



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

## 1.- OBJETO

Este procedimiento describe el proceso secuencial de identificación, selección de proveedores y subcontratistas de CHICLANA NATURAL S.A., con el objetivo de garantizar que los servicios, suministros y obras contratados cumplan con los requisitos de calidad especificados.

## 2.- ALCANCE

Se aplica a la compra de todos aquellos servicios, suministros y obras que CHICLANA NATURAL, S.A. adquiere y que afecten a la calidad de los mismos.

## 3.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Norma UNE-EN-ISO 9001
- Manual Integrado de Chiclana Natural, S.A.

5	Modificación criterios evaluación proveedores	04/04/19	<b>REVISADO</b>	<b>APROBADO</b>
4	Actualización completa del procedimiento	12/05/14		
3	Descripción de periodicidad de re-evaluación de proveedores	10/03/10		
2	Adaptación de requisitos UNE-EN-ISO 9001:2008	06/11/09		
1	Modificación de responsabilidades en apartado 3.5	10/04/08		
Nº	REVISIONES	Fecha:	Fecha: 04/04/19	Fecha: 04/04/19



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

### 4.- DESCRIPCIÓN

El Área de Contratación y Logística del Departamento Económico-Administrativo establece una relación de documentación que acredita que el proveedor cumple con la capacidad de contratar así como con la solvencia técnica. Ésta última será exigida dependiendo de la casuística y tipología del proveedor, con objeto de que cumpla con la normativa específica.

Es decir, cada proveedor deberá tener una capacidad demostrada y contrastada por el Área de Contratación y Logística para ejecutar los servicios, suministros y obras, cumpliendo con todos los requisitos técnicos y administrativos especificados.

Las incidencias cotidianas sobre proveedores son anotadas a tiempo real en la aplicación informática disponible "Proveedores". De este modo la evaluación periódica de proveedores es continua y a tiempo real.

En caso de que un proveedor presente condiciones que requieran su reevaluación o des-catalogación por no cumplir los requisitos indicados, también se hace a tiempo real y de forma continua en la misma aplicación informática.

A los nuevos proveedores se les aplica una valoración inicial basada en 2 criterios:

- a) Valoración Técnica: El Área de Contratación y Logística solicita información técnica respecto del proveedor al departamento solicitante de la compra o prestación del servicio. Esta información estará basada en la experiencia sobre los servicios prestados en ocasiones anteriores por el proveedor.



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

a) Valoración Administrativa: Se realiza en función de unos requisitos documentales administrativos teniendo en cuenta además los plazos de ejecución de entrega, repercusión de los costes de transporte, condiciones de pago y otros aspectos que redunden en la mayor eficacia de la prestación del servicio, suministro y obra.

La información de los proveedores (tanto datos de alta como de baja), se encuentran en la base de datos informática de Chiclana Natural denominada "Progress". En concreto, cada ficha de proveedor contendrá la siguiente información:

The screenshot shows a software window titled 'Proveedores' with a menu option 'Generar Ficheros Emails Proveedores'. It contains a table with the following columns: 'Proveedor Nombre', 'Tipo dni CIF', 'Cuenta\_contable', 'Descuento', and 'Nombre\_comercial'. The table lists 10 suppliers, with rows 2 through 7 highlighted in red. Below the table is a toolbar and a button 'Añadir documentos asociados'. The detailed view for 'Proveedor: 7' shows the following information:

- Nombre: PRADINSA
- Tipo Dni: 2 CIF
- CIF: A08845828
- Nombre\_comercial: PRADINSA
- Persona\_contacto: PABLO MARQUES MARTIN
- Cuenta\_contable: 410700362
- Descuento: 0,00
- Suministra: PIEZAS LATON,COLLAR,ABRAZADERS
- Dept.:
- IBAN: ES82 00000000000000000000

Additional fields include 'Observaciones' (1º PEDIDO EFECTUADO: EL 10-03-2000), 'Fecha Baja: 05/02/2016', and 'Motivo Baja' (ESTE PROVEEDOR YA NO EXISTE. SE DIVIDIÓ EN ACCYSA Y BATERIAS GATELL). There are also fields for 'Nº:', 'Dup.:', 'Bloq.:', 'Portal:', 'Esc.:', 'Pla.:', 'Let.:', 'Teléfono:', 'Fax:', 'Móvil:', '@:', 'No Estructurada: POL.IND.FUENTE DEL REY', and 'Codigo Postal: 0'.



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Para valorar la capacidad de un proveedor se seguirán los criterios de evaluación basados en los datos disponibles en la ficha de cada proveedor:

1. Antigüedad del proveedor.
2. Frecuencia de compras a cada proveedor.
3. Condiciones de pago.

De acuerdo con estos criterios, se indican los siguientes sistemas para incorporar los proveedores a la lista de proveedores evaluados, que también designaremos como proveedores homologados.

### **4.1.- Criterio de Antigüedad:**

El proveedor recibirá una numeración atendiendo al orden cronológico de registro en la base de datos "Progress".

En la ficha del proveedor se indicará la situación actual del mismo, tanto si está alta o baja.

### **4.2.- Criterio de Frecuencia de compra:**

Atendiendo al número de servicios, suministros y obras contratados con el proveedor, se podrá determinar la frecuencia de compra al mismo.

La base de datos "Progress" permitirá filtrar el número de compras efectuadas a dicho proveedor mediante el módulo de gestión de compras o el módulo de autorización de facturas.

### **4.3.- Criterio de Condiciones de pago:**

En cuanto a la forma y plazo de pago se atiende a lo dispuesto en la normativa actual vigente.



## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EVALUACIÓN DE PROVEEDORES**

El Área de Contratación y Logística elaborará y mantendrá actualizada una lista de proveedores homologados por Dirección, realizando la valoración o evaluación de los mismos según los criterios antes mencionados.

La Dirección decidirá, en el caso de rechazos reiterados o graves por el suministro, la pérdida de homologación para el suministrador afectado, siempre que no sean suministradores únicos de los que es cautivo, o en condiciones en que no haya alternativas.

El Área de Contratación y Logística tiene la responsabilidad de identificar, seleccionar y mantener actualizado el listado de proveedores homologados así como someter a revisión el mismo con el objeto de descartar un proveedor en caso de reiterados rechazos o defectos graves en el suministro y sus condiciones.

### **5.- PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES.**

Chiclana Natural, S.A. pondrá a disposición de proveedores y contratistas la sistemática de control y seguimiento de proveedores (criterios de evaluación de proveedores).

Dicha publicidad se realizará mediante la publicación del presente procedimiento en la página Web corporativa de la empresa municipal.

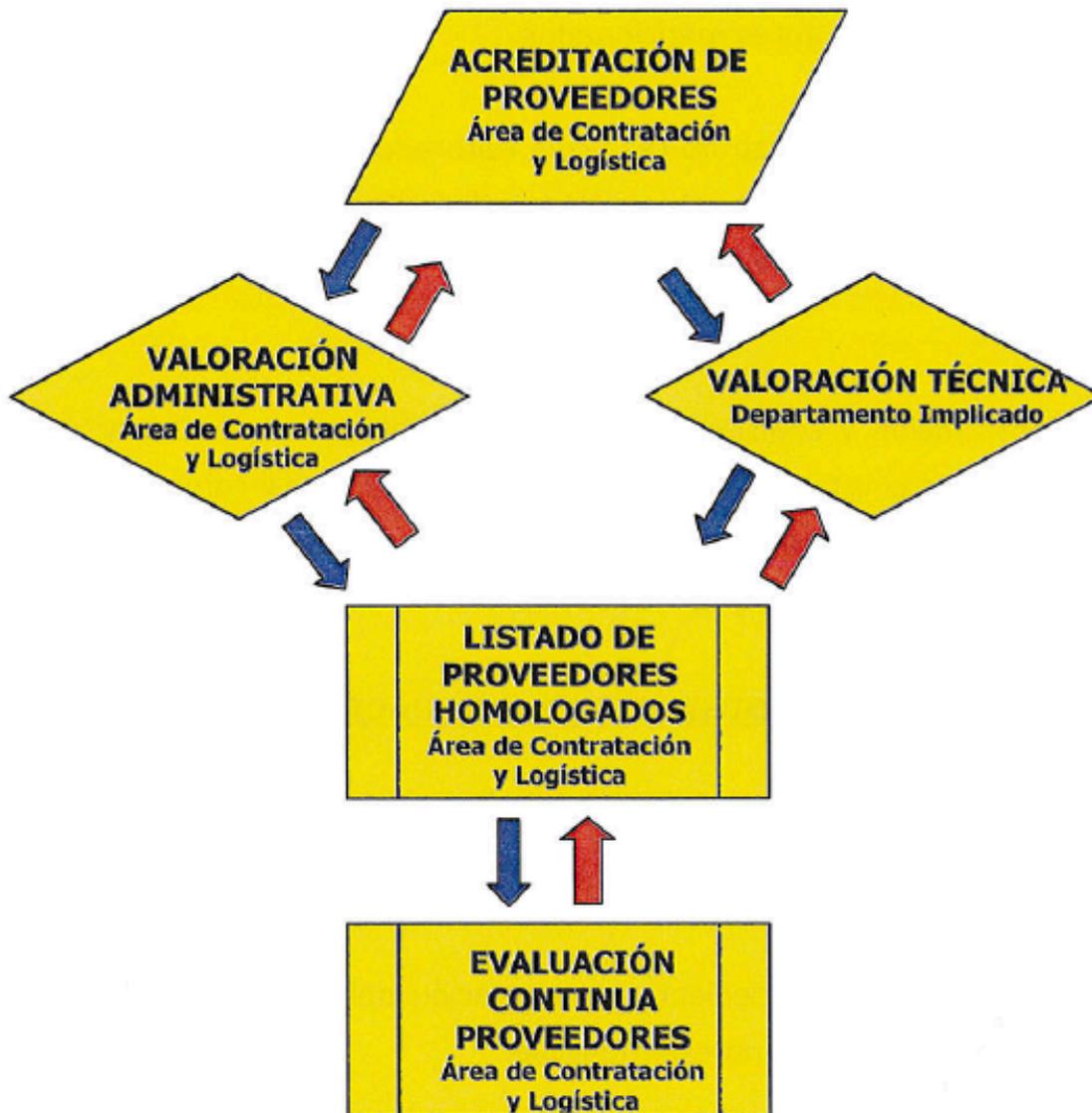
### **6.- RESPONSABILIDADES.**

Las responsabilidades de cada miembro de los sistemas están definidas en el Manual Integrado en el Anexo "Funciones y Responsabilidades del Sistema Integrado":



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

## 7.- FLUJOGRAMA.





chiclana natural



Ayuntamiento de  
**Chiclana**

PGI-20

Revisión 5

Fecha:  
04.04.19

Página 7 de 7

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EVALUACIÓN DE PROVEEDORES**

### **8.- DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO.**

El presente procedimiento será distribuido a los siguientes departamentos:

Director Gerente  
Departamento de Sistemas  
Departamento Económico Administrativo  
Departamento de Agua  
Departamento de Medio Ambiente