

Los siguientes puntos regulan las condiciones generales aplicables en el proceso de adquisición de bienes o servicios por parte de la empresa Syspro Automation, S.L.U. (en adelante Syspro).

La aceptación de un pedido realizado por Syspro implica la aceptación de estas condiciones. Cualquier desviación respecto de ellas deberá constar por escrito y ser expresamente aceptada por ambas partes.

## 1. Confirmación de pedido:

El envío por parte de Syspro, a través de correo electrónico, del documento oficial de Pedido sirve como confirmación de pedido. Syspro podrá rechazar cualquier material o servicio que no hubiese sido formalizado mediante dicho documento.

El proveedor deberá confirmar la aceptación del pedido y la fecha prevista para la entrega de material o prestación de servicios en un plazo de 48 horas desde la emisión del pedido.

## 2. Entrega de material:

La entrega de los materiales solicitados deberá realizarse en el lugar y forma indicados en el pedido y respetando los plazos acordados. Syspro podrá rechazar, sin que ello suponga coste alguno, aquellos pedidos que no cumplan esta condición.

El horario para la recepción de material es el siguiente:

- Lunes a Jueves: 8:00h - 17:00h
- Viernes: 8:00h – 14:00h

Para realizar cualquier entrega fuera del horario indicado deberá ser acordado previamente con la persona de contacto que figura en el pedido. Syspro no se hará cargo de las entregas fallidas fuera del horario indicado por falta de preaviso.

Se deberá notificar a la persona de contacto indicada en el pedido de los retrasos en la entrega del material tan pronto como se conozcan.

Syspro podrá cancelar o rechazar cualquier pedido, o parte de él, que no cumpla los plazos acordados, sin que ello suponga un coste.

### 3. Prestación de servicios:

La prestación de servicios deberá realizarse en el lugar, forma y fechas indicadas en el pedido.

Cualquier posible retraso en la prestación deberá ser notificado a la persona de contacto que figura en el pedido a la mayor brevedad posible.

Syspro podrá cancelar aquellos pedidos de servicios que no se realicen en los plazos acordados.

Con anterioridad a la prestación del servicio contratado, tanto si esta se lleva a cabo en las instalaciones de Syspro como en las de sus clientes, se le podrá solicitar al proveedor la documentación que figura en el punto 6.

La negativa a presentar dicha documentación, o que esta no sea presentada en el plazo estipulado, será causa para la extinción del servicio contratado.

### 4. Conceptos incluidos en el pedido:

Salvo acuerdo previo entre las partes, el cual deberá estar reflejado documentalmente, el importe que figura en el pedido incluirá todos los gastos de embalaje, transporte y seguros hasta el lugar de entrega acordado.

### 5. Condiciones de pago:

El pago correspondiente a la adquisición de material o prestación de servicios se realizará mediante transferencia o giro bancario a 60 días f.f. los días 15 y 30 de cada mes. Cualquier otra forma o plazo de pago deberá ser acordado previo a la formalización del pedido y reflejarse por escrito.

Para realizar pagos anticipados a la entrega de material o prestación del servicio, será necesario contar con una factura proforma que indique el número de pedido de Syspro, el número de proyecto indicado en el mismo y el porcentaje o importe a pagar respecto del total del pedido.

Las facturas deberán ser enviadas, bien por correo electrónico o postal, antes del día 5 del mes siguiente al de la fecha de la factura. Para que dicha factura sea válida, en ella deberá constar el número de pedido al que corresponde y el número de proyecto que figura en el.

**Importante:** Se deberá facturar cada pedido de manera independiente, y no serán aceptadas facturas que contengan material o servicios correspondientes a varios pedidos.

## 6. Documentación a aportar:

El proveedor del servicio contratado deberá aportar toda o parte de la documentación descrita a continuación según sea requerida por Syspro:

- Copia del NIF o DNI según sea el caso.
- Póliza de seguro de Responsabilidad Civil y recibo de pago.
- Descripción del tipo de organización en materia de prevención (propio o ajeno). En caso de ser ajeno, descripción de los servicios contratados y certificación de encontrarse en vigor.
- Evaluación de riesgos de la empresa.
- Evaluación específica de los trabajos a desarrollar.
- Ultimo TC2 (renovación mensual durante la duración de la obra).
- Ultimo TC1 y recibo de pago (renovación mensual durante la duración de la obra).
- Ultimo recibo de autónomo si fuera el caso.
- Nombramiento del recurso preventivo.
- Relación nominal de los trabajadores involucrados en la obra.
- Copia del DNI de los trabajadores involucrados.
- Certificado médico de aptitud para el puesto de los trabajadores involucrados.
- Justificante de entrega de EPIs a los trabajadores involucrados.
- Justificante de la entrega de información sobre los riesgos del puesto de trabajo a los trabajadores involucrados.
- Formación en materia de prevención de los trabajadores involucrados.
- Documentación adicional que pueda ser requerido por los clientes de Syspro para permitir la entrada de la empresa contratada y sus trabajadores a las instalaciones donde se prestará el servicio.

Fdo. Gerencia

**SYSPRO**  
AUTOMATION BEYOND LIMITS

