

	GESTIÓN DE COMPRAS	PGC 7.02
		Rev. 0 Fecha: 22/10/03
		Pág 1 de 1

PGC 7.02

GESTIÓN DE COMPRAS

REVISADO POR:	APROBADO POR:
Responsable de Calidad	Gerencia

	GESTIÓN DE COMPRAS	PGC 7.02
		Rev. 0 Fecha: 22/10/03
		Pág 2 de 2

ÍNDICE

1.— OBJETO	3
2.— ALCANCE	3
3.— DESCRIPCIÓN	3
3.1. Solicitud de Ofertas a Proveedores	3
3.2. Solicitud de Ofertas a Proveedores de Ensayos	4
3.3. Formalización de Pedidos y/o Contratos.....	4
3.4. Recepción de Pedidos	5
3.5. Seguimiento	5
4.— RESPONSABILIDADES.....	5
5.— ANEXOS.....	5
ANEXO I: SOLICITUD DE OFERTA A PROVEEDOR.....	6
ANEXO II: CUADRO COMPARATIVO DE OFERTA	7
ANEXO III: CARTA-PEDIDO.....	8
ANEXO IV: ACEPTACIÓN DE OFERTA	11
ANEXO V: CONTROL DE PRODUCCIÓN DE OBRA	12

REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES
0	22/10/03	Creación del Procedimiento

	GESTIÓN DE COMPRAS	PGC 7.02
		Rev. 0 Fecha: 22/10/03
		Pág 3 de 3

1.- OBJETO

El objeto de este procedimiento es describir la sistemática establecida en ECOA para asegurar que los productos/servicios comprados y subcontratados cumplen los requisitos aplicables, así como describir la sistemática seguida para ello.

2.- ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a los procesos de compra y subcontratación de equipos, materiales y servicios que afectan directamente a la calidad de las obras ejecutadas por ECOA, que comprenden:

- Equipos generales: grúas, hormigoneras, excavadoras, grupos electrógenos, secadores, medios auxiliares, etc.
- Materiales de construcción: áridos, aglomerantes, aditivos, morteros preparados, hormigones preparados, ladrillos, etc.
- Oficios: peón, encofrador, gruísta, ferralla, oficiales de fábrica, cantero, alicatador, marmolista, escayolista, cerrajero, carpintero, fontanero, electricista, instalador telecomunicaciones, pintura, etc.

3.- DESCRIPCIÓN

3.1. Solicitud de Ofertas a Proveedores

Secretaría, tras la adquisición del proyecto y una vez en disposición de la documentación, procede al envío de solicitud de ofertas vía fax (Anexo I) a proveedores y subcontratistas oficiales de ECOA, enviando igualmente las mediciones del capítulo completo o partidas del proyecto que corresponda según la actividad del proveedor. En dicho fax se indicará el título de la obra y la fecha límite de recepción de las ofertas para coordinar la posterior elaboración del presupuesto.

Una vez adjudicada la obra y tras la firma del contrato, el Dpto. Técnico junto con el Jefe de Obra llevan a cabo el Reestudio de la Obra para afinar al máximo los presupuestos. El Jefe de Obra, a partir de las partidas y conceptos del proyecto, solicita nuevamente su mejor oferta a los proveedores y subcontratistas.

Tras la recepción de las ofertas de los distintos proveedores de productos y/o servicios, el Jefe de Obra elabora un “Cuadro Comparativo de ofertas” (Anexo II) en el que se

	GESTIÓN DE COMPRAS	PGC 7.02
		Rev. 0 Fecha: 22/10/03
		Pág 4 de 4

basará para elegir el proveedor del producto o servicio, sobre un mínimo de 2 ofertas. Si en algún caso excepcional no se disponen del mínimo establecido, bastará con el V° B° de Gerencia. El Jefe de Obra, en base a su criterio técnico-económico, propone a un proveedor, indicándolo en el propio C.C.O. Posteriormente, el Coordinador ratifica lo expresado por el Jefe de Producción o propone otro candidato, siendo la decisión final de compra de Gerencia.

3.2. Solicitud de Ofertas a Proveedores de Ensayos

El servicio requerido para la realización de los diferentes ensayos que ECOA está obligada a realizar en las diferentes obras según indique el documento proyecto, tales como ensayos de resistencia a la compresión, niveles de absorción de agua, esponjamiento de los suelos, etc. es siempre contratado a empresas homologadas (Laboratorios de ensayos).

3.3. Formalización de Pedidos y/o Contratos

Una vez seleccionado el proveedor del producto o servicio (según lo establecido en el PGC 7.03 Selección y Evaluación de Proveedores), se procede a la formalización de los pedidos o contratos. En función de la compra o subcontratación, se formaliza el pedido de una de las siguientes formas:

- Carta-Pedido (anexo III), para mano de obra y con subcontratas completas (carpintería metálica, carpintería de madera, vidrio, instalaciones, etc.)
- Aceptación de Oferta (Anexo IV), para pedidos de material.
- Contratos, cuando se contrata toda la obra .

Una vez formalizado el Contrato/Pedido, Gerencia deja evidencia de la revisión de los requisitos de compras mediante su firma en dicho documento, y se envía al proveedor. En el caso de los contratos, deberán estar firmados por ambas partes y en poder de la empresa antes del comienzo de la obra. Las cartas pedidos y de aceptación de oferta serán archivadas en archivo de obra y se guardará una copia de los contratos formalizados, permaneciendo el original en archivo de admón..

En obra se dispondrá un formato con pedido de material para proceder a comprobación con el albarán de obra.

	GESTIÓN DE COMPRAS	PGC 7.02
		Rev. 0 Fecha: 22/10/03
		Pág 5 de 5

En aquellos casos que sea necesario comprar unidades de obra o servicios no contemplados durante la ejecución de las obras por necesidades técnicas o de empresa, es necesario la propuesta por escrito del Jefe de Obra y el Vº Bº de Gerencia.

3.4. Recepción de Pedidos

A la llegada de los productos y servicios comprados a las obras, el Jefe de obra o encargado correspondiente procede a su inspección para comprobar que la mercancía o servicio coincide en tipo y cantidad con lo especificado en el albarán, y que éste coincide con lo especificado en el pedido que se envió al proveedor. Si existiera alguna incidencia, ésta se anotaría en el albarán por la persona que realiza la inspección.

En caso de detectarse alguna No Conformidad, se actuará conforme a lo dispuesto en el PGC 8.01 Tratamiento de No Conformidades, Acciones Correctivas y Preventivas

3.5. Seguimiento

Durante la ejecución de la Obra y de forma mensual, Administración lleva a cabo un control de la producción (Anexo V), donde queda registro de la medición de proyecto (Primitivo), medición ejecutada hasta la fecha (Ejecutado), medición de la última certificación (Certificación) y a título orientativo la compra máxima, esta última columna puede no aparecer rellena si Gerencia lo considera.

4.- RESPONSABILIDADES

5.- ANEXOS

ANEXO I: Solicitud de Oferta a Proveedor

ANEXO II: Cuadro comparativo de Oferta

ANEXO III: Carta-Pedido

ANEXO IV: Aceptación de Oferta

ANEXO V: Control de producción Obra

	GESTIÓN DE COMPRAS	PGC 7.02
		Rev. 0 Fecha: 22/10/03
		Pág 6 de 6

ANEXO I: SOLICITUD DE OFERTA A PROVEEDOR

ECO A CONSTRUCTORA

Xxxxxxxxxxxxx S.L.

C.I.F. X - xxxxxxxx
 C/ XXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXX Sevilla
 TELF: xxx-xxx-xxx / xxx-xxx-xxx
 FAX: xxx-xxx-xxx
 xxxxxxx@ECO A.e.telefonica.net

ECO A

CONSTRUCTORA

Xxxxxx, x xx de XXXXX de xxxx

DE NÚM. DE PÁGINAS INCLUIDA ÉSTA:	A:	
	A.A:	
	FAX	
	TELF	

ASUNTO: SOLICITUD DE PRESUPUESTO PARA LAS OBRAS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

LE AGRADECERÍA NOS ENVÍEN SU MEJOR PRESUPUESTO PARA LA OBRA DE REFERENCIA ANTES DEL XX/XX/XX.

RECIBAN UN CORDIAL SALUDO.

Fdo.:

	GESTIÓN DE COMPRAS	PGC 7.02
		Rev. 0 Fecha: 22/10/03
		Pág 9 de 9

ANEXO 1

Artículo 11. *Obligaciones de los subcontratistas.*

1. Los contratistas y subcontratistas estarán obligados a:

- a) **Aplicar los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en particular al desarrollarlas tareas o actividades indicadas en el artículo 10 del presente Real Decreto y del R.D. 39/1997.**
 - b) Cumplir y hacer cumplir a su personal lo establecido en el plan e seguridad y salud al que se refiere el artículo 7.
 - c) **Cumplir la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, teniendo en cuenta, en su caso, las obligaciones sobre coordinación de actividades empresariales previstas en el artículo 24 de la Ley de Prevención de riesgos Laborales, así como cumplir las disposiciones mínimas establecidas en el anexo IV del presente Real Decreto, durante la ejecución de la obra.**
 - d) **Informar y proporcionar las instrucciones adecuadas a los trabajadores autónomos sobre todas las medidas que hayan de adoptarse en lo que se refiere a su seguridad y salud en la obra.**
 - e) **Atender las indicaciones y cumplir las instrucciones del coordinador en materia de seguridad y de salud durante la ejecución de la obra o, en su caso, de la dirección facultativa.**
2. Los contratistas y los subcontratistas serán responsables de la ejecución correcta de las medidas preventivas fijadas en el plan de seguridad y salud en lo relativo a las obligaciones que les correspondan a ellos directamente o, en su caso, a los trabajadores autónomos por ellos contratados.
- Además, los contratistas y los subcontratistas responderán solidariamente de las consecuencias que se deriven del incumplimiento de las medidas previstas en el plan, en los términos del apartado 2 del artículo 42 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
3. Las responsabilidades de los coordinadores, de la dirección facultativa y del promotor no eximirán de sus responsabilidades a los contratistas y a los subcontratistas.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fdo.:XXXXXXXXXXXXXXXX

Fdo.: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO 2

Artículo 12. *Obligaciones de los trabajadores autónomos.*

1. Los trabajadores autónomos estarán obligados a:

	GESTIÓN DE COMPRAS	PGC 7.02
		Rev. 0 Fecha: 22/10/03
		Pág 10 de 10

- a) **Aplicar los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en particular al desarrollar las tareas o actividades indicadas en el artículo 10 del presente Real Decreto.**
- b) **Cumplir las disposiciones mínimas de seguridad y salud establecidas en el anexo IV del presente Real Decreto, durante la ejecución de la obra.**
- c) **Cumplir las obligaciones en materia de prevención de riesgos que establece para los trabajadores el artículo 29, apartados 1 y 2, de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.**
- d) **Ajustar su actuación en la obra conforme a los deberes de coordinación de actividades empresariales establecidos en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, participando en particular en cualquier medida de actuación coordinada que se hubiera establecido.**
- e) **Utilizar equipos de trabajo que se ajusten a lo dispuesto en el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.**
- f) Elegir y utilizar equipos de protección individual en los términos previstos en el Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección facultativa.

Los trabajadores autónomos deberán cumplir lo establecido en el Plan de Seguridad y Salud.

Y para que así conste a los efectos oportunos firma en Sevilla a xxxxx de xxxxx de xxxxx.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fdo.: xxxxxxxxxxxxxxxx

Fdo.: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

