

<b>IMUSA</b>	<b>SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL ALUMBRADO PÚBLICO MANUAL</b>	Edición: 0 Revisión: 0 Capítulo: 6 Fecha: 12/10/2.000 Página 1 de 2
--------------	---	--

## **CAPÍTULO 6: COMPRAS**

### **6.1.- OBJETO.-**

Se establece el sistema para realización de compras con el fin de asegurar que los productos comprados cumplen con los requisitos y especificaciones.

### **6.2.- ALCANCE.-**

Las compras efectuadas por IMUSA para el ejercicio de su actividad.

### **6.3.- DATOS SOBRE LAS COMPRAS.-**

Basándose en la especificación y/o datos suministrados por el Cliente, El Jefe de Obra o responsable procederá a la preparación de la solicitud de compra.

En las solicitudes se describirán los equipos y materiales necesarios con todos los datos que sirvan para describir de forma clara el producto solicitado.

Los datos, en general, serán:

- a) Cantidad, código, descripción, coste asignado, fecha de necesidad, etc.
- b) B.O., proveedor sugerido, condición de entrega, etc.

La solicitud de compras se autorizará por el Jefe de Obra/Delegado el cual la enviará a la Dirección de Compras/logística. Aquellas que superen los importes que se señalan en el Procedimiento PC-06-01 de Compras y Contratación llevaran adicionalmente la autorización del Director de la División y en su caso del Director de Producción.

Las compras se realizarán de acuerdo con el Procedimiento PC-06-01.

### **6.4.- EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS.-**

Cuando los pedidos sean superiores a la cantidad que se decida en el Procedimiento PC-06-02, las compras de materiales y las subcontratas se realizará a proveedores evaluados. Solo se exigirá la condición de proveedor evaluado a los proveedores de pedidos de menos de esa cantidad cuando el material adquirido pueda afectar a la calidad de la obra total.

	<p style="text-align: center;"><b>SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL ALUMBRADO PÚBLICO MANUAL</b></p>	<p>Edición: 0 Revisión: 0 Capítulo: 6</p> <p>Fecha: 12/10/2.000 Página 2 de 2</p>
---	--	---

La evaluación se realizará basándose en una de las siguientes formas:

- Estar evaluados satisfactoriamente por una entidad ( AENOR, BSI, DQS, etc. ) competente para evaluar basándose en una norma. ( estar en posesión del certificado de empresa o producto ).
- Evaluación basándose en suministros anteriores para materiales similares ( Historial de cumplimiento de suministros anteriores ).
- Evaluación de proveedores por cuestionario.
- Referencias de otros usuarios.

Se mantendrá por logística una lista de Proveedores Evaluados, así como los informes y/o cuestionarios de evaluación. La evaluación se hará de acuerdo con el Procedimiento PC-06-02.

#### **6.5.- RECEPCIÓN E INSPECCIÓN DE RECEPCIÓN DE LOS PRODUCTOS ADQUIRIDOS.-**

Todos los materiales adquiridos deberán ser recepcionados e inspeccionados a su llegada a almacén.

Los materiales que deben enviarse a obra directamente por el proveedor, se inspeccionarán en origen.

La recepción e inspección se hará de acuerdo con el Procedimiento PC-06-01.

#### **6.6.- RESPONSABILIDADES.-**

Las determinadas el los procedimientos respectivos.