dirección de correo electrónico que figure en la Dirección de Envío del Pedido. El plazo de respuesta máximo será de 3 días. No se atenderán reclamaciones telefónicas.

11. Rechazo del Servicio o del bien y Resolución del Pedido. Si el Cliente considera que el Servicio o el bien no cumple con las condiciones especificadas en el Pedido o con los plazos de entrega antes señalados, podrá rechazar la totalidad o parte del Servicio y resolverlo anticipadamente. Para ello enviará comunicación escrita al Proveedor, siendo efectiva en ese momento la terminación anticipada de la relación contractual.

terminación anticipada de la relación contractual. El Cliente en ese caso no tendrá que abonar indemnización alguna, sin perjuicio de la facultad de ejercer todos los derechos que al Cliente le correspondan por los daños ocasionados. El Proveedor tendrá derecho a percibir la remuneración por la parte del Servicio que haya sido efectivamente prestada siempre y cuando su idoneidad no se discuta. En todo caso, el Cliente podrá resolver el Pedido en cualquier momento, con la correspondiente indemnización al Proveedor por los Servicios que hubieran sido debidamente prestados en el momento de la resolución de la orden de servicio/compra y se encontraran pendiente de pago.

12. Responsabilidad. El Proveedor será el único responsable frente al Cliente del correcto cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades derivadas del Pedido, con independencia de que estas hayan sido ejecutadas por él o por sus subcontratistas.

13. Fuerza mayor. Ambas partes, Proveedor y Cliente, quedarán exoneradas del cumplimiento de sus obligaciones exclusivamente en caso de fuerza mayor; se considerará evento de fuerza mayor a aquel evento que no hubiera podido preverse o, que, previsto, fuera inevitable, teniendo en cuenta que la parte que invoque la existencia de tal evento deberá acreditar (i) haber tomado todas las medidas razonables para evitar o mitigar los efectos de dicho evento, (ii) que no sea resultado de la negligencia o dolo de la parte afectada o causado por ésta. En cualquier caso, para que pueda ser aplicable este apartado, la parte afectada deberá comunicar fehacientemente a la otra la ocurrencia del suceso en el plazo de 2 días desde que se iniciara el mismo. En ningún caso tendrán la consideración de fuerza mayor, aquellos eventos producidos por (i) retrasos o incumplimientos del Proveedor, sus sub-proveedores, suministradores y/o subcontratistas, (ii) incremento del precio de mano o coste de materiales objeto del Servicio, o (iii) problemas o dificultades financieras del Proveedor, sus sub-proveedores, suministradores y/o subcontratistas.

14. Legislación aplicable y Jurisdicción. El presente Contrato estará sometido a la legislación española. Para cualquier controversia derivada de la relación contractual, ambas partes se someten a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Madrid, y todo ello con renuncia al fuero que pudiera corresponderles.

15. Seguros:

15.1 El Proveedor se compromete a concertar y mantener con una compañía aseguradora aprobada previamente por el Cliente durante todo el periodo de vigencia de las Condiciones Generales un seguro de responsabilidad civil por un importe mínimo de 500.000 euros, obligándose el Proveedor expresamente a efectuar los pagos de la correspondiente póliza y a cumplir todos los términos allí estipulados.

15.2 La no exigencia expresa en las Condiciones Generales por parte del Cliente de otros seguros no implicará, en ningún caso, que el Cliente se hará cargo de cualquier daño o perjuicio ocasionado por el Contratista o subcontrata autorizada.

PARTE ESPECIAL

1.- Compraventas

1.1.- Recepción. La recepción del bien se tendrá por efectuada una vez se lleve a cabo la Comprobación de los bienes. Para poder iniciar la Comprobación de los bienes cada suministro deberá acompañarse del correspondiente albarán de entrega con original y copia. Ence devolverá la copia del albarán firmada y sellada; la entrega del albarán por parte de Ence tendrá como consecuencia el inicio del cómputo de la Comprobación de los bienes, por lo que el albarán por sí mismo no tendrá ninguna otra validez. Igualmente, no se aceptarán como comprobantes albaranes en donde no se describan los materiales incluidos en el Pedido.

1.2.- Entrega

En los contratos internacionales, se realizará la entrega conforme a DDP (Incoterms 2010) - especificando el destino de la entrega en el Pedido.

1.2.- Facturación. La cantidad que será tenida en cuenta a la hora de facturar al Cliente será la resultante de la Comprobación de los bienes, es decir, la realmente recepcionada por el Cliente y que no tenga daños o defectos aparentes. Asimismo, la facturación se realizará aplicando el precio que figura en el pedido a la cantidad resultante de la Comprobación de los bienes.

1.3.- Fecha de Entrega. Una vez que el Pedido haya entrado en vigor, el Proveedor deberá confirmar lo antes posible las fechas de entrega pactadas a la dirección de correo siguiente que corresponda:

aprovisionamientos.navia@ence.es
aprovisionamientos.huelva@ence.es
aprovisionamientos.pontevedra@ence.es
aprovisionamientos.energia@ence.es

1.4.- Bienes especiales. En caso de que alguno de los bienes objeto del Pedido sea un producto químico, será necesario incluir la Ficha de Seguridad actualizada junto al albarán del material entregado. Si fuera una instalación o maquinaria, será necesario incluir la declaración de conformidad CE.

2.- Arrendamiento de Servicios y Arrendamientos de Obra.

2.1.- Recepción. La Recepción del Servicio se efectuará una vez el Servicio se haya realizado y haya sido aceptado por el Proveedor mediante la entrega de un albarán en el que se detallarán los servicios prestados y que será firmado por el receptor.

2.2.- Facturación. Será condición necesaria para proceder a la contabilización y pago, la entrega al Cliente de copia del albarán indicado en el apartado anterior junto con la factura correspondiente. Por tanto, no podrá emitirse una factura si no se dispone del albarán correspondiente aceptado por el Cliente. El plazo máximo de aceptación de la factura una vez finalizados los trabajos y aceptados por el Cliente será el del mes siguiente al de finalización de dichos trabajos.

2.3.- Inspecciones y Ensayos. El Cliente se reserva el derecho de inspeccionar el perfecto estado de los servicios realizados, así como de proceder a cuantos ensayos sean necesarios en cualquier momento **antes de la aceptación de los mismos.** El Cliente tendrá libre acceso a las instalaciones del Proveedor para la realización de ensayos, sin que por ello sea disminuida la responsabilidad de éste en cumplir todas las condiciones del pedido.

2.4.- Trabajos en Centros de Trabajo del Cliente. En caso de realizar servicios en Centros del Cliente, el Proveedor deberá cumplir los requisitos de PRL y Medioambiente propios de cada Centro.