

## PURCHASE ORDER TERMS AND CONDITIONS

### 1. DEFINITIONS

**Company** means the Gibdock Limited.

**Contractor** means the party identified as such in the Purchase Order.

**Contractor Reference Document** means a delivery document, dispatch note, time sheet, claim form or such other document which evidences the delivery of Goods or performance of Services.

**Defective** means Goods and/or Services (or any aspect of them) which are not in accordance with the Purchase Order or which are damaged, deficient, faulty, inadequate or incomplete.

**Delivery Address** means the place for delivery specified on the Purchase Order.

**Delivery Date** means the delivery date specified on the Purchase Order.

**Goods** means the goods, if any, described on the Purchase Order.

**QHSE** means quality, health, safety, and environment.

**Law** means: Gibraltar Law including regulations, by-laws, orders, awards and proclamations;

**Purchase Order** means the purchase order for Goods and/or Services issued by the Company to the Contractor from time to time containing, amongst other things, a description of the Goods and/or Services.

**Price** means the price set out in the Purchase Order which is exclusive of VAT/IVA, but is inclusive of all other costs and charges.

**Services** means the services, if any, described on the Purchase Order.

**Site Standards and Procedures** means: any guidelines, rules, requirements or Site specific conditions which the Company makes available to the Contractor from time to time.

**Warranty Period** means the period of the specific warranty or guarantee.

### 2. SUPPLY OF GOODS AND/OR SERVICES

2.1 In consideration of payment of the Price by the Company, the Contractor must supply to the Company the Goods and/or perform the Services in accordance with the Purchase Order (which includes these Purchase Order Terms and Conditions).

2.2 To the extent the Contractor's terms and conditions are supplied with the Goods or Services (including as printed on consignment notes or other documents), those terms and conditions will be of no legal effect and will not constitute part of this Purchase Order (even if any of representative of the Company signs those terms and conditions or annexes the terms and conditions to this Purchase Order).

2.3 Where this Purchase Order relates to Goods and/or Services the subject of a contract between the Contractor and the Company, the terms of that contract apply to the extent of any inconsistency with these Purchase Order Terms and Conditions.

2.4 The Contractor must, in supplying the Goods or performing the Services:

- (a) not interfere with the Company's activities or the activities of any other person at the Delivery Address;
- (b) be aware of and comply with and ensure that the Contractor's employees, agents and contractors are aware of and comply with:
  - (i) all applicable Laws;
  - (ii) all Site Standards and Procedures, to the extent that they are applicable to the supply of the Goods or the performance of the Services by the Contractor; and
  - (iii) all lawful directions and orders given by the Company's representative or any person authorised by Law to give directions to the Contractor;
- (c) ensure that the Contractor's employees, agents and contractors entering the Company's premises perform in a safe manner and are properly qualified for, and skilled in, the performance of their tasks and are of such character as not to prejudice:
  - (i) safe working practices;
  - (ii) safety and care of property; and
  - (iii) continuity of work;
- (d) provide all such information and assistance as the Company reasonably requires in connection with any statutory or QHSE investigation in connection with the supply of the Goods or the performance of the Services;
- (e) on request by the Company, provide to the Company and its employees, agents and consultants any information and assistance required to identify, evaluate, implement and report on any matter required by Law or otherwise, including:
  - (i) producing written reports;
  - (ii) recommending efficiency opportunities;
  - (iii) collecting data; and
  - (iv) monitoring or metering, in respect of anything used, produced or created in connection with the performance of the Contractor's obligations under this Contract.
- (v) comply with IMO Resolution A. 962 (23) Product Declaration "IMO Guidelines on Ship Recycling" Concerning Identification of Material of Potential Hazard to Human Health and the Environment
- (vi) supply of any chemicals have to be compliant with REACH". (REACH is a European Union regulation concerning the Registration, Evaluation, Authorisation and restriction of Chemicals

### 3. DELIVERY

3.1 The Contractor must deliver the Goods to the Delivery Address by the Delivery Date or sooner.

3.2 The Contractor must ensure that the Goods are suitably packed to avoid damage in transit or in storage.

3.3 Packages must be marked with the Purchase Order number, item number, destination, contents, quantity, date of each package, suppliers name and contact details.

### 4. TIME FOR PERFORMANCE

4.1 The Contractor must perform the Services by the date specified in the Purchase Order, time is of the essence.

### 5. PRICE

5.1 The Company must pay the Contractor the Price for the Goods and/or Services.

5.2 The Price is inclusive of all costs incurred by the Contractor in the supply of the Goods and/or performance of the Services including all charges for packing, insurance and delivery of the goods and the cost of any items used or supplied in the performance of the Services.

5.3 The Price is inclusive of all taxes and duties

### 6. VAT/IVA

6.1 Gibdock as a trading company in Gibraltar is exempt from any VAT/IVA for goods or services consumed in Gibraltar.

6.2 If VAT/IVA is applicable the Contractor must first provide the Company with a valid tax invoice before the Company will pay the VAT/IVA amount to the Contractor.

### 7. INVOICING

7.1 Upon delivery of the Goods and/or completion of the Services, the Contractor must provide to the Company a valid invoice, which must include the information set out in clause 7.2.

7.2 Any invoice must include the following details:

- (a) a reference to this Purchase Order and the relevant Contract (if any) including the line item numbers on the Purchase Order and the Contract number (if any);
- (b) a detailed description of the delivered Goods or performed Services, the unit price and quantities, including the date of delivery and/or period of Services in respect of which the Contractor Reference Document or invoice relates and the relevant quantity;
- (c) an individual reference number for the Company to quote with remittance of payment;
- (d) the Price relating to the Goods and/or Services, and any discount, broken down to reflect the same Price components on the Purchase Order;
- (e) the amount of any applicable tax or duties
- (f) Company operation and Site; and
- (g) Company contact name.

7.3 If the Company requests, the Contractor must provide the Company with all relevant records to calculate and verify the amount set out in any Contractor Reference Document or any Invoice

7.4 The Company is not obliged to approve any invoice submitted in accordance with clause 7.1, and may withhold approval and/or money due to the Contractor under this Contract if the Goods or Services (or any part of them) are Defective.

7.5 Subject to clause 7.5, the Company will pay all Invoices and all invoices that comply with clause 7.3 by the end of the month following 60 days of their generation or receipt (as the case may be), unless otherwise agreed and except where the Company disputes the Contractor Reference Document or invoice, in which case:

- (a) the Company may withhold payment pending resolution of the dispute; and
- (b) if the resolution of the dispute determines that the Company must pay an amount to the Contractor, the Company must pay that amount upon resolution of that dispute.

7.6 The Company may reduce any payment due to the Contractor under this Contract or other contracts with the contractor by any amount which the Contractor must pay the Company, including costs, charges, damages, expenses, GOG, PAYE tax, customs and any debts owed by the Contractor to the Company on any account whatsoever. This does not limit the Company's right to recover those amounts in other ways.

### 8. QUALITY

8.1 The Goods and/or Services must match the description referred to in the Purchase Order.

8.2 If the Contractor gave the Company a sample of the Goods or a demonstration of the Services, the Goods and/or Services must be of the same nature and quality as the sample or demonstration given.

8.3 The Goods and/or Services must be fit for the purpose for which goods and/or services of the same kind are commonly supplied or bought and for any other purpose the Company specifies.

8.4 The Goods must be of merchantable quality and, unless otherwise specified in the Purchase Order, must be new.

8.5 All goods must be accompanied by the relevant certification and referenced accordingly and sufficiently.

### 9. WARRANTY PERIOD

9.1 If, during the Warranty Period, any of the Goods or Services are found to be Defective, the Company may:

- (a) return the Defective Goods to the Contractor;
  - (b) reject the Defective Services ;
  - (c) repair or make good the Defective Goods; or
  - (d) re-perform or make good the Defective Services.
  - (e) pay for warrants that are required for Gibdock due to the failure and any consequential damages.
- 9.2 The Contractor must:
- (a) repair or replace the Defective Goods;
  - (b) re-perform or make good the Defective Services; or
  - (c) reimburse the Company for any expenses incurred in repairing, re-performing or making good (as the case may be) any Defective Goods or Services, at the Contractor's cost, if requested to do so by the Company.

## PURCHASE ORDER TERMS AND CONDITIONS

### 1. DEFINICIONES

**Empresa** significa Gibdock Limited.

**Contratista** Significa la parte identificada tal y como se identifica en la Orden de Compra.

**Documento de referencia del contratista** Significa un documento de entrega, boletín de expedición, hoja de registro horario, formulario de reclamación o cualquier otro documento que demuestre la entrega de Bienes o mejora de Servicios.

**Defectuoso** Significa Bienes y/o Servicios (o cualquier expresión de ellos) que no están relacionados con la Orden de Compra o que están dañados, imperfectos, defectuosos, inadecuados o incompletos.

**Dirección de entrega** significa el lugar para la entrega especificada en la orden de compra.

**Fecha de entrega** significa la fecha especificada de entrega en la orden de compra.

**Bienes** significa los bienes, si hubiera o hubiese, descritos en la orden de compra.

**QHSE** (por sus siglas en inglés) significa calidad, salud, seguridad y medio ambiente.

**Ley** significa la ley de Gibraltar incluyendo las normas, ordenanzas municipales, ordenes, declaraciones y reconocimientos.

**Orden de compra** significa la orden de compra para bienes y/o servicios emitidos por la compañía al contratista en el momento de contener, aparte de otras cosas, una descripción de los mismos.

**Precios** significa el precio establecido en la orden de compra que está exento de IVA, pero no de otros muchos costes y cargos.

**Servicios** significa los servicios, si los hubiera o hubiese, descritos en la orden de compra.

**Normas del lugar y procedimientos** significa cualquier pauta, reglas, requisitos o condiciones específicas del lugar que la empresa pone a disposición del contratista de vez en cuando.

**Periodo de garantía** significa el periodo de la Garantía específica.

### 2. PROVISION DE BIENES Y/O SERVICIOS

2.1 Teniendo en cuenta el pago del Precio por la Empresa, el Contratista debe suministrar a la Empresa de Bienes y/o mejorar los Servicios en relación a la Orden de Compra (que incluye dichos Términos y Condiciones de Compra).

2.2 En la medida en la que se suministren los términos y condiciones del Contratista con los Bienes o Servicios (incluyendo como viene impreso en las cartas de porte o en otros documentos), aquellos términos y condiciones no tendrán efecto legal y no formarán parte de la presente Orden de Compra (incluso si cualquier representante de la Empresa firma dichos términos y condiciones o los añade a dicha Orden de Compra).

2.3 Si la presente Orden de Compra relaciona el tema de un contrato entre el Contratista y la Empresa con los Bienes y/o Servicios, los términos de dicho contrato se aplican hasta el punto de cualquier inconsistencia con dichos Términos y Condiciones de la Orden de Compra.

2.4 El Contratista debe, a la hora de suministrar los Bienes o mejorar los Servicios:

a) no interferir en las actividades empresariales o en las actividades de cualquier otra persona en la dirección de entrega.  
b) Ser consciente, cumplir y asegurarse que los empleados del Contratista, representantes y contratistas son conscientes y cumplen con:

- (i) todas las Leyes aplicables;
  - (ii) todas las Normas del lugar y Procedimientos, hasta el punto en que sean aplicables para el suministro de Bienes o el desempeño de los Servicios por el Contratista; y
  - (iii) todas las órdenes legales aportadas por el representante de la Empresa o por cualquier persona autorizada legalmente a dar órdenes al Contratista;
- c) asegurarse que los empleados del Contratista, representantes y contratistas cumplen con las normas de la empresa de manera segura y están apropiadamente cualificados para desempeñar sus tareas y de forma no perjudicial:

- (i) métodos de trabajo seguros
- (ii) seguridad y el cuidado de la propiedad; y
- (iii) continuidad en el trabajo;

d) suministrar toda la información y ayuda que requiera la Empresa, de manera razonable, en relación a cualquier investigación legal o del departamento de Calidad, Salud, Seguridad y Medio Ambiente (*QHSE, por sus siglas en inglés*) en relación al abastecimiento de Bienes o desempeño de Servicios;

e) a petición de la Empresa, suministrar a la misma y a sus empleados, representantes y consultores cualquier información y ayuda requiere identificar, evaluar, implementar e informar de cualquier asunto requerido por Ley o de otra manera, incluyendo:

- (i) generar informes escritos;
- (ii) recomendar oportunidades eficientes
- (iii) recopilar datos; y
- (iv) controlar, respecto a cualquier cosa usada, producida o creada en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contratistas bajo el presente Contrato.
- (v) cumplir con OMI Resolución A.962(23) "Directrices de La OMI sobre el reciclaje de buques" con respecto a la identificación de material potencialmente peligroso para la salud humana o el medio ambiente.
- (vi) suministro de productos químicos deben cumplir con el reglamento REACH (REACH es un Reglamento de la Unión Europea sobre la registraci3n, evaluaci3n, autorizaci3n y restricci3n de productos qu3micos)

### 3. ENTREGA

3.1 El contratista debe entregar los bienes a la direcci3n de entrega, en la fecha indicada o con anterioridad.

3.2 El contratista debe asegurarse que los bienes est3n adecuadamente embalados para evitar daos por el camino o en almac3n.

3.3 En los paquetes debe figurar el numero de orden de compra, numero de posici3n, destino, contenidos, cantidad, fecha de cada uno, los nombres de los suministradores y los detalles de contacto

### 4. TIEMPO DE CUMPLIMIENTO

El contratista debe cumplir con los servicio en la fecha especificada de la orden de compra, el tiempo es vital.

### 5. PRECIO

5.1 La Empresa debe pagar al Contratista el precio de los Bienes y/o Servicios.

5.2 El Precio est3 incluido en todos los costes en los que incurre el Contratista a la hora de suministrar los Bienes y/o desempeo de los Servicios incluyendo todos los cargos de embalaje, seguros y entrega de bienes y el coste de cualquier articulo usado o suministrado en el desempeo de los Servicios.

5.3 El Precio est3 incluido en todas las tasas y obligaciones.

### 6. IVA

6.1 Gibdock, como empresa comercial de Gibraltar, est3 exento de IVA en relaci3n a los bienes y servicios consumidos dentro del mismo.

6.2 Si el IVA fuera aplicable, el Contratista primero debe suministrar a la Empresa una factura de impuestos v3lida antes de que la misma pague la cantidad del IVA al Contratista.

### 7. FACTURA

7.1 Tras la entrega de los Bienes y/o terminaci3n de los Servicios, el Contratista debe entregar a la Empresa una factura v3lida que incluya la informaci3n establecida en la Cl3usula 7.2.

7.2 Cualquier factura debe incluir los siguientes detalles:

- a) una referencia a dicha Orden de Compra y al Contrato (si lo hubiera o hubiese) incluyendo los numeros de reparto de la Orden de Compra y el numero de Contrato (si lo hubiera o hubiese);
- b) una descripci3n detallada de los Bienes entregados o de los Servicios desempeados, el precio de la unidad y cantidades, incluyendo la fecha de entrega y/o periodo de Servicios en relaci3n a lo que se vea reflejado en el Documento de Referencia del Contrato o en la factura y la cantidad relevante.
- c) un numero de referencia individual para la Empresa para hacer la transferencia mediante un giro
- d) el Precio relativo a los Bienes y/o Servicios, y cualquier descuento, desglosado para reflejar los componentes del mismo Precio en la Orden de Compra;
- e) la cantidad de cualquier impuesto aplicable;
- f) Operaci3n empresarial y lugar
- g) Nombre de contacto de la Empresa

7.3 Si la Empresa lo solicita, el Contratista debe otorgarle a la misma todos los registros relevantes para calcular y verificar la cantidad establecida en cualquier Documento de Referencia del Contratista o cualquier factura.

7.4 La Empresa no est3 obligada a confirmar cualquier factura sujeta a la cl3usula 7.1, y, bajo el presente Contrato, puede retener el dinero del Contratista si los Bienes y Servicios (o cualquier parte de ellos) est3n defectuosos.

7.5 Sujeto a la presente cl3usula, la Empresa pagar3 todas las facturas que cumplan con la cl3usula 7.3 a final de mes seguido de los 60 d3as de su generaci3n o recibo (tal y como se d3 el caso), a no ser que se acuerde de otra manera y excepto si la Empresa disputa el Documento de Referencia del Contratista o factura, en cuyo caso:

- a) la Empresa puede retener el pago hasta que se resuelva la disputa; y
- b) si la resoluci3n de la disputa determina que la Empresa debe pagar una cierta cantidad de dinero al Contratista, dicha Empresa deber3 pagar dicha cantidad bajo la resoluci3n de la misma

7.6 La Empresa podr3 reducir cualquier pago del Contratista bajo el presente Contrato o cualquier otro por cualquier cantidad que el Contratista deba pagar a la Empresa, incluyendo los costes, cargos, daos y perjuicios, gastos, costes de aduanas y cualquier deuda que posea el Contratista. Este hecho no limita los derechos de la Empresa para recuperar dicha cantidad de otras formas.

### 8. CALIDAD

8.1 Los Bienes y/o Servicios deben compaginar con la descripci3n referida en la orden de compra.

8.2 Si el Contratista le diera a la empresa una muestra de Bienes o una demostraci3n de los Servicios, dichos Bienes y/o Servicios deben de ser de la misma forma y calidad que la muestra o demostraci3n aportada.

8.3 Los Bienes y/o Servicios deben ser aptos para el fin por el que se suministraron o compraron los bienes y/o servicios del mismo tipo y para cualquier otro fin que especifique la empresa.

8.4 Los bienes deben ser de una calidad comercializable y, a menos que se especifique en la Orden de Compra, deben ser nuevos.

8.5 Todos los bienes deben ir acompaados por el certificado relevante, y referenciados de manera correcta y suficiente.

### 9. PERIODO DE GARANTIA

9.1 Si, durante el periodo vigente de la Garant3a, cualquiera de los Bienes o Servicios se encontraran defectuosos, la Empresa podr3:

- a) devolver los Bienes Defectuosos al Contratista;
  - b) renunciar a los Servicios Defectuosos;
  - c) reparar o mejorar los Bienes Defectuosos; o
  - d) Volver a hacer o mejorar los Servicios Defectuosos
- e) pagar por 3rdenes que se requieren a Gibdock debido al fallo y cualquier dao y perjuicio consecuente.

9.2 El contratista debe:

- a) reparar o recolocar los Bienes Defectuosos;
- b) volver a desempear o mejorar los Servicios Defectuoso; o
- c) reembolsar a la Empresa cualquier gasto de reparaci3n, mejora (si se diera el caso) de cualquier Bien Defectuoso o Servicio a cuenta del Contratista, si la Empresa lo requiriera.