

Guía de Registro de proveedores en el Portal de Compras de Pernod Ricard



Pernod Ricard Iberia



1.Registro de proveedor

El proveedor se registrará en el Portal de Compras de PERNOD RICARD, cuya url es:

www.suppliers.pernod-ricard-iberia.com

Clic en *Registrarse*:



The screenshot shows the homepage of the Pernod Ricard Iberia supplier portal. At the top left is the company logo and name. To the right, there are language selection options: ES, EN, and PT. The main heading is "Bienvenido al Portal". Below this, there are two paragraphs of text describing the portal's purpose. A link "Acceso para Registrarse" is circled in orange. On the right side, there is a login section titled "Acceso area privada" with fields for "Usuario" and "Contraseña", a "¿Olvidó su Contraseña?" link, and an "Enviar" button. Below the login section is a "Centro de soporte" section with contact information: "Teléfono: +34 91 787 02 25" and "Email: helpdesk@bravosolution.es".

1.1. Aceptación de la política de compras de Pernod Ricard

POLÍTICA DE COMPRAS DE PERNOD RICARD ESPAÑA

- establecer un marco de colaboración equilibrado con los proveedores, que promueva relaciones comerciales estables bajo el paraguas de la estandarización de la compañía
- facilitar a los empleados de PRE las herramientas y directrices necesarias para acometer las compras de bienes y servicios para sus áreas de responsabilidad

A su vez, estas directivas tienen el propósito de servir de pautas para simplificar y facilitar el proceso de contratación, y al mismo tiempo fomentar elementos de los correspondientes bienes, productos o servicios.

Por otra parte, PRE otorga una importancia esencial a la gestión responsable y por ello, establece un sistema de evaluación y gestión de proveedores que incluya el aspecto ambiental. En línea con este aspecto, es fundamental, antes de iniciar cualquier proceso de contratación, respetar las directrices marcadas por el Código de Conducta que recoge los estándares del grupo con respecto a prácticas anti-soborno, competencia, anti-lavado de dinero, uso de información privilegiada, conflicto de interés, sociales y de seguridad de marca.

El objetivo es colaborar con aquellos proveedores que trabajen con las mejores prácticas en materia de Responsabilidad Social Corporativa.

Ámbito de aplicación

Esta Política de Compras es de cumplimiento obligatorio para todos los proveedores y empleados de la compañía que intervengan, en cualquier momento, en la negociación o intercambio de bienes, productos y servicios.

...

He leído y acepto

Acepto

No acepto

1.2. Completar la información de la Ficha de registro

Se abre la siguiente pantalla donde se muestran los pasos que hay que seguir para completar el registro:



DATOS DE REGISTRO: En este primer paso el proveedor completará los siguientes campos de la ficha de registro teniendo en cuenta los campos que son obligatorios, los cuales están identificados con un (*).

- Datos de la empresa

Datos de la Empresa

* País	ESPAÑA
* Razón Social (incluyendo titularidad jurídica)	<input type="text"/>
* Razón Social Ampliada (por favor, introduzca un máximo de 40 caracteres)	<input type="text"/>
* Titularidad jurídica	---
* CIF	<input type="text"/>
* Dirección	<input type="text"/>
* Código Postal	<input type="text"/>
* Población	<input type="text"/>
* Estado/Provincia	---
* Teléfono (Centralita)	<input type="text"/>
Fax de la empresa	<input type="text"/>
* Dirección Email de Organización	<input type="text"/>
Nombre Comercial	<input type="text"/>
Página Web	<input type="text"/>

NOTA: Es importante fijarse en las descripciones de los campos y cumplir la longitud de caracteres especificada.

- Datos del usuario principal

Datos del Usuario Principal

* Apellidos	<input type="text"/>
* Nombre	<input type="text"/>
* Dirección Email IMPORTANTE: Esta dirección de correo electrónico será utilizada para acceder al sitio y para todas las comunicaciones. Por favor, asegúrese de escribir la dirección correcta. Por favor, use ";" (punto y coma) para separar varias direcciones.	<input type="text"/>
* Número de Teléfono	<input type="text"/>
* Número Móvil (por favor, introduzca "+" "código de país" y "su número de teléfono móvil" sin espacios)	<input type="text"/>
Número de Fax	<input type="text"/>
* Nombre de Usuario (por favor no olvide su nombre de usuario)	<input type="text"/>
* Idioma Preferido (para visualizaciones on-line)	---
* Zona Horaria	---

Hará clic en *Guardar*.

Al finalizar el registro básico, el proveedor recibirá el usuario y las contraseñas por email para evitar perder sus datos en caso de finalizar la sesión.

Estimada Organización,

Bienvenido al Portal de Pernod Ricard.

Se ha registrado correctamente en <https://pemodricard-prep.bravosolution.com>.

Su Usuario es: prueba2809

Su Contraseña es: 0620960391

1.3. Completar el formulario de Datos Adicionales

Una vez que se ha completado este primer registro básico, se deberá elegir para que compañía para la que se esta registrando.

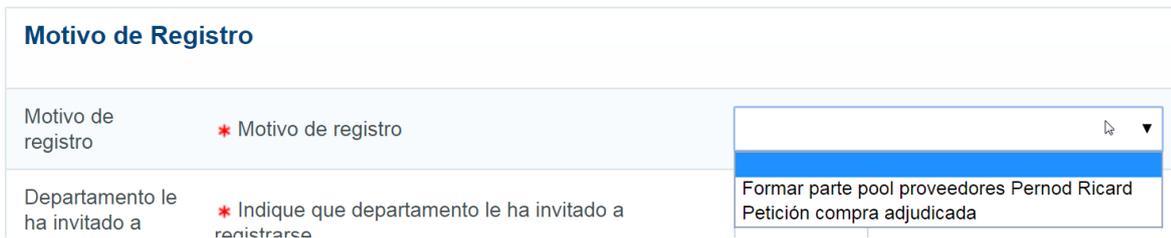


Posteriormente tendrá que completar el siguiente proceso compuesto de 4 sencillos pasos que le permitirán facilitar la información necesaria para su registro.



En esta primera parte (1/4) Se encuentran 2 datos internos que complementará el Gestor de Compras de PERNOD RICARD y que podrán ser consultados más adelante. (Empresa del grupo y Forma de Pago)

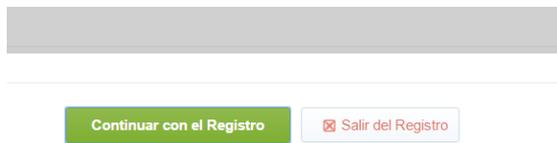
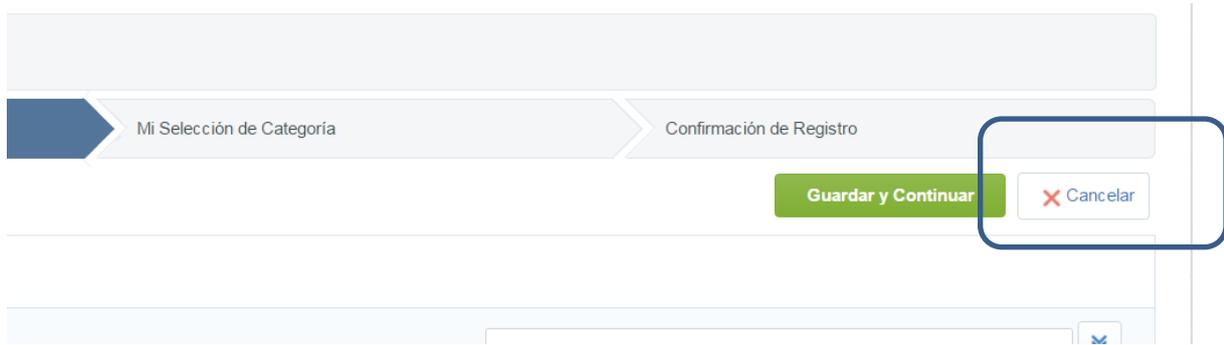
En primer lugar deberá indicar el motivo de registro en Pernod Ricard.



Elegir la primera opción de Formar parte pool proveedores Pernod Ricard no implica la homologación del proveedor, el Gestor de Compras decidirá cuándo da comienzo este proceso.

La elección de Petición compra adjudicada, se elegirá cuando el proveedor emitirá una factura en breve a Pernod Ricard.

NOTA IMPORTANTE: En caso de que se quiera volver atrás de un formulario, habrá que darle a "Cancelar" y Y salir del "Registro"



con el proceso de Registro, ya que la activación de su cuenta no se puede Evaluar hasta
cuenta no se evaluará hasta que complete los campos obligatorios

Y volveremos a entrar con las claves que nos han llegado al correo. Al volver a entrar se comenzará desde el primer formulario.



La segunda pregunta hará referencia al departamento que le ha invitado a registrarse en Pernod Ricard.

Motivo de Registro	
Motivo de registro	* Motivo de registro
Departamento le ha invitado a registrarse	* Indique que departamento le ha invitado a registrarse

- RRHH
- Finanzas
- IT
- Industrial
- Compras
- Marketing
- Comercial
- Producción
- Ninguno

Posteriormente se tendrá que aceptar el documento adjunto en donde se establecen las condiciones de acceso y utilización del Portal

Aviso legal acceso al portal	
Aviso Legal	* Por favor, descarguese el documento anexo e indique si acepta las condiciones en él recogidas
País	* Por favor, indique el país de su empresa

Caracteres disponibles 2000

Además se podrá introducir el certificado de titularidad bancaria. (Campo no obligatorio)

Datos Bancarios	
Certificado de titularidad bancaria	Adjunte por favor el certificado de titularidad bancaria (IMPORTANTE: En el caso de futuros cambios, deberá avisar al contacto de Pernod Ricard)
Dirección Banco	En caso de no ser un banco español, por favor, indique la dirección postal del mismo

Caracteres disponibles 2000

En caso de modificación de un dato bancario, es de **vital importancia** avisar al contacto de PERNOD RICARD para que proceda a su modificación.

Hará clic en *Guardar y Continuar*. Y cumplimentará la segunda parte de Datos Adicionales.

En este apartado (2/4) deberá facilitar información relativa a la actividad y posicionamiento de su compañía

Identificación de Actividades	
¿Cuál es la principal actividad de la empresa?	Por favor, indique la principal actividad de la empresa
¿Cuáles son los principales productos o servicios que presta? (orientación estratégica)	Por favor, indique cuáles son los principales productos o servicios que presta
¿Para qué empresas del sector spirits o de similares características a Pernod Ricard ha prestado o presta servicio?	Por favor, indique para qué empresas del sector spirits o de similares características a Pernod Ricard ha prestado o presta servicio
Delegaciones	Por favor, introduzca la delegaciones
Póliza Responsabilidad Civil	* En el desempeño de su actividad está obligado a tener Póliza de Responsabilidad Civil
Proveedor de Productos Alcohólicos	* Por favor, Indique si es un proveedor de productos alcohólicos
¿Ha trabajado en alguna ocasión para Pernod Ricard España o alguna empresa del grupo? Especifique departamento o marca	Por favor, indique si ha trabajado en alguna ocasión para Pernod Ricard España o alguna empresa del grupo
En caso afirmativo, ¿Cuándo fue la última vez que prestó algún tipo de servicio?	Por favor, indique cuándo fue la última vez que prestó algún tipo de servicio
Referencias comerciales. Añada persona de contacto (de PRE o externa)	Por favor, indique referencias comerciales. Añada persona de contacto (de PRE o externa)
Indique el tipo de actividades/servicios subcontratados	Por favor, indique el tipo de actividades/servicios subcontratados
¿Pertenece a un grupo de empresas o es matriz de alguna empresa? Indique el/los nombre si procede	Por favor, indique si pertenece a un grupo de empresas o es matriz de alguna empresa

Facturación		
Facturación aproximada penúltimo ejercicio cerrado	Por favor, indique la facturación aproximada del penúltimo ejercicio cerrado	<input type="text"/> 123 ✓
Facturación aproximada último ejercicio cerrado	Por favor, indique la facturación aproximada del último ejercicio cerrado	<input type="text"/> 123 ✓
Facturación aproximada con PRE ultimo ejercicio fiscal (1 julio - 30 junio)	Por favor, indique la facturación aproximada con PRE ultimo ejercicio fiscal (1 julio - 30 junio)	<input type="text"/> 123 ✓

Empleados		
Número aproximado de empleados indefinidos que tiene la compañía	Por favor, indique el número aproximado de empleados indefinidos que tiene la compañía	<input type="text"/> 123 ✓
Número aproximado de empleados subcontratados/ freelance que tiene la compañía	Por favor, indique el número aproximado de empleados subcontratados/ freelance que tiene la compañía	<input type="text"/> 123 ✓
Número aproximado de empleados indefinidos el año anterior	Por favor, indique el número aproximado de empleados indefinidos el año anterior	<input type="text"/> 123 ✓

Patrimonio		
Total Activo aproximado de su compañía	Por favor, indique el Total Activo aproximado de su compañía	<input type="text"/> 123 ✓
Señale el capital social aproximado de la empresa	Por favor, señale el capital social aproximado de la empresa	<input type="text"/> 123 ✓



Otros Datos		
Confirmación certificación negativa por descubiertos ante la Tesorería General de la Seguridad Social	Por favor, indique si dispone de la certificación negativa por descubiertos ante la Tesorería General de la Seguridad Social	<input type="text"/>
Organigrama de la compañía	Por favor, adjunte el organigrama de la compañía	+ Haga clic para adjuntar archivo
¿Tiene algún tipo de vínculo con algún empleado de Pernod Ricard España? Si procede Indíquelo	Por favor, indique si tiene algún tipo de vínculo con algún empleado de Pernod Ricard España	<input type="text"/> <small>Caracteres disponible</small>

Presentación de la Empresa		
Presentación de la compañía	Por favor, adjunte la presentación de su compañía con el siguiente cuerpo: Historia, Situación en el mercado, Clientes Facturación Capacidades	+ Haga clic para adjuntar archivo Finaliza en: <input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>

Informes Financieros		
Auditoría Financiera Externa	* Esta obligado usted a realizar Auditoría Externa	<input type="text"/>

QSE (Quality Security Environment)		
Certificaciones ISO/OHSAS	* Por favor, indique si posee alguna de estas certificaciones	<input type="text"/>
Anexo ISO/OHSAS	En caso afirmativo, por favor adjunte el certificado en un archivo formato .zip o .rar	+ Haga clic para adjuntar archivo Finaliza en: <input type="text"/>
Otras certificaciones	Por favor, indique si posee alguna otra certificación	<input type="text"/>
Anexo Otras certificaciones	En caso afirmativo, por favor adjunte el certificado en un archivo formato .zip o .rar	+ Haga clic para adjuntar archivo Finaliza en: <input type="text"/>
Registro Sanitario	Por favor, indique si posee el Registro Sanitario	<input type="text"/>
Adjunto Registro Sanitario	En caso afirmativo, por favor adjunte el registro en un archivo formato zip. o rar.	+ Haga clic para adjuntar archivo

- En caso de ser proveedor de bebidas alcohólicas tendrá que introducir el CAE

CAE		
CAE	* Por favor, introduzca el CAE	<input type="text"/> <small>Caracteres disponibles 2000</small>

- Si está obligado a tener una auditoría financiera externa, deberá adjuntar el Informe de Informa/D&B

Informa/D&B		
Informe de Informa/D&B	* Por favor, adjunte el informe descargado de Informa	+ Haga clic para adjuntar archivo
		Finaliza en:

Apartado (3/4): RSC. Un pilar básico para Pernod Ricard España .

Compromiso de RSC		
Compromiso_RSC	* Por favor descarguese la carta "Desargar Plantilla" y adjunte firmado el documento de aceptación del compromiso de RSC	+ Haga clic para adjuntar archivo Descargar Plantilla
		Finaliza en:

RSC (Responsabilidad Social Corporativo)		
¿Dispone su compañía de un código ético y de buen gobierno?	Por favor, indique si dispone su compañía de un código ético y de buen gobierno	<input type="text"/>
¿Disponen de alguna política de responsabilidad con el medio ambiente?	Por favor, indique si dispone su compañía de alguna política de responsabilidad con el medio ambiente	<input type="text"/>
¿Disponen de una política de riesgos laborales y se aseguran de mantenerla actualizada?	Por favor, indique si dispone su compañía de una política de riesgos laborales y se aseguran de mantenerla actualizada	<input type="text"/>
Informe EcoVadis	Por favor, adjunte, en caso de tenerlo, el informe con el scoring de EcoVadis	+ Haga clic para adjuntar archivo
		Finaliza en:

Evaluación de las medidas técnicas de seguridad de los proveedores de servicios		
Acceso a Datos personales	* En su relación con Pernod Ricard ¿prevé tener acceso a datos personales de Pernod Ricard en condición de encargado de tratamiento o como cesionario de los mismos?	<input type="text"/>

En caso de que conteste "Si" en la pregunta referida a "Acceso a Datos personales" tendrá que contestar a un formulario adicional que aparecerá al final del todo:



Requerimientos de política de seguridad o procedimientos

Conteste Si/No y en caso de que no aplique (N/A) dejarla en Blanco

Acuerdos de Confidencialidad	¿Exige su organización a todos sus empleados firmar acuerdos de confidencialidad	<input type="text"/>
Entidad subcontratada	Por favor, enumere cualquier entidad subcontratada para la prestación del servicio objeto de este cuestionario (Esto puede incluir proveedores de alojamiento, imprentas, almacenamiento de documentos, call centers, servicios de soporte IT, etc)	<input type="text"/> Caracteres di:
Política de Seguridad	¿Dispone su organización de una política de seguridad documentada que incluya procedimientos para asegurar su red corporativa así como seguridad física para sus instalaciones?	<input type="text"/>
Desidentificación	¿Lleva a cabo su organización procedimientos de desidentificación, o "scrub" de los datos de PERNOD RICARD para ser usada en los entornos alojados de test o desarrollo?	<input type="text"/>
Procedimiento de respuesta	¿Dispone su organización de un procedimiento de respuesta a incidencias en el que contactarían con PERNOD RICARD en el caso de una incidencia de seguridad que impacte información de PERNOD RICARD o los sistemas IT de PERNOD RICARD?	<input type="text"/>

En el apartado (4/4) el proveedor indicará si va hacer entrega de algún bien o servicio, o ambos, y en cada caso firmará unas condiciones generales de compra

Condiciones Generales de Compra

Debido a su actividad, ¿cree que va a hacer entrega de bienes/servicios en alguna de nuestras instalaciones?	* Por favor, indique la opción correcta	<input type="text" value="Bienes"/>
Observaciones		<input type="text" value="Bienes"/> <input type="text" value="Servicios"/> <input type="text" value="Ambos (Bienes y Servicios)"/>

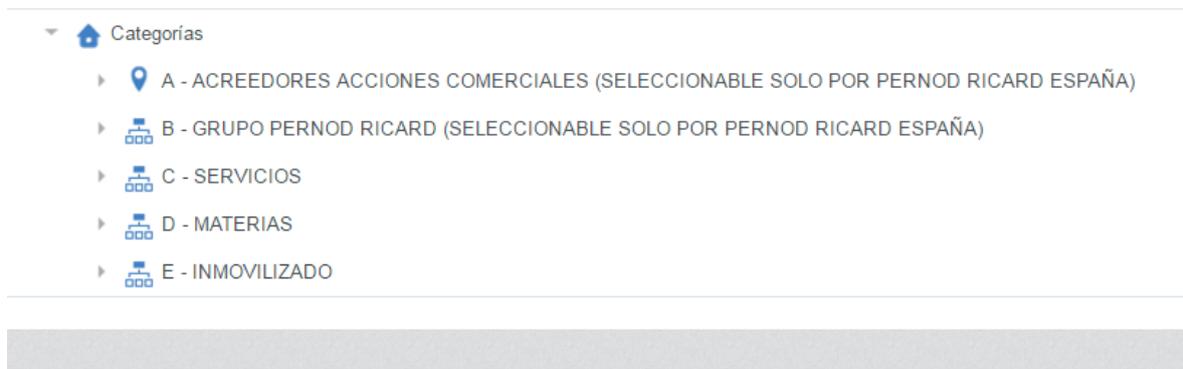
Condiciones generales de Bienes y Servicios

Condiciones Generales de Compra de bienes	* Por favor descárguese y vuelva a subir las condiciones generales firmadas	+ Haga clic para adjuntar archivo Descargar Plantilla
Condiciones Generales de Compra de servicios	* Por favor, descárguese el documento anexo y vuélvalo a subir firmado	+ Haga clic para adjuntar archivo Descargar Plantilla

1.4. Seleccionar las categorías correspondientes



A continuación, el proveedor seleccionará los servicios y suministros que puede realizar y suministrar a PERNOD RICARD, desplegando las diferentes categorías del árbol y seleccionando las que correspondan.



IMPORTANTE: Las Categorías A y B solo podrán ser seleccionados por los usuarios de Pernod Ricard España. Nunca se deberá elegir esta opción en el registro

Seleccionará las categorías y hará clic en *Confirmar selección actual*.

El proveedor tendrá que completar la información específica de las categorías seleccionadas, en aquellos casos en que corresponda. Existen varias categorías en las que no hay que rellenar información específica.

Una vez completada la información, hará clic en *Guardar y Continuar* para completar el proceso de registro.



NOTA: Hasta que no se hayan completado todos los datos el proveedor no estará registrado

El proveedor habrá recibido su usuario y contraseña una vez haya completado la ficha inicial de registro para poder acceder a la plataforma de compras. La próxima vez que quiera entrar a la plataforma deberá cambiar su contraseña y fijar una nueva:

Especifique una nueva Contraseña para continuar

⚠ Por razones de seguridad le solicitamos modificar su contraseña. Introduzca su nueva contraseña en la casilla de texto.

ⓘ La Contraseña debe de contener al menos 3 caracteres
La Contraseña debe ser diferente al Nombre de Usuario
¡Atención! La nueva Contraseña debe de ser distinta de la anterior

Nueva contraseña
●●●●●●●●

Confirmar contraseña

Enviar

✕ Cancelar

Una vez se haya completado todos los formularios adicionales del registro el proveedor, éste recibirá un email, a la dirección de correo que haya indicado en la ficha, avisándole de esta acción.

Estimado Proveedor,

Su cuenta ha sido activada en el Portal de Pernod Ricard

Ahora puede usar su Usuario y Contraseña para acceder a todas las áreas habilitadas de la plataforma.

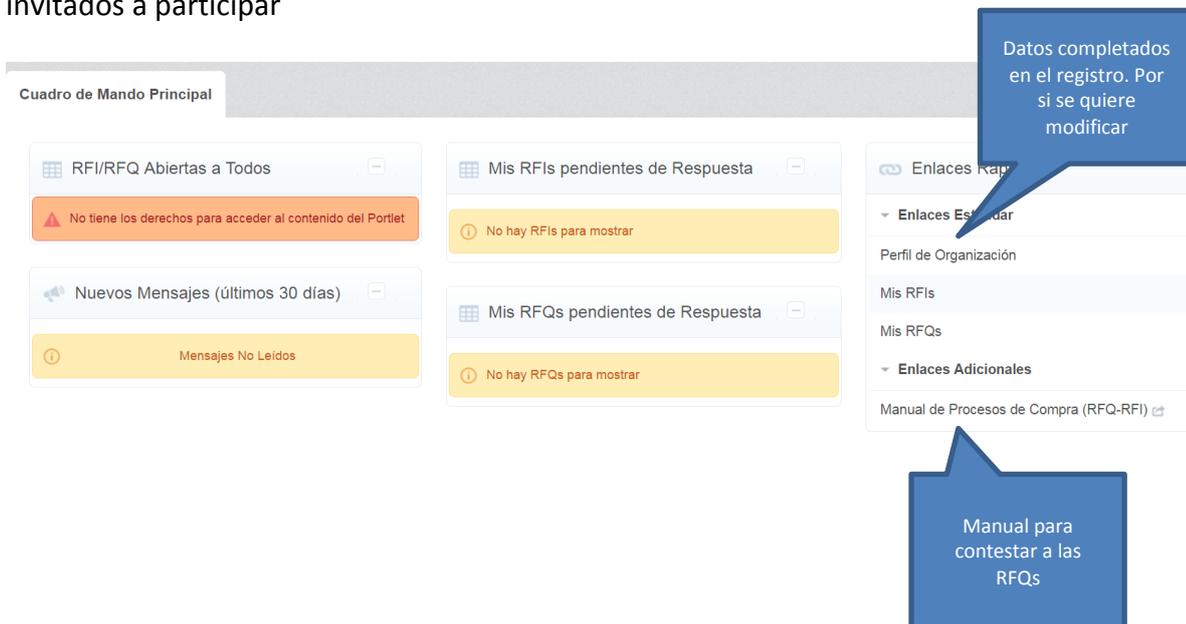
- Su usuario: prueba0610
- Url: <https://permodricard-prep.bravosolution.com>

2. Homologación del proveedor

Una vez se ha registrado, el Gestor de Compras de Pernod Ricard podrá iniciar el proceso de homologación del proveedor. Estar registrado en la plataforma no implica que el proveedor sea apto para comenzar a trabajar con él. Puede pasar un tiempo durante la revisión de la información y la homologación de los datos.

3. Menú de Navegación

Cuando se ha completado el registro se accede al menú principal donde nos encontramos con las siguientes secciones y enlaces rápidos y donde podremos acceder a los datos que hemos completado durante el registro y a un manual para contestar a las RFQs en caso de haber sido invitados a participar



The screenshot shows the 'Cuadro de Mando Principal' (Main Dashboard) with several widgets and a navigation menu. Callouts highlight specific features:

- RFI/RFQ Abiertas a Todos:** A widget with a red warning message: "No tiene los derechos para acceder al contenido del Portlet".
- Mis RFIs pendientes de Respuesta:** A widget with a yellow message: "No hay RFIs para mostrar".
- Mis RFQs pendientes de Respuesta:** A widget with a yellow message: "No hay RFQs para mostrar".
- Nuevos Mensajes (últimos 30 días):** A widget with a yellow message: "Mensajes No Leídos".
- Enlaces rápidos:** A sidebar menu with items: "Enlaces rápidos", "Enlaces Estándar", "Perfil de Organización", "Mis RFIs", "Mis RFQs", "Enlaces Adicionales", and "Manual de Procesos de Compra (RFQ-RFI)".

Callout 1 (top right): "Datos completados en el registro. Por si se quiere modificar" (points to the 'Perfil de Organización' link).

Callout 2 (bottom right): "Manual para contestar a las RFQs" (points to the 'Manual de Procesos de Compra (RFQ-RFI)' link).