

**PROCEDURA OPERATIVA****PO 7.4 – Acquisti e Qualifica dei fornitori di beni e servizi**

Rev.2 del 01/09/2015

Red. RSGQ App. DS

## Indice

1.Scopo e campo di applicazione .....	2
2.Responsabilità .....	2
3. Modalità operative .....	2
3.2 Modalità di qualifica dei fornitori di beni e servizi .....	2
3.3 Monitoraggio attività dei fornitori .....	2
3.4 Predisposizione ordini di acquisto .....	3
4. Documentazione di riferimento .....	4
5.Elenco delle modifiche .....	4

## Distribuzione della Procedura Operativa

Copia n°	Consegnata/upload	A:	C	NC
			<input checked="" type="checkbox"/>	q



## PROCEDURA OPERATIVA

### PO 7.4 – Acquisti e Qualifica dei fornitori di beni e servizi

Rev.2 del 01/09/2015

Red. RSGQ App. DS

#### 1.Scopo e campo di applicazione

Scopo della procedura è definire le modalità adottate dall'Istituto per garantire che i beni e i servizi acquistati siano conformi ai requisiti richiesti

#### 2.Responsabilità

Il RSGQ e il DS hanno la responsabilità di definire l'elenco dei fornitori qualificati, monitorarli e ri-qualificarli sulla base delle necessità di fornitura.

Il DS è responsabile dell'applicazione della presente procedura e del Regolamento dei lavori servizi e forniture in economia nonché conferimento incarichi professionali

#### 3. Modalità operative

##### 3.2 Modalità di qualifica dei fornitori di beni e servizi

I fornitori sono selezionati sulla base di parametri predefiniti attestanti le reali capacità di fornire beni/servizi in grado di soddisfare i requisiti specificati richiesti inclusi i quelli relativi al SG.

I controlli da eseguire sui fornitori devono essere definiti in funzione del tipo di acquisto e dell'impatto che esso ha sulla qualità del servizio/prodotto fornito e sulle possibili conseguenze finali sull'erogazione del servizio formativo.

E' predisposta la lista dei fornitori considerati accettabili (MOD 7.4\_2), che va costantemente aggiornata con le registrazioni degli approvvigionamenti o con altre informazioni o requisiti identificati dall'Istituto.

##### 3.3 Monitoraggio attività dei fornitori

Per i fornitori di servizi le cui attività sono connesse direttamente od indirettamente con aspetti della qualità dell'erogazione dell'evento formativo, sono definiti i seguenti criteri di qualifica e monitoraggio dei fornitori.

I fornitori qualificati sono elencati nell'Albo fornitori, sul quale vengono riportati i seguenti dati del fornitore:

- ragione sociale;
- dati anagrafici;
- data di iscrizione alla camera di commercio/albo

RSGQ provvede a registrare dati e informazioni relative alle prestazioni di ciascun fornitore su apposite schede (MOD 7.4\_1).

Con cadenza periodica, e almeno una volta l'anno, l'Istituto provvederà alla valutazione formale dei fornitori attraverso:

- l'analisi dei dati riportati sulle schede fornitore;
- le non conformità relative a ciascun fornitore.

Dalla valutazione potranno scaturire le seguenti azioni da intraprendere:

- esclusione dall'albo fornitori;
- aumento della frequenza della valutazione;
- colloquio con il fornitore.

**PROCEDURA OPERATIVA****PO 7.4 – Acquisti e Qualifica dei fornitori di beni e servizi**

Rev.2 del 01/09/2015

Red. RSGQ App. DS

A seguito della valutazione sono prese le seguenti decisioni:

Q	QR	NQ
Utilizzo del fornitore senza limitazioni	Utilizzo del fornitore	Esclusione o sospensione dall'albo fornitori
	Eventuale utilizzo del fornitore con limitazioni di carattere economico/tecnico	Utilizzo con limitazioni e solo in casi di estrema necessità

**3.4 Predisposizione ordini di acquisto**

Per la predisposizione degli ordini di acquisto di beni e servizi si deve far riferimento al Regolamento dei lavori servizi e forniture in economia nonché conferimento incarichi professionali nella sua ultima revisione.

La richiesta di acquisto è presentata sul modello MOD 7.4\_3 ed approvata dal DS

Il Mercato Elettronico della PA (MEPA), ai sensi dell'art.11 del D.P.R. 101/2002, è uno strumento che ha lo scopo di supportare gli acquisti di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario (133mila euro per le amministrazioni centrali, 206mila euro per quelle locali) e di promuovere la partecipazione delle piccole e medie imprese locali al Programma.

Si tratta di un mercato elettronico di tipo selettivo in cui i fornitori che hanno ottenuto l'abilitazione offrono i propri beni e servizi direttamente on-line; i compratori registrati (le pubbliche amministrazioni) possono consultare il catalogo delle offerte ed emettere direttamente ordini d'acquisto o richieste d'offerta.

Rispetto alle convenzioni si presenta come un canale complementare, idoneo per l'acquisto di beni e servizi che non è efficiente trattare a livello di convenzioni per le loro caratteristiche peculiari (ad esempio, beni non standardizzabili) o per il tipo di fabbisogno che sono destinati a soddisfare (ad esempio acquisti frazionati, frequenti, per volumi ridotti, con opzioni di servizio specifiche). Sul MEPA, dunque, si possono trovare beni e servizi che non sono disponibili in convenzione (ad esempio articoli di cancelleria, prodotti per l'informatica al dettaglio, materiale elettrico, indumenti e accessori) oppure prodotti analoghi e/o simili a quelli delle convenzioni, che però vengono acquistati con modalità diverse.

Il Mercato Elettronico della P.A. (MePA) è un mercato digitale in cui le Amministrazioni abilitate possono acquistare, per valori inferiori alla soglia comunitaria, i beni e servizi offerti da fornitori abilitati a presentare i propri cataloghi sul sistema.

Consip definisce con appositi bandi le tipologie di beni e servizi e le condizioni generali di fornitura, gestisce l'abilitazione dei fornitori e la pubblicazione e l'aggiornamento dei cataloghi. Accedendo alla Vetrina del Mercato Elettronico o navigando sul catalogo prodotti, le Amministrazioni possono verificare l'offerta di beni e/o servizi e, una volta abilitate, effettuare acquisti on line,

**PROCEDURA OPERATIVA****PO 7.4 – Acquisti e Qualifica dei fornitori di beni e servizi**

Rev.2 del 01/09/2015

Red. RSGQ App. DS

confrontando le proposte dei diversi fornitori e scegliendo quella più rispondente alle proprie esigenze.

**3.5 Verifica dei prodotti approvvigionati**

I beni e servizi sono controllati durante le fasi di consegna/erogazione mediante apposizione dell'accettazione sui documenti di consegna e/o ricevute di erogazione.

I momenti di verifica dei prodotti approvvigionati sono essenzialmente tre:

- momento dell'accettazione di tutti i beni - ufficio patrimonio;
- momento del collaudo dei soli beni durevoli - commissione tecnica
- momento della fruizione dei servizi da parte dell'utenza diretta

L'obiettivo è stabilire ed effettuare controlli affinché i prodotti approvvigionati ottemperino ai requisiti specificati, al fine di evidenziare l'eventuale presenza di non conformità, imputabili all'operato dei fornitori.

**4. Documentazione di riferimento**

MOD 7.4_1	Scheda Fornitore
MOD 7.4_2	Elenco dei fornitori di beni e servizi
MOD 7.4_3	Richiesta di Acquisto

**5. Elenco delle modifiche**

Data	Ed.	Rev.	Par.	Descrizione Modifica
31.10.13	1	2	3.4	Modalità di acquisto attraverso M.E.P.A.
2/05/2013	1	1		Prima emissione della procedura
01/09/2015	1	2		Modifiche derivanti dall'istituzione delle AC proposte da AJA in altri istituti e per correzione di altri refusi