

1. Objeto

1.1. Definir las directrices y procedimientos cuyo fin es asegurar que los productos adquiridos por bct cumplen los requisitos de compra especificados.

2. Aplicabilidad

2.1. Este capítulo afecta al Área de Compras de bct así como a cualquier otro componente organizativo implicado en el aprovisionamiento de bienes o servicios que afecten a la calidad del producto.

3. Contenido

3.1. Proceso de compras.

3.1.1. Las Áreas de Compras son responsables de asegurar que los productos adquiridos cumplen los requisitos de compra especificados.

3.1.2. Dicho aseguramiento está basado en actividades de control realizados sobre los proveedores de los productos, sobre los propios productos o sobre ambos. El tipo y alcance del control aplicado dependerá del impacto del producto adquirido en la posterior realización del producto o sobre el producto final, y cuando sea aplicable, de los informes de las auditorías de la calidad o de los registros de la calidad de los subcontratistas que previamente han demostrado su capacidad y prestaciones.

3.1.3. bct es responsable de la calidad de todos los productos adquiridos a sus suministradores, incluidos los productos comprados a las fuentes de suministro designadas por los clientes de bct.

3.1.4. Evaluación y selección de proveedores

3.1.4.1. La evaluación y selección de los suministradores de bct se realiza en función de su capacidad para suministrar productos de acuerdo con los requisitos del contrato, incluidos los requisitos de Sistema de Gestión de la Calidad y los específicos de aseguramiento de la calidad del producto.

3.1.4.2. Es responsabilidad de la Dirección de Calidad, por medio del responsable de calidad del Área de Compras de bct, el establecimiento de los requisitos relativos al Sistema de Calidad que han de cumplir los suministradores de bct con producto propio.

3.1.4.3. Es responsabilidad de la Dirección de Calidad del establecimiento de los requisitos relativos al Sistema de Calidad que han de cumplir los suministradores de bct con producto subcontratado.

3.1.4.3.1 Es responsabilidad de Calidad de bct el establecimiento de los requisitos relativos a los productos propios.

3.1.4.4. En cualquier caso, estos requisitos se pueden dividir, en líneas generales, en dos grandes grupos:

- a) Suministradores con Sistema de Calidad formal, y coincidente en su totalidad o en parte con un Sistema de Calidad correspondiente a una Norma Internacional.
- b) Suministradores con un Sistema de Calidad formal, pero que debido a las características del producto suministrado, no corresponde a ninguna Norma Internacional. El responsable del establecimiento de los requisitos a cumplir, de acuerdo con los puntos anteriores de este capítulo, negociará los requisitos particulares a cumplir por el suministrador, y se incluirán en el contrato.

3.1.4.5. Los detalles concernientes a los requisitos de calidad exigidos a los suministradores se encuentran recogidos en el procedimiento BCT-PC-02: "Cuestionario de calidad a suministradores y subcontratistas".

3.1.4.6. La evaluación de la capacidad de los suministradores potenciales de bct incluyen una, o una combinación de las actividades siguientes, lo que sea más adecuado:

- ✓ evaluación en origen de la capacidad de los suministradores
- ✓ evaluación de su sistema de calidad.

- ✓ evaluación de muestras del producto.
- ✓ experiencias anteriores con productos similares.
- ✓ resultados de ensayos de productos similares.
- ✓ experiencia publicada por otros usuarios, asociaciones de usuarios u organismos oficiales.

3.1.4.7. Es responsabilidad de la organización de Calidad del Área de Compras de bct de la realización de las evaluaciones y auditorías periódicas de los suministradores de producto propio, y en función del resultado de esta evaluación, determinar el "status" del suministrador (aprobar al suministrador, modificar las condiciones de la aprobación o retirar la aprobación). Es su misión, asimismo, mantener en colaboración con la organización de Calidad de los distintos centros de trabajo un historial de calidad de cada suministrador de producto propio, al objeto de instrumentar una sistemática de aplicación de acciones encaminadas a evitar no conformidades en el material suministrado. El procedimiento y responsabilidades asociadas a la evaluación de suministradores de producto propio se encuentran recogido en el anterior procedimiento.

3.1.4.8. Es responsabilidad de las organizaciones de Calidad de bct, responsables de la Subcontratación, la realización de las evaluaciones y auditorías periódicas de los suministradores subcontratistas y pasando la información al Dpto. de Calidad de Compras de bct, y en función del resultado de esta evaluación, éste determinará el "status" de los subcontratistas (aprobar al subcontratista, modificar las condiciones de la aprobación o retirar la aprobación) Es misión de este último, asimismo, mantener en colaboración con las organizaciones de Calidad de las distintas Divisiones de bct el historial de calidad de estos suministradores, al objeto de instrumentar una sistemática de aplicación de acciones encaminadas a evitar no conformidades en el material suministrado.

3.1.4.9. Es responsabilidad de Calidad del Área de Compras de bct el mantenimiento (altas, modificaciones y bajas) de un Catálogo de Suministradores Aprobados por bct. En este catalogo estarán comprendidas todas las fuentes de suministro cuya aplicabilidad está definida en el punto 3.1.4.6. de este Capítulo, así como el alcance de la aprobación.

El contenido de este catálogo así como las responsabilidades de su gestión se encuentra detallado en el procedimiento BCT-PC-36: "Catalogo de Suministradores Aprobados". (En proceso de elaboración)

3.1.4.10. El aprovisionamiento se realizará únicamente de aquellos proveedores que se encuentren incluidos en el Catálogo de Suministradores Aprobados, y siempre que el producto o proceso se haya certificado de acuerdo con las normas y especificaciones aplicables.

Cuando se den circunstancias especiales que condicionen el cumplimiento de lo anteriormente referido se requerirá la autorización expresa del Responsable de Calidad en el Área de Compras de bct. Dicha autorización será solicitada por escrito por el Responsable de Calidad de bct o en el que se den las circunstancias especiales, haciéndose responsable éste último de asegurar la calidad de los productos comprados a su recepción.

3.1.4.13. Cuando sea aplicable, la organización de Calidad se asegurará que tanto bct como sus suministradores utilizan fuentes de suministro de procesos especiales aprobados por bct.

3.1.4.14. En bct los responsables de aprobar los sistemas de calidad de los suministradores, disponen de la autoridad necesaria para desaprobado el uso de fuentes de suministro.

3.1.4.15. En bct se mantienen los registros apropiados relativos a los resultados de las evaluaciones y de cualquier acción necesaria derivada de las mismas.

3.2. Información de las compras

3.2.1. El criterio utilizado a la hora de establecer las cláusulas de calidad en los contratos y pedidos es lograr la transmisión clara y sin ambigüedades de los requisitos de compra a los suministradores.

3.2.2. Es responsabilidad de Compras de bct, el establecimiento de las cláusulas de Calidad, previa consulta a calidad, a incluir en los contratos, y pedidos realizados en el Área de Materiales, documentando estos requisitos e informando a todas las áreas afectadas del Área.

3.2.3. Es responsabilidad de las organizaciones de Calidad de bct, el establecimiento de las cláusulas de Calidad a incluir en los contratos y pedidos realizados en las Áreas de Compras de los respectivas Divisiones de bct, documentando estos requisitos e informando a todas las Direcciones, Departamentos y áreas afectadas.

3.2.4. En el establecimientos de las cláusulas de calidad, los responsables tendrán en cuenta que los documentos de compra deben contener todos los datos necesarios para describir de forma clara el producto solicitado por bct, incluyendo en la medida que sea aplicable:

- ✓ Tipo, clase, grado, o cualquier otra identificación precisa.
- ✓ Los requisitos para la aprobación del producto, procedimientos, procesos y equipos.
- ✓ Los requisitos para la cualificación del personal.
- ✓ Los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad
- ✓ El título o cualquier otra identificación inequívoca y la edición aplicable de especificaciones, planos, requisitos del proceso, instrucciones de inspección y cualquier otro dato técnico importante aplicable.
- ✓ Requisitos de diseño, ensayo, examen, inspección.
- ✓ Requisitos relativos a las probetas de ensayo (método de producción, número, condiciones de almacenamiento, etc.) para la aprobación del diseño, la inspección, investigación o auditoría.

- ✓ Requisitos relativos a la notificación por parte del suministrador acerca de la no-conformidad de un producto y las disposiciones para la aprobación por parte de bct del material no-conforme del suministrador.
- ✓ Requisitos para que el suministrador notifique a bct los cambios en la definición del producto y/o proceso y cuando sea necesario, obtener la aprobación de bct.
- ✓ Derecho de acceso por bct, sus clientes, sus representantes y autoridades a todas las instalaciones implicadas en la orden de compra/pedido ya todos los registros de calidad aplicables. También, cuando sea aplicable, las disposiciones para el Aseguramiento Oficial de la Calidad en las instalaciones del suministrador.
- ✓ Requisitos para que el suministrador despliegue en los documentos de compra a sus subcontratistas los requisitos aplicables, incluyendo características clave cuando sean requeridas.

3.2.5. Los responsables del establecimiento de las cláusulas de calidad, también lo son de asegurar su adecuación antes de su comunicación al suministrador.

3.2.6. De acuerdo con el procedimiento BCT-PG-02: "Gestión de la subcontratación de Procesos Productivos" (En proceso de elaboración), todo elemento/actividad subcontratado debe tener asociado el correspondiente Documento Técnico de Subcontratación (DTS) donde expresamente se relacionarán todos los datos técnicos y elementos que se suministrarán por bct para la fabricación del producto e igualmente las especificaciones aplicables.

3.2.7. La organización de Calidad es la responsable de revisar todos los cambios sufridos por el DTS, asegurando que se incluyen los requerimientos de bct y de los clientes, siendo el Dpto. Gestor de la subcontratación el responsable de mantener al día los diferentes cambios que sufra el documento.

3.2.8. Es responsabilidad del Área de Compras adoptar las medidas necesarias para que los contratos o pedidos incluyan, sin error ni omisión, las cláusulas de Calidad establecidas. Esta responsabilidad incluye las actividades de revisión y aprobación, previa a su difusión, de los documentos de compra.

3.2.9. Cuando así se requiera en el contrato, bct, notificará al cliente o a su representante, utilizando documentación específica del programa o producto (p.e. Plan de Calidad) aquellos subcontratistas que realizan trabajos o procesos en el producto con destino al cliente.

3.3. Verificación de los productos comprados.

3.3.1. El aseguramiento de la calidad de los productos suministrados se realiza por distintas vías, de tal forma que cumpliendo el objetivo previsto, poder asegurar que los productos comprados cumplen con los requisitos especificados y que este aseguramiento se realice de la forma más eficaz.

3.3.2. El tipo y alcance del control efectuado por bct sobre los suministradores es función de lo siguiente:

- ✓ del tipo de producto.
- ✓ del efecto del producto comprado sobre la calidad del producto final.
- ✓ del resultado de los informes de las auditorías de calidad.
- ✓ de la capacidad y prestaciones, previamente demostradas, por los suministradores, avaladas por los registros de calidad correspondientes.
- ✓ del control realizado en las instalaciones del suministrador y de la existencia de pruebas registradas de la conformidad.

3.3.3. Las vías de aseguramiento de la calidad son una o una combinación de las siguientes, lo que sea más adecuado:

- ✓ confianza en el sistema de calidad del suministrador afianzada con acuerdos de calidad concertada de acuerdo al procedimiento BCT-PC-02.

- ✓ obtención de los suministradores de pruebas objetivas de la calidad del producto (p.e. certificados de conformidad, test reports, registros estadísticos, control de procesos).
- ✓ inspección y auditoría en las instalaciones del suministrador.
- ✓ revisión de la documentación necesaria.
- ✓ inspección de los productos a su recepción
- ✓ delegación de la verificación en el suministrador o certificación del suministrador.
- ✓ distintos tipos acordados de inspección por parte del suministrador.
- ✓ implantación por parte del suministrador de un sistema formal de calidad, que contemple o no la totalidad o parte de normativa internacional.
- ✓ evaluación periódica de las prácticas de calidad del suministrador, ya sea por bct o por otras partes reconocidas.

3.3.4. Aparte de los documentos ya mencionados que desarrollan algunas de las actividades anteriores (requisitos de sistemas de calidad para los suministradores de bct, acuerdos de calidad concertada y evaluación de suministradores), las actividades asociadas a la inspección de recepción, se encuentran definidas en el procedimiento BCT-PC-06: "Pautas de Recepción".

3.3.5. Los criterios utilizados en bct en la planificación de la inspección de recepción, en lo que respecta a la selección de las características a inspeccionar y el tipo de inspección (aceptación por muestreo o inspección 100%), se basan en la criticidad del producto. Esta inspección podrá ser, en función de las características a controlar, inspección 100%, aceptación por muestreo o control estadístico del proceso para estas características.

3.3.6. La selección del nivel de inspección, se realiza con el criterio de equilibrar los costes de la inspección con las consecuencias de una inspección inadecuada.

3.3.7. Los criterios relativos a esta planificación se encuentran recogidos en el procedimiento BCT-PC-06: "Pautas de Recepción.

3.3.8. Los Dptos. de recepción de bct son responsables de la realización de la recepción del producto en lo que respecta a las tareas sistemáticas (identificación de materiales, estado de los mismos, documentación de entrada: certificado de conformidad, test report, etc) según se define en el anterior procedimiento.

3.3.9. Asimismo, la comprobación de que los materiales recibidos han sido debidamente almacenados en recepción, de acuerdo con los requisitos de calidad exigibles, corresponde a este Dpto. de recepción.

3.3.10. Es responsabilidad de estos Dptos. asegurarse de que todos los materiales reúnen la calidad exigible en cada caso, determinando el material que se considera útil o aceptable, inútil o reparable, dando entrada únicamente al material considerado como útil o aceptable y preparando los correspondientes informes de discrepancias en caso contrario.

3.3.11. En todos los casos, comprobará que el material recibido está de acuerdo con las condiciones del pedido y con todas aquellas cláusulas o modificaciones técnicas introducidas a posteriori, de acuerdo con la documentación que obre en su poder. Los procedimientos establecidos contemplarán aquellas condiciones y requisitos que puedan ser de aplicabilidad a relaciones de Calidad Concertada con Suministradores.

3.3.12. Cuando así sea requerido por el sistema de recepción, obtendrá las probetas necesarias en forma, cantidad y sitio, de acuerdo con la pauta de recepción aplicable, enviándolas, debidamente identificadas, al laboratorio o taller auxiliar correspondiente.

3.3.13. Comprobará que los materiales se identifican adecuadamente, de forma que no exista posibilidad de confusión con otros materiales pendientes de entrada.

3.3.14. Cumplimentará los boletos de recepción correspondientes, incluyendo el resultado de los ensayos, pruebas y verificaciones realizados, cuando sea aplicable, para su posterior pase al almacén.

3.3.15 Comprobará que el material entre en el almacén debidamente identificado y de forma que sea traceable, en los casos en que así se requiera.

3.3.16 Suministrará al área de Calidad los datos necesarios para elaborar registros e historiales.

3.3.17 Los productos adquiridos no se utilizarán ni procesarán hasta haber sido verificados y encontrados conformes de acuerdo con los requisitos especificados de acuerdo con lo establecido en el Plan de Calidad o en los procedimientos documentados. Si por causas excepcionales el material fuera entregado para su uso inmediato en la fabricación, será identificado inequívocamente y registrado de forma tal que, en el caso de que fuera encontrado no conforme, permita su inmediata identificación, recogida y sustitución.

3.3.18. Cuando sea aplicable y se utilicen los test reports con el fin de verificar el producto adquirido, los datos incluidos en tales informes deberán ser aceptables según las especificaciones aplicables. El Dpto. de Recepción validará periódicamente los test reports para materias primas.

3.3.19. Cuando bct delegue las actividades de verificación en el suministrador, los documentos para dicha delegación quedarán definidos, manteniéndose un registro de delegación.

3.3.20. Cuando bct o sus clientes quieran llevar a cabo la verificación en las instalaciones del subcontratista, en los contratos/ordenes de compra/pedidos se incluirán las disposiciones para dicha verificación y el método para la liberación del producto. El Aseguramiento Oficial de la Calidad en las instalaciones del subcontratista solamente puede ser solicitado por el representante del cliente y si este lo solicita, bct enviará copias de los documentos de compra con los datos técnicos pertinentes.

3.3.21. Cuando se especifique en el contrato, al cliente o su representante se les concederá el derecho a verificar, en las instalaciones de la bct y en las de sus subcontratistas, que el producto subcontratado se ajusta a los requerimientos especificados.

3.3.22. La verificación por parte del cliente no será utilizada por bct como prueba de control efectivo de calidad por parte del suministrador, no eximiendo a bct de suministrar un producto aceptable, ni descartando un posible rechazo por parte del cliente.

3.3.23. En programas con Aseguramiento Oficial de la Calidad, bct notificará al representante del cliente el haber recibido un producto no conforme de un subcontratista que ha estado sujeto a Aseguramiento Oficial de la Calidad.

4. Correspondencia

4.1. Norma ISO9001:2000. Párrafo 7.4 Realización del Producto. Compras