



1. OBJETO Y ALCANCE:

Este procedimiento tiene por objeto describir el método seguido por **SEGURIDAD MAR, S.L.**, para la adquisición de materiales y/o servicios necesarios para llevar a cabo su actividad. Así como, describir la sistemática para la selección, la evaluación y la reevaluación de sus proveedores.

Este procedimiento es aplicable a las compras y proveedores que tienen un impacto directo sobre la calidad del servicio ofrecido por **SEGURIDAD MAR, S.L.**... Es decir:

- Material
- Material para el correcto mantenimiento de los vehículos: repuestos, aceite, etc.
- Subcontrataciones (mantenimiento de vehículos, mantenimiento programas y equipos informáticos, etc.).
- Subcontratación de Personal

2. RESPONSABILIDADES:

Gerencia:

- Decidir que mercancía se compra y a qué proveedor.
- Documentar las compras efectuadas.
- Aprobar compras a proveedores calificados, en un principio, como rechazados.
- Establecer los criterios de evaluación de proveedores.
- Colaborar con el Responsable de Compras en la evaluación inicial y en la reevaluación de los proveedores.
- Supervisar la calificación y clasificación de los proveedores.

Responsable de Compras y/o Responsable de Calidad:

- Documentar las compras efectuadas.
- Realizar las compras, por delegación de Gerencia.
- Realizar la evaluación inicial de los proveedores.
- Realizar el seguimiento a proveedores.
- Calificar y clasificar a los proveedores.
- Mantener actualizado el listado de proveedores aceptados

3. DESARROLLO:

3.1. Gestión de las Compras

La definición de necesidades de compra de materiales comienza cuando **SEGURIDAD MAR, S.L.** detecte una necesidad.

Cuando se reciba el pedido, el responsable de la compra revisará que el material se corresponde con lo estipulado en el albarán y que está conforme. Asimismo, comprobará que el pedido y el albarán concuerdan. Si todo está correcto se archivará la factura como evidencia de la inspección realizada.

En aquellos casos en los que la compra vaya a ser realizada directamente en el establecimiento del proveedor, quedará constancia documental de la misma por medio del archivado de la factura.

Si se detecta alguna No Conformidad tanto en la inspección como posteriormente se procederá de la forma especificada en el apartado de Gestión de los Proveedores del presente procedimiento.

3.2. Gestión de los Proveedores

La evaluación de los proveedores y subcontratistas de **SEGURIDAD MAR, S.L.** se podrá dar a conocer al proveedor implicado y se compone de tres fases: una Fase de evaluación inicial y otra de seguimiento y control.

Evaluación Inicial

La evaluación inicial será realizada a partir del criterio del Responsable de Compras, y en colaboración con la Gerencia, basándose en la experiencia histórica y satisfactoria de los anteriores pedidos realizado por la Empresa al proveedor. En la evaluación se valoran una serie de parámetros que tienen un gran efecto sobre el nivel de calidad, los cuales aparecen reflejados en el registro *Seguimiento, Evaluación y Reevaluación de Proveedor*, en el apartado *Evaluación Inicial de Proveedores*.

Tras realizar la valoración de cada uno de estos parámetros se clasificará a cada proveedor como:

- **Prioritario (P):** Puntuación obtenida entre 75 y 100.
- **Secundario (S):** Puntuación obtenida entre 50 y 74.
- **Malo (M):** Puntuación obtenida menor de 50 (Se rechazará y no se podrá trabajar con él).

- **Forzoso (F):** Aquel que a la vez puede ser catalogado como Malo, Secundario ó Prioritario pero es imprescindible que continúe suministrando, por no existir otro proveedor alternativo, por lo que cuando un proveedor sea malo pero a la vez Forzoso se considerará como proveedor aceptado (esta categoría no es excluyente respecto las anteriores).

Los proveedores que estén englobados dentro de las categorías P, S o F serán considerados como aceptados y como evidencia se registrarán en la **“Lista de Proveedores Aceptados”**.

Si un proveedor catalogado como Rechazado es imprescindible que continúe suministrando, por no existir otro proveedor alternativo o por exigencias del cliente, se indicará en la **“Lista de Proveedores Aceptados”**, en el apartado de observaciones.

Periodo de Seguimiento y Reevaluación

Los proveedores aceptados pasarán por un periodo de seguimiento de un año. De esta manera se comprueba que el proveedor mantiene regularmente la Calidad de los productos o servicios suministrados.

El seguimiento de los proveedores de productos y servicios, se hará por medio de las incidencias y no conformidades registradas durante el período de seguimiento.

Las incidencias/problemas que tengan lugar con los diferentes proveedores durante este seguimiento se registrarán en el registro **Seguimiento, Evaluación y Reevaluación de Proveedor**, en el apartado **Hoja Seguimiento Proveedor** correspondiente. En este registro se pondrá:

- Fecha
- Proveedor
- N° Pedido
- Descripción de la no conformidad
- Acción reparadora
- Responsable
- Resultado
- Nivel de Gravedad

En este registro se le asignará la valoración (Grave / Media/ Leve) que se considere oportuna a cada No Conformidad en función del Número de incidencias repetitivas ocasionadas por el proveedor, Mayor o menor gravedad de las incidencias, Perjuicios ocasionados a la empresa:

- **Leve:** aquella que no repercute en las condiciones acordadas con el cliente ni en la planificación interna de los trabajos.
- **Media:** aquella que no repercute en las condiciones acordadas con el cliente pero sí en la planificación interna de los trabajos
- **Grave:** aquella que repercute en la calidad del producto/servicio que, **SEGURIDAD MAR, S.L.** suministra al Cliente o en las condiciones acordadas con este.

Transcurrido un periodo de tiempo aproximado de 1 año, el Responsable de Compras en colaboración con Gerencia, analizarán el resultado del seguimiento con el fin de estudiar las tendencias en el comportamiento de los proveedores hacia la empresa. Se utilizarán para ello las reuniones periódicas de Calidad. Pero a la hora de sacar conclusiones del seguimiento se tendrá en cuenta además que aquellos proveedores a los que **SEGURIDAD MAR, S.L.** acude con mayor frecuencia, serían infravalorados frente a otros proveedores a los que se compra menos, por detectárseles mayor N° de No Conformidades en el mismo periodo de tiempo. Por ello, la Clasificación de Proveedores no será modificada simplemente teniendo en cuenta el resultado del seguimiento, sino aspectos como:

- Frecuencia o asiduidad con la que **SEGURIDAD MAR, S.L.** acude al proveedor.
- Respuesta de éste ante las No Conformidades que le son detectadas.
- Imposibilidad de prescindir de los servicios del proveedor, etc.

Si durante el periodo de seguimiento tuviese lugar una o varias incidencias de carácter grave por parte del proveedor, se puede rechazar a este inmediatamente. Finalmente el Responsable de Compras actualizará y emitirá una nueva **“Lista de Proveedores Aceptados”**. Así el proveedor ascenderá de categoría, conservará la actual o se le relegará a una categoría inferior, pudiendo incluso llegar a quedar excluido de la **“Lista de Proveedores Aceptados”**, salvo que la empresa no pueda prescindir de él en ese momento, registrándolo entonces como proveedor forzoso.

Una vez queda definido si se producen modificaciones en las categorías de los proveedores, el Responsable de Compras actualizará la **“Lista de Proveedores Aceptados”**. A aquellos proveedores que permanecían como proveedores en prueba, se les asignará ahora una categoría o se les excluirá de la lista.

Proveedores a Prueba.

Para aquellos proveedores en los que no existe experiencia histórica, se realizarán un solo pedido y se evaluará a estos con los mismos criterios que los marcados para la evaluación inicial. Si este proveedor es aceptado pasará a **“Lista de Proveedores Aceptados”**