



PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVALUACION DE PROVEEDORES

Objetivo: Normalizar Criterios, Procedimiento y Ficha Tipo para la Evaluación de Proveedores

Realizado por: María Fernanda Sanz / Planificación y Control

Aprobado por: Alberto Martínez / Coordinación C.T.O.

Fecha de Emisión:

Fecha de Revisión:



Generalidades

Este procedimiento procura definir los criterios y formato de Evaluación de Proveedores activos que resuelvan requerimientos y/o presten servicios para el CCK dentro del Área de injerencia y supervisión de la CTO y con el propósito de:

- ✓ Retroalimentar al proceso de aprovisionamiento
- ✓ Permitir la identificación de brechas en la gestión de los proveedores y de nuestra gestión
- ✓ Obtener recursos/servicios que cumplan con los requerimientos de calidad y funcionamiento operativos requeridos.
- ✓ Contar con un sistema de evaluación organizacional

Definición

A los fines de definir un procedimiento para la evaluación de proveedores en el ámbito de injerencia de la CTO, se entenderá el mismo como un “proceso permanente”, en el cual el proveedor evaluado y calificado, mantiene su expediente activo mientras dure su prestación.

- a) Se decide realizar una evaluación anual de proveedores pudiendo revisar la periodicidad en función de las necesidades vigentes; ante incumplimientos reiterados, o a criterio de la Coordinación/CTO. (2)
- b) Calidad recaba la información de parte de los responsables (2)
- c) El informe del proveedor es confidencial y por ningún motivo será de conocimiento de otros proveedores.
- d) Se compartirá con el Proveedor el resultado de la evaluación; y si la puntuación final fuera inferior a 60 puntos, se le solicitara por escrito un plan de acción para atender los criterios que deben ser mejorados.
- e) Se define la Ficha de Evaluación de Proveedores

Criterios a evaluar:

- ✓ Perfil Comercial:

Tiene por objeto evaluar la disponibilidad y respuesta activa del personal del proveedor ante demandas y situaciones particulares para las que se requiera su atención. Sin perjuicio de que este punto se de aplicación de todo el personal del proveedor que se encuentre en contacto o desempeñando tareas dentro del



área de injerencia y supervisión de CTO/CCK; será especialmente de aplicación a los contactos comerciales, ejecutivos de cuenta o responsables de turno según el caso.

El Criterio de aceptación será la “visión y las evidencias” que aporte el responsable/CTO a cargo de la supervisión del servicio/proveedor en cuestión.

✓ **Cumplimiento de Plazos de Entrega:**

Tiene por objeto evaluar el cumplimiento de los Planes y Órdenes de trabajo requeridas según frecuencia y demás especificaciones determinadas por el pliego y/o a demanda de la CTO. Se realiza a través de la confirmación por parte de los usuarios, Informes de Inspección y reportes varios según el caso/servicio.

El criterio de aceptación será la “constatación de la entregas/cumplimientos según Plan/Orden de Trabajo.

✓ **Calidad del Producto:**

Tiene por objeto evaluar las características funcionales y operativas de los servicios/productos que provee al CCK y ver si cumple con las especificaciones técnicas de cada requerimiento. Este tipo de evaluación se realiza con base en la información proporcionada por los Responsables de Áreas. Incluso podría requerirse información de los usuarios directamente (esto último se evalúa a través de la encuesta de satisfacción).

Los criterios de aceptación serán: la “satisfacción” y la verificación de solicitudes de “re-trabajos” ocasionados por cuestiones atribuibles a errores en el servicio (no incluye solicitudes de carácter modificativo que se puedan solicitar).

✓ **Evaluación de la Versatilidad del Proveedor:** Tiene por objeto determinar si el proveedor mantiene o mejora los niveles de calidad esperados en sus servicios y desarrollos y fundamentalmente si se adapta a la actualización de requerimientos/necesidades.

El criterio de aceptación será la “visión y las evidencias” que puedan aportar los diferentes responsables de áreas, según el caso.

<u>Responsabilidades:</u> 1: CTO/Servicios Generales (SG) 2: CTO/Control y Planificación 3: CTO/Coordinación 4: CTO/Espacios Físicos (EF) 5: CTO/Seguridad 6: CTO/Mesa de Ayuda 7: CTO/Equipo Inspección (EI) 8: CTO/Higiene y Seguridad de las Personas (SH)	<u>Áreas de Aplicación:</u> Todo el Edificio del Centro Cultural Kirchner <u>Normativa de Aplicación</u> - Normativa legal vigente - Pliego de Adjudicación del Servicios (de corresponder) - Ver todos los PI (Procedimientos Internos) vigentes
--	---



ANEXO I – FICHA DE EVALUACION DE PROVEEDORES (MUESTRA)

PROVEEDOR:.....

AREA CTO RESPONSABLE:

PERIODO DE EVALUACION:

EVALUADOR:.....

CRITERIO	PESO (Revisar)	NOTA PONDERADA	PUNTUACION
Perfil Comercial	20%	<(PUNTUACION*PESO/100)>	Muy bueno Bueno Regular Malo
Cumplimiento Plazos	30%	<(PUNTUACION*PESO/100)>	Muy bueno Bueno Regular Malo
Calidad del Producto	30%	<(PUNTUACION*PESO/100)>	Muy bueno Bueno Regular Malo
Versatilidad del Proveedor	20%	<(PUNTUACION*PESO/100)>	Muy bueno Bueno Regular Malo

COMENTARIOS:

.....

.....

.....

Escala de Calificación de Desempeño- Descripción:

> 85 – 100 Muy Bueno / > 70 – 85 Bueno / > 60 – 70 Regular / > 0 – 60 Malo - RESULTADO TOTAL (MAXIMO 100) - La evaluación de cada uno de los criterios de desempeño se realiza sobre la base de una escala continua de 0 a 100. Se tomara el valor más beneficioso dentro del rango aplicable para graficar la puntuación final.