|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MISIÓN |  | REGIÓN |  |
| FECHA |  | RECOPILADO POR |  |
| CORREO ELECTRÓNICO |  | TELÉFONO |  |

# Evaluación logística

Adquisiciones

| **Lista de comprobación final para las actividades de evaluación de adquisiciones** | **Hecho** | **Comentarios** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Establecer una lista de artículos, servicios y equipos (aunque sean provisionales) necesarios para:* Desarrollo de actividades del proyecto
* Apoyo operativo (oficina, comunicación, flota, instalaciones, etc.)
* Los equipos del programa deben participar en el proceso de planificación
 | [ ]  |  |
| 2 | Determinar los diferentes mercados y la disponibilidad de proveedores para los artículos identificados, teniendo en cuenta los criterios deseados: calidad/precio/fiabilidad/capacidad/envasado y marcado/plazos de entrega | [ ]  |  |
| 3 | Evaluar posibles fuentes de aprovisionamiento de fabricantes, proveedores y vendedores locales, regionales e internacionales. Asegurarse de que los bienes no procedan de otra fuente (en especie, reservas regionales, etc.) | [ ]  |  |
| 4 | En función de las directrices/política de su organización, el contexto y el tipo de intervención, considerar la estrategia de compra adecuada. | [ ]  |  |
| 5 | Basándose en lo anterior, evaluar los recursos necesarios para tener éxito; extensión y composición del equipo humano, instalaciones y presupuesto logístico.  | [ ]  |  |

### Consejos útiles:

*Es preferible abastecerse localmente que importar, teniendo en cuenta la cantidad y la calidad disponibles.*

*Obtener opiniones de otros clientes.*

*Desarrollar acuerdos de preabastecimiento (acuerdos a largo plazo) para productos esenciales y productos de alta rotación (productos estratégicos)*

*Garantizar la inspección y documentación de las mercancías recibidas.*

*Mantener una documentación clara de todos los pasos del proceso de contratación a efectos de memoria y auditoría.*

*Adoptar procedimientos simplificados de adquisición en situación de emergencia para acelerar el proceso de compra (antes de activar un procedimiento de adquisición de emergencia, comprobar primero los requisitos y restricciones de los donantes para proyectos específicos y/o solicitar exenciones o derogaciones específicas) y, si procede:*

* *Aumentar los límites de aprobación y autorización de las compras.*
* *Aumentar los límites de firma de cheques.*
* *Suspender la exigencia de múltiples presupuestos: autorizar compras únicas o a un único proveedor cuando esté justificado.*
* *Suspender los procedimientos de licitación pública y en pliego cerrado (si forma parte de su proceso habitual).*

*Descentralizar las adquisiciones para permitir compras a mayor escala sobre el terreno.*

*Tramitar inmediatamente los pagos debidos a los proveedores, ya que cualquier retraso en el pago podría obstaculizar la entrega de las mercancías.*

*Esta evaluación no pretende ser exhaustiva; asimismo, puede no ser totalmente pertinente; omita la(s) sección(es)/pregunta(s) que no sean aplicables en el contexto evaluado o modifíquelas según sea necesario.*

|  |
| --- |
| **Evaluación de la normativa local** |
| **Reglamentos nacionales** | [ ]  Nacional | **¿Está plenamente operativa la autoridad encargada de hacer cumplir la ley?** |

|  |  |
| --- | --- |
|[ ]   Sí |[ ]   No |

 |
| [ ]  Regional | **Nombre de cualquier otra autoridad facultada para hacer cumplir la ley (en su caso)** |   |
| [ ]  Local | **Nombre y contacto del abogado de la organización (en su caso)**  |  |
| **Impuestos aplicables** | [ ]  Impuesto sobre el valor añadido | % IVA: |  |  |
| [ ] Impuesto sobre las ventas | % impuesto sobre ventas: |  |  |
| [ ] Otro tipo de impuesto | % otros impuestos: |  | Otros nombres de impuestos: |  |
| **Documentación mínima obligatoria**  | **Comprador**  | **Proveedor** |
| [ ] Justificante de su registro en el país  | [ ]  Justificante del registro de la empresa |
| [ ]  Poder para representar a la organización | [ ] Estado financiero auditado |
| [ ]  Pasaporte del representante legal | [ ] Póliza de seguros |
| [ ]  Otro:  |  | [ ] Número de IVA |
|  | [ ]  Otro: |  |
| **Costumbres adicionales o comunes que deben respetarse** |  |
| **Cualquier otra información pertinente** |  |

|  |
| --- |
| **Evaluación de las circunstancias del mercado** |
| **Tipo de proveedores en el mercado**  | [ ]  Minoristas | [ ]  Multiusos [ ]  Especializado en:  |  | ¿Número suficiente para garantizar una competencia real?  |

|  |  |
| --- | --- |
|[ ]   Sí |[ ]   No |

 |
| [ ]  Mayoristas | [ ]  Multiusos [ ]  Especializado en: |  | ¿Número suficiente para garantizar una competencia real? |

|  |  |
| --- | --- |
|[ ]   Sí |[ ]   No |

 |
| [ ]  Fabricantes/ Productores  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| [ ]  Agricultura  | [ ]  Química | [ ]  Comercio  | [ ]  Construcción  |
| [ ]  Servicios financieros | [ ]  Alimentación  | [ ]  Silvicultura  | [ ]  Turismo  |
| [ ]  Minería  | [ ]  Ingeniería  | [ ]  Medios de comunicación  | [ ]  Petróleo y gas |
| [ ]  Envío  | [ ]  Textil  | [ ]  Transporte  |  |

 |
| Otro: |  |
| **Tendencias destacadas del mercado** | [ ] Escasez temporal de algunos artículos  | [ ] Aparición de nuevos productos procedentes del extranjero |
| [ ] Cierre repentino de proveedores | [ ] Nuevas normas o condiciones de compra |
| [ ] Aumento significativo de los precios | [ ]  Otro |  |
| [ ] Plazos reducidos para la apertura de los mercados públicos | [ ]  Otro |  |
| **Mercado más cercano del que se necesitan existencias** | Distancia de desplazamiento (km) |  | Tiempo de desplazamiento (horas) |  | Limitaciones de desplazamiento (si las hay) |  |
| Dependencia | [ ] Altamente dependiente: si se desploma *el* mercado más cercano, todos los mercados circundantes se verán afectados  |
| [ ] Interconectados: Si un mercado tiene escasez, los demás pueden verse afectados, pero aún así pueden aguantar  |
| [ ]  Independientes: los mercados no se influyen mutuamente |
| **¿Hay alguna mercancía sujeta a monopolio o bajo control exclusivo del gobierno?** |

|  |  |
| --- | --- |
|[ ]   Sí |[ ]   No |

 | En caso afirmativo, indique una descripción: |  |
| **¿El proveedor utiliza algún tipo de contrato a largo plazo?** |

|  |  |
| --- | --- |
|[ ]   Sí |[ ]   No |

 | Principal fuente externa de la que obtienen mercancías los proveedores:  |  |
| **Cualquier otra información pertinente** |  |

|  |
| --- |
| **Evaluación de proveedores locales** |
| **Nombre del proveedor:** |  | ¿Existe ya un contrato con el proveedor?  |

|  |  |
| --- | --- |
|[ ]   Sí |[ ]   No |

 |
| **Datos de contacto:** |  | En caso afirmativo, indique la fecha de finalización (DD-MM-AAAA): |
| **Ubicación del proveedor** |  |
| **Coordenadas GPS (DDD.dddddd):** |  |  |
| **Artículos (en existencias o en tramitación).** *Aquí hay una lista de los artículos más comunes que se adquieren. Considere la posibilidad de aumentar o suprimir según su conveniencia* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  | **Artículo en existencias** |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  | **Artículo en tramitación** |

 |

 |
| **Agua y saneamiento** |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [ ]  | [ ]  | Kits para depósito de agua |
| [ ]  | [ ]  | Cisterna |
| [ ]  | [ ]  | Tuberías y accesorios |
| [ ]  | [ ]  | Tomas de agua y accesorios |
| [ ]  | [ ]  | Cubos |
| [ ]  | [ ]  | Equipo de análisis de calidad del agua |

 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [ ]  | [ ]  | Bombas de agua |
| [ ]  | [ ]  | Bombas de aguas residuales |
| [ ]  | [ ]  | Generadores |
| [ ]  | [ ]  | Bidones |
| [ ]  | [ ]  | Pastillas potabilizadoras |
| [ ]  | [ ]  | Dispensador de jabón de manos |

 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [ ]  | [ ]  | Fumigador para el control de vectores |
| [ ]  | [ ]  | Losas de letrina |
| [ ]  | [ ]  | Otro: |
| [ ]  | [ ]  | Otro: |
| [ ]  | [ ]  | Otro: |

 |
| **REFUGIO** |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [ ]  | [ ]  | Carpas |
| [ ]  | [ ]  | Equipos de refugio |
| [ ]  | [ ]  | Mantas |
| [ ]  | [ ]  | Carpas almacén/ carpas Wiikhall |
| [ ]  | [ ]  | Utensilios de cocina |

 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [ ]  | [ ]  | Botiquines de higiene personal |
| [ ]  | [ ]  | Sábanas de lona |
| [ ]  | [ ]  | Rollo de lona |
| [ ]  | [ ]  | Herramientas de construcción |
| [ ]  | [ ]  | Mosquiteras |

 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [ ]  | [ ]  | Linternas |
| [ ]  | [ ]  | Otro: |
| [ ]  | [ ]  | Otro: |
| [ ]  | [ ]  | Otro: |

 |
|  | **ALIMENTOS** |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [ ]  | [ ]  | Harina de trigo |
| [ ]  | [ ]  | Harina de maíz |
| [ ]  | [ ]  | Aceite |
| [ ]  | [ ]  | Judías |
| [ ]  | [ ]  | Sorgo |

 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [ ]  | [ ]  | Plumpy Nut |
| [ ]  | [ ]  | Mezcla de maíz y soja |
| [ ]  | [ ]  | Galletas de alto contenido energético |
| [ ]  | [ ]  | Sal |
| [ ]  | [ ]  | Arroz |

 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [ ]  | [ ]  | Azúcar |
| [ ]  | [ ]  | Lentejas |
| [ ]  | [ ]  | Otro: |
| [ ]  | [ ]  | Otro: |
| [ ]  | [ ]  | Otro: |

 |
| **OFICINA** |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [ ]  | [ ]  | Equipamiento informático |
| [ ]  | [ ]  | Consumibles |
| [ ]  | [ ]  | Material de oficina |

 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [ ]  | [ ]  | Mobiliario |
| [ ]  | [ ]  | Combustible |
| [ ]  | [ ]  | Suministros eléctricos |

 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [ ]  | [ ]  | Otro: |
| [ ]  | [ ]  | Otro: |
| [ ]  | [ ]  | Otro: |

 |
| **SERVICIOS** |
| [ ]  Transporte[ ]  Construcción[ ]  Catering | [ ]  Mantenimiento de equipos[ ]  Servicios de oficina[ ]  Consultoría |

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  | Otro: |
| [ ]  | Otro: |
| [ ]  | Otro: |

 |
| **Otros en existencias:** |  | **Otros en tramitación:** |  |
| **Información sobre proveedores** |
| **Identificación de la empresa**  | Denominación legal |  | País de explotación |  |
|  | Nombre comercial |  | Estado/Provincia |  |
| Tipo de empresa |  | Ciudad |  |
| Objeto principal de la actividad/tipo de actividad |  | Dirección |  |
|  | Número de licencia/registro |  | Código postal |  |
| Trabajador independiente  |

|  |  |
| --- | --- |
|[ ]   Sí |[ ]   No |

 | Huso horario |  |
| Lengua de trabajo |  | Teléfono de oficina |  |
| Moneda por defecto |  | Correo electrónico para envío de comentarios y opiniones |  |
| **Datos de contacto** **(incluido vía Internet)** | Persona de contacto Nombre completo |  | Fax |  |
| Mostrar nombre |  | Dirección web  |  |
| Correo electrónico |  | Otra URL |  |
| Número de teléfono |  | Otra URL |  |
| Cargo |  | Otra URL |  |
| **Información financiera** | Ingresos anuales estimados |  |
| Certificado bancario de solvencia |  |
| **Información sobre ética y medio ambiente** | Hay implantada una política de equilibrio de género  |

|  |  |
| --- | --- |
|[ ]   Sí |[ ]   No |

 |
| Hay implantada una política de cuidado del medio ambiente  |

|  |  |
| --- | --- |
|[ ]   Sí |[ ]   No |

 |
| Hay implantada una política de gestión de residuos  |

|  |  |
| --- | --- |
|[ ]   Sí |[ ]   No |

 |
| No existe una política sobre trabajo infantil  |

|  |  |
| --- | --- |
|[ ]   Sí |[ ]   No |

 |
| **Describa con qué frecuencia se reponen las existencias** |  |
| **¿Qué (otros) servicios puede prestar este proveedor?** | [ ] Transporte[ ]  Despacho de aduanas | [ ]  Embalaje/ marcado[ ]  Preparación de kits | [ ]  Puede construir según las especificaciones |
| [ ]  Otro: |  |
| **¿Ha trabajado antes este proveedor con otras organizaciones humanitarias / operaciones de ayuda?** |

|  |  |
| --- | --- |
|[ ]   Sí |[ ]   No |

 | En caso afirmativo, facilite los detalles a continuación: |
|  |
| **¿Dispone este proveedor de un mecanismo de reclamación adecuado?** |

|  |  |
| --- | --- |
|[ ]   Sí |[ ]   No |

 | En caso afirmativo, facilite los detalles a continuación: |
|  |
| **Cualquier información adicional: por ejemplo, acceso, disponibilidad de instalaciones de almacenamiento adicionales, etc.** |  |
| **Entrega y documentación** |
| **¿Puede el proveedor facilitar toda la documentación exigida para el tipo de mercancía?** |

|  |  |
| --- | --- |
|[ ]   Sí |[ ]   No |

 | **¿Puede el proveedor proporcionar todas las certificaciones exigidas para el tipo de mercancía?** |

|  |  |
| --- | --- |
|[ ]   Sí |[ ]   No |

 |
| **Para cada envío, el proveedor podría enviar los siguientes documentos** | [ ]  Albarán de entrega [ ]  Lista de embalaje [ ] Factura comercial  | [ ] Certificado de origen [ ] Certificado de conformidad  |
| **¿Cómo gestionará el proveedor la logística de la entrega?** | [ ]  Departamento de logística interna [ ]  Proveedor de logística externo  | [ ] Agentes de fletes [ ]  Otro  |
| **¿En qué medio de transporte se transportará la mercancía?** | [ ] Ferrocarril  | [ ] Mar  | [ ]  Carretera  | [ ]  Aire  | [ ] Electrónicamente  |  |
| [ ]  Otro: |  |
| **Especifique el plazo de entrega de la mercancía: desde la confirmación del pedido hasta la entrega final en el lugar designado** |  |
| **Pago** |
| **¿Cuáles son los métodos de pago aceptados?** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| [ ] Transferencia bancaria  | [ ] En línea/Tarjeta de crédito | [ ]  Cheque | [ ] Efectivo |

 |
| **¿Cuáles son las condiciones de pago?** | [ ]  A la recepción de la factura  |
| [ ]  Tras la emisión de la factura. Especifique los días: |  |
| **¿Exige algún pago por adelantado?** |

|  |  |
| --- | --- |
|[ ]   Sí |[ ]   No |

 | En caso afirmativo, especifique: |  |
| **Productos médicos y farmacéuticos (si procede)** |
| **¿Este proveedor puede facilitar la siguiente información de cada artículo?** |

|  |  |
| --- | --- |
|[ ]  Sí |[ ]  No |

 | Nombre del fabricante |

|  |  |
| --- | --- |
|[ ]   Sí |[ ]   No |

 | Duración de la vida útil, si procede |
|

|  |  |
| --- | --- |
|[ ]  Sí |[ ]  No |

 | Origen en la lista de embalaje |

|  |  |
| --- | --- |
|[ ]   Sí |[ ]   No |

 | Certificado de análisis |
|

|  |  |
| --- | --- |
|[ ]  Sí |[ ]  No |

 | Certificado de origen |

|  |  |
| --- | --- |
|[ ]   Sí |[ ]   No |

 | Certificado de conformidad |
|

|  |  |
| --- | --- |
|[ ]  Sí |[ ]  No |

 | Número de lote |  |  |
| Cualquier otra especificación pertinente: |
|  |
| **Para artículos termosensibles *(entre 15 °C y 25 °C), e*ste proveedor puede suministrar:** |

|  |  |
| --- | --- |
|[ ]  Sí |[ ]  No |

 | Registradores de temperatura |
|

|  |  |
| --- | --- |
|[ ]  Sí |[ ]  No |

 | Dispositivos registradores de humedad |
|

|  |  |
| --- | --- |
|[ ]  Sí |[ ]  No |

 | Paquete estándar para entornos tropicales |
| **Paraartículos de cadena de frío *(entre 2°C y 8°C), e*ste proveedor puede suministrar:** |

|  |  |
| --- | --- |
|[ ]  Sí |[ ]  No |

 | Registradores de temperatura  |
|

|  |  |
| --- | --- |
|[ ]  Sí |[ ]  No |

 | Envasado de mercancías para garantizar el mantenimiento de la cadena de frío |
| **Para drogas controladas o precursores de drogas, este proveedor puede suministrar:** |

|  |  |
| --- | --- |
|[ ]  Sí |[ ]  No |

 | Registradores de temperatura  |
|

|  |  |
| --- | --- |
|[ ]  Sí |[ ]  No |

 | Embalaje adecuado |