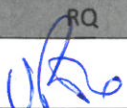

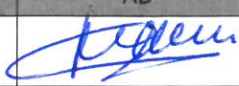




REGOLAMENTO
PER L' ISTITUZIONE E LA GESTIONE DELL' ALBO FORNITORI

TABELLA DI AGGIORNAMENTO

REV.	DATA	§ MODIFICATI	MOTIVI	Resp. Redazione RQ	Resp. Acquisti	Resp. Approvazione AD
1	06.03.15	Regolamento	Prima Stesura			

INDICE

ART. 1	OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	2
ART. 2	COSTITUZIONE ALBO FORNITORI.....	2
ART. 3	COMPILAZIONE DOMANDA	3
ART. 4	VALUTAZIONE DEI REQUISITI	3
ART. 5	PUBBLICAZIONE ALBO.....	4
ART. 6	MONITORAGGIO DEL FORNITORE E MANTENIMENTO REQUISITI	4
ART. 7	PERDITA DEI REQUISITI E COMUNICAZIONE AL FORNITORE	4



ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina l'istituzione e la gestione dell'Albo Fornitori.
2. Per gli acquisti la Società ha l'obbligo di rispettare le disposizioni del D.Lgs. n. 163/2006 e ss. mm. ed ii., nonché il Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 18.11.2011 e s.m.i..
3. Nel rispetto del citato D.Lgs. n. 163/2006, le procedure di acquisizione di lavori, dei beni e dei servizi sono regolate come segue:
 - per gli importi inferiori ad € 50.000,00 – escluso IVA – la competenza è dell'Amministratore delegato;
 - per gli importi superiori ad € 50.000,00 – escluso IVA – l'amministratore delegato formula la proposta al C.d.A. e ne esegue la relativa deliberazione.

ART. 2 COSTITUZIONE ALBO FORNITORI

1. Metellia sceglie i propri fornitori valutando la loro capacità di soddisfare i requisiti tecnico/qualitativi richiesti e se necessario la loro struttura organizzativa. La costituzione dell'Albo resta comunque indicativa, atteso che occorre rispettare le procedure di acquisizione previste dal D.Lgs. n. 163/2006.
2. Per l'inserimento nell'Albo Fornitore, è necessaria la presentazione da parte del Fornitore di:
 - Domanda di Iscrizione Albo Fornitori
 - Documenti a supporto (differenti per tipologia di fornitore) tra cui:
 - Visura CCIAA;
 - Iscrizione Albo (ove applicabile, es. Albo professionale, Albo trasportatori, albo gestori ambientali, etc);
 - Autocertificazione Sicurezza (in cui si dichiara il rispetto degli obblighi del D.lgs 81/2008);
 - CV del tecnico individuato per svolgere lavoro presso Metellia (ove applicabile)



Il DURC è richiesto direttamente da Metellia.

3. Il fornitore si impegna a comunicare eventuali variazioni alla documentazione presentata.

ART. 3 COMPILAZIONE DOMANDA

1. La documentazione è scaricabile dal sito aziendale:
www.metelliaservizi.it/modulistica
2. La domanda può essere presentata Cartacea, oppure In file, agli indirizzi indicati sul modello di domanda.
3. Compilare le sezioni della domanda in tutte le parti, ed in particolare:
 - Anagrafica: come indicato nel modello;
 - Griglia "Classe, Sottoclasse e Codice": riportare la classificazione indicata nella "**Tabella Categorie Merceologiche**", allegando eventuali listini e cataloghi.
 - Punto C: indicare il fatturato globale dell'ultimo triennio dell'azienda che chiede l'iscrizione;
 - Punto D: indicare le forniture di beni/servizi analoghi effettuati per aziende terze;
 - Firmare in modo leggibile e apporre il timbro aziendale.

ART. 4 VALUTAZIONE DEI REQUISITI

1. Alla ricezione delle Domande compilate, il Responsabile Acquisti le vaglia e verifica la sussistenza dei requisiti.
2. Al superamento di questa prima verifica, il fornitore viene inserito nell'Albo, pubblicato sul sito aziendale.
3. In caso di esclusione viene richiesta un'integrazione al fornitore o viene motivata la stessa.





ART. 5 PUBBLICAZIONE ALBO

1. L'albo fornitori viene pubblicato nella sezione modulistica / modulistica fornitori del sito aziendale: www.metelliaservizi.it/modulistica.

ART. 6 MONITORAGGIO DEL FORNITORE E MANTENIMENTO REQUISITI

1. La valutazione periodica dei Fornitori viene effettuata sulla base di:
 - Non conformità di fornitura;
 - Rispetto dei tempi di consegna.
2. La verifica del mantenimento dei requisiti viene effettuata mediante la ripresentazione dei seguenti documenti:
 - Visura CCIAA;
 - Iscrizione Albo;
 - DURC;
 - Autocertificazione Sicurezza;
 - CV tecnico.

Vengono anche valutati:

- Non conformità di fornitura;
- Rispetto dei termini contrattuali;
- Mancato rispetto dl Regolamento e relative contestazioni

ART. 7 PERDITA DEI REQUISITI E COMUNICAZIONE AL FORNITORE

1. La perdita dei requisiti è funzione della:
 - Perdita dei requisiti iniziali, *oppure*
 - Non conformità causate all'Azienda che abbiano avuto una forte ricaduta sull'erogazione del servizio, *oppure*
 - Non rispetto dei requisiti contrattuali che hanno dato origine a contestazioni.