

## **TÉRMINOS Y CONDICIONES ORDEN DE COMPRA [.....]**

Los Términos y Condiciones detallados a continuación formarán parte integrante e indivisible de la Orden de Compra [...], junto a la Solicitud de Cotización N° [...] de fecha [...] y a la Propuesta Técnica y Económica de la empresa [...] (en adelante el "Proveedor") de fecha [...], aceptada por YPFB TRANSPORTE S.A. (en adelante "YPFB TRANSPORTE").

### **1. OBJETO**

El Proveedor otorga en calidad de venta a favor y satisfacción de YPFB TRANSPORTE, los Bienes detallados en la Orden de Compra (en adelante los "Bienes"), la Solicitud de Cotización y la Propuesta Técnica y Económica, obligándose a entregar los Bienes, hacer adquirir el derecho propietario a YPFB TRANSPORTE y garantizar la evicción y vicios de la cosa.

### **2. PRECIO**

- 2.1 YPFB TRANSPORTE pagará al Proveedor por los Bienes efectivamente recibidos, la suma resultante de la aplicación de los precios unitarios establecidos en la Orden de Compra, quedando establecido que la contraprestación en ningún caso podrá ser mayor al monto total máximo establecido en la Orden de Compra.
- 2.2 Respecto a compras en condición DDP, los precios unitarios establecidos en la Orden de Compra están registrados excluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA); por lo cual, no podrán ser aplicados sin considerar recargo por el correspondiente impuesto.
- 2.3 El Proveedor declara que el precio incluye todos los costos directos e indirectos relacionados a la venta de los Bienes en las condiciones acordadas. Entre dichos costos, se encuentran (de manera enunciativa, más no limitativa) los gastos de materia prima, adquisición de materiales, fabricación, seguros, transporte, todos los tributos aplicables a la transacción, todo costo directo e indirecto, dirección/gerenciamiento, utilidades, pago de cargas, derechos y beneficios sociales, sueldos, salarios, aportes patronales y previsionales, gravámenes, inflación, provisiones por indexación a la UFV, devaluación o indexación de moneda y otros, por lo que no estarán sujetos a incremento alguno.

### **3. FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN**

- 3.1 YPFB TRANSPORTE pagará al Proveedor el precio acordado, una vez sea realizada la recepción a conformidad de cada ítem de la Orden de Compra. Salvo que se establezca algo diferente en el texto de la Orden de Compra, en caso de entregas parciales, solo se podrá realizar la recepción y pago de los ítems cuya entrega se encuentre completa. En ningún caso será aceptable la entrega parcial de un ítem.
- 3.2 YPFB TRANSPORTE emitirá la constancia de conformidad que habilite la pretensión de cobro del Proveedor, pudiendo, al efecto, observar todo bien que no haya sido cumplido adecuadamente por este último. Subsanadas estas observaciones, podrá ser emitido el documento que posibilite el desembolso perseguido.
- 3.3 La(s) factura(s), nota(s) fiscal(es) o nota(s) de débito del Proveedor deberá(n) indicar expresamente el número de la Orden de Compra a la que corresponde(n), fotocopia de la Orden de Compra y deberá(n) presentarse adjunta(s) a la nota de recepción y conformidad, la cual será emitida por la Unidad de YPFB TRANSPORTE que recibe el Bien de forma directa. La(s) facturas, nota(s) fiscal(es) y nota(s) de débito será(n) recibida(s) sólo por la Unidad de Cuentas por Pagar de YPFB TRANSPORTE únicamente los días martes, miércoles y jueves en horarios de 8:00 a 11:30 am.
- 3.4 El archivo XML y la representación gráfica de la(s) factura(s) emitidas bajo una modalidad de facturación en línea, al momento de su emisión debe(n) ser remitida(s) a la casilla de correo:

Facturas.electronicas@ypfbtransporte.com.bo

La remisión de la representación gráfica digital de la factura(s) a la casilla de correo electrónica solamente es un aspecto informativo, el Proveedor debe efectuar la presentación impresa de la(s) factura(s) o nota(s) fiscal(es) en ventanilla de Cuentas por Pagar conforme a lo previsto en el numeral 3.3 para el inicio de los plazos de pago.

- 3.5 La(s) factura(s) deberá(n) presentarse considerando el tipo de cambio oficial del día de expedición de la misma.
- 3.6 Cada Orden de Compra debe ser facturada por separado, y únicamente después de haber sido recibidos los Bienes a conformidad.
- 3.7 Cuentas por Pagar no recibirá, en ningún caso, facturas por montos parciales o por Bienes cuya entrega cabal no hubiera sido previamente acreditada por YPFB TRANSPORTE.
- 3.8 El pago se hará efectivo en 20 (veinte) días posteriores a la recepción de la factura en la Unidad de Cuentas por Pagar.

### **4. VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA Y PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES**

4.1 Las partes acuerdan que la presente Orden de Compra entrará en vigencia desde que sea dada su conformidad por las Partes y concluirá con el cumplimiento por las Partes a todas sus cláusulas.

4.2 El plazo para la entrega de los Bienes será aquel establecido en el texto cabecera registrado de la Orden de Compra, o, en caso de que el texto cabecera no lo establezca, será el establecido en la fecha de entrega de la Orden de Compra.

## **5. ENTREGA**

5.1 El Proveedor se compromete y obliga a vender y entregar a YPFB TRANSPORTE los Bienes en condición de entrega establecida en la Orden de Compra, cumpliendo con las especificaciones, estándares, y condiciones previstas en la Orden de Compra; así como, proceder con el descargado(a) en los lugares designados, lo que incluye la provisión de grúas, personal necesario, manipuleo y descenso de los Bienes en los lugares designados, transfiriendo el derecho propietario en favor de YPFB TRANSPORTE.

5.2 El Proveedor, además de las responsabilidades de logística según el INCOTERM establecido, deberá contar con todos los recursos necesarios para reparar los posibles daños ocasionados a la integridad de los Bienes identificados en el Lugar de Entrega.

## **6. CONDICIONES ESPECIALES DE ENTREGA**

6.1 El Proveedor se obliga a entregar los Bienes objeto de esta Orden de Compra, a personal del Área de Almacenes de YPFB TRANSPORTE en la fecha y el lugar indicado en la Orden de Compra. Cuando se requiera la entrega de Bienes en sitio de obra, el Proveedor deberá coordinar la recepción con personal del Área de Almacenes de YPFB TRANSPORTE.

6.2 Los horarios de Recepción de Bienes en Almacén son los siguientes días:

Lunes a viernes de 08:30 a 11:30 y de 13:00 a 16:00.

6.3 El Proveedor podrá realizar entregas parciales de los Bienes, e YPFB TRANSPORTE podrá disponer de los Bienes entregados de esta forma a partir de su recepción en Almacenes.

6.4 En el caso de la provisión de Cilindros con Gases comprimidos el proveedor deberá presentar, a tiempo de realizar la entrega en Almacenes, las pruebas hidrostáticas y de inspección del estado de los cilindros, emitidos por el fabricante o proveedor sin omitir los certificados de composición molecular y calidad de los gases.

6.5 En el caso de provisión de productos que involucren riesgos a la salud, sean inflamables o tengan algún tipo de reactividad química, el Proveedor deberá adjuntar a la documentación de entrega el "Material Safety Data Sheet-MSDS" en idioma español del Bien provisto, y cada envase entregado deberá estar identificado (en el cuerpo) con rombos de la NFPA (National Fire Protection Association) según los valores indicados en sus MSDS. El Proveedor será responsable de todo retraso en la recepción de los Bienes o erogación adicional por parte de YPFB TRANSPORTE a causa de su incumplimiento a una o más de las previsiones del presente documento.

6.6 Cuando corresponda, el Proveedor deberá registrarse bajo las Instrucciones de Trabajo "Control de Bifenilos Policlorados (PCB's). Bajo ningún concepto serán admitidos, ni recibidos Bienes que contengan en cualquiera de sus componentes ASBESTOS y/o PCB's.

6.7 En caso de provisión de equipos de refrigeración, climatización, aire acondicionado o tecnologías susceptibles a utilizar Sustancias Agotadoras de Ozono, el proveedor deberá adjuntar:

- Una copia de la "Aprobación Previa" o de la Certificación de conformidad emitida por el Instituto Boliviano de Normalización y Calidad (IBNORCA) o por el Instituto Boliviano de Metrología (IBMETRO), acreditando que no contiene alguna de las Sustancias Agotadoras de Ozono (SAO) descritas en los listados del Protocolo de Montreal y del Reglamento de Gestión Ambiental de Sustancias Agotadoras del Ozono (RGASAO).

- En caso de que la adquisición del equipo incluya el servicio de instalación, adjuntar copias de la "Acreditación del técnico en refrigeración y climatización", del último "Registro interno de uso de SAO's" y de la "Hoja de seguridad de las sustancias a ser utilizadas".

- Considerar que YPFB TRANSPORTE priorizará la adquisición de equipos que contengan sustancias que no sean SAO's (gases ecológicos). Las SAO's están descritas en los anexos del Protocolo de Montreal y del Reglamento de Gestión Ambiental de Sustancias Agotadoras del Ozono (RGASAO).

6.8 Los cilindros bajo presión hasta 300 BAR deberán estar identificados con los colores que indica la ISO 11200 de la siguiente manera:

- Oxígeno Industrial (BLANCO)
- Helio ( MARRÓN )
- Nitrógeno Industrial ( NEGRO )
- Dióxido de Carbono ( PLOMO )
- Hidrógeno ( ROJO )

- Gas Natural Comprimido ( AMARILLO / NARANJA )
- Oxígeno medicinal ( BLANCO / AMARILLO )
- Argón (VERDE )
- Nitrógeno Laboratorio ( NEGRO / AMARILLO )
- Aire Comprimido ( NEGRO / BLANCO )
- Acetileno (AMARILLO)
- Gas Licuado de Petróleo (AMARILLO / MATE )

6.9 En los casos de provisión de equipos de línea blanca y mobiliario el proveedor deberá entregar a tiempo de realizar la entrega física de los Bienes con su respectivo embalaje, para su transporte y/o almacenamiento y la siguiente documentación:

- Copia de la Orden de Compra
- Nota de entrega
- Fotocopia de la Póliza de Importación de los equipos (Si corresponde)
- Factura Comercial
- Certificado Forestal de Origen (CFO) (Si corresponde)

6.10 Todo Bien deberá ser etiquetado o marcado de forma durable e individualmente, indicando:

- Número de Orden de Compra
- Número de ítem en la Orden de Compra
- Código del Bien (Si se indicó en la Orden de Compra)

## **7. DOCUMENTACIÓN**

7.1 Toda la documentación referente a la importación de los bienes deberá ser remitida por el Proveedor, en originales, a YPFB TRANSPORTE o al despachante aduanero designado por éste.

7.2 El Proveedor se encuentra obligado a entregar todos los manuales, certificados y catálogos de los Bienes. Adicionalmente y dependiendo del tipo de Bien de que se trate, YPFB TRANSPORTE podrá requerir la presentación de cualquier otra documentación que estime pertinente.

## **8. MULTAS**

8.1 En caso de incumplimiento a los plazos de entrega establecidos en la Orden de Compra, YPFB TRANSPORTE podrá imponer al Proveedor una multa progresiva del 0,15% (cero coma quince por ciento) del total de los Bienes retrasados o que resten por entregar por día de retraso hasta alcanzar el 5% (cinco por ciento) del monto total de la Orden de Compra. Alcanzado el porcentaje antes señalado, en adelante se aplicará una multa de 0,30% (cero coma treinta por ciento) del total de los Bienes retrasados o que resten por entregar, por día de retraso hasta alcanzar el 10% (diez por ciento) del monto total de la Orden de Compra.

8.2 Las partes convienen que la imposición de estas multas (establecidas única y exclusivamente en la intención de sancionar las demoras del Proveedor) no podrá exceder en ningún caso el límite máximo del 10% (diez por ciento) del monto total de la Orden de Compra. El alcanzar este límite máximo podrá dar lugar a la resolución unilateral de la Orden de Compra por parte de YPFB TRANSPORTE y la correspondiente ejecución de cualquier garantía bancaria de cumplimiento de contrato que hubiese sido otorgada por el Proveedor.

8.3 YPFB TRANSPORTE podrá retener de los pagos que adeude al Proveedor las multas establecidas en este punto.

8.4 Estas multas tienen el único propósito de sancionar al Proveedor por los retrasos incurridos y de ninguna manera podrá entenderse a estas como la estipulación de un resarcimiento convencional o una cláusula penal, tampoco como el establecimiento de una (o forma parcial de ésta) de reparación, resarcimiento o indemnización anticipada.

## **9. CAMBIOS**

9.1 El Proveedor no efectuará cambios a las especificaciones detalladas en la Orden de Compra, ni ofrecerá, ni cambiará la calidad, sustancia o cualidades de los Bienes comprometidos y aceptados por YPFB TRANSPORTE, sin el consentimiento escrito de esta última. Se deja debidamente sentado que el silencio por parte de YPFB TRANSPORTE no se entenderá como una manifestación de aceptación alguna, debiendo hacerse siempre patente ésta a través de la instrucción escrita emitida por el contacto comercial autorizado para el efecto.

9.2 YPFB TRANSPORTE podrá ordenar en cualquier momento cambios, prescindir de parte de los Bienes o solicitar adicionales y el Proveedor deberá cumplir estas instrucciones. El impacto de estas modificaciones en la retribución acordada se calculará respetando al efecto los precios unitarios convenidos en la etapa de cotización. Cuando lo anterior no fuera posible, las partes valorarán y cuantificarán de forma conjunta este impacto. Ningún incremento al precio convenido será reconocido por YPFB TRANSPORTE si el cambio que lo origina no fue convenido por escrito y con carácter previo a su ejecución, por lo que cualquier modificación ejecutada por el Proveedor sin la aprobación de YPFB TRANSPORTE será de responsabilidad absoluta del Proveedor.

## **10. GARANTÍAS**

- 10.1 El Proveedor ofrece e YPFB TRANSPORTE acepta, todas las garantías descritas en la solicitud de cotización y en la oferta, documentos que forman parte de la Orden de Compra.
- 10.2 Por el plazo establecido: i) en la solicitud de cotización, ii) en la propuesta técnica, o iii) de un año (en este orden de prelación), el Proveedor garantiza que los Bienes se adecuan a las especificaciones señaladas por YPFB TRANSPORTE y que los mismos se encuentran libres de defectos aparentes u ocultos.
- 10.3 El Proveedor garantiza que los Bienes se encuentran debidamente registrados a los efectos de los Derechos Intelectuales y la Propiedad Industrial, libres de cualesquier reclamaciones de terceros, incluyendo reclamaciones derivadas de un reclamo sobre la propiedad de las mismas, de que se encuentra sujetas a un gravamen, o de que un tercero es el titular de algún derecho de propiedad intelectual, incluyendo derechos de la propiedad industrial, o de derechos de autor en el país del Proveedor.
- 10.4 El Proveedor es responsable del saneamiento por vicios ocultos y evicción.

## **11. CUMPLIMIENTO DE LEYES, NORMAS Y POLÍTICAS**

- 11.1 La Orden de Compra está regida por las Leyes del Estado Plurinacional de Bolivia sin considerar cualquier principio sobre conflicto de leyes que remita a leyes de otra jurisdicción. La presente cláusula será de aplicación preferente a cualquier otra disposición en contrario establecida en la oferta del Proveedor o los documentos de cotización que acompañaron al requerimiento de cotización que dio lugar a esta Orden de Compra.
- 11.2 Los términos y condiciones respecto a las condiciones de entrega se regirán estrictamente bajo la normativa de los INCOTERMS 2020 de la CCI.
- 11.3 El Proveedor se obliga a cumplir, durante la vigencia de la Orden de Compra, con todas las disposiciones legales vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia, así como con todas las disposiciones de los Requisitos de Gestión, Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social Empresarial para Contratistas de YPFB TRANSPORTE y demás normas, políticas y/o estándares vigentes o aplicables al interior de YPFB TRANSPORTE aplicables a la presente compra.

## **12. FUERZA MAYOR**

Ni YPFB TRANSPORTE, ni el Proveedor deberán responsabilizarse el uno al otro, o considerarse en violación de los derechos y obligaciones emergentes de la Orden de Compra en razón a un atraso o incumplimiento en la ejecución de cualquiera de sus obligaciones en la medida y por el plazo en que el atraso o la imposibilidad de cumplimiento se deban a un hecho de Fuerza Mayor. Para los efectos de esta Orden de Compra, "Fuerza Mayor" significará un acontecimiento, acto o hecho imprevisible y/o fuera de control de la parte obligada a cumplir con la obligación correspondiente, o que, siendo previsible, sea inevitable por dicha parte, aún después de haber tomado precauciones tendientes a evitar dicho acontecimiento, acto o evento.

- 12.1 Constituirán Fuerza Mayor, entre otros que se adecúen a la definición precedente, los siguientes actos o eventos:
  - 12.1.1 Fenómenos de la naturaleza de carácter extraordinario.
  - 12.1.2 Guerras (declaradas o no), actos de terrorismo, bloqueos, disturbios civiles, motines, insurrecciones y sabotajes.
  - 12.1.3 Cuarentenas y epidemias
  - 12.1.4 Actos de una autoridad gubernamental que no hayan sido inducidos voluntariamente o promovidos por la parte en retraso o incumplimiento de sus obligaciones.
- 12.2 Queda expresamente convenido que la definición de Fuerza Mayor excluye los eventos relacionados con dificultades financieras o fiscales de cualquiera de las partes, o la ejecución demorada de un sub-Contratista o proveedor, a no ser que dicha entrega o ejecución atrasada sea causada por un hecho de Fuerza Mayor.
- 12.3 La Parte que se vea afectada por un suceso de Fuerza Mayor deberá realizar todos los actos razonablemente posibles para atenuar o suprimir sus efectos y deberá notificar por escrito a la otra sobre el mismo dentro de los 5 (cinco) días siguientes al inicio del evento alegado, especificando detalladamente las circunstancias que constituyen Fuerza Mayor y presentando pruebas suficientes de que por tal motivo se ha visto impedido o demorado el cumplimiento de una obligación contractual, e indicando el período (estimado) que se prevé habrá de durar tal impedimento, interrupción o demora.
- 12.4 Dentro del plazo de 5 (cinco) días de la cesación del evento de Fuerza Mayor, el afectado deberá proporcionar por escrito, todos los detalles relacionados con dicho evento. El no proporcionar esta información impedirá a quien la invoque reclamar o justificar cualquier tiempo adicional que requiera.
- 12.5 En caso de disputa, la Parte que alegue estar afectada por un hecho de Fuerza Mayor soportará la carga de probar la existencia de ésta y la forma en que sus obligaciones se vieron afectadas por ella.

- 12.6 La Parte que se viere afectada por un evento de Fuerza Mayor y no notificara a la otra en el plazo y de conformidad con lo descrito en el presente numeral, perderá el derecho que dicho evento le excuse o excluya de sus responsabilidades conforme a lo previsto en la presente Orden de Compra.

### **13. RELACIÓN CIVIL – COMERCIAL Y SUBCONTRATISTAS**

El Proveedor cumplirá la presente Orden de Compra en su propio nombre de manera totalmente independiente, y no en el nombre de o como agente o representante de YPFB TRANSPORTE. En consecuencia, queda establecido que no existe ningún vínculo o relación laboral entre YPFB TRANSPORTE y el Proveedor, sus subcontratistas, trabajadores o sus proveedores.

### **14. CONFIDENCIALIDAD**

El Proveedor estará obligado a guardar estricta confidencialidad, obligándose por la presente disposición a no hacer ninguna declaración o anuncio publicitario en conexión o relación alguna con la Orden de Compra, y a no divulgar, usar, copiar, facilitar o poner a disposición de terceros los datos, opiniones, evaluaciones, negociaciones, planes, procesos, formas de operar en YPFB TRANSPORTE o cualquier otra información en general puesta en conocimiento del Proveedor, estableciéndose que dicha información es y continuará siendo de propiedad única y exclusiva de YPFB TRANSPORTE, debiendo mantenerse en estricta reserva por el período de cinco (5) años luego de la terminación de la Orden de Compra.

### **15. PAGOS INDEBIDOS**

- 15.1 Ni el Proveedor, ni su personal deberán ofrecer o efectuar regalos o pagos de comisiones o de cualquier otra modalidad, en dinero o en especie, a empleado alguno de YPFB TRANSPORTE, sus Directores y/o Síndico/s. Tal acción será causa suficiente para resolver de inmediato la Orden de Compra. Los derechos y acciones previstos en esta cláusula no serán interpretados como limitativos, puesto que serán en adición a cualquier otro derecho y/o acción que pueda interponer YPFB TRANSPORTE amparada en la ley o en la Orden de Compra.
- 15.2 Adicionalmente, ni el Proveedor, ni ninguna persona que actúe en su nombre, o su personal, ofrecerán, pagarán o acordarán pagar, directa o indirectamente, suma alguna a cualquier representante, agente o empleado de cualquier gobierno o a una institución, agencia o división de cualquier gobierno, o a cualquier partido político o representante del mismo, o a cualquier candidato al gobierno, con el objeto de influenciar un acto, decisión u omisión en relación con la provisión de los Bienes.
- 15.3 La realización de cualquiera de las acciones descritas en los numerales precedentes, la participación en actos que conlleven conflicto de interés en perjuicio de YPFB TRANSPORTE o de sus accionistas, o sus empleados, o la constatación por parte de las Unidades de Transparencia o Auditoría de YPFB TRANSPORTE de indicios en la comisión de dichos actos, serán causa suficiente para resolver de inmediato la Orden de Compra y denunciar este hecho conforme lo establece la Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010.

### **16. RESPONSABILIDADES E INDEMNIDAD**

- 16.1 El Proveedor se obliga a defender, indemnizar y mantener indemne y libre de daños a YPFB TRANSPORTE, sus afiliadas, sus representantes legales, directores y empleados, contra cualquier demanda, causa de acción, litigios, pérdida, daño, reclamo, juicio, responsabilidad de toda clase, sentencia y gasto (incluyendo pero sin limitarse a honorarios de abogados y costos de litigio), multa o penalidad que sean causadas por, o emergentes de, o de cualquier forma resultantes de, o en conexión con, sus actividades en cumplimiento de la presente Orden de Compra.
- 16.2 La responsabilidad del Proveedor, ya sea bajo cumplimiento contractual, extracontractual o de otro tipo, no excederá en ningún caso de:
- USD 100.000,00 (Cien mil 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América), en caso de que el monto total de la Orden de Compra sea menor o igual a USD 100.000,00 (Cien mil 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América).
  - 100% (cien por ciento) del valor de la Orden de Compra, en caso de que el monto total de la Orden de Compra sea mayor a USD 100.000,00 (Cien mil 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América).
- 16.3 La limitación de responsabilidad no será aplicable en caso de culpa grave o dolo del Proveedor.

### **17. CESIÓN Y SUBROGACIÓN**

No podrán ser cedidos o subrogados por el Proveedor, ni total ni parcialmente, a otras personas jurídicas o naturales los derechos y obligaciones contraídas en esta Orden de Compra o cualquier reclamo contra YPFB TRANSPORTE resultante directa o indirectamente de o en conexión con la Orden de Compra sin el consentimiento previo y por escrito de YPFB TRANSPORTE.

### **18. RESOLUCIÓN Y RESCISIÓN**

#### **18.1 Resolución por requerimiento**

Esta Orden de Compra quedará resuelta en caso de que el Proveedor incumpla sus obligaciones y se abstenga de tomar medidas necesarias para reparar el incumplimiento dentro de 15 (quince) días hábiles siguientes al aviso, notificación o requerimiento en el sentido de que proceda a reparar o corregir el incumplimiento de que se trate.

Cuando YPFB TRANSPORTE ejercite su derecho a la resolución dará aviso al Proveedor, sin otra formalidad que hacerle llegar una comunicación. Cumplido el término al que se refiere el párrafo anterior, la Orden de Compra se dará por resuelta.

#### **18.1 Resolución automática**

YPFB TRANSPORTE podrá resolver inmediatamente la Orden de Compra por cualquiera de los siguientes incumplimientos del Proveedor:

- Cuando el Proveedor incurra en pagos indebidos o presentara documentación falsa
- Cuando el Proveedor incumpla con la obligación de confidencialidad a la que se sujeta por este documento
- Por transmisión de derechos u obligaciones o cualquier otro tipo de cesión del Proveedor sin autorización previa
- Cuando el Proveedor a través de sus representantes, apoderados legales, socios o accionistas incurran en hechos o actos que afecten la imagen, prestigio y/o reputación de YPFB TRANSPORTE
- Por incumplimiento en el plazo de entrega, con la correspondiente aplicación de multas hasta el 10% del monto de la Orden de Compra.

#### **18.3 Rescisión**

YPFB TRANSPORTE se reserva el derecho de rescindir la Orden de Compra, sin necesidad de formalidad judicial, extrajudicial o explicación alguna.

Cuando YPFB TRANSPORTE notifique mediante nota escrita al Proveedor la decisión de rescisión, ésta se obliga a reconocer:

- a) En caso de haberse colocado la Orden de Compra de la materia prima, el monto correspondiente al total del costo de la materia prima requerida, sin recargo alguno.
- b) En caso de que la rescisión se realice en la etapa de fabricación, se reconocerá el costo de la materia prima más la cantidad efectiva del Bien fabricado, sin recargo alguno.

Para los casos a) y b) YPFB TRANSPORTE coordinará con el Proveedor la modalidad a adoptarse para el retiro de la materia prima o el Bien fabricado, las que quedarán en propiedad de YPFB TRANSPORTE.

YPFB TRANSPORTE no pagará al Proveedor ningún monto por Bienes en los que el Proveedor no haya colocado la Orden de Compra al fabricante de los materiales.

Para todo efecto y de darse la notificación con la rescisión en cualquier estado de la fabricación o importación de los Bienes, las partes realizarán una liquidación, a cuyo monto resultante se le deducirán los montos que hubieran sido desembolsados por YPFB TRANSPORTE durante la ejecución de esta Orden de Compra por concepto de anticipos o cualquier otro concepto que corresponda. El saldo positivo de esa liquidación a favor del Proveedor o de YPFB TRANSPORTE, si existiera, se reputará a favor de uno u otro de acuerdo a lo que corresponda.

### **19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

- 19.1 Las partes acuerdan que cualquier discrepancia o controversia emergente o relacionada con la presente Orden de Compra, sobre la interpretación, aplicación, cumplimiento y ejecución, o sobre cualquier asunto directa o indirectamente relacionado con la Orden de Compra o de sus documentos complementarios o modificatorios, que no pueda ser resuelta amigablemente por las partes, tratará de ser resuelto por los ejecutivos principales de las partes en un plazo de 30 (treinta) días calendario, computable a partir de la fecha en que se solicitó dicha reunión de ejecutivos de manera escrita.
- 19.2 Si transcurrido el plazo indicado precedentemente, las partes no han resuelto la controversia, ni han extendido el plazo por escrito, dicha controversia será resuelta en forma definitiva mediante arbitraje que se llevará a cabo en el Centro de Conciliación y Arbitraje Comercial de la Cámara de Industria, Comercio, Servicios y Turismo de Santa Cruz (CAINCO) de acuerdo al Reglamento vigente en esta entidad a la fecha en que se presente la solicitud de arbitraje.
- 19.3 Los honorarios y costos del proceso serán pagados en su integridad por la parte perdedora.
- 19.4 La presentación del arbitraje no suspende la provisión de los Bienes acordados contractualmente.

### **20. EXIGIBILIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ASUMIDAS**

Las obligaciones del Proveedor establecidas en esta Orden de Compra serán exigibles sin necesidad de constitución en mora ni citación, ni formalidad previa alguna, misma a la que el Proveedor renuncia expresamente.

### **21. RENUNCIA O DEMORA EN EL EJERCICIO DE DERECHOS POR PARTE DE YPFB TRANSPORTE**

La omisión de YPFB TRANSPORTE de demandar al Proveedor el cumplimiento de cualquier estipulación de la Orden de Compra no será considerada como una renuncia expresa o tácita de YPFB TRANSPORTE a exigir, en su oportunidad, el cumplimiento de esa u otra obligación estipulada en esta Orden.

**22. TOTALIDAD DEL ACUERDO**

La presente Orden de Compra y sus anexos constituye el acuerdo completo entre las partes y reemplaza a todos los acuerdos anteriores, escritos u orales, producto de las negociaciones entre las partes con relación al objeto de esta Orden de Compra.

**23. VOLUNTAD DE LAS PARTES**

La relación contractual emergente de la presente Orden de Compra es producto de la voluntad y el acuerdo de las partes, y no podrá ser interpretado como un acuerdo o contrato de adhesión.

**24. CONFORMIDAD Y ACEPTACIÓN TÁCITA**

Las Partes otorgan su conformidad y aceptación total de la Orden de Compra, los Términos y Condiciones, la Invitación a Cotización y la Propuesta. Sin perjuicio de lo anterior, el envío de este documento por parte de YPFB TRANSPORTE y su recepción por el Proveedor, cualquiera que fuese el medio de comunicación empleado, sin que se haya expresado formalmente y de manera escrita reserva alguna dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes por parte del Proveedor, constituye una "aceptación tácita" y definitiva a la Orden de Compra.