



PROCEDIMENTO

Avaliação de fornecedores

PROCEDIMENTO

AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES

MP-1082688/11 V8.0

2023-03-01

IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO

Tipo	Procedimento
Código	MP-1082688/11
Âmbito	Sistema Integrado de Gestão
Versão	8.0
Substitui versão	7.0
Autor(es)	GASQ
Nome do ficheiro	Procedimento avaliação fornecedores
Arquivo digital	DOXIS\Metro\SIG\Processos\Processos Melhoria\Procedimentos
Documentos relacionados	IM_Avaliação Fornecedores Lista de controlo de fecho de contratos

CONTROLO DAS VERSÕES

Versão	Data	Motivo
1.0	10-05-2011	Criação do documento
2.0	22-10-2012	Alteração da data de emissão do Relatório Anual de Avaliação de Fornecedores.
3.0	17-07-2013	Alteração dos critérios de avaliação
4.0	24-09-2015	Alteração do Impresso Modelo Avaliação de Fornecedores, que inclui a introdução de novos critérios de avaliação. Alteração da data de entrega do Relatório Anual de Fornecedores.
5.0	10-02-2020	Alteração no modo de proceder aquando da realização da avaliação de fornecedores. Alteração do Impresso Modelo Avaliação de Fornecedores – Introdução do campo - Ações a Desenvolver
6.0	28-09-2020	Remoção do ponto 3. Referências Atualização de Siglas e Definições Atualização do arquivo digital

PROCEDIMENTO

AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES

MP-1082688/11 V8.0

2023-03-01

7.0	11.05.2021	Atualização do documento com inserção dos compromissos anticorrupção
8.0	1.03.2023	Atualização do documento com inserção dos compromissos da obrigatoriedade de comunicação aos fornecedores dos resultados da avaliação.

1. OBJECTIVO

Definir como proceder para avaliar o desempenho dos fornecedores contratados pela Metro do Porto, S.A.

2. ÂMBITO

Aplica-se a todos os fornecedores cujo valor da adjudicação acumulado, em execução no ano a que se reporta a avaliação, incluindo trabalhos a mais, exceda os 20 000 €.

Independentemente do valor da adjudicação, os fornecedores de bens e serviços com potencial impacto na capacidade da Metro do Porto satisfazer, de forma consistente os requisitos dos seus clientes, bem como exigências estatutárias e regulamentos aplicáveis, devem igualmente ser avaliados.

3. REFERÊNCIAS

NP EN ISO 9001
NP EN ISO 14001
OSHAS 18001
NP EN ISO 37001

4. SIGLAS E DEFINIÇÕES

MP	Metro do Porto, S.A.
CE	Comissão Executiva
DPT/ GAB	Departamento e/ ou Gabinete da MP
SIG	Sistema Integrado de Gestão
SC-SIG	Steering Committee do SIG
GPC	Gabinete Planeamento e Controlo de Gestão
GASQ	Gabinete Ambiente, Segurança e Qualidade
DCE	Decisão da Comissão Executiva
NT	Nota Técnica
SMLAMP	Sistema de Metro Ligeiro da Área Metropolitana do Porto
DCA	Departamento de Conformidade Anticorrupção

PROCEDIMENTO

AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES

5. RESPONSABILIDADES

A emissão anual da lista de controlo periódico de contratos, correspondentes ao ano anterior, é da responsabilidade do GPC e deve ser enviada até ao dia 31 de janeiro para os respetivos DPT/GAB. Essa lista compreende os compromissos criados no ano anterior, excluindo os relativos a contratos de cedência de energia, compras de títulos e pagamento de comissões ao TIP, pagamento de juros, quotas do condomínio, sentenças judiciais, expropriações ou taxas e situações equiparáveis.

Para além desta lista cada DPT/GAB deve identificar outros fornecedores que, pela natureza e/ou especificidade do serviço/fornecimento, sejam considerados relevantes para a Qualidade final da exploração do SMLAMP, bem como acrescentar os fornecedores de contratos em execução no ano anterior iniciados antes de 1 de janeiro do ano anterior, caso existam.

Estas avaliações devem incidir sobre os contratos em execução no ano anterior, independentemente da data de conclusão dos mesmos.

A avaliação de fornecedores é da responsabilidade dos DPT/GAB gestores do contrato, devendo o registo das avaliações, e as propostas de ações a desenvolver caso justificável (ver campo Ações a Desenvolver Impresso Modelo- Avaliação de Fornecedor/Prestador de Serviço) ser enviadas até ao dia 01 de março para o GASQ, em formato digital.

Caso a avaliação não possa ser realizada, por motivos inerentes à própria execução do contrato, é da responsabilidade dos DPT /GAB informar o GASQ, devendo proceder a esta avaliação no ano seguinte.

A emissão da NT, anexando relatório anual da avaliação de fornecedores e as propostas de ações a implementar, para aprovação pela Comissão Executiva, é da responsabilidade do GASQ e deve ser realizada até 31 de março.

É da responsabilidade de cada DPT/GAB comunicar aos respetivos fornecedores o resultado da avaliação efetuada, após aprovação (pela CE) do relatório anual de avaliação de fornecedores e respetivas propostas de ações, devendo manter o registo dessa comunicação.

PROCEDIMENTO

AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES

MP-1082688/11 V8.0

2023-03-01

7. DOCUMENTOS

[IM_Avaliação Fornecedores](#)

8. ANEXOS

Não aplicável