

Título

COMPRAS PROVINCIALES DE LOS CENTROS, COMO INSTRUMENTO DE EFICIENCIA EN LA GESTION DE LA SUBDIRECCION

Clasificación

06- Compras y suministros. Logística

Palabras clave: EFICACIA, CONSENSO

Autores

JOSEFA M^a GALLEGO MARTON; ALFONSA GALLEGO MARTON; MARIA NIEVES PEREZ ALCALA;

INTRODUCCION

La Subdirección de Suministros del Hospital Universitario “Reina Sofía”, se ha integrado en el desarrollo del Plan de Compras Agregadas de toda la Provincia, como un instrumento de eficiencia en la gestión del gasto y una mejora en la eficacia de las compras, aunando esfuerzos y licitando expedientes conjuntos.

MATERIAL Y METODOS

•Una relación de productos o servicios, por familias, grupos homogéneos, catalogados o no, que se requiere licitar, es enviada a los distintos Centros de la Provincia para que indiquen sus datos de necesidades, precio y proveedor última compra. •Una vez elaborado el fichero preliminar, de necesidades agregadas de todos los centros, se hace la 1ª reunión entre el área económica y Coordinadores de Recursos Materiales o personas que designen los Centros, para unificar y consensuar los atributos o características técnicas de los productos que se van a licitar así como el precio que se licitará. •Se utiliza la Revista de Compras del S.A.S. como instrumento, así como la experiencia, el intercambio enriquecedor de los conocimientos e incluso se aportan muestras de los propios Centros para asignar los atributos a cada uno de los productos a licitar. •Se constituyen Comisiones Técnicas Funcionales, con carácter provincial, para la valoración de los Criterios No Automáticos, del expediente, alcanzándose un consenso en la valoración técnica de los productos.

CONCLUSIONES

La implantación de este método en este sistema de compras está dando como resultado: •Planificación del Plan de Compras Provincial. •Interdisciplinaridad en el trabajo en equipo: de quien utiliza los productos en las tareas asistenciales y quien los compra. •Reducción de costes: unificando precios. •Mayor nivel en la contratación administrativa •Mejora en la atención a los clientes externos (proveedores) que ven simplificadas sus licitaciones, contratos y demás documentos que se solicita en un expediente. •Aportando, como valor añadido, la unificación de criterios de uso de productos para determinados procedimientos.