

PROCEDIMENT DE L'ORGANITZACIÓ	PAM 08
AVALUACIÓ DE PROVEIDORS OBRES I SERVEIS CONTRACTATS	Pàgina 1 / 9
	Ed. 07/04/2014 Rev.3

Elaborat: Sistemes de Gestió i Normalització	Revisat : Responsable Sistemes de Gestió i Normalització	Aprovat : Dept. Millora Continua
R. Toisón	A. Giral	X. Felip

Índex de revisions		
rev.	data	motiu
00	13/09/2010	Redacció Inicial
01	09/07/2012	Unificació del format de la documentació i actualització de continguts
02	15/04/2013	Per l'actualització del procés d'avaluació dels proveïdors
03	07/04/2014	Canvi de responsabilitat en l'avaluació del proveïdor i actualització del diagrama de flux

Data:

Còpia controlada ☐

Còpia no controlada ☒

Còpia anul·lada ☐

El present document és d'ús intern de l'Organització, i no pot ser reproduït total o parcialment ni pot difondre's a tercers sense l'autorització expressa del Responsable de Sistemes de Gestió i Normalització



PROCEDIMENT DE L'ORGANITZACIÓ	PAM 08
AVALUACIÓ DE PROVEIDORS OBRES I SERVEIS CONTRACTATS	Pàgina 2 / 9
	Ed. 07/04/2014 Rev.3

ÍNDEX

1. OBJECTE.....	3
2. ABAST	3
3. DEFINICIIONS	3
4. DOCUMENTS DE REFERÈNCIA	3
5. RESPONSABILITATS	3
6. DESENVOLUPAMENT	4
6.1. Contractació	4
6.2. Control i seguiment dels serveis contractats	5
6.2.1. Avaluació del Proveïdor	5
6.3. Anàlisi Global	5
7. ANNEXOS.....	6
Annex 1. IMPAM 08.01 Avaluació de proveïdors	7
Annex 2. IMPAM 08.02 Requisits generals mediambientals	8
Annex 3. Diagrama	9

PROCEDIMENT DE L'ORGANITZACIÓ	PAM 08
AVALUACIÓ DE PROVEIDORS OBRES I SERVEIS CONTRACTATS	Pàgina 3 / 9
	Ed. 07/04/2014 Rev.3

1. OBJECTE

L'objecte del present procediment és desenvolupar la sistemàtica de l'Organització, pel seguiment, control i avaluació dels productes i serveis contractats dins la seva àrea d'influència.

2. ABAST

El procediment afecta a tot els proveïdors de producte o servei que desenvolupin la seva tasca dins l'àrea d'influència de l'Organització

3. DEFINICIONS

Direcció Facultativa: Direcció/departament o responsable de l'Organització, que sol·licita el servei contractat.

ADO: Autorització, Disposició i Obligació de despesa (factures)

4. DOCUMENTS DE REFERÈNCIA

- **PAM 04** Comunicació interna.
- **PAM 05** Comunicació externa.
- **PAM 12** Gestió de No Conformitats i accions preventives i correctores.
- **PAM 11** Elaboració de Memòries Ambientals.
- **PMA 12** Redacció i Vigilància del Pla de Control Ambiental.
- Base de dades corporativa.

5. RESPONSABILITATS

Contractació

- Elaborar els expedients administratius d'acord amb la normativa de contractació de les administracions públiques.
- Supervisarà que tots els expedients incloguin criteris (qualitat, prevenció i medi ambient) i en el seu defecte sol·licitarà la seva inclusió al responsable tècnic, sempre que el contracte ho permeti i no sigui desproporcionat.
- Lliurar als contractistes o proveïdors de servei/producte, responsables de contractes menors, l'Annex 2: IMPAM 08.02 Requisits generals ambientals aplicables a contractes menors , excepte ADO'S
- En obres/serveis amb un import igual o superior a 450.000€, verificar la inclusió de la Memòria Ambiental en la documentació final.



PROCEDIMENT DE L'ORGANITZACIÓ	PAM 08
AVALUACIÓ DE PROVEIDORS OBRES I SERVEIS CONTRACTATS	Pàgina 4 / 9
	Ed. 07/04/2014 Rev.3

Serveis Tècnics (Gestor de l'expedient)

- Farà una valoració dels productes que s'han d'adquirir i que no estan especificats en els plecs tècnics, pel que respecta al seu origen, vida útil, eliminació i minimització dels residus, amb la intenció que aquests impactin menys en el medi ambient.

Direcció - Departament sol·licitant de contractació. (Direcció Facultativa)

- Introduir en la redacció del plec tècnic, criteris de (qualitat, prevenció i medi ambient) així com els criteris de valoració en funció del criteri.
- Portar a terme el control i seguiment del compliment dels criteris i requisits establerts en la contractació del servei.
- En obres/serveis amb un import igual o superiors a 450.000€, sol·licitar la inclusió de la Memòria Ambiental en la documentació final.
- En obres/serveis amb un import menor dels 450.000€ valorar la possibilitat d'incloure un Pla de control Ambiental en la documentació final
- Informar a Contractació i a Sistemes de Gestió i Normalització dels incompliments identificats en el desenvolupament de les tasques o materials objecte del contracte.

Responsable de Sistemes de Gestió i Normalització

- Col·laborar en la inclusió de criteris de Qualitat, de Prevenció de Riscos i de Medi Ambient, en els plecs tècnics que requereixin.
- Proposar mesures cautelars pels casos on l' incompliment dels requisits identificats, per part de la Direcció Facultativa puguin significar l'obertura de No Conformitats, segons el que s'especifica en el "PAM 12 No Conformitats, accions preventives i correctores"
- Documentar en l'annex 1 "IMPAM 08.01 "Model d'avaluació de proveïdors"
- Realitzar l'avaluació del Proveïdor corresponent al Servei / Producte contractat.

Coordinador de Seguretat i Salut

- Als contractes d'obra/serveis/mixtes, s'ha de revisar la documentació relativa a la prevenció de riscos i aprovar el Pla de Seguretat i Salut, i la Coordinació d'activitat empresarial mitjançant l'acta d'aprovació.

Serveis Jurídics.

- Assessorament Jurídic i resolució de conflictes

6. DESENVOLUPAMENT

Tota relació contractual estarà sotmesa a les diferents modalitats de contractació establertes per la legislació vigent.

6.1. Contractació

Per qualsevol subministrament, obra o servei que requereixi l'Organització, Contractació, elabora un expedient administratiu, segons els criteris de la normativa de



PROCEDIMENT DE L'ORGANITZACIÓ	PAM 08
AVALUACIÓ DE PROVEIDORS OBRES I SERVEIS CONTRACTATS	Pàgina 5 / 9
	Ed. 07/04/2014 Rev.3

contractació de les administracions públiques i les instruccions internes de Parcs i Jardins I.M.

Els tècnics responsables que sol·liciten la contractació del servei o producte, redacten els plecs tècnics. Introduint a més dels requisits tècnics, criteris de qualitat, prevenció i medi ambient, així com la valoració que per cada criteri permeti fer la correcta avaluació del proveïdor implicat

En les compres de productes que no estiguin especificats en els plecs tècnics, el responsable de Compres, haurà de valorar els productes, en funció de criteris econòmics, ambientals i de qualitat.

6.2. Control i seguiment dels serveis contractats

La Direcció Facultativa de l'Organització, és la responsable del seguiment de la correcta aplicació, entrega o desenvolupament del servei o producte contractat.

La freqüència, modalitat i persona de contacte, serà acordat prèviament amb el proveïdor identificat.

Sistemes de Gestió i Normalització complimentarà amb la freqüència establerta per cada proveïdor, l'*Annex 1: "IMPAM 08.01 Avaluació de Proveïdors"*

En el cas d'observar-se incompliments no acordats dels requisits establerts, la Direcció Facultativa ho comunicarà a Contractació i al responsable del Sistema de Gestió i Normalització.

6.2.1. Avaluació del Proveïdor

L'avaluació del proveïdor, la realitzen des de Sistemes de Gestió i Normalització i la documenta en l'imprès "IMPAM 08.01 Avaluació de proveïdors, en funció dels criteris identificats per cada servei o producte.

Punt a Verificar:

Dintre dels (5) camps Punt a Verificar, s'inclouran els criteris identificats per cada proveïdor, així com la ponderació de cada un d'ells en funció de la importància relativa que tenen dins el concepte total (=100).

(El nombre de camps pot ser variable en funció de les necessitats particulars de cada proveïdor, al igual que la ponderació que anirà en concordança per donar el concepte total = 100)

Detalls dels Punts a verificar:

Es descriurà la qualificació, en quatre nivells de puntuació (4-6-8-10)

Resultat de l'Avaluació

El resultat de l'avaluació s'obté de multiplicar el % de qualificació per la ponderació de cada requisit

6.3. Anàlisi Global

Les valoracions i informacions obtingudes pels impresos i l'observació de Sistemes de Gestió i Normalització seran tractades en les reunions periòdiques de qualitat amb els implicats



PROCEDIMENT DE L'ORGANITZACIÓ	PAM 08
AVALUACIÓ DE PROVEIDORS OBRES I SERVEIS CONTRACTATS	Pàgina 6 / 9
	Ed. 07/04/2014 Rev.3


7. ANNEXOS

- Annex 1: IMPAM 08.01 Model d'avaluació de proveïdors
- Annex 2: IMPAM 08.02 Requisits generals ambientals
- Annex 3. Diagrama



PROCEDIMENT DE L'ORGANITZACIÓ	PAM 08
AVALUACIÓ DE PROVEIDORS I SERVEIS CONTRACTATS	Pàgina 7 / 9
	Ed. 15/04/2013 Rev.2

Annex 1. IMPAM 08.01 Model d'avaluació de proveïdors

 Ajuntament de Barcelona		Medi Ambient i Serveis Urbans – Hàbitat Urbà	
AVALUACIÓ DE PROVEÏDORS			
<input type="text"/> SELECCIÓ DE PROVEÏDORS		<input type="text"/> AVALUACIÓ DEL COMPLIMENT	
NOM DEL PROVEÏDOR: <input type="text"/>			
DATA: <input type="text"/>		AVALUA: <input type="text"/>	
SERVEI / PRODUCTE PROPORCIONAT PEL PROVEÏDOR		RESULTAT DE L'AVALLUACIÓ:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
PUNTS A VERIFICAR	PONDERACIÓ TANT PER CENT	QUALIFICACIÓ DE 1 AL 10	OBSERVACIONS
NIVELL COMPLIMENT ANS	25		
VALORACIÓ NIVELL ESTOC	20		
RESPONSABILITAT I QUALITAT RESPOSTA	25		
EXCLUSIVITAT I DISPOSICIÓ D'ACCIÓ	20		
COMPLIMENT HORARI CONTRACTA	10		
VALOR DE LA SUMA DELS PUNTS A AVALUAR: 100 PUNTS LA CALIFICACIÓ S'OBTE DE MULTIPLICAR EL % DE CALIFICACIÓ PER LA PONDERACIÓ		CRITERIS DE L'AVALLUACIÓ	
		APROBAT	8 - 10
		CONDICIONAT	6 - 7,9
		REPROBAT	0 - 5,9
Detalls dels punts a verificar			Calificació
NIVELL COMPLIMENT ANS	NIVELL ANS = 100 %		10
	NIVELL ANS ENTRE 90 I 99 %		8
	NIVELL ANS ENTRE 70 I 89 %		6
	NIVELL ANS INFERIOR AL 70 %		4
VALORACIÓ NIVELL ESTOC	REDUCCIÓ D'ESTOC EN MÉS D'UN 10 % RESPECTE L'ANY ANTERIOR		10
	REDUCCIÓ D'ESTOC ENTRE UN 5 I 10 % RESPECTE L'ANY ANTERIOR		8
	MANTÈNIMENT D'ESTOC (+5% i -5%) RESPECTE L'ANY ANTERIOR		6
	INCREMENT D'ESTOC MÉS D'UN 5 RESPECTE L'ANY ANTERIOR		4
RESPONSABILITAT I QUALITAT RESPOSTA	PREN LA INICIATIVA, RESPON UNA VEGADA RESOLT, APORTANT DADES		10
	RESPON HABITUALMENT QUAN ACABA LA FEINA		8
	RESTA A LA ESPERA, NO PREN LA INICIATIVA DE TANCAR SERVEIS		6
	NO PREN LA INICIATIVA, TAMPOC RESPON NI ESTÀ PENDENT		4
EXCLUSIVITAT I DISPOSICIÓ D'ACCIÓ	L'EQUIP ESTÀ SEMPRE DISPONIBLE I PREPARAT PER ACTUAR		10
	L'EQUIP TÉ MENYS DE 1 INDISPOSICIÓ A L'ACCIÓ DIÀRIA		8
	L'EQUIP TÉ MENYS DE 1 INDISPOSICIÓ A L'ACCIÓ DIÀRIA		
	L'EQUIP TÉ MÉS DE 2 INDISPOSICIONS A L'ACCIÓ DIÀRIA		6
COMPLIMENT HORARI CONTRACTA	S'AJUSTA PERFECTAMENT ALS HORARIS ESTABLERTS		10
	HI HA UN TEMPS NUL DIARI INFERIOR A 30 MINUTS		8
	HI HA UN TEMPS NUL DIARI ENTRE 30 I 60 MINUTS		4
	HI HA MÉS DE 1 HORA DE TEMPS NUL		-
NOTA:			



PROCEDIMENT DE L'ORGANITZACIÓ	PAM 08
AVALUACIÓ DE PROVEIDORS I SERVEIS CONTRACTATS	Pàgina 8 / 9
	Ed. 15/04/2013 Rev.2

Annex 2. IMPAM 08.02 Requisits generals mediambientals

REQUISITS GENERALS MEDIAMBIENTALS APLICABLES A CONTRACTES

L'Organització té implantat un Sistema de Gestió Mediambiental d'acord amb la Norma UNE-EN-ISO 14001, al qual es consideren els aspectes ambientals de les activitats pròpies executades directament o externalitzades mitjançant empreses contractades.

En la declaració pública de la seva Política Mediambiental l'Organització es compromet a que totes les activitats externes i internes compliran acuradament les normatives ambientals, a l'aplicació del principi de prevenció de la contaminació i a exigir que les contractes de serveis incorporin millores en el seu comportament mediambiental.

El nostre Sistema obliga al compliment d'aquesta Política mediambiental a totes les empreses contractades, per la qual cosa:

1er. El contractista adoptarà amb caràcter general les mesures preventives oportunes basades en les bones pràctiques de gestió mediambiental, especialment les relatives a:

- evitar abocaments líquids no desitjats,
- evitar emissions contaminants a l'atmosfera i sorolls,
- evitar fuites, vessaments i contaminació del sòl,
- evitar l'abandonament de qualsevol tipus de residu,
- la correcta gestió dels residus definits com a perillosos.
- l'emmagatzematge i manipulació adient de productes químics i mercaderies o productes perillosos,
- disposar d'un llistat actualitzat de les substàncies i preparats que utilitza, així com els fulls de seguretat dels catalogats com a perillosos,
- l'ús de contenidors i bidons adequats, tancats, senyalitzats i en bon estat

Per aquest motiu

- En obres/serveis amb un import igual o superior a 450.000€, inclouran la Memòria Ambiental en la documentació final (segons el PAM 11 Elaboració de memòries ambientals. Coordinar amb Sistemes de Gestió i Normalització).
- En obres/serveis amb un import menor dels 450.000€ i a criteri de la Direcció Facultativa, incloure un Pla de control Ambiental en la documentació final (segons el PMA 12 Redacció i vigilància del Pla de control ambiental. Coordinar amb Sistemes de Gestió i Normalització)

2on. El contractista adoptarà les mesures oportunes per a l'estricta compliment de la legislació mediambiental vigent (comunitària, estatal, autonòmica i local) que siguin d'aplicació al treball realitzat.

3er. El Contractista es compromet a subministrar informació immediata a l'Organització sobre qualsevol incident que es produeix en el curs de l'obra o treball encomanat.

4art. Davant de qualsevol incompliment d'aquestes condicions, l'Organització pot procedir a la suspensió de l'obra i/o servei, i les pèrdues que es derivin seran assumides pel Contractista.

Nom Empresa Contractada:

Definició de l'obra o treball a realitzar:

El Contractista declara que coneix i accepta els requisits generals exposats

(Data, Signatura i segell)





PROCEDIMENT DE L'ORGANITZACIÓ	PAM 08
AVALUACIÓ DE PROVEIDORS I SERVEIS CONTRACTATS	Pàgina 9 / 9
	Ed. 15/04/2013 Rev.2

Annex 3. Diagrama

