

REVISIÓN DEL CONTRATO

1. OBJETO

1.1. El objeto de este capítulo es establecer el procedimiento seguido por bct para realizar la revisión de los requisitos de calidad de los contratos y de las ofertas, así como la coordinación de las actividades relacionadas con esta revisión.

2. APLICABILIDAD.

2.1. Este procedimiento es aplicable a los contratos de venta, producción y colaboración firmados por bct como suministrador.

3. RESPONSABILIDAD.

3.1. Es responsabilidad de las Direcciones o Departamentos encargados de la gestión de contratación, de acuerdo con el criterio establecido en el procedimiento BCT-PC-14 "Revisión del contrato", asegurar que todas las áreas interesadas, tienen oportunidad de participar en la revisión del contrato.

3.2. Es responsabilidad de la Dirección de Calidad el análisis, seguimiento y comprobación de las cláusulas de calidad incluidas o a incluir en los contratos, con el fin de asegurar que:

- todos los requisitos se encuentran adecuadamente definidos y documentados
- cualquier diferencia existente entre los requisitos del contrato o pedido y los de la oferta ha sido resuelta.
- se dispone de capacidad para cumplir los requisitos del contrato o pedido.
- se han evaluado los riesgos asociados con las nuevas tecnologías o las entregas a corto plazo.

3.3. Es responsabilidad de la Dirección de Calidad informar respecto lo anterior a todas las Direcciones y Departamentos afectados.

3.4. Es responsabilidad de las Direcciones o Departamentos afectados adoptar las medidas precisas para cumplimentar las cláusulas de Calidad Contractuales.

3.5. En aquellos contratos que afecten exclusivamente a un centro de trabajo o área, la Dirección de Calidad delega la función del análisis, seguimiento y comprobación de las cláusulas de calidad incluidas o a incluir en los contratos de venta, en los responsables del centro de trabajo o área en cuestión. Es responsabilidad de estos responsables informar del resultado del análisis, además de a la Dirección de Calidad, y a todas las Direcciones y departamentos afectados.

3.6. Es responsabilidad de estos Departamentos adoptar las medidas precisas para cumplimentar las cláusulas de Calidad contractuales.

4. PROCEDIMIENTO.

4.1. De acuerdo con el procedimiento, las Direcciones o Departamentos responsables de la gestión de contratación informan, en la etapa de gestión del contrato, a la Dirección de Calidad de los pormenores del mismo, con el fin de que esta Dirección asesore en los asuntos de su competencia.

4.2. De acuerdo con los criterios contenidos en el procedimiento BCT-PC-14: "Revisión de Contratos", la Dirección de Calidad realiza el análisis, seguimiento y comprobación de las cláusulas de calidad incluidas o a incluir en los contratos de venta. En caso de que se detecte que la información disponible para dicho análisis es insuficiente, la DC solicitará las aclaraciones necesarias a las Direcciones, Áreas o cliente, según sea aplicable. Con el resultado del análisis, la DC emitirá un informe.

4.3. La Dirección de Calidad distribuye el informe a las Direcciones y Áreas afectadas, manteniéndose en la DC un registro de dichos informes. Estos registros están a disposición de los clientes o sus representantes que lo soliciten.

4.4. Las Direcciones y Áreas afectadas adoptan las medidas precisas para cumplimentar las cláusulas de Calidad contractuales.

4.5. De acuerdo con el procedimiento, el tratamiento de cualquier modificación a un contrato ya existente, en lo que respecta a la información a la Dirección de Calidad por parte de las Direcciones y Departamentos responsables de la gestión de contratación, es igual que en el caso de un nuevo contrato.

4.6. De acuerdo con la especificación BCT-PC-14, el tratamiento de cualquier modificación a un contrato ya existente, en lo que respecta:

- al análisis seguimiento y comprobación de las cláusulas de calidad por parte de la DC
- al procedimiento a seguir con el informe resultado del análisis es igual que en el caso de un nuevo contrato.

5. REGISTROS

5.1. Se mantendrán los registros correspondientes a la revisión de los contratos.

6. CORRESPONDENCIA.

6.1. ISO-9001/ UNE-EN-ISO-9001, Pár. 4.3.

7.- DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE SEGUNDO NIVEL:

7.1. BCT-PC-14: "Revisión del Contrato"