

	PROCEDIMIENTO	P-GAF-03
	EVALUACIÓN DE PROVEEDORES – CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION N° 11

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES – CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre:	Roxana Cumaly Cruz	Roberto Ari Quispe Johana Rosemary Fernandez López	Alvaro Eduardo Pardo Garvizu
Cargo:	Profesional Contratación de Bienes y Servicios	Gerente Administrativo Financiero Jefe Administración y Recursos Humanos	Director General Ejecutivo – INSUMOS BOLIVIA
Fecha:	04/08/2023	11/08/2023	

Prohibida cualquier reproducción parcial o total de este documento sin autorización de la Gerencia de Planificación y GC de INSUMOS-BOLIVIA

	PROCEDIMIENTO	P-GAF-03
	EVALUACIÓN DE PROVEEDORES – CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION N° 11

CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	3
2.	ALCANCE.....	3
3.	DEFINICIONES Y ABREVIACIONES.....	3
3.1.	Definiciones.....	3
3.2.	Abreviaciones.....	3
4.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	3
5.	RESPONSABLES.....	4
6.	DESARROLLO.....	4
6.1.	Proceso de Contratación.....	4
6.2.	Evaluación de Proveedores.....	4
6.2.1	Criterios para la Evaluación de Proveedores.....	7
.		
6.2.2	Factor/Calificación.....	7
.		
6.2.3	Determinación del Tipo de Proveedor.....	7
.		
7.	REGISTROS Y ANEXOS.....	8
8.	CONTROL DE CAMBIOS.....	8

	PROCEDIMIENTO	P-GAF-03
	EVALUACIÓN DE PROVEEDORES – CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION N° 11

1. OBJETIVO

Establecer la forma en que se llevará a cabo la evaluación de proveedores de bienes y servicios de INSUMOS BOLIVIA como parte de los procesos de compra y/o contrataciones.

2. ALCANCE

El alcance del presente procedimiento se aplicará a todos los procesos de contratación de bienes y servicios iniciados por INSUMOS BOLIVIA y otras formas de adquisición (Fondos en Avance, Caja Chica y/o Reposiciones).

3. DEFINICIONES Y ABREVIACIONES

3.1. Definiciones

Evaluación del Proveedor: Proceso de valoración cualitativa a la adquisición de los bienes y contratación de servicios requeridos.

Proceso de Contratación: Conjunto de actividades técnicas, administrativas y legales que se siguen para adquirir bienes y/o contratar servicios.

Proveedor: Persona natural o jurídica, con quien se hubiera suscrito un contrato, orden de compra u orden de servicio, según las modalidades y formas de contratación establecidas y cualquier otra forma de adquisición conforme los reglamentos de la Entidad.

3.2. Abreviaciones

BPM: Buenas Prácticas de Manufactura

INBOL: Insumos Bolivia

NB: Normas Bolivianas

SGC: Sistema de Gestión de Calidad.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Manual de Calidad del Sistema de Gestión de Calidad
- NB ISO 9001:20015 Sistema de gestión de calidad
- Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales.
- D.S. 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N° 150/2009 de 19 de agosto de 2009 que aprueba el Reglamento de Contrataciones Directas de Insumos Bolivia.
- Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N° 195/2016 de 16 de agosto de

	PROCEDIMIENTO	P-GAF-03
	EVALUACIÓN DE PROVEEDORES – CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION N° 11

2016 que aprueba el Reglamento Específico de Contrataciones de Bienes y Servicios en el Territorio Nacional para el Fideicomiso.

- Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N° 088/2013 de 27 de mayo de 2013, que aprueba el Reglamento Específico de Contratación de Bienes y Servicios en el Extranjero de Insumos-Bolivia.
- Resolución Administrativa N° 155/2016 de 31 de diciembre de 2018, que aprueba el Reglamento Interno para la Asignación y descargo de fondos con cargo a rendición de cuentas.
- Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N° 060.2022 de 6 de abril de 2022, que aprueba el Reglamento de Contrataciones Directas de Bienes y Servicios de Insumos Bolivia.

5. RESPONSABLES

Unidad Solicitante: Efectuar la evaluación de los proveedores contratados, en los procesos de contratación solicitados u otra forma de adquisición o prestación de servicios.

Profesional Contratación de Bienes y Servicios: Dar el visto bueno a los formularios de evaluación de proveedores, efectuados mediante procesos de contratación.

Jefatura de Sistemas: Publicar el consolidado de resultados de evaluación de proveedores en la página web institucional.

6. DESARROLLO

6.1 Proceso de Contratación

Los procesos de contratación de bienes y/o servicios iniciados por Insumos Bolivia se enmarcan según corresponda y de acuerdo a lo establecido en:

- Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N° 060.2022 de 6 de abril de 2022, que aprueba el Reglamento de Contrataciones Directas de Bienes y Servicios de Insumos Bolivia.
- Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N° 195/2016 de 16 de agosto de 2016 que aprueba el Reglamento Específico de Contrataciones de Bienes y Servicios en el Territorio Nacional para el Fideicomiso.
- Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N° 088/2013 de 27 de mayo de 2013 que aprueba el Reglamento Específico de Contratación de Bienes y Servicios en el Extranjero de Insumos-Bolivia.

6.2 Evaluación de Proveedores

La evaluación de proveedores de bienes y/o servicios permitirá a Insumos Bolivia contar con una base de proveedores con estándares de calidad definidos.

	PROCEDIMIENTO	P-GAF-03
	EVALUACIÓN DE PROVEEDORES – CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION N° 11

N°	Actividad	Responsable	Instrumento	Visto Bueno	Autorización	Plazo Estimado
1	Registro de proveedores en la base de datos de contrataciones (Tracker): Matriz de Contrataciones	Personal de Contrataciones	Matriz de Contrataciones P-GAF-03;F01			Diariamente
2	Selección de procesos de contratación concluidos clasificando por unidad solicitante	Personal de Contrataciones	Lista depurada de procesos de contratación concluidos por unidad solicitante	Jefe de Administración y Recursos Humanos		Los primeros 5 días hábiles del mes de julio y los primeros 5 días hábiles del mes de enero
3	Elaboración de comunicación interna en la que se pone en conocimiento a las unidades solicitantes, la lista de proveedores contratados, como resultado de los procesos de contratación.	Personal de contrataciones	Comunicación Interna	Jefe de Administración y Recursos Humanos	Gerente Administrativo Financiero	8 días hábiles
4	Evaluación de proveedores en base a los criterios de evaluación establecidos en el Formulario de Evaluación de Proveedores	Unidad solicitante (Administrador del Contrato)	Formulario Evaluación de Proveedores P-GAF-03;F02		Máxima Autoridad de cada unidad solicitante	3 días hábiles
5	Llenado del Formulario de Consolidación de Resultados de Evaluación de Proveedores	Unidad Solicitante	Formulario Consolidado de Resultados de Evaluación de Proveedores P-GAF-03;F03		Máxima autoridad de cada unidad solicitante	2 días hábiles
6	Elaboración de comunicación interna remitiendo los Formularios de Evaluación de Proveedores y el Formulario de Consolidación de Resultados de Evaluación de Proveedores debidamente	Unidad Solicitante	Comunicación Interna y Formularios de Evaluación de Proveedores y Formulario de Consolidación de Resultados de Evaluación de Proveedores		Máxima Autoridad de cada unidad solicitante	1 día hábil

	PROCEDIMIENTO	P-GAF-03
	EVALUACIÓN DE PROVEEDORES – CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION N° 11

N°	Actividad	Responsable	Instrumento	Visto Bueno	Autorización	Plazo Estimado
	llenados, al área de contrataciones a través de la Gerencia Administrativa Financiera					
7	Verificación del cumplimiento de las formalidades en el llenado de los formularios y VoBo si corresponde.	Profesional Contratación de Bienes y Servicios	Formularios Evaluación de Proveedores y Formulario Consolidación de Resultados de Evaluación Proveedores	Profesional Contratación de Bienes y Servicios		3 días hábiles
8	Compendio de la información de los Formularios Evaluación de Proveedores y Formulario Consolidación de Resultados de Evaluación Proveedores	Personal de contrataciones	Base de proveedores evaluados	Jefe de Administración y Recursos Humanos	Gerente Administrativo Financiero	2 días hábiles
9	Elaboración de comunicación interna mediante la cual se remite la base de proveedores evaluados al área de comunicación para su publicación en la página web de Insumos Bolivia	Personal de contrataciones	Comunicación Interna	Jefe de Administración y Recursos Humanos	Gerente Administrativo Financiero	1 día hábil
10	Publicación de la base de proveedores evaluados en la página web	Jefe de Sistemas	Página web		Jefe de Sistemas	2 días hábiles
11	Organización del taller de capacitación	Jefe de Planificación y Gestión de Convenios	Taller		Máxima autoridad de la Jefatura de Planificación y Gestión de Convenios	1 vez al año a mediados de gestión
12	Taller de capacitación al personal de las unidades solicitantes de INSUMOS BOLIVIA sobre el procedimiento de	Personal de contrataciones y Jefatura de Planificación y Gestión de Convenios	Acta de asistencia al taller	Máximas autoridades de cada área involucrada		1 vez al año a mediados de gestión

	PROCEDIMIENTO	P-GAF-03
	EVALUACIÓN DE PROVEEDORES – CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION N° 11

N°	Actividad	Responsable	Instrumento	Visto Bueno	Autorización	Plazo Estimado
	evaluación de proveedores					

6.2.1 Criterios para la Evaluación de Proveedores

- **Cumplimiento de Entrega:** Cumplimiento respecto al plazo establecido en el contrato, orden de compra u orden de servicio.
- **Calidad:** Cumplimiento de criterios de calidad establecido en las especificaciones técnicas/términos de referencia, calidad de la entrega, mejoras continuas, valor agregado (otras certificaciones por instancias competentes de los de los bienes o servicios provistos).
- **Precio:** Tendencia a mejorar precios, inclusión en el precio de servicios que generen disminución de costos (costos operativos, asistencia técnica, capacitaciones, entregas, otros servicios).
- **Oportunidad del Proveedor y Comunicación:** Tiempo de respuesta ante los requerimientos de INBOL, respuesta oportuna a quejas, devolución de producto no conforme, entendimiento de los requisitos de la norma y su adaptación.

6.2.2 Factor/Calificación

Factor: Para los criterios de calificación se considerar como factor "5" para obtener el total de la calificación.

Calificación:

PUNTUACIÓN	DESCRIPCIÓN
5	Cuando no se ha detectado ningún incumplimiento de especificaciones en el periodo evaluado
4	Cuando los incumplimientos de especificaciones están entre el 1% y 2%.
3	Cuando los incumplimientos de especificaciones están entre el 3% y el 5%.
2	Cuando los incumplimientos de especificaciones están entre el 6% y el 10%.
1	Cuando los incumplimientos de especificaciones están entre el 11% y el 20%.

6.2.3 Determinación del Tipo de Proveedor

	PROCEDIMIENTO	P-GAF-03
	EVALUACIÓN DE PROVEEDORES – CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION N° 11

N°	TIPO DE PROVEEDOR	PUNTAJE ASIGNADO
1	PROVEEDOR CLASE A (EXCELENTE)	De 85 a 100 puntos
2	PROVEEDOR CLASE B (BUENO)	De 70 a 84 puntos
3	PROVEEDOR CLASE C (REGULAR)	De 60 a 69 mantener en observación, solo se acude a él en caso de emergencia)
4	PROVEEDOR CLASE D (MALO)	Menor A 59 (Retirar de la lista de Proveedores)

7. REGISTROS Y ANEXOS

- Anexo N° 1: Matriz de Contrataciones P-GAF-03;F01.
- Anexo N° 2: Evaluación de Proveedores P-GAF-03;F02.
- Anexo N° 3: Consolidado de Resultados de Evaluación de Proveedores P-GAF-03;F03.

8. CONTROL DE CAMBIOS

REVISION	FECHA	CAMBIO EJECUTADO
1	11/11/2009	<ul style="list-style-type: none"> • Fueron incorporados los nombres de los dueños de proceso • Fue incorporada la periodicidad en la evaluación y reevaluación de proveedores • En registros se cambió Informe de Comisión de Evaluación por Informe de Comisión de Calificación
2	09/12/2009	<ul style="list-style-type: none"> • Se modificó el alcance • Se incorporó el proceso de evaluación de proveedores
3	25/03/2010	<ul style="list-style-type: none"> • Se ha modificado la sigla de la codificación A-INS por IINBOL • Se ha incorporado en la carátula el recuadro para la firma y sello del personal que participa en la elaboración, revisión y aprobación del presente documento. • Se ha incorporado Anexo N° 1 Ficha de caracterización, incorporando en la misma los indicadores, los mismos que han sido retirados del texto del documento.
4	21/01/2013	<ul style="list-style-type: none"> • Se ha modificado el procedimiento de evaluación del servicio de transporte, seguros y agencias

	PROCEDIMIENTO	P-GAF-03
	EVALUACIÓN DE PROVEEDORES – CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION N° 11

REVISION	FECHA	CAMBIO EJECUTADO
		despachante de aduanas.
5	28/06/2013	<ul style="list-style-type: none"> • Se han incorporado en el procedimiento los reglamentos correspondientes al Fideicomiso Decreto Supremo N° 1561. • Se han eliminado las evaluaciones por tipo de proveedor, consolidando estos según el proceso a ser realizado. • Se ha incorporado en los registros la matriz de seguimiento y/ control de procesos • Se ha ajustado el registro de Compras y/ó Contratación de servicios, en la misma que se ha considerado como evaluador a la unidad solicitante y el Vo.Bo. será realizado por el Profesional en Contrataciones de Bienes y Servicios.
6	06/01/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Se cambió el título del Procedimiento de "Compras y/o Contrataciones de Servicios" a COMPRAS Y/Ó CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS. • Se ha eliminado el título de la cláusula 6.1.1 "Servicios de transporte, Seguros. Agencia despachante de aduanas y Provisión de equipos y material de escritorio", incorporando: La reevaluación se realizará a aquellos proveedores que sigan brindando sus servicios de manera recurrente y de mayor importancia para la operación a la que contribuye aplicando el registro de Reevaluación de proveedores INBOL/SABS/P 451 R-02. Asimismo, se ha incorporado: <ul style="list-style-type: none"> • Registro de Reevaluación de proveedores INBOL/SABS/P 451 R-02." • Tabla de criterios de reevaluación de proveedores • Tabla de criterios de evaluación de materia prima
7	02/01/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Se incorporó, en el punto 6.1. Proceso de evaluación de proveedores el parágrafo siguiente • Por último, se efectuará una evaluación, a través del Cuestionario de Inspección de visita a Proveedores, dirigido a verificar las condiciones de

	PROCEDIMIENTO	P-GAF-03
	EVALUACIÓN DE PROVEEDORES – CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION N° 11

REVISION	FECHA	CAMBIO EJECUTADO
		<p>infraestructura, almacenaje, acreditaciones y/o certificaciones de calidad, autorizaciones administrativas y otros que pueda contar nuestros proveedores</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuestionario de Inspección de Visita Proveedores
8	01/09/2020	<ul style="list-style-type: none"> • Se actualizó el objetivo, alcance, documentos de referencia, responsables. • El procedimiento establece la forma y medio de retroalimentación a los proveedores, la frecuencia de evaluación, responsables y plazos. • Se ha incorporado la Matriz de Contrataciones, Formulario Consolidación de Resultados de Evaluación de Proveedores
9	04/08/2023	<ul style="list-style-type: none"> • Se actualizó la versión del Procedimiento de Evaluación de Proveedores – Contratación de Bienes y Servicios, en el marco del Procedimiento de Control de Información Documentada P-GPGC-01, Versión N° 9, punto “6.2.3 Identificación de Información Documentada Interna”. • Se modificó el punto 2. Alcance, incorporando al párrafo “y otras formas de adquisición (Fondos en avance, Caja Chica y/o Reposiciones)”. • En el punto 3.1. Definiciones, se aclaró las definiciones de Evaluación del Proveedor, Proceso de Contratación, Proveedor. • Se actualizo el punto 4. Documentación de Referencia, suprimiendo: “Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N° 150/2009 de fecha 19 de agosto de 2009, que aprueba el Reglamento de Contrataciones Directas de Insumos Bolivia”, e incorporando el siguiente texto: “Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N° 060.2022 de 6 de abril de 2022, que aprueba el Reglamento de Contrataciones Directas de Bienes y Servicios de Insumos Bolivia”. • Se modificó el punto 5., para la Unidad Solicitante se adicionó el siguiente texto: “...u otra forma de adquisición o prestación de servicios”; se suprimió Responsable de Comunicación, y se incorporó al Jefe de Sistemas con la misma responsabilidad, a razón de

	PROCEDIMIENTO	P-GAF-03
	EVALUACIÓN DE PROVEEDORES – CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION N° 11

REVISION	FECHA	CAMBIO EJECUTADO
		<p>que actualmente es la instancia que administra la página institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se modificó el punto 6, suprimiendo: “Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N° 150/2009 de fecha 19 de agosto de 2009, que aprueba el Reglamento de Contrataciones Directas de Insumos Bolivia”, e incorporando el siguiente texto: “Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N° 060.2022 de 6 de abril de 2022, que aprueba el Reglamento de Contrataciones Directas de Bienes y Servicios de Insumos Bolivia”. • Se modificó el punto 6.2. Evaluación de proveedores, reemplazando Responsable de Comunicación por Jefatura de Sistemas. • Se modificó el punto 6.2.1. Criterios para la Evaluación de Proveedores, suprimiendo el certificado de calidad, considerando que las unidades solicitantes no refieren este requisito. • Se incorporó el punto 6.2.2. Factor/Calificación, efectuando la aclaración para la valoración y asignación de puntajes. • Se incorporó el punto 6.2.3. Determinación del Tipo de Proveedor, efectuando la aclaración del tipo de proveedor en relación al puntaje que se obtenga con producto de la evaluación. • Se modificó el Formulario Matriz de Contrataciones P-GAF-01;F01, modificando las condiciones de la tabla, mismos que pueden ser verificables. • Se modificó el Formulario de Evaluación de Proveedores P-GAF-01;F02, en el marco de los criterios de evaluación, factores y calificación, y la determinación del tipo de proveedor incorporados en el procedimiento.

	PROCEDIMIENTO	P-GAF-03
	EVALUACIÓN DE PROVEEDORES – CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION N° 11

Anexo 1: Formato de Matriz de Contrataciones

		MATRIZ DE CONTRATACIONES							P-GAF-03;F01
N°	FORMA DE CONTRATACION	CODIGO DE CONTRATACION	OBJETO DE PROCESO DE CONTRATACION (DESCRIPCION DEL BIEN O DEL SERVICIO)	PRECIO REFERENCIAL	RAZON SOCIAL (EMPRESA ADJUDICADA) O EMPRESAS QUE COMFORMAN ASOCIACION ACCIDENTAL	NRO. DE CONTRATO	PRECIO TOTAL S/G CONTRATO	FECHA DE SUSCRIPCION	Resultados de Evaluacion del Proveedor

	PROCEDIMIENTO	P-GAF-03
	EVALUACIÓN DE PROVEEDORES – CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION N° 11

Anexo 2: Formato de Evaluación de Proveedores

	FORMULARIO	P-GAF-03;F02
	EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	VERSIÓN 11

Objeto del proceso de contratación:							
N° de Contrato u Orden de Compra u Orden de Servicio:							
Unidad Solicitante:							
Proveedor Evaluado:							
ESPECIFICACIÓN CONTRACTUAL	FACTOR	CALIFICACIÓN					Total "Factor* calificación"
		1	2	3	4	5	
CUMPLIMIENTO DE ENTREGA	5						
CALIDAD	5						
PRECIO	5						
OPORTUNIDAD DE RESPUESTA DEL PROVEEDOR Y COMUNICACIÓN	5						
TOTAL							
PUNTAJE SOBRE 100 PUNTOS		TIPO DE PROVEEDOR		EVALUADOR UNIDAD SOLICITANTE	Vo.Bo. PROFESIONAL EN CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS
RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR:				PUNTAJE: 1. 85 – 100 PROVEEDOR CLASE A (EXCELENTE) 2. 70 – 84 PROVEEDOR CLASE B (BUENO) 2. 60 – 69 PROVEEDOR CLASE C (REGULAR), mantener en observación, solo se acude a él en caso de emergencia) MENOR A 59 PROVEEDOR CLASE D (RETIRAR DE LA LISTA DE PROVEEDORES)			

	PROCEDIMIENTO	P-GAF-03
	EVALUACIÓN DE PROVEEDORES – CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION N° 11

	FORMULARIO	P-GAF-03;F02
	EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	VERSIÓN 11

TABLA DE CRITERIOS DE EVALUACION DE PROVEEDORES					
VARIABLES	CALIFICACION				
	1	2	3	4	5
CUMPLIMIENTO DE ENTREGA					
Cumplimiento respecto al plazo establecido en el contrato, orden de compra u orden de servicio					
CALIDAD					
Cumplimiento de criterios de calidad establecido en las especificaciones técnicas / términos de referencia; Calidad de la entrega; mejoras continuas; Valor agregado (certificaciones otros de los productos provistos)					
PRECIO					
Tendencia a mejorar precios, inclusión en el precio de servicios que generen disminución de costos (costos operativos, asistencia técnica, capacitaciones, entregas, otros servicios)					
OPORTUNIDAD DE RESPUESTA DEL PROVEEDOR Y COMUNICACIÓN					
Tiempo de respuesta ante los requerimientos de INBOL, respuesta oportuna a quejas, devolución de producto no conforme, entendimiento de los requisitos de la norma y su adaptación.					

