

## **ANEXO X AL PPT**

### **REALIZACIÓN DE PEDIDOS Y FACTURACIÓN**

#### **PEDIDOS, SUMINISTROS Y RECEPCIÓN**

Cada Centro incluirá en el **Centro de Consumo**, que estime conveniente, la relación de artículos del Concurso que sean susceptibles de ser utilizados.

Cada Centro, preferentemente, podrá tener **Almacenes de Consumo de Gases Medicinales e Industriales** que comprenda los artículos del Concurso que necesiten.

Con cargo al **Centro de Consumo** que comprenda los artículos del Concurso serán cargados los **servicios** comprendidos en el mismo y que solicitemos.

Con cargo al **Almacén/es de Consumo** de cada centro se harán los pedidos de **botellas** que se requieran.

#### **A) GASES A GRANEL:**

Los gases a suministrar son:

**Oxígeno Líquido**

**Aire Medicinal**

**Nitrógeno Líquido Criomedicinal**

**Protóxido de Nitrógeno**

**A.1)** El suministro de este tipo de gases, se realizará, cuando el proveedor lo estime conveniente, que es el responsable de que los tanques tengan las cantidades mínimas establecidas que garanticen el servicio. Tienen el control por telemetría.

#### **A.2) REGISTRO DE CONSUMOS:**

El día último de cada mes, se procederá, por parte del proveedor, a emitir albarán con los consumos REALES habidos en el mes, en función de la lectura de cada uno de los medidores instalados en la salida de los tanques o en la entrada de los Edificios. En el albarán se indicará:

Fecha del Albarán

Centro/Edificio

Tipo de Gas

Identificación del Depósito

## **ANEXO X AL PPT**

### **REALIZACIÓN DE PEDIDOS Y FACTURACIÓN**

#### **PEDIDOS, SUMINISTROS Y RECEPCIÓN**

Fecha de Lectura

Lectura Anterior

Lectura Actual

Consumo habido (Diferencia entre las dos lecturas)

Unidad de Medida (La unidad de medida será la registrada en SIGLO, no debiéndose realizar ninguna conversión para la realización del pedido)

Este albarán estará firmado y sellado por el Proveedor, con el conforme del trabajador designado por el Centro Sanitario, que deberá estar presente en la toma de la información. Junto a este albarán deberán emitir mensualmente certificación de calidad de cada uno de los gases que suministran, esta certificación deberá contener información de todos y cada uno de los camiones suministradores que han realizado descargas en el mes a certificar.

#### **A.3 REALIZACION DE PEDIDOS:**

##### **A.3.1. PEDIDOS INTERNOS:**

El albarán correspondiente será entregado, por la persona del Hospital/Centro que ha firmado la conformidad en las 24 horas siguientes al suministro, al gestor de almacenes, que en las cuarenta y ocho horas siguientes (se computaran en días laborables) a la recepción del albarán, realizará el pedido interno en SIGLO.

##### **A.3.1. PEDIDOS EXTERNO:**

El pedido interno será procesado por la PPL de Sevilla, asignando la oferta correspondiente, generando el pedido externo y comunicándolo al proveedor.

##### **A.3.2. RECEPCION DE PEDIDOS:**

Por el gestor del almacén de gases, una vez el pedido externo ha sido validado, procederá a dar la entrada al pedido externo en las 48 horas siguientes a la validación, actuación que generará el correspondiente contralbarán (ya sea al día siguiente si no hay agrupación de albaranes o en el momento en que se

## **ANEXO X AL PPT**

### **REALIZACIÓN DE PEDIDOS Y FACTURACIÓN**

#### **PEDIDOS, SUMINISTROS Y RECEPCIÓN**

genere el albarán si hay agrupación de albaranes). Con esta actuación se da por cerrada la gestión de este tipo de gases.

Periodo Transitorio.- Hasta la instalación de los contadores en cada una de las líneas de gases (**Todos los contadores deberán estar instalados en los dos meses siguientes a la fecha de inicio del contrato**), los albaranes se conformarán con los datos del contador de gas instalado en el Camión de suministro. (Solo en este periodo será necesario identificar el Depósito receptor del gas).

#### **B) GASES EN BOTELLA**

##### **B.1) PEDIDOS INTERNOS**

Los centros sanitarios realizarán diariamente los pedidos internos de botellas que necesiten, con cargo, preferentemente, al Almacén de Consumo de Gases o aquel otro donde estén incluidos los artículos.

La unidad de pedido será la botella.

##### **B.2) PEDIDOS EXTERNOS**

El pedido interno será procesado por la PPL de Sevilla, asignando la oferta correspondiente, generando el pedido externo y comunicándolo al proveedor.

Este proceso se realizará de 8,00 horas a 15,00 horas en día laborable, haciéndose obligatoriamente, entre las 12,00 horas y las 15,00 horas, con el objetivo de que el proveedor reciba todos los pedidos internos realizados hasta las 12,00 horas.

El Proveedor deberá entregar estos pedidos al día siguiente en horario laboral efectivo de los centros.

##### **B.3) RECEPCION DE PEDIDOS**

El proveedor, entregará las botellas en el lugar señalado al efecto por cada uno de los Centros sanitarios. La persona encargada de recepcionar el pedido, deberá tener

## **ANEXO X AL PPT**

### **REALIZACIÓN DE PEDIDOS Y FACTURACIÓN**

#### **PEDIDOS, SUMINISTROS Y RECEPCIÓN**

en su poder los pedidos pendientes de entrega y comprobar que el/los pedidos entregados se corresponden con lo solicitado.

Una vez hecha esta comprobación deberá firmar, con nombre y apellidos y/o DNI el albarán de entrega correspondiente.

El albarán de entrega será entregado al gestor del Almacén de Consumo, que en las 24 horas siguientes (día laborable) a la recepción del pedido, procederá a registrar la entrada en SIGLO, actuación que generará el correspondiente contralbarán (ya sea al día siguiente si no hay agrupación de albaranes o en el momento en que se genere el albarán si hay agrupación de albaranes). Con esta actuación se da por cerrada la gestión de este tipo de gases.

#### **C) SERVICIOS COMPRENDIDOS EN EL CONCURSO.**

##### **C.1) REALIZACIÓN DE PEDIDOS**

La Plataforma Provincial Logística de Sevilla, procederá a hacer los pedidos (periodo anual) que corresponda a cada centro y por cada concepto.

Estos pedidos serán por tantas unidades como meses comprenda el periodo del año a considerar.

La Plataforma, hace Pedido Interno, Asignación de Compra y Pedido Externo.

Estos pedidos se harán con cargo al Centro de Consumo que determine cada Centro sanitario.

##### **C.2) RECEPCIÓN DE PEDIDOS**

Cada centro determinará a un responsable de gestión de estos pedidos, que será el encargado de vigilar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el concurso para el pedido en cuestión.

Podrá solicitar cuanta documentación, informes, actuación, etc. considere a la empresa proveedora, de forma que tenga plena constancia de que los términos del concurso se están cumpliendo.

Si así fuera, emitirá una certificación que dé constancia de ello, en el que constará, número y fecha del pedido, concepto del mismo, mes del que se certifica, fecha del

## **ANEXO X AL PPT**

### **REALIZACIÓN DE PEDIDOS Y FACTURACIÓN**

#### **PEDIDOS, SUMINISTROS Y RECEPCIÓN**

certificado, que necesariamente será posterior al periodo certificado. El certificado llevará el Vº Bº del Director, Subdirector correspondiente.

Si no fuera conforme, se requerirá a la empresa proveedora a que subsane las deficiencias observadas y una vez resuelta, proceder con lo expuesto en el párrafo precedente.

Este certificado, debiera realizarse, en situación normal, en los primeros 4 días laborables de cada mes, referido al mes precedente. REGISTRÁNDOSE en SIGLO, la entrada a la unidad correspondiente al mes certificado.

#### **D) FACTURACION**

**La facturación se realizará contra cada uno/todos albaranes recepcionados de un pedido o por agrupación de albaranes en un periodo determinado. A determinar por la PLS-SE**

**Las facturas serán remitidas por el proveedor a la PPL-SE, no se deben de emitir, por parte del proveedor, hasta que no se halle en su poder el contralbarán correspondiente con el que esté conforme.**

**En el caso de que encuentre con alguna anomalía en relación a algún/os pedido/s comprendido en el contralbarán, se pondrá en contacto con el/los centros correspondientes a fin de solventarlas.**

**Una vez aclaradas y/o subsanadas las anomalías detectadas podrán emitir la factura correspondiente, a la que anexarán copia del contralbarán que da cuenta de la misma.**

**Los centros sanitarios, deben de realizar dos funciones fundamentales:**

**Los pedidos internos correctamente en SIGLO, en función de sus necesidades.**

**La recepción de los mismos, mediante el registro, en SIGLO, de los albaranes correspondientes. (Gases a Granel, Botellas, Servicios)**

**Las facturas son la consecuencia de un pedido y su recepción (centro sanitario) por lo que su gestión corresponde únicamente a la PPL-SE**