
	PROCESO: SOPORTE	Código: DOM S34 v11
	PROCEDIMIENTO: HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES	Fecha: 11/04/2017
		Pág.: 1 de 11

Definición de Procedimiento

OBJETO	Análisis y seguimiento del cumplimiento por parte de los proveedores de materiales y servicios de los requisitos internos de dominion, de nuestros Clientes y de la legislación vigente.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Desde la solicitud interna de homologación hasta el seguimiento periódico de los proveedores de materiales y de servicios (subcontratación).
PROPIETARIO	Director de Recursos Humanos
INDICADORES	

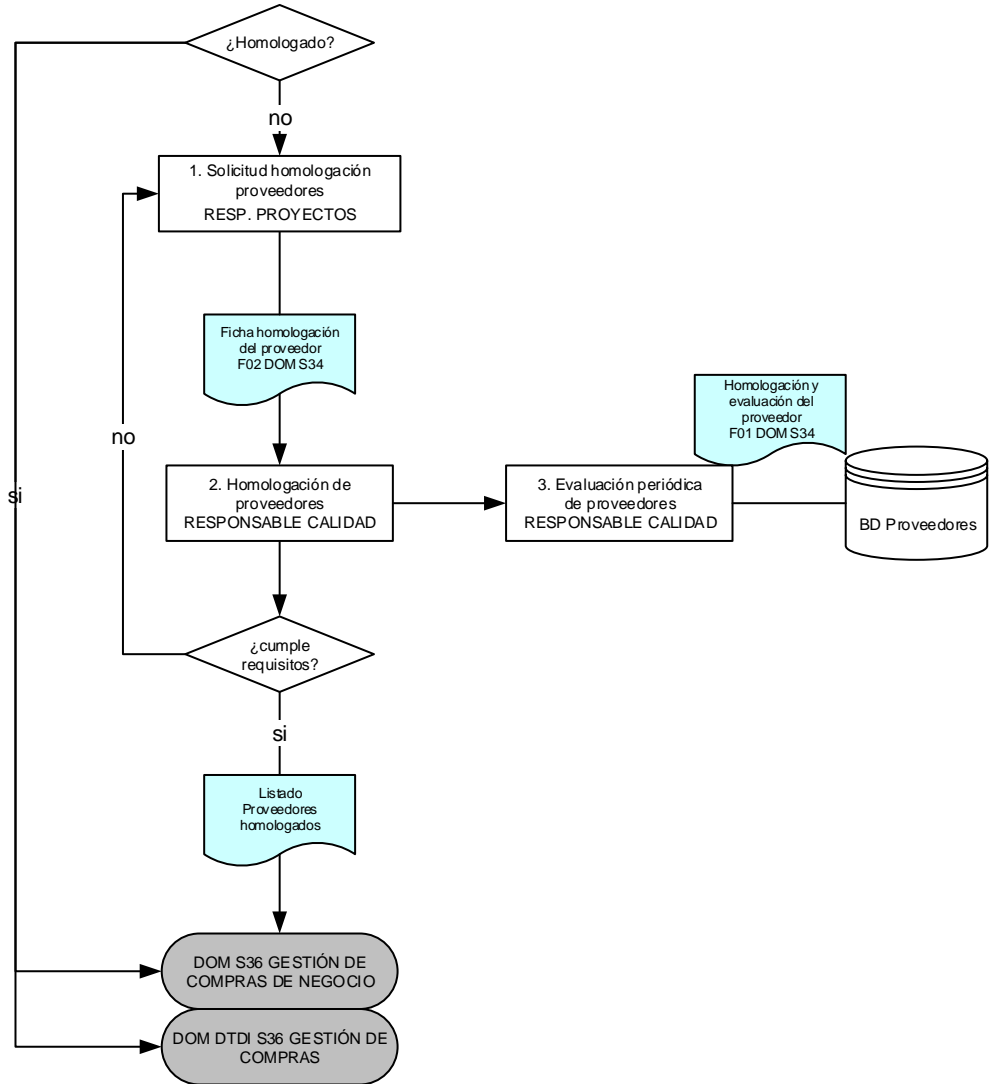
<i>Elaborado por Dpto. Calidad PRL y MA</i>	<i>Revisado por Responsable (SGI)</i>	<i>Aprobado por Dirección</i>
11/04/2017	11/04/2017	11/04/2017


	PROCESO: SOPORTE		Código: DOM S34 v11
	PROCEDIMIENTO: HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES		Fecha: 11/04/2017
			Pág.: 1 de 11

Seguimiento. Historial de revisiones del documento

REVISIÓN	FECHA (Entrada en vigor)	ELABORADO	REVISADO	APROBADO	OBSERVACIONES RESUMEN DE CAMBIOS
01	16/10/06	Alfonso J. Palacios	Víctor López	Mikel Uriarte	Edición
02	01/01/07	Alfonso J. Palacios	Víctor López	Mikel Uriarte	Adecuación de la actividad de revisión periódica de proveedores.
03	23/07/07	Alfonso J. Palacios	Víctor López	Mikel Uriarte	Adecuación de la actividad a SIGED (Agresso) con la nueva Ficha de Homologación de proveedor.
04	23/04/08	Iñaki Martínez	Víctor López	Mikel Uriarte	Identificación de los formatos F01 DOM S34 R06 y F02 DOM S34 R05, en el apartado de documentación aplicable.
05	01/02/09	Iñaki Martínez	Víctor López	Mikel Uriarte	Revisión para adaptación a criterios de la norma ISO 9001:2008.
06	18/11/09	Iñaki Martínez	Víctor López	Mikel Uriarte	Modificación del punto 2, para aclarar los requisitos necesarios para clasificar a un proveedor como homologado definitivo.
07	03/08/10	Ignacio Camus	Iñaki Martínez	Carmen Gómez	Adecuación del procedimiento para hacerlo extensible a INSTALL TELECOM
08	13/12/2011	Ignacio Camus	Iñaki Martínez	Carmen Gómez	Se sustituye la referencia a INSTALL TELECOM por DOMINION INSTALACIONES Y MONTAJES (línea vendors). Se incluye codificación del listado de proveedores F04 DOM S34.
09	27/09/2012	Ignacio Camus	Iñaki Martínez	Carmen Gómez	Unificación procedimientos DOM S34 y DOM MA S34.
10	28/02/2014	Ignacio Camus	Iñaki Martínez	Carmen Gómez	Modificación de la denominación de las empresas
11	11/04/2017	Ignacio Camus	Iñaki Martínez	Carmen Gómez	Se hace extensivo a DOMINION DIGITAL Se actualiza diseño y logo.

Flujograma



	PROCESO: SOPORTE	Código: DOM S34 v11
	PROCEDIMIENTO: HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES	Fecha: 11/04/2017
		Pág.: 1 de 11

Descripción del Flujoograma

1.	ACTIVIDAD: Solicitud de homologación de proveedores
	Responsable/s: <ul style="list-style-type: none"> • Responsables de Proyectos / Responsable de Almacén (IN)

Todos los pedidos de DOMINION serán realizados a proveedores homologados, por lo que antes de realizar una petición de compra se debe comprobar si el proveedor elegido está homologado, mediante consulta al Listado de Proveedores Homologados, en caso de no ser así se procede a la solicitud de homologación del mismo mediante el formulario F02 DOM S34 Ficha Homologación y Evaluación de Proveedores en el que además de los datos del proveedor a homologar deberá constar los datos del solicitante: nombre, línea y empresa de DOMINION para la que solicita la homologación de proveedor, que una vez cumplimentado se remitirá al Responsable de Calidad.

En caso de proveedor deshomologado se procederá a la selección de otro proveedor homologado o susceptible de homologación.

(* Nota: No se considera necesario homologar a un proveedor cuando el importe de la primera compra sea inferior a 600 Euros y se trate de una compra puntual de material secundario o fungible.

2.	ACTIVIDAD: Homologación de proveedores
	Responsable/s: <ul style="list-style-type: none"> • Responsable de Calidad

El Responsable de Calidad, a petición del Responsable de Proyectos y junto a él, homologa a los proveedores según los siguientes criterios:

- 1) Tener certificado de Calidad según ISO 9001 o correspondiente para los productos o servicios a suministrar
- 2) Acuerdos específicos establecidos con los mismos.
- 3) Estar en proceso de certificación según ISO 9001 o correspondiente para los productos o servicios a suministrar (demostrado).
- 4) Ser proveedor único para dicho producto o servicio.
- 5) Ser un proveedor impuesto por el cliente.
- 6) Ofertar plazos y precios ajustados sobre los materiales o servicios demandados. A analizar en cada proyecto.
- 7) Tener certificado de Medio Ambiente según ISO 14001 o correspondiente para los productos o servicios a suministrar.
- 8) Estar en proceso de certificación según ISO 14001 o correspondiente para los productos o servicios a suministrar (demostrado).
- 9) Evaluación positiva según estimación del Responsable de Calidad y del Gerente de línea en cuanto a capacidad tecnológica y de suministro utilizando el "Cuestionario para evaluación de proveedores" (solo aplicable a DOMINION INSTALACIONES Y MONTAJES (línea vendors). La condición mínima exigible para obtener una evaluación positiva es las contestaciones afirmativas y demostrables al conjunto de preguntas:

1b ¿Disponen de Manual de la Calidad?

16b ¿Está definida, para cada producto fabricado, la secuencia de fabricación y los puntos de control e inspección?


17b ¿Disponen de registros de inspección?

18b ¿Se han establecido los criterios de aceptación y rechazo?

19b ¿Los aparatos e instrumentos de medida utilizados están debidamente controlados, calibrados y registrados?

Para aceptar a un proveedor como homologado debe cumplir al menos uno de los anteriores criterios.

En caso de los proveedores de servicios (subcontratas), además en cada proyecto en el que participen, se analiza en relación a la actividad a subcontratar:

	PROCESO: SOPORTE	Código: DOM S34 v11
	PROCEDIMIENTO: HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES	Fecha: 11/04/2017
		Pág.: 1 de 11

- 10) El cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- 11) El nivel de formación específica en P.R.L. de los trabajadores.
- 12) Disponibilidad de útiles y herramientas
- 13) Certificación OHSAS 18.001
- 14) Registro en el REA (Construcción)

Aquellos posibles proveedores de productos y/o servicios a utilizar en un proyecto y que no figuran como homologados se les incluye en la lista de proveedores homologados marcándolos con homologación "provisional", haciéndoles un seguimiento en virtud de las características de los pedidos realizados (tanto si ha sido único, o si han sido varios). Una vez superada esta fase de seguimiento (al menos un pedido) sin incidencias graves (incumplimiento de plazos con consecuencia de penalización por parte de los clientes, incumplimiento de calidades contratadas que originen penalización por parte de los clientes, ...) pasan a ser proveedores homologados en firme.

La homologación de proveedores no es genérica para todo DOMINION, por lo que se realizará la homologación para una determinada Línea de DOMINION con su correspondiente número de registro, en caso de precisar el mismo proveedor desde otra Línea se realizará un nuevo proceso de homologación con su correspondiente registro, así mismo se realizará un nuevo proceso de homologación para los siguientes casos:

- Alcance de homologación diferente
- Solicitante diferente
- Oficina diferente

Se entregan a los nuevos proveedores las condiciones generales de compra de DOMINION con el primer pedido.

3.	ACTIVIDAD: Evaluación periódica de proveedores
	Responsable/s: <ul style="list-style-type: none"> • Responsable de Calidad


Una vez homologado el proveedor es necesario asegurar que las expectativas apuntadas inicialmente se mantengan a lo largo del tiempo. De esta manera, deberá efectuarse una evaluación continuada para asegurarse de que el proveedor cumple los requisitos establecidos de forma permanente. Anualmente, el Responsable de Calidad en colaboración con los Responsables de los Proyectos involucrados evalúa la calidad y el respeto al medio ambiente de los suministros o servicios de los proveedores y subcontratistas en función de las incidencias generadas durante todo el año, anotando el resultado en la Base de Datos de Proveedores (F01 DOM S34).

En los casos en que el proveedor no haya sido utilizado en el período de revisión se procederá a su deshomologación, siempre que no esté prevista su utilización durante el próximo ejercicio, si bien se mantienen sus datos en la correspondiente Base de Datos de Proveedores por si volviese a ser utilizado en el futuro.

En caso de existencia de incidencias y/o no conformidades, éstas son analizadas, en cuanto a su efectividad y eficiencia, por el Responsable del Proyecto / Responsable Almacén (IN) y el Responsable de Calidad y emiten un informe, junto con la documentación que lo avale, que entregan al Gerente de la Línea afectada. El Gerente de la Línea afectada decidirá las acciones correctoras a realizar por el proveedor y en aquellos casos que considere graves (incumplimiento de plazos con consecuencia de penalización por parte de los clientes, incumplimiento de calidades contratadas que originen penalización por parte de los clientes, ...) procede a deshomologar al proveedor.

El Responsable de Calidad actualiza el Listado de proveedores homologados que estará accesible en la Red informática.

El resultado de la evaluación anual se anota igualmente en el Listado de proveedores homologados y se actualiza el sistema en consecuencia.

	PROCESO: SOPORTE	Código: DOM S34 v11
	PROCEDIMIENTO: HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES	Fecha: 11/04/2017
		Pág.: 1 de 11

Documentación aplicable

DOCUMENTOS/REGISTROS/HERRAMIENTAS	Resp. Archivo	Sistema de Archivo	Periodo de Archivo
Base de Datos de proveedores	Responsable de Calidad	Archivos de Calidad	3 años
Homologación y Evaluación de Proveedores F01 DOM S34	Responsable de Calidad	Archivos de Calidad	3 años
Ficha de homologación de proveedor F02 DOM S34	Responsable de Compras	Archivos de Calidad	3 años
Cuestionario para Evaluación de proveedores F03 DOM S34	Responsable de Calidad	Archivos de Calidad	3 años
F04 DOM S34 Listado de proveedores homologados	Responsable de Calidad	electrónico	continuo

Documentación relacionada

DOCUMENTOS/REGISTROS/HERRAMIENTAS	OBSERVACIONES
DOM S36 Gestión de Compras de Negocio	
DOM DTDI S36 Gestión de Compras	