

VALORIZA FACILITIES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PROCEDIMIENTO				
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN:		PG.02.01		
CARÁCTER:		Definitivo		
CAPÍTULO:		CAPÍTULO 2: ORGANIZACIÓN		
TÍTULO:		Revisión del contrato		
APROBACIÓN				
EDICIÓN	FECHA DE EDICIÓN	REDACTADO	REVISADO	APROBADO
	FECHA DE EFECTIVIDAD			
1				
NATURALEZA DE LOS CAMBIOS RESPECTO A LA EDICIÓN (ANTERIOR):				
PG.01.01-F.01/Ed.1				

Índice

Índice	ii
PG.02.01 Revisión del contrato	3
1. <i>OBJETO</i>	3
2. <i>ALCANCE</i>	3
3. <i>DOCUMENTOS RELACIONADOS</i>	3
4. <i>RESPONSABILIDADES</i>	3
4.1 Delegado	3
4.2 Gerente de Servicios	3
4.3 Dirección Técnica	4
5. <i>GENERALIDADES Y DEFINICIONES</i>	4
5.1 Generalidades	4
6. <i>PROCEDIMIENTO</i>	4
6.1 Revisión del contrato	4
6.1.2 Modificación de contratos	4
6.2 Registros	4
7. <i>FORMATOS</i>	4
8. <i>DIAGRAMAS</i>	5
9. <i>ANEXOS</i>	5

VALORIZA FACILITIES	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	PG.01.01-F.02/Ed.1
	Procedimiento: PG.02.01 – Revisión del contrato	Edición: 1 Página 3 de 7

PG.02.01 REVISIÓN DEL CONTRATO

1. OBJETO

Este Procedimiento tiene por objeto regular la forma en que ha de llevarse a cabo la revisión de los contratos que definen los servicios, como paso previo a su prestación. Su propósito es detectar con la antelación suficiente la existencia de elementos no definidos o contradictorios o de soluciones no satisfactorias o mejorables, para permitir la realización de las actuaciones pertinentes destinadas a subsanar los defectos encontrados.

2. ALCANCE

Este Procedimiento es de aplicación a la revisión de los contratos, después de ser adjudicados y antes de su inicio, y abarca tanto la revisión de los contratos propiamente dicha como la generación y gestión de posibles soluciones a los problemas que eventualmente pudieran haberse detectado.

La revisión que se describe en este Procedimiento podrá llevarse a cabo de una sola vez (antes de que empiece la prestación de los servicios) o por fases (conforme las actividades avancen) pero, en cualquier caso, deberá efectuarse antes de que se inicien las actividades afectadas por la parte revisada y con la suficiente antelación como para permitir que se emprendan las acciones correctivas adecuadas.

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- PG.01.03 “Control de la documentación”.
- PG.02.02 “Preparación de ofertas”.

4. RESPONSABILIDADES

4.1 Delegado

- Aprueba el Expediente de Revisión y las Propuestas de Soluciones a someter al Gerente de Servicios.
- Impulsa, dirige y supervisa la labor de revisión, redacción y gestión efectuada por el Gerente de Servicios.

Las funciones del Delegado podrían ser asumidas por el Gerente de Servicios.

4.2 Gerente de Servicios

- Estudia el contrato, detecta los posibles problemas y analiza posibles soluciones, bajo la supervisión del Delegado.
- Redacta el Expediente de Revisión para su aprobación por el Delegado.
- Redacta las Propuestas de Soluciones para su aprobación por el Delegado y futura presentación a las Direcciones Regionales.

VALORIZA FACILITIES	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	PG.01.01-F.02/Ed.1
	Procedimiento: PG.02.01 – Revisión del contrato	Edición: 1 Página 4 de 7

- Tramita y gestiona ante las Direcciones Regionales la aprobación de las Propuestas de Soluciones.
- Aprueba la documentación provisional válida y ordena la prestación de los servicios correspondientes.

En ausencia de un Gerente de Servicios, las funciones las asumirá el Delegado. En ausencia de ambos, las funciones de los dos las asumirá la Dirección Regional.

4.3 Dirección Técnica

- Colabora con el Gerente de Servicios en la revisión del contrato y en la redacción de la documentación necesaria para presentar las Propuestas de Soluciones a las Direcciones Regionales.
- Elabora y verifica la documentación provisional válida para la prestación de servicios.

5. GENERALIDADES Y DEFINICIONES

5.1 Generalidades

La referencia a centro de trabajo lo es también a obra o servicio, y viceversa.

La referencia a Gerente de Servicios lo es también a Jefe de Obra, y viceversa.

6. PROCEDIMIENTO

6.1 Revisión del contrato

6.1.2 Modificación de contratos

Cuando se recibe un Documento Contractual, puede darse el caso en el que haya que considerarse especificaciones o requisitos diferentes a los inicialmente establecidos en ellos, dependiendo de las circunstancias, y siempre de común acuerdo con el Cliente.

Las modificaciones o ampliaciones del Documento Contractual que supongan la redacción de una versión modificada formal del mismo y que deriven de una declaración formal y documentada del Cliente se someterán a una nueva revisión contractual.

Las modificaciones del Documento Contractual que no supongan la redacción de una versión modificada formal del mismo y no deriven de una declaración formal y documentada del Cliente quedarán registradas en un acta o comunicado. En este caso, la revisión, aceptación y registro de las modificaciones corresponderán al Gerente de Servicios.

6.2 Registros

- PG.02.01-RE.01 “Registro de modificaciones contractuales”:
 - Actas.
 - Informes o solicitudes de modificación.
 - PG.02.01-F.01 “Modificación del Contrato con Cliente”.

7. FORMATOS

- PG.02.01-F.01 “Modificación del Contrato con Cliente”.

VALORIZA FACILITIES	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	PG.01.01-F.02/Ed.1
	Procedimiento: PG.02.01 – Revisión del contrato	Edición: 1 Página 5 de 7

8. DIAGRAMAS

- PG.02.01-D.01 “Procesos de Modificación de Contratos”.

9. ANEXOS

Este apartado no es de aplicación a este Procedimiento.

VALORIZA FACILITIES

Número de contrato:

Cliente:

Razón social:

Descripción:

MODIFICACIÓN	Fecha de entrada en vigor de la modificación:	
Descripción de la modificación:		
Alcance ANTES de la modificación:	Alcance DESPUÉS de la modificación:	

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA	Escrito del cliente donde se aprueba la modificación, aumento o reducción del alcance del servicio.
----------------------------------	---

OBSERVACIONES	Comentarios de la Dirección Regional/Delegado
Esta plantilla se remitirá a la Dirección Técnica, Dirección Comercial y Dirección de Relaciones con Clientes y Proveedores	

Firma:

Dirección de Relaciones con Clientes y Proveedores

VALORIZA FACILITIES	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	PG.02.01- D.01/Ed.1
	Procedimiento: PG.02.01 – Revisión del contrato Procesos de modificación de contratos	

