

**PROCEDIMIENTO Nº 8.4.2****EVALUACIÓN DE PROVEEDORES**

REVISADO		APROBADO
José Francisco Ballester Pérez		José Francisco Ballester Pérez
REVISIÓN	FECHA	OBJETO DE LA REVISIÓN
1	1/07/2003	ADAPTACIÓN UNE/EN/ISO 9001/2000
2	1/02/2017	ADAPTACIÓN UNE/EN/ISO 9001/2015
3	5/03/2018	I.A.C. Nº 4/2018

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Revisión: 3
	<b>PROCEDIMIENTO N° 8.4.2 EVALUACIÓN DE PROVEEDORES</b>	Fecha: 5/03/2018 Página 2 de 5

## **1.- OBJETO**

En este procedimiento se describe la sistemática y responsabilidades establecidas para la realización y registro de las actividades necesarias para comprobar, mediante la evaluación de su capacidad, que los proveedores y subcontratistas disponen de medios, organización y procedimientos adecuados para cumplir con eficacia los compromisos contractuales.

## **2.- ALCANCE**

Este procedimiento es aplicable a la evaluación de los proveedores y subcontratistas relacionados con la realización de servicios de rectificado de piezas, reparación y reconstrucción de motores y la venta mayorista de recambios.

## **3.- DOCUMENTOS Y DATOS APLICABLES**

- MANUAL DE LA CALIDAD
- LISTADO DE PROVEEDORES AUTORIZADOS
- LISTADO DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICO COMERCIAL

## **4.- RESPONSABLES IMPLICADOS**

- Gerente / Jefe de Servicio
- Jefe de Administración

## **5.- SISTEMAS DE EVALUACIÓN**

La aptitud de un proveedor o subcontratista para un determinado suministro o servicio será evaluada por cualquiera de los Gerente o Jefe de Servicio, mediante la aplicación de alguno de los siguientes sistemas, quedando a su criterio la elección del mismo:

- Período de prueba
- Certificación de su sistema de aseguramiento de la calidad

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Revisión: 3
	<b>PROCEDIMIENTO N° 8.4.2 EVALUACIÓN DE PROVEEDORES</b>	Fecha: 5/03/2018 Página 3 de 5

Para todos los proveedores y subcontratistas con los que se desee establecer relaciones comerciales y antes del inicio de las mismas, cualquiera de los responsables cumplimentará un INFORME DE EVALUACIÓN informatizado e incluirá su razón social en el LISTADO DE PROVEEDORES.

### **5.1.- PERIODO DE PRUEBA**

Un proveedor o subcontratista podrá ser evaluado en función de los suministros o servicios prestados durante el período de tiempo preestablecido o un nº de servicios determinado por el Gerente o el Jefe de Servicio, que figuran en el INFORME DE EVALUACIÓN correspondiente.

Para ello, el responsable, finalizado el período de evaluación, consultará las incidencias acontecidas en cuanto a los aspectos evaluables, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- Se asignará a cada uno de los aspectos evaluados en el INFORME DE EVALUACIÓN una puntuación de 1 a 10, considerando su media aritmética como resultado final.
- Escala de puntuación: de 0 a 2, muy mal, de 3 a 4, mal, de 5 a 6, normal, de 7 a 8, bien, y, de 9 a 10, muy bien.
- Un proveedor se considerará aprobado cuando su puntuación global se encuentre entre 5 y 10.
- Cualquier aspecto evaluado con puntuaciones por debajo de 4 excluirá al proveedor.
- Los proveedores con una posición monopolística en el mercado o de compra forzosa, serán evaluados con una puntuación de 5 en todos los aspectos, de forma que queden aprobados pero en la peor situación.
- Resultará posible conocer que un proveedor se encuentra en período de evaluación, mediante la consulta de su INFORME DE EVALUACIÓN.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Revisión: 3
	<b>PROCEDIMIENTO N° 8.4.2 EVALUACIÓN DE PROVEEDORES</b>	Fecha: 5/03/2018 Página 4 de 5

## **5.2.- CERTIFICACIÓN DE SISTEMAS DE LA CALIDAD**

Los suministradores que apliquen un sistema de aseguramiento de la calidad certificado por una entidad acreditada, serán aprobados como proveedores, siempre que los productos que suministren o servicios que realicen, satisfagan las exigencias expuestas en las FICHAS TÉCNICAS o CATÁLOGOS de los productos suministrados, y éstos cumplan los requisitos especificados.

## **6.- INFORME DE EVALUACIÓN**

Resultará posible conocer el sistema utilizado para la evaluación de un proveedor mediante la consulta de las fechas indicadas en el INFORME DE EVALUACIÓN, de acuerdo con los siguientes criterios:

Si el proveedor ha sido evaluado por período de prueba en los campos de fecha, DESDE y HASTA, figurarán las fechas de inicio y final de la evaluación, y en el campo FECHA se hará constar la fecha de su aprobación, pudiendo esta coincidir con la de HASTA.

Si el proveedor o subcontratista ha sido evaluado por certificación de su sistema de la calidad, en los campos de fecha, DESDE y HASTA y FECHA figurará la fecha de su aprobación y será archivado para cada uno, los documentos y datos utilizados para atestiguar su evaluación.

## **7.- SEGUIMIENTO**

Con objeto de garantizar la idoneidad de los proveedores y subcontratistas, e independientemente de las acciones comerciales que se deriven en cada caso, el Gerente o Jefe de Servicio consultará el historial del proveedor recopilado en el apartado “seguimiento” del INFORME DE EVALUACIÓN, cada vez que este suministre un producto o realice un servicio no conforme, registrando el hecho en dicho soporte informático.

Un proveedor podrá ser desclasificado, y dicha circunstancia registrada en el campo observaciones del INFORME DE EVALUACIÓN, cuando entreguen productos o realicen ser-

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Revisión: 3
	<b>PROCEDIMIENTO N° 8.4.2 EVALUACIÓN DE PROVEEDORES</b>	Fecha: 5/03/2018 Página 5 de 5

vicios con deficiencias graves. A efectos de valoración serán consideradas deficiencias graves las originadas por negligencias o falta de previsión, tales como suministro de productos diferentes a los solicitados, enviados fuera de fecha sin aviso previo, incumplimiento de las especificaciones o falsedad en los documentos.

Un proveedor o subcontratista será nuevamente evaluado, al realizar una nueva compra o contratación, si durante un período de tres años no han sido establecidas con este ningún tipo de relaciones comerciales.

Los proveedores y contratistas podrán conocer la sistemática y responsabilidades establecidas para el control y seguimiento de su desempeño, mediante la consulta de la página web de RECTISA, a la que este documento se encuentra enlazado.

## **8.- REGISTROS**

A petición del Jefe de Servicio o el Gerente y con anterioridad a la evaluación, el Jefe de Administración registrará los datos del proveedor en una FICHA CONTABLE y el INFORME DE EVALUACIÓN.