­­­­­­­­

**Política de Relación con los Provedores RNP**

­­­

Distribución y Vigencia

Este documento consiste en la Política de Relación con los Proveedores de RNP, que debe ser conocida y cumplida por todos los colaboradores de la organización, incluyendo PoPs, proveedores y otras partes externas, cuando sea necesario. Para ello, la política debe estar disponible para consulta en cualquier momento en todos los medios de comunicación internos y externos de RNP.

Esta versión ha sido aprobada por la Dirección Ejecutiva y entra en vigor inmediatamente después de su aprobación y automáticamente revoca las versiones anteriores.

El plazo de validez del presente documento es indeterminado, puede ser modificado en cualquier momento ante los cambios en los requisitos legales y directrices u objetivos estratégicos de RNP.

**Ciclo de Aprobación**

Aprobamos la “Política de Relación con los Proveedores RNP” por:

|  |  |
| --- | --- |
| **Elaborador** | **Fecha** |
| Coordinación de Compras/GADM | 19/10/2015 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Revisor y Aprobador** | **Fecha** |
| Wilson Coury | 2016 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Aprobador Final** | **Fecha** |
|  |  |

**Control de Versiones**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Versión** | **Fecha** | **Responsable** | **Naturaleza de las modificaciones** |
| 1.0 |  |  | Primera Versión del documento |

**Introducción**

Cualificada como una Organización Social (OS), *Rede Nacional de Ensino e Pesquisa* (RNP) está vinculada al Ministerio de Ciencia, Tecnología, Innovación y Comunicaciones (MCTIC) y también es su patrocinador, junto con los Ministerios de Educación (MEC), Ciudadanía, Salud (MS) y Defensa (MD), que participan del Programa Interministerial RNP (PI-RNP). Pionera en el acceso a internet en Brasil, RNP planea, opera y mantiene la red *Ipê*, infraestructura óptica nacional académica de alto desempeño. Presente en 27 unidades de la federación, la red conecta 1.174 campus y unidades en las capitales y en el interior. Son más de 4 millones de usuarios, que disfrutan de una infraestructura de redes avanzadas para comunicación, computación y experimentación, que contribuye para la integración de los sistemas de Ciencia y Tecnología, Educación Superior, Salud, Cultura y Defensa.

Resumen

[1 – Objetivos 3](#_Toc864932)

[2 - Declaración de los principios 4](#_Toc864933)

[3 - Directrices 4](#_Toc864934)

[4. Servicios Externalizado 5](#_Toc864935)

[5. Gestión de Proveedores 6](#_Toc864936)

[6 - La Gestión de esta Política 6](#_Toc864937)

[7. Obligaciones 8](#_Toc864938)

[8. Violaciones, revisiones y diseminación de la Política 9](#_Toc864939)

# 1 – Objetivos

La Política de Relación con los Proveedores RNP tiene como objeto:

* Establecer una buena relación con los proveedores, aliados y prestadores de servicios por medio de una conducta ética en las relaciones comerciales.
* Comunicar a los proveedores, aliados comerciales y prestadores de servicios las reglas de conducta adoptadas por RNP.
* Conservar la imagen y la reputación de RNP, en la relación comercial, por medio de procedimientos que estén de acuerdo con los principios y directrices previstos en este documento y en el Código de Ética y Conducta de RNP.
* Recomendar a los proveedores, aliados y prestadores de servicios que las reglas aquí establecidas sean extendidas a las empresas por ellos contratadas.

# 2 - Declaración de los principios

RNP se compromete, en la relación con sus proveedores de bienes y servicios, a cumplir los principios y directrices de este documento y los establecidos en su Código de Ética y Conducta.

Los proveedores, aliados y prestadores de servicios deben tener la responsabilidad de conducir sus negocios en RNP, pautados en buenas prácticas comerciales, comprometiéndose a conocer y seguir los principios y directrices del Código de Ética y Conducta de RNP y las leyes y principios públicos sobre lucha contra la corrupción (Ley nº 12.846/13 y sus actualizaciones), reforzado en algunos ítems de esta política.

El empleo de los principios de esta política permitirá a los proveedores, aliados y prestadores de servicios de RNP, mejorar continuamente las relaciones comerciales entre las partes, para dar confianza y asegurar continuamente el cumplimiento de los derechos de los trabajadores, normas de trabajo y demás cuestiones relativas a los derechos humanos, socios ambientales y sostenibilidad de los procesos organizacionales.

# - Directrices

* 1. Relación

RNP:

* Refuerza la construcción de relaciones de negocios que sean mutuamente satisfactorias para ella y sus proveedores;
* No trabaja con proveedores que ofrezcan ventajas o beneficios de cualquier naturaleza para sus colaboradores a cambio de adjudicación de servicios o perspectiva de negocio;
* Establece sanciones a colaboradores que actúen en beneficio propio o ajeno, presentando favoritismo o preferencia por cualquier proveedor o que acepten ofertas que puedan ser consideradas contrapartidas de cualquier ventaja contractual;
* Respeta integralmente las leyes y los reglamentos aplicables en el país, o pactos y acuerdos internacionales, inclusive las directrices de lucha contra la corrupción aplicadas por la Ley nº 12.846/13 y sus actualizaciones, en que las operaciones son ejecutadas; y
* Promueve iniciativas conjuntas para el desarrollo de productos y servicios y el perfeccionamiento de procesos y formas de relación.
  1. Participación en procesos de adquisiciones y contrataciones

RNP:

* Pauta la relación con base en el ejercicio de prácticas comerciales de competencia con relación a la calidad, precio, plazo y servicio pactado y tiene como premisa que todas las decisiones deben tener respaldo técnico, económico y ambiental;
* No trabaja con proveedores que: Se aprovechan de la condición de proveedor único para ofrecer precios altos; expongan al riesgo la marca, la imagen y la reputación de RNP; falten a la verdad o induzcan intencionalmente al error durante las negociaciones; se comprometan, notoriamente, más allá de su reales capacidades; o, cualquier otra actitud que perjudique la igualdad en el proceso de compra;
* Exige que todos los productos y servicios se deben entregar de conformidad con los criterios de calidad y seguridad estipulados, ya sea en la propuesta aprobado, en el pedido de compra aceptado o vía contrato, atendiendo la plena utilización pretendida;
* Se compromete a enviar los requisitos a los Niveles de Servicios y de Responsabilidad Socioambiental junto con las invitaciones de los procesos de compras y sus respectivos documentos;
* Se compromete a entregar informaciones y exigencias claras y adecuadas, de tal manera que el proveedor sepa qué, cuándo y dónde va a proveer el producto/servicio, además de la cobranza que los proveedores cumplan las condiciones pactadas, en cualquier momento.
* No habrá ningún tipo de privilegio o favorecimiento en los procesos de adquisiciones y contrataciones, los proveedores que tengan cualquier tipo de contrato de cooperación, patrocinios o adhesión a programas internos de fortalecimiento de aliadas, como el Programa Proveedor Colaborador, por ejemplo.
  1. Derechos humanos, sociales y relación con los trabajadores

RNP no se relaciona con:

* Proveedores que estén involucrados con la exploración de trabajo infantil, degradante o esclavo y que no respetan las leyes laborales;
* Proveedores que no estén al día con sus situaciones fiscales y sociales, es necesaria la comprobación, a través de la presentación de la documentación actualizada regularmente, para mantener así su situación de registro homologada, siguiendo las orientaciones del proceso de Gestión de Proveedores.
  1. Política de Privacidad
* RNP respeta y protege todas las informaciones contenidos en los procesos y en los acuerdos de confidencialidad relativos a la propiedad industrial e intelectual que los proveedores posteriormente compartan con RNP;
  1. Medioambiente, socioambiental, salud, seguridad y bienestar
* RNP conducirá sus operaciones con respecto al medioambiente y de conformidad con la Instrucción Normativa INº01 de la Norma de Gestión de Compras: Criterios para adquisiciones y contrataciones sostenibles en RNP.

# 4. Servicios Externalizado

RNP considera la externalización como una alternativa para ampliar la eficiencia, para generar valor para la organización y para las partes interesadas, complementarias a las actividades de apoyo de la organización. La prestación de servicios externalizados es seguida con base en criterios de costo-beneficio, capacidad operativa, calidad, idoneidad, seguridad y riesgo, entre otros.

# 5. Gestión de Proveedores

* 1. Tratamiento de las no conformidades en los proveedores

Según el resultado del subproceso de Evaluación y Monitoreo, los proveedores y prestadores de servicios deberán poner empeño para rápidamente implantar acciones correctivas para tratar las no conformidades identificadas. RNP podrá realizar visitas a las instalaciones de sus proveedores y prestadores de servicios, así como enviar cuestionarios de monitoreo para asegurar el cumplimiento de esta política de relación y las no conformidades apuntadas.

* 1. Proceso de Gestión de Proveedores

RNP se compromete a tener un proceso de Gestión de Proveedores transparente, de acuerdo con una Norma de Gestión de Proveedores, incluyendo los siguientes subprocesos a continuación:

* Prospección, selección, clasificación, registro y homologación de proveedores;
* Desarrollo y fortalecimiento de alianzas con proveedores;
* Desarrollo correctivo de proveedores y
* Sistema de evaluación, cualificación y monitoreo de los proveedores.

# 

# 6 - La Gestión de esta Política

6.1. Para cumplir la Política de Relación con Proveedores y al Código de Ética y Conducta de RNP se establece que en los contactos con proveedores, los intervinientes integrantes de los cuadros de RNP, según sus atribuciones funcionales, deberán seguir las instrucciones contenidas en los incisos a continuación:

I - La relación presencial podrá acontecer en cualquier sala o localidad con los proveedores de RNP y deberán contar con la presencia de, como mínimo, 2 (dos) colaboradores de RNP.

II - Las comunicaciones electrónicas escritas deberán circular siempre con la extensión “@rnp.br”, para ser consideradas oficiales en los procesos y negociaciones entre las partes.

III - Copias de las comunicaciones realizadas y documentaciones entre RNP y la Contratada deben ser archivadas en su propia carpeta, para registro y control interno.

IV - Los proveedores designarán a sus Agentes de Relación con RNP (apoderados, designados, representantes, etc.) y las negociaciones con la empresa contratada se llevarán a cabo apenas por intermedio de los representantes indicados.

6.2. Se constituyen deberes irrenunciables de los colaboradores de RNP, con observancia del código de Ética y Conducta de RNP, involucrados en el proceso de relación con proveedores (proceso licitatorio, negociación y administración de contratos, gestión de proveedores, usuario de los servicios, destinatarios de los bienes, etc.):

I - Declarar cuando haya participación suya, de cónyuge o de parientes, hasta un tercero grado, en el cuadro societario de empresa que figure como proveedora de RNP;

II - Declarar su participación en conjunto con los proveedores de RNP, en cualesquiera actividades económicas, aunque ajenas a las actividades profesionales por él desarrolladas en RNP;

III - Rechazar oferta de recompensa bajo el argumento de servicio prestado o buena atención;

IV - Rechazar obsequios y regalos de cualquier valor superior a R$ 100,00 (cien reales).

V - Conservar el sigilo de informaciones privilegiadas, absteniéndose de utilizarlas en provecho propio o de terceros;

VI - Sólo se debe enviar decisiones a los proveedores respetando las competencias y poderes internos de RNP;

VII - Abstenerse de procedimientos que puedan caracterizar tráfico de influencia o patrocinio, directo o indirecto, de interés privado ante RNP, valiéndose de la calidad del colaborador;

VIII - Realizar el procedimiento de compra y/o contratación de productos y servicios de acuerdo con las disposiciones legales contenidas en Reglamento y Norma propia y en observancia del Código de Ética y Conducta de RNP;

IX - Conducir adecuadamente la administración de los contratos, para evitar circunstancias de favorecimiento a cualquier proveedor, en beneficio propio o ajeno;

X - Comunicar eventual anormalidad (abordaje malicioso por parte del proveedor, propuestas que hieran la dignidad u ofertas que comprometan la lisura y la legalidad de los procesos bajo su responsabilidad) a uno de los Gerentes de área o de proyectos directamente relacionado al proceso;

XI - Abstenerse, en respeto al principio de la Impersonalidad, de indicar o sugerir a proveedores de RNP la contratación de terceros para la ejecución de los servicios contratados, o defender promociones para colaboradores de esos proveedores;

XII - Acautelarse en lo que respecta a la conservación de los documentos bajo su guarda, de modo que conserve el secreto de informaciones privilegiadas y la integridad del proceso;

XIII - Aceptar invitaciones para eventos con gastos pagos por clientes, proveedores y otros públicos de interés sólo cuando exista la real oportunidad de desarrollo profesional y nuevas prácticas para RNP, cuando hayan sido extendidos también a profesionales de otras empresas y mediante autorización de la Dirección Ejecutiva de RNP;

XIV - Adoptar los criterios establecidos en el Reglamento de Recursos Humanos de RNP en la contratación de empresas pertenecientes o dirigidas por exempleados;

XV - En participación en Eventos externos, si el colaborador gana algún premio, por medio de sorteo, podrá ser aceptado, sin la necesidad de autorización interna para su utilización. Estará condicionada a análisis por la Dirección Ejecutiva de RNP la participación de empleados de RNP, así como la vinculación de su imagen, en actividades de promoción empresarial, en obras de publicidad o acciones de marketing de empresas proveedoras.

Los contactos con los proveedores para asuntos referentes a procesos de contratación (proceso licitatorio) en progreso, sólo se deberán realizar por intermedio de las áreas de compras y contratos de RNP.

# 7. Obligaciones

7.1. Obligaciones del Proveedor

* Entregar propuestas dentro del plazo con precios en las condiciones establecidas por RNP.
* Respetar los plazos y locales de entrega.
* Proporcionar productos y servicios dentro de la especificación.
* Satisfacer todas las informaciones solicitadas por el Comprador de RNP.
* Respetar los acuerdos y procedimientos de compra y pago de RNP conforme a lo establecido en cartas de invitación, solicitud de cotización, pedido o pactado en contrato.
* Asegurar que los requisitos de la Política de Relación con Proveedores y el Código de Ética y Conducta de RNP sean entendidos por sus proveedores y aliados y obtener su comprometimiento en atenderlos.
* Cumplir completamente lo que esté establecido en contrato.

7.2. Obligaciones de RNP

* Especificar detalladamente el ítem que será comprado.
* Ofrecer, de acuerdo con el Reglamento básico de Compras, total transparencia en los procesos.
* Respetar los plazos de pago.
* Realizar siempre la mejor compra, basado en los principios del Reglamento Básico de Compras.
* Siempre promover una buena comunicación con los proveedores y aliados.
* Cumplir completamente lo que esté establecido en contrato.

# 8. Violaciones, revisiones y diseminación de la Política

El incumplimiento comprobado de los términos establecidos en esta Política de Relación con los Proveedores sujetará al proveedor a la aplicación de las sanciones administrativas previstas en pedidos de compra y en los instrumentos contractuales, sin perjuicio de aplicación de eventuales sanciones penales y civiles, legalmente establecidas.

**Esta Política de Relación con Proveedores sufrirá revisiones periódicas, con transparencia y participación de las partes interesadas y estará publicada en el sitio web, portal, o cualquier otro medio de comunicación público de la organización.**



­­

­­­­­­­­