


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
	PROCEDIMIENTO N° 8.4.2 EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	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
	PROCEDIMIENTO N° 8.4.2 EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	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.
- Será 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
	PROCEDIMIENTO N° 8.4.2 EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	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
	PROCEDIMIENTO N° 8.4.2 EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	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 establecida para el control y el 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.