

# CEC SINERGIAS

## DIPUACTIVA 2022



ORGANIZA Y PROMUEVE:

**CEC**  
CONFEDERACIÓN  
**EMPRESAS**  
PROVINCIA DE CÁDIZ

FINANCIA:



Diputación  
de Cádiz

COORDINACIÓN Y DESARROLLO  
ESTRATÉGICO, PRODUCTIVO Y SOCIAL  
Planificación y Estrategia  
en Sectores Económicos

## ÍNDICE:

1.-INTRODUCCIÓN.....	2
2.-OBJETIVOS DEL PROYECTO CEC SINERGIAS.....	2
3.-FASE DE ANÁLISIS DE LAS EMPRESAS TRACTORAS. ....	3
3.1. QUE BENEFICIOS PUEDE APORTAR EL PROYECTO CEC SINERGIAS A LA EMPRESA TRACTORA Y A LA EMPRESA COLABORADORA. ....	5
3.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y HOMOLOGACIÓN REQUERIDO POR LA EMPRESA TRACTORA. ....	6
4.- REQUISITOS REQUERIDOS POR LA TRACTORA PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN DE LA EMPRESA COLABORADORA. ....	7

 NAVANTIA

 AIRBUS

 INDORAMA VENTURES QUÍMICA

 ACERINOX



## 1.-INTRODUCCIÓN.

La *Confederación de Empresas de la provincia de Cádiz*, CEC, es una organización que engloba a más de 150 organizaciones empresariales que, a su vez, agrupan a más de 19.000 empresas constituyéndose, por lo tanto, es un ente social de gran relevancia en nuestra provincia cuyos fines constituyen la defensa de los intereses empresariales, el fomento de la actividad económica y el compromiso con el desarrollo socioeconómico de la provincia de Cádiz.

Entre los objetivos de la CEC está propiciar encuentros y foros de debate sobre los temas que afectan a nuestra provincia, así como, resaltar la importancia de las empresas y las personas que las lideran en nuestro modelo de sociedad.

La Confederación de Empresas de la provincia de Cádiz, con la colaboración con la Diputación de Cádiz ha puesto en marcha el proyecto llamado **“CEC SINERGIAS”**, con el cual pretende sentar las bases de **colaboración** entre las **EMPRESAS TRACTORAS** de la provincia y las posibles **EMPRESAS AUXILIARES**, es decir, su cadena de suministros actual y potencial. Este proyecto es promovido por la CEC y financiado por la Diputación de Cádiz en el marco del convenio firmado entre ambas entidades para el desarrollo de actuaciones dentro del programa **DIPUACTIVA 2022**.

## 2.-OBJETIVOS DEL PROYECTO CEC SINERGIAS.

CEC SINERGIAS es un proyecto que emana de la propia palabra que lo define **“SINERGIA”** su significado procedente del latín **“tarea coordinada”** y del griego **“cooperación”**, se define como acción de dos o más causas cuyo efecto es superior a la suma de los efectos individuales.

El proyecto CEC SINERGIAS tiene por objeto **alinear** la capacidad productiva cualificada procedente de las EMPRESAS AUXILIARES con las estrategias de las EMPRESAS TRACTORAS con la finalidad de establecer contactos que redunden en creación de empleo y, por lo tanto, de riqueza, **fidelizar las relaciones** entre ambos colectivos e **iniciar caminos en común** que permita abordar retos en líneas de trabajo, como puede ser, la digitalización, la innovación o la internacionalización.

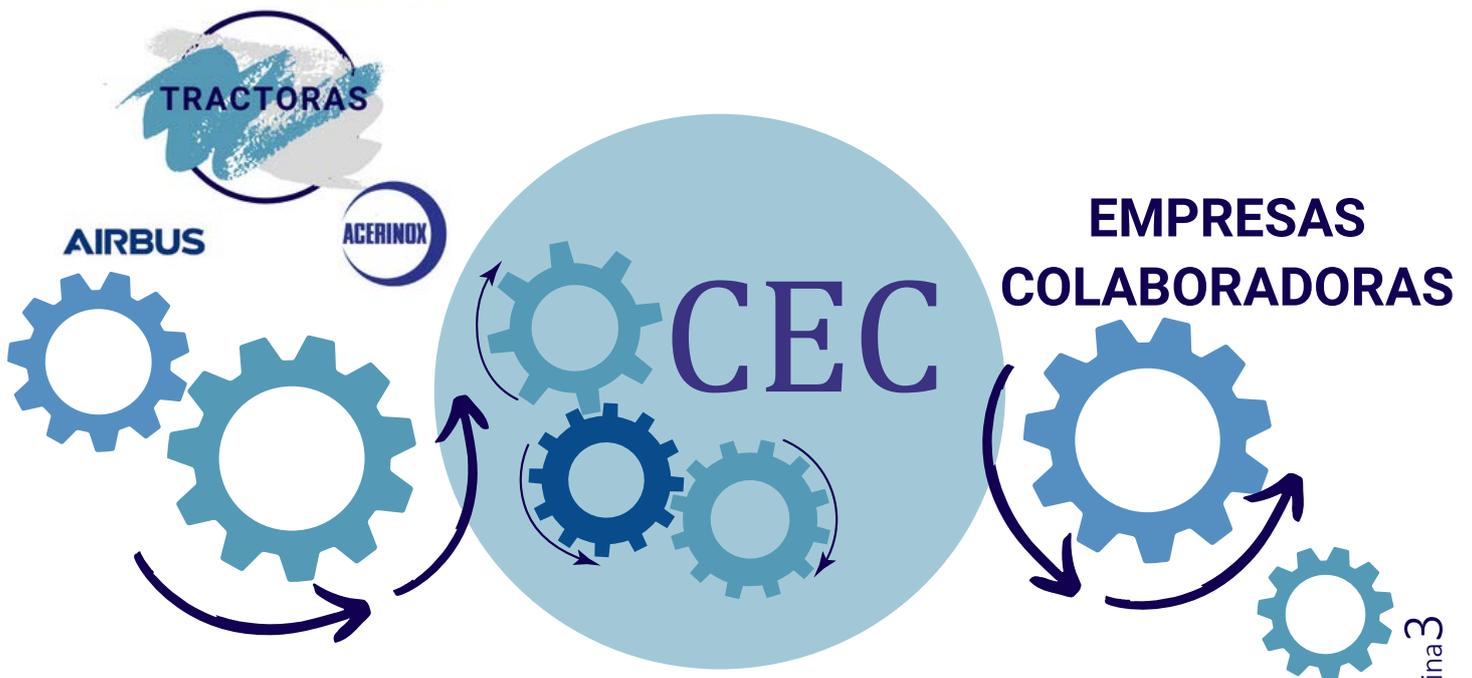


### 3.-FASE DE ANÁLISIS DE LAS EMPRESAS TRACTORAS.

Para el desarrollo del proyecto, hemos iniciado una fase de análisis de las empresas tractoras existentes en nuestra provincia de Cádiz con la finalidad de seleccionar una muestra representativa de las mismas según sector de actividad (naval, aeronáutico, manufacturero y químico), su vinculación al territorio y sus expectativas de futuro.

Una vez que hemos analizado los casos posibles, hemos seleccionado a las empresas bajo los criterios de zona de actividad y tipo de sector al que pertenece. Siguiendo esta decisión, hemos seleccionado a las siguientes empresas:

Bahía de Cádiz	Campo de Gibraltar
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Navantia (sector naval).</li> <li>✓ Airbus Defence and Space (sector aeronáutico y espacial).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Indorama Ventures Química (sector industria química).</li> <li>✓ Acerinox (sector industria manufacturera).</li> </ul>



Posteriormente, hemos realizado un análisis individualizado de cada una de las empresas tractoras a través de un documento guía propio que ha servido para la recopilación de la información que cada una de las empresas dispusiera, teniendo en cuenta los siguientes apartados orientativos:

<b>GUÍA DE PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)</b>	
<b>APARTADOS</b>	<b>INFORMACIÓN DE REFERENCIA</b>
1.REGISTRO Y ACCESO A PLATAFORMA.	
2.REQUISITOS GENERALES.	
3.ACREDITACIÓN BÁSICAS.	
4.ACREDITACIÓN ESPECÍFICA.	
5.INFORMACIÓN FINANCIERA.	
6.FORMACIÓN/CAPACITACIÓN /ACREDITACIÓN DE PLANTILLA. DIRIGIDA A CADA UNA DE LAS LÍNEAS DE NEGOCIOS.	
7.FORMACIÓN PRL Y EPIs.	
8.CÓDIGO DE CONDUCTA.	
9.USO DE LAS PLATAFORMAS PARTICULARES. DIGITALIZACIÓN DE LA RELACIÓN CLIENTE-PROVEEDOR, FACTURA, PEDIDO, ALMACEN, ETC.	
10.DOCUMENTOS DE PRECIOS. POLITICAS DE PRECIOS.	
11.REQUISITOS DE ACCESO DEL PERSONAL DE II.AA.	
12.NECESIDADES A CUBRIR A FUTURO POR NUEVOS NEGOCIOS/NUEVOS SECTORES.	

### 3.1. QUE BENEFICIOS PUEDE APORTAR EL PROYECTO CEC SINERGIAS A LA EMPRESA TRACTORA Y A LA EMPRESA COLABORADORA.

#### **Para la Empresa Tractora:**

- ✓ Aprovechar las relaciones comerciales con un grupo diferenciado de proveedores.
- ✓ Obtener precios más competitivos.
- ✓ No depender de un único proveedor.
- ✓ Fortalecer su cadena de valor.
- ✓ Conocer la variada y amplia oferta de proveedores que permitirá fortalecer a la empresa.
- ✓ Apoyar el crecimiento económico de la provincia.
- ✓ Fidelizar las relaciones con los suministradores.
- ✓ Abordar proyectos complementarios de innovación e internacionalización.
- ✓ Posibilidad de explorar establecimientos puntuales de UTEs.

#### **Para la Empresa Colaboradora:**

- ✓ Ser proveedor de una empresa tractora.
- ✓ Adquirir capacidades y prácticas de negocio que le permitan ser más competitivo.
- ✓ Crecimiento en reputación y cuota de mercado.
- ✓ Posible estabilidad en la carga de trabajo.
- ✓ Desarrollarse como proveedor cualificado con estándares de calidad competitivos en el mercado.
- ✓ Generar la oportunidad de establecer relaciones comerciales con empresas de alto nivel comercial.
- ✓ Ampliar las posibilidades de exportar.
- ✓ Posibilidad de abordar proyectos de innovación.



### 3.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y HOMOLOGACIÓN REQUERIDO POR LA EMPRESA TRACTORA.

Gracias a los **lazos de colaboración estrechados** con las empresas tractoras y la **cooperación voluntaria y desinteresada** de éstas, hemos podido iniciar este proyecto, a través del cual queremos aportar a las empresas colaboradoras los criterios de **EVALUACIÓN** y **HOMOLOGACIÓN** que son requeridos y valorados por las tractoras para ser proveedores de estas.

Las empresas tractoras inciden directamente en la economía ya que éstas necesitan subcontratar servicios, consumir productos y demandar servicios de terceros (empresas colaboradoras). La demanda a terceros provoca la creación de empleos directos e indirectos que trae consigo la activación de la economía. Además, la actividad de la tractora contribuye a la inversión en I+D y en la demanda de servicios avanzados en I+D.

Por otra parte, la empresa colaboradora tiene la oportunidad de crecer y desarrollar sus capacidades ya que las empresas tractoras representan para ellas un mercado fundamental.

Por eso, la parte importante de este proyecto consiste en ayudar a enlazar las empresas tractoras y las empresas colaboradoras entre sí, con el fin de poder promover sus productos/servicios y dar apoyo en la integración como proveedor de la empresa tractora.

Desde CEC queremos valorar muy positivamente la disponibilidad y la generosidad demostrada por las empresas tractoras en participar en iniciativas que contribuyen al apoyo de las empresas auxiliares en el procedimiento de la adjudicación de productos/servicios y, por lo tanto, a contribuir en la creación de empleo.

Una vez que hemos identificado y seleccionada la información aportada por las empresas tractoras, se ha incorporado en un fichero para que la información sea evaluada por las empresas auxiliares que estén interesadas en incorporarse en la cadena de valor de las empresas tractoras.



## 4.- REQUISITOS REQUERIDOS POR LA TRACTORA PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN DE LA EMPRESA COLABORADORA.

A continuación, se detalla los requisitos requeridos por la empresa tractora para la evaluación/homologación de la empresa auxiliar que se constituye como **“guía de ayuda”** para la auxiliar en el proceso de evaluación/homologación de la tractora.





# Navantia



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

#### 1.REGISTRO Y ACCESO A PLATAFORMA.

En NAVANTIA se requiere:

- **Portal de colaboración cadena de suministro SAP ARIBA<sup>1</sup>:**  
<https://service.ariba.com/>

**SAP ARIBA:** es un portal que facilita la colaboración con los proveedores permitiendo el intercambio de información y documentación de una manera ágil y sencilla.

En la plataforma "SAP ARIBA" se gestiona en estos momentos:

- Las licitaciones y sus ofertas.
- La evaluación de los proveedores y gestión de pedidos, lo que incluye la confirmación y seguimiento.
- Los avisos de expedición y facturación.

- **Portal del perfil del contratante:**  
<https://www.navantia.es/es/informacion-para-contratistas/>

Dentro de la web de Navantia, existe una sección muy interesante donde se encuentra información muy útil para los proveedores como instrucciones de contratación, condiciones de contratación... Además, ofrece enlace directo a la [Plataforma de Contratación del Estado](#) donde se podrá ver todos los anuncios de contratos públicos

<sup>1</sup> SAP ARIBA: es un marketing digital dinámico que atiende a millones de compradores y proveedores en más de 190 países.



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

que Navantia publique en esta:

- ⇒ [Enlace con el Perfil de Navantia, S.A.](#)
- ⇒ [Comité Central de Compras de Navantia.](#)
- ⇒ [Consejo de Administración de Navantia.](#)

Documento: [Instrucciones internas de contratación de Navantia.](#)

- **Portal de proveedor:** <https://acceso.navantia.es/>

Desde este portal, se accederá a la plataforma para la gestión del acceso (personal, vehículos...) a las instalaciones de Navantia.



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

#### 2.REQUISITOS GENERALES.

➤ **Evaluación de proveedores: Procedimiento P-APR-002.**

El proceso de evaluación de proveedores consiste básicamente en la verificación de **los requisitos sociolaborales obligatorios**, y en función de la actividad del proveedor, tendrán que cumplir unos requisitos específicos.

Navantia precisa identificar proveedores y evaluar su capacidad para ejecutar obras, prestar servicios, o proporcionar sistemas, instalaciones, equipos o materiales para la realización de su actividad.

Navantia define al **"panel de proveedores"** como proveedores de sistemas, instalaciones, equipos y materiales, de ejecución de obras o prestación de servicios evaluados por entidad.



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

Los proveedores que constituyen el panel de proveedores de Navantia se clasifican en:

- **Proveedores.** Proveedores de sistemas, instalaciones, o equipos y materiales relacionados directamente con la actividad principal y procesos de Navantia para el desarrollo de los programas y negocios.
- **Proveedores+Asistencia Técnica.** Proveedores que aportan servicios necesarios para la puesta en marcha, reparación, asistencia de sistemas, instalaciones, materiales y equipos. Se les solicitan cumplir requisitos más exigentes cuando prestan sus servicios en las instalaciones de Navantia.
- **Proveedores complementarios.** Proveedores que forman parte del sector público o que proporcionan productos o servicios de carácter esporádico o accesorio.
- **Proveedores de la Industria Auxiliar.** Proveedores que realizan labores de ejecución de obra o prestación de servicios para el desarrollo de los programas y negocios, incluyendo los de segundo nivel, que vayan a acceder a las instalaciones de Navantia o a trabajar en las instalaciones de los clientes de Navantia.



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

**Procedimiento para la Evaluación:**

- 1º El proveedor es evaluado por el Área de Evaluación de Proveedores.
- 2º Si un proveedor no responde a los requerimientos documentales solicitados por el Área de Evaluación de Proveedores, dicha área y el responsable de compras que haya solicitado la evaluación, decidirán si continuar el proceso de evaluación o desistir.
- 3º El proveedor cuya evaluación tenga como resultado evaluado es incluido en el panel de proveedores de Navantia; que es un panel único para toda la compañía.
- 4º El Área de Evaluación, una vez se encuentre el proveedor registrado en la plataforma SAP ARIBA, y atendiendo al tipo de proveedor y características del servicio/suministro, enviará al proveedor a través de la plataforma los cuestionarios. Los requisitos que se contemplan en los citados cuestionarios son:

## APARTADOS

## INFORMACIÓN DE REFERENCIA

Cuestionarios aplicables	Clasificación			
	Proveedores	Proveedores+ Asistencia técnica	Proveedores complementarios	Proveedores de Industria Auxiliar
Acuerdo Seguridad	No	No	No	Sí
Certificado AEAT	Sí	Sí	No	Sí
Certificado Seguridad Social	Sí	Sí	No	Sí
Cuentas Anuales	Sí	Sí	No	Sí
Datos Constitución Empresa	No	No	No	Sí
Datos bancarios	Sí	Sí	Sí	Sí
Due Diligence	Según el riesgo se enviará al proveedor el cuestionario de Due Diligence de riesgo bajo o de riesgo medio/alto			
Información adicional empresas/ trabajadores	No	No	No	Sí
Productos	Sí	Sí	No	No
Referencias últimos servicios	No	No	No	Sí
S. Gestión Calidad	Sí	Sí	No	Sí
S. Gestión Medio Ambiente	Sí	Sí	No	Sí
S. Gestión Prevención Riesgos Laborales	No	Sí	No	Sí
Seguro Accidente Convenio	No	Sí	No	Sí
Seguro Responsabilidad Civil	No	Sí	No	Sí
Seguro Responsabilidad Civil Profesional	No	No	No	Ingeniería
Seguro Responsabilidad Civil- Riesgo alimentario	No	No	Catering	No



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

**Cuentas Anuales:** se solicita en el proceso de evaluación, para analizar y obtener la salud financiera del proveedor. Para trabajos en las instalaciones de Navantia, y en función del resultado del análisis, se podría solicitar un “aval” para salvaguardar los derechos socio-laborales de los trabajadores.

**Sistemas de Gestión de Calidad y Sistema de Gestión Medio Ambiental:** si el proveedor no posee un sistema de gestión de calidad y/o medioambiental certificado, el Área de Evaluación consultará con las direcciones implicadas para la toma de decisión de continuar con la evaluación de este.

**Due Diligence (requisitos anticorrupción).**

El Área de Evaluación de Proveedores categorizará el riesgo de acuerdo con lo establecido en el P-CU-002 Anticorrupción teniendo en cuenta los datos facilitados por el solicitante de la evaluación.

Según el riesgo se enviará el cuestionario de Due Diligence de riesgo baja o de riesgo medio/alto.

En base al contenido del cuestionario recibido, si se observa algún posible incumplimiento, se informará a la Dirección de Cumplimiento con el objeto de que el





## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

Comité de Compliance adopte las medidas que considere necesarias, pudiendo categorizar a los proveedores con un riesgo superior al indicado en la tabla cuando tenga razones objetivas que así lo aconsejen.

**5º** Tras el análisis de la información recibida por el Área de Evaluación, el resultado de evaluación podría ser:

- ✓ Evaluado: cuando cumpla con los requisitos establecidos.
- ✓ No Evaluado: cuando no cumpla con los requisitos establecidos.

**Nota Importante:**

- **Requisitos de Seguridad y Salud Laboral y anticorrupción.**

El proveedor que no cumpla con los requisitos de Seguridad y Salud Laboral o con lo establecido en la Ley Orgánica 1/2015 sobre anticorrupción, no podrá formar parte del Panel de Proveedores de Navantia, desestimándose su evaluación con el resultado "No Evaluado".





## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

APARTADOS	INFORMACIÓN DE REFERENCIA
<b>3.ACREDITACIÓN BÁSICAS.</b>	Se solicitan acreditaciones básicas de calidad, prevención y medioambiente. Para el proceso de Evaluación, las “certificaciones” no son obligatorias. Podrían serlo si en la Especificación Técnica de la Compra (ETC) así lo requiere.
<b>4.ACREDITACIÓN ESPECÍFICA.</b>	Todas las certificaciones relativas a trabajos concretos e individuales que añaden controles o procedimientos específicos están definidas para cada caso en las Especificaciones Técnicas de Compra (ETC).
<b>5.INFORMACIÓN FINANCIERA.</b>	En el proceso de evaluación se solicita la información necesaria para analizar y obtener la salud financiera del proveedor, por ejemplo, cuentas anuales. Para trabajos en las instalaciones de Navantia, y en función del resultado del análisis, se podría solicitar un “aval” para salvaguardar los derechos socio-laborales de los trabajadores. (Punto 2: Requisitos Generales).  Datos bancarios.
<b>6.FORMACIÓN/CAPACITACIÓN /ACREDITACIÓN DE PLANTILLA. DIRIGIDA A CADA UNA DE LAS LÍNEAS DE</b>	Cuando existen, se identifican en los pliegos de las licitaciones.



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

#### NEGOCIOS.

#### 7.FORMACIÓN PRL Y EPIs.

A través del procedimiento de Compras P-APR-003 “Control de Acceso de Proveedores de Industria Auxiliar”, se requiere la siguiente formación en PRL a nivel de cada trabajador:

- Certificado nominativo de que el trabajador ha recibido un **curso de prevención de riesgos laborales de nivel básico, de 50 horas como mínimo según R.D. 39/1997**, expedido por institución o empresa acreditada.
- Para aquellas empresas que vayan a realizar actividades del sector naval y/o eólico, **el curso de nivel básico incluirá expresamente la prevención de riesgos del sector naval, o se realizará un curso específico de 8 horas sobre los riesgos del sector naval.**
- Para el trabajador nombrado **coordinador de prevención de riesgos laborales**, certificado nominativo de que ha recibido un **curso de prevención de riesgos laborales, como mínimo de nivel intermedio de acuerdo con el RD 39/1997 y su modificación recogida en el RD 604/2006**, expedido por institución o empresa acreditada.
- Para **actividades profesionales con regulación específica**; tales como actividades subacuáticas, trabajos eléctricos, andamios o manejo de equipos (carretillas,



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

APARTADOS	INFORMACIÓN DE REFERENCIA
	<p>PEMP, grúas, etc.), <b><u>también se requieren certificados de formación, cualificación específica o carnets profesionales.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Por otra parte, <b>todas las empresas relacionadas con el sector del metal</b>, deben cumplir lo especificado en el <b>IV Convenio colectivo estatal de la industria</b>, las nuevas tecnologías y los servicios del sector del metal, donde se establece la formación mínima obligatoria en PRL.</li> </ul>
<p><b>8.CÓDIGO DE CONDUCTA.</b></p>	<p><b>1.Código de Conducta:</b> Todos los proveedores deben aceptar y cumplir con el <a href="#">Código de Conducta</a> de la compañía.</p>



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

Está disponible en inglés y en castellano dentro del Perfil del Contratante y en la web de Navantia en el apartado [“Información para contratistas”](#).

**2.Cláusula de anticorrupción y Cláusula de ausencia de conflictos de intereses:**

En todos los contratos se establece una cláusula de anticorrupción y una de ausencia de conflictos de intereses.

[ANEXO 1: Ejemplo de Cláusula Modelo](#)

Para más información sobre conflicto de intereses, el procedimiento interno de la compañía está disponible en la web de Navantia.

[PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN CONFLICTO DE INTERESES.](#)

**3.Due Diligence:**

Todos los proveedores, previa a su homologación o su renovación, deben pasar el **proceso Due Diligence**, que consiste en la mayoría de los casos, en la remisión de un cuestionario cumplimentado y firmado.

El Modelo P-CU-002 Anticorrupción es un documento donde aparece regulado el proceso Due Diligence, según el riesgo y, así como, los cuestionarios que se solicitan.



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

[ANEXO 2: Modelo P-CU-002 anticorrupción.](#)

[ANEXO 3: Cuestionario para proveedores de riesgo medio y alto en español.](#)

[ANEXO 3\\_1: Cuestionario para proveedores de riesgo medio y alto en inglés.](#)

[ANEXO 4: Cuestionario para proveedores de riesgo bajo en español.](#)

[ANEXO 4\\_1: Cuestionario para proveedores de riesgo bajo en inglés.](#)

#### **4. Envío de comunicaciones:**

Durante la relación contractual, Navantia puede mandar diversos comunicados a la IIAA, entre ellos:

- [ANEXO 5: Carta sobre la realización de regalos.](#)

En el modelo P-CU-002, en uno de sus anexos, se dispone de un modelo de carta de rechazo de regalos por parte de empleados de Navantia.

- [ANEXO 6: Carta sobre la necesidad de remitir el cuestionario Due Diligence a proveedores.](#)
- [ANEXO 7: Carta sobre información general de compliance en español.](#)
- [ANEXO 7\\_1: Carta sobre información general de compliance en inglés.](#)



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

#### 9.USO DE LAS PLATAFORMAS PARTICULARES. DIGITALIZACIÓN DE LA RELACIÓN CLIENTE-PROVEEDOR. FACTURA, PEDIDO, ALMACEN, ETC.

En NAVANTIA usa la plataforma SAP ARIBA:

- **Portal de colaboración cadena de suministro SAP ARIBA<sup>2</sup>:**  
<https://service.ariba.com/>

**SAP ARIBA:** es un portal que facilita la colaboración con los proveedores permitiendo el intercambio de información y documentación de una manera ágil y sencilla.

En la plataforma “SAP ARIBA” se gestiona en estos momentos:

- Las licitaciones y sus ofertas.
- **La evaluación de los proveedores y gestión de pedidos, lo que incluye la confirmación y seguimiento.**
- **Los avisos de expedición y facturación.**

Adicionalmente, el uso de equipos informáticos dentro de las instalaciones son plataformas según los requisitos de Navantia.

<sup>2</sup> SAP ARIBA: es un marketing digital dinámico que atiende a millones de compradores y proveedores en más de 190 países.



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

APARTADOS	INFORMACIÓN DE REFERENCIA
	<p>Documentos de interés:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ <a href="#">Instrucciones para presentación de oferta de proveedor a licitación por la plataforma SAP ARIBA.</a></li> <li>⇒ <a href="#">Instrucciones para presentación de oferta de proveedor a licitación por la plataforma SAP ARIBA documento simplificado.</a></li> </ul>
<p><b>10.DOCUMENTOS DE PRECIOS. POLITICAS DE PRECIOS.</b></p>	<p>La compañía no realiza una evaluación o análisis de precios, funcionan con las ofertas.</p>
<p><b>11.REQUISITOS DE ACCESO DEL PERSONAL DE II.AA.</b></p>	<p>Con relación a los requisitos de acceso del personal a las instalaciones de Navantia en cuanto a procedimiento, exigencia y control, a continuación, se describe el proceso homogéneo y los requisitos comunes que deben de cumplir los proveedores de industria auxiliar y otros colectivos para gestionar el acceso a las instalaciones de Navantia o en instalaciones ajenas a Navantia y la compañía lo requiera, para ejecutar los trabajos en dichas instalaciones. La tractora utiliza dos procedimientos:</p>



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

✓ **Procedimiento P-APR-003-OCA:**

El **procedimiento P-APR-003**, es un procedimiento a través del cual se indica la documentación necesaria a aportar por parte de la industria auxiliar para el acceso de su personal a las instalaciones de Navantia, con el fin de poder realizar los trabajos asignados por la tractora. El resumen de la documentación y normas de acceso de la empresa auxiliar **ANEXO 14: P-APR-CAL.003.14** estará a disposición del proveedor para su consulta en el perfil del contratante de Navantia y en el portal del suministrador.

Para ello, la tractora a puesto a disposición de la industria auxiliar una herramienta que permita la entrega de la documentación requerida a través del **Portal del Suministrador:**

<https://acceso.navantia.es>

El acceso al citado portal y el cumplimiento de los requisitos marcados por la DIT en el apartado de ciberseguridad deberá ser solicitado por la empresa auxiliar a la **OCA (Organismo de Control Autorizado)**<sup>3</sup>.

✓ Seguridad Industrial (Procedimiento P-SE-001)

<sup>3</sup> OCA (Organismo de Control Autorizado): son entidades que encargadas de verificar el cumplimiento –de carácter obligatorio– de las condiciones de seguridad de productos e instalaciones industriales, a través de actividades de certificación, ensayo, inspección o auditorías, logrando así prevenir y controlar los posibles riesgos para los usuarios derivados de la utilización de estos. Para poder ejercer esta actividad como organismos de control, las entidades precisan ser acreditadas previamente por una entidad nacional de acreditación que, en el caso de España, es ENAC.



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

#### REQUERIMIENTOS DOCUMENTALES:

#### ❖ Por Proveedor:

DOCUMENTACIÓN SOCIOLABORAL	DOCUMENTACIÓN PRL
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Certificado de estar al corriente en las obligaciones de la Seguridad Social.</li> <li>✓ Recibo de Liquidación de Cotizaciones (RLC) antiguo TC1.</li> <li>✓ Recibo de pago (Periodicidad Mensual).</li> </ul>	ANEXO 5: Información de medioambiente (Periodicidad Trianual). P-APR-CAL-003.05-Check-list Medio Ambiente.
	ANEXO 6: Información de seguridad y salud laboral. P-APR-CAL-003.06-Check-list de Prevención.
	Plan de prevención (Periodicidad Anual).
	Documentación de asociación a la mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (Periodicidad Anual).
	Documentación del sistema de gestión de la prevención.



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

#### ❖ **Por Pedido:**

- ✓ Plan preventivo del pedido:
  - Deberá actualizarse cuando se produzcan cambios sustanciales.
  - ANEXO 3.1. "Plan preventivo del pedido general" (P-APR-CAL-003.03-Plan Preventivo del Pedido).
  - ANEXO 3.3. "Plan preventivo de obra civil sujeta al R.D. 1627/199" (Aprobado previamente por el coordinador de obras civiles) (P-APR-CAL-003.03 bis-Plan Preventivo del Proyecto-CLIENTE/ARMADOR).
- ✓ Solicitud de subcontratación (si procede):
  - ANEXO 2. Solicitud de subcontratación de 2º nivel. (P-APR-CAL-003.02-Solicitud de Subcontratación de 2º Nivel).
    - Solicitar a compras.
      - Debe de ser proveedor evaluado.



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

#### ❖ Por Trabajador:

- Certificado nominal de aptitud sobre reconocimiento médico.
- Certificado nominal del que el trabajador ha recibido un curso PRL de nivel Básico (como mínimo 50h según R.D. 39/1997) expedido por institución o empresas acreditada.
  - Sector naval y/o eólico, el curso incluirá expresamente la prevención de riesgos del sector naval, o se realizará un curso específico de 8 horas sobre los riesgos del sector naval.
- Asistencia a la jornada de acogida. (Bienal)
  - ANEXO 8 “Recibí de información de riesgos medidas preventivas y otra información relevante” (P-APR-CAL-003.08-Recibí Jornada Acogida).
- Certificado nominativo formación en Medio Ambiente de 8 horas de duración como mínimo, expedido por institución o empresa acreditada.
- DNI, pasaporte o tarjetea identificativa.
- ANEXO 7 “Política de privacidad para el personal ajeno” (P-APR-CAL-003.07-Política de Privacidad de Navantia).
- Modelo TA2/IDC. Alta del trabajador en la Seguridad Social.
- Pago de autónomo (si procede).



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

❖ **Accesos a vehículos:**

✓ **Vehículos industriales o particulares:**

Las IIAA entregarán en Seguridad Industrial, o en la OCA, en su caso, la solicitud de acceso de los vehículos junto con los carnets de conducir del personal autorizado. Los vehículos industriales estarán debidamente identificados con el nombre de la Empresa.

Las autorizaciones estarán limitadas por las características de la actividad, el tamaño de la empresa y las necesidades del astillero.

✓ **Elementos de elevación autopropulsados:**

Las empresas deberán entregar en la OCA/Mantenimiento y Servicios:

- Solicitud de Acceso.
- Certificado de inspección de la misma actualizado cada 6 meses organismos de control y autorizado.
- Copia de la tarjeta de inspección técnica del vehículo.
- Revisión de ITV, si procede.
- Seguro vigente del vehículo.



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

#### 12.NECESIDADES A CUBRIR A FUTURO POR NUEVOS NEGOCIOS/NUEVOS SECTORES.

La tractora hace referencia a las necesidades a cubrir en relación con los nuevos negocios o sectores.

❖ **Construcción Naval:**

- Necesidad de incrementar capacidades de las empresas en soldadores, tuberos y electricistas.
- Implantar mejoras tecnológicas para incrementar la productividad y optimizar costes del producto.

❖ **Reparaciones:**

- Continuidad en la reparación civil y militar.
- Consolidación del mercado de los grandes Cruceros.
- Mejorar la oferta de las empresas colaboradoras relativa a la habilitación y espacios públicos en las obras de los grandes Cruceros.

❖ **Sistemas:**

- Áreas de interés:  
Inteligencia Artificial y ciencia de datos  
Ciberseguridad  
Tecnología Cloud e infraestructura software  
Modelado y simulación  
Vehículos no tripulados



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

En todas estas áreas van a necesitar empresas que estén especializadas para dar soluciones integrales o incluso para poder subcontratar ciertas tareas: programadores de SW, colaboraciones...

❖ **Seanergies:**

- Necesidad de incrementar las capacidades de las empresas en soldadura; falta de personal cualificado en soldadura.

VOLVER AL ÍNDICE



# AIRBUS





## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

APARTADOS	INFORMACIÓN DE REFERENCIA
<p><b>1.REGISTRO Y ACCESO A PLATAFORMA.</b></p>	<p>En AIRBUS DEFENSE AND SPACE se usa la Plataforma <b>ePROC Strategic Procurement</b>. Solución de compras para el abastecimiento y la gestión de contratos. Sólo pueden acceder los proveedores homologados por Airbus.</p> <p>Vínculo URL: <a href="https://eprocstrategic.airbus-group.com">https://eprocstrategic.airbus-group.com</a></p> <p>Información de contacto para la mesa de Servicios de Airbus Group</p> <p>Esta herramienta permite que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La empresa puede destacar sus capacidades ante el equipo de expertos compradores de Airbus, poniéndose en contacto con el proveedor cuando surja una oportunidad.</li> <li>• Los compradores y proveedores intercambien requisitos y propuestas en línea durante el proceso de licitación.</li> </ul>
<p><b>2.REQUISITOS GENERALES.</b></p>	<p>➤ <b>Proveedores de la cadena de producción:</b></p> <p>En Airbus se hace un proceso de evaluación de proveedores que se basa en la certificación del proveedor bajo la normativa Airbus para los productos o servicios que oferten.</p>

**AIRBUS**

**GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)**

**APARTADOS**

**INFORMACIÓN DE REFERENCIA**

Airbus clasifica a sus proveedores de siguiente manera:

- ✓ Tier One (Nivel 1): son aquellos proveedores que tienen la capacidad suficiente para asumir paquetes de trabajo con diseños, desarrollo, fabricación, compra de materiales, entre otros.) El Tier1 asume el diseño bajo el pliego de condiciones de Airbus.
- ✓ Tier Two (Nivel 2): son aquellos proveedores que no tienen la capacidad de asumir el diseño, pero si la calidad y otras funciones como fabricación, entre otros. Pero, el Tier2 puede diseñar partes no avionables (que no vuelan) como puede ser el utillaje aeronáutico.
- ✓ Tier Three (Nivel 3): son aquellos proveedores que tienen la capacidad de asumir sólo la mano de obra.

En la provincia de Cádiz abundan LOS proveedores Tier 2 y Tier 3. En líneas generales, Airbus encarga el producto, incluido el diseño, al Tier 1 y éste solicita los trabajos, bajo la normativa Airbus, al Tier 2 y Tier 3.

**AIRBUS**

**GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)**

**APARTADOS**

**INFORMACIÓN DE REFERENCIA**

➤ **Proveedores indirectos (no de la cadena de producción):**

Son aquellos proveedores que no están relacionados con el producto aeronáutico como: mantenimiento de instalaciones, climatización, seguridad industrial, comedores, servicios médicos, formación, eliminación de residuos, compra de herramientas, suministros de electricidad, agua, gas, obras, ropa de trabajo, material de oficina... están recogidos en General Procurement y tienen su propia normativa.

**INFORMACIÓN SOBRE LA ORGANIZACIÓN DEL PROVEEDOR:** (puede modificar enviando un email a [sma.eproc@cgi.com](mailto:sma.eproc@cgi.com))-Solo hemos indicado los campos obligatorios del formulario de inscripción a la plataforma.

**1. Información General del proveedor:**

- ✓ Nombre Legal del proveedor
- ✓ Calle
- ✓ Código postal
- ✓ Ciudad



**AIRBUS**

**GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)**

**APARTADOS**

**INFORMACIÓN DE REFERENCIA**

- ✓ Provincia
- ✓ Teléfono principal
- ✓ Fax principal
- ✓ Email
- ✓ Dirección URL de la empresa

**2. Número legal de registro del proveedor:**

VAT code:

Referencia D-U-N-S® (Se solicita en el apartado 1.2.POR INFORMACIÓN)

¿Tiene un código NCAGE?

**INFORMACIÓN DE USUARIO PROVEEDOR: (puede modificar en apartado preferencias)**

- ✓ Nombre y apellidos
- ✓ Correo electrónico
- ✓ Función
- ✓ Número de Teléfono
- ✓ Número de fax
- ✓ Sírvase informar de la dirección de email del comprador que lo invitó
- ✓ BU Code (Este código aparece en la invitación enviada por el comprador)



**AIRBUS**

**GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)**

**APARTADOS**

**INFORMACIÓN DE REFERENCIA**

- ✓ Divisa predeterminada
- ✓ Configuración local (idioma en el cual se presentará la aplicación)

**CUESTIONARIO PERFIL DE PROVEEDOR: (puede modificar en cualquier momento el usuario desde el apartado de preferencias).**

**1.1. SECCIÓN PRELIMINAR:**

\*Productos, servicios o saber-hacer específico que quiere proponer a Airbus:

- Equipos
- Consumibles y servicios para empresas
- Equipos e instalaciones de capital
- IT y telecomunicaciones
- Servicios relacionados con los productos
- Material aluminio aleaciones especiales
- Material de función de titanio
- Material de cierre
- Material Hardware
- Material compuestos y consumibles
- Aeroestructura



**AIRBUS**

GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

APARTADOS

INFORMACIÓN DE REFERENCIA

otros  
**\*Cual es la actividad que propones a Airbus:**  
Comercial de oficina  
Diseñador y fabricante  
Diseñador y subcontratista  
Distribuidor/almacenista/comerciante  
Estación de mantenimiento  
Fabricante  
Fabricante y Distribuidor  
Fabricante y Subcontratista  
Estación de mantenimiento y fabricación  
Estación de mantenimiento y subcontratación  
Subcontratación  
Servicios  
**\*Aceptación de las condiciones generales y términos.**

**AIRBUS**

**GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)**

APARTADOS	INFORMACIÓN DE REFERENCIA
	<p><b>1.2. POR INFORMACIÓN:</b></p> <p>*Se le informa: QUE, SI SE REGISTRA ESPONTÁNEAMENTE, SE LE ENVIARÁ SU INFORMACIÓN DE ACCESO CUANDO UN COMPRADOR DE AIRBUS LE INVITE. SI UN COMPRADOR DE AIRBUS LE INVITA A REGISTRARSE, RECIBIRÁ SU INFORMACIÓN DE ACCESO DESPUÉS DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA, EN UN PLAZO DE 5 DÍAS. POR FAVOR, CONFIRME QUE HA LEÍDO ESTA INFORMACIÓN.</p> <p>*Solicitar el código D-U-N-S. Se solicita en la web Dun &amp; BradStreets</p> <p>Requisitos necesarios para registrarse en la Plataformas de compras AIRBUS EPROL, se requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Certificado del registro oficial de la empresa (no más antiguo de 6 meses).</li> <li>→ Certificado KBIS sólo para empresas francesas.</li> </ul>
<p><b>3.ACREDITACIÓN BÁSICA.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ <b>UNE-EN 9001.</b> Norma Europea para la Gestión de la Calidad en la Industria Aeronáutica y Aeroespacial <b>pretende garantizar que los productos y servicios cumplen las expectativas y las normas de los sectores de la aviación, el espacio y la defensa, demostrando que la organización gestiona sus actividades de acuerdo con las prácticas internacionales reconocidas para la calidad.</b></li> <li>→ <b>UNE-EN 9110:2018.</b> Sistemas de gestión de calidad para las organizaciones de</li> </ul>

**AIRBUS**

GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

APARTADOS

INFORMACIÓN DE REFERENCIA

- mantenimiento en la industria aeronáutica.
- **UNE-EN 9120:2018.** Material aeroespacial. Sistemas de gestión de la calidad. Requisitos para los distribuidores de aviación, espacio y defensa.
  - **UNE-EN 9101:2018.** Requisitos para la realización de auditorías del Sistema de Gestión de la Calidad para organizaciones de aviación, espacio y defensa.
  - **Norma ISO 9001:2016-IAQG 9100:2016 (AS, EN o equivalente).** Norma internacional para **sistemas de gestión de la calidad.**
  - **Norma EN 9102.** Sistema de calidad. Inspección del primer artículo.
  - **Norma EN 9120:** Requisitos del sistema de gestión de la calidad para distribuidores y almacenistas.
  - **Norma ISO 14001:2015.** Norma Internacional para **los Sistemas de Gestión Ambiental (SGA).**
  - **Norma ISO 45001:2018.** Norma Internacional para **la gestión de sistemas de seguridad y salud en el trabajo.**
  - **Norma ISO 27001:2013.** Norma internacional para los **Sistema de gestión de seguridad de la información en la empresa.**
  - **Norma ISO 28000.** Seguridad en la cadena de suministros.
  - **Norma ISO 31000.** Sistema de Gestión de riesgo.



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

- **Norma AS9100/AS9110/AS9120/AS6081.** Normas internacionales para sistemas de gestión de la calidad en la industria aeroespacial.
- **Norma AS9110/AS9110C.** Norma que incluye requisitos para el mantenimiento de aeronaves comerciales, privadas y militares.
- **Norma AS9100/AS9100D.** Norma para organizaciones que diseñan, desarrollan y proporcionan productos y servicios de aviación, espacio y defensa incluyendo partes, componentes y montajes.
- **Norma AS9120/AS9120B.** Norma para almacenistas y distribuidores de piezas para los fabricantes proveedores de la industria aeroespacial.
- **Norma AS6081.** Norma destinada a distribuidores con el fin de ayudar a prevenir la falsificación de piezas electrónicas.
  
- **Certificado de conformidad (CoC).** Deberá entregar el producto/trabajo con un certificado de conformidad.
- **Directiva europea REACH (CE) nº1907/2006.** Relativa al registro, la evaluación, la autorización y la restricción de las sustancias y preparados químicos.

**AIRBUS**

**GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)**

APARTADOS	INFORMACIÓN DE REFERENCIA
	<p>La hoja de datos de seguridad de los materiales (MSDS) deben cumplir los requisitos REACH (CE) nº 1907/2006 en el caso de los productos químicos.</p>
<p><b>4.ACREDITACIÓN ESPECÍFICA.</b></p>	<p>Aquellas que se requieren o requieren para los trabajos concretos e individuales que añaden controles o procedimientos específicos: A modo de ejemplo: ISO 17025: Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ECSS-Q-ST-20-07: Aseguramiento de la calidad de los centros de ensayo.</li> <li>○ ECSS-Q-ST-70-22: Control materiales de vida útil limitada.</li> </ul>



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

En AIRBUS se requiere lo establecido en el [Anexo 1](#):

La información anexada se presenta según el siguiente cuadro:

Acreditación Específica Nadcap	
EN AIRBUS DEFENSA Y ESPACIO	
Requisitos genéricos de la cadena de suministros y de la calidad (GSCQR) que deberán aplicar los proveedores y sus niveles inferiores.	
1. Requisitos de Calidad.	2. Requisitos de la gestión de la configuración.
Requisitos de la cadena de suministros genéricos y requisitos de calidad para proveedores de la mercancía, estructuras y materiales.	
1. Requisitos de Calidad.	2. Requisitos de la gestión de la configuración.
Requisitos genéricos de garantía de calidad de materiales directos para proveedores:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Requisitos de garantía de calidad para proveedores certificados por terceros.</li> <li>✓ Requisitos de calidad adicionales para proveedores terceros no certificados.</li> <li>✓ Requisitos de calidad adicionales para los proveedores de subcontratación mecánica.</li> <li>✓ Requisitos de calidad adicionales para los almacenistas/distribuidores.</li> <li>✓ Requisitos de calidad adicionales para los proveedores de piezas patentadas.</li> <li>✓ Requisitos de calidad adicionales para los proveedores de materias primas conformadas.</li> <li>✓ Requisitos de calidad para los centros de ensayos (ensayos de materiales y procesos).</li> </ul>	

**AIRBUS**

**GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)**

APARTADOS	INFORMACIÓN DE REFERENCIA
<b>5.INFORMACIÓN FINANCIERA.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Número de cuenta bancaria.</li> <li>✓ Solvencia financiera.</li> </ul>
<b>6.FORMACIÓN/CAPACITACIÓN /ACREDITACIÓN DE PLANTILLA. DIRIGIDA A CADA UNA DE LAS LÍNEAS DE NEGOCIOS.</b>	Para el campo del Mantenimiento y Revisiones (MRO) se requiere formación específica.
<b>7.FORMACIÓN PRL Y EPIs.</b>	<p>El personal de seguridad y trabajo deben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Llevar siempre el equipo de protección de personal adecuado.</li> <li>→ Conducir con seguridad.</li> <li>→ Mantener todo el equipo de seguridad accesible y operativo.</li> <li>→ Respetar las normas sobre el consumo de tabaco y uso de dispositivos electrónicos.</li> <li>→ Caminar con seguridad.</li> <li>→ Estar atentos a situaciones de inseguridad.</li> </ul>

**AIRBUS**

**GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)**

APARTADOS	INFORMACIÓN DE REFERENCIA
<p><b>8.CÓDIGO DE CONDUCTA.</b></p>	<p>En AIRBUS los proveedores se deben de comprometer con <a href="#">el Código de Conducta</a> e integrar los principios en su propia cadena de suministros. El Código de Conducta está basado en el modelo IFBEC (Foro Internacional de Conducta Ética Empresarial) donde se expresa los estándares mínimos que deben aplicarse en todo el sector aeroespacial y de defensa para apoyar la ética empresarial y el cumplimiento normativo.</p>
<p><b>9.USO DE LAS PLATAFORMAS PARTICULARES. DIGITALIZACIÓN DE LA RELACIÓN CLIENTE-PROVEEDOR, FACTURA, PEDIDO, ALMACEN, ETC.</b></p>	<p>Uso del <a href="#">programa Click n´Buy</a>. Solución de compras indirectas para la gestión de solicitudes y facturas. Una herramienta que permite a los proveedores gestionar sus catálogos y colaborar con la comunidad de AIRBUS a través del portal de proveedores de Coupa (CSP) portal gratuito y fácil de usar, donde los datos se pueden intercambiar entre las partes a través de la web de forma segura, estructurada y controlada.</p>

**AIRBUS**

GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

APARTADOS

INFORMACIÓN DE REFERENCIA

**Facturación electrónica.** Solución global para las gestiones de facturas conformes, para bienes y servicios de adquisición indirecta/directa:

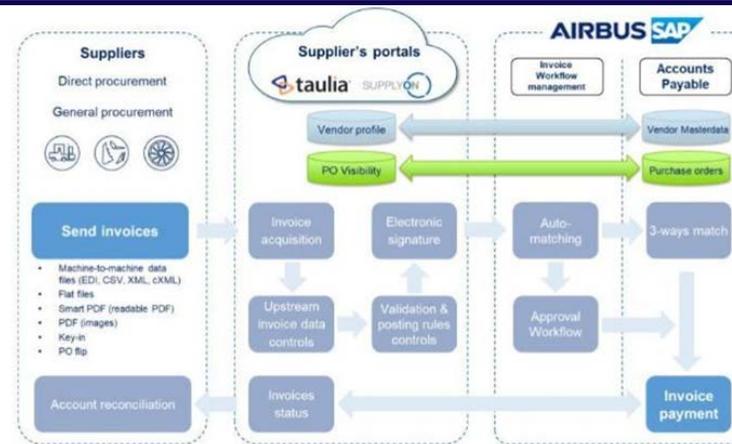
- Pago a tiempo
- Cumplimiento de la legislación nacional garantizado y modelo de liquidación de impuestos
- Visibilidad 24/7 del estado de la factura y el pago
- Se aceptan todos los formatos de facturación digital:
  - ePDF
  - Presentación del portal
  - Máquina a máquina (EDI)
- Reducción del tiempo de procesamiento de facturas desde la contabilización de la factura hasta el pago.
- El equipo de incorporación de proveedores de Airbus invitará al proveedor a unirse a unos de los portales de proveedores y le recomendará en mejor canal de facturación de acuerdo con el volumen de facturas.

# AIRBUS

## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA



**AirSupply:** Solución de compras directas para la gestión de pedidos y facturación. El centro de colaboración AirSupply ayuda a los fabricantes y proveedores a ganar visibilidad, así como a garantizar el control y la integración de los procesos comerciales críticos. Esta plataforma segura común para los actores de la industria aeroespacial y de defensa

**AIRBUS**

GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

APARTADOS

INFORMACIÓN DE REFERENCIA

Europea es el resultado de la cooperación BoostAeroSpace liderada por Airbus, Dassault Aviation, Safran y Thales.

**Proporciona:**

- **Una solución para** la comunidad aeroespacial que conecta a los fabricantes de equipos originales (OEM) y proveedores,
- **Procesos estandarizados de** colaboración en la cadena de suministro y formatos compartidos para el intercambio de datos, y
- **Una plataforma** para una única colaboración en el proceso de la cadena de suministro a través de Internet (Software-as-a-Service proporcionado por SupplyOn, con servicio en todo el mundo).

**¿Como registrarse?**

Las empresas que ya utilizan AirSupply serán contactadas por el proveedor externo de Airbus, SupplyOn, para configurar la facturación electrónica de Compra para pagar. De lo contrario, las empresas deben ponerse en contacto con su punto focal de Compras de Airbus (comprador, oficial de pedidos, etc.) para solicitar acceso a la conexión.

**AIRBUS**

**GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)**

**APARTADOS**

**INFORMACIÓN DE REFERENCIA**

**ePROC Strategic Procurement:** Solución de compras para el abastecimiento y la gestión de contratos.

Según información aportada, la empresa auxiliar mantiene una reunión con la tractora para:

- Sistema de contratación: condiciones del contrato, pedidos..., es decir, pasos a tener en cuenta desde la petición de oferta, conformidad y facturación.
- Criterios de adjudicación
- Catálogo de servicios
- Plataforma de acceso
- Requisitos de seguridad necesarios

Además, se incluye a la empresa auxiliar en la licitaciones o petición de oferta según catálogo de servicios.

**AIRBUS**

**GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)**

APARTADOS	INFORMACIÓN DE REFERENCIA
<b>10.DOCUMENTOS DE PRECIOS. POLITICAS DE PRECIOS.</b>	No aplican.
<b>11.REQUISITOS DE ACCESO DEL PERSONAL DE II.AA.</b>	No son específicos.
<b>12.NECESIDADES A CUBRIR A FUTURO POR NUEVOS NEGOCIOS/NUEVOS SECTORES.</b>	Evolucionar determinados temas como: la formación en nuevos materiales, reparaciones en fibra de carbono, drones, aviones no tripulados, robotización, industria 4.0, diseño 3D, fabricación aditiva...

VOLVER AL ÍNDICE



# INDORAMA

V E N T U R E S





## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

APARTADOS	INFORMACIÓN DE REFERENCIA
<p>1.REGISTRO Y ACCESO A PLATAFORMA.</p>	<p>En INDORAMA VENTURES QUÍMICA (IVQ), como punto de partida el proveedor debe:                      ✓ <a href="#">Completar, firmar y sellar formulario IVQ_VENDOR DATA SHEEP.</a>                      Se hace la clasificación de dos tipos de proveedores:  <b>Perfil A: proveedor de material de suministro.</b>  <b>Perfil B: proveedor contratista.</b></p> <p>Uso de la Plataforma para el control de acceso de personal y vehículos, que esto dependerá del perfil del contrato.                      ✓ Plataforma <a href="#">"Controlar de Achilles"</a>.</p>
<p>2.REQUISITOS GENERALES.</p>	<p>Dependerá del perfil del contrato:  <b>Perfil A: Proveedor de material de suministros.</b> Proveedor de materiales y servicios necesarios para el funcionamiento de INODORAMA VENTURES QUÍMICA (IVQ).  <b>Perfil B: Proveedor de contratista.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A: General. Por ejemplo: Trabajos de mantenimiento en general y en especial los que incluyen acceso a áreas de procesos.</li> <li>- B: Trabajos de oficina. Por ejemplo: Administrativos/Informática/ Formación.</li> <li>- C: Básico.</li> </ul>



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

- D: Autónomo sin trabajadores.
- E: Trabajos sin pedidos. Por ejemplo: inspecciones reglamentarias, consignatarios, etc.

Todos los proveedores registrados en el IVQ deberán de pasar el proceso de homologación. Este proceso comenzará con una evaluación inicial en la que se considerará la capacidad del proveedor para asegurar el cumplimiento de las especificaciones de la solicitud de compra y los requisitos técnicos en cuanto a calidad, seguridad y salud, seguridad alimentaria, medio ambiente y responsabilidad social.

Además, se tendrán en consideración los siguientes aspectos:

- Evaluación de riesgos significativos de incumplimiento de los proveedores/contratistas, agencias privadas de empleo y sub-proveedores de la norma SA8000. La evaluación será realizada por el Departamento de Compras siguiendo una metodología de evaluación.
- Revisar que el formulario "Vendor Data Sheet" se encuentre correctamente cumplimentado. Aquí se incluye el requisito de adhesión al [Código de Conducta](#)





## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

[para proveedores de Indorama Ventures Química](#), en el cual todos proveedores deben de adherirse (Modelo de Adhesión) o presentar el código de conducta de la organización para verificar que es compatible con los principios establecidos en el código de conducta para proveedores de Indorama Ventures Química ([Formato de Cumplimiento para verificación de subcontratistas](#)).

- Cuando se aplique, revisar que el [Formulario específico de SA8000](#) se encuentra correctamente cumplimentado.
- Para los proveedores de Materias Primas y Químicos Auxiliares, se le seguirá el procedimiento ["Flujo de Aprobación de Nuevas Materias Primas y Auxiliares"](#) teniendo en cuenta las condiciones particulares de la adquisición de materias primas para garantizar que el producto cumple con las especificaciones de calidad exigida por la organización. Para aceptar las materias primas en el proceso productivo se seguirá todo lo detallado en el PRE-OP-002.
- Para los proveedores que suministren servicios de Energía, Productos o Equipos que puedan afectar en el uso significativo de la Energía tendrá que seguir los ["Requisitos particulares de Eficiencia Energética"](#) de este procedimiento.
- Para los proveedores que suministren envases se seguirá lo establecido en el





## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

procedimiento PRE-SC-009 "Procedimiento Específico de Homologación de Envases".

- La unidad responsable del servicio y/o producto podrá establecer otros requisitos distintos a los recogidos en el procedimiento para la evaluación inicial y posteriormente homologación.

Una vez finalizada la evaluación inicial y revisado el cumplimiento de los requisitos se procede a homologar y registrar en el SAP (aplicación informática utilizada para la gestión y realización del proceso de compras) en base a los datos facilitados en el formulario "VENDOR DATA SHEET".

Los proveedores homologados mantendrán su estatus de homologación mientras no se detecten cambios significativos durante el seguimiento de su tarea, a excepción de aquellos proveedores considerados con Riesgos R4 (Riesgo Importante: se debe de tomar acciones inmediatas para reducir el riesgo e informar a la dirección) que deberá revisar su homologación cada 5 años en el caso que exista una relación comercial en ese periodo.





## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

Una vez seleccionado el proveedor óptimo para el suministro, el comprador confirmará la asignación del pedido a través de una **"Orden de Compra"**. Las unidades receptoras utilizarán los medios necesarios para comprobar que los bienes o servicios contratados cumplen con las especificaciones establecidas en la orden de compra como, por ejemplo, especificaciones técnicas del bien o servicio contratado, condiciones de transportes y embalaje, condiciones de entrega y almacenamiento, requerimientos de seguridad, requerimientos medioambientales, requerimientos exigidos por el sistema de calidad, requerimientos exigidos por el sistema de gestión energética y requerimientos legales y sociales.

Llegado el momento de la entrega, si el solicitante detecta que el material o servicio es defectuoso o no corresponde con las especificaciones, contactará con el Departamento de Compras para reclamar al proveedor. En el caso de que se considere oportuno, entre las partes implicadas se abrirá una "no conformidad" según lo definido en el PRE-Q-002 sobre la Gestión de las No Conformidades.





## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

Se realizará una evaluación continua para aquellos proveedores más críticos considerados por la organización y se realizará 1 vez al año. Para la evaluación continua de los proveedores se tienen en consideración:

- El número de no conformidades emitidas por los departamentos usuarios.
- El Grado de satisfacción de los usuarios en la Evaluación Anual de Proveedores.
- Cumplimiento de las condiciones de compras.
- Auditorías a Proveedores. La auditoría se planificará en el primer mes del año en curso, de forma conjunta entre el departamento de HSEQ, Recursos Humanos y Compras. El citado plan será aprobado por la dirección en el primer comité de gestión del año.

Para la valoración de los resultados, se realizará una ponderación entre los siguientes criterios:

- El número de no conformidades emitidas por los departamentos usuarios (30%).
- El grado de satisfacción de los usuarios en la Evaluación Anual de Proveedores (30%).
- Cumplimiento de las condiciones de compras (40%).





## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

La calificación final será consensuada por los departamentos implicados en base al desempeño del proveedor. Aquellos proveedores que superen el 50% seguirán siendo proveedores homologados de Indorama Ventures Química.

Tras la homologación y en el caso de que le proveedor sea contratado para asistencia o prestación de servicios, tras la adjudicación del pedido y como requisito necesario para permitir el acceso de sus trabajadores a nuestras instalaciones, se les solicita a través de la plataforma Controlar de Achilles lo siguiente documentación:

- ✓ Certificado de inscripción en el REA (Autorización subcontrataciones) es exigible para proveedores contratistas del perfil A en el caso de partición en obras de construcción, obra civil, montajes, etc. (RD1627/97) con periodicidad trienal.
- ✓ Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social/RETA (Autónomo). Periodicidad de entrega: Anual.
- ✓ Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria Genérico. Periodicidad de entrega: Anual.
- ✓ Seguro de Responsabilidad Civil (póliza + recibo de pago o certificado de la aseguradora). Periodicidad de entrega: Anual.



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

- ✓ Gestión documental TC2, por cada contratación y mensual.
- ✓ Seguridad:  
Para ello tendrá que entregar la siguiente documentación:
  - **Carta de la contrata certificando que tienen un Plan de Prevención.** Periodicidad: Quinquenal.
  - **Carta de la contrata certificando que tienen un Plan de actividades preventivas.** Periodicidad: Anual.
  - **Organización preventiva de la empresa.** Periodicidad: Anual o validez de auditoría legal para los casos de SPP. Para los casos en los que se disponga de SPA, se deberá presentar una carta del citado SPA incluyendo el tipo de organización preventiva que tiene la contrata e indicar que se está al día en el pago. En los casos en que la contrata disponga de un SPA se deberá facilitar documentación que demuestre que ha pasado satisfactoriamente la auditoría legal.  
Acreditación de la modalidad de organización preventiva (Sistema de Gestión de la prevención de Riesgos Laborales):
    - Ergonomía y Psicosociología.
    - Higiene Industrial.
    - Medicina en el Trabajo.



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

- Seguridad en el Trabajo.

- **Evaluación Específica de Riesgos para trabajos en IVQ que se evaluará con carácter quinquenal por el Técnico de Prevención.**
- Para proveedores contratistas A y E será necesario un Plan de Seguridad para trabajos específicos y con riesgo elevado y/o proyectos afectados por RD1627/1997 de Obras de Construcción que será validado por el técnico de prevención. En el caso de no ser requerido tendrá que entregar el **“Certificado de no aplicación de análisis de riesgos del trabajo ni plan de seguridad y salud adicional a la evaluación inicial de riegos de la empresa”**.
- **Ficha de Seguridad de productos usados por los contratistas**, cuando se aplique con periodicidad quinquenal para proveedores contratistas perfil A, D y E.
- **Acuse de recibo de la Evaluación de Riesgos y Medidas Preventivas en el Centro de trabajo** por trabajo con periodicidad quinquenal.
- **Designación de un coordinador de las actividades empresariales** por trabajo con periodicidad bienal para proveedores contratistas perfil A y E.
- **Designación de recurso preventivo** por trabajo con periodicidad anual para proveedores contratistas perfil A, y cuando se aplique para perfil D y E.



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

APARTADOS	INFORMACIÓN DE REFERENCIA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Designación de supervisión de ejecución</a> por trabajo con periodicidad anual para proveedores contratistas perfil A, y cuando se aplique para perfil D y E.</li> </ul>
3.ACREDITACIÓN BÁSICA.	No se requiere, pero se valora positivamente.
4.ACREDITACIÓN ESPECÍFICA.	No se requiere, pero se valora positivamente.
5.INFORMACIÓN FINANCIERA.	<p>Se procede a la revisión de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formulario VDS completo, sellado y firmado.</li> <li>✓ Certificado bancario con la información del IBAN.</li> <li>✓ La tarjeta CIF emitida por la AEAT con el código de verificación.</li> </ul>
6.FORMACIÓN/CAPACITACIÓN /ACREDITACIÓN DE PLANTILLA. DIRIGIDA A CADA UNA DE LAS LÍNEAS DE NEGOCIOS.	<p>Cualquier formación/capacitación exigida por la legislación vigente. Para los proveedores contratistas perfil A, y cuando se aplique en perfil D y E, en materia de seguridad, se le exigirá de manera bienal por trabajador: <a href="#">-Certificado de formación específica en los casos indicados según trabajo a desempeñar.</a></p>



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

#### 7.FORMACIÓN PRL Y EPIs.

En materia de Prevención en Riesgos Laborales (PRL):

- Responsable de Ejecución (Gestión de Permisos de Trabajo):
  - Curso de seguridad específico impartido en fábrica
  - Acreditación de Curso PRL de 50 h
- Trabajador:
  - Charla de acceso específico impartido en fábrica con periodicidad bienal.
  - Acreditación de la formación específica requerida según trabajo a desempeñar con periodicidad bienal para proveedores contratista A, y cuando se aplique en D y E.
  - **Certificado de aptitud médica general** con periodicidad anual para proveedores contratistas perfil A, B y D. En el caso de producirse un Apto Médico con limitaciones, temporal o definitivamente, la empresa contratista enviará un certificado donde conste que el trabajador conoce y se compromete a cumplir lo especificado en el Apto con Limitaciones.
  - Certificado de aptitud médica específica periodicidad anual para proveedores contratistas perfil A, y cuando se aplique en perfil D. En el caso de ser un apto con limitaciones por tiempo definido.



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

- Certificado de formación e información al trabajador con periodicidad bienal.

En materia de Equipos de Protección Individual (EPIs):

- El personal laboral debe de llevar los siguientes EPI:
  - Protección corporal Ignífuga y Anti-estática (Parte superior e inferior)
  - Mangas largas en parte superior
  - Calzado de Seguridad nivel S-3
  - Casco y Gafas de seguridad. (Graduadas o no, según necesidad)
  - Protección auditiva.

(La empresa debe de proporcionar a su personal todas las medidas de seguridad necesarios para desempeñar su labor, como medidor de LEL (Explosividad), Extintor, Arnés de Seguridad, Cinta de balizar, preferentemente con su logotipo, chalecos de alta visibilidad, pantallas faciales de protección, guantes de protección adecuados a su trabajo, etc.).

Entregar el acuse de recibo de la entrega de EPI's con periodicidad de entrega quinquenal para los proveedores contratistas de perfil A, D y E.





## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

APARTADOS	INFORMACIÓN DE REFERENCIA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>En trabajos en altura (2m o riesgo de caída a distinto nivel):</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Los andamios solo los puede Montados/Desmontados por empresa homologada por IVQ.</li> <li>○ Si necesita plataforma elevadora debe tener permiso acreditado para su uso.</li> <li>○ Las escaleras de mano deben ser evaluadas en cada caso.</li> </ul> </li> </ul>
8.CÓDIGO DE CONDUCTA.	La empresa proveedora debe <a href="#">adherirse al código de conducta de proveedores</a> de la tractora INDORAMA VENTURES QUÍMICA.
9.USO DE LAS PLATAFORMAS PARTICULARES. DIGITALIZACIÓN DE LA RELACIÓN CLIENTE-	No disponen.



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

APARTADOS	INFORMACIÓN DE REFERENCIA
PROVEEDOR, FACTURA, PEDIDO, ALMACEN, ETC.	
10.DOCUMENTOS DE PRECIOS. POLITICAS DE PRECIOS.	No disponen.
11.REQUISITOS DE ACCESO DEL PERSONAL DE II.AA. Y VEHÍCULOS.	<p>Se establecerán un control de entrada y salida de personas y vehículos a través de sus accesos a las instalaciones que estarán adecuadamente vigilados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>CONDICIONES GENERALES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ En el control de acceso se asignarán las tarjetas identificativas y/o de control de acceso que permitirán el paso a las instalaciones. La tarjeta de identificación debe llevarse en lugar visible en todo momento. El personal de Seguridad Privada en el desarrollo de su actividad está facultado, según la legislación vigente, a solicitar la comprobación y registro de los efectos personales.</li> <li>○ Salvo que de forma expresa se autorice, no se permitirá el uso de dispositivos de captura de imágenes (foto o video) en las instalaciones.</li> <li>○ Salvo en los lugares donde esté permitido de forma expresa, está prohibido la</li> </ul> </li> </ul>



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

- utilización de teléfonos móviles en las instalaciones industriales. Excepcionalmente se permitirá el empleo de teléfonos ATEX mediante autorización por escrito del Servicio de Prevención.
- En todas las instalaciones industriales está prohibido:
    - Fumar, encender cerillas o encendedores, excepto en los lugares habilitados a tal efecto.
    - Circular sin los equipos de protección individual de seguridad por los lugares señalados.
    - Correr por los recintos de la instalación.
    - Introducir o tomar bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes.
  - En el procedimiento de control de acceso a las instalaciones de IVQ se consideran incluidos:
    - Visitantes, que acceden puntualmente a las instalaciones y no realizarán trabajos en ellas.
    - Personal de empresas contratadas por IVQ, autónomos contratados para prestar un servicio, así como personal subcontratado por estos.
    - Personal propio de IVQ o de otros centros del grupo industrial INDORAMA VENTURES LIMI-TED.



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

- Personal que tiene que acceder a nuestras instalaciones industriales con objeto de realizar una inspección reglamentaria, visita técnica, etc. y con los que no se tiene relación contractual. Así como, Inspección de Trabajo, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y personal de la Administración.
- Personal que tiene que acceder a IVQ a realizar tareas relacionadas con la operación y mantenimiento de instalaciones de su propiedad dentro de las instalaciones de IVQ (compañías de gas natural, compañías eléctricas, compañías de gases licuados, telefonía, etc.).
- Vehículos necesarios para el desarrollo de las actividades del personal indicado en los puntos anteriores, incluidos los industriales, los de transporte de personas, y los de transporte y elevación de medios materiales.
- La autorización de acceso para personal becario, en prácticas o contratado a través de empresas de trabajo temporal corresponde a Recursos Humanos. En el Control de Acceso le asignarán tarjeta a tal efecto.
- Desde Recursos Humanos se comunicará a Seguridad la relación, datos y fechas de incorporación para la formación/información preventiva y en emergencias, si



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

procede. Igualmente, se le facilitarán los EPIs que sean necesarios.

❖ **ACCESO DE VISITANTES:**

1. El personal del Control de Acceso solicitará a los visitantes el nombre de la persona o personas que deseen visitar para que autoricen la entrada. La autorización de los vehículos de los visitantes se realizará con carácter restrictivo.
2. Una vez autorizada la visita, el Control de Acceso registrará el nombre de la persona o personas a visitar, hora de entrada, matrícula del vehículo en su caso y el número de DNI o pasaporte del visitante.
3. Se le entregará al visitante los siguientes elementos de control:
  - a. Tarjeta de identificación y/o tarjeta de acceso.
  - b. Normas básicas de seguridad para el acceso e instrucciones de actuación en caso de emergencia. **"Normas Generales de Seguridad para el acceso"**
4. El visitado será responsable de que la visita conozca y cumpla las normas de obligado cumplimiento en el interior de las instalaciones y le indicará las pautas a seguir en casos de emergencia.
5. En el caso de visitas en grupo, se nombrará a un responsable del grupo al que se le entregará una tarjeta de acceso. Con carácter previo al acceso, se habrá





## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

enviado un listado con los nombres y DNIs de las personas que integran el grupo, cuya identidad se comprobará a la entrada al centro.

6. Se dispondrá de los EPIs precisos para suministrar a las visitas, que deberán ser devueltos por los visitantes antes de abandonar el centro.
7. El personal de Control de Acceso pedirá al visitante la devolución de las tarjetas antes de abandonar las instalaciones y consignará la hora de salida en un libro de registro o sistema informático habilitado para el control de entradas y salidas.

❖ **ACCESO A PERSONAL DE EMPRESAS DE SERVICIOS:**

1. Todo el personal de empresas de servicios contratados por IVQ que acceda a las instalaciones deberá estar amparado por un pedido o contrato vigente debidamente formalizado en las aplicaciones corporativas de Compras.
2. Para cualquier subcontratación, la empresa principal deberá presentar a IVQ la **"Solicitud de autorización para la subcontratación"**.
3. Antes de acceder a IVQ el personal de empresas de servicios deberá haber asistido al **"Curso de Seguridad de Acceso a IVQ"** quedando registro de dicha actividad. El curso se repetirá con una periodicidad bienal, y durante su transcurso



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

se verificará que los trabajadores hablen español suficientemente. En caso negativo, es decir, personal extranjero no hispanoparlante, se deberá cumplimentar la siguiente solicitud **[“Solicitud de entrada a fábrica para personal extranjero no hispanoparlante”](#)**.

4. Con carácter previo al inicio de la prestación del servicio y en función del tipo de trabajo que se vaya a realizar, se deberá facilitar la documentación indicada en los siguientes Anexo para su aceptación y validación:
  - **[Anexo 1 Perfil A: General. Por ejemplo: Trabajos de mantenimiento en general y en especial los que incluyen acceso a áreas de procesos.](#)**
  - **[Anexo 1 Perfil B: Trabajos de Oficina. Por ejemplo: Administrativos/Informática/Formación.](#)**
  - **[Anexo 1 Perfil C: Básico](#)**
  - **[Anexo 1 Perfil D: Autónomo sin trabajadores.](#)**
  - **[Anexo 1 Perfil E: Trabajos sin pedidos. Por ejemplo: inspecciones reglamentarias, consignatarios, etc.](#)**

Salvo indicación contraria, la documentación se presentará en formato electrónico.  
El interlocutor con los proveedores será el departamento de Compras y Contratación que





## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

será el que decida el tipo de trabajo, contando con el asesoramiento del Servicio de Prevención de cada centro en los casos que lo considere necesario.

5. Los documentos para el acceso se presentarán renovados de acuerdo con la periodicidad establecida en los Anexos 1A, 1B, 1C, 1D y 1E, a menos que se produzcan cambios que obliguen a su actualización en un plazo menor y estarán disponibles para su consulta a través de la herramienta informática de gestión común; siempre que ésta exista.
6. Una vez validada la documentación se autorizará el acceso al Centro durante un periodo de tiempo en función de la validez de los documentos facilitados y la duración estimada de los servicios.
7. En los casos en los que por la urgencia del trabajo a realizar no se pueda esperar a la validación de toda la documentación requerida, será Recursos Humanos (previa justificación por parte del departamento responsable y una vez valorado cada caso) quien autorice la entrada al centro de los trabajadores implicados en dichos contratos/pedidos. Si la urgencia tiene lugar fuera de la jornada ordinaria, la autorización de acceso al centro la realizará el Jefe de Fábrica informando a todas las áreas implicadas con objeto de que se regularice la situación a la mayor





## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

brevedad posible.

8. En os casos en los que algún trabajador, con acceso al centro, causa baja en la empresa de servicios, dicha empresa deberá inmediatamente darle de baja en el sistema informático y comunicar este aspecto a IVQ. Dicha comunicación, se hará al departamento de control de acceso.
9. En sustitución de la documentación aplicable a trabajador indicada en los Anexos, los trabajadores extranjeros deberán facilitar la documentación indicada en sustitución a la recogida en los Anexos [“Documentación de Trabajador a solicitar a Extranjeros”](#). Además, en los casos de que los trabajadores extranjeros sean no hispanoparlantes se deberá cumplimentar la [“Solicitud de entrada a fábrica para personal extranjero no hispanoparlante”](#).

❖ **ACCESO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA AJENOS A IVQ:**

1. Se determinará el número de vehículos ajenos a IVQ que serán autorizados para su acceso al recinto, en función de las características del trabajo a desarrollar y el número de personas involucradas.





## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

2. La empresa interesada en obtener autorización de acceso al centro deberá dirigirse al solicitante del trabajo, que junto con seguridad y control de acceso decidirán si procede dicha autorización. Se podrá utilizar la [“Solicitud de acceso de vehículo”](#).
3. Con el objeto de minimizar el número de vehículos en las instalaciones; periódicamente (al menos una vez al año) el departamento de seguridad revisará los listados de los vehículos que están autorizados. Dicha información será facilitada por el departamento de Control de Acceso.
4. Solo podrán acceder a las instalaciones industriales los vehículos de las empresas de servicios autorizados, conducidos por personal autorizado para el acceso al centro. La tarjeta que identifica que el vehículo está autorizado para acceder y circular por la instalación deberán de colocarse en un lugar visible [“Tarjeta entrada vehículos”](#).
5. El incumplimiento de las normas de seguridad y circulación de los vehículos supondrá la prohibición de acceso del vehículo a las instalaciones.
6. La maquinaria que introduzcan las empresas de servicios en las instalaciones de IVQ deberá estar homologada, disponer de declaración de conformidad y marcado “CE”. Así mismo, dichas empresas se habrán encargado de realizar el



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

mantenimiento de dicha maquinaria conforme a lo establecido en su correspondiente manual de operaciones y mantenimiento, según instrucciones del fabricante y de pasar las inspecciones reglamentarias que les sean aplicables.

7. En los casos que el material vaya a permanecer en las instalaciones de IVQ por un periodo prolongado, se llevarán a cabo las siguientes medidas:
  - El Control de Acceso requerirá a la empresa contratista el listado de material y/o herramientas a introducir, conjuntamente con la documentación legal requerida a las maquinas/herramientas relacionadas. Se debe de cumplimentar **“Autorización de entrada/salida de herramientas y materiales”** con las firmas autorizadas tanto de la empresa contratista, supervisor del contrato y control de acceso.
  - En caso necesario, el Supervisor de IVQ realizará la revisión del material introducido.
8. La autorización de acceso para vehículos que entren sólo a los centros con el único fin de descargar/cargar maquinaria o materiales le corresponderá a Control de Acceso.



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

❖ **REGULACIÓN DEL TRÁFICO DE VEHÍCULOS EN EL CENTRO:**

1. Serán de obligado cumplimiento todas las normas de circulación vigentes.
2. Como criterio general, la velocidad máxima en las instalaciones será de 20 km/h, en cualquier caso, prevalecerán las limitaciones de velocidad indicadas en la señalización vertical.
3. Se distinguen dos tipos de vías:  
Las vías de libre circulación: son aquellas que se utilizan obligatoriamente por todos los vehículos que circulen por la instalación.  
Las vías de circulación restringida: son aquellos que su acceso, por razones de mantenimiento u otras, deberá ser justificado, por ejemplo, haciéndolo constar en el permiso de trabajo correspondiente a la actividad que deba desarrollarse en la zona que se señalarán adecuadamente.
4. Para acceder a áreas que se encuentren clasificadas por riesgo de formación atmósferas explosivas (unidades de proceso, cargaderos, cubetos, etc.) será necesario cumplir, entre otros, con los siguientes requisitos:



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

- Establecimiento del itinerario a seguir.
  - Ausencia de atmósfera explosiva.
  - Unidades o áreas involucradas en operación estable.
  - Recibir la conformidad del responsable del área afectada de que se han adoptado y verificado las medidas de seguridad necesarias y disponer de los correspondientes permisos (caliente o de circulación en unidades de proceso) en aquellos lugares que así este establecido.
  - Contar con rejilla apagallamas en el tubo de escape de vehículo que impida la salida al exterior de partículas sólidas incandescentes o llamas como consecuencia de una combustión incompleta del motor.
5. Solo podrá aparcarse en lugares destinados para ello. Se dejará el vehículo abierto, con el motor parado y las llaves puestas en el contacto.
6. Ningún vehículo podrá quedar estacionado de modo que dificulte el paso de otros vehículos u obstaculice el acceso a unidades, equipos, hidrantes, monitores y caseta de material contra incendios. En el caso de que, por motivos de trabajo a realizar, el vehículo (grúas, carretillas, etc.) pudiera bloquear una calle o un acceso, se deberá informar adecuadamente, al menos al departamento de Seguridad o Servicio Contra Incendios del centro para que conozca la ubicación de este y la



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

posible deficiencia creada en cuanto a accesos a unidades o circulación por las vías de vehículos contra incendios.

7. Los vehículos se estacionarán de forma que las maniobras para la salida sena las mínimas posibles, facilitando así la evacuación en caso de emergencia.

❖ **SEGURIDAD VEHÍCULOS:**

Los vehículos, en materia de seguridad, deben disponer de:

- Permiso de circulación, según la vigencia del documento.
- Seguro, según la vigencia del documento.
- ITV, según la vigencia del documento.
- Certificado OCA aplicables a grúas, camiones grúas (según UNE 12999) y plataformas elevadoras (según UNE EN 280:2002+A2:2010, UNE EN 1495:2010, UNE 1808:2000). Ese requisito legal en el caso de las grúas, para camiones y plataformas elevadoras es requisito de IVQ. También aplicable a carretilla.



**ACERINOX**



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

APARTADOS	INFORMACIÓN DE REFERENCIA
<p><b>1.REGISTRO Y ACCESO A PLATAFORMA.</b></p>	<p>En ACERINOX, como punto de partida el proveedor debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Completar, firmar y sellar <a href="#">el cuestionario básico para proveedores Achilles</a>.</li> </ul> <p>Uso de la Plataforma para el control de acceso de personal y vehículos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plataforma <a href="#">"Controlar de Achilles"</a>.</li> </ul>
<p><b>2.REQUISITOS GENERALES.</b></p>	<p><b>1.Información General</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombre o Razón Social</li> <li>✓ CIF</li> <li>✓ Domicilio Social</li> <li>✓ Código Postal</li> <li>✓ Localidad</li> <li>✓ Provincia</li> <li>✓ País</li> <li>✓ Teléfono</li> <li>✓ Web</li> <li>✓ Persona de contacto y cargo</li> <li>✓ Email</li> <li>✓ Si es ó no autónomo</li> </ul>



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

- ✓ Si algunos de los accionistas de la empresa poseen más del 10% del Capital Social.
- ✓ Número de accionistas y % de participación
- ✓ Número medio de Empleados en Plantilla en el último año cerrado
- ✓ Participación en alguna licitación con Indra y, en el caso de que lo conozca, poner el nº de proveedor Indra (Nº SAP).

#### 2. Compañías asociadas

-Nombre de la empresa participante.

#### 3. Productos/Servicios

-Producto/servicio que presta la empresa.

-Productos de procesamiento de voz y otros productos relacionados con el habla.

-Equipos de telemetría

#### 4. Ámbito geográfico

Ámbito geográfico de actuación (Internacional, Nacional, Comunidad Autónoma Andaluza)

#### 5. Documentación de la Empresa:

-Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social art. 42



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

### APARTADOS

### INFORMACIÓN DE REFERENCIA

- Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria art. 43
- Certificado del Seguro de Responsabilidad Civil por riesgos profesionales
- Disposición de un Sistema de Gestión de la prevención de Riesgos Laborales, en el caso afirmativo, acreditar certificado.
- Si la compañía está adherida a alguna iniciativa internacional en materia de Responsabilidad Social Corporativa (Pacto Mundial de las Naciones Unidas, GRI (Global Reporting Initiative), SA8000, etc.).
- Acreditar las buenas prácticas laborales toman en consideración las siguientes condiciones laborales reconocida internacionalmente:
  - Prevención del trabajo forzado, infantil, en régimen de servidumbre o involuntariado en prisión.
  - Libertad de asociación y negociación colectiva.
  - Prevención de la discriminación (sexo, raza, religión, etc).
  - Prácticas disciplinarias inaceptables basadas en le castigo corporal, la coacción física o mental, el abuso verbal o deducciones salariales injustas.
  - Jornada laboral: cumplir la normativa nacional y estar dentro de los estándares del sector.



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

APARTADOS	INFORMACIÓN DE REFERENCIA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remuneración: los trabajadores recibirán como mínimo el salario mínimo interprofesional.</li> <li>• Acoso y abusos en el trabajo.</li> </ul> <p>-Acreditar que la empresa ha implementado unas prácticas laborales adecuadas para prevenir toda forma de cohecho o corrupción.</p>
<p><b>3.ACREDITACIÓN BÁSICA.</b></p>	<p>-Sistema de Calidad certificado por terceros. -Sistema de Gestión Medioambiental aplicable a la actividad en cada uno de los países en los que opera. -Descargar y adjuntar documento firmado de la política ambiental. -Descargar y adjuntar documento firmado de la eficiencia energética.</p>
<p><b>4.ACREDITACIÓN ESPECÍFICA.</b></p>	<p>No consta que se requiera.</p>



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

APARTADOS	INFORMACIÓN DE REFERENCIA
<p><b>5.INFORMACIÓN FINANCIERA.</b></p>	<p>En ACERINOX se requiere los siguientes datos financieros: Resumen económico correspondiente a los dos últimos años:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Moneda</li> <li>✓ Año</li> <li>✓ Facturación (Importe Neto de la cifra de negocios)</li> <li>✓ Bº/pérdidas antes de impuestos</li> <li>✓ Total Activos</li> <li>✓ Fondos Propios</li> </ul>
<p><b>6.FORMACIÓN/CAPACITACIÓN /ACREDITACIÓN DE PLANTILLA. DIRIGIDA A CADA UNA DE LAS LÍNEAS DE NEGOCIOS.</b></p>	<p>No se requiere.</p>
<p><b>7.FORMACIÓN PRL Y EPIs.</b></p>	<p>La habitual por normativa.</p>



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

APARTADOS	INFORMACIÓN DE REFERENCIA
<b>8.CÓDIGO DE CONDUCTA.</b>	No consta específicamente.
<b>9.USO DE LAS PLATAFORMAS PARTICULARES. DIGITALIZACIÓN DE LA RELACIÓN CLIENTE-PROVEEDOR, FACTURA, PEDIDO, ALMACEN, ETC.</b>	<p>Según la información aportada, en ACERINOX, una vez adjudicado el contrato, la tractora mantiene reunión con la empresa auxiliar para determinar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de contratación: condiciones del contrato, pedidos..., es decir, pasos a tener en cuenta desde la petición de oferta, conformidad y facturación.</li> <li>• Criterios de adjudicación</li> <li>• Catálogo de servicios</li> <li>• Plataforma de acceso</li> <li>• Requisitos de seguridad necesarios</li> </ul> <p>Y, por otra parte, se incluye a la empresa auxiliar en la licitaciones o petición de oferta según catálogo de servicios.</p>
<b>10.DOCUMENTOS DE PRECIOS. POLITICAS DE PRECIOS.</b>	No utilizan.



## GUÍA PETICIÓN INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN/HOMOLOGACIÓN EMPRESAS AUXILIARES (II.AA.)

APARTADOS	INFORMACIÓN DE REFERENCIA
<b>11.REQUISITOS DE ACCESO DEL PERSONAL DE II.AA.</b>	Los habituales.
<b>12.NECESIDADES A CUBRIR A FUTURO POR NUEVOS NEGOCIOS/NUEVOS SECTORES.</b>	No se especifican.

VOLVER AL ÍNDICE

