

## SIR: REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES

| <b>Información General</b>  |  |
|---|--|
| Razón Social  |  |
| RUC   |  |
| Dirección administrativa  |  |
| Dirección oficina principal   |  |
| Fecha de Fundación de la Empresa  |  |
| <b>Cobertura del Proveedor</b>  |  |
| Local   |  |
| Nacional  |  |
| Internacional   |  |
| <b>Página Web</b>   |  |
| ¿Realiza ventas por internet (eCommerce)?   |  |
| <b>Nombre del representante legal</b>   |  |
| Nombre del contacto   |  |
| eMail del contacto  |  |
| Teléfonos del contacto  |  |
| <b>Comercial</b>  |  |
| Gerente General   |  |
| Gerente Comercial   |  |
| Productos y Servicios que Comercializa (Especificar Rubros)   |  |
| ¿Subcontrata alguna actividad importante cuando ejecuta el servicio de alguno de los rubros mencionados? (Detallar) |  |
| <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>   |  |
| Procedimientos para la Gestión de la Calidad (Detallar)   |  |
| ISO 9001  |  |
| ISO 14001   |  |
| OHSAS 18001   |  |
| BASC  |  |
| Otros   |  |
| <b>SATISFACCIÓN DEL CLIENTE</b>   |  |
| ¿Evalúa la satisfacción de los clientes?  |  |
| ¿Lleva registros de las evaluaciones realizadas?  |  |
| ¿Toma acción respecto a las evaluaciones?   |  |
| *En caso las respuestas sean positivas deberá adjuntar documentos que lo acrediten.                                 |  |
| <b>CARTERA DE CLIENTES</b>  |  |
| <b>Nombre Empresa 1</b>   |  |
| <b>Contacto</b>   |  |
| <b>Teléfono</b>   |  |
| <b>Email</b>  |  |
| <b>Antigüedad del vínculo comercial</b>   |  |
| <b>Facturación último año</b>   |  |

|   |               |
|---|---------------|
| <b>Nombre Empresa 2</b>   |               |
| <b>Contacto</b>   |               |
| <b>Teléfono</b>   |               |
| <b>e Mail</b>   |               |
| <b>Antigüedad del vínculo comercial</b>   |               |
| <b>Facturación último año</b>   |               |
| <b>ATENCIÓN AL CLIENTE Y SERVICIO POST VENTA</b>  |               |
| <b>Atención al Cliente</b>  |               |
| ¿Cuenta con procedimiento para atender las quejas / observaciones de clientes?                    |               |
| ¿Posee estadísticas de las quejas / observaciones?  |               |
| Tiene un responsable formalmente designado, para analizar las quejas de los clientes?             |               |
| ¿Tiene establecido un procedimiento de trabajo sistemático para afrontar retrasos en el servicio? |               |
| <b>SERVICIO POST-VENTA</b>  |               |
| ¿Realiza servicio Post-venta?   |               |
| ¿El servicio Post-venta es propio u outsourcing?  |               |
| *En caso las respuestas sean positivas deberá adjuntar documentos que lo acrediten.               |               |
| <b>Documentación adjunta</b>  | <b>Si/ No</b> |
| Ficha registral y/o Partida Electrónica   |               |
| Estados financieros anuales de los dos últimos ejercicios   |               |
| Ficha R.U.C.  |               |
| Certificados de calidad.  |               |
| Organigrama de la empresa, indicando función y nombre. (opcional)                                 |               |
| <b>Información Adicional que desee agregar</b>  |               |
|   |               |
|   |               |



LA INFORMACIÓN LLENADA AQUÍ TIENE LA CATEGORÍA DE DECLARACIÓN JURADA, Y ES TOTALMENTE CONFIDENCIAL ENTRE EL PROVEEDOR Y EL REAL CLUB DE LIMA

---

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL