

Procedimiento para las COMPRAS Y SUBCONTRATACIONES

(P-05)

Índice

| | | |
|-----|--|---|
| 1. | OBJETO..... | 3 |
| 2. | CAMPO DE APLICACIÓN..... | 3 |
| 3. | REFERENCIAS..... | 3 |
| 4. | DESARROLLO..... | 3 |
| 4.1 | SUBCONTRATACIONES..... | 3 |
| 4.2 | ELECCIÓN DE PROVEEDORES Y SUBCONTRATAS..... | 4 |
| 4.3 | CONTROL DE PROVEEDORES Y SUBCONTRATAS..... | 5 |
| 4.4 | INFORMACIÓN SOBRE EL SISTEMA DE GESTIÓN..... | 5 |
| 5 | RESPONSABILIDADES..... | 6 |
| 6 | FORMATOS Y REGISTROS..... | 7 |
| 7 | DIAGRAMA DE FLUJO..... | 7 |

MODIFICACIONES CON RESPECTO A LA REVISIÓN ANTERIOR:

| Revisión | Fecha | Modificación |
|----------|--------------|---|
| 0 | Enero 2008 | Edición Inicial |
| 1 | Junio 2008 | Apartados 2 y 3. Inspección de servicios. Definición no conformidad grave |
| 2 | Julio 2008 | Apartado 3. Desarrollo subcontrataciones. |
| 3 | Abril 2009 | Numeración índice y apartado 3. Desarrollo |
| 4 | Febrero 2010 | Cambio en forma procedimientos |
| 5 | Febrero 2011 | Cambio de funciones y flujograma |
| 6 | Marzo 2018 | Adecuación a la Norma UNE-EN-ISO 9001:2015 |
| 7 | Agosto 2018 | Inclusión de información a proveedores en la página web |

P-05, COMPRAS Y SUBCONTRATACIÓN

| | |
|--------------------------|------------------|
| ELABORADO Y REVISADO: | APROBADO: |
| Coordinador/a de Calidad | Director General |

P-05, COMPRAS Y SUBCONTRATACIÓN

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es describir la sistemática para establecer un sistema eficaz que apoye las actividades vinculadas a:

La subcontratación de servicios, para asegurar que cumplen con los requisitos establecidos.

Todo ello en función de su influencia sobre la calidad de los servicios prestados por **Red2Red Consultores**.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

A todas las subcontrataciones de servicios realizados por Red2Red Consultores, a excepción de los necesarios para asegurar la actividad de las oficinas y otras instalaciones, no asociados directamente a la prestación de los servicios de la organización.

3. REFERENCIAS

Norma UNE-EN ISO 9001:2015 Apartado 8.4
Manual de la Calidad

4. DESARROLLO

La política de **Red2Red Consultores** respecto a la subcontratación es la de compaginar las características técnicas, económicas y logísticas de las empresas.

4.1 SUBCONTRATACIONES

Para las subcontrataciones de trabajos o servicios, las directrices que se siguen son:

- Comprobar si la empresa o colaborador/a está en la LEH (Lista de Empresas Homologadas).
- Petición de un presupuesto, en los casos en que aplique. Se considerará que se requiere de un presupuesto previo cuando la colaboración se establezca con una empresa y no con un colaborador individual (salvo empresas de traducciones, cuyos honorarios son conocidos de antemano) y en todos los casos en los que se estime que el presupuesto será mayor a los 3.000 €.
- Análisis y negociación de la oferta.
- Elaboración de un contrato de la actividad (si aplica).
- Aceptación mediante la firma del contrato.
- Supervisión o inspección de los trabajos contratados por el responsable que ha efectuado la subcontratación.

P-05, COMPRAS Y SUBCONTRATACIÓN

- Firma del recibo o factura o aprobación vía correo electrónico que extienda el subcontratista cuando exista conformidad.

Estas actividades serán desarrolladas por el responsable técnico de que se trate en cada caso (como mínimo, un gerente o jefe/a de equipo, supervisado por un director/a de área), y por quien ostente el poder de contraer obligaciones en nombre de Red2Red Consultores, para las cuestiones contractuales.

En el caso concreto del análisis de la oferta y de su negociación se deberá contar con la presencia de la Dirección General / Ejecutiva de la empresa bajo cuyo nombre se esté realizando la subcontratación, o en su defecto bajo la supervisión de la Dirección de Administración y Finanzas.

En caso de que se produzca alguna no conformidad se procede a actuar de acuerdo al P-03 "Control de No Conformidades".

4.2 ELECCIÓN DE PROVEEDORES Y SUBCONTRATAS

Se consideran proveedores históricos de Red2Red Consultores a todos aquellos que a 31 de enero de 2008 se encontrasen trabajando para la misma o que hubiesen trabajado a satisfacción con anterioridad. Se considera que unos y otros ya han demostrado su calidad, bien sea en los productos suministrados o elaborados o con los servicios prestados, por lo que no es necesario realizar una nueva valoración de sus servicios. En consecuencia, entran directamente en la **Lista de Empresas Homologadas (LEH)**.

Cuando se requiere contratar un servicio o un subcontratista que no se encuentra incluido en la LEH, es necesario realizar una cuidadosa revisión del trabajo realizado, al menos a su finalización, con el fin de detectar las incidencias o no conformidades que hayan podido producirse. Ello le corresponde al responsable técnico de la subcontratación o suministro, con la validación, como mínimo, del responsable de línea de negocio, quienes a través del formulario de Navision valorarán el servicio prestado.

Si no se han producido incidencias o no existen no conformidades, el proveedor o subcontratista pasa a formar parte de los proveedores homologados del Red2Red Consultores. La inclusión en la LEH le corresponde al Coordinador de Calidad o en su defecto al departamento de Administración que junto con el Coordinador/a mantiene actualizado el listado de empresas homologadas, desde el ERP.

Si se han producido incidencias o no conformidades, el proveedor o subcontratista pasa a la LEH, como proveedor condicional (campo incl. Provisional en ERP). Cuando se necesiten nuevamente sus servicios se repite el proceso anterior y, si persisten las incidencias o no conformidades por una segunda vez, el proveedor es eliminado de la LEH.

P-05, COMPRAS Y SUBCONTRATACIÓN

4.3 CONTROL DE PROVEEDORES Y SUBCONTRATAS

El Coordinador de Calidad lleva un control continuo de proveedores y subcontratistas a través de la revisión de las incidencias o no conformidades, que son anotadas en la “Ficha de empresa” correspondiente y que se extrae del ERP con informe alimentado por los datos introducidos por el departamento de Administración y los responsables de la supervisión de cada una de las subcontrataciones. Durante la Revisión anual del Sistema por la Dirección comunica las incidencias que han existido con los proveedores y subcontratistas, decidiendo sobre su continuidad o exclusión de la L.E.H.

Como norma general, una empresa o subcontratista será excluida de la LEH cuando se hayan producido dos no conformidades leves en el transcurso de un mismo año, o cuando exista una única no conformidad que haya sido calificada como grave (cuando la empresa o subcontratista haga caso omiso de la no conformidad), como mínimo por un responsable de proyecto junto con el Coordinador de Calidad. El Coordinador/a de Calidad o en su defecto el responsable de Administración enviará un correo indicando la exclusión y el motivo a los gerentes y al equipo de dirección.

Este procedimiento es dado a conocer a todos los proveedores a través de la sección proveedores de nuestra página web.

Para poder ser nuevamente calificado como apto/a e incluido nuevamente en la LEH, deberá transcurrir un mínimo de 3 de meses, debiendo ser evaluado previamente como se describe en el punto anterior de esta sección.

Pasados tres años si se realiza una nueva subcontratación de una de las empresas incluidas en la LEH, se actualizarán los datos de las empresas y se les informará nuevamente de la política de calidad y el compromiso ambiental de Red2Red Consultores.

4.4 INFORMACIÓN SOBRE EL SISTEMA DE GESTIÓN

A todas las personas que trabajan para Red2Red Consultores o en nombre de éste, incluyendo los contratistas que trabajan en nuestras instalaciones se les informa de la certificación del Sistema de Gestión como mínimo mediante mención expresa en el contrato de prestación de servicios. Los trabajadores directos de Red2Red Consultores serán informados de la misma tal y como recoge el Plan de acogida.

En caso de que Red2Red Consultores estime oportuno entregar a los proveedores o subcontratistas cualquier otra documentación relativa al Sistema de Gestión Integrado, se hace constar así en el campo de “Observaciones” de la Ficha de empresa correspondiente, incluyendo, además, el recibí de la documentación enviada (en formato electrónico, a ser posible).

P-05, COMPRAS Y SUBCONTRATACIÓN

5 RESPONSABILIDADES

Responsable Técnico (gerente / jefe(a) de equipo / proyecto)

- Comprobar si la empresa o colaborador/a está en la LEH (Lista de Empresas Homologadas).
- Petición de un presupuesto, en los casos en que aplique. Se considerará que se requiere de un presupuesto previo cuando la colaboración se establezca con una empresa y no con un colaborador individual (salvo empresas de traducciones, cuyos honorarios son conocidos de antemano) y en todos los casos en los que se estime que el presupuesto será mayor a los 3.000 €.
- Análisis y negociación de la oferta.
- Supervisión o inspección de los trabajos contratados
- Cuando se requiere contratar un servicio o un subcontratista que no se encuentra incluido en la LEH, realizar una cuidadosa revisión del trabajo realizado, al menos a su finalización, con el fin de detectar las incidencias o no conformidades que hayan podido producirse
- Hacer en ese momento una breve reseña del resultado de la subcontratación en Navision y que alimenta el formato correspondiente de Ficha de Empresa (I0502).

Director(a) de Área / Responsable de línea

- Supervisar las actividades del Responsable Técnico
- Validar las subcontrataciones de Proveedores no incluidos en la LEH
- Comunicarlo mediante correo electrónico al Coordinador(a) de Calidad.
- Aceptación mediante la firma del contrato.
- Elaboración de un contrato de la actividad (si aplica).
- Firma del recibo o factura o aprobación vía correo electrónico que extienda el subcontratista cuando exista conformidad.

Dirección General / Ejecutivo

- Estar presente en el análisis de la oferta y de su negociación.
- Decidir sobre su continuidad o exclusión de la LEH de los Proveedores

Coordinador(a) de Calidad

- La inclusión de los Proveedores en la LEH
- Llevar un control continuo de proveedores y subcontratistas a través de la revisión de las incidencias o no conformidades, anotadas en la "**Ficha de empresa**" correspondiente
- Comunicar las incidencias que han existido con los proveedores y subcontratistas, a la Dirección para la Revisión del Sistema.

Administración

- Informa a las empresas y colaboradores subcontratados de la Política de Calidad
- Mantiene actualizado los datos que aparecen en el informe Ficha de Empresa.
- Cada tres años revisar la LEH.

P-05, COMPRAS Y SUBCONTRATACIÓN

6 FORMATOS Y REGISTROS

- I0501 Lista de Empresas Homologadas
- I0502 Ficha de empresa.

La información sobre compras, contratación y evaluación de proveedores y subcontratistas es considerada como Registro y está sometida, por tanto, a lo dispuesto en el procedimiento 02 "Control de los Registros".

7 DIAGRAMA DE FLUJO

