

BCT-PC-14
REVISIÓN DEL CONTRATO

0. ÍNDICE DE REVISIONES

0.1 ESTADO DE REVISIONES DE LAS PÁGINAS DE ESTA ESPECIFICACIÓN

Todas en Revisión 1

0.2. REVISIONES REALIZADAS

Rev.	Fecha	Páginas		
			Firma Preparado	Firma Revisado
				Firma Aprobado

1	17-09-01	Todas	Firma Preparado	Firma Revisado
				Firma Aprobado

ÍNDICE

1. OBJETO
2. APLICABILIDAD
3. DOCUMENTACION APLICABLE
4. DEFINICIONES
5. PROCEDIMIENTO
6. INSTRUCCIONES COMPLEMENTARIAS
7. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
- 8.- ANEXO 1: FIGURAS

1.- OBJETO

1.1. Establecer el procedimiento seguido por bct para realizar la revisión de los requisitos de calidad de los contratos y la coordinación de las actividades relacionadas con esta revisión.

2.- APLICABILIDAD

2.1. Este procedimiento es aplicable a los siguientes contratos firmados por bct como suministrador:

2.1.1. Contratos de venta

- Venta de Productos bct
- Venta de Tecnología
- Venta de Repuestos

2.1.2. Contratos de Producción

- Fabricación de piezas
- Fabricación de modelos

2.1.3. Contratos de Colaboración

- Seat, Volkswagen, Peugeot, y colaboraciones

3.- DOCUMENTACIÓN APLICABLE

3.1.- BCT-PC-08: "Planes de Calidad"

4.- DEFINICIONES

N/A

5. PROCEDIMIENTO

5.1. De acuerdo con el presente procedimiento, las Direcciones o Departamentos responsables de la gestión de contratación informan por escrito, en la etapa de gestión del contrato, a la Dirección de Calidad de los pormenores del mismo, adjuntando una copia del borrador del contrato, con el fin de que esta Dirección asesore en los asuntos de su competencia.

5.2. A la recepción del borrador del contrato, es responsabilidad de la DC el análisis, seguimiento y comprobación de las cláusulas de calidad incluidas o a incluir en el contrato.

5.3. En los contratos de colaboración, la responsabilidad de la gestión y revisión de contratos corresponde a la organización de calidad del consorcio, siendo la responsabilidad de bct la de colaborar en aquellos aspectos que así lo requiera dicha organización de calidad. Dado que cada consorcio tiene sus propios acuerdos de colaboración, el Plan de Calidad de bct explicitará los procesos/procedimientos particulares que aplican en la revisión de los contratos.

5.4. En aquellos contratos que afecten exclusivamente a un centro de trabajo o área, la Dirección de Calidad delega la responsabilidad del análisis, seguimiento y comprobación de las cláusulas de calidad incluidas o a incluir en los contratos de venta, en las Direcciones del centro de trabajo o área en cuestión.

5.5. El análisis de los requerimientos de calidad del contrato, será realizado directamente por la DC o por los responsables delegados de esta, y se realiza con el fin de asegurar que:

5.5.1. Todos los requisitos respecto el producto, su entrega o cualquier otro factor crítico, se encuentran adecuadamente definidos y documentados, y que son entendidos por toda la organización de bct.

5.5.2. En caso de que no se disponga de la formulación escrita de los requisitos para un pedido recibido verbalmente, asegurar que los requisitos del pedido se han acordado antes de su aceptación.

5.5.3. Cualquier diferencia existente entre los requisitos del contrato o pedido y los de la oferta ha sido resuelta. Los acuerdos alcanzados con el cliente, en la discusión de los resultados de la revisión del contrato y que se encuentren documentados, ya sea mediante comunicación escrita o en actas de reuniones formales, formarán parte de los registros de la actividad de revisión de contrato a los que se hace referencia en este procedimiento.

5.5.4. bct dispone de capacidad, con los recursos existentes, para cumplir los requisitos de calidad del contrato o pedido. En caso de que no se disponga de dicha capacidad la DC preparará la planificación, al nivel de detalle necesario en cada caso, para:

5.5.4.1. La adquisición de los equipos de inspección y pruebas, útiles y herramientas, así como que se dispone del personal capacitado que puedan ser necesarios para asegurar la calidad del producto.

5.5.4.2. La puesta al día de las técnicas de inspección y prueba, incluyendo el desarrollo de nueva instrumentación.

5.5.4.3. Lograr la compatibilidad con la documentación aplicable, de los métodos de fabricación, inspección y prueba.

5.6. En la etapa de presentación de ofertas la DC o los responsables delegados por esta, confeccionarán, de acuerdo con el procedimiento BCT-PC-08: "Planes de Calidad", el Plan de Calidad Preliminar correspondiente al contrato en cuestión. Este Plan de Calidad Preliminar será utilizado como documento base en las actividades de revisión del contrato.

5.7. La revisión del contrato incluirá el análisis, con los fines expuestos en el punto 5.4. de este procedimiento, de los requerimientos de calidad contractuales, estudiando la existencia y adecuación con los elementos del sistema existentes.

Cuando la complejidad del contrato así lo requiera, con el fin de asegurar que se han entendido y revisado los requerimientos de calidad del mismo, el responsable de la revisión cumplimentará el formato impreso BCT-F10: "Revisión del Contrato", que se incluye en el Anexo 1 del presente procedimiento.

Deberá utilizarse como guía de la revisión (cuando sea aplicable), el análisis de la adecuación de las siguientes actividades con los requerimientos particulares del contrato que se está revisando:

5.7.1. Responsabilidad de la Dirección. Analizar si se encuentran identificadas las personas dentro de la organización de bct responsables de:

5.7.1.1. Asegurar que las actividades requeridas por el contrato están planificadas, puestas en práctica y controladas, así como seguido su progreso.

5.7.1.2. Comunicar los requerimientos particulares del contrato a todos los departamentos afectados, subcontratistas y cliente, así como de resolver los problemas que surjan en las relaciones entre estos grupos.

5.7.1.3. Revisar los resultados de las auditorías internas realizadas.

5.7.1.4. Autorizar las excepciones solicitadas respecto los elementos del sistema de calidad.

5.7.1.5. Gestionar (identificar, poner en práctica y evaluar su efectividad) las acciones correctoras.

5.7.2. Sistemas de Calidad. Analizar:

5.7.2.1. La validez de la documentación soporte del sistema de calidad existente

5.7.2.2. La necesidad de modificación de la documentación soporte del sistema de calidad existente.

5.7.2.3. La necesidad de edición de nueva documentación.

5.7.3. Revisión del Contrato. Analizar si se encuentra definido:

5.7.3.1. Quién tiene la responsabilidad de realizar y coordinar las actividades relativas a la revisión del contrato.

5.7.3.2. El procedimiento a utilizar, incluyendo:

- el sistema de documentación utilizado
- como se resuelven los casos de conflicto

5.7.4. Control del Diseño. Analizar:

5.7.4.1. Si se encuentra definido el procedimiento y la responsabilidad del proceso de diseño.

5.7.4.2. Si se encuentra definido el procedimiento y la responsabilidad, de su validación y verificación.

5.7.4.3. Si se encuentra definido, cuando sea aplicable, el modo en el que el cliente participa en las actividades de diseño (revisiones de diseño, ensayos de verificación, etc.)

5.7.4.4. Si se encuentran definidos las normas, especificaciones y requisitos reglamentarios aplicables.

5.7.5. Control de la Documentación y de los Datos. Analizar si se encuentra definido:

5.7.5.1. Qué documentación es necesaria y debe ser controlada.

5.7.5.2. Como se identifica dicha documentación.

5.7.5.3. Como y a través de quien se puede obtener el acceso a dicha documentación.

5.7.5.4. Como y quien tiene la responsabilidad de editar, revisar y aprobar dicha documentación.

5.7.6. Compras. Analizar:

5.7.6.1. Si se requieren requisitos de calidad especiales en la compra de productos objeto del contrato.

5.7.6.2. Los métodos de evaluar, seleccionar y controlar a los suministradores.

5.7.6.3. Los requerimientos en lo que respecta a planes de calidad de los suministradores, cuando sea aplicable.

5.7.6.4. Los métodos utilizados para satisfacer los requerimientos reglamentarios aplicables a los productos comprados.

5.7.7. Productos suministrados por el cliente. Analizar:

5.7.7.1. Como se identifican y controlan los productos (materiales, útiles, herramientas, software, datos o servicios) suministrados por el cliente.

5.7.7.2. Los métodos utilizados para verificar que los productos suministrados por el cliente cumplen los requerimientos.

5.7.7.3. Los métodos utilizados de tratamiento de productos no conformes.

5.7.8. Identificación y trazabilidad del producto. Analizar:

5.7.8.1. El procedimiento de identificación del producto.

5.7.8.2. Cuando la trazabilidad sea un requerimiento aplicable:

- el procedimiento de identificación de los productos afectados.
- el procedimiento de inclusión de los requerimientos de trazabilidad en la documentación de trabajo.
- qué registros de tal trazabilidad deben generarse y el procedimiento de su archivo y control.

5.7.9. Control de los procesos. Analizar:

5.7.9.1. El procedimiento de control de los procesos.

5.7.9.2. El tratamiento de la documentación relacionada con los procesos.

5.7.9.3. La utilización de procesos especiales y personal calificado para ellos.

5.7.9.4. Los útiles, técnicas, instalaciones y métodos necesarios para conseguir los requerimientos específicos del contrato.

5.7.10 Inspección y ensayo. Analizar:

5.7.10.1. La necesidad de la existencia de un plan de inspección y ensayo.

5.7.10.2. El procedimiento de inspección de la conformidad de los productos comprados.

5.7.10.3. El procedimiento de definición de los puntos de inspección.

5.7.10.4. El procedimiento que define qué características van a ser inspeccionadas en cada punto de inspección, los procedimientos de inspección y los criterios de aceptación utilizados, así como la necesidad de técnicas, útiles especiales o personal calificado necesario.

5.7.10.5. El procedimiento que regula la verificación, cuando sea aplicable, por el cliente o autoridades oficiales.

5.7.10.6. El procedimiento que regula, cuando es exigido por el cliente, la utilización de terceras partes en la inspección, certificación y/o ensayo.

5.7.11 Equipo de inspección, medición y ensayo. Analizar que el sistema de control utilizado con el equipo de inspección, medición y ensayo, incluye:

5.7.11.1. La identificación de este equipo.

5.7.11.2. Los métodos de calibración.

5.7.11.3. Los métodos de indicación y registro del estado de calibración.

5.7.11.4. El mantenimiento de registros de estos equipos, cuando tales equipos se encuentran fuera de período de calibración y se pretende validar los resultados obtenidos.

5.7.12 Estado de inspección y ensayo. Analizar los requerimientos específicos relativos al estado de inspección y ensayo del producto.

5.7.13 Tratamiento de productos no conformes. Analizar:

5.7.13.1. El procedimiento de identificación y segregación de materiales no conformes.

5.7.13.2. El procedimiento de asignación de responsabilidades de:

- solicitar concesiones para productos que no cumplen las especificaciones y como deben documentarse.

- aceptar o rechazar tales concesiones y como debe documentarse.

5.7.14 Acciones correctoras y preventivas. Analizar el procedimiento de tratamiento de acciones correctoras y preventivas.

5.7.15 Manipulación, almacenamiento, embalaje y entrega. Analizar:

5.7.15.1. El procedimiento de manipulación, almacenamiento, embalaje y entrega.

5.7.15.2. El procedimiento de entrega del producto y en particular, los requerimientos relativos a las medidas necesarias para evitar la degradación de producto.

5.7.16 Registros de calidad. Analizar:

5.7.16.1. Qué registros deben mantenerse, durante cuanto tiempo y por quién.

5.7.16.2. La existencia de requerimientos reglamentarios a este respecto y la forma de satisfacerlos.

5.7.16.3. El formato soporte de los registros: papel, microfilm, cinta magnética, disco, etc.

5.7.16.4. Los requerimientos en cuanto a legibilidad, almacenamiento, recuperación, disposición y confidencialidad.

5.7.16.5. Los requerimientos en cuanto a disponibilidad de los registros.

5.7.16.6. El idioma en que deben mantenerse los registros.

5.7.17 Auditorías de calidad. Analizar los requerimientos respecto la naturaleza y extensión de las auditorías a realizar, incluyendo:

- Auditorías internas de bct.

- Auditorías del cliente a bct o a sus suministradores.
- Auditorías de bct a suministradores de bct.

5.7.18 Formación. Analizar los requerimientos en cuanto a formación específica requerida, y a la forma de realizar y registrar tal formación.

5.7.19 Post-Venta. Analizar, cuando sea aplicable, los requerimientos relativos al servicio post-venta.

5.7.20 Técnicas estadísticas. Analizar los requerimientos relativos a:

5.7.20.1. La identificación de las técnicas estadísticas necesarias para establecer, controlar y verificar la capacidad de los procesos y las características del producto.

5.7.20.2. La puesta en práctica y el control de las técnicas identificadas en el punto anterior.

5.7.21 Esta relación es indicativa y no exhaustiva. Cuando aparezcan otros temas de Calidad en el análisis de los contratos, se analizarán igualmente.

5.7.22 La DC o los responsables de la revisión, en caso de que detecten que la información disponible para realizar este análisis es insuficiente, solicitarán por escrito las aclaraciones necesarias a las Direcciones, Áreas de bct o al cliente, según sea aplicable. Estas peticiones de aclaración, junto con las respuestas obtenidas, formarán parte de los registros relativos a la revisión del contrato.

5.8. La DC o los responsables delegados por esta para la revisión del contrato, plasmarán los resultados de la revisión en un "Informe de la Revisión del Contrato" en el que figure la identificación positiva del contrato revisado, las personas que han realizado/participado en la revisión y los resultados de la misma, incluyendo la planificación mencionada en el punto 5.4.4. de esta especificación. Este informe formará parte de los registros de las actividades de revisión del contrato.

5.9. El informe de la revisión del contrato, es remitido por la DC a todas las Direcciones y Departamentos afectados. En aquellos contratos que afectando exclusivamente a un centro de trabajo o área, la Dirección de Garantía de Calidad haya delegado la responsabilidad del análisis de las cláusulas de calidad en las Direcciones correspondientes, es responsabilidad de las mismas informar del resultado del análisis, además de a la Dirección de Calidad.

5.10. La Dirección de Calidad es la responsable de mantener los registros relativos a las actividades de revisión del contrato. Estos registros comprenderán:

- El formato BCT-F10, (cuando sea aplicable)
- El informe de resultados de revisión del contrato.
- Los documentos soporte de la resolución de las diferencias existentes entre los requisitos del contrato y los de la oferta, mencionados en el punto 5.4.3. de este procedimiento.
- Los documentos soporte de aclaraciones mencionados en el punto 5.6.22. de este procedimiento.
- La documentación relativa a la distribución de los informes de revisión del contrato.
- Cualquier otra información que sirva para dar prueba fehaciente de la realización de actividades de revisión del contrato y que avalen los resultados obtenidos.

Estos registros están a disposición de los clientes o sus representantes que lo soliciten.

5.11 Es responsabilidad de las Direcciones de las áreas afectadas adoptar las medidas precisas para cumplimentar las cláusulas de Calidad Contractuales.

5.12 De acuerdo con el presente 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 es igual que en el caso de un nuevo contrato.

5.13 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, y al procedimiento a seguir con el informe resultado del análisis es igual que en el caso de un nuevo contrato.

6. INSTRUCCIONES COMPLEMENTARIAS

N/A.

7. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

7.1. Norma ISO 9001 "Sistemas de Calidad. Modelo para el aseguramiento de la calidad en el diseño, desarrollo, producción, instalación y servicio post-venta".

7.2. Norma ISO 9000-2 "Normas de gestión y aseguramiento de calidad. Reglas generales para la aplicación de ISO-9001, ISO-9002 e ISO-9003".

7.3. Norma ISO 9004-5 "Gestión de calidad y elementos de un sistema de calidad. Reglas generales para planes de calidad".

8.- ANEXO 1: FIGURAS

8.1.- BCT-F10: Revisión del contrato.

Elementos y Actividades	(1)		(2)		(3)		(4)		(5)		(6)	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1. Responsab. Dirección	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Sistema de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Revisión del Contrato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Control del Diseño	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Control Doc. y Datos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Compras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Producto Sum. Cliente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Identif. y Trazabilidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Control de Procesos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Inspección y Ensayo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Equipo de Med., Insp..	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Estado de Insp/Ensayo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Producto No Conforme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Acc. Correc/Prevent.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Manipulación.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Registros de calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Auditorías de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Formación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. Servicio Post-Venta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. Técnicas Estadísticas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- | | |
|-----|--|
| (1) | Los requerimientos se encuentran adecuadamente definidos y documentados. |
| (2) | Los requerimientos son entendidos. |
| (3) | Existe diferencia entre los requerimientos del contrato y los de la oferta. |
| (4) | En caso de existir diferencias entre los requerimientos, se han resuelto. |
| (5) | Se dispone de la capacidad con los recursos existentes para satisfacer los requerimientos. |
| (6) | Si no se dispone de la capacidad, se ha planificado su adquisición. |

BCT-F10: Revisión del contrato