

REGLAMENTO DE GESTIÓN DE PROVEEDORES
YPFB TRANSPORTE S.A.

ÍNDICE

| | |
|--|----|
| CAPÍTULO I..... | 4 |
| DISPOSICIONES GENERALES | 4 |
| ARTÍCULO 1.- (OBJETO Y RESPALDO NORMATIVO EN LA MATERIA) | 4 |
| ARTÍCULO 2.- (OBJETIVOS) | 4 |
| ARTÍCULO 3.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN) | 4 |
| ARTÍCULO 4.- (PRINCIPIOS)..... | 4 |
| ARTÍCULO 5.- (PREMISAS) | 5 |
| ARTÍCULO 6.- (DEFINICIONES) | 6 |
| CAPÍTULO II | 7 |
| PROCESOS DE LA GESTIÓN DE PROVEEDORES | 7 |
| ARTÍCULO 7.- (CONTACTO Y REGISTRO)..... | 7 |
| ARTÍCULO 8.- (TIPO DE PROVEEDORES)..... | 7 |
| ARTÍCULO 9.- (REQUISITOS DEL PROVEEDOR)..... | 7 |
| ARTÍCULO 10.- (VERIFICACIÓN DE DATOS)..... | 8 |
| ARTÍCULO 11.- (INSPECCIÓN DE REQUISITOS DE GESTIÓN, CALIDAD, SALUD, SEGURIDAD, MEDIO AMBIENTE Y RSE)..... | 8 |
| ARTÍCULO 12.- (REGISTRO Y HABILITACIÓN)..... | 8 |
| ARTÍCULO 13.- (EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO) | 9 |
| CAPÍTULO III | 10 |
| INHABILITACIÓN DE PROVEEDORES | 10 |
| ARTÍCULO 14.- (INHABILITACIÓN)..... | 10 |
| ARTÍCULO 15.- (LLAMADA DE ATENCIÓN O RECLAMOS) | 10 |
| ARTÍCULO 16.- (SUSPENSIÓN) | 10 |
| CAPÍTULO IV | 12 |
| RESPONSABILIDADES | 12 |
| ARTÍCULO 17.- (PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DE LA GERENCIA DE CONTRATACIONES) | 12 |
| ARTÍCULO 18.- (PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD EJECUTORA)... | 12 |
| ARTÍCULO 19.- (PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DE LA GERENCIA LEGAL) | 12 |
| ARTÍCULO 20.- (PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DE LA GERENCIA DE GSSM Y RSE) | 12 |
| CAPÍTULO V | 13 |
| DISPOSICIONES FINALES..... | 13 |
| ARTÍCULO 21.- (INCUMPLIMIENTO)..... | 13 |
| ARTÍCULO 22.- (EXCEPCIONES AL PRESENTE REGLAMENTO) | 13 |
| ARTÍCULO 23.- (MODIFICACIONES AL PRESENTE REGLAMENTO)..... | 13 |
| ARTÍCULO 24.- (VIGENCIA) | 13 |

| | | |
|---|------------|--------------------------|
|  <h2 style="text-align: center;">Reglamento de Gestión de Proveedores</h2> | | |
| RA.002 | Revisión 0 | Válido desde: 04.10.2016 |

| Tabla de Ediciones | | |
|--------------------|------------|---|
| Revisión | Fecha | Motivo de la Revisión |
| 0 | 04.10.2016 | <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de código del Reglamento (Antes <i>RF.002 R0 Reglamento de Gestión de Proveedores</i>, el cual se elimina) de acuerdo a la estructura organizacional vigente. - Se elimina el punto II) del Artículo 16 del <i>RF.002 R0</i>, correspondiente a la suspensión definitiva de Proveedores por incumplimiento. - Se incluye un valor monetario mínimo a partir del cual se realizarán las Evaluaciones de Proveedores. - Se adecuan los cargos de acuerdo a la nueva estructura organizacional. - Se elimina la figura del Comité de Contratos al no ser ya aplicable a partir de la emisión del <i>RA.001 R0 Reglamento de Contratación de Bienes y Servicios de YPFB Transporte S.A.</i>, aprobado mediante resolución de Directorio N°49/2016. |
| 0 | 13.11.2012 | <i>Versión anterior eliminada RF.002 R0 Reglamento de Gestión de Proveedores.</i> |

| Presentado por: | V°B° | Aprobado por: |
|---------------------------|-------------------|--|
| FIRMADO | FIRMADO | El <i>RA.002 Reglamento de Gestión de Proveedores</i> fue aprobado por el Directorio de YPFB Transporte S.A. mediante Resolución de Directorio N° 81/2016 emitida en la reunión realizada en fecha 14 de septiembre de 2016. |
| Alex Villavicencio | Wilson Zelaya | |
| Gerente de Contrataciones | Gerente General | |
| Fecha: 04.10.2016 | Fecha: 04.10.2016 | |

| | | |
|---|------------|--------------------------|
|  <h2 style="text-align: center;">Reglamento de Gestión de Proveedores</h2> | | |
| RA.002 | Revisión 0 | Válido desde: 04.10.2016 |

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- (OBJETO Y RESPALDO NORMATIVO EN LA MATERIA)

El presente Reglamento tiene por objeto establecer los principios, políticas y normas de la Gestión de Proveedores por parte de YPFB Transporte S.A. (en adelante YPFB TR), empresa subsidiaria de YPFB que opera bajo un régimen jurídico de orden privado y en el marco de las políticas y lineamientos del Consejo de Administración de Empresas Subsidiarias (CADES) de YPFB, tales como:

- a. Resolución del Consejo de Administración de Empresas Subsidiarias sobre la aprobación del Reglamento Específico de Gestión de Proveedores;
- b. Reglamento Corporativo para la Contratación de Bienes y Servicios de Empresas Filiales y Subsidiarias de YPFB.

ARTÍCULO 2.- (OBJETIVOS)

Los objetivos del presente Reglamento son:

- a. Establecer un conjunto de normas para la Gestión de Proveedores en YPFB TR en cuanto a Tipo de Proveedores, Contacto, Verificación de Datos, Habilitación, Evaluación de Desempeño y Suspensión o Inhabilitación de Proveedores;
- b. Mantener un Registro de Proveedores actualizado y de calidad, que permita asegurar la confiabilidad de quienes participan en los procesos de contratación de Bienes y Servicios;
- c. Promover la amplia participación de Proveedores a través de mecanismos que faciliten el acceso a los procesos de contratación de Bienes y Servicios, sin ningún tipo de discriminación.

ARTÍCULO 3.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para las instancias y personas involucradas directa o indirectamente en la Gestión de Proveedores de YPFB TR así como para los Proveedores y Contratistas que intervengan en el proceso.

ARTÍCULO 4.- (PRINCIPIOS)

La aplicación del presente Reglamento está orientada bajo los siguientes principios:

- a. **Uniformidad:** Estandarizar criterios en la Gestión de Proveedores, garantizando mayor competitividad en el proceso de contratación de Bienes y Servicios;
- b. **Buena Fe.** Se presume el correcto y ético actuar del personal de YPFB TR y de los Proveedores.
- c. **Economía.** Es la óptima utilización de los recursos (humanos, materiales, tecnológicos y financieros), con el objetivo de satisfacer los requerimientos del proceso.
- d. **Eficacia.** Es la capacidad de alcanzar el efecto que se espera en los procesos de contratación de Bienes y Servicios, que permita alcanzar los objetivos y resultados programados.
- e. **Eficiencia.** Los procesos de contratación de Bienes y Servicios, deben ser realizados oportunamente, en tiempos óptimos y con los menores costos posibles.
- f. **Equidad.** Es la práctica que garantiza la igualdad de condiciones, sin restricciones y de acuerdo a la capacidad de los proponentes de ofertar Bienes y Servicios.
- g. **Honradez.** Actuar con convicción en cuanto a la verdad o exactitud de un asunto, hecho u opinión y rectitud de una conducta. Exige una conducta recta u honesta en relación con las partes interesadas en un acto, Contrato o proceso.

| | | |
|---|------------|--------------------------|
|  <h2 style="text-align: center;">Reglamento de Gestión de Proveedores</h2> | | |
| RA.002 | Revisión 0 | Válido desde: 04.10.2016 |

- h. Participación.** Permitir la más amplia concurrencia de proponentes, a través de mecanismos de publicidad con el objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio y calidad.
- i. Transparencia.** La información de los procesos de contratación concluidos, son de carácter público. Este principio no exige que la información protegida por derecho de propiedad se haga pública, o se proporcione información privilegiada, estratégica o que pudiera producir incumplimientos legales, comerciales, de seguridad o de privacidad de las personas.

ARTÍCULO 5.- (PREMISAS)

I. Premisa de Gestión de Proveedores

Serán invitados a participar en los procesos de contratación de Bienes y Servicios de YPFB TR, en igualdad de condiciones y competencia leal, todas las organizaciones económicas legalmente constituidas y comprendidas en cualquiera de las formas de organización de acuerdo al modelo de economía plural vigente en el país que cuenten con habilitación en el registro de Proveedores de YPFB TR o de Empresas de YPFB.

Los proponentes que aún no se encuentren habilitados en el registro de Proveedores de YPFB TR o Empresas de YPFB, podrán participar en el proceso de licitación en igualdad de condiciones.

YPFB TR desarrollará acciones transparentes y éticas para acceder a un mayor número de Proveedores con capacidad jurídica y ejercicio para vender, prestar y/o suministrar Bienes y Servicios que sean requeridos para las operaciones de YPFB TR, entre ellas:

- a. Colaborará en la generación de mayor valor en el proceso de la Gestión de Proveedores, a través de mecanismos que permitan la creación de una base de consulta a nivel de YPFB, que centralice la información sobre los Proveedores de todas las Empresas de YPFB debidamente clasificadas por rubros;
- b. Promoverá la uniformidad de los requisitos para el registro de Proveedores;
- c. Garantizará la uniformidad de los criterios de Evaluación del Desempeño de Proveedores;
- d. Publicará semestralmente en los diferentes medios de comunicación de mayor circulación, una convocatoria para el registro de nuevos Proveedores, que deberá encontrarse abierto de manera permanente;
- e. Promoverá una amplia difusión de las invitaciones a los procesos de licitación, incluyendo posibles Proveedores del exterior, motivando especialmente el interés de participación por parte de empresas fabricantes de equipos o titulares de tecnología en casos de proyectos complejos.

II. Premisa sobre Calidad, Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social Empresarial (RSE)

En el proceso de Gestión de Proveedores se velará por el cumplimiento de las normas establecidas por YPFB TR en materia de Calidad, Salud, Seguridad, Medio Ambiente y RSE.

III. Premisa sobre Ética

- a. YPFB TR promoverá la integridad, honestidad e imparcialidad como valores esenciales en los aspectos relacionados a la Gestión de Proveedores en el marco de la normativa vigente aplicable;
- b. Todo el personal, Proveedores y Contratistas con sus respectivos agentes y factores comerciales, enmarcarán su accionar respetando los preceptos del Código de Conducta en todo lo relativo al régimen de Gestión de Proveedores. Cualquier incumplimiento dará lugar a una denuncia ante la Dirección de Transparencia correspondiente para que ésta actúe según su Reglamento;

| | | |
|--|------------|--------------------------|
|  <h2 style="margin: 0;">Reglamento de Gestión de Proveedores</h2> | | |
| RA.002 | Revisión 0 | Válido desde: 04.10.2016 |

- c. En el marco del Código de Conducta de YPFB TR, se ratifica la importancia de la construcción de relaciones comerciales de confianza y la obtención de beneficios recíprocos, que conlleven un comportamiento honesto, responsable, imparcial, leal y enmarcado en la ley.

ARTÍCULO 6.- (DEFINICIONES)

A los fines del presente Reglamento, se entenderán los siguientes conceptos como se los enuncia a continuación:

Bienes: Son los objetos materiales e inmateriales que pueden ser sujetos de derecho, sean muebles, inmuebles, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa, bienes de consumo, fungibles y no fungibles, corpóreos o incorpóreos, bienes de cambio, materias primas, productos terminados o semiterminados, maquinarias, herramientas, equipos, otros en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de estos, siempre que el valor de los Servicios no exceda al de los propios Bienes.

Empresas: Son todas las Empresas Filiales y Subsidiarias de YPFB.

Gerencia de Contrataciones (GCON): Es la unidad organizacional de YPFB TR encargada de la Gestión de Proveedores.

Gerencia Legal: Es la unidad organizacional de YPFB TR, encargada del asesoramiento legal y de atender los asuntos jurídicos pertinentes en la Gestión de Proveedores.

Gestión de Proveedores: Es un proceso integral que cubre todos los aspectos relacionados al Tipo de Proveedores, Contacto, Verificación de Datos, Habilitación, Actualización, Bajas, Evaluación de Desempeño y Suspensión y/o Inhabilitación de Proveedores.

Proveedor: Toda persona natural o jurídica domiciliada o no en el país, que pueda proveer Bienes y/o prestar Servicios

Registro de Proveedores: Es la sistematización ordenada y válida de Proveedores que acreditan la calidad de Proveedor. Es administrada por GCON a través de una base de datos.

Servicios: Son los Servicios que requiere YPFB TR para desarrollar actividades relacionadas al funcionamiento operativo y administrativo. Es el conjunto de actividades que buscan responder las necesidades de YPFB TR en un determinado momento, considera de manera enunciativa y no limitativa: los alquileres, obras, consultorías, licencias de software, suscripciones a publicaciones y otros.

Unidad Solicitante: Es la unidad o instancia organizacional, donde se origina el requerimiento para la contratación de Bienes y Servicios.

YPFB: Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos.

| | | |
|---|------------|--------------------------|
|  | | |
| Reglamento de Gestión de Proveedores | | |
| RA.002 | Revisión 0 | Válido desde: 04.10.2016 |

CAPÍTULO II

PROCESOS DE LA GESTIÓN DE PROVEEDORES

ARTÍCULO 7.- (CONTACTO Y REGISTRO)

- I. El contacto para la habilitación en el Registro de Proveedores, sea para un nuevo Proveedor o para la actualización de información o rubro de un Proveedor existente, es la etapa inicial que puede realizarse mediante la página web, correo electrónico o cualquier otro medio generalmente aceptado de acceso, pudiendo activarse por cualquiera de las siguientes vías:
 - a. A solicitud directa del Proveedor interesado;
 - b. Por iniciativa de GCON como estrategia de desarrollo de Proveedores;
 - c. En respuesta a la publicación semestral de convocatoria a Registro de Proveedores nuevos y actualización de Proveedores ya registrados;
 - d. A solicitud de la Unidad Solicitante;
 - e. Como resultado de la participación en un proceso de contratación sin registro previo.
- II. A efectos de iniciar el trámite para el Registro de Proveedores, el Proveedor deberá presentar los siguientes datos en el formulario correspondiente:
 - a. Nombre, Denominación o Razón Social;
 - b. Nombre del Representante Legal;
 - c. Número de Cédula de Identidad del Representante Legal o su equivalente;
 - d. Número de Identificación Tributaria o su equivalente;
 - e. Número de Registro Obligatorio de Empleador, cuando corresponda;
 - f. País;
 - g. Ciudad;
 - h. Dirección;
 - i. Teléfono/Fax;
 - j. Correo electrónico;
 - k. Página WEB;
 - l. Datos del Contacto (Nombre, Correo electrónico, Celular).

ARTÍCULO 8.- (TIPO DE PROVEEDORES)

Se consideran Proveedores a los siguientes:

Asociaciones, Fundaciones, Cooperativas, Entidades de Convenio, Organizaciones no Gubernamentales, Unidades Productivas Urbanas o Rurales por Cuenta Propia, Gremios, Independientes, Sociedades Civiles, Comunidades Rurales, Asociaciones de Pequeños Productores Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas, Empresas Unipersonales, Sociedades Comerciales, Proveedores Extranjeros y Entidades o Empresas Públicas.

Para efectos de este Reglamento se consideran Proveedores Especiales a aquellos cuya naturaleza los hace exclusivos, especializados, de fuente única o por necesidad urgente, los cuales se detallan en forma enunciativa y no limitativa a continuación: servicios básicos, software, seguros, telecomunicación, iguales profesionales, servicios especializados, provisión de bienes necesarios para realizar inversión social y/o compensación socio ambiental, siempre y cuando sean debidamente justificados.

ARTÍCULO 9.- (REQUISITOS DEL PROVEEDOR)

Los requisitos de documentación administrativa y legal para el registro se establecen para cada tipo de Proveedor en el Procedimiento de Gestión de Proveedores.

| | | |
|---|------------|--------------------------|
|  | | |
| Reglamento de Gestión de Proveedores | | |
| RA.002 | Revisión 0 | Válido desde: 04.10.2016 |

ARTÍCULO 10.- (VERIFICACIÓN DE DATOS)

Consiste en revisar la documentación legal, administrativa y experiencia comercial para identificar la capacidad de un Proveedor para atender un requerimiento de Bienes o Servicios.

De acuerdo a la categoría o tipo de Proveedor, se procederá a la verificación de los documentos presentados.

ARTÍCULO 11.- (INSPECCIÓN DE REQUISITOS DE GESTIÓN, CALIDAD, SALUD, SEGURIDAD, MEDIO AMBIENTE Y RSE)

YPFB TR inspeccionará el cumplimiento de requisitos de Gestión, Calidad, Salud, Seguridad, Medio Ambiente y RSE a fin de verificar que el posible Proveedor cumpla con la legislación y gestión exigida por YPFB TR. Esta inspección se realizará de manera aleatoria y no así a la totalidad de la documentación, en forma previa a su habilitación en el Registro a los Proveedores de los siguientes servicios, considerando que el servicio será realizado dentro de los predios o área de influencia de la empresa a registrarse:

- a. Servicios de Alimentación;
- b. Servicios de Ingeniería;
- c. Servicios de Construcción;
- d. Servicios de Fiscalización y Supervisión;
- e. Servicios de Mantenimiento;
- f. Servicios de Telecomunicación;
- g. Servicios de Transporte Aéreo;
- h. Servicios Medio Ambientales;
- i. Servicios de Mantenimiento y Calibración de Equipos e Instrumentos de Medición;
- j. Servicios de Transporte de Equipos de Calibración, Instrumentación y Medición;
- k. Servicio de Transporte Terrestre de Personal;
- l. Servicio de Certificación e Inspección de Equipos.
- m. Servicios de Seguridad Física y Vigilancia.

El alcance de la inspección al Proveedor debe ser definido de acuerdo al rubro, tipo de servicio y a la dimensión de este último. Esta inspección debe realizarse en los plazos establecidos en el correspondiente procedimiento y estar debidamente documentada.

ARTÍCULO 12.- (REGISTRO Y HABILITACIÓN)

Los Proveedores que hayan cumplido satisfactoriamente con la presentación y verificación de los documentos legales y administrativos requeridos y, cuando corresponda, requisitos de Salud, Seguridad, Medio Ambiente y RSE, serán habilitados en el Registro de Proveedores.

El área de Gestión de Proveedores emitirá un Certificado de Habilitación del Proveedor dando el alta al Proveedor en el Registro de Proveedores. El certificado consignará como mínimo los siguientes datos:

- a. Fecha de Emisión;
- b. Tiempo de Habilitación;
- c. Nombre, Denominación o Razón Social del Proveedor;
- d. Número de Identificación Tributaria;
- e. Número de Matrícula de Registro de Comercio o de registro equivalente;
- f. Identificación de los rubros para los que se registra;
- g. Nombre del Representante Legal.

| | | |
|---|------------|--------------------------|
|  <h2 style="text-align: center;">Reglamento de Gestión de Proveedores</h2> | | |
| RA.002 | Revisión 0 | Válido desde: 04.10.2016 |

La validez del Certificado de Habilitación del Proveedor será de un año calendario. Para su renovación, el Proveedor, deberá actualizar sus documentos legales y administrativos requeridos para ser renovado automáticamente por otro año calendario.

ARTÍCULO 13.- (EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO)

La Evaluación de Desempeño es una herramienta para la toma de decisiones para futuros procesos de contratación e instrumento de mejora continua para el desarrollo de los Proveedores.

I. Evaluación de Desempeño de Proveedores de Servicios:

Se evalúa en forma individual cada Servicio o Contrato ejecutado en los siguientes casos y condiciones en forma concurrente: a) A los Proveedores de servicios referidos en el Artículo 11; b) que tengan Órdenes de Servicio o Contrato mayores a US\$ 10.000 (Diez mil 00/100 dólares de estados unidos de américa); c) que mantengan un vínculo contractual con YPFB TR.

Estas evaluaciones se realizarán por las Unidades Ejecutoras, con la siguiente frecuencia:

- a. Cuando la duración del Contrato u Orden de Servicio sea menor a 1 (un) año, la evaluación del Proveedor debe realizarse a la finalización del Contrato u Orden de Servicio.
- b. Cuando la duración del Contrato u Orden de Servicio sea igual o mayor a 1 (un) año, se deben realizar evaluaciones trimestrales durante el año y a la finalización del Contrato u Orden de Servicio.

Se consideran los siguientes criterios de evaluación:

- i. Calidad del Servicio;
- ii. Cumplimiento con los plazos otorgados;
- iii. Gestión del Servicio;
- iv. Cumplimiento de requisitos de Salud, Seguridad, Medio Ambiente y RSE;
- v. Cumplimiento de normativas aplicables, garantías y requisitos contractuales.

Para todos los demás tipos de servicios no contemplados en el Artículo 11 sólo aplica la Evaluación de Desempeño en los casos de incumplimientos, mala calidad o deficiencias de estos servicios, casos en los que la Unidad Ejecutora deberá realizar la Evaluación de Desempeño e informar a GCON para que se tomen las acciones correspondientes.

II. Evaluación de Desempeño de Proveedores de Bienes:

Se evalúa en forma individual cada Orden de Compra o Contrato ejecutado cuando se cumplan las siguientes condiciones en forma concurrente: a) que tengan Órdenes de Compra o Contrato mayores a US\$ 10.000 (Diez mil 00/100 dólares de estados unidos de américa); b) que mantengan un vínculo contractual con YPFB TR y c) que los Bienes provistos estén en las siguientes categorías:

- a. Cañerías;
- b. Válvulas;
- c. Equipos de bombeo y compresión (equipos principales);
- d. Instrumentos de calibración y medición;
- e. Equipos de comunicación;
- f. EPP y Material de Contingencia (atención de derrames).

Para todos los demás Bienes, sólo aplica la Evaluación de Desempeño en los casos de incumplimientos, mala calidad o deficiencias de los bienes, casos en los que la Unidad Ejecutora deberá realizar la Evaluación de Desempeño e informar a GCON para que se tomen las acciones correspondientes.

| | | |
|---|------------|--------------------------|
|  <h2 style="text-align: center;">Reglamento de Gestión de Proveedores</h2> | | |
| RA.002 | Revisión 0 | Válido desde: 04.10.2016 |

Estas evaluaciones se realizan por las Unidades que intervienen en el proceso (Unidad Ejecutora, Almacenes y Contrataciones), tomando en cuenta la calidad de los Bienes recibidos y en base a información proporcionada por Almacenes respecto al cumplimiento del Proveedor en términos de cantidad y plazo acordado.

CAPÍTULO III

INHABILITACIÓN DE PROVEEDORES

ARTÍCULO 14.- (INHABILITACIÓN)

Los Proveedores de Bienes y/o Servicios, podrán ser objeto de inhabilitación y/o sanciones bajo las consideraciones contempladas en los siguientes Artículos.

ARTÍCULO 15.- (LLAMADA DE ATENCIÓN O RECLAMOS)

En caso de incumplimientos leves y subsanables que no ocasionen perjuicios a YPFB TR y/o como respuesta a reclamos de las unidades que intervienen en el proceso, YPFB TR podrá aplicar llamadas de atención al Proveedor, las que serán autorizadas por el Gerente del área de la Unidad Solicitante y comunicadas al Proveedor por el Gerente de Contrataciones.

ARTÍCULO 16.- (SUSPENSIÓN)

La suspensión de Proveedores del Registro de Proveedores de YPFB TR, es atribución del Gerente de Contrataciones con base en los correspondientes informes documentados de la Unidad Ejecutora.

Las suspensiones podrán ser:

I. Suspensión Temporal (menor a un año)

Se podrá suspender temporalmente a los Proveedores del Registro correspondiente, como máximo por un (1) año bajo las siguientes causales:

- a. Por una deficiente calificación en la Evaluación del Desempeño;
- b. Incumplimiento parcial o total de las obligaciones asumidas;
- c. Por comunicación de YPFB respecto a la suspensión de algún Proveedor en alguna (s) de las Empresas de YPFB, previa evaluación de aplicabilidad por parte de YPFB TR.
- d. Problemas económicos o financieros del Proveedor que pongan en riesgo la ejecución del Contrato;
- e. Otros incumplimientos que vulneren las normas y políticas internas de YPFB TR;
- f. Los proponentes adjudicados que hayan desistido de suscribir Contrato, Orden de Compra, Orden de Servicio, salvo causas de Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otros motivos debidamente justificados y aceptados por YPFB TR;
- g. Por inicio de acciones judiciales y/o arbitrales;
- h. Por incumplimiento de condiciones Salud, Seguridad, Medio Ambiente y RSE comunicadas y coordinadas previamente.

| | | |
|---|------------|--------------------------|
|  <h2 style="text-align: center;">Reglamento de Gestión de Proveedores</h2> | | |
| RA.002 | Revisión 0 | Válido desde: 04.10.2016 |

II. Suspensión Temporal (de uno a tres años)

Se podrá suspender temporalmente a los Proveedores del Registro correspondiente, como mínimo un (un) año y máximo por tres (3) años, bajo las siguientes causales:

- a. Falsear información emitida públicamente por el Proveedor en contra de YPFB y/o de sus Empresas;
- b. Falsear en parte, o en su totalidad, material o ideológicamente, documentación entregada a YPFB TR y/o durante el Contrato;
- c. Daño económico a YPFB y/o a sus Empresas;
- d. Problemas legales del Proveedor que puedan afectar la imagen de YPFB y/o de sus Empresas;
- e. Incumplimiento al Código de Conducta de YPFB TR;
- i. Por comunicación de YPFB respecto a la suspensión de algún Proveedor en alguna (s) de las Empresas de YPFB, previa evaluación de aplicabilidad por parte de YPFB TR.
- f. Acciones judiciales con sentencia ejecutoriada y/o arbitrajes con laudo arbitral entre el Proveedor y YPFB y/o sus Empresas;
- g. Acciones negligentes y fallas mayores en lo referido a Salud, Seguridad, Medio Ambiente y RSE.

Los Proveedores, Contratistas o Consultores con los que se hubiese resuelto el Contrato por causales atribuibles a éstos, no podrán participar en procesos de contratación, hasta tres (3) años después de la fecha de la Resolución.

Asimismo, aquellos Contratistas que hubieran incumplido una Orden de Compra, Orden de Servicio o Contrato, no podrán participar durante un (1) año después de la fecha de incumplimiento.

La suspensión del Proveedor en YPFB TR será comunicada a YPFB para que retransmita esta información a sus Empresas.

Cuando se determine la suspensión de un Proveedor, la Gerencia de Contrataciones consultará a los Gerentes de Obra/Servicio a cargo de contratos vigentes, respecto a la pertinencia de resolver dichos contratos.

En caso de que las unidades a cargo de la ejecución de contratos vigentes determinen la pertinencia de la resolución del o los contratos vigentes, deberán realizar la gestión para la resolución por la vía respectiva.

La suspensión podrá realizarse según se detalla a continuación:

- a. Inhabilitación por rubro;
- b. Inhabilitación parcial, es decir Proveedores suspendidos únicamente en YPFB TR.

III. Inactivación

Serán inactivados del Registro de Proveedores todos aquellos Proveedores nacionales con antigüedad en el registro igual o mayor a 36 meses y con los cuales no se hubieran realizado transacciones hasta la fecha en el Sistema ERP.

Serán inactivados del Registro de Proveedores todos aquellos Proveedores extranjeros con antigüedad en el Registro igual o mayor a 72 meses y con los cuales no se hubieran realizado transacciones hasta la fecha en el Sistema ERP.

| | | |
|---|------------|--------------------------|
|  | | |
| Reglamento de Gestión de Proveedores | | |
| RA.002 | Revisión 0 | Válido desde: 04.10.2016 |

CAPÍTULO IV

RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 17.- (PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DE LA GERENCIA DE CONTRATACIONES)

La Gerencia de Contrataciones tiene la responsabilidad de realizar la capacitación, aplicación y cumplimiento del presente Reglamento y procedimientos relacionados, tanto por empleados de YPFB TR como por Proveedores y Contratistas.

Dicha instancia debe:

- a. Realizar la verificación administrativa/comercial/legal de los documentos provistos por los Proveedores;
- b. Habilitar a Proveedores en el Registro de Proveedores que hubieran cumplido con los requisitos mínimos;
- c. Consolidar las Evaluaciones de Desempeño de Proveedores;
- d. Comunicar al Proveedor sobre la suspensión en el Registro de Proveedores;
- e. Conservar y archivar adecuadamente toda la documentación original del proceso de Gestión de Proveedores, incluyendo las aprobaciones respectivas, con el fin de que el proceso pueda ser suficientemente trazable.

ARTÍCULO 18.- (PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD EJECUTORA)

La Unidad Ejecutora tiene las siguientes responsabilidades en la Gestión de Proveedores:

- a. Realizar la Evaluación del Desempeño de Proveedores de Bienes y Servicios previo a la liberación de pagos (parciales o totales);
- b. Informar a GCON sobre incumplimientos contractuales para que se tomen las acciones correspondientes;
- c. Incluir en los Contratos a suscribir, el requisito que deben cumplir los Proveedores de evaluar el desempeño de sus contratistas.

A partir de la suscripción del Contrato, la Unidad Ejecutora pasa a ser responsable del control y seguimiento del Contrato y de su administración, precautelando que el Proveedor cumpla a cabalidad todos los términos y condiciones establecidos en las diferentes cláusulas del Contrato en tiempo, materia y forma.

ARTÍCULO 19.- (PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DE LA GERENCIA LEGAL)

La Gerencia Legal tiene las siguientes responsabilidades en la Gestión de Proveedores:

- a. Brindar asesoramiento sobre el cumplimiento de requisitos legales para la habilitación de Proveedores;
- b. Comunicar a GCON cuando un Proveedor tenga pendiente o en curso un proceso judicial, arbitral o administrativo con YPFB TR, con YPFB y/o con sus Empresas que sea de su conocimiento.

ARTÍCULO 20.- (PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DE LA GERENCIA DE GSSM Y RSE)

La Gerencia de GSSM y RSE tiene como responsabilidad verificar de manera previa a la habilitación, el cumplimiento de requisitos legales y de gestión de Salud, Seguridad, Medio Ambiente y RSE a través de inspecciones de requisitos básicos (previamente preestablecidos) a los Proveedores de servicios según lo establecido en el Artículo 11 y generar los reportes correspondientes.

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | Reglamento de Gestión de Proveedores | |
| RA.002 | Revisión 0 | Válido desde: 04.10.2016 |

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 21.- (INCUMPLIMIENTO)

El incumplimiento del presente Reglamento genera responsabilidades de acuerdo a lo establecido en el Código de Comercio, el Reglamento de Transparencia, el Código de Conducta y demás normas internas que hacen a la gobernanza interna de YPFB TR y toda otra norma que resulte aplicable.

ARTÍCULO 22.- (EXCEPCIONES AL PRESENTE REGLAMENTO)

Las excepciones a las normas del presente Reglamento podrán ser autorizadas por el Directorio de YPFB TR ante situaciones justificadas.

ARTÍCULO 23.- (MODIFICACIONES AL PRESENTE REGLAMENTO)

Cualquier modificación, reforma o complementación al presente Reglamento, deberá ser sometida a consideración y aprobación del Directorio de YPFB TR.

ARTÍCULO 24.- (VIGENCIA)

El presente Reglamento, aprobado por el Directorio de YPFB TR, entrará en vigencia a partir de su publicación en la intranet de YPFB TR.