

1. PROCESO DE HOMOLOGACIÓN INICIAL

Realizaremos un **pedido a prueba**, durante el mismo evaluaremos el nivel de calidad de su comportamiento como proveedor y de sus productos o servicios suministrados.

Esta evaluación la haremos en base a los criterios siguientes:

- a) **Entrega a tiempo.**
- b) **Entrega en forma.** Valoramos aquí aspectos como la relación calidad Vs precio, la entrega de documentación técnica junto con el producto o incluso previamente, las certificaciones que tenga en vigor, etc.

Del resultado obtenido será clasificado como:

- Proveedor **homologado**
- Proveedor **homologado condicional** (repetiremos un nuevo pedido de prueba)
- Proveedor **rechazado / des homologado**

El proveedor se compromete a realizar sus trabajos cumpliendo la normativa legal aplicable tanto a sus procesos e instalaciones, como a sus productos y/o servicios, en el ámbito de la calidad y de la gestión ambiental. Igualmente, se compromete a suministrarnos las evidencias documentales requeridas para su comprobación.

3. CONTROLES

Sobre los productos comprados:

Inspección tras la recepción, verificando:

- el estado de uso y funcionamiento del bien adquirido, y
- la conformidad respecto a las características del pedido.

Sobre los servicios contratados:

Inspección in situ del trabajo contratado, que según las características del mismo puede ser durante las distintas fases de ejecución o directamente al final, verificando:

- el cumplimiento de las especificaciones y requisitos aplicables, y
- la conformidad respecto a las características del pedido.

2. PROCESO DE EVALUACIÓN CONTINUA Y HOMOLOGACIÓN PERIÓDICA

Anualmente (al cierre del ejercicio), realizaremos una **reevaluación** de los todos los proveedores. Para ello, volveremos a aplicar los criterios de evaluación inicial, teniendo en consideración las incidencias generadas durante el año como elemento de entrada para valorar ambos criterios.

INCIDENCIAS

Los incumplimientos del proveedor respecto a lo acordado en su pedido y/o contrato serán analizados por nuestro departamento de calidad, registrando según la gravedad de este, el correspondiente Informe de No Conformidad (INC), que será enviado al proveedor.

El proveedor se compromete a realizar un análisis de lo ocurrido, determinar las causas y establecer acciones correctivas orientadas a eliminar dichas causas. Previamente, si fuera necesario, se compromete a establecer acciones inmediatas necesarias para subsanar o detener el efecto generado por el incumplimiento.

Sobre los proveedores externos:

- Evaluación inicial mediante pedido de prueba.
- Seguimiento continuo mediante incidencias que se registran como INC.
- Evaluación continua y periódica mediante las incidencias.
- Se podrán aplicar controles sobre el nivel de cualificación de los operarios, el estado de equipos y maquinaria de trabajo, calibración o verificación, cumplimiento de requisitos legales (ej. gestión de residuos), etc.
- Según el caso, se puede realizar una auditoría presencial al proceso de fabricación o ejecución del trabajo con objeto de asegurar que el producto o servicio cumple los requisitos.



Proveedores y contratistas: información y control

Documento: P2. FP07 v01

Fecha 13/02/2026

Página 2 de 2