

# CUESTIONARIO GENERAL DE PROVEEDORES



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS

**RAZON SOCIAL:**

**NIF:**

**PARTICIPANTES EN LA EVALUACION:**

PROVEEDOR	CARGO QUE OCUPA
COMPRAS / DPTO. PETICIONARIO	CARGO QUE OCUPA

**FECHA DE LA EVALUACION:** \_\_\_\_\_

**NOTA:**

Este cuestionario no constituye compromiso o acuerdo por parte de SANITAS a la compra de ningún producto o formar parte de ningún compromiso con proveedor alguno.

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Por favor, conteste a las siguientes preguntas. Si algo no aplica por favor indique NA

### A. ORGANIZACIÓN

1. Listado de sus instalaciones de producción y/o distribución, y capacidad de almacenaje.
2. Facilitar una copia del organigrama de su empresa incluyendo la estructura de propietarios. ¿Está integrada su empresa en un grupo? ¿Cuál? ¿Dispone de filiales? ¿Representaciones en el extranjero?
3. ¿Está su compañía involucrada actualmente en la dirección de Calidad Total o SPC?
4. Relacione sus diez clientes más importantes. ¿Qué porcentaje tiene cada uno de ellos en el total de su negocio?
5. Ventas en unidades y Euros, y beneficio relativo por línea de producto.
6. ¿Cuál es su capacidad actual en cada proceso de producción / distribución?
7. Número de empleados en la actualidad
8. ¿Contrata externamente alguno de sus procesos?
9. Si fabrica o distribuye por favor indique sus principales proveedores: tipo y origen de las materias primas

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS

### **B. LOGÍSTICA**

1. ¿Cuál es el plazo actual de entrega para uno o un grupo de materiales?
2. Detalle este plazo de entrega (en días) desde el recibo del pedido hasta que la orden está preparada para su envío
3. ¿Existen planes para la reducción de los plazos de entrega?
4. ¿Cual es su plazo de entrega en caso de emergencia?
5. ¿Que tipo de pallets utiliza?
6. ¿Etiquetan las cajas de embalaje con la información solicitada?

### **C. CALIDAD**

1. ¿Como define la calidad y que seguimiento de ella hace con su cliente?
2. Describa sus Procedimientos de Calidad
3. ¿En que áreas de su negocio son utilizados los programas/ procedimientos de Calidad?
4. ¿Que política tiene con los materiales devueltos / rechazados?
5. ¿Cuales son sus ratios de rechazos internos y externos?
6. ¿Poseen certificación ISO ó similar? Por favor indicar cuales
7. ¿Tienen ustedes laboratorio en sus instalaciones?
8. ¿Es usted un Centro Especial de Empleo? En caso afirmativo por favor adjuntar certificado/número.
9. ¿Hacen un control de las mercancías recibidas? y del producto terminado?

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

---

**D. FIABILIDAD**

1. Por favor liste equipos de producción y/o distribución
2. ¿Cuántos pedidos producen mensualmente para sus principales clientes?
3. ¿Cuántos envíos son entregados en fecha y sin reclamaciones? Por favor, adjunte un gráfico con los datos apropiados
4. ¿Hace algún otro seguimiento de su fiabilidad? ¿Cuáles son los resultados?
5. ¿Cuál es el nivel histórico y la previsión del stock de material?

**E. PRODUCTOR COMPETITIVO**

1. Para un artículo o grupo de artículos para uno de sus principales clientes, ¿qué factores (materiales, trabajo, etc.) contribuyen principalmente al coste del artículo?
2. ¿Aproximadamente que porcentaje del precio total es cada uno de estos factores?
3. ¿Qué esfuerzos de mejora de costes ha iniciado con sus principales clientes?
4. ¿Qué ventajas competitivas tiene su compañía?

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

---

**F. DATOS TÉCNICOS**

1. ¿Tiene la capacidad para crear y editar diseños en sus Instalaciones?
2. ¿Tiene capacidad para hacer y utilizar archivos electrónicos?
3. ¿Tienen capacidad de realizar facturación electrónica?
4. ¿Tiene módem y/o correo electrónico?

**G. OTROS DATOS DE INTERES**

1. ¿Es en la actualidad proveedor de Sanita o lo ha sido en el pasado? (en caso afirmativo, por favor indique las fechas en que ha colaborado con alguna de nuestras empresas)
2. Si es proveedor de Sanitas en la actualidad, por favor enumere los proyectos y departamentos con los que colabora en la actualidad.
3. Indique la facturación global de los proyectos en los que ha colaborado con nosotros al menos en los últimos 3 años.
4. ¿Es cliente de Sanitas? En caso afirmativo indique el producto o productos contratados con nuestra compañía.

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS

---

### H. POLÍTICA MEDIOAMBIENTAL

1. ¿Ha intentado reducir el impacto medioambiental de su empresa en términos de ahorro de energía?
2. ¿Su empresa tiene y aplica un plan de gestión medioambiental?
3. ¿Disponen de algún certificado de gestión medioambiental? En caso afirmativo, especificar.
4. ¿Su empresa mide su huella medioambiental?
5. En caso de subcontratar, ¿pide a sus proveedores algún requisito medioambiental?
6. Su producto / servicio, ¿dispone de alguna etiqueta ecológica?

### I. DIVERSIDAD

1. ¿Existe un procedimiento para garantizar que se toman las medidas adecuadas contra toda forma de discriminación en el puesto de trabajo y en la contratación (v.g. , contra la mujer, grupos étnicos, discapacitados, etc.)?
2. ¿Ofrece su empresa a sus empleados un buen equilibrio entre la vida privada y el trabajo?
3. ¿Es un centro especial de empleo?
4. En caso negativo, ¿integran laboralmente a personas con discapacidad?
5. En caso de subcontratar, ¿cuántos de sus proveedores son centros especiales de empleo?
6. ¿Integran laboralmente a otros colectivos con dificultades, como las personas en riesgo de exclusión social?
7. ¿Ha tomado su empresa las medidas adecuadas para proporcionar suficiente protección a sus empleados en materia de seguridad, salud y protección social?

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

---

**J. RESPETO POR LOS DERECHOS HUMANOS**

1. En caso de operar en mercados internacionales, ¿apoyan y respetan la protección de los derechos humanos fundamentales dentro de su esfera de influencia?
2. En caso de subcontratar, ¿se asegura de que su empresa no actúa como cómplice en la violación de los derechos humanos?
3. ¿Reconocen la libertad de afiliación y el derecho a la negociación colectiva?

**K. TRANSPARENCIA INFORMATIVA**

1. ¿Aplica su empresa alguna política para garantizar la honradez y calidad en todos sus contratos, tratos y publicidad (una política de compras justa o estipulaciones para la protección de los consumidores, etc.)?
2. ¿Proporciona su empresa información clara y precisa en el etiquetado de sus productos y servicios, que incluyan sus obligaciones postventa?

Gracias por completar este impreso.