

POLÍTICA DE COMPRAS Y HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES DE LA PLATAFORMA DE ONG DE ACCION SOCIAL

Objetivo de la Política de Compras y Homologación de Proveedores

El objetivo de esta Política es garantizar **la calidad** de los servicios prestados por la Plataforma de ONG de Acción Social atendiendo al compromiso adquirido con sus partes interesadas y **asegurar la transparencia de los procesos de compras y subcontratación de servicios profesionales** en base a criterios objetivos.

Así mismo responde a la necesidad de implementar medidas concretas para la prevención de riesgos penales identificados en el mapa de riesgos penales elaborado.

Documentación de referencia:

- Norma de gestión transparente de la Plataforma de ONG de Acción Social
- Mapa de riesgos penales de la Plataforma, en concreto lo relativo al delito de corrupción en los negocios
- Herramienta de transparencia y buen gobierno
- Inclusión de una cláusula de falta de conflicto de interés en los pliegos de licitación

Segmentación y diferenciación por tipología de proveedores

Todos los referenciales a los que hemos hecho referencia en el apartado anterior, recomiendan la necesidad de tener una segmentación por tipología de proveedores y usarlo como variable de análisis para la selección de proveedores. Se identifican a continuación **tres categorías de proveedores**:

1. **Proveedores de servicios permanentes:** Son aquellos que incurren en **gastos estructurales** y que **son obligatorios** independientemente de las actividades que desarrolle la Plataforma (gastos de comunidad, teléfono e internet, mensajería, seguros, correos, material de oficina, gestoría, mantenimiento de la oficina, etc.)
2. **Proveedores de servicios no permanentes:** Son aquellos que se realizan de **manera puntual vinculados** siempre a una **actividad** (impresión, gastos de viaje, grabación y edición de vídeos, organización de eventos, etc.)
3. **Proveedores subcontratados:** Son los que se subcontratan para la prestación de un servicio concreto para una actividad externalizada y sujeto a la normativa de contratación pública y normativa internamente aprobada. En caso de que la actividad se englobe dentro de un proyecto financiado con fondos públicos, deberá estar sujeto a la normativa de subvenciones, a las bases reguladoras y al manual de justificación de la subvención de la que se trate.

Gestión de riesgos en la Política de compras y proveedores

Puesto que una política de compras debe contener criterios, principios generales y pautas básicas acerca de cómo se deben realizar las compras y la gestión de proveedores, se analizan e identifican los riesgos a los que se puede incurrir para poder acertar en los criterios y pautas que quedarán establecidos en esta Política:

Riesgos detectados	Pautas básicas de la política de compras y proveedores para minimizarlas
1. Pagar por encima del precio de mercado	Asegurar publicidad en las ofertas y concurrencia suficiente.
2. Desconocimiento del mercado implica perder oportunidades	Asegurar publicidad y realizar observación de las tendencias.
3. Un servicio que no alcanza la calidad deseada	Valorar técnicamente las propuestas y hacer una evaluación de proveedores: valorar la calidad del servicio entendida a partir de la pericia técnica que aporta y no solo el precio y evitar las bajadas de precio “temerarias”.
4. Requisitos y procedimiento que impiden o compliquen en exceso la gestión de proveedores	Simplicidad del proceso y asegurar que sea adecuado a los bienes y servicios a contratar.
5. Contratar siempre a los mismos proveedores generando relaciones de dependencias	Asegurar concurrencia, publicidad y promocionar la oportuna renovación de proveedores para algunas actividades.
6. Conflicto de intereses / riesgo reputacional	Evitar el conflicto de interés en todo el proceso de compras rechazando vínculos con personas u organizaciones que puedan suponer un trato de favor o un riesgo penal de la organización en materia de corrupción en los negocios (art. 286 bis)
7. Incoherencia de los proveedores con el mensaje de la misión y los principios y valores de la Plataforma de ONG de Acción Social	Coherencia demostrada de los proveedores con respecto a los principios de la Normas y los valores de la Plataforma.

Los riesgos 1, 2, 3, 4 y 5 implican una mala compra, o una mala selección del proveedor y puede poner en riesgo un proyecto y la actividad y el cumplimiento de la misión de la Plataforma de ONG de Acción Social.

Los riesgos 6 y 7 tienen riesgo reputacional para la organización y responsabilidad penal para los puestos identificados en el mapa de riesgos penales.

Por tanto, resumiendo y sintetizando el resultado de la gestión de riesgos, **LA POLÍTICA DE COMPRAS Y PROVEEDORES implica necesariamente:**

- Publicidad de las ofertas
- Concurrencia suficiente
- Observación de las tendencias del mercado
- Valoración técnica de las propuestas (no solo económica)
- Evaluación de proveedores (con evaluación interna y referencias externas)
- Simplicidad del proceso de compras y adecuado a los bienes y servicios a contratar
- Promoción de la oportuna renovación de proveedores para determinadas actividades
- Evitar el conflicto de intereses en todo el proceso de compras con personas y /o organizaciones vinculados.
- Coherencia demostrada de los proveedores con respecto a los principios y los valores de la Plataforma de ONG de Acción Social
- Cumplimiento de aspectos legales, y cumplimiento normativo

Otros factores a tener en cuenta en la política de compras y proveedores que no suponen un riesgo, pero son una oportunidad:

- Promover la contratación con empresas y personas vinculadas a la economía social
- Favorecer la contratación con empresas comprometidas con la sostenibilidad (medioambiental, económica y social)

Criterios para gestionar y seleccionar las ofertas en función del rango de precios y la tipología de proveedor:

La gestión de las ofertas variará según el rango de precios con el fin de simplificar casos de menor importe y asegurar la calidad y la transparencia en casos de mayor importe económico de acuerdo a la normativa de gestión transparente.

Proveedores tipo	Hasta 2000 euros	Entre 2000 y 18.000 euros	Entre 18.000 y 50.000 euros	Superior a 50.000 euros
1	<ul style="list-style-type: none"> • 1 oferta con requisitos • Aprobación por Dirección 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 ofertas con concurrencia competitiva • Aprobación por Dirección, Presidencia y Tesorero/a 	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato negociado con publicidad restringida • Valorar 3 presupuestos • Aprobación por la Comisión Permanente 	<ul style="list-style-type: none"> • Publicidad de contrato • Valoración de 3 propuestas • Aprobación por la Comisión Permanente que debe elevar la aprobación a la Junta Directiva
2	<ul style="list-style-type: none"> • 1 oferta con requisitos • Aprobación por Dirección 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 ofertas con concurrencia competitiva • Aprobación por Dirección, Presidencia y Tesorero/a 	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato negociado con publicidad restringida • Valorar 3 presupuestos • Aprobación por la Comisión Permanente 	<ul style="list-style-type: none"> • Publicidad de contrato • Valoración de 3 propuestas • Aprobación por la Comisión Permanente que debe elevar la aprobación a la Junta Directiva
3	<ul style="list-style-type: none"> • 1 oferta con requisitos • Aprobación por Dirección 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 ofertas con concurrencia competitiva • Aprobación por Dirección, Presidencia y Tesorero/a 	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato negociado con publicidad restringida • Valorar 3 presupuestos • Aprobación por la Comisión Permanente 	<ul style="list-style-type: none"> • Publicidad de contrato • Valoración de 3 propuestas • Aprobación por la Comisión Permanente que debe elevar la aprobación a la Junta Directiva