

IMUSA	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN LA INSTALCIÓN Y MANTENIMIENTO DEL ALUMBRADO PÚBLICO PROCEDIMIENTOS	Edición: 0 Revisión: 0 Fecha: 12/10/2.000 Página 1 de 5
--------------	---	--

DIRECCIÓN DE CALIDAD

PROCEDIMIENTO N°: PC-03-03

**TITULO: ÓRDENES DE CAMBIO Y MODIFICACIONES
AL CONTRATO**

REVISIÓN N°: 0

RAZÓN DE LA REVISIÓN:

PREPARADO POR:
FECHA:
FIRMA:

PROBADO POR:
FECHA:
FIRMA:

	<p style="text-align: center;">SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN LA INSTALCIÓN Y MANTENIMIENTO DEL ALUMBRADO PÚBLICO PROCEDIMIENTOS</p>	<p style="text-align: right;">Edición: 0 Revisión: 0 Fecha: 12/10/2.000 Página 2 de 5</p>
---	--	--

OBJETO Y ALCANCE

Definir la forma de actuar cuando en una obra se produzca un Cambio que modifique:

-
-
- El alcance del trabajo contratado
- Su coste por variación de las condiciones o información para el trabajo
- Su duración
- Otras cláusulas del contrato

INTRODUCCIÓN

Se entienden por Cambios en una Obra las modificaciones sobre lo contratado, fundamentalmente estas modificaciones pueden suponer:

- Mayor o menor alcance del trabajo. De haberse conocido en fase de oferta, hubieran dado lugar a variaciones en las estimaciones efectuadas.
- Cambios que invalidan un trabajo ya efectuado y que debe repetirse.
- Cambios que afectan a material ya pedido y/o acopiado.
- Cambios que, afectando no al coste de los trabajos, si suponen una modificación en la planificación contractual.

No se consideran Cambios y si incidencias:

- Repeticiones de trabajos por falta de Calidad, por errores o por defectos en la transmisión interna de información.

DOCUMENTOS

- Manual de Calidad
- Norma ISO 9002.

	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN LA INSTALCIÓN Y MANTENIMIENTO DEL ALUMBRADO PÚBLICO PROCEDIMIENTOS	Edición: 0 Revisión: 0 Fecha: 12/10/2.000 Página 3 de 5
---	---	--

PROCEDIMIENTO

5.1.- Responsabilidad y forma de actuar

Un cambio puede tener su origen en el Cliente o en IMUSA.

El cliente es responsable cuando el Cambio esté originado por él, empresas o personas contratadas por él o en su aceptación de una propuesta de IMUSA.

IMUSA, es responsable de los Cambios cuyo origen es la misma, o en empresas o personas contratadas por ella, o cuando así específicamente se recoja en el Contrato.

Independientemente de que el Cambio sea facturable o no al cliente, la actuación es esencialmente la misma:

- Enunciación.
- Evaluación
- Aprobación

5.2.- Enunciación.

La enunciación de un Cambio, sea cual sea el origen, corresponde al Jefe de Obra, quien consultará con el Director de División/ Delegado cuando el Cambio pueda ser importante.

Podrá partir de:

- Una petición expresa del Cliente.
- Una petición implícita del Cliente (comentarios a un plano, carta, reunión, visita, etc.) EL Jefe de Obra deberá aclararla con el Cliente para su posible traducción en una petición expresa.

5.3.- Valoración de un cambio.

Una vez enunciada la existencia de un cambio, el Jefe de Obra, procederá a la valoración del Cambio, utilizando para ello el FORMATO F 03/03/02 Orden de cambio. En los casos en que exista un Representante del Cliente autorizado, se le deberá someter para aprobación la valoración de dicho Cambio.

Si el propio trabajo de estimar el coste y las consecuencias del Cambio exigen un coste y duración de cierta entidad, se enviará copia a la Dirección de Producción para que haga una estimación previa del coste y plazo de ejecución, que se someterá a la aprobación del Director de División responsable o al Delegado, y posteriormente devolverá al Jefe de Obra para que proceda como en el párrafo anterior.

IMUSA	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN LA INSTALCIÓN Y MANTENIMIENTO DEL ALUMBRADO PÚBLICO PROCEDIMIENTOS	Edición: 0 Revisión: 0 Fecha: 12/10/2.000 Página 4 de 5
--------------	---	--

5.4.- Aprobación de un Cambio.

Una vez valorado el Cambio, el Jefe de Obra procederá al envío al Cliente para aprobación de la Oferta correspondiente. Siempre se deberá hacer por escrito y acompañando el formato Orden de cambio F 03/03/02. cuando esta haya de ser firmado por el Representante del Cliente.

En caso de que sea aprobado por el Cliente, El Jefe de Obra la remitirá a la Dirección de División responsable o al Delegado, con una copia para la información al Departamento Administrativo.

5.5.- Control y Registro de Ordenes de Cambio.

El Jefe de Obra es el Responsable del Control de las Órdenes de Cambio cursadas al Cliente, de la documentación que las soporte y de conocer el estado de las mismas. Con tal fin deberá de llevar un Registro utilizando para ello el formato F 03/03/01 de Registro de Órdenes de Cambio.

5.6.- Identificación de los Cambios.

Aquellos Cambios que afecten a documentos, tales como planos, especificaciones etc., deberán ser recogidos en una revisión de dicho documento indicando en el sello, o las casillas habilitadas para tal fin, las causas de la misma y en referencia de su aprobación.

5.7.- Advertencias finales.

Antes de llevar a cabo una Orden de Cambio, deberán obtenerse siempre, la conformidad por escrito del Cliente.

En aquellos casos en el que el Cliente se niegue a firmar la aceptación de Órdenes de Cambio, o de hecho no haga, el Jefe de Obra informará al Director de División responsable o al Delegado, y de enviarla si procede al Cliente.

IMUSA	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN LA INSTALCIÓN Y MANTENIMIENTO DEL ALUMBRADO PÚBLICO PROCEDIMIENTOS	Edición: 0 Revisión: 0 Fecha: 12/10/2.000 Página 5 de 5
--------------	---	--

RESPONSABILIDADES

Emisión de la Orden de Cambio	Jefe de Obra/Delegado
Envío al Cliente	Jefe de Obra/Delegado
Registro de Órdenes de Cambio	Jefe de Obra
Envío copia a Director de División y en su caso a Director Producción	Jefe de Obra
Control de Órdenes de Cambio emitidas	Jefe de Obra

FORMATOS

Registro de Órdenes de cambio
Órdenes de cambio

F 03/03/01 Rev. 0
F 03/03/02 Rev. 0