

Procedimiento de evaluación y homologación de entidades proveedoras, productos y/o servicios



ÍNDICE

Alcance	5
Aspectos a incluir en la homologación	6
Responsables de homologación	7
Tipos de homologación	8
Sistema de homologación	9
Evaluación periódica de la entidad proveedora	11
Actualización	12
Aceptación	13
Entrada en vigor	14
Aprobación	15
Adscripción	16

1. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable Fundación Dfa en relación a las entidades proveedoras que suministran materiales, equipamiento o servicios.

El departamento de Compras debe asegurarse de que el producto/servicio que solicita cumple con los requisitos de compra de la Fundación confirmando y responsabilizándose que es el producto o servicio más adecuado para la Fundación.

La adhesión de las sociedades dependientes que pertenecen a Fundación Dfa y de las entidades que se adhieran al presente procedimiento (ver en el punto 10 la adscripción de entidades pertenecientes a la fundación), habrá de formalizarse mediante decisión de sus Órganos de Administración.

2. ASPECTOS A INCLUIR EN LA HOMOLOGACIÓN

En la homologación de proveedores se tendrá en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos, dependiendo del tipo de proveedor según se describe en el punto 5 (Sistemas de Homologación):

- **Calidad:** Existencia de un sistema certificado de gestión de la calidad del servicio o producción. En caso de no estar certificado, se valorará la existencia de un sistema de gestión de calidad.
- **Compromiso con la sostenibilidad:** Se valorará si existe o no un compromiso con el Pacto Mundial de Naciones Unidas, los Objetivos de Desarrollo Sostenible, la existencia de políticas de sostenibilidad o responsabilidad social corporativa, cumple con el porcentaje de contratación obligatorio de personas con discapacidad, etc.
- **Prevención de delitos:** Existencia de un sistema certificado de prevención de delitos y contra el fraude.
- Cualquier otro aspecto recogido en el **Código de Conducta de las Entidades Proveedoras**.

3. RESPONSABLES DE HOMOLOGACIÓN

- **Persona designada dentro del departamento de Compras:** Debe evaluar, elaborar y actualizar la homologación inicial de la entidad proveedora. Realizará un seguimiento de las entidades proveedoras homologadas. Todas las personas responsables de departamento de Fundación Dfa podrán proponer nuevas entidades proveedoras que crean convenientes.
- **Departamento de Compras:** Comprobará, conjuntamente con Secretaría Técnica y Prevención de Riesgos Laborales en sus ámbitos de actuación, que la documentación que las entidades proveedoras deben enviar periódicamente a través del Portal de Entidades Proveedoras se recibe y es la adecuada.
- **Responsable del departamento de Ética y Cumplimiento:** Comprobará que en el proceso de homologación se tiene en cuenta el Código Ético y el Código de Conducta de las Entidades Proveedoras de Fundación Dfa. Tiene la potestad de rechazar cualquier homologación que no se adapte a ambos códigos.
- **Comité de Dirección:** Tienen la responsabilidad de aprobar y actualizar el presente procedimiento.

4. TIPOS DE HOMOLOGACIÓN

Fundación Dfa establece tres categorías para la homologación de sus entidades proveedoras:

- P.01 por histórico de compras al inicio de este procedimiento. Éstos serán homologados directamente en el momento de la emisión de este procedimiento siendo evaluados cada tres años.
- P.02 según su repercusión directa en el negocio, volumen o criticidad de la compra.
- P.03 Para todas las nuevas entidades proveedoras y que no cumplan ninguna de las circunstancias anteriores (homologación general).

5. SISTEMA DE HOMOLOGACIÓN

La entidad proveedora deberá cumplimentar firmado el Cuestionario para la identificación y evaluación de entidades proveedoras de Fundación Dfa incluyendo la información adicional y concreta que Fundación Dfa considere oportuna en la evaluación inicial y en la evaluación periódica mediante los sistemas y medios establecidos por Fundación Dfa. Dicho documento será incorporado al Portal de Proveedores de Fundación Dfa.

Se establecen distintos formularios para las homologaciones según el tipo de entidad proveedora. Los tipos a tener en cuenta son los siguientes:

- Entidades proveedoras de productos o servicios:
 1. Con facturación anual al Grupo superior a 20.000 euros (tipo A).
 2. Con facturación anual al Grupo inferior o igual a 20.000 euros (tipo B).
- Entidades proveedoras subcontratadas:
 1. Con facturación anual al Grupo superior a 20.000 euros (tipo C).
 2. Con facturación anual al Grupo inferior o igual a 20.000 euros (tipo D).

En el caso de proveedores nuevos para los cuales no hay un histórico de compras, se calificarán como tipo A, B, C o D según el volumen inicial de compra estimado o por su criticidad.

La entidad proveedora debe estar calificada como apto en el proceso de evaluación inicial así como durante la vigencia de la relación contractual con Fundación Dfa.

Cada categoría podrá tener sus particularidades partiendo todas ellas de un documento general (Cuestionario para la identificación y evaluación de entidades proveedoras).

Las entidades proveedoras Entidades Públicas se considerarán directamente homologadas dado que o bien se trata de impuestos y tasas a los que Fundación Dfa está sujeta o bien del pago de cánones derivados de concursos obtenidos por la Fundación. En este caso no será necesario cumplimentar este cuestionario inicial ni entrarán en el proceso de evaluación periódica, salvo la prestación de servicios por

su parte (alojamientos de ocio del CCR o CTL...). Así mismo, también se considerarán directamente homologadas las entidades del Grupo Dfa.

No requerirán homologación aquellas entidades proveedoras cuyas compras sean inferiores a 3.000 € en un año o 6.000 € en 3 años consecutivos teniendo en cuenta la repercusión directa en el negocio, volumen o criticidad de la compra mencionada anteriormente.

En función del tipo de documento que se adjunte al cuestionario, se requerirá el visto bueno del departamento correspondiente: Prevención de Riesgos Laborales, Compras, Ética y Cumplimiento, Secretaría Técnica, Administración. Si se detectaran incidencias por los mismos, se comentarían a la entidad proveedora para su resolución.

Una vez recibida, analizada y validada toda la documentación (cuestionario y documentos depositados en el portal de entidades proveedoras (<https://proveedores.fundaciondfa.es/>) por los departamentos antes mencionados, se valorará si procede la homologación de la entidad proveedora. Para ello, el responsable de Calidad, la persona designada dentro del departamento de Compras y el Responsable del departamento de Ética y Cumplimiento analizarán el cuestionario e información adicional indicando el resultado de la evaluación: "Homologada"/"No apta". Esta calificación quedará refrendada por el director del Área que haya solicitado la homologación.

La entidad proveedora "no apta" es aquella que no ha superado el cuestionario de homologación o bien ha incumplido este procedimiento o bien se han generado incidencias que resuelvan la "baja definitiva de esta entidad proveedora".

Una vez calificada como Homologada, se entrará en la ficha de la entidad proveedora en el ERP de Dfa (QS) y se marcará el campo "T.Proveedor" como H (Homologada) o N (No apta). En el caso de proveedores de Kioscos para los que hay que hacer plantillas de pedidos, quedará marcada con K.

6. EVALUACIÓN PERIÓDICO DE LA ENTIDAD PROVEEDORA

Cada tres años Fundación Dfa realizará una revisión de todas sus entidades proveedoras. Para esta revisión se analizará el volumen de compras durante el último año así como las posibles incidencias registradas.

Las personas designadas en la recepción de mercancías /seguimiento de servicios deberán valorar cada entrega/servicio como "correcto"/"incidencia" y comunicarla al Departamento de Compras.

La persona designada dentro del departamento de Compras será responsable de analizar y valorar esta evaluación periódica contrastando los precios con el mercado actual pudiendo resolver en: "homologado"/ "acciones correctivas"/ "no apto".

Las acciones correctivas son medidas que pretenden mejorar la relación/ funcionalidad/ servicio y posibles pequeñas incidencias con la entidad proveedora. Éstas se presentarán a la entidad proveedora y podrán revisarse conjuntamente para una mejora de la relación entre ambos. Deberán redactarse y firmarse como parte del acuerdo entre ambas partes si se estima conveniente.

La persona designada dentro del departamento de Compras deberá presentar al Director de Administración un informe periódico de esta revisión de entidades proveedoras homologadas.

7. ACTUALIZACIÓN

El Procedimiento de Evaluación y Homologación de Entidades Proveedoras, Productos y/o Servicios de Fundación Dfa se revisará y actualizará periódicamente, atendiendo al informe anual del Departamento de Ética y Cumplimiento, así como a las sugerencias y propuestas que realice el personal de Fundación Dfa. El Comité de Ética podrá formular propuestas de mejora o promover la adaptación del Procedimiento en su conjunto.

Cualquier revisión o actualización que suponga una modificación del Procedimiento de Evaluación y Homologación de Entidades Proveedoras, Productos y/o Servicios de Fundación Dfa, aun cuando venga exigida por la legislación donde desarrolle su actividad Fundación Dfa, requerirá la aprobación por el Comité de Dirección de Fundación Dfa.

8. ACEPTACIÓN

Los miembros del personal de Fundación Dfa aceptan expresamente las normas de actuación establecidas en el presente procedimiento.

Las personas que en el futuro se incorporen o pasen a formar parte de Fundación Dfa aceptarán expresamente los principios y las normas de actuación establecidos en el presente procedimiento.

9. ENTRADA EN VIGOR

Este Procedimiento de Evaluación y Homologación de Entidades Proveedoras, Productos y/o Servicios de Fundación Dfa entrará en vigor el 7 de junio de 2019.

10. APROBACIÓN

El Comité de Dirección de Fundación Dfa, en su reunión del 21 de mayo de 2019, ha aprobado por unanimidad el Procedimiento de Evaluación y Homologación de Entidades Proveedoras, Productos y/o Servicios de Fundación Dfa.

11. ADSCRIPCIÓN

Entidades adscritas
Fundación Instituto para la Integración Social (FIIS)
Gestión Asistencial Aragonesa (GASA)
GP7
Desarrollo Social e Integración (DSI)
Zaragoza Parkings (ZP)
Amanixer

