



1 - IDENTIFICACIÓN DE LA MUESTRA

Nº REGISTRO (*)		REFERENCIA DEL CLIENTE	
-----------------	--	------------------------	--

2 - DATOS DEL CLIENTE

NOMBRE (*)		C.I.F.	
DIRECCIÓN (*)		C.P.	
POBLACION (*)	TFNO		CORREO

3 - DATOS DE LA PROCEDENCIA

NOMBRE		C.I.F.	
DIRECCIÓN		C.P.	
POBLACION	TFNO		CORREO

4 - DATOS DE LA MUESTRA

TIPO DE ANÁLISIS	OFICIAL	NO OFICIAL	Nº DE UNIDADES DE CADA MUESTRA (N=) (*)	
PRODUCTO (*)				
DETALLE DEL PRODUCTO				

5 - CONDICIONES DE RECEPCIÓN

Tº AMBIENTE		REFRIGERADA		CONGELADA		CORRECTA		NO CORRECTA	
MUESTREO	FECHA (*)		HORA (*)		RECEPCIÓN	FECHA (*)		HORA (*)	
LA MUESTRA SE MANTIENE HASTA SU ANÁLISIS									

6 - OBSERVACIONES

--

7 - ANALISIS SOLICITADOS (*)

NOTAS: El cliente queda advertido de que:
<ul style="list-style-type: none"> • A falta de las especificaciones concretas del solicitante, el laboratorio realizará las determinaciones que considere oportunas. • Los métodos empleados para los ensayos serán los especificados en la versión vigente del Catálogo de Servicios del Laboratorio Municipal.

8 - RESPONSABLES (*)

RECEPCIÓN (*)		CLIENTE (*)		RECOGIDA INFORME	
FIRMA: (*)		FIRMA: (*)		NOMBRE Y FIRMA:	
FECHA: (*)		FECHA: (*)		FECHA:	

NOTA IMPORTANTE: Los campos marcados con (*) son obligatorios

INSTRUCCIONES

ASPECTOS GENERALES

- a. El cliente sólo cumplimentará las celdas en blanco.
- b. Las celdas en gris serán cumplimentadas por el Laboratorio.
- c. Los campos marcados con (*) son OBLIGATORIOS. Si falta alguno de ellos la solicitud podría considerarse no válida.
- d. Todas las fechas que se consignen se harán en formato DD/MM/AAAA.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA MUESTRA

- a. Nº DE REGISTRO: A cumplimentar por el Laboratorio.
- b. REFERENCIA DEL CLIENTE: Se registrará la referencia por la cual el cliente identifica cada muestra, si aplica.

2. DATOS DEL CLIENTE

- a. El cliente se identificará de la forma más completa posible.
- b. Son campos obligatorios NOMBRE, DIRECCIÓN, POBLACIÓN.

3. DATOS DE LA PROCEDENCIA

- a. Se identificará la procedencia de la muestra de la forma más completa posible.
- b. No hay campos obligatorios.

4. DATOS DE LA MUESTRA

- a. TIPO DE ANÁLISIS: El cliente identificará con una X el tipo de análisis como OFICIAL (muestras procedentes de la administración pública) o NO OFICIAL (resto de muestras)
- b. PRODUCTO: El cliente especificará, la matriz o tipo de producto objeto del análisis (por ejemplo, agua de pozo, plato preparado tipo B, pescado entero congelado, etc...). Este campo es OBLIGATORIO
- c. DETALLE DEL PRODUCTO: Se aportará cualquier dato que permita una mejor identificación de la muestra: tipo de envase, cantidad, marca, etc...
- d. Nº DE UNIDADES: se indicará el nº de unidades que componen la muestra, que generará un resultado individual (N=). Este campo es OBLIGATORIO.

5. CONDICIONES DE RECEPCIÓN

- a. FECHA/HORA DE MUESTREO/RECEPCIÓN: Se anotará la fecha y la hora en la que se tomó la muestra, en el formato DD/MM/AAAA – HH: MM. Este campo es OBLIGATORIO.

6. OBSERVACIONES

- a. Si procede, se consignará en este campo cualquier observación de interés sobre la muestra.

7. ANÁLISIS SOLICITADOS

- a. El cliente debe indicar:
 - i. Los parámetros o grupo de parámetros específicos que desea que sean analizados, según el Catálogo de Servicios del Laboratorio Municipal; o bien,
 - ii. El objetivo del análisis (ej: "aptitud para consumo" o "según legislación"). Nota: Si solo indica el objetivo, el Laboratorio decidirá los parámetros a analizar e informará al cliente.
- b. Este campo es OBLIGATORIO

8. RESPONSABLES

- a. El técnico que dé registro de entrada a la muestra ha de firmar e indicar la fecha del registro en el apartado "recepción".
- b. El cliente ha de firmar e indicar la fecha de la solicitud en el apartado "cliente".
- c. El campo recogida de informe solo será firmado en caso de entrega en mano del informe de ensayo, en formato papel.

9. ENTREGA DE INFORMES DE RESULTADOS

- a. Los informes de resultados se entregaran a los clientes por correo electrónico o en persona, dejando constancia de la recogida.

UNA VEZ CUMPLIMENTADO LA SOLICITUD, IMPRIMIR LA HOJA Y PRESENTARLA FIRMADA POR LA PERSONA RESPONSABLE DE LA SOLICITUD EN EL LABORATORIO MUNICIPAL, JUNTO CON LA(S) MUESTRA(S) OBJETO DE LA SOLICITUD.

OBSERVACIONES

1. DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD

- a. La norma establecida por el LMS es la de NO REALIZACIÓN DE DECLARACIONES DE CONFORMIDAD
- b. Si como consecuencia de un acuerdo con un cliente en particular se estableciera la necesidad de dar una declaración de conformidad, esta se realizará en la basada en la ACEPTACIÓN SIMPLE O DE RESPONSABILIDAD COMPARTIDA.
- c. El cliente, con la firma de esta solicitud, ACEPTE LAS CONDICIONES SOBRE LA DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD.

2. QUEJAS

- a. El LMS dispone de un PROCEDIMIENTO DE QUEJAS (PG/04) que se encuentra a disposición del cliente.

3. CONFIDENCIALIDAD

En virtud de lo establecido en la norma UNE/EN ISO IEC 17025 en su versión vigente en su punto 4.2 Confidencialidad el Laboratorio Municipal de Sevilla informa de los siguientes puntos:

- a. El LMS se compromete a mantener en todo momento la confidencialidad de los datos e información obtenidos en el tratamiento de las muestras que sean recepcionadas en este Laboratorio.
- b. Dicho compromiso de confidencialidad no se aplicará cuando el laboratorio sea requerido por ley o autorizado por las disposiciones contractuales, para revelar información confidencial, y en todo caso se informará al cliente o a la persona interesada la información proporcionada, salvo que esté prohibido por ley.

4. RECEPCIÓN DE MUESTRAS

- a. Cuando se observe en la recepción de la muestra que las condiciones no son correctas; se informará al cliente de que esas condiciones pueden afectar a los resultados. Con su firma aceptará la realización en dichas condiciones y que se indicará en el informe de resultados