

IT.004 INSTRUCCIÓ DE TREBALL PER AVALUAR I SELECCIONAR PROVEÏDORS, SERVEI DE COMPRES I INSPECCIÓ EN RECEPCIÓ.

- **OBJECTE I ABAST:** Descriure el procediment a seguir per l'avaluació de proveïdors, que permeti, mitjançant els criteris d'acceptació i eliminació establerts en la present instrucció, seleccionar aquells que compleixin les exigències establertes per A.D.S., garantint d'aquesta manera la qualitat dels subministres. S'aplica a tots els proveïdors de l'Empresa, el subministra dels quals, afecta directament a la Qualitat dels productes fabricats (de matèries primeres, maquinària, processos subcontractats, transportistes,...).
Definir els passos a seguir per A.D.S. a l'hora d'emetre i rebre comandes de material de proveïdors externs.
Definir els passos a seguir per A.D.S. a l'hora de controlar el material rebut d'un proveïdor.
- **RESPONSABLE:** És competència exclusiva del Dept. de Qualitat establir els criteris d'acceptació o eliminació per l'avaluació, selecció i posterior qualificació de proveïdors. Totes i cadascuna de les persones autoritzades per realitzar compres han de sotmetre a les seves decisions de compra a les qualificacions vigents a cada moment del temps.
És responsabilitat de gerència i responsable d'administració realitzar les compres necessàries. Correspon al responsable d'administració, auxiliar d'administració o taller la inspecció en recepció dels productes comprats.

□ **DESENVOLUPAMENT DE LA INSTRUCCIÓ**

El Dept. de Qualitat determina un dels mètodes de selecció que a continuació s'enumeren per cadascun dels proveïdors.

- 1) Auditories realitzades per tercers.
- 2) Avaluació segons criteris establerts.
- 3) Dades històriques.

1. Auditories realitzades per tercers

En un principi, aquesta és la primera gestió que es realitza a l'hora d'avaluar la capacitat dels proveïdors, si bé el mètode de les dades històriques és el mètode que més seguretat ofereix, ja que s'obté després d'una relació directa amb el proveïdor.

Amb aquest mètode de selecció s'avalua l'empresa proveïdora sobre la base dels resultats obtinguts en auditories realitzades per tercers. S'especifiquen en aquest grup.

Resultats documentats per Organismes de Certificació

Si l'empresa proveïdora posseeix una certificació de Qualitat ISO-9001, certificada oficialment per un organisme acreditat, i aquesta certificació ha estat comprovada i registrada per A.D.S., es determina l'acceptació directe del proveïdor en cas de ser un proveïdor amb el que es comença a treballar en aquest moment. Si bé al llarg del temps tindrem les dades històriques com l'eina més fiable. Això es determina així ja que l'experiència ha demostrat que nombroses empreses certificades no compleixen les expectatives de qualitat exigides per A.D.S.

2. Avaluació segons criteris establerts

Pel cas de nous proveïdors, sense possessió de certificació de Qualitat ISO-9001, l' empresa estableix els següents criteris d'avaluació per la inclusió inicial en la nostre llista de proveïdors Homologats.

- Tipus de Producte (característiques, marca, prestacions, etc.)
- Proximitat geogràfica.
- Preu, en relació amb la seva competència.
- Servei Postvenda.
- Prestigi del proveïdor en el mercat.

A partir de la primera compra, aquests proveïdors passen a avaluar-se de forma continua, mitjançant el nostre sistema de dades històriques.

3. Dades Històriques

És una avaluació basada en el seguiment de les ordres de compra, registres realitzats en la recepció del producte i el programa de gestió d'incidències.

Per això el Dept. de Qualitat compta amb una aplicació informàtica on s'introdueixen les incidències detectades per tal de poder-les gestionar, realitzar anàlisis gràfics i observar el percentatge d'incidències per proveïdors respecte al total de les compres que s'han efectuat.

El desenvolupament d'aquesta avaluació s'efectua cada 25 compres realitzades per a A.D.S. amb al mateix proveïdor.

El criteri s'estableix, com hem descrit anteriorment, en funció de les incidències detectades per l' Empresa. S'accepta el proveïdor, quan les no conformitats no sobrepassen el 16% (una sisena part de les comandes), respecte aquestes últimes 25 compres. Si es sobrepassa el 16% d' incidències respecte al total dels subministres, es notifica al proveïdor anunciant-li les nostres intencions d'eliminar-lo com a proveïdor i es valora la possibilitat de substituir-lo per un altre. En cas de haver aplicat accions correctives adequades, és el mateix Departament de Qualitat qui accepta el proveïdor. Si pel contrari no s'han cursat accions o aquestes són insuficients, es procedeix a l' eliminació del proveïdor, en cas que sigui possible.

Quan un proveïdor passa a ser deshomologat, s'indica a la seva fitxa del programa de gestió com a no actiu.

Situacions extraordinàries

El Dept. de Qualitat, amb l'aprovació de la Direcció, podrà eliminar directament a un proveïdor, encara que estigui qualificat com a "Apte" en el programa de gestió, sempre que hi hagi un argument coherent.

La direcció, i únicament aquesta, té la potestat, en situacions totalment extraordinàries, de mantenir un proveïdor encara que superi el grau d'incidències anteriorment especificat.

Informació de l'Avaluació

Els resultats obtinguts en l'avaluació dels proveïdors es registren en el programa de gestió en l'apartat d'observacions, determinant d'aquesta manera la classificació del proveïdor.

Avaluació contínua

Amb l'objectiu de validar contínuament la qualificació d'un proveïdor, es realitza un seguiment a través del control de recepció de productes i de les incidències que li corresponguin. Cal senyalar que l'aptitud dels proveïdors s'analitza cada 25 compres pel que la seva avaluació és dinàmica i no estàtica.

SERVEI DE COMPRES

Preparació de la comanda a proveïdor extern.

L'encarregat de les compres rep les comandes de clients interns i/o externs.

- Selecciona el proveïdor al qual efectua la comanda entre els proveïdors homologats pel S.G.Q. En cas de requerir un nou proveïdor, aquest haurà de passar abans pel procés de selecció i validació de proveïdors.
- Recull les informacions de disponibilitat i plaços d'entrega, negocia els preus de compra dels productes amb els proveïdors.

Una vegada acordat amb el proveïdor el producte, el seu preu net, la quantitat demanda, el plaç d'entrega i el plaç de pagament, el responsable de compres complementa la comanda dins el programa de gestió.

- La comanda al proveïdor es tramita via web o es comunica per correu electrònic.
- Arxiva el document intern de comanda per número creixent de comanda en una carpeta "Comandes en espera d'entrega".

SERVEI D'INSPECCIÓ A LA RECEPCIÓ

1. Recepció de mercaderies.

- Primera recepció (entrada, control del número de material):
S'accepten només les mercaderies provinents de proveïdors identificats (en l'albarà) amb una "Comanda en espera d'entrega" arxivat en la carpeta corresponent.
- Segona recepció (control quantitatiu i qualitatiu del contingut del material):
Es controla la conformitat dels productes rebuts com les quantitats sobre la base del document intern de comanda.
Inventariades i controlades les mercaderies rebudes, s'omplen, a l'aplicació de gestió interna, el procés de recepció de comanda i és genera una etiqueta identificativa del producte.

En cas de que un producte, o més, no corresponguin a lo demanat en característiques / qualitat, aquesta mercaderia és "aparcada en quarantena" sense ser introduïda en el estoc actiu per ser posteriorment retornada al proveïdor, després de la pertinent comunicació.

Es registra en el programa de gestió la incidència en la recepció del producte.

Tot desfasament entre productes i/o quantitats rebudes i els llistats en l'albarà/factura del proveïdor, són comunicats per escrit al proveïdor en un plaç de 48 hores.

En el cas que la mercaderia rebuda correspongui a la totalitat o resta d' una comada emesa, el document "Comanda en espera d'entrega" passa a ser "Comanda rebuda" i arxivada a la carpeta "Comandes rebudes".

En el cas que la mercaderia correspongui només a una part de la comanda, el document "Comanda en espera d'entrega", després de ser apuntades les mercaderies rebudes, torna a ser col·locat a la carpeta "Comandes en espera d'entrega".

L'acceptació de qualsevol divergència entre la comanda al proveïdor original i el gènere rebut, haurà de ser acceptada pel responsable de compres o direcció en el seu cas, deixant constància escrita d'aquesta acceptació i la seva firma, en el document de recepció, en l'apartat destinat a això.

Modificacions respecte a la versió anterior

Amb motiu de l'adaptació del sistema a la nova normativa ISO 9001:2015, es renumera a la versió 0 tota la documentació del SGQ i s'adapta la instrucció al funcionament actual. S'unifica les instruccions AVALUACIÓ I SELECCIÓ PROVEÏDORS, SERVEI DE COMPRES I INSPECCIÓ EN RECEPCIÓ.