

5.3 EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

El Responsable de RRHH y Medios conoce a los proveedores habituales existentes para cada producto/servicio y recopila toda la información de los posibles proveedores alternativos para cada familia de productos/servicios.

Cada proveedor debe de tener una capacidad demostrada para proporcionar productos/ servicios que cumplan todos los requisitos de las especificaciones y documentos de compra.

La evaluación es obligatoria en el caso de proveedores críticos y de proveedores no críticos con un volumen de compras anuales superior a 5000€. En el resto de los casos la evaluación es opcional aunque siempre recomendada.

5.3.1 ASIGNACIÓN DE CATEGORÍA

Se asigna una categoría a cada proveedor según los siguientes criterios:

- Categoría 4: Proveedores que ofrecen a Navya una elevada garantía de calidad.
- Categoría 3: Proveedores que ofrecen a Navya una buena garantía de calidad.
- Categoría 2: Se trata de proveedores que ofrecen una garantía de calidad suficiente para ser objeto de contratación.
- Categoría 1: Proveedores que ofrecen a Navya una garantía de calidad insuficiente, por lo que no pueden ser objeto de contratación durante un periodo de 3 años, con carácter general, a partir de la fecha en que se les haya atribuido la categoría 1. A partir de dicho periodo se inicia un nuevo proceso de evaluación que partirá como máximo de categoría 2.

La categoría alcanzada en la evaluación inicial del proveedor será la que figure en la LISTA PRELIMINAR DE PROVEEDORES, mientras que la categoría alcanzada durante el seguimiento del proveedor será la que figure en la LISTA DEFINITIVA DE PROVEEDORES HOMOLOGADOS.

5.3.2 EVALUACIÓN DE PROVEEDORES NUEVOS

Cuando Navya precisa contratar a un proveedor no homologado, el Responsable de RRHH y Medios hace una primera selección de al menos 3 proveedores, exceptuando los obligados, según las necesidades en ese momento de Navya y en función de los criterios que se establezcan.

Al elegido de estos proveedores nuevos se les incluye en la LISTA PRELIMINAR DE PROVEEDORES, y se establece un periodo de prueba que se indica en dicha lista. Si tras superarlo no se ha detectado ninguna No Conformidad y alcanza una categoría superior a 1, pasará a la LISTA DEFINITIVA DE PROVEEDORES HOMOLOGADOS. Para la atribución de categorías a cada nuevo proveedor se utilizarán los criterios que se definen a continuación, en función de las características del proveedor:

EVALUACIÓN DE EMPRESAS (proveedor genérico)

A la hora de puntuar para establecer las categorías correspondientes, se seguirá un sistema que considere los siguientes conceptos: Solvencia Técnica, Solvencia Económica y Certificaciones y Otros Conceptos.

- Solvencia Técnica: los datos definitivos de Solvencia Técnica se basarán en referencias de trabajos similares de los tres últimos años y se podrá obtener hasta un 45 de la puntuación total, valorándose las referencias de acuerdo con el número e importancia de los trabajos realizados.
- Solvencia Económica: los datos necesarios serán:
 - Activo: Circulante e Inmovilizado
 - Pasivo: Fondos Propios y Fondos Ajenos

Por las cifras de facturación y los índices de garantía, recursos e independencia se podrá obtener hasta un 30 de la puntuación total

- Calidad y Gestión Ambiental: certificados del Sistema de Gestión de Calidad y del Sistema de gestión Ambiental, de certificación de producto y otros registros de garantía por los que se podrá obtener hasta un 25 de la puntuación total.

EVALUACIÓN DE SUMINISTRADORES (proveedor de equipos y materiales)

En el caso de proveedores de equipos y medios materiales se podrá realizar, como opción alternativa a la descrita en el punto anterior, una evaluación según lo indicado en este apartado.

Para puntuar a los suministradores y establecer así que categoría les corresponde, se tendrán en cuenta los siguientes conceptos y el grado de cumplimiento de los mismos: Precio del producto, calidad del mismo y plazos de entrega, siendo su ponderación respectivamente 45, 30 y 25.

EVALUACIÓN DE SUBCONTRATISTAS (autónomo/ persona física prestador de un servicio)

Los datos para la evaluación de subcontratistas se basarán en: la titulación, los años de experiencia y referencias de trabajos similares realizados, y el importe de los servicios ofertados, con una ponderación respectiva de 25, 45 y 30; todo ello en relación con la actividad requerida por Navya. La Empresa se reserva el derecho de poder solicitar certificaciones y referencias de clientes y proyectos citados como referencia.

En el cuadro siguiente se resume lo anterior:

EMPRESAS	SUMINISTRADORES	SUBCONTRATISTAS	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Solvencia Económica	Calidad del producto	Precio	30
Solvencia Técnica	Precio	Referencias y años de experiencia	45
Calidad y Gestión Ambiental	Plazos de entrega	Titulación	25

A continuación, se describen algunas magnitudes de referencia para la puntuación inicial del proveedor de tipo suministrador y colaborador:

SUMINISTRADORES	PUNTUACIÓN	
Calidad y Gestión ambiental del producto/ empresa (máxima puntuación 20 si no está certificada en calidad y medio ambiente)	Marca reconocida y certificada	30
	Marca propia de calidad similar a una marca reconocida y certificada	25
	Marca propia de calidad media respecto marca reconocida	15
	Marca propia de calidad algo inferior respecto marca reconocida	10
	Marca propia de calidad muy inferior respecto marca reconocida	5
Precio	Muy inferior al precio medio del mercado	45
	Al nivel del precio de mercado	25
	Superior al nivel medio de mercado	15
	Muy superior al nivel medio de mercado	5

Plazos de entrega	Inicio de los trabajos y ejecución de los mismos inferior a la media	25
	Inicio de los trabajos y ejecución de los mismos en la media	15
	Inicio de los trabajos y ejecución de los mismos por debajo de la media	5

SUBCONTRATISTAS	PUNTUACIÓN	
Precio	Muy inferior al precio medio del mercado	30
	Al nivel del precio de mercado	15
	Superior al nivel medio de mercado	10
	Muy superior al nivel medio de mercado	5
Referencias y años de experiencia	Numerosas referencias y experiencia acreditada en la actividad requerida	45
	Numerosa experiencia en la actividad requerida	35
	Experiencia media en la actividad requerida	25
	Escasa pero suficiente experiencia en la actividad requerida	15
	Experiencia insuficiente	5
Titulación	Titulación superior al perfil requerido: cursos adicionales, etc.	25
	Titulación adecuada al perfil requerido	15
	Titulación insuficiente aunque admisible	10
	Titulación insuficiente e inadmisible	5

La puntuación inicial de cada empresa, suministrador o subcontratista es la suma de las puntuaciones de los tres conceptos. La categoría correspondiente a cada puntuación se asigna siguiendo el esquema adjunto:

PUNTUACIÓN INICIAL TOTAL	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN CATEGORÍA
$p \geq 75$	4	Elevada garantía de Calidad
$75 > p \geq 50$	3	Buena garantía de Calidad
$50 > p \geq 25$	2	Suficiente garantía de Calidad
$p < 25$	1	Insuficiente garantía de Calidad

5.3.3 LISTA DE PROVEEDORES

El Responsable de RRHH y Medios da de alta a todos los proveedores históricos, a los obligados, y a los nuevos después de superar satisfactoriamente el periodo de prueba, en la LISTA DEFINITIVA DE PROVEEDORES HOMOLOGADOS, aprobada por la Dirección General.

A los proveedores históricos se les evalúa por su evolución histórica y pasan directamente a la LISTA DEFINITIVA DE PROVEEDORES HOMOLOGADOS en la primera evaluación.

El Responsable de RRHH y Medios es el responsable de completar la información de todos aquellos proveedores que entran en la LISTA DEFINITIVA DE PROVEEDORES HOMOLOGADOS, asignando a cada proveedor un número que lo identifica.

La Dirección General es la responsable de aprobar cada nueva lista que se emite como consecuencia de una revisión de los proveedores homologados o de una inclusión de nuevos proveedores.

5.3.4 EVALUACIÓN DE PROVEEDORES HOMOLOGADOS

La evaluación de los proveedores homologados se realiza mediante el seguimiento de las No Conformidades detectadas y de los productos/servicios suministrados.

SEGUIMIENTO DE NO CONFORMIDADES

Siempre que se produzca una No Conformidad con respecto a un proveedor se cumplimentará una HOJA DE NO CONFORMIDAD.

Las causas que pueden dar lugar a las No Conformidades son alteraciones de:

- Calidad del producto.
- Calidad del servicio.
- Precio.
- Plazo de entrega.
- Servicio (condiciones en las que es recibido el producto).
- Otros

Como mínimo una vez al año el Responsable de RRHH y Medios recopilará las HOJAS DE NO CONFORMIDAD abiertas a cada proveedor y cumplimentará la LISTA DEFINITIVA DE PROVEEDORES HOMOLOGADOS. De igual modo, las No Conformidades junto con la LISTA DEFINITIVA DE PROVEEDORES HOMOLOGADOS, serán revisadas y analizadas en las reuniones trimestrales.

SEGUIMIENTO DE PRODUCTOS/SERVICIOS SUMINISTRADOS

El Responsable de RRHH y Medios revisará la LISTA DEFINITIVA DE PROVEEDORES HOMOLOGADOS y mantendrá su clasificación o la modificará en conformidad con la calificación inicial y la calificación media de los trabajos realizados en el año.

Calificación de trabajos

Los proveedores homologados (ver obligación al inicio del capítulo 5.3) son sometidos a un seguimiento en la ejecución de cada servicio o producto suministrado mediante la calificación de dicha ejecución:

CONCEPTO	NOTA: 0 a 5 (máx.)	PESO %
Aspectos relacionados con la calidad y el medio ambiente	0 a 5	40%
Plazo	0 a 5	30%
Importe	0 a 5	25%
Interés y recursos aportados	0 a 5	5%

Con la nota obtenida, junto con la nota media de los trabajos realizados en el año, se obtiene la categoría de los trabajos del proveedor:

PUNTUACIÓN TOTAL	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN CATEGORÍA
$n \geq 4.25$	4	Elevada garantía de Calidad
$4.25 > n \geq 3.5$	3	Buena garantía de Calidad
$3.5 > n \geq 2$	2	Suficiente garantía de Calidad
$n < 2$	1	Insuficiente garantía de Calidad

La valoración final del proveedor se realizará incorporando anualmente la evaluación inicial y la categoría de los trabajos ejecutados en el año.

EVALUACIÓN INICIAL	CATEGORÍA DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS			
	4	3	2	1
4	4	3	2	1
3	4	3	2	1
2	3	3	2	1
1				

En función del resultado obtenido se renovará a ese proveedor como proveedor Homologado, o se desestimaré y dejaré de estar en la LISTA DE PROVEEDORES HOMOLOGADOS.

A proveedores que estaban homologados y llevan más de dos años sin realizarles pedido se les considera como nuevos.

La evaluación se hará a todos los proveedores incluidos en la LISTA DEFINITIVA DE PROVEEDORES HOMOLOGADOS, a excepción de los proveedores Obligados que permanecerán en dicha lista.

Otros motivos para la renovación de la lista son:

1. La inclusión de nuevos proveedores (de la lista preliminar, históricos u obligados).
2. La baja de proveedores como consecuencia de:
 - No Conformidades graves o repetitivas, anotadas en la propia LISTA DEFINITIVA DE PROVEEDORES HOMOLOGADOS en el apartado No Conformidades
 - Categoría disminuida al nivel 1
 - Más de 2 años sin realizar pedidos al proveedor

5.4 VERIFICACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO ADQUIRIDO

La entrega de pedidos será controlada y verificada por el personal de Navya. En el R01 REGISTRO DE PEDIDOS Si estos desfases no están dentro de lo aceptable, se consideran No Conformidad y se referencia el Número de la Hoja de No Conformidad. Igualmente, quedará constancia de este hecho en la LISTA DE PROVEEDOR que corresponda.

El personal de Navya que recepcione el producto, realiza la siguiente inspección básica, según corresponda en cada caso por el tipo de producto o servicio, además de las que se incluyan en las especificaciones de compra:

- Chequear el cumplimiento de lo solicitado en el pedido (realizado vía email, Web, etc.) respecto del producto o servicio prestado
- Verificar albarán respecto al pedido (coinciden sus datos)
- Verificar mercancía recibida respecto al albarán
- Verificar cantidad
- Estado general del embalaje y/o material correcto.

Si el producto es conforme según lo establecido, la persona que haya recogido el producto hará entrega del albarán al RRHM y /o de la factura a Administración. Si, por el contrario, detecta alguna no conformidad, avisará al RRHM y/ o a la Dirección para que tome una decisión y abra una No conformidad o la acción que corresponda.

5.5 CONTROL AMBIENTAL DE PROVEEDORES

Para poder controlar los aspectos ambientales INDIRECTOS, se seguirá lo indicado en el PMA03 donde, entre otras acciones, se contempla el envío de las Especificaciones Ambientales (PMA02.F01) de Navya, con la que los proveedores se comprometen a actuar conforme a la política de medio ambiente en las instalaciones de Navya y a responsabilizarse de las actuaciones que se escapen al control de la organización. Si el proveedor dispone de certificación ambiental ISO 14001 o similar, no es obligatorio el envío de las mencionadas Especificaciones Ambientales, aunque siempre es recomendable.

El control ambiental de proveedores queda asegurado además a partir de la evaluación continuada de sus servicios y productos, tal como ha quedado descrito anteriormente en este mismo documento.