

INDICE:

- 1.- OBJETO**
- 2.- ALCANCE**
- 3.- DEFINICIONES.**
- 4.- DESARROLLO**
- 5.- RESPONSABILIDADES**
- 6.- FORMATOS Y ANEXOS**

EMISION INICIAL:

Emitido, Revisado y Aprobado por :

Firma y Fecha: Alberto Durán Fernández. Resp. Calidad, Medioambiente y Seguridad. 04/2018

HISTORICO DE REVISIONES:

Rev.	Descripción del cambio	Revisado y Aprobado por / Fecha
0	Creación de nuevo procedimiento acorde a las nuevas normas ISO 9001:2015, ISO 14.001:2015 e ISO 45.001:2018	04/2018

1. OBJETO:

El objeto del presente procedimiento, es el establecer la metodología y relación comercial entre **Lezama Demoliciones, S.L.** y sus proveedores. Por lo tanto el procedimiento define el sistema utilizado por **Lezama Demoliciones, S.L.** para la contratación de equipos y/o productos, bienes y servicios, asegurando que dichas compras se realizan a proveedores aptos para satisfacer los pedidos, de igual modo Lezama Demoliciones debe asegurarse de que los datos y la información sobre los productos o servicios adquiridos, sean claros y adecuados, de forma que garanticen un suministro conforme. Se establecen en el presente procedimiento los criterios para la selección y evaluación de los proveedores.

2. ALCANCE:

El presente procedimiento es de aplicación para la gestión de compras, así como para la evaluación y selección de proveedores, es decir aquellos a los cuales **Lezama Demoliciones, S.L.**, adquiere determinados equipos y/o productos y conforman una base de datos de la oficina de compras, estando ligados a una orden de compras o pedido.

3. DEFINICIONES:

Proveedor: Todo aquel que suministra bienes, productos o equipos así como el que presta un servicio a la organización (Subcontratistas), de acuerdo a los requisitos establecidos en el pedido y/o orden de compra.

Orden de compra y/o pedido: Documento por el que se formaliza un pedido de bienes, productos y/o equipos.

Evaluar: Asignar a un proveedor una calificación apta o no apta en los aspectos básicos de cumplimiento y calidad.

4.- DESARROLLO:

La relación comercial que se establece con los proveedores suele ser constante y habitual en el caso de suministros de bienes o productos tales como material de obra, equipos de protección, material de oficina o prestaciones de servicios de gestión y/o mantenimiento.

La compra o prestación de servicio puede ser continuada o esporádica y puntual, como por ejemplo un curso de formación específica impartido por un asesor/asesoría externa, etc.

Por ello, se hace necesario evaluar la relación comercial que se establece con los proveedores, así como poder evaluar las desviaciones que se puedan producir respecto a lo contratado, como medio de garantizar una eficaz relación entre proveedor y **Lezama Demoliciones, S.L.**, y la calidad en el producto o servicio.

Se ha de tener en cuenta que dado que la actividad de la empresa se desarrolla en diferentes localizaciones geográficas, será el Responsable de Obra y/o de producción el que evalúe y seleccione a los proveedores a nivel local. Cuando se considera necesaria la compra de algún producto o suministros, mantenimiento, en función de las necesidades de obra, el Responsable de obra, habrá de tener en cuenta entre otros, los siguientes factores:

- Requisitos, referencia y/o características técnicas del producto.
- Cantidad y calidad.
- Requisitos medioambientales
- Plazos (cuando se requiera, sea diferente al establecido o urgente) y precios.
- Referencia del cliente (excepto cuando sea para almacén)

El procedimiento para la gestión de compras, generalmente, está formado por las siguientes etapas:

1. Evaluación de proveedores y selección.
2. Realización de compras o contratación de servicio.
3. Verificación de compras o servicio.
4. Gestión de no conformidades de proveedores.

I

4.1 Evaluación de proveedores y selección:

Los proveedores a los que **Lezama Demoliciones, S.L.** realice los pedidos deben de estar aprobados o aceptados, a excepción de las peculiaridades de ejecución de actividades a nivel geográfico, no obstante en todos los casos deben de cumplir unos requisitos mínimos.

Con motivo del cambio realizado en el sistema operativo SAP, quedaron homologados todos los proveedores existentes en la base de datos con fecha Enero de 2018.

En toda evaluación de proveedores se ha de verificar la capacidad de los mismos para cumplir con los requisitos de calidad, medio ambiente y prevención que **Lezama Demoliciones** tiene establecido para su actividad.

De igual modo se ha de mantener la base de datos de proveedores actualizada pudiendo descalificar a los proveedores por incumplimiento de plazos de entrega o falta de solvencia.

En la selección de proveedores, los criterios utilizados son los siguientes:

- Calidad del producto
- Condiciones económicas del producto
- Exclusividad del producto
- Proximidad geográfica del proveedor
- Poseedor de algún certificado ISO 9001 ISO 14001, OHSAS 18001/ ISO 45.001:2018

La evaluación de los proveedores se realiza en base a alguno o varios de los siguientes criterios:

- **Por disponer de una Certificación de Empresa o producto, emitida por un Organismo Oficial o de reconocido prestigio:** En este caso **Lezama Demoliciones** puede homologar automáticamente al proveedor, al disponer éste de una certificación vigente, emitida por un Organismo Oficial o de reconocido prestigio, que avala la eficacia de su Sistema de Gestión o es proveedor de una empresa de reconocido prestigio. En cualquiera de los casos, se justifica mediante el correspondiente certificado.
- **Por la realización del cuestionario de evaluación (Subcontratas):** En este caso, **Lezama Demoliciones** auditará al proveedor para evaluar su Sistema Integrado de Gestión y comprobar si tiene capacidad y cumple los requisitos de calidad, medio ambiente y prevención establecidos por **Lezama Demoliciones**.
- **Por histórico de compras:** En este caso, **Lezama Demoliciones** puede homologar automáticamente al proveedor, del que existe un conocimiento justificado derivado de un histórico de compras de un año, sin incidencias relevantes.
- **Por test de producto:** En este caso, **Lezama Demoliciones** auditará al proveedor si después de tres pedidos no se tiene ninguna incidencia considerable sobre los productos adquiridos.
- **Por imposición de los clientes:** En este caso, **Lezama Demoliciones** aceptará automáticamente al proveedor cuando éste venga impuesto por el cliente, si bien, y como responsable último del suministro y del contrato, notificará al cliente cualquier desviación observada en evitación de posibles futuras responsabilidades.

NOTA: Los proveedores de energía, agua y comunicaciones quedan exentos de homologación.

Todo proveedor homologado mantiene su estatus de forma permanente, salvo que las incidencias en el suministro o recepción obliguen, a criterio del responsable de compras, a una reevaluación del mismo.

Para cada proveedor se lleva una ficha informatizada donde se evalúan sus condiciones y se siguen y anotan las no conformidades atendiendo a una relación de ítems tales como:

- Referencias: Si se ha comprado el mismo equipo o materiales con anterioridad y sus resultados han sido positivos.

- Precio.
- Garantía del equipo o materiales.
- Facilidades de Pago. Cumplimiento de plazos d entrega.
- Calidad del producto.
- Servicio técnico eficiente y rápido.
- Actitudes ante imprevistos.
- Seriedad

Atendiendo a estos datos e información del proveedor se introducen en el sistema informático de gestión que posee **Lezama Demoliciones, S.L.** los tipos de proveedor, la evaluación del mismo, el estado (Activo, Pasivo, Potencial), así como las Reclamaciones o No conformidades en caso de que sea necesario.

El tipo de proveedor estaría determinado por el tipo de servicio, bienes o productos que suministra a **Lezama Demoliciones, S.L.**

Evaluación anual: Se des-homologaran aquellos proveedores que superen 3 No Conformidades en el año a criterio de la Dirección de **Lezama Demoliciones, S.L.**

Así mismo, para los proveedores y subcontratistas que afectan directamente a la prestación del servicio de **Lezama Demoliciones, S.L.** se les exigirá que cumplan como mínimo los siguientes requisitos:

- Los proveedores de maquinaria deben cumplir con los requisitos legales respecto a marcado CE, seguro en vigor y correcto estado de mantenimiento.
- Los laboratorios deberán estar homologados para las analíticas requeridas.
- Los gestores de residuos deben estar autorizados por el Organismo Público Competente, para la gestión de residuos.
- Los proveedores de Equipos de Protección Individual deben cumplir con los requisitos legales exigibles respecto a marcado CE y homologaciones.

4.2 Realización de compras: El proceso de compras atiende al diagrama FSGI -8.1.. Anexo I “Flujo grama de compras”

4.3 Verificación de compras o servicio.

El Responsable de Producción o persona designada para la recepción del material, será la encargada de verificar las compras y/o servicios adquiridos.

Cuando la recepción ha sido satisfactoria, el operario firma el albarán como registro de la conformidad. En caso de existir alguna desviación, anota la incidencia en el albarán y se comunica al Dpto. de Compras quien analiza la incidencia y procede a su gestión o resolución. Sólo en el caso de considerar el “producto no conforme” se procederá a emitir una No Conformidad.

4.4 Gestión de reclamaciones y no conformidades de proveedores:

En cuanto la las reclamaciones, El Responsable de Producción o persona designada, comunicará al Responsable de Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud Laboral las No Conformidades, quedando constatadas en su ficha de proveedores en el capítulo de observaciones, o bien en el formato FSGI- 9.2.-ID. Informe de Desviación y al PSGI-10.1 “Procedimiento para el control de las no conformidades y gestión de las acciones correctoras y preventivas del SGI”

5.- RESPONSABILIDADES

	Dirección	Resp. Calidad	Administración	Mantenimiento	J. Obra (Producción)	J. Seguridad	Encargado	Operarios
Evaluación de Proveedores	R	R	C	C	R	C	C	C
Realización de compras	R	R	C	C	R			
Verificación de compras	R	R	C		R	C		
Gestión de No conformidades		R	C	C	R	C	C	C

R: Responsable

C: Colaborador

I: Debe ser informado

6. FORMATOS Y ANEXOS

- ❖ FSGI -8.1. EPS “Evaluación de Proveedores y Selección”
- ❖ FSGI -8.1. Anexo I “Flujo grama de compras”.
- ❖ Pedido de compra / suministro.
- ❖ Albarán proveedor firmado por Lezama Demoliciones