

Condiciones Generales de Suministro de FUNDACION HOSPITAL CALAHORRA

PEDIDOS

- La reposición de las referencias consumidas, así como cualquier suministro de material, deberá ajustarse rigurosamente a un pedido formalizado por la Unidad de Logística de la FHC, no admitiéndose pedidos suministrados por iniciativa propia de los proveedores o que no hayan sido solicitados por la Unidad de Logística de FHC.
- En dichos casos la FHC se reserva el derecho de rechazar y devolver al proveedor los artículos suministrados, cargándose al proveedor el importe de las operaciones realizadas sobre o con el material suministrado. No se facturará, y por tanto no se procederá al pago, de ningún material que no se corresponda con un pedido formalizado y cuyo albarán no haya sido visado por el almacén de la FHC.
- El pedido deberá suministrarse como máximo en la fecha indicada en el pedido como "fecha prevista de entrega". Si el pedido no pudiese suministrarse en dicha fecha se informará en el plazo de 24 horas desde la recepción del pedido, a la Unidad de Logística (Tel/Fax 941 15 12 23), indicando la fecha real en la cual se producirá el suministro y las causas que han originado dicho retraso con el fin de evitarlo en futuras ocasiones.
- Cualquier modificación en los datos del pedido deberá ser comunicada con tiempo suficiente, y aceptada por escrito por la FHC. Por modificación también se entiende la alteración del envasado, el cambio de referencia del proveedor, la modificación en los tiempos de entrega, la variación de unidades por envase, la modificación de las características técnicas de los artículos, etc...
- Cuando el incumplimiento de la fecha prevista de entrega especificada en el pedido, no fuera avisado a la Unidad de Logística en el plazo de 24 horas desde la recepción del pedido, y originase a la FHC una rotura de stock y por tanto la necesidad de pedir dicho material a otro proveedor más caro, el proveedor que ha originado esta rotura de stock asumirá la diferencia del coste económico.

DEVOLUCIONES

La FHC se reserva el derecho de rechazar, devolver al proveedor, pedir la sustitución o abono de:

- A) Aquel material en el que aparezcan defectos durante su utilización, aún cuando este material haya sido recepcionado de conformidad y pagado.
- B) El material que se reciba con una fecha de caducidad igual o inferior a 18 meses, siempre y cuando no haya sido previamente comunicado y aceptado por la FHC.
- C) Material que no se corresponda con un pedido formalizado por la Unidad de Logística de la FHC y cuyo albarán no haya sido visado por el almacén de la FHC.
- D) Aquel material que no se corresponda estrictamente con lo solicitado, o que se haya modificado la referencia, embalaje, características técnicas, etc, sin haber sido aceptados estos cambios por la FHC.

Los portes de dichas devoluciones serán a cargo del suministrador, que deberá efectuar la retirada en un plazo de 48 horas. De no ser así la FHC se reserva el derecho de proceder al envío de la mercancía a portes debidos. La reposición de dicho material, si procede, deberá producirse en el plazo de 24 horas.

ENTREGAS / ALBARANES

- Los artículos suministrados serán depositados en el lugar y horario que desde la Unidad de Logística se establezca. Habitualmente en el Almacén General de la FHC, según el horario estipulado de recepción de mercancías (lunes a viernes laborables de 8 a 11 de la mañana).
- La mercancía deberá ser depositada por el transportista en su ubicación concreta dentro del almacén y no en pasillos, halls o zonas de paso. Para ello deberá disponer de los útiles propios para su transporte (traspaleta, carro...), y personal necesario para su descarga si fuera necesario.
- Dentro de un mismo embalaje, sólo deberán incluir los artículos correspondientes a los albaranes que los acompañen.
- Toda mercancía de gran volumen deberá estar paletizada y separada por referencia, medida, etc... a fin de facilitar su verificación. La altura máxima de dicho palet deberá ser como máximo de 1,50 de altura.
- Los albaranes serán colocados en el exterior del embalaje, en sitio bien visible.
- No se firmarán ni sellarán albaranes sin una comprobación previa del producto suministrado con su correspondiente albarán.
- Los albaranes se enviarán por duplicado, estarán valorados económicamente especificando si el I.V.A. está o no incluido, harán referencia al código interno de la FHC del producto suministrado así como al número de pedido y de la Solicitud de Oferta Pública. A su vez deben añadir de forma detallada la unidad receptora de la mercancía indicando Fundación Hospital Calahorra - Almacén General.

PRODUCTO

- El proveedor, a petición de la FHC, se hará cargo del marcaje de los productos descritos en el Anexo I con códigos de barras, o como le indique la FHC, para poder gestionar la reposición automática de dichos productos.
- El proveedor deberá aportar antes del comienzo del suministro, si procede, las siguientes acreditaciones:
 - En el caso de equipos de trabajo / máquinas:
 - Mercado CE / Declaración de Conformidad / Instrucciones en castellano.
 - En el caso de productos químicos:
 - Etiquetado correcto / Ficha de Datos de Seguridad (FDS).
 - En el caso de EPI's:
 - Información que indique el tipo de riesgos al que van dirigidos, el nivel de protección contra el mismo y la forma correcta de su uso y mantenimiento / Mercado CE / Folleto informativo, redactado en castellano, de forma clara y precisa.
 - Certificado acreditativo del contenido, o no, de látex.
 - Certificado acreditativo del contenido y/o necesidad de utilización, o no, de glutalaldehído.
 - Formación sobre el uso del material.

Para cualquier duda o sugerencia que ayude a mejorar el sistema Logístico de la Fundación Hospital Calahorra le rogamos contacte con la Unidad de Logística; 941 15 12 23 ó compras.fhc@riojasalud.es

Muchas gracias por su colaboración