

HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES	Fecha de elaboración/revisión:	Versión	Elaborado por	Aprobado por:
ISG-PUR-PRO	21/04/2020	3	AS/CB	GV

ISGLOBAL Procedimiento de evaluación y homologación del proveedor.

1. ALCANCE Y OBJETIVOS

Este procedimiento es aplicable a todos los proveedores de ISGlobal que suministran materiales, equipamiento o servicios.

El objetivo del presente procedimiento es garantizar que el producto o servicio que se solicita a los proveedores homologados cumplen con los requisitos de compra de la Entidad y es el producto o servicio más adecuado para la Entidad. El procedimiento monitoriza la solvencia, fiabilidad, calidad y competitividad de los precios de los proveedores homologados y busca el establecimiento de relaciones comerciales de calidad basadas en la confianza y con visión a largo plazo.

2. RESPONSABLES DE HOMOLOGACIÓN

Responsable de Compras: Evaluar, elaborar y actualizar la homologación inicial del proveedor. Seguimiento anual de los proveedores homologados.

Todas las personas y departamentos de ISGlobal tienen potestad y libertad para proponer nuevos proveedores que crean convenientes.

Gerencia: Responsabilidad de aprobar el presente procedimiento.

3. TIPOS DE HOMOLOGACIÓN Y RECURRENCIA

ISGlobal establece tres categorías para la homologación de sus proveedores:

1. según el volumen de compra (para compras de más de 20.000 euros durante el último ejercicio),
2. según su recurrencia en el negocio,
3. aquellos que tienen asociado un expediente de compra.

Excepciones aplicadas:

1. Proveedores que al inicio de este procedimiento (2017/18) fueron homologados por su volumen histórico de compras. Aquellos que se mantienen activos son evaluados en el proceso 2020 conforme a alguna de las categorías definidas anteriormente.
2. Son considerados proveedores automáticamente homologados aquellos

HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES	Fecha de elaboración/revisión:	Versión	Elaborado por	Aprobado por:
ISG-PUR-PRO	21/04/2020	3	AS/CB	GV

derivados de la colaboración con nuestros patronos o por intercambio de servicios con otras entidades vinculadas (UB, HClínic, PSMar, UPF, Generalitat de Catalunya, Gobierno de España, Fundação Manhiça o entidades vinculadas a los mismos).

El proceso de homologación es un proceso continuo con seguimiento anual, con el objeto de disponer de la documentación de cada proveedor actualizada de manera tal que la vigencia de la misma no exceda los dos años de antigüedad.

4. SISTEMA DE HOMOLOGACIÓN Y SOLVENCIA

El proveedor deberá entregar cumplimentados y firmados cinco documentos:

- Copia de CIF
- Certificado bancario de titularidad de la cuenta firmado por banco
- Cuestionario alta proveedor
- Cuestionario para la homologación (firmado por representante)
- Política anticorrupción (firmado por representante)

Al momento de cumplimentar y firmar el *cuestionario para la homologación de proveedores* enviado a ISGlobal, el proveedor incluirá aquella información adicional y concreta que ISGlobal considere oportuna en la evaluación inicial y en la evaluación periódica mediante los sistemas y medios establecidos por ISGlobal. Dentro de este cuestionario se evaluará la solvencia del proveedor.

El Responsable de compras y, en su defecto, la Dirección de la empresa analizará el cuestionario e información adicional indicando el resultado de la evaluación: “Homologado”/ “No Homologado”.

Si al finalizar la evaluación el proveedor es calificado como “Homologado”, el mismo se mantendrá bajo esta condición por los siguientes dos años o durante la vigencia de la relación contractual con ISGlobal, lo que concluya primero.

Se considerará proveedor “No Homologado” a aquel no aporte toda la documentación requerida o que no alcance los criterios requeridos dentro del proceso de homologación.

HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES	Fecha de elaboración/revisión:	Versión	Elaborado por	Aprobado por:
ISG-PUR-PRO	21/04/2020	3	AS/CB	GV

5. EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL PROVEEDOR, EVALUACION DE PRECIOS E INIDENCIAS

ISGlobal realizará una evaluación de sus proveedores homologados cada dos años.

En la misma se evaluará:

1. Solvencia de los últimos dos ejercicios,
2. Estado de los precios bajo el criterio “Best Value for Money”,
3. Inclusión de nº de pedido en facturas, según requerimiento,
4. Posibles incidencias registradas.

Las incidencias son registradas a través de la herramienta en la intranet de ISGlobal “Incidencias Compras” o recibidas en el correo del departamento, compras@isglobal.org.

El responsable de compras será quien analice y valore esta evaluación periódica en sus cuatro elementos: la solvencia del proveedor, contrastando los precios con el mercado actual, evaluando la inclusión de nº de pedidos en facturas y las posibles incidencias registradas. De acuerdo a esta evaluación se resolverá si el proveedor se mantiene “Homologado” o pasa a la categoría de “acciones correctivas necesarias” o “No Homologado”.

Las acciones correctivas son medidas que pretenden mejorar la relación/funcionalidad/servicio y posibles pequeñas incidencias con el proveedor. Éstas se presentarán al proveedor y podrán perfilarse conjuntamente para una mejora de la relación entre ambos. Deberán redactarse y firmarse como parte del acuerdo entre ambas partes.

El Responsable de compras deberá presentar a Gerencia un informe anual de esta revisión de proveedores homologados.

Barcelona, abril 2020

HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES	Fecha de elaboración/revisión:	Versión	Elaborado por	Aprobado por:
ISG-PUR-PRO	21/04/2020	3	AS/CB	GV

Control de versiones

Versión	Fecha	Cambios
0	1/1/2017	Versión inicial
1	1/4/2017	Versión aprobada
2	12/4/2019	Revisión formato
3	02/12/2020	Revisión procedimientos y formato