	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE LABORATORIO AMBIENTAL PROCEDIMIENTO DE COMPRAS SVCADC	PCM-04-P-09
		VERSIÓN: 1.0
		FECHA: 15/12/2014
		Página 1 de 9

1 POLÍTICA

Es política del SVCADC, adquirir servicios, equipos y suministros de la calidad requerida para producir resultados confiables, así como garantizar que los suministros y materiales consumibles comprados que afectan la calidad de los ensayos no se utilicen hasta que hayan sido inspeccionados y se verifique su cumplimiento con las especificaciones o requisitos definidos en los métodos relativos a los ensayos.

2 OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la adquisición de bienes y servicios del SVCADC.

3 ALCANCE

Este procedimiento aplica para la determinación de las necesidades de compra de bienes y servicios necesarios para la ejecución de todas las actividades del SVCADC y comprende las etapas de planeación, selección, seguimiento y evaluación de los proveedores.


Este procedimiento no reemplaza a otros procedimientos de compra que existan en la organización mayor; solamente detalla los aspectos específicos de los servicios y suministros críticos del SVCADC.

4 DEFINICIONES

Proveedor: Persona natural o jurídica que suministra equipos para calibración y ensayo, herramientas para manipulación de muestras, material de vidrio, elementos para monitoreo y en general insumos de laboratorio.


Plan de compras: Requerimientos de bienes y servicios estipulados previamente, requeridos para la operación del SVCADC por un periodo de tiempo definido.

Compras especiales: Serán aquellas que no estén estipuladas dentro del plan de compras actual y que requieran de una solicitud de compra directa.


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE LABORATORIO AMBIENTAL PROCEDIMIENTO DE COMPRAS SVCADC	PCM-04-P-09
		VERSIÓN: 1.0
		FECHA: 15/12/2014
		Página 2 de 9

5 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO APLICABLE
1	Plan de Compras	El plan de compras se encuentra descrito en el SVCADC mediante un formato el cual contiene el listado de insumos a requerir en el periodo actual de operación, este plan de compras se realiza mediante el conocimiento de la cantidad de estaciones y tipo de equipos.	Director Técnico Coordinador Técnico	Formato Plan de Compras (PCM-04-F-68)
2	Utilización Criterios Técnicos	Las especificaciones de compras de bienes y suministros, deben ser realizadas por personal competente en el funcionamiento del SVCADC. Normalmente la experiencia y pericia del Director Técnico y sus asesores deben solventar en detalle los requerimientos técnicos para la correcta operación del SVCADC.	Director Técnico	N.A
3	Identificación de necesidades de compra de bienes y servicios	Las necesidades del SVCADC en cuanto a servicios, materiales, equipos, instrumentos incluidos los consumibles, se evalúan con base en el inventario, en el flujo de materiales y en la proyección del año asignado al SVCADC, dentro del plazo de operación vigente. Para las necesidades que surjan durante el año y que estén fuera del presupuesto asignado inicialmente debe realizarse un trámite previo de solicitud de presupuesto.	Director General Laboratorio	Formato Inventario de consumibles (PCM-04-F-48)
4	Recepción, inspección y almacenamiento de bienes y servicios	De acuerdo al contrato suscrito con el proveedor, se envían la cantidad de suministros necesarios para la ejecución de las actividades del SVCADC. La recepción es llevada a cabo por el Coordinador Técnico quien verifica de forma general los suministros o equipos que recibe el SVCADC, posteriormente el Director Técnico los sella con un recibido. La inspección es controlada por el Director Técnico quien se encarga a finalizar cada mes, de revisar los consumibles, bienes y servicios almacenados y sellando con un aprobado, por medio de una lista de chequeo se verifica: <ul style="list-style-type: none"> • Cuando se trata de filtros, una inspección de las características técnicas (comparadas con las requeridas) la cantidad, forma y presentación de estos (Cajas cerradas). • Los equipos se prueban en funcionamiento y de esta manera se da el recibido a 	Director Técnico, Coordinador Técnico y Técnico Laboratorio	Formato de inspección de equipos y suministros (PCM-04-F-16) Formato de chequeo equipos, suministros y servicios (PCM-04-F-47)

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE LABORATORIO AMBIENTAL PROCEDIMIENTO DE COMPRAS SVCADC	PCM-04-P-09
		VERSIÓN: 1.0
		FECHA: 15/12/2014
		Página 3 de 9

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO APLICABLE
		<p>satisfacción al igual que para los servicios y en particular la calibración, reparación y mantenimientos de equipos.</p> <p>El almacenamiento de los equipos y suministros se realiza en las instalaciones del SVCADC ubicadas en La Jagua de Ibirico, dicho almacenamiento depende del tipo de elemento a almacenar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los filtros y suministros para poder llevar a cabo la muestra, son almacenados en un armario dentro de la zona de recepción y entrega de filtros. Los suministros electrónicos, suministros de tamaño moderado y alto valor son almacenados en un armario bajo llave en la oficina de cómputo del SVCADC. Los suministros eléctricos, de tamaño grande son almacenados en la bodega del SVCADC. <p>El responsable del almacenamiento en la zona de recepción de filtros y suministros de muestreo es el técnico de laboratorio, mientras que el responsable del almacenamiento de los demás suministros es el Coordinador Técnico.</p>		
5	Selección y Evaluación de proveedores	<p>La selección y la evaluación de proveedores puede consultarse en el Anexo 6.1 de este documento.</p> <p>Si un proveedor no cumple con los requisitos mínimos en la selección inicial, se descarta y se busca otro proveedor.</p> <p>Si un proveedor obtiene un puntaje bajo en la evaluación anual, se procede a realizar un oficio al proveedor donde se expliquen las fallas de prestación del servicio o del suministro y se evalúa el plan de acción del proveedor para saber si se continua o no con este proveedor.</p>	Coordinador Técnico, Coordinador de calidad, Director técnico.	Formato selección inicial de proveedores (PCM-04-F-63) Formato evaluación de proveedores (PCM-04-F-64)
6	Subcontratación de laboratorios	<p>El SVCADC no subcontrata los servicios de otros laboratorios a menos que se presente una situación extraordinaria, en cuyo caso el Director General del Laboratorio será el encargado de garantizar la idoneidad del laboratorio subcontratado siendo el factor más importante que se encuentre acreditado.</p>	Director General laboratorio.	NA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE LABORATORIO AMBIENTAL PROCEDIMIENTO DE COMPRAS SVCADC	PCM-04-P-09
		VERSIÓN: 1.0
		FECHA: 15/12/2014
		Página 4 de 9

6 ANEXOS


6.1 Evaluación de proveedores

Para la selección inicial de los proveedores, se deben calificar teniendo en cuenta los siguientes aspectos y valores:

ASPECTO	ESCALA	CALIFICACIÓN
1. ¿El proveedor cuenta con un sistema de calidad certificado?	Cumple	100
	Cumple parcialmente	50
	No cumple	0
2. ¿El proveedor que presta el servicio de calibración de equipos e instrumentos se encuentra acreditado?	Cumple	100
	Cumple parcialmente	50
	No cumple	0
3. Oportunidad de entrega del producto o servicio	Cumple	100
	Cumple parcialmente	60
	No cumple	0
4. Garantía ofrecida sobre el producto o servicio	Cumple	100
	Cumple parcialmente	50
	No cumple	0
5. Soporte técnico ofrecido	Cumple	100
	Cumple parcialmente	60
	No cumple	0
6. Disponibilidad inmediata del producto o servicio	Cumple	100
	Cumple parcialmente	60
	No cumple	0
7. El tiempo de respuesta (información, cotizaciones, atención al cliente en general) es el requerido por el laboratorio	Cumple	100
	Cumple parcialmente	60
	No cumple	0

Las calificaciones parciales son promediadas para obtener la calificación TOTAL y su selección dependerá de dicho total, como se muestra a continuación:

TOTAL	RESULTADO
Mayor de 60	Proveedor ACEPTADO y se puede incluir en el formato PCM-04-F-17 Listado de Proveedores .
Entre [50 y 60]	Proveedor aceptado condicionalmente. Solicitar al proveedor presentar un plan de mejora de los puntos débiles e implementarlos en los siguientes tres meses. De no cumplir se le dará tratamiento de PROVEEDOR NO


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE LABORATORIO AMBIENTAL PROCEDIMIENTO DE COMPRAS SVCADC	PCM-04-P-09
		VERSIÓN: 1.0
		FECHA: 15/12/2014
		Página 5 de 9

	ACEPTADO
Menor de 50	Proveedor NO ACEPTADO.

La selección inicial de proveedores queda evidenciada en **PCM-04-F-63 Formato selección inicial de proveedores**, la evaluación debe ser lo más objetiva posible; se llevara a cabo una selección inicial de proveedores cada vez que ingrese un nuevo proveedor o cuando el Director Técnico lo decida.

Al finalizar cada año se realizará la evaluación del proveedor, mediante **PCM-04-F-64 Formato evaluación de proveedores**, el puntaje asignado, que puede ser de 0, 5 ó 10 (ó 20 para el último factor), está diseñado para que su suma produzca la calificación final sobre un total máximo de 100 puntos. Los factores a evaluar son:

FACTOR	ASPECTO EVALUADO	ESCALA DE PUNTAJE
1. Cooperación en la solicitud	La cooperación cuando el laboratorio hace consultas para saber que le conviene más adquirir. Conocimientos de los técnicos de servicio.	0 No coopera
		5 Demorada o inadecuada
		10 Oportuna y adecuada
2. Información suministrada en la cotización	La claridad, especificidad y comprensibilidad de la información aportada en la cotización.	0 Deficiente o poco específica
		5 Insuficiente o mal organizada
		10 Adecuada
3. Precios o costos de los servicios	La competitividad de los precios con relación a otros proveedores que ofrezcan los mismos suministros. Se consideran precios altos o bajos los que difieran en más del 20% con respecto al promedio de las ofertas.	0 Muy altos
		5 Cercanos al promedio del mercado
		10 Bajos
4. Cumplimiento del plazo de	El historial de cumplimiento oportuno en la entrega de suministros y en el trámite de las solicitudes. Se considera	0 Nunca cumple
		5 A veces incumple

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE LABORATORIO AMBIENTAL PROCEDIMIENTO DE COMPRAS SVCADC	PCM-04-P-09
		VERSIÓN: 1.0
		FECHA: 15/12/2014
		Página 6 de 9

entrega	incumplimiento cuando el envío es recibido uno o más días después de la fecha pactada para la entrega.	10	Siempre cumple
----------------	--	----	-----------------------


5. Cumplimiento en la calidad de los suministros según las especificaciones	La rigurosidad en entregar suministros que cumplan lo solicitado, que sean de buena calidad y que incluyan los documentos o certificados del caso.	0	Tres o más devoluciones
		5	Una o dos devoluciones
		10	Ninguna devolución

6. Soporte técnico durante el contrato	La oportunidad y calidad del soporte técnico en el mantenimiento o instalación de equipos, en la solución de preguntas y en el suministro de información complementaria. Capacitación y conocimientos de los técnicos de servicio.	0	Ninguno o muy malo
		5	Demorado y/o inadecuado
		10	Oportuno y adecuado

7. Servicio y cooperación posventa	La oportunidad en brindar soporte o asesoría posventa en la solución de preguntas y en el suministro de información de actualización. Conocimientos de los técnicos de servicio.	0	Ninguno
		5	Demorado y/o inadecuado
		10	Oportuno y adecuado

8. Reclamos efectuados	La cantidad de reclamos que es necesario hacer al proveedor para que cumpla sus compromisos o para lograr la satisfacción en calidad de los suministros.	0	Tres o más reclamos
		5	Uno o dos reclamos
		10	Ninguno

9. Sistema de calidad	La certificación o acreditación del sistema de calidad del proveedor en su área de trabajo, bajo la norma ISO 9001 o ISO/IEC 17025, según aplique.	0	Ninguno o no certificado
		10	En proceso de obtención Sistema certificado o


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE LABORATORIO AMBIENTAL PROCEDIMIENTO DE COMPRAS SVCADC	PCM-04-P-09
		VERSIÓN: 1.0
		FECHA: 15/12/2014
		Página 7 de 9

20 **acreditado**

En la columna de observaciones se escriben los comentarios a que haya lugar o las evidencias que demuestran el porqué del puntaje asignado. Se pueden incluir indicadores de gestión para algunos factores, como los que se indican más adelante.

Según el puntaje total obtenido, el servicio general del proveedor se cataloga como se indica a continuación y se toman las acciones indicadas:

PUNTAJE OBTENIDO	CALIFI-CACIÓN	SIGNIFICADO Y ACCIONES A EMPRENDER
0-40	Pésimo	<p>Los servicios del proveedor son deficientes o inadecuados para el laboratorio, probablemente no tiene un sistema de calidad definido; pueden ser más los inconvenientes que cause que los beneficios obtenidos.</p> <p>Se elimina de la lista de proveedores aprobados para evitar su contratación.</p> <p>Si en el futuro el proveedor desea ser incluido nuevamente en la lista, debe aprobar los criterios de selección y aportar la evidencia objetiva que sea necesaria para demostrar que ha solucionado los aspectos por los cuales fue eliminado de la lista.</p>
40-70	Deficiente	<p>Los servicios del proveedor son cuestionables y es mejor evitar su contratación o darle un tiempo de espera para que mejore su sistema de calidad; mientras tanto se prescinde de sus servicios.</p> <p>Se suspenden futuras solicitudes hasta que demuestre la aplicación de acciones correctivas adecuadas que garanticen que no se presentarán inconvenientes en futuras solicitudes.</p> <p>Si en un plazo adecuado (hasta uno o dos años) no ha aportado evidencia objetiva que demuestre su mejoramiento, se toma la decisión de eliminarlo de la lista de proveedores</p>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE LABORATORIO AMBIENTAL PROCEDIMIENTO DE COMPRAS SVCADC	PCM-04-P-09
		VERSIÓN: 1.0
		FECHA: 15/12/2014
		Página 8 de 9

		aprobados.
70-90	Adecuado	<p>Los servicios del proveedor logran satisfacer las necesidades generales del laboratorio aunque puede mejorar su sistema de calidad y de atención al cliente.</p> <p>Se mantiene en la lista de proveedores aprobados y se recomienda mejorar su servicio al cliente.</p>
90-100	Excelente	<p>El sistema de calidad del proveedor es eficiente y sus servicios son confiables y consecuentes con las necesidades del laboratorio. Es ideal que todos los proveedores del laboratorio obtengan este puntaje.</p> <p>Se felicita a este proveedor por la calidad de sus servicios y se mantiene en la lista de proveedores aprobados.</p>

El responsable de la evaluación (Director Técnico, Coordinador de Calidad y Coordinador Técnico) firma el formato.

Cuando se considere necesario cuantificar los factores de evaluación antes de asignar el puntaje, se pueden aplicar indicadores como los siguientes, u otros semejantes:


$$\text{Cumplimiento de calidad} = \frac{\text{Suministros aceptados}}{\text{Suministros entregados}} \times 100$$

$$\text{Cumplimiento del plazo de entrega} = \frac{\text{Envíos entregados a tiempo}}{\text{Envíos efectuados}} \times 100$$

$$\text{Cooperación, soporte, servicio posventa} = \frac{\text{Consultas respondidas satisfactoriamente}}{\text{Consultas realizadas}} \times 100$$

Para asignar el puntaje al factor para el cual se aplica el indicador, se tienen en cuenta los siguientes valores:

Resultado del indicador, %	Puntaje asignado
0 a 50	0

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE LABORATORIO AMBIENTAL PROCEDIMIENTO DE COMPRAS SVCADC	PCM-04-P-09
		VERSIÓN: 1.0
		FECHA: 15/12/2014
		Página 9 de 9

51 a 90	5
91 a 100	10

6.2 Formatos

Formato Plan de Compras (PCM-04-F-68)

Formato Inventario de consumibles (PCM-04-F-48)

Formato de inspección de equipos y suministros (PCM-04-F-16)

Formato de chequeo equipos, suministros y servicios (PCM-04-F-47)

Formato selección inicial de proveedores (PCM-04-F-63)

Formato evaluación de proveedores (PCM-04-F-64)

7 CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Razón del Cambio	Nueva Versión
15/12/2014	Creación del Documento	1.0

8 TABLA DE APROBACIÓN

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre y Cargo		
Álvaro Zuleta Costa. -Director Técnico del SVCADC. (Profesional Universitario)	Maria Alejandra Chinchilla Calderón. -Coordinador de Calidad SVCADC. (Profesional de apoyo a la Gestión- Sistema Integrado de Gestión).	Leuger Cortés Ordúz. -Director General del SVCADC. (Subdirector Área Gestión Ambiental)