



CONDICIONES GENERALES DE COMPRA MANIPLASTIC

- 1.- En los albaranes se hará constar el Nº de Orden de Compra, N/Ref y el precio correspondiente a cada artículo.
- 2.- Cada albarán sólo podrá hacer referencia a un Nº de Orden de Compra.
- 3.- El proveedor o subcontratista, deberá tomar las acciones necesarias para asegurarse que las personas de su organización son conscientes de:
 - su contribución a la conformidad del producto o del servicio;
 - su contribución a la seguridad del producto;
 - la importancia del comportamiento ético.
- 4.- El proveedor o subcontratista está obligado a aceptar la presencia de Maniplastic y de los clientes de Maniplastic durante las auditorías (de producto, procesos y sistemas), inspecciones en origen, aceptación de producto o cualquier otra práctica destinada a garantizar la calidad en toda la cadena de suministro. En dicho supuesto, el proveedor proporcionará sin cargo adicional todos los medios que fueran razonablemente necesarios para la realización de forma segura y conveniente de estas tareas, incluidos información y datos.
- 5.- El proveedor o subcontratista deberá tener un Sistema de Calidad que cumpla los requisitos de Maniplastic, así como los legales y reglamentarios que le apliquen. El proveedor conservará, durante la vida operativa del producto más seis años, los registros relacionados con la conformidad de éste.. Los documentos y registros estarán disponibles para su revisión por Maniplastic, sus clientes o representantes y autoridades.
- 6.- Los proveedores de Maniplastic deben desarrollar, implementar y mantener métodos eficaces y procesos apropiados en sus productos para reducir al mínimo el riesgo de introducir piezas y materiales falsificados en los productos que entreguen. Además, los proveedores de Maniplastic deben proporcionar notificación a los receptores sobre producto falsificado cuando las circunstancias lo requieran y excluirlos del producto entregado.
- 7.- El proveedor o subcontratista, en conformidad con el proceso de control de los proveedores y subcontratistas del sistema de calidad de MANIPLASTIC, S. L. será evaluado, de manera continua, conforme al Proceso de Compras, y atendiendo a criterios de calidad del servicio, cumplimiento de plazos acordados y/o de los productos suministrados.
- 8.- El material entregado no se considerará definitivamente recibido hasta la aceptación de nuestro Servicio de Verificación de Calidad, la mercancía que resulte defectuosa o que no reúna las condiciones de calidad, tamaño, etc. Será devuelta al suministrador siendo los gastos de su cuenta.
- 9.- La Factura se enviará por duplicado haciendo constar el Nº de Orden de Compra y su Nº de Albarán.
- 10.- El vencimiento deberá coincidir con los días 20 de cada mes.
- 11.- Podrá demorarse el pago si la mercancía es enviada sin su correspondiente albarán.
- 12.- La demora de suministro del pedido podrá causar la anulación del mismo por nuestra parte, pudiendo exigir además las responsabilidades correspondientes por incumplimiento de contrato.
- 13.- Los pedidos está sujeto a las Condiciones reflejadas en los mismos.
- 14.- A la recepción de cada pedido sírvanse devolvérselo firmado como aceptación de los términos en que está redactado.