	Procedimiento de gestión y organización	Código: PG-104
		Edición: 5
	COMPRAS	Fecha: Mayo 2021
		Página 1 de 3

	CARGO	NOMBRE
Elaboración	Director de Compras	Alberto Andrés Ibáñez
Revisión	Director de Sistemas de Gestión, Sostenibilidad y Riesgos	Enrique Hernández Moreno
Aprobación	Director General	Félix Parra Mediavilla
MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICION ANTERIOR		
<ul style="list-style-type: none"> Se incluye el sistema de control, de Salud y Bienestar, de los Contratistas de actividades peligrosas. 		

1. OBJETO

El objeto de este Procedimiento es definir, en complemento a los procedimientos generales de compras del **Grupo FCC**, las actuaciones específicas de las distintas Actividades de **Aqualia** para la realización de compras de productos y servicios.

2. ALCANCE

Este Procedimiento es de aplicación a todas las actividades de **Aqualia** incluidas en el alcance del Sistema de Gestión.


3. DEFINICIONES

Proveedor: cualquier organización externa a la empresa, seleccionada por **Aqualia**, responsable del suministro de las “compras”. Entre los proveedores se encuentran los “subcontratistas” que son aquellos que realizan trabajos en nombre de **Aqualia**.

Proveedores de Carácter Estratégico: Aquellos que, por volumen económico de facturación, por la trascendencia de sus suministros y por su ámbito de actuación geográfica, afecten significativamente a la calidad de la gestión, a la salud y el bienestar laboral y a la gestión económica de la empresa.

Catálogo de Compras: Base de datos donde se recogen los Acuerdos Marco (de obligado cumplimiento) y un repositorio documental de carácter informativo que incluye: oferta técnica y económica; productos ofertados; periodo de validez de la oferta; y certificados de calidad.

Especificaciones de Compras: documentos que definen el producto inequívocamente. En ellas se identifica el producto o servicio objeto de la compra, las especificaciones técnicas propiamente dichas, plazos de entrega, requisitos de salud y bienestar laboral y cualquier otra característica o requisito de calidad o de seguridad de la información que se exija, estableciendo también si procede, la documentación a entregar por el proveedor y los controles que se deben realizar en la recepción de la compra para comprobar que se cumplen todos los requisitos legales y otros requisitos marcados por la organización, en especial en materia de seguridad y salud. Estas especificaciones de compra deben ser siempre conocidas por el proveedor correspondiente, ya que en el pedido se debe hacer referencia a las mismas. Serán elaboradas en la Dirección de Compras o en la Contrata, dependiendo de quién haya definido la necesidad de compra. Se podrán incluir en el Contrato/Pedido/Pliego de Condiciones pudiendo utilizar para ello el formato *FPG-104-2*.

	Procedimiento de gestión y organización	Código: PG-104
		Edición: 5
	COMPRAS	Fecha: Mayo 2021
		Página 2 de 3

Listado de Proveedores de Especial Seguimiento: identificación anual de los proveedores con incidencias y/o no conformidades relevantes, con objeto de su conocimiento y seguimiento por parte de la organización. Se utilizará el formato *FPG-104-3*.

Listado de contratistas de actividades peligrosas: identificación de los contratistas validados para realizar trabajos de actividades peligrosas. Se utilizará el formato *FPG-104-4*. Las actividades peligrosas son las especificadas en el Anexo 1 del procedimiento GP-504, “Control de Contratistas”.

4. DESARROLLO

El alcance y los tipos de compras se establecen en los documentos siguientes:

- **FCC-DC-NC-03**, “Ámbito de aplicación Compras Servicios Centrales Grupo FCC”.
- **FCC-DC-NC-06**, “Ámbito de aplicación y comunicación de Necesidad de Compra en el Área de Agua del Grupo FCC”.
- **FCC-DC-NC-07**, “Ámbito de aplicación y comunicación de Necesidad de Compra en Obras de entidad del Área de Agua del Grupo FCC”.

El Director de Compras elabora y actualiza anualmente el formato *FPG-104-1*, “Listado de Proveedores de Carácter Estratégico”, donde se identifican los proveedores así como sus productos y servicios. Las Direcciones Técnicas podrán proponer, a la Dirección de Compras, la inclusión de proveedores que, justificadamente, estimen puedan formar parte de los Proveedores Estratégicos.


Las contrataciones de contratistas de actividades peligrosas sólo podrán efectuarse a proveedores incluidos en el formato *FPG-104-4*, “Listado de contratistas de actividades peligrosas”. Estas compras, por lo tanto, están condicionadas.

En caso de que fuera necesario incluir un nuevo contratista en el “Listado de contratistas de actividades peligrosas”, por causas debidamente justificadas, deberá autorizarse por la correspondiente Dirección Técnica de Zona, el Director de País, la Dirección de Obras de España o la Dirección de Compras, con la aprobación del Departamento de Salud y Bienestar.

Si por necesidades operativas justificadas fuera necesario contratar puntualmente trabajos de actividades peligrosas a un proveedor no incluido en el “Listado de contratistas de actividades peligrosas”, las Direcciones Técnicas de Zona, el Director de País, la Dirección de Obras de España o la Dirección de Compras podrán autorizarlo de forma excepcional. Esta contratación se restringirá exclusivamente a la necesidad concreta que se ha justificado y deberá ser aprobada por el Departamento de Salud y Bienestar.

El Seguimiento de proveedores se efectuará según los mecanismos que el Grupo FCC tenga establecido en cada momento, definidos, en la actualidad, en el documento **FCC-DC-PR-04**, “Gestión de Proveedores”.

Adicionalmente, las Direcciones Técnicas de Zona / Región realizarán un seguimiento anual de los proveedores de carácter estratégico (*FPG-104-1*). Este seguimiento se realizará a través de la recopilación de las incidencias detectadas por las Contratas relacionadas con la calidad del producto/servicio, el comportamiento del proveedor en relación con el medio ambiental y la salud y bienestar y relativo a plazos de entrega y/o requisitos administrativos. El seguimiento anual se realizará en el Comité de Zona / Región de cierre anual y se comunicarán sus resultados al Dpto. de Compras, con objeto de establecer el formato *FPG-104-3*, “Listado de Proveedores de Especial Seguimiento”.

	Procedimiento de gestión y organización	Código: PG-104
		Edición: 5
	COMPRAS	Fecha: Mayo 2021
		Página 3 de 3

5. FORMATOS

- FPG-104-1, "Listado de Proveedores de Carácter Estratégico".
- FPG-104-2, "Especificación de Compras".
- FPG-104-3, "Listado de Proveedores de Especial Seguimiento".
- FPG-104-4, "Listado de contratistas de actividades peligrosas".

6. ANEXOS

NO APLICA.