



POLÍTICA DE COMPRAS

1. Introducción

El presente documento de **Política de Compras** establece los principios, procedimientos y responsabilidades para la adquisición de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la actividad de CONGDEX. Su propósito es garantizar transparencia, eficiencia, integridad y uso responsable de los recursos, provengan de cuotas, subvenciones (local, autonómica o nacional) u otras fuentes.

2. Principios básicos

Economía y eficiencia: Optimizar el uso eficiente de los recursos disponibles y la relación con los proveedores desde un punto de vista ético, económico y de calidad del servicio. Contrastar que dichos proveedores cumplen la legalidad vigente en cada momento, respetan los derechos humanos, los derechos laborales y el medio ambiente.

Equidad y no discriminación: Realizar una evaluación justa basada en criterios técnicos y económicos. Fomentar, en la medida de lo posible, la diversificación de proveedores.

Transparencia: Asegurar que las compras se realicen de manera ética y transparente, mediante procesos que puedan ser documentados, verificables y, llegado el caso, accesibles para auditoría.

Responsabilidad ambiental y social. Establecer un procedimiento de compras que promueva el consumo responsable y sostenible. Fomentar, en lo posible las compras locales, que permiten reducir los costes ambientales asociados al transporte de los productos.

Legalidad: Cumplir con los requisitos de financiadores y sus normativas de aplicación.

Derechos humanos: Las relaciones con los proveedores se desarrollarán bajo criterios de respeto a las personas, a los derechos humanos, así como los tratados y convenciones internacionales sobre trabajadores y trabajadoras migrantes o desplazados y sus familias y los relativos a la lucha contra el racismo, la xenofobia, la igualdad de género y protección de los colectivos más vulnerables.

3. Normativa de referencia

La relación de CONGDEX con sus proveedores se desarrollará dentro del marco de actuación de la organización, basado en los valores de independencia, transparencia y eficacia. La presente política de compras y relación con proveedores se establece de conformidad con el Código de Conducta de la Coordinadora de ONGD de España.

4. Alcance

Esta política será de aplicación en cualquier compra de bienes y/o servicios para el desarrollo de la actividad de Congdex. En este sentido, identificamos desde Congdex tres tipos de proveedores:



1. De servicios permanentes: Son aquellos que incurren en gastos estructurales y que son obligatorios independientemente de las actividades que desarrolle la Coordinadora Extremeña: teléfono e internet, mensajería, seguros, correos, material de oficina, asesoría laboral y/o contable, mantenimiento de la oficina etc.

2. De servicios no permanentes: Son aquellos que se realizan de manera puntual vinculados siempre a una actividad: impresión materiales, gastos de viajes, grabación y edición de vídeos, organización de eventos, etc.

3. Proveedores subcontratados: Servicios técnicos profesionales subcontratados para la prestación de una actividad concreta y, que en el caso de que se englobe dentro de un proyecto financiado con fondos públicos, deberá estar sujeto a la normativa de subvenciones, a las bases reguladoras y al manual de justificación.

Gestión y competencias

Los gastos de intendencia y de funcionamiento interno general de la Coordinadora serán tarea del Equipo Técnico y de Administración, siempre atendiendo a criterios de eficiencia y gestión responsable.

Los gastos concretos definidos como tales para la consecución de objetivos y realización de actividades y así descritos en la formulación de los proyectos, serán gestionados por el personal técnico responsable de cada proyecto, previa comunicación a Tesorería. Se velará por el cumplimiento de los presupuestos y el seguimiento y ejecución de los mismos. Tesorería dará cuenta a Junta Directiva de los asuntos de mayor relevancia, que serán fijados en el OD de la siguiente reunión, aportando documentación necesaria para su valoración y posterior votación, si así fuera considerado.

Tanto los presupuestos generales de Congdex como sus informes económicos anuales, deberán ser aprobados en Asamblea General de Socias. Como se indica en el capítulo IV, Del régimen económico, art. 40, Régimen presupuestario, puntos 1, 2 y 3, del Reglamento de Régimen Interno de Congdex:

“El funcionamiento económico de la CONGDEX se regulará y ajustará anualmente mediante el oportuno presupuesto ordinario de ingresos y gastos, presentado por la Junta Directiva y aprobado por la Asamblea General. Todos los gastos y pagos deberán autorizarse por la Presidencia de la CONGDEX o por la persona en quien delegue. Las modificaciones del presupuesto se aprobarán por:

- a. La Junta Directiva, si en la modificación se ve involucrada una cantidad inferior al 50% del presupuesto total del ejercicio en curso.
- b. Por la Asamblea General, si en la modificación se ve involucrada una cantidad superior al 50% del presupuesto total del ejercicio en curso.