

**GESTIONE OPERATORI ECONOMICI, FORNITORI QUALIFICATI,
FORNITORI VALUTATI**

MATRICE DELLE REVISIONI

Rev.	OGGETTO
2	Prima emissione
3	Revisione a seguito delle modifiche organizzative
4	Revisione a seguito dei rilievi SINAL e SQS
5	Revisione a seguito dei rilievi ISS ORL: inseriti chiarimenti sulla gestione dell'elenco fornitori
6	Revisione completa a seguito dell'approvazione del <i>Regolamento per la disciplina dell'esecuzione dei lavori, forniture e servizi in economia dell'ARPA Lazio ai sensi del D. Lgs. 163/2006 ss.mm.ii.</i>

COPIA CONTROLLATA N°:

CONSEGNATA A:

COPIA NON CONTROLLATA:

REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE	CONVALIDA	EMISSIONE
AQ Unità provveditorato	Dirig. Respons. AQ	Dirigente Responsabile Struttura	n. a.	Direttore Amministrativo

INDICE

1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
2	RIFERIMENTI.....	4
3	RESPONSABILITÀ.....	4
4	DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI.....	5
5	GESTIONE FORNITORI.....	5
	5.1 ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI.....	5
	5.2 ELENCO DEI FORNITORI QUALIFICATI.....	7
	5.3 ELENCO DEI FORNITORI VALUTATI.....	7
	5.4 RILEVAZIONE E GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ.....	8
6	MODULISTICA.....	9

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura definisce:

- i criteri per la predisposizione dell'**elenco degli operatori economici**, necessario per l'espletamento delle procedure in economia di affidamento di lavori, di forniture e di servizi e le modalità di inserimento delle aziende nello stesso ai sensi dell'articolo 21 del Regolamento interno per l'affidamento e l'esecuzione dei lavori, nonché di forniture di beni e servizi in economia;
- l'istituzione dell'**elenco dei fornitori qualificati**;
- la modalità di costituzione dell'**elenco dei fornitori valutati**.

L'**Elenco degli operatori economici** è costituito da operatori economici, per l'affidamento in economia (importo sotto soglia comunitaria) di lavori, di forniture e di servizi, iscritti alla camera di commercio per le seguenti categorie di forniture e/o servizi previsti dall'art. 9 del Regolamento interno per l'affidamento e l'esecuzione dei lavori, nonché di forniture di beni e servizi in economia:

- a) materiali per pulizia;
- b) materiali igienici quali asciugamani, salviette, carta igienica e simili;
- c) indumenti e calzature da lavoro, divise per il personale dipendente e per il personale in convenzione;
- d) utensileria e ferramenta e di materiale per falegnameria ed infissi;
- e) smaltimento di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi, nonché di rifiuti radioattivi;
- f) servizi di pulizia ordinaria e straordinaria, derattizzazione, disinfezione dei locali dell'amministrazione, manutenzioni ordinarie e straordinarie di aree verdi, traslochi e servizio di facchinaggio;
- g) fornitura di lavoro temporaneo;
- h) materiale di cancelleria, stampati, materiale per fotografia, timbri, riproduzioni eliografiche, servizi di copisteria e grafica;
- i) acquisti legati ad iniziative di carattere didattico e scientifico;
- j) acquisto o noleggio di apparecchiature, attrezzature per uffici, mense e relativi utensili, mobili, arredi per laboratori e uffici;
- k) acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di:
 - 1) macchine da riproduzione, non acquisibili con i contratti d'appalto in corso;
 - 2) macchine da stampa
 - 3) altre apparecchiature da utilizzare per il funzionamento dei vari uffici dell'Agenzia;
- l) acquisto, noleggio e manutenzione di computer e relativi accessori, stampanti e materiale informatico di vario genere, nonché software e spese per servizi informatici;
- m) acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione di impianti e apparecchiature telefoniche;
- n) acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di attrezzature scientifiche;
- o) abbonamenti e acquisti di giornali, libri, pubblicazioni in genere;
- p) acquisto e noleggio di autovetture ed altri mezzi mobili, spese relative alla loro manutenzione, nonché provvista di carburante, di lubrificanti e di quant'altro occorra per il funzionamento degli stessi;
- q) corsi di formazione, aggiornamento e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
- r) partecipazione ed organizzazione di congressi, convegni, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni a carattere scientifico, tecnico, divulgativo o culturale, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;

- s) spese di informazione istituzionale, anche attraverso la realizzazione e la diffusione di testi, opuscoli o testi audiovisivi;
- t) spese di rappresentanza (targhe, medaglie, bandiere, stendardi, omaggi e varie);
- u) fornitura di catering, allestimento di rinfreschi, buffet e simili;
- v) incarichi relativi a servizi tecnici qualora l'importo non superi i 20.000,00 (ventimila/00) euro, quali:
 1. i servizi di architettura e di ingegneria di cui allegato II A, numero 12, del D.lgs. 163/2006, numero di riferimento CPC 867, limitatamente alla progettazione, alla direzione lavori e alle prestazioni tecniche connesse di cui all'articolo 91 del D.lgs. 163/2006;
 2. le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112 del D.lgs. 163/2006;
 3. le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti, quali prestazioni attinenti la geologia, la documentazione catastale ecc.

L'Elenco dei fornitori qualificati è costituito dalle ditte aggiudicatarie di procedure aperte, ristrette o negoziate ad evidenza pubblica.

L'Elenco dei fornitori valutati è costituito da tutte le ditte che hanno effettuato, nel corso dell'anno di riferimento, lavori, forniture o servizi a favore di ARPA Lazio.

2 RIFERIMENTI

- UNI EN ISO 9001.2008 sez. 7.4
- MANUALE QUALITÀ LABORATORI
- PGC 07. Gestione delle non conformità, azioni correttive e preventive e reclami dei clienti
- Mod. PGC 07.A Rapporto di non conformità.
- Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE D. Lgs. 163/2006 ss.mm.ii.
- POG DA0PBSPE 005 Acquisizione delle forniture e dei servizi.
- Regolamento interno per l'affidamento e l'esecuzione dei lavori, nonché di forniture di beni e servizi in economia (approvato con delibera del DG n. 52 del 10/04/2009).

3 RESPONSABILITÀ

La responsabilità per la qualifica e la valutazione dei fornitori sono affidate a:

Unità Provveditorato	<p>Pubblica l'avviso di attivazione dell'Elenco degli operatori economici; esamina le richieste di inserimento nell'Elenco; consulta gli operatori economici inseriti per gli affidamenti in economia.</p> <p>Inserisce le ditte aggiudicatarie di procedure sopra soglia comunitaria nell'Elenco dei fornitori qualificati sulla base di controlli dell'esecuzione del contratto.</p> <p>Redige l'Elenco dei fornitori valutati attraverso l'utilizzo del sw di gestione della contabilità fornitori.</p>
Unità Assicurazione Qualità	<p>Fornisce il supporto all'unità Provveditorato nel monitoraggio delle forniture.</p>

Strutture richiedenti forniture/servizi/lavori (Sezioni provinciali – Strutture della sede regionale)	Richiedono forniture/servizi/lavori Rilevano le non conformità di esecuzione forniture/servizi/lavori
--	--

4 DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

El.O.E.	Elenco degli operatori economici
El.F.Q.	Elenco dei fornitori qualificati
El.F.V.	Elenco dei fornitori valutati
R.N.C.	Rapporto di non conformità

5 GESTIONE FORNITORI

5.1 ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI

Il processo di inserimento degli operatori economici nell'El.O.E. è effettuato sotto la diretta responsabilità del Dirigente della divisione Patrimonio, beni e servizi e dell'Unità Provveditorato.

Il processo è suddiviso nelle seguenti attività:

- Avviso di formazione dell'elenco operatori economici;
- Inserimento in anagrafica – registrazione dati;
- Eventuale cancellazione dall'elenco.

5.1.1 AVVISO DI FORMAZIONE O AGGIORNAMENTO DELL'EL.O.E.

Ai sensi dell'art. 21 del Regolamento interno, ARPA Lazio, applicando criteri di trasparenza e parità di trattamento, predispone l'El.O.E. per l'espletamento delle **PROCEDURE IN ECONOMIA DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, DI FORNITURE E DI SERVIZI**, come previsto dall'articolo 125 del D.Lgs. 163/2006 ss.mm.ii.

A tal fine pubblica entro il 31 gennaio di ogni anno sul sito dell'Agenzia, nell'apposita sezione dedicata agli "**AVVISI**", un avviso nel quale si dà atto dell'avvenuta attivazione dell'elenco operatori economici, e si informano eventuali fornitori interessati, a fare richiesta di inserimento attraverso il modulo allegato all'avviso stesso e pubblicato nella sezione dedicata a "**FORNITORI**".

L'avviso contiene le indicazioni relative a:

- Categorie merceologiche per le quali è costituito o aggiornato l'elenco di operatori economici di ARPA Lazio;
- Termini e modalità di presentazione della richiesta per l'inserimento;
- Indirizzo al quale deve essere inoltrata la richiesta di inserimento da parte degli interessati;
- Ufficio presso il quale è possibile richiedere informazioni in merito alla procedura di inserimento;
- Eventuale documentazione da allegare alla richiesta di inserimento.

5.1.1a REQUISITI PER L'INSERIMENTO NELL' E.L.O.E.

Gli operatori economici inseriti nell'anagrafica devono possedere i seguenti requisiti soggettivi di idoneità professionale:

- **Requisiti obbligatori:**
 - Requisiti di ordine generale riportati all'art. 38, comma 1, del D. Lgs. 163/2006 ss.mm.ii.;
 - Iscrizione alla camera di commercio per una o più categorie merceologiche suddette.
 - Certificazioni UNI EN ISO 9001, UNI CEI EN ISO/IEC 17025, EMAS – UNI EN ISO 14001 o certificazione ambientale di prodotto UNI EN ISO 14024;
- **Requisiti facoltativi:**
 - Fornitore di CONSIP S.p.A., di altri mercati elettronici e/o centrali acquisti di pubbliche amministrazioni quali, ad esempio, CENTRALE ACQUISTI della Regione Lazio, INTERCENT ER della Regione Emilia Romagna ecc...;
 - Fornitore accreditato SIT (per forniture di servizi di taratura);
 - Adesione agli enunciati delle linee guida ILAC G13:2000 e conformità ai principi della norma ISO/IEC Guide 43-1:1997 (per enti che organizzano e forniscono circuiti interlaboratorio).

Il possesso dei requisiti, al momento della richiesta, viene autocertificato dai fornitori attraverso la compilazione della richiesta di inserimento in anagrafica.

ARPA Lazio dispone la verifica a campione in merito alla veridicità delle dichiarazioni in essa rilasciate. Il campione è determinato sorteggiando il 10% del totale degli operatori inseriti al 31 dicembre di ogni anno. ARPA Lazio, inoltre, effettua idonei controlli ove sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni rese al momento dell'inserimento.

5.1.1b RICHIESTA DI INSERIMENTO/AGGIORNAMENTO E DOCUMENTI DA ALLEGARE

Il facsimile per la richiesta di inserimento (o aggiornamento nel caso di inserimento già avvenuto negli anni precedenti) all'elenco degli operatori economici di ARPA Lazio viene allegata all'avviso di cui sopra e resa disponibile sul sito web dell'Agenzia.

Gli operatori economici interessati compilano la richiesta di inserimento e la trasmettono con le modalità indicate di volta in volta nell'avviso di cui sopra.

Alla richiesta devono essere allegati i seguenti documenti:

- Iscrizione, vigente e con dicitura antimafia, alla Camera di Commercio per la/le attività inerenti alla/e categoria/e merceologica/che di inserimento nell'elenco;
- Regolarità contributiva mediante D.U.R.C. in corso di validità;
- Copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore.

L'operatore economico può richiedere l'inserimento relativamente a più categorie merceologiche.

5.1.2 INSERIMENTO IN ANAGRAFICA – REGISTRAZIONE DATI

L'unità Provveditorato, economato e servizi generali esamina le richieste di inserimento/aggiornamento inviate dagli operatori economici ed inserisce i dati in un apposito database.

L'elenco viene adottato con determinazione del dirigente dell'unità Provveditorato e pubblicato sul sito internet alla sezione "FORNITORI".

5.1.3 CANCELLAZIONE DALL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI DI ARPA LAZIO

Gli operatori economici inseriti nell'elenco possono essere cancellati per il verificarsi anche di una sola delle seguenti circostanze:

- Accertata non veridicità delle dichiarazioni rese dall'operatore economico in sede di inserimento o di aggiornamento dei dati riguardo il possesso dei requisiti di cui all'articolo 2;
- Risoluzione per inadempimento di un contratto sottoscritto tra ARPA Lazio e l'operatore economico;
- Mancato rinnovo dell'iscrizione da parte dell'operatore economico allo scadere del periodo di validità dell'iscrizione;
- Su richiesta dell'interessato;
- Per mancata dimostrazione, oppure accertata carenza, dei requisiti di cui all'articolo 2 in occasione della eventuale verifica a campione;
- Per mancata presentazione del D.U.R.C. a cadenza annuale, qualora, da eventuale revisione periodica, svolta d'ufficio mediante richiesta dei dati alla Camera di Commercio, non risulti più esistente la ditta;
- Accertamento di grave negligenza o malafede nell'esecuzione di una o più prestazioni verso ARPA Lazio;
- Accertamento di grave errore nell'esercizio dell'attività professionale verso ARPA Lazio.

5.2 ELENCO DEI FORNITORI QUALIFICATI

L'El.F.Q. è costituito dalle ditte aggiudicatarie di procedure aperte, ristrette e negoziate ad evidenza pubblica espletate durante l'anno precedente a quello in corso.

La qualificazione avviene sulla base del controllo del possesso dei requisiti indicati negli atti di gara.

La sorveglianza del fornitore qualificato avviene sulla base delle ordinarie attività di controllo sull'esecuzione del contratto.

Al momento della cessazione del contratto, il fornitore viene eliminato dall'elenco fornitori qualificati.

Eventuali non conformità sono gestite attraverso la procedura di cui al punto 5.4.

5.3 ELENCO DEI FORNITORI VALUTATI

L'El.F.V. è costituito dagli operatori economici che:

- hanno effettuato lavori, forniture o servizi a favore di ARPA Lazio durante l'anno precedente a quello in corso;
- hanno ottenuto esito positivo nel processo di liquidazione della relativa fattura;
- hanno ricevuto il mandato di pagamento della fattura medesima.

L'El.F.V. è quindi tratto direttamente dal software di gestione della Contabilità fornitori.

Il processo di liquidazione rappresenta lo strumento ordinario di valutazione e sorveglianza del fornitore.

5.3.1 VALUTAZIONE E SORVEGLIANZA ORDINARIA DEI FORNITORI

Il monitoraggio delle forniture eseguite dai fornitori valutati avviene per ciascuna fornitura di beni e/o servizi attraverso l'ordinario controllo che precede la consueta attività di liquidazione delle fatture.

A tal fine, ciascuna divisione e/o servizio richiedente la fornitura, effettua le seguenti operazioni:

- controlla la conformità tra ordine, documento di trasporto e merce consegnata;
- acquisisce il **bene di consumo** attraverso il carico sul software che gestisce il magazzino e produce il documento di "carico di magazzino";
- effettua il collaudo qualora si tratti di un bene durevole del quale verificare il buon funzionamento e produce il documento MOD.PGC 02.R.
- acquisisce il "**bene da inventariare**" (strumentazione, arredi, arredi di laboratorio, strumentazione informatica ecc...) attraverso l'attribuzione di un numero di inventario e produce il "verbale di presa in carico";
- prende atto dell'esecuzione del **servizio** e produce il documento di **CORRETTA ESECUZIONE DEL SERVIZIO E/O RIPRISTINO DELLA FUNZIONALITÀ**;
- trasmette all'unità Provveditorato, economato e servizi generali la documentazione **attestante la completa e corretta esecuzione della fornitura e/o servizio** unitamente ai documenti di trasporto del bene.

L'unità Provveditorato economato e servizi generali esamina la documentazione ricevuta e liquida le fatture.

L'esito positivo dell'esame che precede la liquidazione della fattura costituisce, pertanto, **motivo di valutazione positiva del fornitore stesso**.

Eventuali non conformità sono gestite attraverso la procedura di cui al punto seguente.

5.4 RILEVAZIONE E GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ

Qualora la struttura dell'Agenzia che ha richiesto la fornitura, il servizio e/o il lavoro rilevi una non conformità tra quelle di seguito riportate o altre riscontrate, compila l'apposito modulo Mod. PGC 07.A e lo trasmette, unitamente ad una copia del documento di trasporto, in caso di **bene**, oppure dell'ordine, in caso di **servizio**, all'Unità provveditorato, economato e servizi generali.




Le non conformità rilevate al momento della consegna e durante la vita del prodotto (materiali di consumo, strumenti, ecc..) o l'esecuzione del servizio possono essere di diversa tipologia ed entità.

In base ad esse viene attribuito un punteggio come di seguito riportato:

TIPOLOGIA	ENTITÀ	PUNTEGGIO
Materiale conforme ma con scadenza inferiore a quella richiesta nell'ordine.	LIEVE	1 punto di penalità
Fatture che non riportino con precisione tutti i dati richiesti nell'ordine, numero di determinazione, numero di protocollo dell'ordine di acquisto, sede di destinazione della merce.	LIEVE	1 punto di penalità
Materiale non conforme all'ordine per qualità o quantità.	MEDIA	3 punto di penalità
Materiale consegnato in tempi superiori a quelli previsti nel preventivo.	MEDIA	3 punti di penalità
Scarsa presenza o disponibilità del fornitore durante il periodo di garanzia degli strumenti oppure in presenza di un contratto di assistenza tecnica.	MEDIA	3 punti di penalità
Strumentazioni difettose sin dai primi utilizzi.	GRAVE	6 punti di penalità

Mancata risoluzione di non conformità da parte del fornitore.	GRAVE	6 punti di penalità
---	-------	---------------------

Le non conformità rilevate vengono notificate all'operatore economico ed annotate in un apposito database. Esse comportano le seguenti conseguenze:

NUMERO R.N.C.	DISPOSIZIONI		
	LIEVE 	MEDIA 	GRAVE 
1	Si informa l'operatore economico e lo si avvisa delle conseguenze legate ad ulteriori rapporti di non conformità.	Si informa l'operatore economico e lo si avvisa delle conseguenze legate ad ulteriori rapporti di non conformità.	Si informa l'operatore economico che non sarà più contattato per successivi affidamenti nel corso dell'anno di riferimento.
2	Si informa l'operatore economico e lo si avvisa delle conseguenze legate ad ulteriori rapporti di non conformità.	Si informa l'operatore economico che non sarà più contattato per successivi affidamenti nel corso dell'anno di riferimento.	
3	Si informa l'operatore economico e lo si avvisa delle conseguenze legate ad ulteriori rapporti di non conformità.		
4	Si informa l'operatore economico che non sarà più contattato per successivi affidamenti nel corso dell'anno di riferimento.		

Le presenti modalità di rilevazione e gestione delle non conformità sono rese note agli operatori economici:

- Mediante la pubblicazione della presente procedura sul sito internet dell'Agenzia www.arpalazio.it alla sezione "FORNITORI";
- Nell'ambito dell'avviso di istituzione/aggiornamento dell'El.O.E.;
- Nei documenti che precedono l'affidamento dei lavori, delle forniture e dei servizi (richieste di offerta, capitolati d'oneri, bandi di gara ecc...).

6 MODULISTICA

MDL DA0 PBS PE 002 Richiesta di inserimento/aggiornamento nell'elenco degli operatori economici di ARPA Lazio.