

## SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE PROVEEDORES DE GIAHSA

Página 1 de 2

### DATOS DEL LICITADOR

Razón social	<input type="text"/>	CIF	<input type="text"/>
Domicilio social	<input type="text"/>		
Municipio	<input type="text"/>	CP	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>	País	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
Forma jurídica	<input type="text"/>		

### SOLICITUD

Don / Doña

con NIF / NIE nº  en su calidad de (1)

SOLICITO inscripción en el Sistema de Gestión de Proveedores de Giahsa, y designo representante o gestor autorizado por la empresa para, en su nombre, actuar en la gestión administrativa durante la tramitación de la presente solicitud a Don / Doña

con NIF / NIE nº  y correo electrónico

A través de la dirección de correo electrónico anterior, GIAHSA comunicará toda aquella información que considere de interés para el proveedor, responsabilizándose la persona de contacto de que dichas comunicaciones sean transmitidas a las personas oportunas dentro del organigrama de la empresa.

Cualquier modificación que se produzca en la representación autorizada por la empresa para, en su nombre, actuar en la gestión administrativa deberá ser comunicada obligatoriamente por la persona que tenga poderes suficientes en la empresa (Administrador Único, Consejero Delegado, Apoderado...).

En  a  de  de

FIRMA AUTORIZADA (1)

SELLO

Firmado:

(1) La presente solicitud solo podrá ser efectuada por persona que tenga poderes suficientes en la empresa (Administrador Único, Consejero Delegado o Apoderado), que adjuntará obligatoriamente fotocopia de su DNI a la solicitud.

## SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE PROVEEDORES DE GIAHSA

Página 2 de 2

### DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR

Don / Doña   
con NIF / NIE nº  en su calidad de (1)

DECLARA bajo su responsabilidad, en su calidad de   
que la empresa  no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con el sector público, según establece el artículo 49 de la Ley 30 / 2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

En  a  de  de

FIRMA AUTORIZADA (1)

SELLO

Firmado:

(1) La presente solicitud solo podrá ser efectuada por persona que tenga poderes suficientes en la empresa (Administrador Único, Consejero Delegado o Apoderado), que adjuntará obligatoriamente fotocopia de su DNI a la solicitud.

### PROTECCIÓN DE DATOS

*De conformidad con lo establecido en la Legislación vigente sobre protección de datos, la empresa GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA DE HUELVA S.A. (GIAHSA), le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento serán incorporados a un fichero titularidad de la Compañía, con la finalidad exclusiva de ser incluidos en el Registro del Sistema de Gestión de Proveedores de la empresa. En cualquier momento, usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en relación con los citados datos dirigiendo su solicitud por escrito a GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA DE HUELVA S.A. (en la dirección Ctra. Aljaraque, A-492, km. 4. 21110. Aljaraque) con la referencia "Protección de Datos Personales", debiendo acreditar suficientemente su identidad.*

### CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Esta solicitud, firmada y sellada en sus dos páginas, debe ser entregada en las oficinas principales de GIAHSA (en la dirección Ctra. A-492, km. 4. 21110. Aljaraque. Huelva). Puede entregarse en persona, por correo o mensajería. No es válida su entrega vía correo electrónico. Para cualquier consulta pónganse en contacto con GIAHSA, en la dirección de correo electrónico [fgonzalez@giahsa.com](mailto:fgonzalez@giahsa.com).

**Formalización de la solicitud.** A la recepción de esta solicitud en GIAHSA, tras las comprobaciones oportunas, se le dará de alta como proveedor en la página web ([www.giahsa.com](http://www.giahsa.com)). La inscripción en el Registro se dará por formalizada cuando, una vez registrado en el sistema, acceda con el usuario y contraseña que GIAHSA le facilitará, valide el alta y las condiciones de acceso.

Tras la formalización, podrá actualizar la información en el sistema, siendo obligatorio que indique las actividades a las que dedica la empresa, a efectos de poder recibir peticiones de ofertas por parte de GIAHSA.

Los proveedores inscritos pueden darse de baja del Sistema de Gestión de Proveedores de GIAHSA en cualquier momento, con la correspondiente solicitud al respecto en las oficinas principales de GIAHSA.

Don / Doña

con DNI nº  y domicilio en

como representante con poderes suficientes de la Empresa

con CIF nº  y domicilio en

teléfono  fax

al objeto de participar en la contratación de las obras / servicios de

declara bajo su responsabilidad:

Que posee plena capacidad de obrar y no se encuentra incurso en las prohibiciones o incompatibilidades que establece el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y la disposición adicional 3º de la Ley 31/2007 de 30 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales.

Que se halla al corriente de pago y que no tiene actualmente ninguna deuda de naturaleza tributaria con GIAHSA ni con la Mancomunidad de Servicios de la Provincia de Huelva (MAS).

Que en caso de realizar algún impago a GIAHSA o a la Mancomunidad de deudas de naturaleza tributaria a partir de la presentación de esta declaración responsable, tiene la obligación de comunicarlo a GIAHSA para la actualización de su situación en el Sistema de Gestión de Proveedores.

Que conoce que esta situación de mantener deuda de naturaleza tributaria con GIAHSA o la Mancomunidad le inhabilita para ser seleccionado en los procesos de licitación de GIAHSA mediante el procedimiento restringido con utilización del Sistema de Gestión de Proveedores.

Que se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Y para que así conste y a los efectos oportunos, expide la presente declaración responsable.

En Aljaraque, a  de  de

EL PROVEEDOR

SELLO EMPRESA

Firmado:

## **Condiciones Generales Contratación de Obras**

- He sido informado, he leído y acepto los términos recogidos en la Instrucción de ámbito interno para la regulación de los procedimientos de Contratación y Compras de GIAHSA vigente desde el 29 de diciembre de 2016 y que se encuentra publicada en su web/Perfil del contratante/Normativa.
- He sido informado del Sistema de Gestión de Proveedores de GIAHSA y los requisitos, para la inscripción en el mismo. Adquiero el compromiso de incorporarme al mismo mediante la firma de estas Condiciones Generales.

GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA DE HUELVA S. A., en adelante GIAHSA establece por el presente documento las condiciones generales que deberán regir la relación contractual con los proveedores para la contratación de obras en su ámbito de actuación.

1.- GIAHSA se compromete a comprar en el momento en que envíe una Orden de compra (OC), debidamente cumplimentada en la que aparecerán los siguientes datos: nº de orden de compra, trámite, fecha de emisión, fecha finalización de los trabajos, datos del proveedor, facturar a (datos GIAHSA), forma de pago, línea, parte descripción, cantidad, unidades, coste unitario, descuento (%), coste de línea, impuesto, total (IVA incluido), coste de línea total, coste total de OC e instrucciones especiales si las hubiese.

2.- De no indicarse lo contrario, GIAHSA considera las ofertas válidas por un período mínimo de 30 días desde la fecha de entrega por parte del Proveedor.

3.- El PROVEEDOR acepta el pedido y sus condiciones si no presenta ningún tipo de objeción por escrito en un plazo no superior a dos días hábiles desde la fecha de recepción, aceptando la comunicación del mismo vía correo electrónico (fax en caso de fallos técnicos puntuales), validándose el pedido por el reporte del acuse de recibo que confirma su lectura (el ok en caso de emplearse el fax), sin necesidad de la devolución del mismo firmado por parte del PROVEEDOR. Dicho documento es inalterable, no pudiendo ser modificado en forma alguna, salvo mutuo acuerdo, expresado por escrito.

El precio del pedido comprende todos los conceptos que pueda incluir la obra (acopios, maquinaria, dietas, desplazamientos, portes en su caso...).

El pago del precio del pedido, no implicará renuncia alguna a los derechos de GIAHSA, estipulados en el mismo.

4.- Para la realización de los trabajos se deberán seguir los siguientes pasos previos a la ejecución de la obra, de forma obligatoria por parte del proveedor. Se indicará en cada parte descripción del pedido y haciendo coincidir el último carácter del código del trabajo solicitado con el Departamento que requiere dichos trabajos. Será el responsable de dicho Departamento quien se hará cargo tanto del seguimiento de los mismos, como igualmente dará su aprobación mediante la firma del documento de aceptación. Dichos caracteres se regirán por la siguiente tabla de conversión:

<b>Finalizados en:</b>	<b>Departamento</b>
<b>“A”</b>	<b>Atención al Cliente</b>
<b>“E”</b>	<b>Área económica</b>
<b>“G”</b>	<b>Gestión de Medios</b>
<b>“H”</b>	<b>Recursos Humanos, PRL y Formación</b>
<b>“I”</b>	<b>Informática</b>
<b>“J”</b>	<b>Gerencia y Servicios Generales</b>
<b>“M”</b>	<b>Comunicación</b>
<b>“P”</b>	<b>Producción</b>
<b>“PD”</b>	<b>Producción Depuración</b>
<b>“PT”</b>	<b>Producción Telecontrol</b>
<b>“R”</b>	<b>Redes</b>
<b>“S”</b>	<b>RSU</b>
<b>“Y”</b>	<b>Proyectos y Obras</b>
<b>“O”</b>	<b>Obras</b>
<b>“L”</b>	<b>Departamento Jurídico</b>

Una vez identificada la posición en la Orden de Compra correspondiente con el Departamento solicitante, el proveedor deberá contactar al menos con un día de antelación al comienzo de los trabajos con dicho departamento así como con el departamento de prevención de riesgos laborales si procede, para que le indiquen persona asignada a su seguimiento y verificación, que a su vez internamente comunicará a Telecontrol de Producción y/o Telecontrol-Redes los datos necesarios para su conocimiento, autorización de acceso, medidas de seguridad y demás requisitos necesarios. No obstante lo anterior y vía telefónica solicitará el acceso a la Instalación objeto de los trabajos indicando: nombre del proveedor, instalación o máquina sobre la que se actuará, número de orden de trabajo (OT) o expediente, fecha y hora de comienzo de las operaciones, y maquinas o elementos que se verán afectados, igualmente a la terminación de los trabajos se notificarán, hora de la terminación, estado de la actuación, estado de las máquinas o elementos que han sido afectados. (En caso de actuaciones que requieran más de un día de trabajo, se repetirá el proceso cada día). Todo ello como medida de seguridad y prevención de riesgos ó accidentes. La no observación de estas medidas, podrá ser motivo de expulsión de nuestras instalaciones. Dichos parámetros se contemplarán a la hora de hacer un cómputo en el índice de fiabilidad de nuestros proveedores, como seguimiento cualitativo de sus actuaciones.

5.- Se entenderá que la transacción se ha realizado cuando GIAHSA haya recibido y aceptado en su sistema informático la totalidad de los trabajos objeto del pedido. Los tiempos que se especifiquen en las condiciones de pago se contarán a partir de esta fecha. Para ello se requiere un documento de aceptación que podrá expedirse por GIAHSA o utilizar una certificación/albarán del proveedor que deberá venir cumplimentado con el nombre, la firma y la fecha del Responsable de la obra objeto de validación y en el que deberá aparecer el número de la Orden de Compra (Pedido).

6.- Gerencia de Riesgos: El proveedor que ejecute estos trabajos para GIAHSA deberá disponer de Póliza de Responsabilidad Civil en vigor.

GIAHSA facturará mensualmente el 3,5 % del importe facturado por el proveedor descontado IVA, en concepto de gerencia de riesgos, que contempla específicamente: Acreditación de riesgos a proveedores, emisión de análisis de riesgos y del impacto de los mismos sobre la actividad, redacción de informes técnicos, control e inspecciones, auditorías operativas, Incidencias derivadas de los puntos 6.3, 6.4 y 6.5 de la Instrucción Interna de Contratación, informes periciales, formación, verificación de incrementos de precios conforme a las fórmulas establecidas si estuvieran contemplados y cualquier otro gasto a que tenga que hacer frente GIAHSA en aras a preservar la calidad de los trabajos y la atención preferente al usuario.

7.- Facturación: las facturas se remitirán por duplicado sólo y exclusivamente al departamento de Contabilidad de GIAHSA, siendo lógicamente su fecha siempre posterior a la finalización del trabajo especificada en el punto anterior y deberá obligatoriamente indicar el número de Orden de Compra asignado para la ejecución de los trabajos. No se aceptarán facturas pasados 30 días desde la fecha de emisión de la misma.

8.- Forma de pago: según Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales:

- Trabajos realizados a partir del 1 de enero de 2013: a 60 días.

Teniendo en cuenta que si la fecha de la recepción informática está comprendida entre los días 1 y 15, su vencimiento será siempre el día 15 del mes correspondiente y si estuviese comprendida entre los días 16 y 31 sería el día 25 del mes correspondiente.

GIAHSA quedará facultada para compensar créditos existentes con el contratista sin necesidad de obtener su consentimiento expreso. Dicha compensación será aplicable para cancelar créditos generados a favor de GIAHSA como consecuencia directa o indirecta de la ejecución del contrato, previa audiencia al contratista en un plazo máximo de diez días, siendo justificada mediante factura emitida por GIAHSA al contratista especificando el concepto a compensar en sus facturas y deduciéndose así el importe de las emitidas por el adjudicatario.

9.- En el caso de ofertas de obras, deberán formalizar y cumplir adicionalmente en los apartados que se correspondan con las especificaciones de los mismos, todos los puntos recogidos en “CONDICIONES GENERALES DE COMPRAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS” y “CONDICIONES GENERALES CONTRATACIÓN DE SERVICIOS”

10.- Los plazos de finalización de la obra serán los especificados en la orden de compra.

Se aceptarán retrasos cuando la causa de los mismos sea imputable a GIAHSA, pero no cuando se deban al Proveedor o terceros, salvo casos de fuerza mayor, notificadas por escrito inmediatamente que se produzcan, para su verificación y aceptación o rechazo por parte de GIAHSA.

Si la finalización de los trabajos se retrasara de una manera anormal y el proveedor no atendiera debidamente a las reiteradas reclamaciones de GIAHSA, éste se reserva el derecho a proceder a la cancelación de pedido, sin obligación económica de ningún género independientemente de las penalizaciones por incumplimiento recogidas en nuestra Instrucción Interna y en el punto 12 de estas Condiciones Generales para la contratación de Obras.

11.- El plazo de Garantía de los trabajos, salvo que se especifique lo contrario en el pedido, será de un año desde la fecha de finalización de la obra.

El Proveedor garantiza a GIAHSA que se cumple todo lo especificado en calidad y alcance de los trabajos, tanto en las condiciones del contrato o las contenidas en la oferta, y que se

cumple con las especificaciones técnicas previstas de los equipos. Además, garantiza y responde de la inexistencia de vicios o defectos de los trabajos realizados.

Para cubrir la Garantía, GIAHSA solicitará al Proveedor la reposición y/o reparación de los trabajos que no cumplen con lo especificado, debiendo resarcir a GIAHSA de los gastos en que haya incurrido, así como los daños y perjuicios ocasionados.

12.- Las responsabilidades del Proveedor respecto de la ejecución del contrato son las expresadas en el artículo 88 de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), según marca el artículo 198 de la LCSP.

Se consideran incidencias:

a) Incumplimiento de las normas de seguridad

b) Incumplimiento de las órdenes de los responsables de GIAHSA

c) Desatender averías o daños provocados en las instalaciones de GIAHSA

d) Suspensión de los trabajos por causas injustificadas

e) Retrasos en el Plazo de Ejecución.

f) Cualquiera de las condiciones fijadas en la legislación civil, mercantil o administrativa para la anulación o resolución de los contratos

g) Cualquier incumplimiento que GIAHSA considere razonablemente imputable al contratista y le sea comunicado oportunamente

Cualquiera de las incidencias anteriormente citadas se convertirá en una no conformidad, si por su reiteración, consecuencias o importancia, GIAHSA lo estima oportuno. Las incidencias y no conformidades que se observen serán notificadas por escrito, fax o correo electrónico, por parte de GIAHSA al Proveedor. En la siguiente tabla se muestran las penalizaciones que conllevarán en la facturación mensual, las incidencias que se conviertan en no conformidades.

No conformidades	Penalizaciones
1	5% de la posición objeto de incumplimiento
2	10% de la posición objeto de incumplimiento
3	20% de la posición objeto de incumplimiento
4	40% de la posición objeto de incumplimiento
5 o más	Podrán facultar a GIAHSA a establecer una penalización del 75% de la posición objeto de incumplimiento o la cancelación total de la Orden de Compra.

Igualmente quedarán penalizados aquellos trabajos que por haber sido erróneos o ejecutados con poca calidad deban ser realizados de nuevo por los servicios de GIAHSA.

Cualquier deficiencia de las señaladas en esta cláusula, no subsanada por el Proveedor en los plazos específicamente establecidos por GIAHSA, podrá ser subsanada por GIAHSA con sus propios medios, cargándose los costes de esa actuación al Proveedor, además de suponer una penalización.

La penalización o penalizaciones impuestas no podrán superar en ningún momento el **20%** de la cuantía total del contrato, en cuyo caso se procederá adicionalmente a la cancelación total de la Orden de Compra emitida al efecto.

GIAHSA emitirá una factura al Proveedor con el importe de las penalizaciones impuestas, aceptando el Proveedor la compensación de dicha factura de penalizaciones con las facturas presentadas. En este apartado deberán tenerse en cuenta lo establecido en los puntos 6.3, 6.4 y 6.5 de la Instrucción Interna de Contratación.

13.- El Proveedor no podrá ceder el pedido a terceros salvo autorización por escrito de GIAHSA. De no cumplirse el apartado anterior, GIAHSA puede ejercer el derecho de anulación del pedido.

14.- Se considerarán causas de rescisión de contrato las siguientes:

a) Cuando suceda cualquier deficiencia si ésta es considerada por GIAHSA como de especial gravedad, relevancia o trascendencia

b) Reiteración de retrasos, sin causa justificada, en la realización de los trabajos encargados

c) Reiteración en la baja calidad de los trabajos

d) Incumplimiento de las condiciones de la oferta presentada por el Proveedor y del Contrato

En caso de rescisión del contrato el Proveedor renuncia expresamente a cualquier indemnización por cualquier concepto. La rescisión del contrato llevará unida la posible reclamación, por parte de GIAHSA, de las indemnizaciones correspondientes sobre la base de los perjuicios que se le hubieran podido ocasionar.

15.- En aplicación de las nuevas políticas europeas y en consonancia con el compromiso por parte de GIAHSA con las mismas, el proveedor se compromete a cumplir con los siguientes aspectos:

Aspectos Medioambientales tales como:

- Soluciones a adoptar para conseguir un menor impacto ambiental
- Soluciones adoptadas para la Gestión de los Residuos
- Soluciones adoptadas para la correcta Gestión del Recurso Hídrico
- Soluciones adoptadas en materia Eficiencia Energética
- Trazabilidad del ciclo de vida de los elementos que intervienen en el desarrollo de la obra.

Aspectos Sociales tales como:

- Aplicación de políticas de Responsabilidad Social Corporativa
  
- Aplicación de políticas activas de Prevención de Riesgos Laborales
  
- Aplicación de Compromisos relacionados con los Derechos Humanos en terceros países a efectos de suministros.
  
- Aplicación de Compromisos relacionados con suministros provenientes de terceros países con relación a la gestión medioambiental.

- En este apartado se contempla la obligación por parte del proveedor que resulte adjudicatario de cada lote de presentar mensualmente al departamento de Prevención de GIAHSA, la relación de empleados firmada por cada uno de ellos asignados al desarrollo del contrato objeto de la adjudicación. Acreditando haber percibido la totalidad del salario como condición previa a la presentación de la factura del periodo correspondiente. A dicha relación deberá acompañarse en el soporte informático que GIAHSA determine, el listado de trabajadores junto con cantidad percibida e identificación NIF del trabajador.se mediante contrato específico o Pliego de Condiciones aceptado por ambas partes.

16.- Este condicionado general sólo puede modificarse mediante contrato específico o Pliego de Condiciones aceptado por ambas partes.

17.- Para cualquier cuestión litigiosa derivada del presente contrato, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales de la Ciudad de Huelva, con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

18.- En ningún caso y bajo ningún concepto, podrá el Proveedor suspender la ejecución de la obra, ni tampoco abandonarlos, en los supuestos de resolución y/o rescisión del presente contrato, bajo el fundamento o la alegación de tener pendientes reclamaciones, diferencias o reservas de cualquier naturaleza o entidad, ni bajo la excusa de que tales reclamaciones hubieran dado lugar a procedimientos judiciales de cualquier clase.

19.- No podrán utilizarse con fines publicitarios ninguno de los materiales o trabajos relativos al pedido, sin expresa y escrita autorización de GIAHSA.

20.- Todos los documentos entregados por GIAHSA para la cumplimentación del pedido, serán de exclusiva propiedad de GIAHSA, y como tal se considerarán confidenciales, por lo que el Proveedor no podrá hacer ningún uso de ellos, salvo autorización por escrito de GIAHSA.

En el caso de que el Proveedor tenga que confeccionar planos o documentos relacionados con el pedido, deberá entregarlos a GIAHSA en formato electrónico compatible con los estándares existentes.

**En Aljaraque, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019**

**POR GIAHSA**

**PROVEEDOR**

**Sello Empresa**

**Sello Empresa**

Fdo.: .....

Fdo.:.....

## **Condiciones Generales Contratación Servicios**

- He sido informado, he leído y acepto los términos recogidos en la Instrucción de ámbito interno para la regulación de los procedimientos de Contratación y Compras de GIAHSA vigente desde el 29 de diciembre de 2016 y que se encuentra publicada en su web/Perfil del contratante/Normativa.
- He sido informado del Sistema de Gestión de Proveedores de GIAHSA y los requisitos, para la inscripción en el mismo. Adquiero el compromiso de incorporarme al mismo mediante la firma de estas Condiciones Generales.

GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA DE HUELVA S. A., en adelante GIAHSA establece por el presente documento las condiciones generales que deberán regir la relación contractual con los proveedores para la contratación de servicios en su ámbito de actuación.

1.- GIAHSA se compromete a comprar en el momento en que envíe una Orden de compra (OC), debidamente cumplimentada en la que aparecerán los siguientes datos: nº de orden de compra, trámite, fecha de emisión, fecha finalización del servicio, datos del proveedor, facturar a (datos GIAHSA), forma de pago, línea, parte descripción, cantidad, unidades, coste unitario, descuento (%), coste de línea, impuesto, total (IVA incluido), coste de línea total, coste total de OC e instrucciones especiales si las hubiese.

2.- De no indicarse lo contrario, GIAHSA considera las ofertas válidas por un período mínimo de 30 días desde la fecha de entrega por parte del Proveedor.

3.- El PROVEEDOR acepta el pedido y sus condiciones si no presenta ningún tipo de objeción por escrito en un plazo no superior a dos días hábiles desde la fecha de recepción, aceptando la comunicación del mismo vía correo electrónico (fax en caso de fallos técnicos puntuales), validándose el pedido por el reporte del acuse de recibo que confirma su lectura (el ok en caso de emplearse el fax), sin necesidad de la devolución del mismo firmado por parte del PROVEEDOR. Dicho documento es inalterable, no pudiendo ser modificado en forma alguna, salvo mutuo acuerdo, expresado por escrito.

El precio del pedido comprende todos los conceptos que pueda incluir el servicio (dietas, desplazamientos, portes en su caso...).

4.- Para la realización de los trabajos se deberán seguir los siguientes pasos previos a la ejecución de los servicios requeridos, de forma obligatoria por parte del proveedor. Se indicará en cada parte descripción del pedido y haciendo coincidir el último carácter del código del trabajo solicitado con el Departamento que requiere dichos servicios. Será el responsable de dicho Departamento quien se hará cargo tanto del seguimiento de los mismos, como igualmente dará si

procede su aprobación mediante la firma del documento de aceptación. Dichos caracteres se registrarán por la siguiente tabla de conversión:

<b>Finalizados en:</b>	<b>Departamento</b>
<b>“A”</b>	<b>Atención al Cliente</b>
<b>“E”</b>	<b>Área económica</b>
<b>“G”</b>	<b>Gestión de Medios</b>
<b>“H”</b>	<b>Recursos Humanos, PRL y Formación</b>
<b>“I”</b>	<b>Informática</b>
<b>“J”</b>	<b>Gerencia y Servicios Generales</b>
<b>“M”</b>	<b>Comunicación</b>
<b>“P”</b>	<b>Producción</b>
<b>“PD”</b>	<b>Producción Depuración</b>
<b>“PT”</b>	<b>Producción Telecontrol</b>
<b>“R”</b>	<b>Redes</b>
<b>“S”</b>	<b>RSU</b>
<b>“Y”</b>	<b>Proyectos y Obras</b>
<b>“O”</b>	<b>Obras</b>
<b>“L”</b>	<b>Departamento Jurídico</b>

Una vez identificada la posición en la Orden de Compra correspondiente con el Departamento solicitante, el proveedor deberá contactar al menos con un día de antelación al comienzo de los trabajos con dicho departamento así como con el departamento de prevención de riesgos laborales si procede, para que le indiquen persona asignada a su seguimiento y verificación, que a su vez internamente comunicará a Telecontrol de Producción y/o Telecontrol-Redes los datos necesarios para su conocimiento, autorización de acceso, medidas de seguridad y demás requisitos necesarios. No obstante lo anterior y vía telefónica solicitará el acceso a la Instalación objeto de los trabajos indicando: nombre del proveedor, instalación o máquina sobre la que se actuará, número de orden de trabajo (OT) o expediente, fecha y hora de comienzo de las operaciones, y maquinas o elementos que se verán afectados, igualmente a la terminación de los trabajos se notificarán, hora de la terminación, estado de la actuación, estado de las máquinas o elementos que han sido afectados. (En caso de actuaciones que requieran más de un día de trabajo, se repetirá el proceso cada día). Todo ello como medida de seguridad y prevención de riesgos ó accidentes. La no observación de estas medidas, podrá ser motivo de expulsión de nuestras instalaciones. Dichos parámetros se contemplarán a la hora de hacer un cómputo en el índice de fiabilidad de nuestros proveedores, como seguimiento cualitativo de sus actuaciones.

5.- Se entenderá que la transacción se ha realizado cuando GIAHSA haya recibido y aceptado en su sistema informático la totalidad de los servicios objeto del pedido. Los tiempos que se especifiquen en las condiciones de pago se contarán a partir de esta fecha. Para ello se requiere un documento de aceptación que podrá expedirse por GIAHSA o utilizar un albarán del proveedor que deberá venir cumplimentado con el nombre, la firma y la fecha del Responsable del servicio objeto de validación y en el que deberá aparecer el número de la Orden de Compra (Pedido).

6.- Gerencia de Riesgos: El proveedor que preste sus servicios para GIAHSA deberá disponer de Póliza de Responsabilidad Civil en vigor.

GIAHSA facturará mensualmente el 2,5 % del importe facturado por el proveedor descontado IVA, en concepto de gerencia de riesgos, que contempla específicamente: Acreditación de riesgos a proveedores, emisión de análisis de riesgos y del impacto de los mismos sobre la actividad, redacción de informes técnicos, control e inspecciones, auditorías operativas, Incidencias derivadas de los puntos 6.3, 6.4 y 6.5 de la Instrucción Interna de Contratación, informes periciales, formación, verificación de incrementos de precios conforme a las fórmulas establecidas si estuvieran contemplados y cualquier otro gasto a que tenga que hacer frente GIAHSA en aras a preservar la calidad del servicio y la atención preferente al usuario.

7.- Facturación: las facturas se remitirán por duplicado sólo y exclusivamente al departamento de Contabilidad de GIAHSA, siendo lógicamente su fecha siempre posterior a la finalización del trabajo especificada en el punto anterior y deberá obligatoriamente indicar el número de Orden de Compra asignado para la ejecución de los trabajos. No se aceptarán facturas pasados 30 días desde la fecha de emisión de la misma.

8.- Forma de pago: según Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales:

- Servicios realizados a partir del 1 de enero de 2013: a 60 días.

Teniendo en cuenta que si la fecha de la recepción informática está comprendida entre los días 1 y 15, su vencimiento será siempre el día 15 del mes correspondiente y si estuviese comprendida entre los días 16 y 31 sería el día 25 del mes correspondiente.

GIAHSA quedará facultada para compensar créditos existentes con el contratista sin necesidad de obtener su consentimiento expreso. Dicha compensación será aplicable para cancelar créditos generados a favor de GIAHSA como consecuencia directa o indirecta de la ejecución del contrato, previa audiencia al contratista en un plazo máximo de diez días, siendo justificada mediante factura emitida por GIAHSA al contratista especificando el concepto a compensar en sus facturas y deduciéndose así el importe de las emitidas por el adjudicatario.

9.- En el caso de ofertas de servicios que incluyan materiales, deberán formalizar y cumplir adicionalmente en los apartados que se correspondan con las especificaciones de los mismos, todos los puntos recogidos en “CONDICIONES GENERALES DE COMPRAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS”.

10.- Los plazos de finalización del servicio serán los especificados en la orden de compra.

Se aceptarán retrasos cuando la causa de los mismos sea imputable a GIAHSA, pero no cuando se deban al Proveedor o terceros, salvo casos de fuerza mayor, notificadas por escrito inmediatamente que se produzcan, para su verificación y aceptación o rechazo por parte de GIAHSA.

Si la finalización del servicio se retrasara de una manera anormal y el proveedor no atendiera debidamente a las reiteradas reclamaciones de GIAHSA, éste se reserva el derecho a proceder a la cancelación de pedido, sin obligación económica de ningún género independientemente de las penalizaciones por incumplimiento recogidas en nuestra Instrucción Interna y en el punto 12 de estas Condiciones Generales para la contratación de Servicios.

11.- El plazo de Garantía de los servicios, salvo que se especifique lo contrario en el pedido, será de un año desde la fecha de finalización de los trabajos.

El Proveedor garantiza a GIAHSA que se cumple todo lo especificado en calidad y alcance de los trabajos, tanto en las condiciones del contrato o las contenidas en la oferta, y que se cumple con las especificaciones técnicas previstas de los equipos. Además, garantiza y responde de la inexistencia de vicios o defectos de los trabajos realizados.

Para cubrir la Garantía, GIAHSA solicitará al Proveedor la reposición y/o reparación de los trabajos que no cumplen con lo especificado, debiendo resarcir a GIAHSA de los gastos en que haya incurrido, así como los daños y perjuicios ocasionados.

12.- Las responsabilidades del Proveedor respecto de la ejecución del contrato son las expresadas en el artículo 88 de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), según marca el artículo 198 de la LCSP.

Se consideran incidencias:

- a) Incumplimiento de las normas de seguridad
- b) Incumplimiento de las órdenes de los responsables de GIAHSA
- c) Desatender averías o daños provocados en las instalaciones de GIAHSA
- d) Suspensión de los trabajos por causas injustificadas
- e) Retrasos en el Plazo de Ejecución.

f) Cualquiera de las condiciones fijadas en la legislación civil, mercantil o administrativa para la anulación o resolución de los contratos

g) Cualquier incumplimiento que GIAHSA considere razonablemente imputable al contratista y le sea comunicado oportunamente

Cualquiera de las incidencias anteriormente citadas se convertirá en una no conformidad, si por su reiteración, consecuencias o importancia, GIAHSA lo estima oportuno. Las incidencias y no conformidades que se observen serán notificadas por escrito, fax o correo electrónico, por parte de GIAHSA al Proveedor. En la siguiente tabla se muestran las penalizaciones que conllevarán en la facturación mensual, las incidencias que se conviertan en no conformidades.

No conformidades	Penalizaciones
1	5% de la posición objeto de incumplimiento
2	10% de la posición objeto de incumplimiento
3	20% de la posición objeto de incumplimiento
4	40% de la posición objeto de incumplimiento

5 o más	<b>Podrán facultar a GIAHSA a establecer una penalización del 75% de la posición objeto de incumplimiento o la cancelación total de la Orden de Compra.</b>
---------	---

Igualmente quedarán penalizados aquellos trabajos que por haber sido erróneos o ejecutados con poca calidad deban ser realizados de nuevo por los servicios de GIAHSA.

Cualquier deficiencia de las señaladas en esta cláusula, no subsanada por el Proveedor en los plazos específicamente establecidos por GIAHSA, podrá ser subsanada por GIAHSA con sus propios medios, cargándose los costes de esa actuación al Proveedor, además de suponer una penalización.

La penalización o penalizaciones impuestas no podrán superar en ningún momento el **20%** de la cuantía total del contrato, en cuyo caso se procederá adicionalmente a la cancelación total de la Orden de Compra emitida al efecto.

GIAHSA emitirá una factura al Proveedor con el importe de las penalizaciones impuestas, aceptando el Proveedor la compensación de dicha factura de penalizaciones con las facturas presentadas. En este apartado deberán tenerse en cuenta lo establecido en los puntos 6.3, 6.4 y 6.5 de la Instrucción Interna de Contratación

13.- El Proveedor no podrá ceder el pedido a terceros salvo autorización por escrito de GIAHSA. De no cumplirse el apartado anterior, GIAHSA puede ejercer el derecho de anulación del pedido.

14.- Se considerarán causas de rescisión de contrato las siguientes:

a) Cuando suceda cualquier deficiencia si ésta es considerada por GIAHSA como de especial gravedad, relevancia o trascendencia

b) Reiteración de retrasos, sin causa justificada, en la realización de los trabajos encargados

c) Reiteración en la baja calidad de los trabajos

d) Incumplimiento de las condiciones de la oferta presentada por el Proveedor y del Contrato

En caso de rescisión del contrato el Proveedor renuncia expresamente a cualquier indemnización por cualquier concepto. La rescisión del contrato llevará unida la posible reclamación, por parte de GIAHSA, de las indemnizaciones correspondientes sobre la base de los perjuicios que se le hubieran podido ocasionar.

15.- En aplicación de las nuevas políticas europeas y en consonancia con el compromiso por parte de GIAHSA con las mismas, el proveedor se compromete a cumplir con los siguientes aspectos:

Aspectos Medioambientales tales como:

- Soluciones a adoptar para conseguir un menor impacto ambiental
- Soluciones adoptadas para la Gestión de los Residuos
- Soluciones adoptadas para la correcta Gestión del Recurso Hídrico
- Soluciones adoptadas en materia Eficiencia Energética
- Trazabilidad del ciclo de vida de los elementos que intervienen en el desarrollo de de los servicios.

Aspectos Sociales tales como:

- Aplicación de políticas de Responsabilidad Social Corporativa
- Aplicación de políticas activas de Prevención de Riesgos Laborales
- Aplicación de Compromisos relacionados con los Derechos Humanos en terceros países a efectos de suministros.
- Aplicación de Compromisos relacionados con suministros provenientes de terceros países con relación a la gestión medioambiental.
- En este apartado se contempla la obligación por parte del proveedor que resulte adjudicatario de cada lote de presentar mensualmente al departamento de Prevención de GIAHSA, la relación de empleados firmada por cada uno de ellos asignados al desarrollo del contrato objeto de la adjudicación. Acreditando haber percibido la totalidad del salario como condición previa a la presentación de la factura del periodo correspondiente. A dicha relación deberá acompañarse en el soporte informático que GIAHSA determine, el listado de trabajadores junto con cantidad percibida e identificación NIF del trabajador.se mediante contrato específico o Pliego de Condiciones aceptado por ambas partes.

16.- Este condicionado general sólo puede modificarse mediante contrato específico o Pliego de Condiciones aceptado por ambas partes.

17.- Para cualquier cuestión litigiosa derivada del presente contrato, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales de la Ciudad de Huelva, con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

18.- En ningún caso y bajo ningún concepto, podrá el Proveedor suspender los servicios que presta, ni tampoco abandonarlos, en los supuestos de resolución y/o rescisión del presente contrato, bajo el fundamento o la alegación de tener pendientes reclamaciones, diferencias o reservas de cualquier naturaleza o entidad, ni bajo la excusa de que tales reclamaciones hubieran dado lugar a procedimientos judiciales de cualquier clase.

19.- No podrán utilizarse con fines publicitarios ninguno de los materiales o trabajos relativos al pedido, sin expresa y escrita autorización de GIAHSA.

20.- Todos los documentos entregados por GIAHSA para la cumplimentación del pedido, serán de exclusiva propiedad de GIAHSA, y como tal se considerarán confidenciales, por lo que el Proveedor no podrá hacer ningún uso de ellos, salvo autorización por escrito de GIAHSA.

En el caso de que el Proveedor tenga que confeccionar planos o documentos relacionados con el pedido, deberá entregarlos a GIAHSA en formato electrónico compatible con los estándares existentes.

**En Aljaraque, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019**

**POR GIAHSA**

**PROVEEDOR**

**Sello Empresa**

**Sello Empresa**

Fdo.: .....

Fdo.:.....

## **Condiciones Generales Compra de Suministros**

- He sido informado, he leído y acepto los términos recogidos en la Instrucción de ámbito interno para la regulación de los procedimientos de Contratación y Compras de GIAHSA vigente desde el 29 de diciembre de 2016 y que se encuentra publicada en su web/Perfil del contratante/Normativa.
- He sido informado del Sistema de Gestión de Proveedores de GIAHSA y los requisitos, para la inscripción en el mismo. Adquiero el compromiso de incorporarme al mismo mediante la firma de estas Condiciones Generales.

GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA DE HUELVA S. A., en adelante GIAHSA establece por el presente documento las condiciones generales que deberán regir la relación contractual con los proveedores para la contratación de servicios en su ámbito de actuación.

1.- GIAHSA se compromete a comprar en el momento en que envíe una Orden de compra (OC), debidamente cumplimentada en la que aparecerán los siguientes datos: nº de orden de compra, trámite, fecha de emisión, fecha finalización del servicio, datos del proveedor, facturar a (datos GIAHSA), forma de pago, línea, parte descripción, cantidad, unidades, coste unitario, descuento (%), coste de línea, impuesto, total (IVA incluido), coste de línea total, coste total de OC e instrucciones especiales si las hubiese.

2.- De no indicarse lo contrario, GIAHSA considera las ofertas válidas por un período mínimo de 30 días desde la fecha de entrega por parte del Proveedor.

3.- El PROVEEDOR acepta el pedido y sus condiciones si no presenta ningún tipo de objeción por escrito en un plazo no superior a dos días hábiles desde la fecha de recepción, aceptando la comunicación del mismo vía correo electrónico (fax en caso de fallos técnicos puntuales), validándose el pedido por el reporte del acuse de recibo que confirma su lectura (el ok en caso de emplearse el fax), sin necesidad de la devolución del mismo firmado por parte del PROVEEDOR. Dicho documento es inalterable, no pudiendo ser modificado en forma alguna, salvo mutuo acuerdo, expresado por escrito.



El precio del pedido comprende todos los conceptos que pueda incluir el suministro (embalajes, carga, descarga, gastos de transportes y cualquier otro gasto que fuera de aplicación..). El pago del precio del pedido, no implicará renuncia alguna a los derechos de GIAHSA, estipulados en el mismo.

4.- Se entenderá que la transacción se ha realizado cuando GIAHSA haya recibido y aceptado en su sistema informático **la totalidad de los materiales objeto del pedido** Los tiempos que se especifiquen en las condiciones de pago se contarán a partir de esta fecha. Para ello se requiere un documento de aceptación que podrá expedirse por GIAHSA o utilizar un albarán del proveedor que deberá venir cumplimentado con el nombre, la firma y la fecha del Responsable del suministro objeto de validación y en el que deberá aparecer el número de la Orden de Compra (Pedido).

5.- Gerencia de Riesgos: El proveedor que preste sus servicios para GIAHSA deberá disponer de Póliza de Responsabilidad Civil en vigor.

GIAHSA facturará mensualmente el 1,5 % del importe facturado por el proveedor descontado IVA, en concepto de gerencia de riesgos, que contempla específicamente: Acreditación de riesgos a proveedores, emisión de análisis de riesgos y del impacto de los mismos sobre la actividad, redacción de informes técnicos, control e inspecciones del suministro, auditorías operativas, Incidencias derivadas de los puntos 6.3, 6.4 y 6.5 de la Instrucción Interna de Contratación, informes periciales, formación, verificación de incrementos de precios conforme a las fórmulas establecidas si estuvieran contemplados y cualquier otro gasto a que tenga que hacer frente GIAHSA en aras a preservar la calidad del servicio y la atención preferente al usuario.

6.- Facturación: las facturas se remitirán por duplicado sólo y exclusivamente al departamento de Contabilidad de GIAHSA, siendo lógicamente su fecha siempre posterior a la **recepción de la totalidad de la mercancía**. No se recepcionarán facturas pasados 30 días desde la fecha de emisión de la misma.

En dicha factura se señalará tanto el número de Orden de Compra emitida por GIAHSA como las condiciones de pago indicadas en la misma.

Las facturas, incluirán como datos obligatorios:

a) Datos del Proveedor: CIF, nombre y apellidos o denominación social.



b) Datos de GIAHSA: CIF y denominación social

c) Datos de la factura: número (y en su caso, serie), lugar y fecha de emisión, conceptos a facturar, desglose de bases e IVA, número de pedido.

En caso de que alguno de estos datos sea incorrecto u omitido, la factura será devuelta al Proveedor.

7.- Forma de pago: según Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales:

- Suministros recibidos a partir del 1 de enero de 2013: a 60 días.

Teniendo en cuenta que si la fecha de la recepción informática está comprendida entre los días 1 y 15, su vencimiento será siempre el día 15 del mes correspondiente y si estuviese comprendida entre los días 16 y 31 sería el día 25 del mes correspondiente.

GIAHSA quedará facultada para compensar créditos existentes con el contratista sin necesidad de obtener su consentimiento expreso. Dicha compensación será aplicable para cancelar créditos generados a favor de GIAHSA como consecuencia directa o indirecta de la ejecución del contrato, previa audiencia al contratista en un plazo máximo de diez días, siendo justificada mediante factura emitida por GIAHSA al contratista especificando el concepto a compensar en sus facturas y deduciéndose así el importe de las emitidas por el adjudicatario.

8.-GIAHSA, salvo especificación en contrario siempre adquiere artículos nuevos, conforme a la legislación europea y en perfecto estado, puestos en el Almacén Principal de GIAHSA situado en la Carretera A-492 km,4 de Aljaraque (Huelva) ó en el destino específico estipulado en la Orden de Compra corriendo el proveedor con cualquier gasto que el incumplimiento de esta norma suponga. El plazo de Garantía de los suministros, salvo que se especifique lo contrario en el pedido, será de dos años desde la recepción de la mercancía. El Proveedor garantiza a GIAHSA que se cumple todo lo especificado en normativa y calidad de los suministros, tanto en las condiciones del contrato o las contenidas en la oferta, y que se cumple con las especificaciones técnicas previstas de los equipos. Además, garantiza y responde de la inexistencia de vicios o defectos en los suministros entregados.

9.- La mercancía deberá ir acompañada de albarán del PROVEEDOR numerado y valorado en el que deberá aparecer obligatoriamente los siguientes datos: Orden de Compra de GIAHSA y Fecha de albarán.

10.- Siempre se entenderán materiales entregados según lo estipulado en los puntos anteriores del presente Anexo, siendo el transporte, embalaje, seguro y entrega por cuenta del proveedor salvo pacto en contrario, para lo cual se utilizarán los medios de transporte más adecuados al material de que se trate y los embalajes deberán cumplir todas las normas legales tanto españolas como comunitarias.

11.- El horario de descarga será el comprendido entre las 8.30 horas y las 14.30 horas en jornada de lunes a viernes, excepto festivos. **Fuera de este horario no se recepcionará mercancía alguna.** Cuando concurren circunstancias especiales y previo acuerdo con una antelación de 24 horas, se podrán pactar condiciones específicas con el Departamento de Gestión de Medios.

12.- La firma por parte de GIAHSA de la nota de entrega del transportista y/o del albarán del proveedor sólo significará el haber recibido la mercancía pero en ningún caso debe interpretarse como aceptación de la misma, ya que ésta deberá superar los controles de calidad establecidos por GIAHSA.

13.- Los plazos de entrega serán los especificados en la orden de compra.

El incumplimiento reiterado (aunque no fuese consecutivo) de las fechas de entrega, parcial o total comprometidas por el PROVEEDOR, en más de una semana, así como la deficiencias detectadas en la calidad de los suministros que afecten al desarrollo de la actividad de GIAHSA, facultarán a GIAHSA a la cancelación total o parcial del pedido, sin compensación alguna por la cancelación, aceptando implícitamente el PROVEEDOR los gastos de devolución que este hecho ocasione. Así mismo se tendrán en cuenta las incidencias y no conformidades según lo establecido en el punto 16 del presente Anexo. Todo lo anterior salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada por escrito con 48 horas de antelación al vencimiento de la fecha comprometida.

14.- GIAHSA o entidad delegada por la misma, se reserva el derecho de inspeccionar el material y/o el equipo, antes de su expedición en los talleres del Proveedor y/o en los de sus subcontratistas, no eximiendo por ello al Proveedor de sus garantías, respecto a los "vicios



ocultos" que pudiera presentar el suministro. La inspección también podrá hacerla en destino sin pérdida de los derechos antes enunciados.

Una vez la mercancía o equipo en poder del GIAHSA, si se presentaran defectos en los mismos, se devolverán al suministrador con portes a su cargo, estando éste obligado a su reposición gratuita. Si para subsanar dichos defectos o problemas, GIAHSA tuviera que intervenir reparando o acondicionando el suministro, podrá cursar cargo de dichos trabajos al Proveedor.

En los casos en que GIAHSA solicite una inspección, no podrá el Proveedor proceder al envío de materiales o equipos sin la inspección previa de GIAHSA, salvo renuncia por escrito de dicha facultad.

En ningún caso el proveedor podrá ceder el pedido a terceros.

15.- Se consideran incidencias:

- a) Incumplimiento de las normas de seguridad
- b) Incumplimiento de garantía
- c) Incumplimiento de las condiciones de entrega estipuladas
- d) Suspensión de los suministros por causas injustificadas o no acreditadas adecuadamente
- e) Retrasos en el Plazo de Entrega
- f) Cualquiera de las condiciones fijadas en la legislación civil, mercantil o administrativa para la anulación o resolución de los contratos
- g) Cualquier incumplimiento que GIAHSA considere razonablemente imputable al contratista y le sea comunicado oportunamente

Cualquiera de las incidencias anteriormente citadas se convertirá en una no conformidad, si por su reiteración, consecuencias o importancia, GIAHSA lo estima oportuno. Las incidencias y no conformidades que se observen serán notificadas por escrito, fax o correo electrónico, por parte de GIAHSA al Proveedor. En la siguiente tabla se muestran las penalizaciones que conllevarán en la facturación mensual, las incidencias que se conviertan en no conformidades.

No conformidades	Penalizaciones
1	5% de la posición objeto de incumplimiento
2	10% de la posición objeto de incumplimiento
3	20% de la posición objeto de incumplimiento
4	40% de la posición objeto de incumplimiento
5 o más	Podrán facultar a GIAHSA a establecer una penalización del 75% de la posición objeto de incumplimiento o la cancelación total de la Orden de Compra.

La penalización o penalizaciones impuestas no podrán superar en ningún momento el **20%** de la cuantía total del contrato, en cuyo caso se procederá adicionalmente a la cancelación total de la Orden de Compra emitida al efecto.

GIAHSA emitirá una factura al Proveedor con el importe de las penalizaciones impuestas, aceptando el Proveedor la compensación de dicha factura de penalizaciones con las facturas presentadas. En este apartado deberán tenerse en cuenta lo establecido en los puntos 6.3, 6.4 y 6.5 de la Instrucción Interna de Contratación.



16.- En aplicación de las nuevas políticas europeas y en consonancia con el compromiso por parte de GIAHSA con las mismas, el proveedor se compromete a cumplir con los siguientes aspectos:

Aspectos Medioambientales tales como:

- Soluciones a adoptar para conseguir un menor impacto ambiental
- Soluciones adoptadas para la Gestión de los Residuos
- Soluciones adoptadas para la correcta Gestión del Recurso Hídrico
- Soluciones adoptadas en materia Eficiencia Energética
- Trazabilidad del ciclo de vida de los suministros

Aspectos Sociales tales como:

- Aplicación de políticas de Responsabilidad Social Corporativa
- Aplicación de políticas activas de Prevención de Riesgos Laborales
- Aplicación de Compromisos relacionados con los Derechos Humanos en terceros países a efectos de suministros.
- Aplicación de Compromisos relacionados con suministros provenientes de terceros países con relación a la gestión medioambiental.

17.- En ningún caso y bajo ningún concepto, podrá el Proveedor suspender el suministro comprometido, en los supuestos de resolución y/o rescisión del presente contrato, bajo el fundamento o la alegación de tener pendientes reclamaciones, diferencias o reservas de cualquier naturaleza o entidad, ni bajo la excusa de que tales reclamaciones hubieran dado lugar a procedimientos judiciales de cualquier clase.



18.- No podrán utilizarse con fines publicitarios ninguno de los materiales relativos al pedido, sin expresa y escrita autorización de GIAHSA.

19.- Todos los documentos entregados por GIAHSA para la cumplimentación del pedido, serán de exclusiva propiedad de GIAHSA, y como tal se considerarán confidenciales, por lo que el Proveedor no podrá hacer ningún uso de ellos, salvo autorización por escrito de GIAHSA.

20.- En el caso de que el Proveedor tenga que confeccionar planos o documentos relacionados con el pedido, deberá entregarlos a GIAHSA en formato electrónico compatible con los estándares existentes.

21.- Se considerarán causas de rescisión de contrato las siguientes:

- a) Cuando suceda cualquier deficiencia si ésta es considerada por GIAHSA como de especial gravedad, relevancia o trascendencia
- b) Reiteración de retrasos, sin causa justificada, en la entrega de los suministros encargados
- c) Reiteración en la baja calidad de los suministros
- d) Incumplimiento de las características técnicas y calidad de los suministros
- e) Incumplimiento de las condiciones de la oferta presentada por el Proveedor y del Contrato

En caso de rescisión del contrato el Proveedor renuncia expresamente a cualquier indemnización por cualquier concepto. La rescisión del contrato llevará unida la posible reclamación, por parte de GIAHSA, de las indemnizaciones correspondientes sobre la base de los perjuicios que se le hubieran podido ocasionar.

22.- Todo proveedor que firme estas Condiciones Generales está obligado a inscribirse en el Sistema de Gestión de Proveedores de GIAHSA (SGP).



23.- Este condicionado general sólo puede modificarse mediante contrato específico o Pliego de Condiciones aceptado por ambas partes.

24.- Para cualquier cuestión litigiosa derivada del presente contrato, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales de la Ciudad de Huelva, con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

En Aljaraque, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

**POR GIAHSA**

**PROVEEDOR**

**Sello Empresa**

**Sello Empresa**

Fdo.: .....

Fdo.:.....

## **PROVEEDORES CON ACCESO A DATOS PERSONALES**

1. Que se compromete a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial. Se considerará información confidencial cualquier dato al que su Empresa acceda en virtud de los servicios que preste a GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA DE HUELVA S. A. (en adelante GIAHSA), en especial la información y datos propios de GIAHSA a los que haya accedido durante la ejecución de los mismos. Su Empresa se compromete a no divulgar dicha información confidencial, así como a no publicarla ni de cualquier otro modo, bien directamente, bien a través de terceras personas o empresas, ponerla a disposición de terceros sin el previo consentimiento por escrito de GIAHSA.

2. Que, de igual modo, se compromete, tras la extinción de la relación de servicios profesionales con GIAHSA, a no conservar copia alguna de información confidencial.

3. Que informará a su personal, colaboradores y subcontratistas de las obligaciones establecidas en el presente documento sobre confidencialidad, así como de las obligaciones relativas al tratamiento automatizado de datos de carácter personal. Su Empresa realizará cuantas advertencias y suscribirá cuantos documentos sean necesarios con su personal y colaboradores, con el fin de asegurar el cumplimiento de tales obligaciones.

4. Que declara conocer que la legislación sobre protección de datos personales vigente se establece una serie de obligaciones en el tratamiento de datos de carácter personal, entre las que destaca la prohibición de realizar cesiones de datos de carácter personal sin la correspondiente autorización del titular de los datos personales. A tal efecto, su Empresa:

a) Únicamente accederá a los datos personales de clientes y demás personas físicas relacionadas con GIAHSA, si tal acceso fuese necesario para cumplir con las obligaciones establecidas como consecuencia de la prestación de servicios contratada.

b) Se compromete a:

Utilizar los datos de carácter personal a los que tenga acceso única y exclusivamente para cumplir con sus obligaciones contractuales con GIAHSA

Observar y adoptar cuantas medidas de seguridad sean necesarias para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso, y en especial cuantas medidas de seguridad sean exigidas, en la actualidad o en el futuro, por las leyes y reglamentos destinadas a preservar el secreto, confidencialidad e integridad en el tratamiento de datos personales.

A no ceder en ningún caso a terceras personas los datos de carácter personal a los que tenga acceso, ni tan siquiera a efectos de su conservación.

A destruir los datos cedidos por GIAHSA una vez finalizada la relación de prestación de servicios contratada.

5.- Que las obligaciones establecidas para su Empresa en el presente documento son también de obligado cumplimiento para sus empleados, colaboradores, tanto externos como internos, y subcontratistas, por lo que su Empresa responderá frente a GIAHSA si tales obligaciones son incumplidas por tales empleados, colaboradores y subcontratistas.

6.- Que el incumplimiento por parte de su Empresa de cualesquiera de las obligaciones establecidas en el presente documento, generará la correspondiente indemnización en favor de GIAHSA, por los daños y perjuicios que dicho incumplimiento hubiese causado a GIAHSA.

7.- Que las obligaciones de confidencialidad referidas anteriormente tendrán una duración indefinida, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización, por cualquier causa, de la relación entre su Empresa y GIAHSA.

**En Aljaraque, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019**

PROVEEDOR

Sello Empresa

Fdo.: .....

## **Reglamento General de Protección de Datos Pre-Proveedor de GIAHSA**

De acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (Reglamento General de Protección de Datos), y la normativa de protección de datos aplicable, sus datos serán incorporados en el sistema de tratamiento "Clientes y Proveedores", del cual es responsable GIAHSA, con CIF A21143656, dirección en Km 4 Carretera A-492, 21110. Aljaraque (Huelva) - España, teléfono de contacto 901 200 176 y correo electrónico correo@giahsa.com.

Puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos en dpd@giahsa.com.

La finalidad del tratamiento es la gestión de las transacciones económicas y demás actuaciones derivadas de las relaciones contractuales y de prestación de servicios que Gestión Integral del Agua de Huelva, S.A. realiza con proveedores, clientes y terceros en general.

Sus datos serán conservados durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad durante un máximo de 5 años a partir del último acto de tratamiento una vez finalizada la relación. Los datos identificativos y de contrato serán conservados al amparo de lo dispuesto en el Código de Comercio, y de la normativa administrativa y fiscal que en cada caso sea de aplicación.

La base de legal que legitima el tratamiento de sus datos reside en el consentimiento que usted presta al firmar este documento.

Estos datos podrán ser cedidos a entidades financieras, a la Hacienda Pública y Administración Tributaria, a la Mancomunidad de Servicios de la Provincia de Huelva y a otros Órganos de la Comunidad Autónoma y Local.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante DPD de GIAHSA, con dirección de correo dpd@giahsa.com. o bien cumplimentado el formulario correspondiente en la sede electrónica <http://giahsa.sedelectronica.es/>. También puede ejercer estos derechos, en caso de no recibir contestación por nuestra parte en el plazo de un mes, ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Firmando este documento, usted presta su consentimiento para que sus datos personales sean tratados con las finalidades anteriormente descritas.

He leído y acepto el tratamiento de mis datos personales para la finalidad anteriormente indicada.

**En Aljaraque, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019**

PROVEEDOR

Sello Empresa

Fdo.: .....

## **Reglamento General de Protección de Datos proveedor de GIAHSA**

De acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (Reglamento General de Protección de Datos), y la normativa de protección de datos aplicable, sus datos serán incorporados en el sistema de tratamiento "Clientes y Proveedores", del cual es responsable GIAHSA, con CIF A21143656, dirección en Km 4 Carretera A-492, 21110. Aljaraque (Huelva) - España, teléfono de contacto 901 200 176 y correo electrónico correo@giahsa.com.

Puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos en dpd@giahsa.com.

La finalidad del tratamiento es la gestión de las transacciones económicas y demás actuaciones derivadas de las relaciones contractuales y de prestación de servicios que Gestión Integral del Agua de Huelva, S.A. realiza con proveedores, clientes y terceros en general.

Sus datos serán conservados durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad durante un máximo de 5 años a partir del último acto de tratamiento una vez finalizada la relación. Los datos identificativos y de contrato serán conservados al amparo de lo dispuesto en el Código de Comercio, y de la normativa administrativa y fiscal que en cada caso sea de aplicación.

La base de legal que legitima el tratamiento de sus datos reside en la ejecución de un contrato del que usted es parte y en la obligación legal que recae sobre la GIAHSA en virtud de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria y la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua 120/1991 del 11 de junio y demás normas que resulten de aplicación.

Estos datos podrán ser cedidos a entidades financieras, a la Hacienda Pública y Administración Tributaria, a la Mancomunidad de Servicios de la Provincia de Huelva y a otros Órganos de la Comunidad Autónoma y Local.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante DPD de GIAHSA, con dirección de correo dpd@giahsa.com. o bien cumplimentado el formulario correspondiente en la sede electrónica <http://giahsa.sedelectronica.es/>. También puede ejercer estos derechos, en caso de no recibir contestación por nuestra parte en el plazo de un mes, ante la Agencia Española de Protección de Datos.

**En Aljaraque, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019**

PROVEEDOR

Sello Empresa

Fdo.: .....

## Coordinación Prevención Riesgos Laborales

La relación de documentación solicitada es la siguiente:

- Documento de acreditación de modalidad de organización preventiva.
- Copia del Contrato de Servicio de prevención Concertado. (2)
- Comunicación de empresas de subcontratas empleadas durante la prestación de servicios.
- Gestión y Mantenimiento de la documentación de las subcontratas como obligación inherente a la condición de Contratista Principal.
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa con inclusión de la actividad objeto de la adjudicación.
- Acreditación de realización de la planificación preventiva respecto de la prestación de servicio objeto de la adjudicación, tanto de las actividades propias como de las empresas subcontratadas.
- Acreditación de la formación recibida por el responsable designado por la empresa como coordinador en relación con la prestación de servicios realizar a GIAHSA.
- Nombramiento y acreditación de los Recursos Preventivos disponibles en la empresa para las obras de la prestación de servicios.
- Acreditación de la formación e información recibida por los trabajadores implicados en la prestación de servicios sobre riesgos y medidas preventivas tanto de las tareas propias de la prestación de servicios como de los derivados de las actividades desarrolladas por GIAHSA. emitida por una entidad acreditada o por Técnico de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa.
- Acreditación de la realización de la vigilancia de la salud y la aptitud médica de los trabajadores implicados en la prestación de servicios sobre riesgos y medidas preventivas tanto de las tareas propias de la prestación de servicios como de los derivados de las actividades desarrolladas por GIAHSA.
- Acreditación sobre la entrega de los equipos de protección individual a los trabajadores implicados en la prestación de servicios sobre riesgos y medidas preventivas tanto de las tareas propias de la prestación de servicios como de los derivados de las actividades desarrolladas por GIAHSA.
- Acreditación de la información recibida por los trabajadores sobre los medios de coordinación establecidos en el DOCUMENTO DE COORDINACIÓN EMPRESARIAL.
- Acreditación de manejo y uso de utilización de las máquinasherramientas por cada trabajador. (Dicho documento es un certificado de autorización de la empresa hace a cada trabajador, de forma individual, para el uso de máquinasherramientas (ej: traspaleta, etc), dicho documento de autorización deberá estar firmado por la empresa dando su autorización y además deberá venir firmado por el trabajador aceptando dicha autorización para el manejo de dichas máquinasherramientas.)

- Documento que acredite las revisiones técnicas realizadas a la maquinaria que vaya a emplearse.
- Compromiso de coordinación ante la concurrencia de empresas, aun sin relación jurídica entre las mismas, en aquellas situaciones que puedan dar lugar a situaciones de riesgos graves o muy graves.
- Copia de todos los partes de accidente /incidente que puedan llegar a producirse en el personal perteneciente a todas las empresas presentes en la obra, durante la ejecución de esta.
- FICHA DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS DE LA ACTIVIDAD CONTRATADA, de la que le adjuntamos modelo en blanco, para que nos lo remita por su Servicio de prevención de Riesgos Laborales debidamente cumplimentado y visado.

Con respecto a la maquinaria/vehículos a utilizar durante el transcurso de la prestación del servicio se solicita la siguiente documentación.

- Carnet de maquinista, manipulador, conductor.
- Seguro de responsabilidad civil de vehículo.
- Recibo de estar al corriente del pago de dicho seguro.
- Permiso de circulación del vehículo.
- Tarjeta de inspección técnica de vehículos.
- Certificado de conformidad del fabricante. (O en su defecto certificado emitido por un organismo de control autorizado).
- Tarjeta de transporte.

Aljaraque, a      de      de 2019

PROVEEDOR

Sello Empresa

Fdo.: .....

## **COMPROMISOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y LABORAL**

GIAHSA en su día a día en concordancia con las políticas de la Unión Europea respeta toda la legislación Medioambiental y Laboral promoviendo todas las acciones sociales para una mejor integración con todo lo que nos rodea.

En todo caso la empresa licitante suscribe:

1.- La empresa contratada deberá conocer la Política Social, medioambiental y de respeto de los requisitos de seguridad y salud laborales de GIAHSA, pudiendo acceder a ella a través de la página web de GIAHSA.

2.- La empresa contratada se encargará de que todo el personal bajo su cargo conozca todas las normas y requisitos sociales, medioambientales y laborales establecidos.

3.- La empresa contratada contemplará el cumplimiento de los requisitos legales medioambientales y laborales que en cada momento se establezcan en los distintos ámbitos: europeo, estatal, autonómico y municipal y en concreto con los procedimientos generales y/o específicos establecidos por GIAHSA. En todo caso la empresa será responsable de cualquier incumplimiento legal que se pueda derivar de la mala gestión medioambiental o laboral relativa a la actividad o servicio contratado.

4.- GIAHSA podrá efectuar inspecciones sobre los aspectos medioambientales con las actividades a realizar o de las condiciones laborales de la empresa adjudicataria, al inicio, al finalizar y/o sin planificación previa durante el desarrollo de los trabajos contratados, debiendo la empresa facilitar al personal de GIAHSA, el acceso a sus instalaciones.

5.- La empresa contratada se asegurará de que las instalaciones utilizadas en el desarrollo de sus actividades como: oficinas, aparcamiento de coches y maquinaria, almacenes, acopio de materiales..., estén dispuestas de forma ordenada y exentas de basuras.

6.- Queda prohibido realizar cualquier vertido de Residuos ya sea sólidos y líquidos a redes de saneamiento sin la pertinente autorización.

7.- En caso de fuga o vertido accidental de residuos o sustancias peligrosas, líquidos contaminados, combustibles, la empresa contratada está obligada a su recogida inmediata evitando en lo posible la contaminación del suelo o la incorporación a las redes de saneamiento.

8.- Las máquinas, vehículos, y equipos que utilicen motores diésel o gasolina deberán ser revisados y puestos a punto periódicamente, con objeto de mejorar la eficacia de la combustión y evitar combustiones incorrectas.

9.- La empresa contratada deberá realizar correctamente la gestión de los Residuos: RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES (RSM).

10.- Queda prohibido el depósito de los residuos fuera de los contenedores dispuestos por GIAHSA para tal fin.

11.- Sólo se almacenarán residuos urbanos en los contenedores destinados a tal efecto, no depositándose pilas, baterías, envases vacíos de sustancias peligrosas, trapos y/o material impregnados de grasa/aceites, ... en general ningún residuo de los considerados como peligrosos.

12.- Queda prohibido el depósito de residuos líquidos en los contenedores de RSM.

13.- Cuando se utilicen contenedores propios de la empresa, éstos se dispondrán de manera ordenada y se mantendrán en condiciones adecuadas de limpieza, no deteriorados evitándose que rebosen. La empresa contratada deberá asegurarse que dichos residuos sean gestionados por empresa autorizada por el órgano ambiental competente.

14.- Queda prohibido el depósito de material inservible, chatarra metálica, palets o cualquier otro tipo de objetos en lugares no destinados para ello.

15.- Queda terminantemente prohibida la quema de cualquier tipo de RESIDUOS PELGROSOS (RP).

16.- La empresa contratada deberá asegurarse la adecuada identificación, almacenamiento temporal (no más de seis meses) y gestión final de sus propios RP.

17.- Cada tipo de RP se almacenará en contenedores apropiados, debidamente identificados según se especifica en la legislación vigente.

18.- Queda prohibido el almacenamiento de RP en el exterior a la intemperie y en suelo no asfaltado de forma que se eviten posibles vertidos accidentales y posterior contaminación del suelo o redes de saneamiento.

19.- Cuando se vayan a realizar trabajos que lleven consigo la generación de RP y exista riesgo de vertidos, derrames o salpicaduras se tomarán las medidas precisas para impedir su incorporación al medio.

20.- La empresa contratada tomará todas las medidas a su alcance para evitar la contaminación del suelo y aguas durante el desarrollo de sus actividades, para ello tendrá especial cuidado con:

- ◆ El acopio de materiales que se realizará de manera que estén controladas las molestias a la población, así como el posible arrastre al medio hídrico.

- ◆ La maquinaria y vehículos de manera que se ubicarán en lugares habilitados para ello.



♦ Las labores de mantenimiento, engrase, cambios de aceite, limpieza y lavado de vehículos, piezas o cualquier tipo de equipamiento no se realizarán in situ y en la medida de lo posible se llevarán a cabo en lugares externos. Sólo en especiales circunstancias estas operaciones se podrán realizar in situ siempre y cuando cuenten con el correspondiente permiso de GIAHSA.

♦ Cualquier almacenamiento fijo de combustible deberá pasar todas las inspecciones, revisiones, pruebas, etc. que marque la legislación que le sea de aplicación.

21.- La empresa contratante desarrollará todas las actividades estableciendo como requisito la seguridad y salud de nuestros empleados, así como la prevención de los posibles riesgos generados durante la actividad y la prevención de la contaminación del entorno.

22.- Fomentar la actitud de colaboración y el trabajo en equipo como patrón de comportamiento a todos los niveles organizativos. Potenciar la motivación de los empleados por medio de la comunicación interna, la comunicación, y la formación permanente.

**En Aljaraque, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019**

**POR GIAHSA**

**PROVEEDOR**

SELLO EMPRESA

SELLO EMPRESA

Fdo.: .....

Fdo.: .....