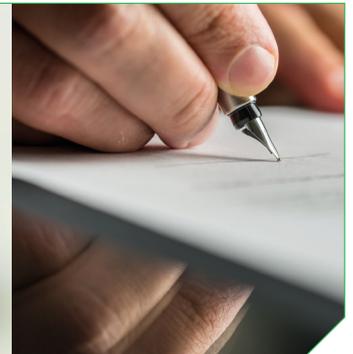


# VERHALTENSREGELN FÜR GESCHÄFTS- PARTNER DER WESTPFALZ-KLINIKUM GMBH FÜR DEN BEREICH „REFERAT EINKAUF“ (REF. EK)



## Sehr geehrter Geschäftspartner,

um einen reibungslosen Ablauf unserer bestehenden, bzw. zukünftigen Geschäftsbeziehung zu gewährleisten, weisen wir Sie auf Folgendes hin:

### » Aufträge/Bestellungen

Aufträge, bzw. Bestellungen werden ausnahmslos durch Ref. EK unter Vergabe einer **Auftragsnummer** erteilt! Eingehende Rechnungen ohne diese Auftragsnummer werden nicht bearbeitet. **Skontofristen** beginnen erst nach Eingang (Eingangsstempel) einer vollständigen Rechnung. Rechnungen müssen auf dem **Postweg** in **zweifacher Ausfertigung** zugestellt werden. **Zusagen**, was die Abnahme oder den Kauf von Produkten und deren Menge betrifft, haben nur Gültigkeit, sofern sie von Ref. EK oder einer übergeordneten Stelle (Geschäftsführung) gemacht wurden.

### » Konsignationslager-Verträge

Die Einrichtung eines Konsignationslagers bedarf der vorherigen Zustimmung von Ref. EK. Entsprechende Verträge werden vom Ref. EK gegengezeichnet, eine **abschließende Lagerliste** ist zwingender Bestandteil. Inventuren der Konsignationslager werden nicht vom Klinikpersonal durchgeführt.

### » Retouren und Rücksendungen

Die Rückgabe/Rücksendung von Waren erfolgt ausschließlich durch Ref. EK. Die Übergabe der Waren an Außendienstmitarbeiter zwecks **Gutschrift oder Umtausch** muss durch Ref. EK erfolgen.

### » Reparaturen

Die Übergabe defekter Produkte und die Vergabe der **dazugehörigen Auftragsnummer** erfolgt durch Ref. EK. Reparaturaufträge von Medizingeräten werden

- » am Standort I durch das Referat Medizintechnik
- » am Standort II durch die Abteilung Technik
- » am Standort III + IV durch Fa. DKM

beauftragt.

### » Vorstellung neuer oder alternativer Produkte

Das Referat Einkauf ist hierüber von Beginn an einzubinden (z. B. per E-Mail an referat.einkauf@westpfalz-klinikum.de).

Zur Kenntnis genommen und anerkannt:

### » Abgabe von Mustern

Bemusterungen dürfen nur nach vorheriger Genehmigung durch Ref. EK erfolgen. Für genehmigte Bemusterungen ist ein **Lieferschein** unter Angabe der **Menge, Referenznummer** und **Chargennummer** auszustellen und dem Ref. EK zur Verfügung zu stellen. Vor der Bemusterung ist dem Ref. EK ein **verbindliches Angebot** vorzulegen.

### » Teststellungen von Medizingeräten

Test- oder Probestellungen von Geräten dürfen nur nach vorheriger **Genehmigung** durch die am jeweiligen Standort zuständige Abteilung erfolgen. Dies sind

- » am Standort I das Referat EK oder Referat Medizintechnik
- » \* am Standort II die Abteilung Technik
- » \* am Standort III + IV Einkauf (Frau Doll)

Für genehmigte Teststellungen ist ein **Lieferschein** auszustellen und ein **Leihvertrag** anzufertigen. Der Anschluss von Geräten an das hauseigene **Datennetz** sowie das Einspielen von **Software** (z. B. Upgrades) darf nur nach Genehmigung durch das **Referat IT** oder durch das **Referat Medizintechnik** (am Standort I) bzw. durch die oben genannten zuständigen Abteilungen (\*) erfolgen.

### » Leihstellungen

Leihstellungen sind **kostenlos**! Sollten im Rahmen einer Leihstellung **Kosten** auftreten, sind diese in einem **Mietvertrag** im Voraus zu beziffern. Nicht im Voraus bezifferte Kosten werden nicht anerkannt.

Des Weiteren verweisen wir auf unsere „**Betriebsordnung Fremdfirmen**“, die Sie auf der Internetseite unter dem Link [http://www.westpfalz-klinikum.eu/e15882/e15879/e30200/index\\_ger.html](http://www.westpfalz-klinikum.eu/e15882/e15879/e30200/index_ger.html) nachlesen können.

## BITTE BEACHTEN SIE:

- » Lieferanten, welche diese Vereinbarung nicht unterzeichnen, erhalten in unserem Lieferantenmanagement eine negative Bewertung!

Datum

Unterschrift

(Name in Druckbuchstaben)

Firmenstempel

Ausfertigung VERWALTUNG