



Tipo de documento:	Política	Código:	PT-DHS-SCL-01
Título:		Revisión:	03
	Términos y Condiciones	Fecha de emisión:	17-Sep-2020
		Página:	1 de 4

A. Autorización	Nombre	Área	Firma
Elabora:	Ivon de la Paz	Servicio al Cliente	
Revisa:	Hugo Schuessler	Gerente de Operaciones	
Autoriza:	Hector Preciado	Dirección Adjunta	

B. Control de cambios			
Revisión	Fecha de emisión	Folio de la <i>Solicitud Documental FT-DHS-CAL-01</i>	
00	09-Jul-2018	21-18	
01	14-Sep-2018	63-18	
02	05-Feb-2020	10-20	
03	17-Sep-2020	39-20	

C. Puestos involucrados		
	Puestos	Iniciales de área
N/A		N/A

D. Documento Interno o Externo Involucrado	
Título	Código
Criterios de Aceptación	FT-DHS-ALM-11
Orden de Compra Proveedor (OCP)	FT-DHS-SCL-01

E. Definiciones, abreviaturas y términos
No aplica
F. Equipo
No aplica


G. Objetivo
Establecer los criterios y lineamientos para los términos y condiciones de las órdenes de compra.

H. Alcance	
Entrada	Salida
Requisitos a cumplir en Términos y Condiciones	Asegurar el cumplimiento de requisitos para todas las órdenes de compra

I. Índice			
Título	Página	Título	Página
I. Obligaciones del Proveedor	2	VI. Aceptación del Producto e Instrucciones	3
II. Interacción con el Proveedor	2	VII. Condiciones y Obligaciones del Proveedor	3
III. Control y Desempeño	2	VIII. Acceso a la Información	4
IV. Verificación y/o Validación	2	IX. Notificación al Personal	4
V. Inspección	2		

J. Desarrollo
<b>TERMINOS Y CONDICIONES.</b>

Se les comunica a todos nuestros proveedores los términos y condiciones de una orden de compra proveedor (OCP).

	Tipo de documento:	Política	Código:	PT-DHS-SCL-01	
	Título:	Términos y Condiciones		Revisión:	03
				Fecha de emisión:	17-Sep-2020
				Página:	2 de 4

## I. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Al aceptar y realizar el proceso de esta Orden de compra proveedor (OCP) FT-DHS-SCL-01, el proveedor acepta TODOS los requisitos, términos y condiciones enumerados en esta orden de compra y tiene la responsabilidad aplicable para cumplirlos.

El proveedor debe tener el compromiso de ser competente, incluyendo la consideración de la gerencia en los niveles de competencia para puestos específicos y como estos niveles se traducen en requisitos de aptitudes y conocimientos.

Otros factores que se deben considerar:

- \* El grado de juicio que se debe usar en una labor específica y el grado de supervisión que va a necesitar.
- \* Su personal es competente para cumplir sus responsabilidades (por ejemplo, si el personal tiene el suficiente conocimiento y experiencia en área que corresponde para elaborar lo que se le indica y cumplir con los requisitos solicitados en la orden de compra).

## II. INTERACCIÓN CON EL PROVEEDOR

El proveedor debe de comunicar de manera directa y efectiva toda la información necesaria relacionada en esta orden de compra tal como, pero no limitado a:

- \* Si los materiales y/o servicios cumplen con las especificaciones, normas y políticas de calidad, seguridad y/o higiene establecidas por DHS INTERNATIONAL SA DE CV.
- \* Todos los cambios generados por el proveedor. Los cuales deben de ser comunicados por escrito a DHS International, la aceptación de estos cambios solo puede ser pre autorizada por escrito por DHS International.

Si el material y/o servicio no es conforme, el proveedor cubrirá los gastos generados en la empresa por falta de cumplimiento y será sujeto a la cancelación de la orden de compra sin responsabilidad alguna para DHS INTERNATIONAL SA DE CV.

## III. CONTROL Y DESEMPEÑO

DHS INTERNATIONAL, realiza un monitoreo a todos sus proveedores externos; por lo tanto, todo proveedor está sujeto a constantes evaluaciones bajo los criterios de DHS INTERNATIONAL:

- \* Apoyo técnico
- \* Lista de precios
- \* Tiempo de cotizar
- \* Seguimiento a pedidos
- \* Días de crédito
- \* Aceptan devolución de producto
- \* Conformidad del producto
- \* Tiempo de entrega


El proveedor tiene compromiso de responder a las necesidades de la empresa y de nuestros clientes. Así como de responder en caso de que les solicite acciones derivado de las evaluaciones.

## IV. VERIFICACIÓN Y/O VALIDACIÓN

DHS International se reserva el derecho de visitar las instalaciones del proveedor en cualquier momento para revisar y validar detalles relacionados a dicha orden de compra.

## V. INSPECCIÓN

DHS International se reserva el derecho de visitar las instalaciones del proveedor para probar, inspeccionar y aprobar productos relacionados a dicha orden de compra.

	Tipo de documento:	Política	Código:	PT-DHS-SCL-01	
	Título:	Términos y Condiciones		Revisión:	03
				Fecha de emisión:	17-Sep-2020
				Página:	3 de 4

## VI. ACEPTACIÓN DEL PRODUCTO E INSTRUCCIONES

Para que DHS International acepte el material, el proveedor deberá;


- \* Anexar la factura al momento de entregar su mercancía. La cual deberá incluir el número de la orden de compra para poder ser recibida.
- \* Cumplir con los Criterios de aceptación FT-DHS-ALM-11. De lo contrario será retornado o no se aceptará la mercancía. Los Criterios de aceptación a cumplir son los siguientes:
  - o Enviar la documentación que evidencie la conformidad del producto, según aplique (certificados, hojas técnicas, especificación de manufactura o lo que se haya solicitado).
  - o Enviar producto con fecha de caducidad acorde a la solicitud de DHS International y que coincida contra certificados.
  - o La factura deberá coincidir con la Orden de Compra Proveedor y con el material enviado.
  - o Evitar envío de material que contenga F.O.D. según aplique:
    - Envoltura de producto maltratado (empaquete primario)
    - Material maltratado (roto, húmedo, dañado)
    - Oxido en herramientas
    - Polvo en materiales y herramientas que puedan afectar su funcionabilidad
    - Trozos de madera, plástico, bichos, objetos de metal o cualquier tipo que pueda dañar la conformidad del producto
    - Cualquier criterio sospechoso
- \* Facturar de acuerdo con la orden de compra indicando descripción del material, formato de factura, etc.
- \* Entregar de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm.
- \* Enviar factura electrónica a la siguiente dirección: [conta@dhinternational.com.mx](mailto:conta@dhinternational.com.mx) y [admin6@dhinternational.com.mx](mailto:admin6@dhinternational.com.mx).
- \* Hacer referencia al número de orden de compra en toda su documentación.

Todo producto con caducidad debe tener al menos el 85% de tiempo de vida al momento de su arribo, una vez que el material sea recibido por DHS.

## VII. CONDICIONES Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

DHS INTERNATIONAL comunica a todos sus proveedores la necesidad de:

- \* Mantener y/o estar bajo un SGC (Sistema de Gestión de Calidad) certificado, de acuerdo con los requerimientos de la orden de compra; así como con los productos Aero navegables para que pueda ser revisado periódicamente, el cual se incorpora y se incluye como referencia en este documento.
- \* El proveedor tiene que asegurarse de la confiabilidad de sus propios proveedores y sus procesos y que sean aprobados por DHS INTERNATIONAL, cuando aplique.
- \* El proveedor notificará a DHS INTERNATIONAL, de productos, servicios o procesos no conformes para obtener su aprobación para la disposición del producto.
- \* El proveedor declara y garantiza que no proporcionará "productos falsificados" a DHS INTERNATIONAL. Definiendo como productos o elementos o componentes identificables por separado de productos que pueden:
  - o Ser una copia ilegal, no autorizada, un sustituto de un equipo original del fabricante o un componente del artículo original del fabricante.
  - o No son rastreables para un OEM (en inglés: **Original Equipment Manufacturer**, siglas: **OEM**, literalmente «"fabricante de equipamiento original"») suficiente para garantizar la autenticidad en el diseño y fabricación del OEM.
  - o No contienen los materiales, componentes externos o internos adecuados y requeridos por el OEM, o no están contruidos de acuerdo con el diseño del OEM.

	Tipo de documento:	Política	Código:	PT-DHS-SCL-01
	Título:		Revisión:	03
		Términos y Condiciones	Fecha de emisión:	17-Sep-2020
			Página:	4 de 4

- Han sido reelaborados, remarcados, re etiquetados, reparados, recuperados, restaurados o modificados de otro modo a partir del diseño OEM, pero se representa como OEM original o como nuevo.
  - No han aprobado con éxito todos los procesos de prueba, verificación, selección y control de calidad requerido por el OEM.
  - No cumple con el requisito de una "Parte Aprobada" como se define en la Circular de asesoramiento **21-29C** de la FAA Administración Federal de Aviación (en inglés, **Federal Aviation Administration**, siglas: **FAA**) y cualquier versión actualizada de la misma.
  - Los productos falsificados se considerarán no conformes y defectuosos, además de cualquier otro derecho que el comprador pueda tener según la ley o en virtud de esta orden. El proveedor deberá divulgar la fuente del producto falsificado a DHS INTERNATIONAL y cooperar con el comprador con respecto a cualquier investigación o acciones correctivas emprendidas por DHS INTERNATIONAL.
- \* Notificar a DHS INTERNATIONAL los cambios:
- En el producto, servicio o proceso, incluyendo los cambios de sus proveedores externos.
  - En la ubicación de las instalaciones de fabricación y cuando sea necesario, obtener la aprobación de estos cambios.
- \* El proveedor debe de transmitir a sus proveedores externos todos los requisitos aplicables, incluyendo los del cliente final.
- \* El proveedor debe de anexar los siguientes documentos (en caso de que aplique):
- NAFTA CERTIFICATE (CERTIFICADO T-MEC)
  - FACTURA Y LISTA DE EMPAQUE
  - CERTIFICADO DE CALIDAD (EN CASO DE QUE APLIQUE)
  - CERTIFICADO DE CONFORMIDAD (INCLUYENDO TIEMPO DE VIDA, FECHA MANUFACTURA, LOTE DEL MATERIAL)
  - CERTIFICADO DE ANALISIS (INCLUYENDO TIEMPO DE VIDA, FECHA MANUFACTURA, LOTE DEL MATERIAL)
- \* El proveedor debe mantener y tener disponibles aquellos registros que demuestren la trazabilidad, control y conformidad de los productos entregados a DHS INTERNATIONAL para su revisión por parte de DHS INTERNATIONAL, los Clientes de DHS INTERNATIONAL o las Agencias Regulatorias bajo previa solicitud. El proveedor deberá retener la documentación que demuestre la trazabilidad del lote por un tiempo de 15 años a partir de la fecha de manufactura como por ejemplo: informe de manufactura, informes de prueba, informe de envío.  
Posterior al tiempo requerido de retención y antes de eliminar los registros, el proveedor deberá notificar a DHS INTERNATIONAL de los registros a eliminar y DHS INTERNATIONAL se reserva el derecho de solicitar la entrega de dichos registros de manera digital sin costo adicional

## VIII. ACCESO A LA INFORMACION

El reconocimiento de DHS INTERNATIONAL de la certificación / registro del SGC del proveedor, no afecta el derecho de que DHS INTERNATIONAL pueda realizar auditorías, teniendo la libertad de revisión de documentos y emitir conclusiones en las instalaciones del proveedor.

## IX. NOTIFICACIÓN AL PERSONAL

El proveedor se asegura que su personal sea adecuadamente informado y capacitado a cerca de:

- \* Su contribución en la conformidad de los productos y servicios.
- \* Su contribución en la seguridad del producto.
- \* La importancia de una conducta ética.