**CHECK LIST DE EVALUACIÓN PARA PROVEEDORES**

Alcance / Propósito

1. **Información general del proveedor**

| Nombre de la empresa: |  |
| --- | --- |
| Dirección de la empresa: |  |
| Persona de contacto:  Cargo:  Teléfono:  Correo electrónico: |  |

1. **Descripción de la compra**

Nota: Introduzca aquí una descripción de los bienes y servicios que la organización pretende comprar a este proveedor.

1. **Criterios de evaluación de proveedores**

| **Criterios de evaluación** | | **Si/No** | **Comentarios u observaciones** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | ¿Los bienes o servicios adquiridos cumplen con las características y especificaciones requeridas? |  |  |
| 2. | ¿Cuenta con la capacidad operacional para la entrega de los productos y servicios? |  |  |
| 3. | ¿Cumple con los requisitos mínimos de seguridad y salud en el trabajo? |  |  |
| 4. | ¿El proveedor cuenta con las instalaciones adecuadas para el cumplimiento del bien o servicio? |  |  |
| 5. | ¿Cumple con los requisitos para la aprobación de buenas prácticas de manufacturas o prestación de servicios? |  |  |
| 6. | ¿Aprobó la evaluación económica y/o financiera para asegurar la viabilidad del proveedor durante el periodo de contratación? |  |  |
| 7. | ¿Tiene el proveedor la capacidad de entregar los productos o servicios en los tiempos establecidos? |  |  |
| 8. | ¿Cumple con los requisitos legales y reglamentarios aplicables? |  |  |

El encargado de la oficina de calidad decidirá sobre nivel crítico de las preguntas de impacto directo e indirecto en cada caso.

El resultado de la evaluación de los criterios: *(se anexa aquí).*

(El resultado de la evaluación se añade a la Lista de Proveedores Cualificados)

1. **Evaluación del proveedor**

| **Criterios de evaluación** | **Puntuación** | **Observación o comentario** |
| --- | --- | --- |
| Calidad de los productos/servicios |  |  |
| Puntualidad / Cronograma |  |  |
| Cooperación |  |  |
| Condiciones de pago |  |  |

**Puntuación media:**

Las disposiciones para la evaluación de los proveedores y la información adicional se encuentran en el proceso de proveedores de la organización.

Se pueden utilizar criterios de evaluación adicionales para evaluar a los proveedores:

| **Otros criterios** | **Si/No** | **Observación o comentarios** |
| --- | --- | --- |
| ¿Existe un acuerdo de no divulgación entre el proveedor y nuestra organización? |  |  |
| ¿Tiene el proveedor un sistema de gestión certificado? |  |  |
| ¿Realiza el proveedor revisiones de calidad antes del envío? |  |  |
| ¿Tiene el proveedor un sistema de trazabilidad establecido? |  |  |
| ¿Dispone el proveedor de un procedimiento para el tratamiento de productos no conformes? |  |  |
| ¿Dispone el proveedor de un procedimiento para las acciones correctivas y preventivas? |  |  |
| ¿Dispone el proveedor de un procedimiento para notificar los cambios a los clientes? |  |  |
| ¿Subcontrata el proveedor los servicios/productos en cuestión y tiene establecido su propio proceso de evaluación de proveedores? |  |  |

Información adicional del proveedor/descripción: *(Introducir información adicional).*

| **Resultado de la evaluación final** | **Sí / No** | **Observación o Comentarios** |
| --- | --- | --- |
| ¿Cumple el proveedor con los requisitos de calidad de la organización? |  |  |

(El resultado de la evaluación se añade a la Lista de Proveedores Cualificados)

Evaluación realizada por: (Introducir nombre y función)

Fecha de finalización: (Introducir fecha)

1. **Medidas de control**

| **Resultado de la evaluación final** | **Sí / No** | **Observación o Comentarios** |
| --- | --- | --- |
| ¿Debe el proveedor presentar Certificaciones de calidad? |  |  |
| ¿Se exige al proveedor que suscriba un acuerdo de garantía de calidad? |  |  |
| ¿Se requiere que el proveedor acepte un programa de auditoría de proveedores? |  |  |
| ¿Se requiere alguna otra medida de vigilancia del proveedor? |  |  |