



RED2RED CONSULTORES

Procedimiento para las COMPRAS Y SUBCONTRATACIONES

(P-05)

Índice

1.	OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN	3
2.	REFERENCIAS	3
3.	SELECCIÓN DE PROVEEDORES.....	3
4.	EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	3
5.	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS O CRITERIOS DE EVALUACIÓN	4
6.	GESTIÓN DE INCIDENCIAS.....	4
7.	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	4
8.	REGISTROS DE CALIDAD	4
9.	DIAGRAMA DE FLUJO	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

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
8	Julio 2021	Actualización evaluación de proveedores
9	Junio 2023	Actualización nuevo ERP y cambios en Registros
10	Julio 2023	Modificación comunicación resultados de evaluación

P-05, COMPRAS Y SUBCONTRATACIÓN

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

P-05, COMPRAS Y SUBCONTRATACIÓN

1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

Este procedimiento, describe cómo se gestionan las compras que impactan en la calidad del servicio prestado por Red2Red Consultores.

Se aplica en las compras de los productos y servicios que forman parte de la infraestructura de la organización y en las subcontrataciones necesarias para prestar el servicio.

2. REFERENCIAS

- Norma UNE-EN ISO 9001:2015:
 - Apartado 7.1.3. Infraestructura.
 - Apartado 8.4.3. Información para los proveedores externos.

3. SELECCIÓN DE PROVEEDORES

La selección de proveedores se realiza por:

- El responsable del área o departamento. Selecciona aquellos proveedores necesarios para el mantenimiento de la infraestructura de la organización (hardware, software, consultoría).
- El jefe de proyecto o responsable técnico del mismo. Encargado de la selección de las subcontratas que participan en su ejecución.

Esta selección se realiza buscando en el mercado al profesional o empresa que mejor puede cubrir la necesidad de acuerdo a los requisitos establecidos.

Estos requisitos se comunican a los proveedores seleccionados informándoles de:

- a) Los procesos, productos, y servicios a proporcionar;
- b) Los métodos, procesos, y equipos necesarios;
- c) La competencia y cualificación requerida por las personas que prestarán el servicio
- d) La interacción con Red2Red y sus clientes;
- e) El control, seguimiento, y verificación a los que deben ser sometidos sus productos y servicios.

Generalmente el proveedor incluye esta información en la oferta comercial que presenta para su aprobación.

El responsable de realizar la compra, decide entre las propuestas presentadas la que mejor encaja en su presupuesto y le proporciona mayor confianza.

4. EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

P-05, COMPRAS Y SUBCONTRATACIÓN

Anualmente, el coordinador de calidad, junto a los directores de área evalúa a los principales proveedores que han colaborado a lo largo del año, previa presentación de todos aquellos que han emitido facturación durante el ejercicio, evaluando los siguientes criterios:

- **Plazo:** el proveedor cumple generalmente con los plazos de entrega acordados.
- **Calidad:** la calidad de los servicios ejecutados es acorde con lo previsto inicialmente.
- **Precio:** la valoración del importe de los servicios prestados es ventajosa en el mercado de referencia.

5. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS O CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Además de la publicación en la página web de los criterios de evaluación a disposición de todos los proveedores, se incluirá una cláusula específica en el caso de que se formalice la relación a través de contrato en la que se informa de los criterios de evaluación previstos en el presente procedimiento. En el caso de obtener una puntuación igual o inferior a tres, se comunicará al proveedor correspondiente su deshomologación en los términos previstos más adelante.

6. GESTIÓN DE INCIDENCIAS

Si durante la prestación del servicio se detectan incidencias relevantes, se informa al coordinador de calidad, que registra esta incidencia en el archivo de no conformidades.

7. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

El coordinador de calidad presenta los resultados de la evaluación de los proveedores y sus incidencias en la revisión del sistema de gestión de la calidad.

Aquellos proveedores que presentan tres o más incidencias u obtienen una puntuación igual o inferior a tres, se proponen para su deshomologación.

Los proveedores que se deciden deshomologar, se incluyen en una lista de proveedores deshomologados que se facilita a los responsables de cada área para que no vuelvan a ser contratados.

8. REGISTROS DE CALIDAD

Se consideran registros que demuestran la evidencia del cumplimiento de este procedimiento los siguientes:

- Ofertas aprobadas de los proveedores.
- Comunicaciones realizadas con los resultados de la evaluación o los criterios por los que será evaluado un proveedor.
- Incidencias registradas de proveedores.
- Listado de proveedores deshomologados.