

PROCEDIMIENTOS

Título:

EVALUACION, SELECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE SUMINISTRADORES

Edición: 1ª

Fecha. 04/98

Pág.: 186 de 271

PRO.06.1

Nº DE COPIA CONTROLADA	
------------------------	--

PROCEDIMIENTOS

Título:

EVALUACION, SELECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE SUMINISTRADORES

Edición: 1ª

Fecha. 04/98

Pág.: 187 de 271

0 ÍNDICE DEL PROCEDIMIENTO

	<u>Página</u>
0 ÍNDICE DEL PROCEDIMIENTO	2
1 LISTA DE MODIFICACIONES	3
2 OBJETO	4
3 CAMPO DE APLICACIÓN	4
4 REFERENCIAS	5
5 RESPONSABILIDADES	5
6 EJECUCIÓN	7
7 REGISTROS Y ARCHIVO	12

PROCEDIMIENTOS

Título:

EVALUACION, SELECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE SUMINISTRADORES

Edición: 1ª

Fecha. 04/98

Pág.: 189 de 271

El objeto del procedimiento de Evaluación, Selección y Seguimiento de Suministradores (PRO.06.1), es el de definir las actividades y funciones necesarias para realizar el proceso de búsqueda, evaluación, selección, control y seguimiento de suministradores (proveedores y subcontratistas), con el fin de asegurar que:

- Todos los suministradores han sido debidamente evaluados, en función de su aptitud para cumplir los requisitos económicos y de calidad, establecidos por la Dirección de La Federación de Industrias Textiles y de la Confección de Aragón.
- Todos los suministradores han sido debidamente seleccionados en función del resultado de la evaluación
- Se define y mantiene un seguimiento de los suministradores (proveedores y subcontratistas) que asegure la calidad de sus artículos (productos o servicios), así como la optimización de las condiciones de pago de los mismos.

3 CAMPO DE APLICACIÓN

El campo de aplicación del procedimiento de Evaluación, Selección y Seguimiento de Suministradores (PRO.06.1), afecta a:

- Todos los proveedores y subcontratistas presentes y futuros de La Federación de Industrias Textiles y de la Confección de Aragón.
- Todos los clientes internos autorizados a negociar con ellos.

4 REFERENCIAS

PROCEDIMIENTOS

Título:

EVALUACION, SELECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE SUMINISTRADORES

Edición: 1ª

Fecha. 04/98

Pág.: 190 de 271

Las referencias contenidas en el procedimiento de Evaluación, Selección y Seguimiento de Suministradores (PRO.06.1), son las que a continuación se enumeran:

Código	Descripción
-	UNE-EN-ISO 9002 - 4.6.2 Evaluación de Subcontratistas
-	UNE-EN ISO 14001 - 4.4.6 Control Operacional
Manual	Capítulo II - 3.6 Control Operacional
PRO.06.2	Gestión y Recepción de Compra y Conformación Pedido y Factura

5 RESPONSABILIDADES

5.1 EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROVEEDORES

El “*Responsable de Compras*” es responsable de:

- La implantación, control y puesta al día de este apartado del procedimiento, así como de la coordinación de las decisiones a adoptar con el Coordinador de Medio Ambiente y Seguridad (Coord. MA y S).
- A nivel operativo, dar de baja a los proveedores del Listado de Proveedores y Subcontratistas Homologados.
- Realizar una búsqueda rutinaria y preselección de nuevos proveedores.

PROCEDIMIENTOS

Título:

EVALUACION, SELECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE SUMINISTRADORES

Edición: 1ª

Fecha. 04/98

Pág.: 191 de 271

- Incluir un nuevo proveedor en el Listado de Proveedores y Subcontratistas Homologados previa consulta con el “*Coord. MA y S*” y el responsable de la compra en cuestión , si procede.
- Efectuar un seguimiento constante a todos los proveedores incluidos en el Listado, controlando y anotando las incidencias que se vayan produciendo.
- Realizar una revisión y actualización periódica del Listado.
- Actualizar la Base de Datos de Pedidos y Análisis de Proveedores.
- Mantener los contactos con los proveedores.
- Decidir, junto al *Coord. MA y S*, la inclusión o no de un proveedor en el Listado de Proveedores y Subcontratistas Homologados.
- Proponer, junto al *Coord. MA y S* la baja de uno de ellos de dicho Listado.

El “*Coord. MA y S*” es responsable de:

- Analizar, junto al Responsable de Compras, el Cuestionario de Proveedores que se reciba de cada uno de ellos.
- Decidir, junto al Responsable de Compras, la inclusión o no de un proveedor en el Listado de Proveedores y Subcontratistas Homologados.
- Proponer, junto al Responsable de Compras, si procede, la baja de uno de ellos de dicho Listado.

5.2 EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE SUBCONTRATISTAS

El “*Responsable de Compras*” de las Delegaciones es responsable de:

- Realizar una búsqueda y preselección de nuevos subcontratistas.

PROCEDIMIENTOS

Título:

EVALUACION, SELECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE SUMINISTRADORES

Edición: 1ª

Fecha. 04/98

Pág.: 192 de 271

- Evaluar y seleccionar a los subcontratistas.
- Informar al “*Coord. MA y S*” de los subcontratistas seleccionados y acuerdos alcanzados.
- Efectuar un seguimiento constante a todos los subcontratistas incluidos en el listado.
- Decidir, en caso de un reiterado incumplimiento de los requisitos exigidos por parte de un subcontratista homologado, dar de baja al mismo, informando al “*Coord. MA y S*”.

6 EJECUCIÓN

6.1 EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROVEEDORES

La Federación de Industrias Textiles y de la Confección de Aragón, cuenta con una serie de proveedores homologados para las compras de todos los productos que se consumen por la empresa.

El “*Responsable de Compras*” realiza periódicamente (al menos una vez al año) una búsqueda de nuevos proveedores para aquellas referencias de artículos que más se consumen en la empresa, con el objetivo de preseleccionarlos como potenciales futuros proveedores homologados.

Para realizar esa búsqueda de nuevos proveedores, utiliza todas las fuentes de información a su alcance: publicidad general, publicidad corporativa y marketing directo del proveedor, internet, páginas amarillas, bases de datos establecidas, etc; y consulta a otros departamentos y delegaciones de la empresa, en caso necesario.

Los criterios que utiliza el “*Responsable de Compras*” para preseleccionar a un proveedor potencial son:

PROCEDIMIENTOS

Título:

EVALUACION, SELECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE SUMINISTRADORES

Edición: 1ª

Fecha. 04/98

Pág.: 193 de 271

- La confianza, basada en su experiencia, que le inspira el proveedor como empresa capaz de cumplir con los requisitos que se estipulen a los precios establecidos.
- Trayectoria empresarial, conocimiento de marca y prestigio del proveedor dentro del sector.
- Especificaciones técnicas.
- Precio
- Proximidad geográfica o facilidad de acceso a las delegaciones de la empresa.
- Calidad de servicio (tomando en consideración el disponer del certificado de empresa registrada).

En aquellos casos en que el Responsable de la compra en cuestión sea otro departamento diferente, o una de las delegaciones, los mismos intervendrán en el proceso de preselección del proveedor en cuestión.

Una vez elegido un proveedor como “proveedor preseleccionado”, se le enviará el “Cuestionario de Proveedores” (REG.06.1.1), junto con la carta explicativa adjunta (S/Ref.).

Recibido el cuestionario cumplimentado por el proveedor preseleccionado, el “*Responsable de Compras*” procederá a analizarlo junto al “*Coord. MA y S*” y al responsable de la compra correspondiente, y decidirán conjuntamente si lo incluyen o no en el “Listado de Proveedores y Subcontratistas Homologados” (REG.06.1.2).

En caso de que se decida la inclusión se modificará el Listado incluyendo al nuevo proveedor y se comunicará la decisión, enviando el Listado actualizado, a todos los departamentos y delegaciones.

El “*Responsable de Compras*” realiza un seguimiento a todos los proveedores homologados, basándose en los pedidos concretos que se les vayan realizando, mediante:

PROCEDIMIENTOS

Título:

EVALUACION, SELECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE SUMINISTRADORES

Edición: 1ª

Fecha. 04/98

Pág.: 194 de 271

- La verificación de precios en cada factura.
- La comprobación de que todos los productos son recibidos según se indica en el procedimiento de Gestión y Recepción de Compra y Conformación Pedido y Factura (PRO.06.2).

Semestralmente, el “*Responsable de Compras*” comprueba que el número de incidencias producidas en el período por cada uno de los proveedores es inferior al valor establecido como objetivo por el Comité de Calidad. Esta comprobación queda anotada en el registro “Seguimiento de Proveedores y Subcontratistas” (REG.06.1.3).

Una vez al año, el “*Coord. MA y S*” procede a la revisión total del “Listado de Proveedores y Subcontratistas Homologados” (REG.06.1.2). Para ello, se pondrá en contacto con los mismos comunicándoles que se está llevando a cabo dicha revisión y solicitándoles nuevas ofertas para el año siguiente. En los casos en que lo considere conveniente para conseguir mejores condiciones de pago o precio, les enviará también una copia del Listado que se está revisando, en la que aparezcan todos los proveedores de su categoría determinada.

Si algún proveedor homologado manifiesta un reiterado incumplimiento de los requisitos exigidos, no cumple el objetivo de incidencias marcado o no responde a la revisión periódica anual del Listado de forma satisfactoria según el criterio del “*Coord. MA y S*”, el “*Responsable de Compras*” procederá a darlo de baja del “Listado de Proveedores y Subcontratistas Homologados” (REG.06.1.2), señalando en el mismo la fecha de la baja y el motivo de la misma. Cualquier modificación del Listado implica su actualización a todos los departamentos y delegaciones.

Todos los cambios que se produzcan en el estado de un subcontratista en relación a La Federación de Industrias Textiles y de la Confección de Aragón.(incidencias, homologación, baja, etc.) deben incluirse en la base de datos de Pedidos y Análisis de Proveedores (REG.06.1.4).

- Todos los contactos que tenga cualquier cliente interno con un proveedor, ya sea en la fase de preselección, homologación o seguimiento, deberán

PROCEDIMIENTOS

Título:

EVALUACION, SELECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE SUMINISTRADORES

Edición: 1ª

Fecha. 04/98

Pág.: 195 de 271

realizarse de acuerdo a los criterios establecidos por La Federación de Industrias Textiles y de la Confección de Aragón.

6.2 EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE SUBCONTRATISTAS

En La Federación de Industrias Textiles y de la Confección de Aragón .habitualmente se subcontratan servicios de transporte terrestre a subcontratistas homologados, por los Departamentos de Operaciones de la empresas de la Federación.

El “*Responsable de Compras*” de las Delegaciones realiza periódicamente (al menos una vez al año) una búsqueda de nuevos subcontratistas, con el objetivo de preseleccionarlos como potenciales futuros subcontratistas homologados.

Para realizar esta búsqueda de nuevos subcontratistas, el “*Responsable de Compras*” de las Delegaciones utiliza todas las fuentes de información a su alcance.

Los criterios generales utilizados para preseleccionar a los subcontratistas son los siguientes:

- Experiencia histórica.
- Trayectoria empresarial, conocimiento de marca y prestigio del Subcontratistas dentro del sector.
- Especialidad.
- Disponibilidad de los medios materiales necesarios para el desarrollo de su actividad.
- Precio
- Calidad de servicio (tomando en consideración el disponer del certificado de empresa registrada).

PROCEDIMIENTOS

Título:

EVALUACION, SELECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE SUMINISTRADORES

Edición: 1ª

Fecha. 04/98

Pág.: 196 de 271

El “*Responsable de Compras*” de la Delegación inicia el proceso de contacto y solicitud de información con los potenciales subcontratistas, al objeto de llevar a cabo una evaluación sobre los mismos.

Una vez elegido un subcontratista como “subcontratista preseleccionado”, se le enviará el “Cuestionario de Proveedores” (REG.06.1.1), junto con la carta explicativa adjunta (S/Ref.).

Recibido el cuestionario, el “*Responsable de Compras*” de la Delegación procederá a analizarlo junto al “*Coord MA y S*”, y decidirá si lo incluye o no en el “Listado de Proveedores y Subcontratistas Homologados” (REG.01.6.1.2).

Una vez evaluados y seleccionados en base a los mencionados criterios, se firman los acuerdos correspondientes. El “*Responsable de Compras*” incluye a los subcontratistas seleccionados y los acuerdos alcanzados, en el “Listado de Proveedores y Subcontratistas Homologados” (REG.06.1.2), y proceda según lo indicado en el apartado anterior.

Para efectuar el seguimiento de los subcontratistas homologados se procede tal y como se describe a continuación:

Semestralmente, el “*Responsable de Compras*” de la Delegación, en base a la información del subcontratista y a la que tiene acceso a través de programa local, verifica que el número y la gravedad de incidencias producidas en el período es inferior al objetivo establecido por el Coordinador de Gestión Medioambiental y Seguridad Esta comprobación se anota en el registro “Seguimiento de Proveedores y Subcontratistas” (REG.06.1.3).

Si se manifiesta un reiterado incumplimiento de los requisitos exigidos por parte de un subcontratista, el “*Responsable de Compras*” de la Delegación decidirá su baja como subcontratista homologado y gestionará su baja del “Listado de Proveedores y Subcontratistas Homologados” (REG.06.1.2), según lo indicado en el apartado anterior.

6.3 DIAGRAMA DE ACTIVIDADES

PROCEDIMIENTOS

Título:

EVALUACION, SELECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE SUMINISTRADORES

Edición: 1ª

Fecha. 04/98

Pág.: 197 de 271

No se ha descrito diagrama de actividades para este procedimiento.

7 REGISTROS Y ARCHIVO

Los registros originados en el presente procedimiento son los siguientes:

Código	Descripción Registro	Nombre Archivo	Clasificación	Custodia	Tiempo Años
REG.06.1.1	“Cuestionario de Proveedores”	Proveedores	Cronológica	Responsable de Compras	3
REG.06.1.2	“Listado de Proveedores y Subcontratistas Homologados”	Proveedores/	Cronológica	Responsable de Compras	3
REG.06.1.3	“Seguimiento de Proveedores y Subcontratistas”	Proveedores	Cronológica	Responsable de Compras	3
REG.06.1.4	“BD Pedidos y Análisis de Proveedores”	N/A	N/A	Responsable de Compras	3
REG.06.1.5	“Control Subcontratados. Servicio”	Subcontratados	Cronológica	Responsable de Compras	3

REG.06.1.1 “Cuestionario de Proveedores”

DATOS DEL PROVEEDOR

Empresa:

Dirección:

Código Postal:

Teléfono:

Fax:

Telex:

PROCEDIMIENTOS

Título:

EVALUACION, SELECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE SUMINISTRADORES

Edición: 1ª

Fecha: 04/98

Pág.: 198 de 271

Persona de Contacto:

PRODUCTOS SUMINISTRADOS

SISTEMA DE CALIDAD DEL PROVEEDOR

**1. ¿Está su empresa Certificada según Norma UNE EN ISO 9000 (o equivalente)?
(SI / NO)**

2. Si la respuesta a la pregunta 1 es SI, facilítenos, por favor, lo siguiente:

Empresa Certificadora: **Norma:**

.....

Por favor, remítanos copia del certificado y Manual de Calidad

Fecha Certificación: **Vigencia Certificación:**

.....

4. ¿Cuenta su empresa con una persona responsable del Área de Calidad? (SI / NO)

Si la respuesta a esta pregunta es SI, facilítenos por favor la siguiente información:

Nombre del Responsable del Área de Calidad:

.....

Cargo que ocupa:

.....

Dependencia jerárquica:

.....

PROCEDIMIENTOS

Título:

EVALUACION, SELECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE SUMINISTRADORES

Edición: 1ª

Fecha. 04/98

Pág.: 199 de 271

CUESTIONARIO CUMPLIMENTADO POR:

Nombre:

Cargo:

Firma:

Fecha:

PROCEDIMIENTOS

Título:

EVALUACION, SELECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE SUMINISTRADORES

Edición: 1ª

Fecha. 04/98

Pág.: 201 de 271

PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS DADOS DE BAJA:

NOMBRE	MOTIVO	FECHA BAJA

Fecha:

Firma:

Pág: 1 de n

PROCEDIMIENTOS

Título:

EVALUACION, SELECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE SUMINISTRADORES

Edición: 1ª

Fecha. 04/98

Pág.: 202 de 271

REG.06.1.3

“Seguimiento de Proveedores y Subcontratistas”

NOMBRE PROVEEDOR	INCIDENCIAS	FECHA

“Resumen de Incidencias de Proveedores”

PROVEEDOR	TOTAL INCIDENCIAS E IMPORTANCIA	FECHAS	Continua	
			Si	No

Fecha:

Firma:

Pág: 1 de n

PROCEDIMIENTOS

Título:

EVALUACION, SELECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE SUMINISTRADORES

Edición: 1ª
Fecha. 04/98

Pág.: 203 de 271

REG.06.1.4

“Base de Datos Pedidos y Análisis de Proveedores”

PROCEDIMIENTOS

Título:

EVALUACION, SELECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE SUMINISTRADORES

Edición: 1ª

Fecha. 04/98

Pág.: 204 de 271

REG.06.1.5

“Control Subcontratados. Servicio”¹

¹ Este registro consta de varias páginas, y el registro original se encuentra en el archivo especificado en el apartado 7 “Registros y Archivo” de este procedimiento.