



REGOLAMENTO ALBO FORNITORI

QUALIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI FORNITORI

Rif: A4-IT-PNT2-001

Rev: 1

Data: 22/07/2024

REGOLAMENTO ALBO FORNITORI

Il presente documento è di proprietà di Tecne Gruppo Autostrade per l'Italia S.p.A. e, pertanto, viene diffuso a condizione che né lo stesso, né qualsiasi informazione contenuta sia riprodotta o usata, anche solo in parte, senza l'autorizzazione della Società.

NRO REVISIONE	DATA REVISIONE	CAUSALE REVISIONE
1	22/07/2024	Adeguamento al modus operandi
0	22/06/2022	Emissione

ITX-PNT2-001.04-Rev1

La sola edizione controllata del documento è quella diffusa attraverso la rete informatica.

Tutte le copie disponibili su carta o su qualsiasi altro supporto, escluso l'originale, non sono soggette a controllo e il loro stato di aggiornamento deve essere verificato prima dell'uso.



SOMMARIO

1	SCOPO	3
2	RIFERIMENTI	3
3	GENERALITÀ	3
3.1	Acronimi e definizioni.....	3
3.2	Campo di applicazione	6
3.3	Responsabilità	6
4	PROCEDURA	6
4.1	Qualificazione	6
4.1.1	<i>Richiesta di qualificazione</i>	6
4.1.2	<i>Soggetti ammessi</i>	6
4.1.3	<i>Requisiti</i>	7
4.1.4	<i>Verifica dei requisiti per la qualificazione</i>	9
4.2	Valutazione.....	9
4.3	Mantenimento della qualificazione	10
4.4	Aggiornamento.....	11
4.5	Audit a fornitori.....	11
4.6	Indagini conoscitive	11
4.7	Richieste di offerta.....	11
4.7.1	<i>Graduatoria di affidabilità</i>	11
4.7.2	<i>Criterio di rotazione</i>	11

ANNESI

A04.1 - IT-PNT2-001.01 Elenco delle categorie e delle classi di importo

A04.2 - IT-PNT2-001.02 Manuale gestione area collaborativa

A02 - ITX-PNT2-001.02 Scheda di valutazione della prestazione



REGOLAMENTO ALBO FORNITORI

QUALIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI FORNITORI

Rif: A4-IT-PNT2-001

Rev: 1

Data: 22/07/2024

Pagina 3 di 11

1 SCOPO

Il presente Regolamento ha lo scopo di definire i principi, le regole e le modalità con i quali un soggetto terzo può chiedere, conseguire e mantenere lo status di Fornitore Qualificato all'interno dell'Albo Fornitori di Tecne Gruppo Autostrade per l'Italia S.p.A., di seguito in breve Tecne o la Società.

2 RIFERIMENTI

- **Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016** relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) (anche GDPR)
- **UNI EN ISO 9001:2015** Sistemi di gestione per la Qualità
- **UNI EN ISO 45001:2018** Sistemi di gestione per la Salute e Sicurezza del lavoro
- **UNI EN ISO 14001:2015** Sistemi di gestione Ambientale
- **UNI CEI EN ISO/IEC 27001:2022** Sicurezza delle informazioni
- **UNI EN ISO 22301:2019** Sistemi di gestione per la Continuità Operativa
- **UNI EN ISO 37001:2016** Sistemi di gestione per la Prevenzione della Corruzione
- **UNI ISO 30415:2021** Gestione delle risorse umane - Diversità e inclusione
- **UNI/PdR 74:2019** Sistema di gestione BIM
- **UNI EN ISO 19011:2018** Linee guida per audit di sistemi di gestione
- **MSGI** Manuale del Sistema di Gestione Integrato
- **PO-PNT2-001** Approvvigionamento prodotti e servizi
- **PO-PNT2-TUF-001** Gestione ciclo passivo, acquisti di prestazioni e servizi professionali
- **PO-PNT11-001** Norme interne sulla privacy
- **IT-PNT2-001** Qualificazione e valutazione dei fornitori

3 GENERALITÀ

3.1 Acronimi e definizioni

ACRONIMO / TERMINE	DEFINIZIONE
QUALITÀ' O LIVELLO DI QUALITÀ'	Grado in cui un insieme di caratteristiche intrinseche soddisfa i requisiti specificati.
CARATTERISTICA	Elemento distintivo.
REQUISITO	Esigenza o aspettativa che può essere espressa, generalmente implicita o cogente.
NON CONFORMITÀ'	Mancato soddisfacimento di un requisito.
FORNITORE	Qualsiasi Prestatore di servizi o Fornitore di prodotti
PROCESSO PRINCIPALE: PRODUZIONE	Comprende le attività core di Tecne, a titolo esemplificativo e non esaustivo i servizi di ingegneria, supporto alla progettazione, direzione dei lavori e collaudo, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione.
PROCESSI SECONDARI	Comprendono tutte le attività di supporto al PROCESSO PRINCIPALE: approvvigionamento; gestione delle risorse (umane e materiali); gestione amministrativa; attività commerciale; gestione per la qualità.

**REGOLAMENTO ALBO FORNITORI**

Rif: A4-IT-PNT2-001

Rev: 1

Data: 22/07/2024

Pagina 4 di 11

QUALIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI FORNITORI

QUALIFICAZIONE	<p>Insieme di attività che, attraverso la verifica dei requisiti dichiarati dal fornitore rispetto a stabiliti criteri di riferimento ed accettabilità, consentono la “misura” del grado di affidabilità del fornitore stesso, per le categorie e le classi richieste, ed il relativo inserimento o meno nell’elenco dei fornitori qualificati.</p> <p>Il LQI (Livello di Qualità Iniziale) è l’indice numerico sintetico della QUALIFICAZIONE, atteso che i requisiti minimi per la qualificazione siano soddisfatti.</p>
VALUTAZIONE	<p>Insieme di attività che, attraverso la verifica delle prestazioni rese dal fornitore rispetto a stabiliti criteri di riferimento ed accettabilità, consentono la “misura” del grado di affidabilità del fornitore stesso, per le relative categorie e classi di fornitura.</p> <p>Il LQP (Livello di Qualità Puntuale) è l’indice numerico sintetico della VALUTAZIONE.</p>
FORNITORE QUALIFICATO	<p>Soggetto presente nell’Albo Tecne, in qualità di fornitore potenziale, in quanto ritenuto in possesso dei requisiti necessari per la qualificazione e di un adeguato livello di qualità.</p>
ALBO FORNITORI ALBO	<p>DataBase dinamico che contiene i dati dei soli fornitori qualificati, relativamente a:</p> <ul style="list-style-type: none">• informazioni di tipo anagrafico• categorie e classi di importo• livello di qualità iniziale• livello di qualità puntuale ed attuale <p>Esso, inoltre, sulla base di predefiniti algoritmi di calcolo, che garantiscono i criteri di accettabilità previsti dal processo di qualificazione e valutazione, consente di:</p> <ul style="list-style-type: none">• calcolare, per ciascun fornitore, i livelli di qualità iniziale, puntuale ed attuale• definire, in base ai valori dei livelli di qualità, una graduatoria di merito per categorie e classi di importo;• applicare, per ciascuna categoria e classe di importo, un criterio prestabilito per la rotazione dei fornitori ai fini degli affidamenti, in modo che sia garantito il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e parità di trattamento, compatibilmente con i livelli di qualità che i diversi fornitori sono in grado di garantire.
LIVELLO DI QUALITA’ INIZIALE: LQI = [1, . . . ,10]	<p>Indicatore del livello di qualità iniziale o potenziale del fornitore, calcolato rispetto ai Requisiti per la Qualità in fase di qualificazione.</p>
LIVELLO DI QUALITA’ PUNTUALE: LQP = [1, . . . ,10]	<p>Indicatore del livello di qualità del fornitore, calcolato rispetto ai Requisiti per la Qualità in fase di valutazione, e relativamente all’ultima fornitura.</p>
LIVELLO DI QUALITA’ ATTUALE: LQA = [1, . . . ,10]	$LQA = \frac{LQI + LQP}{2} \text{ in caso di 1° incarico}$ $LQA = \frac{LQA(*) + LQP}{2} \text{ per tutti gli incarichi successivi al 1°, con LQA(*) valore ultimo}$ <p>LQA calcolato.</p>
LIVELLO DI QUALITA’ SUFFICIENTE	$LQ_{suff} = \{ 6 \}$
LIVELLO DI QUALITA’ MINIMO	$LQ_{min} = \{ 4 \}$
CATEGORIA DI FORNITURA	<p>Tipologia di fornitura e relativa caratterizzazione.</p>
CLASSE DI IMPORTO	<p>Con riferimento a una specifica categoria, è il valore massimo del costo di una singola fornitura che il fornitore può somministrare se qualificato per quella classe.</p>
LIVELLO DI QUALIFICAZIONE	<p>Status del fornitore qualificato relativamente a categorie e classi di importo di qualificazione.</p>



REGOLAMENTO ALBO FORNITORI

Rif: A4-IT-PNT2-001

Rev: 1

Data: 22/07/2024

QUALIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI FORNITORI

Pagina 5 di 11

REQUISITI PER LA QUALIFICAZIONE	Requisiti che il fornitore deve possedere ai fini della qualificazione. Si dividono in: <ul style="list-style-type: none">• Requisiti minimi per la qualificazione;• Requisiti per la qualità.
REQUISITI MINIMI PER LA QUALIFICAZIONE	Requisiti per la qualificazione che definiscono lo status minimo che un fornitore deve possedere per la qualificazione. I relativi criteri di accettabilità sono di tipo booleano (Requisiti di carattere generale) o derivanti da semplici algoritmi alimentati da voci di contabilità (Requisiti relativi alla condizione economico-finanziaria).
REQUISITI PER LA QUALITA' in fase di qualificazione	Requisiti rispetto ai quali viene calcolato il Livello di Qualità Iniziale del fornitore. I relativi criteri di accettabilità sono associati a semplici algoritmi alimentati dai giudizi espressi dai tecnici (Requisiti relativi alla capacità tecnico-organizzativa) o di tipo booleano (Requisiti aggiuntivi).
REQUISITI PER LA QUALITA' in fase di valutazione	Requisiti rispetto ai quali viene calcolato il Livello di Qualità Puntuale del fornitore, con riferimento all'ultima fornitura. Tali requisiti caratterizzano la fornitura relativamente a: <ul style="list-style-type: none">- prestazioni legate alla fornitura, sul piano tecnico-organizzativo, con parametri analoghi a quelli utilizzati in fase di qualificazione;- qualità del prodotto fornito/servizio erogato.
CRITERI DI ACCETTABILITA'	Metodologie di calcolo e relativi valori estremi che consentono il calcolo e la discriminazione di un Livello di Qualità.
GRADUATORIA DI AFFIDABILITA'	Classificazione dei fornitori delle stesse categorie e classi, definita in base ai Livelli di Qualità. All'interno della Graduatoria si distinguono 2 fasce di affidabilità: 2a Fascia: comprende tutti i fornitori con $LQ (LQI \text{ o } LQA) / 8 \leq LQ \leq 10$ 1a Fascia: comprende tutti i fornitori con $LQ (LQI \text{ o } LQA) / LQ_{suff} \leq LQ < 8$
CRITERIO DI ROTAZIONE	Modalità di rotazione dei fornitori basata esclusivamente sulla Graduatoria di affidabilità, per l'indicazione dei potenziali fornitori da invitare alle gare di affidamento (Richieste di Offerta, vedi procedura PO-PNT2-001 di cui ai riferimenti).
PRESTAZIONE	Si intendono tutte le attività accessorie necessarie a fornire un prodotto/servizio: es. trasporto, assistenza (pre, in e post-vendita), trasmissione delle informazioni, gestione della commessa, ecc.
DEQUALIFICAZIONE	Ridimensionamento del livello di qualificazione che può consistere nell'annullamento di una o più categorie di fornitura, ovvero nel ridimensionamento delle relative classi di importo.
SOSPENSIONE DELLA QUALIFICAZIONE	Interruzione momentanea della qualificazione.
ANNULLAMENTO DELLA QUALIFICAZIONE	Revoca della qualificazione e conseguente esclusione dall'Albo.
Audit di 2° parte	Audit effettuato dall'Organizzazione (Tecne) o da incaricati dalla stessa presso prestatori/partner con scopi differenti (verifica della conformità delle attività ai requisiti contrattuali, verifica della capacità di soddisfare standard produttivi, ecc.).
TECNE	Tecne Gruppo Autostrade per l'Italia S.p.A.
GAP	Ufficio Procurement & Asset Services
RICHIEDENTE	Si intende il richiedente la fornitura di prodotti e/o servizi
SCHEDE DI QUALIFICAZIONE	Scheda di registrazione/QUESTIONARI delle valutazioni inerenti i requisiti per la qualificazione.



REGOLAMENTO ALBO FORNITORI

QUALIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI FORNITORI

Rif: A4-IT-PNT2-001

Rev: 1

Data: 22/07/2024

Pagina 6 di 11

SCHEDE DI VALUTAZIONE	Scheda di registrazione/QUESTIONARI delle valutazioni inerenti i requisiti per la valutazione.
------------------------------	--

3.2 Campo di applicazione

Tecne ha istituito un processo di qualificazione e di valutazione dei propri fornitori, con lo scopo di:

- ottimizzare le attività inerenti all'approvvigionamento di beni e di servizi;
- perseguire il miglioramento della qualità delle forniture;
- facilitare il rispetto dei principi di libera concorrenza, trasparenza e proporzionalità.

Lo strumento a supporto del processo è l'Albo Fornitori che raccoglie l'elenco dei fornitori qualificati, ovvero tutti e i soli fornitori di cui Tecne si può avvalere per l'approvvigionamento di beni e di servizi.

L'inserimento in Albo è vincolato all'esito positivo del processo di qualificazione che viene attivato previo inoltramento di richiesta di qualificazione da parte del fornitore con le modalità prescritte nel Manuale gestione area collaborativa (rif. A04.2).

Successivamente, lo status di qualificazione è subordinato al mantenimento di un sufficiente grado di qualità delle forniture e delle prestazioni che il fornitore riesce a garantire nel tempo, come meglio dettagliato di seguito.

La qualificazione è relativa alle categorie e alle classi di importo, come descritte nell'Elenco delle categorie e delle classi d'importo (rif. A04.1).

3.3 Responsabilità

GAP: provvede a verificare la congruenza tra i documenti presentati e i requisiti necessari alla qualificazione; manutene il presente regolamento e i relativi annessi (A04.1 Elenco delle categorie e delle classi d'importo e A04.2 Manuale gestione area collaborativa)

Fornitore: procede a richiedere la qualifica e caricare la documentazione sul portale Tecne; aggiorna la documentazione alla scadenza

4 PROCEDURA

4.1 Qualificazione

4.1.1 Richiesta di qualificazione

I soggetti interessati alla qualificazione devono inoltrare a Tecne apposita richiesta con la procedura descritta nel Manuale gestione area collaborativa, che prevede:

- una preregistrazione attraverso il sistema di qualificazione fornitori di Tecne accessibile dalla porzione del sito di Tecne di ASPI, con l'indicazione delle categorie di specializzazione e delle relative classi d'importo per le quali si richiede la qualificazione, e l'inserimento dei primi dati generali;
- successivamente, una volta accordata la richiesta di qualificazione anche a seguito della verifica di sussistenza delle condizioni di seguito specificate, la trasmissione di tutti i documenti e i titoli necessari a supporto dei requisiti posseduti, tramite portale acquisti accessibile dalla porzione del sito di Tecne di ASPI.

4.1.2 Soggetti ammessi

Possono inoltrare richiesta di qualificazione i seguenti soggetti:

- a) le imprese individuali, anche artigiane, le società commerciali, le società cooperative e le società di servizi;
- b) i consorzi;
- c) i liberi professionisti nella forma di singolo o associato ai sensi della legge 23 novembre 1939, n. 1815, e ss.mm.ii.;
- d) le società di professionisti costituite esclusivamente tra professionisti iscritti negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali nella forma di società di persone;
- e) le società d'ingegneria nelle forme di società di capitali che eseguono studi di fattibilità, ricerche, consulenze, progettazioni o direzioni dei lavori, valutazioni di congruità tecnico-economica o studi di impatto ambientale;
- f) i consorzi stabili di cui all'art. 36 del D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 costituiti da società di professionisti e/o società di ingegneria e formati da non meno di tre consorziati che abbiano operato nel settore dei servizi di ingegneria per un periodo di tempo non inferiore a 5 anni e che abbiano deciso di operare in modo congiunto secondo le previsioni del comma 1 dell'art. 36 del D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

4.1.2.1 Divieti

È vietato ai soggetti di cui al par. 4.1.2:

- l'inoltro di più richieste di qualificazione per la medesima categoria di specializzazione;
- l'inoltro della richiesta di qualificazione per la medesima categoria di specializzazione a titolo individuale e in forma associata, nonché a titolo individuale e come componente di consorzi o GEIE (Gruppo Europeo di Interesse Economico);
- l'inoltro della richiesta di qualificazione per la medesima categoria di specializzazione quale componente di più consorzi o GEIE.

È, inoltre, vietata la presentazione di richiesta di qualificazione per la medesima categoria di specializzazione da parte di uno dei soggetti previsti all'art. 4.1.2, presso i quali rivestano la qualità di soci, amministratori, ovvero dipendenti o collaboratori a progetto, persone fisiche che rivestano una qualsiasi delle già menzionate qualità anche presso altri soggetti che abbiano presentato istanza di qualificazione. In caso di società di capitali, è ammissibile la comunanza di uno o più soci tra due soggetti richiedenti la qualificazione, purché tra gli stessi soggetti non intercorra un rapporto di collegamento o controllo ai sensi dell'art. 2359 cod. civ.

Qualora i soggetti di cui all'art. 4.1.2 incorrano in uno dei divieti di cui al presente paragrafo, ai fini della qualificazione, Tecne prende in considerazione come unica istanza valida quella che risulta essere pervenuta anteriormente all'ufficio.

4.1.3 Requisiti

I soggetti di cui al precedente par. 4.1.2 devono dimostrare, ai fini della qualificazione, di essere in possesso dei requisiti di seguito specificati.

L'attestazione del possesso dei requisiti è di tipo documentale e consiste nella presentazione, da parte del fornitore, di titoli e documenti inerenti la/e categoria/e per la/e quale/i è inoltrata la candidatura e, da parte di Tecne, nella successiva verifica di conformità.

4.1.3.1 REQUISITI MINIMI DI QUALIFICAZIONE

A. Requisiti di carattere generale

A.1 Insussistenza delle condizioni ostative

Dichiarazione di assenza di condizioni ostative quali: procedimenti penali in corso, condanne definitive, fallimenti, ecc.

- Dichiarazione di insussistenza delle condizioni ostative, sottoscritta con le modalità di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 dal professionista o, nel caso di studio associato, da ciascun



REGOLAMENTO ALBO FORNITORI

QUALIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI FORNITORI

Rif: A4-IT-PNT2-001

Rev: 1

Data: 22/07/2024

Pagina 8 di 11

soggetto associato ovvero negli altri casi dal legale rappresentante;

- Per i soggetti iscritti al registro delle imprese: Certificato di iscrizione, in forma non sintetica, alla C.C.I.A.A. di competenza, ovvero copia della stessa, autenticata con le modalità di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

A.2 Attestazioni obbligatorie

Requisiti tecnico-amministrativi, cogenti o no, ritenuti indispensabili per poter erogare la fornitura

- Certificati di iscrizione ad Ordini/Albi professionali (es. Ordine degli Ingegneri/Architetti, dei geometri, Albo regionale e nazionale dei geologi, Iscrizione Albo soprintendenza e albo regionale, ecc.) ovvero relative dichiarazioni sostitutive con le modalità di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445;
- Autorizzazioni Ministeriali (es. prove di laboratorio da Legge 1086/1971, Circolare n. 349/STC Ministero LLPP, D.lgs. 276/03 per le società di ricerca e di selezione del personale, ecc.) o relative dichiarazioni sostitutive di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445;
- Eventuali altre attestazioni obbligatorie e relative dichiarazioni sostitutive.

B. Requisiti relativi alla condizione economico-finanziaria

B.1 Produzione

Valore della produzione relativo agli ultimi 3 anni e a forniture pertinenti

Società di Capitali

Copie dichiarate conformi all'originale, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, dei bilanci degli ultimi tre anni.

Società di persone

Bilanci degli ultimi tre esercizi, (situazione patrimoniale completa – attivo – passivo – conto economico) ovvero Modello Unico relativo ai redditi prodotti negli ultimi 3 esercizi.

Impresa individuale o Libero professionista

Copie dichiarate conformi all'originale, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del Modello Unico relativo ai redditi degli ultimi tre esercizi.

In aggiunta, per tutti i soggetti

Compilazione della tabella B1.xls inerente il fatturato (F) conseguito nel corso degli ultimi 3 esercizi, relativamente alle sole attività riconducibili alla/e categoria/e richiesta/e, e successivo caricamento della tabella stessa su portale.

La condizione di accettabilità del requisito relativo alla produzione è data dalla disequazione $F \geq (1,50) \times (\text{sup}(C))$, con sup (C) pari al limite superiore dell'intervallo relativo alla classe C richiesta (vedi seguente tabella).

CLASSE DI IMPORTO (C)	IMPORTO DEGLI AFFIDAMENTI (I)	FATTURATO (F)
I	$I \leq 50.000$	$F \geq 75.000$
II	$I \leq 100.000$	$F \geq 150.000$
III	$I \leq 200.000$	$F \geq 300.000$
IV	$I \leq 500.000$	$F \geq 750.000$
V	I illimitato	$F \geq 1.000.000$



4.1.3.2 REQUISITI PER LA QUALITA'

C. Requisiti relativi alla capacità tecnico-organizzativa

C.1 Documenti relativi alle prestazioni rese

Documentazione attestante le forniture pregresse inerenti la/e categoria/e richiesta/e

Compilazione della tabella C1.xls con le prestazioni più rilevanti relative agli ultimi cinque anni, e successivo caricamento della stessa su portale.

C.2 Elenco professionisti/collaboratori + curricula + risorse tecniche

Organigrammi, struttura organizzativa, risorse professionali e tecniche a disposizione, curricula

Compilazione della tabella C2.xls inerente alle risorse umane a disposizione e successivo caricamento della stessa su portale.

C.3 Elenco dotazioni SW, macchinari, strumenti, piani di manutenzione e tarature

Compilazione della tabella C3.xls inerente alle dotazioni e successivo caricamento della stessa su portale.

D. Requisiti aggiuntivi

D.1 Certificazione sistema di gestione

Copia del Certificato del Sistema di Gestione Aziendale UNI EN ISO 9001 (e/o UNI EN ISO 14001/ UNI EN ISO 45001 e/o altri standard volontari) rilasciato da organismo di certificazione accreditato in Italia da ACCREDIA o da altro Ente partecipante alla EA (European Cooperation for Accreditation).

D.2 Accreditazioni/Corsi qualificanti non obbligatori

Esempi: Qualificazione SOA (con categoria pertinente); accreditamento SINAL/ACCREDIA, corsi qualificanti, attestati di iscrizione presso Albi/Elenchi presso il Tribunale/CCIA di competenza, ecc.

D.3 Iscrizioni ad associazioni nazionali di categoria

Esempi: Certificato di iscrizione associazione nazionale di settore (tipo AIPnD).

4.1.4 Verifica dei requisiti per la qualificazione

Ricevuta la richiesta di qualificazione, GAP provvede alla verifica della congruenza tra i documenti e i titoli presentati e i requisiti necessari alla qualificazione e, nel caso, chiede al fornitore l'integrazione della documentazione mancante; i requisiti non riscontrabili non sono ritenuti utilizzabili ai fini della qualificazione. L'esito della Qualificazione è positivo se e solo se tutti i requisiti minimi per la qualificazione sono soddisfatti e la valutazione complessiva risulta sufficiente.

In caso di avvenuta qualificazione, il richiedente viene inserito nell'Albo nella sezione corrispondente alla categoria e classe di importo per le quali è stato qualificato e con il relativo LQI assegnato e calcolato sulla base dell'algoritmo di sistema. Nel caso, invece, in cui il fornitore venga considerato non qualificabile, l'iter viene interrotto e ne viene data motivata comunicazione al fornitore stesso.

In caso di negata qualificazione, il fornitore non può presentare nuova richiesta prima del termine di sei mesi dal giorno del ricevimento del diniego. L'esito positivo del processo di qualificazione viene comunicato da parte di GAP a mezzo mail, specificando categoria e classe di qualificazione e relativo valore del LQI.

4.2 Valutazione

I fornitori qualificati devono dimostrare di sapere mantenere, nel tempo, un adeguato livello di qualità relativamente alle prestazioni erogate e ai prodotti/servizi forniti.

La valutazione delle prestazioni è svolta dalla funzione utilizzatrice tramite Scheda di Valutazione (A02) ed è la determinazione "soggettiva" del livello di qualità della fornitura sulla base dei requisiti



REGOLAMENTO ALBO FORNITORI

QUALIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI FORNITORI

Rif: A4-IT-PNT2-001

Rev: 1

Data: 22/07/2024

Pagina 10 di 11

stabiliti; tali requisiti sono analoghi e corrispondenti a quelli per la qualità definiti per la fase di qualificazione, e ne costituiscono la naturale traslazione sul campo operativo; dunque, la valutazione si basa sulla stessa scala di giudizio utilizzata per la qualificazione, ovvero all'interno dell'intervallo [1...10], con i seguenti parametri di valutazione:

- economicità;
- rispetto delle tempistiche;
- qualità del servizio;
- contributo riconducibile a esperienza nel settore;
- adeguatezza delle risorse umane e delle tecnologie impiegate;
- capacità di risoluzione delle problematiche (capacità di sviluppo soluzioni tecniche, propensione al lavoro in team, reazioni alle emergenze, innovazione tecnologica, disponibilità).

I risultati della valutazione consentono di calcolare il LQP (Livello di Qualità Puntuale).

Il nuovo posizionamento del fornitore all'interno della graduatoria di affidabilità è determinato dal LQA (Livello di Qualità Attuale) raggiunto a seguito dell'ultima prestazione e calcolato come segue:

$$\text{LQA} = \frac{\text{LQI} + \text{LQP}}{2} \quad \text{in caso di 1}^{\circ} \text{ incarico}$$

$$\text{LQA} = \frac{\text{LQA}^{(*)} + \text{LQP}}{2} \quad \text{per tutti gli incarichi successivi al 1}^{\circ},$$

con LQA^(*) valore dell'ultimo LQA calcolato

4.3 **Mantenimento della qualificazione**

Tutti i fornitori devono essere qualificati per poter fornire a Tecne i propri prodotti/servizi; i fornitori qualificati sono inseriti nell'Albo e suddivisi per relative categorie e classi di importo che ne delineano il livello di qualificazione.

La qualificazione ha decorrenza a partire dalla data della relativa notifica e ha validità triennale a meno che non si verifichi una delle condizioni di seguito descritte:

- Sospensione nel caso di mancato aggiornamento della documentazione in Albo ovvero di rinuncia reiterata per 3 volte a presentare offerta ovvero di peggioramento del LQA al di sotto di 5 su 10;
- Dequalificazione nel caso di peggioramento dei requisiti relativi alla condizione economico-finanziaria;
- Annullamento nel caso di requisiti minimi di qualificazione non più soddisfatti.

Il fornitore può richiedere l'annullamento della qualificazione e la conseguente cancellazione dall'Albo; in questo caso, eventuali richieste di reintegro devono seguire l'iter previsto per la qualificazione e non possono essere presentate prima della scadenza di un anno dalla richiesta di cancellazione.

Il fornitore può richiedere l'estensione della qualificazione in proprio possesso sia in termini di categorie di fornitura sia in termini di classi di importo. A tal fine, il fornitore deve inoltrare apposita richiesta con le stesse modalità previste per la prima qualifica, allegando la documentazione prevista per la dimostrazione dei requisiti necessari all'ottenimento dell'estensione richiesta.

4.4 Aggiornamento

L'Albo è costantemente aggiornato da GAP con i dati relativi ai nuovi fornitori e quelli inerenti alle valutazioni delle prestazioni e dei prodotti/servizi.

Il fornitore inoltre è obbligato ad aggiornare, con periodicità al più tardi triennale (o inferiore in funzione della scadenza di validità degli specifici documenti, ad esempio 6 mesi per il C.C.I.A.A.), i propri dati anagrafici, economici, organizzativi e tutti quelli atti a supportare i requisiti necessari al mantenimento dello stato di qualificazione.

4.5 Audit a fornitori

Tecne si riserva di attivare audit di 2^a parte presso i fornitori al fine di verificare, in fase di valutazione, la conformità delle attività ai requisiti contrattuali che definiscono la fornitura.

Il fornitore si impegna a fornire la massima collaborazione e disponibilità per l'espletamento degli audit che vengono effettuati da auditor qualificati di Tecne o incaricati dalla stessa e il cui campo di applicazione è confinato alle sole attività e alla relativa documentazione ritenute idonee agli scopi dell'audit.

4.6 Indagini conoscitive

Tecne si riserva di effettuare indagini conoscitive al fine di verificare, in fase di qualificazione, la consistenza dei requisiti dichiarati.

4.7 Richieste di offerta

4.7.1 Graduatoria di affidabilità

Tutti i fornitori qualificati sono inseriti, per ciascuna categoria e classe, in una graduatoria di merito; il posizionamento iniziale dipende dal valore del LQI calcolato in fase di qualificazione, mentre i valori dei LQA determinano il successivo scorrimento all'interno della graduatoria. Il campo dei valori dei LQ (LQA o LQI), in base ai quali si forma la graduatoria di affidabilità; è:

- se $8 \leq LQ \leq 10$, il fornitore è inserito nella 2^a fascia di affidabilità;
- se $6 \leq LQ < 8$, il fornitore è inserito nella 1^a fascia di affidabilità.

All'interno della graduatoria di affidabilità, sulla base di un criterio di rotazione, i fornitori vengono selezionati da GAP per accedere alle procedure di affidamento.

In particolare, il criterio di rotazione discrimina tra i fornitori che, per valore di LQA, appartengono alla 2^a fascia di affidabilità e quelli che invece appartengono alla 1^a fascia di affidabilità, come meglio descritto nel successivo paragrafo.

4.7.2 Criterio di rotazione

Il criterio di rotazione è la regola che stabilisce la periodicità di scelta dei fornitori quali potenziali affidatari, e si basa esclusivamente sui valori assunti dal LQ, inteso come LQI (nuovo fornitore) oppure LQA.

Il criterio di rotazione tiene conto che i fornitori appartenenti alla 2^a fascia di affidabilità siano selezionati e avviati alle procedure di approvvigionamento con una frequenza maggiore rispetto a quelli appartenenti alla 1^a fascia di affidabilità. L'effettiva assegnazione degli affidamenti avviene con le modalità stabilite dal processo di approvvigionamento di Tecne, come stabilito da relativa procedura interna PO-PNT2-001.

ELENCO CATEGORIE E CLASSI DI IMPORTO

PRESTAZIONI PROCESSO PRODUZIONE (PRINCIPALE) SUPPORTO AI SERVIZI DI INGEGNERIA	
ID	DENOMINAZIONE
P	A
PROGETTAZIONE	
P	A1
Progettazione Stradale	
P	A1-I A1-II
Progettazione Stradale - Opere complementari (barriere di sicurezza, segnaletica, pavimentazioni, analisi di rischio in galleria, barriere acustiche)	
P	A2
Progettazione Impiantistica	
P	A3
Progettazione Idrologica/Idraulica	
P	A4
Geo-Ingegneria	
P	A4-I
Geotecnica aperto	
P	A4-II
Gallerie	
P	A4-III
Monitoraggio Geotecnico	
P	A4-IV
Geologia	
P	A5
Progettazione Strutturale	
P	A6
Progettazione Architettonica/Urbanistica/Ambientale	
P	B
DIREZIONE DEI LAVORI	
P	B1
Direzione dei lavori	
P	B2
Computi e Stime	
P	B3
Espropri ed Interferenze	
P	C
SICUREZZA	
P	C1
Coordinamento Sicurezza in fase di Progettazione	
P	C2
Coordinamento Sicurezza in fase di Esecuzione	

P	D
PROVE, INDAGINI E RILIEVI	
P	D1
Prove di laboratorio - Materiali	
P	D1-I
Laboratori prove obbligatorie (L. 1086)	
P	D1-II
Laboratori prove CSA	
P	D1-III
Prove di alto rendimento	
P	D2
Collaudi e Controlli non distruttivi	
P	D3
Prove e indagini per geo-ingegneria	
P	D3-I
Sondaggi geologici/geotecnici	
P	D3-II
Laboratori geotecnici	
P	D3-III
Indagini geofisiche	
P	D4
Rilievi di traffico	
P	D5
Indagini Archeologiche	
P	D6
Indagini Socio-economiche	
P	D7
Indagini Topografiche	
P	D7-I
Indagini geodetico e cartotopografiche	
P	D7-I.a
Fotogrammetria	
P	D7-I.b
Celerimensura	
P	D7-II
Rilievi batimetrici	
P	D7-III
Riprese aeree	
P	D7-IV
Rilievi con tecnica laser	
P	D8
Monitoraggio Geotecnico opere in sito	
P	D9
Monitoraggio Ambientale	
P	D10
LABORATORI ANALISI CHIMICHE	
P	D11
Altre tipologie di Rilievi	
P	E
CONSULENZE E STUDI SPECIALISTICI	
P	E1
Studio di traffico	
P	E2
Studi idrologici, idrologico-sotterranei e idraulici	
P	E3
Studi acustici	
P	E4
Studi Ambientali natura e territorio	
P	E5
Sviluppo Progetti informatici	
P	E6
Specialista Software per Processo Principale	
P	E7
Legale (assistenza DL)	

S	$\alpha\beta$	PRESTAZIONI PROCESSI SECONDARI CONSULENZE
S	A	Management/Commerciale
S	B	Consulenza Amministrativa
S	C	Legale (Assicurativo, Lavoro, societario, amministrativo)
S	D	Selezione del personale e somministrazione lavoro
S	E	Formazione
S	F	Sicurezza sul lavoro (ex D.Lgs 626/94)
S	F1	Consulenza Valutazione Rischi
S	F2	Sorveglianza sanitaria
S	G	Sviluppo Progetti informatici
S	H	Specialista Software per Processi Secondari
S	I	Certificazioni/Assicurazioni

CLASSI DI IMPORTO	
I	$(i) \leq 50.000$ Euro
II	$50.000 < (i) \leq 100.000$ Euro
III	$100.000 < (i) \leq 200.000$ Euro
IV	$200.000 < (i) \leq 500.000$ Euro
V	illimitato

ELENCO CATEGORIE E CLASSI DI IMPORTO

ID		PRODOTTI DI IMPATTO SUI PROCESSI SECONDARI (FORNITURA, INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE)
S	n	DENOMINAZIONE
S	1	PRODOTTI DI CANCELLERIA
	1.1	Carta
	1.2	Materiali di consumo (penne, matite, ecc.)
	1.3	Modulistica
	1.4	Attrezzature per ufficio (calcolatrici, rilegatrici, ecc.)
S	2	PRODOTTI INFORMATICI E TECNOLOGICI
	2.1	Macchine fotografiche e videocamere
	2.2	Toner
	2.3	Plotter
	2.4	Macchine fotocopiatrici
	2.5	Macchine da stampa
	2.6	Materiale telefonico e fax
	2.7	Materiale informatico hardware e software
S	3	MEZZI DI TRASPORTO
S	3.1	Noleggio
S	3.2	Acquisto
S	4	LAVORAZIONI E MATERIALI PER L'EDILIZIA
S	5	IMPIANTI
	5.1	Elettrici
	5.2	Tecnologici (condizionamento, termici, ecc.)
	5.3	Audio/video
	5.4	Telefonici e dati
S	6	MATERIALE DI CONSUMO
	6.1	Ferramenta e materiale elettrico
	6.2	Attrezzature per piccoli interventi
S	7	SERVIZI DI PULIZIA
	7.1	Ecologici, pulizie, disinfestazione e giardinaggio
	7.2	Materiale igienico-sanitario
S	8	MOBILI ED ARREDAMENTO
S	9	TRASPORTI, FACCHINAGGIO E LOGISTICA
S	10	ALTRI SERVIZI GENERALI
S	10.1	Vigilanza, guardiania, reception
S	10.2	Viaggi, vitto e alloggio
S	10.3	Autolavaggio
S	11	DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE
S	12	BIBLIOTECA
S	13	IMMOBILI ED UTENZE
	13.1	Affitto immobili e spese condominiali
	13.2	Acqua
	13.3	Energia elettrica
	13.4	Gas, gasolio e metano

ID		PRODOTTI DI IMPATTO SUL PROCESSO PRINCIPALE (FORNITURA, INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE)
P	n	DENOMINAZIONE
P	1	APPARECCHI TECNOLOGICI (strumenti di misura, rilievi, ecc.)
P	2	(HE + SW BASE + GARANZIA + INSTALLAZIONE
P	3	FORNITURA E POSA IN OPERA DI PREFABBRICATI PER GLI UFFICI DI DL
P	4	COPISTERIA, TIPOGRAFIA ED ELABORAZIONI GRAFICHE

MANUALE GESTIONE AREA COLLABORATIVA

Area Documentale

Sommario

1. GESTIONE AREA COLLABORATIVA	3
1.1 Navigazione Cartelle Area Collaborativa.....	3
1.2 Compilazione informazioni aggiuntive da parte del fornitore.....	6
1.3 Inserimento dei file con le informazioni aggiuntive da parte del fornitore.....	9
1.4 Caricamento dei file per la qualificazione da parte del fornitore.....	15

1. GESTIONE AREA COLLABORATIVA

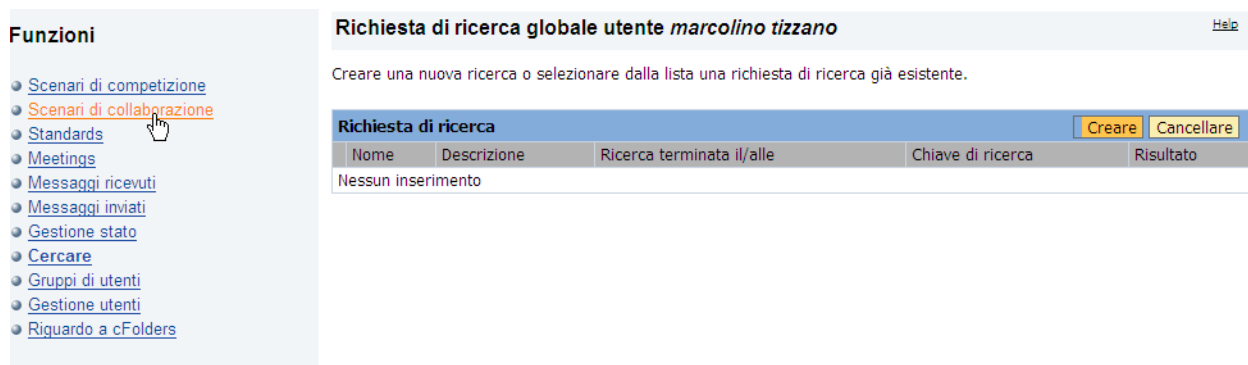
Al fine di proseguire correttamente nell'iter valutativo, il fornitore è tenuto a inviare i documenti relativi alla qualifica.

Per questo motivo nei paragrafi successivi, vengono descritte le procedure per inserire e scaricare i documenti dall'area collaborativa.

1.1 Navigazione Cartelle Area Collaborativa

Una volta entrati all'interno dell'area collaborativa seguendo le istruzioni ricevute via mail, si possono navigare le cartelle relative alla richiesta di qualifica.

Prima di tutto compare la schermata seguente:



Funzioni

- [Scenari di competizione](#)
- [Scenari di collaborazione](#)
- [Standards](#)
- [Meetings](#)
- [Messaggi ricevuti](#)
- [Messaggi inviati](#)
- [Gestione stato](#)
- [Cercare](#)
- [Gruppi di utenti](#)
- [Gestione utenti](#)
- [Riguardo a cFolders](#)

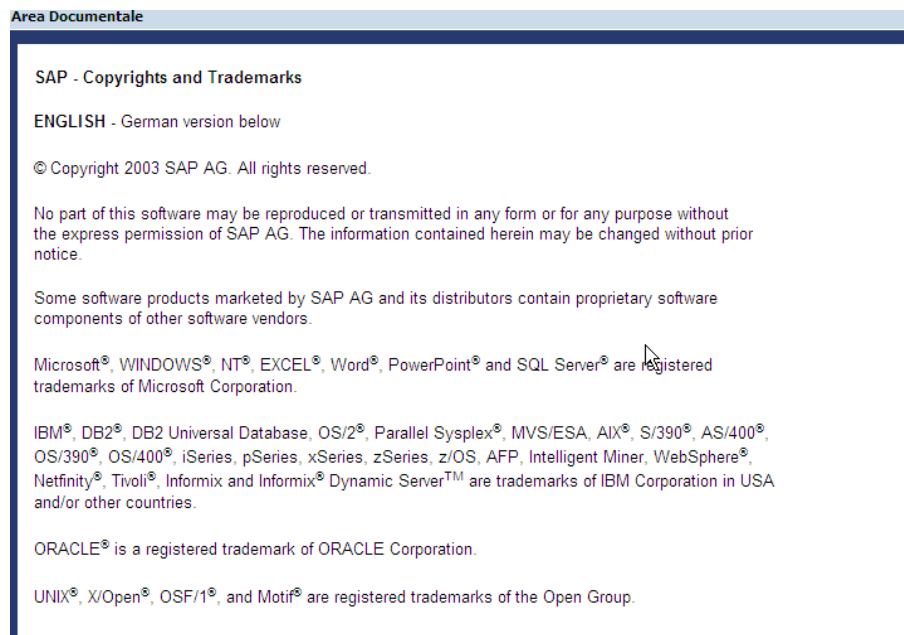
Richiesta di ricerca globale utente marcolino tizzano Help

Creare una nuova ricerca o selezionare dalla lista una richiesta di ricerca già esistente.

Richiesta di ricerca				
Nome	Descrizione	Ricerca terminata il/alle	Chiave di ricerca	Risultato
Nessun inserimento				

Cliccare su “scenari di collaborazione” per visualizzare la propria area collaborativa.

Vi compare una schermata con alcune condizioni da accettare, come mostrata nell'immagine:



Area Documentale

SAP - Copyrights and Trademarks

ENGLISH - German version below

© Copyright 2003 SAP AG. All rights reserved.

No part of this software may be reproduced or transmitted in any form or for any purpose without the express permission of SAP AG. The information contained herein may be changed without prior notice.

Some software products marketed by SAP AG and its distributors contain proprietary software components of other software vendors.

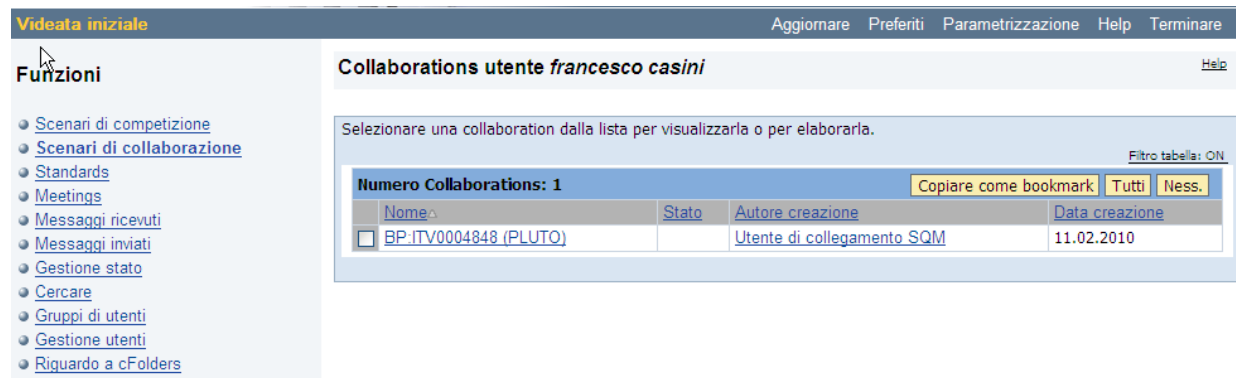
Microsoft®, WINDOWS®, NT®, EXCEL®, Word®, PowerPoint® and SQL Server® are registered trademarks of Microsoft Corporation.

IBM®, DB2®, DB2 Universal Database, OS/2®, Parallel Sysplex®, MVS/ESA, AIX®, S/390®, AS/400®, OS/390®, OS/400®, iSeries, pSeries, xSeries, zSeries, z/OS, AFP, Intelligent Miner, WebSphere®, Netfinity®, Tivoli®, Informix and Informix® Dynamic Server™ are trademarks of IBM Corporation in USA and/or other countries.

ORACLE® is a registered trademark of ORACLE Corporation.

UNIX®, X/Open®, OSF/1®, and Motif® are registered trademarks of the Open Group.

Dopo aver cliccato su “accetta”, cliccare nuovamente su “scenari di collaborazione” e otterrete una schermata:



Cliccando sul nome dell’area collaborativa (nell’immagine “BP:ITV0004848 (PLUTO)), entrerete nell’area collaborativa.

Per visualizzare i dettagli della cartella e i file in essa contenuti cliccare sulla cartella, come mostrato in figura 1.1.

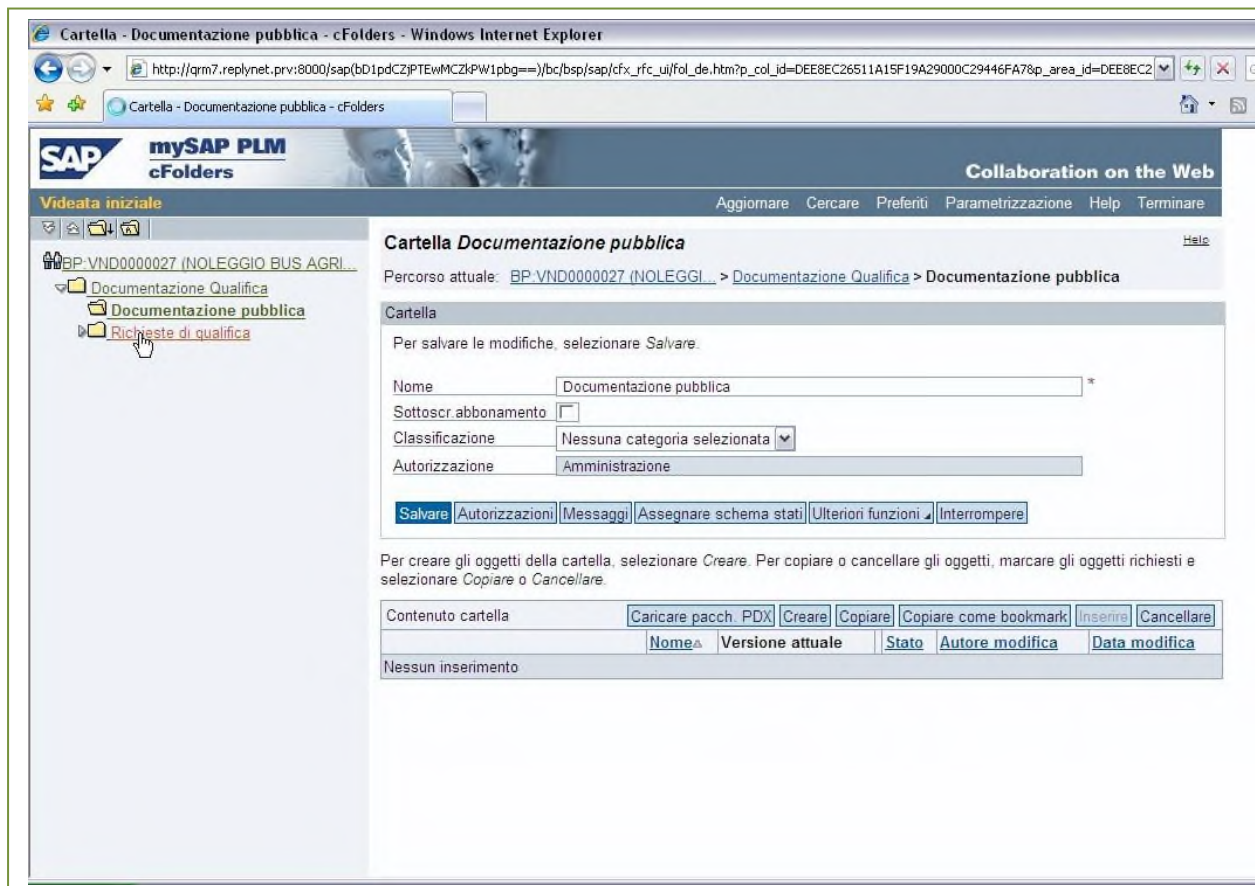


Figura 1.1

Per visualizzare le cartelle contenute all'interno di una cartella cliccare sulla freccia alla sinistra del nome della cartella (figura 1.2).

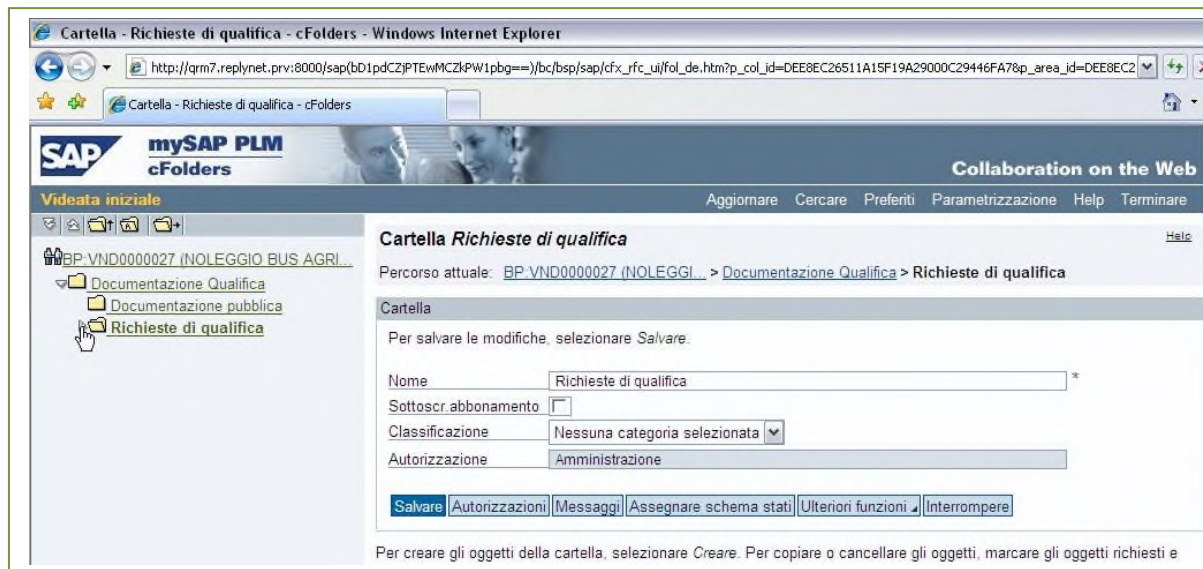


Figura 1.2

Il risultato che si ha, cliccando sulla freccia a sinistra del nome cartella, è quello mostrato nella figura 1.3.

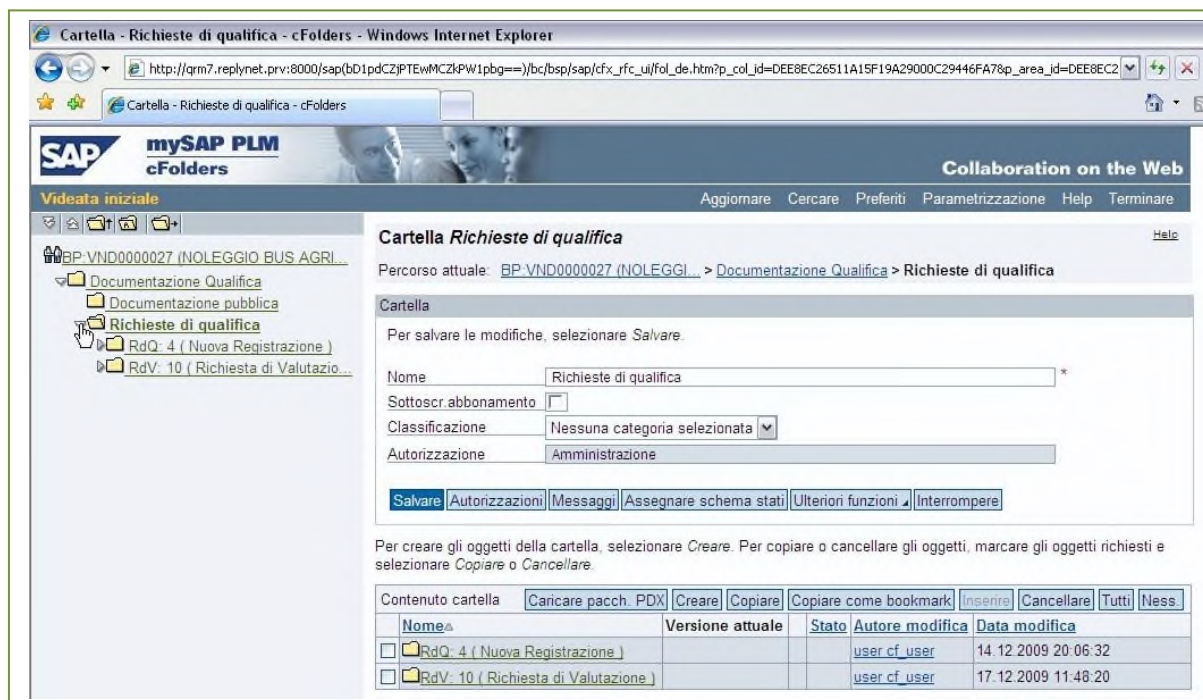


Figura 1.3

Si può ripetere lo stesso procedimento fino ad arrivare alla completa visualizzazione di tutte le cartelle presenti nella struttura ad albero (figura 1.4).

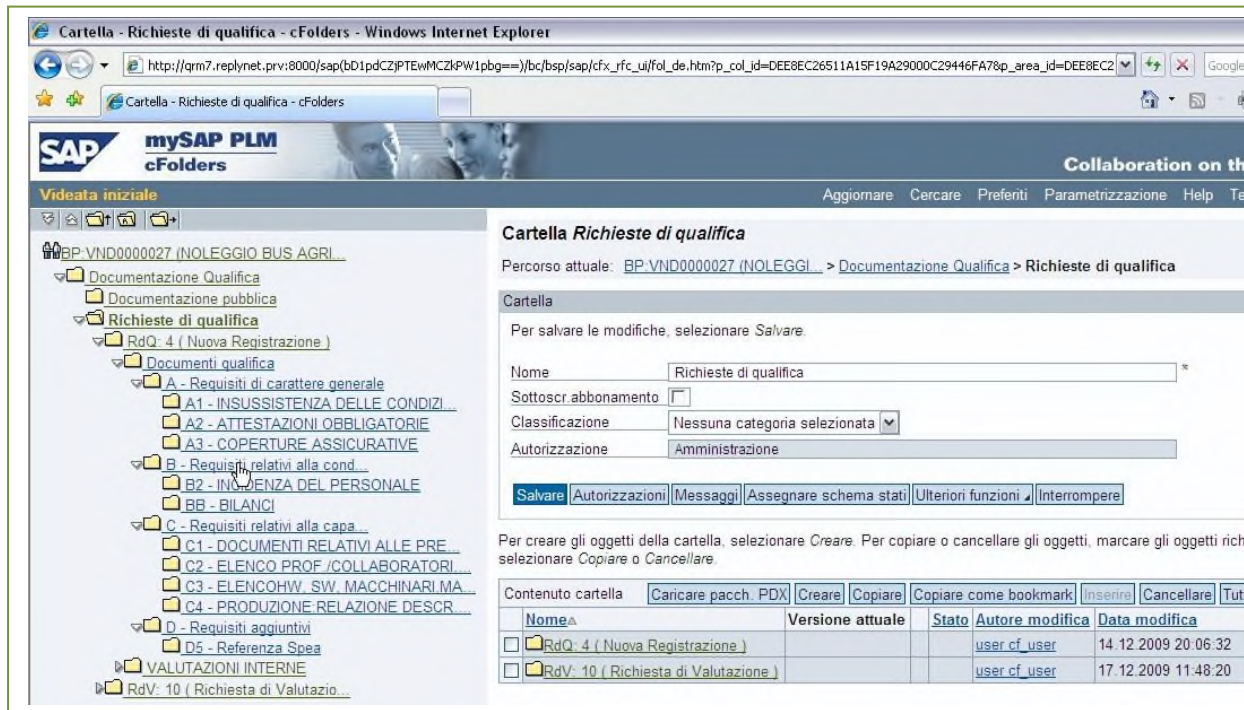


Figura 1.4

1.2 Compilazione informazioni aggiuntive da parte del fornitore

Prima di inserire i documenti per la qualifica, il fornitore è tenuto compilare dei file excel contenuti nelle cartelle “B – Requisiti relativi alle condizioni economico-finanziarie” e “C – Requisiti relativi alla capacità tecnico-organizzativa”.

Per visualizzare i file da compilare cliccare sulla cartella “B – Requisiti relativi alle condizioni economico-finanziarie” (figura 1.5).

Una volta cliccato, a destra, nel dettaglio della cartella, sono visibili i file excel da compilare (figura 1.6). Per aprire o salvare il file da compilare cliccare sul link del file (figura 1.6).



Figura 1.5

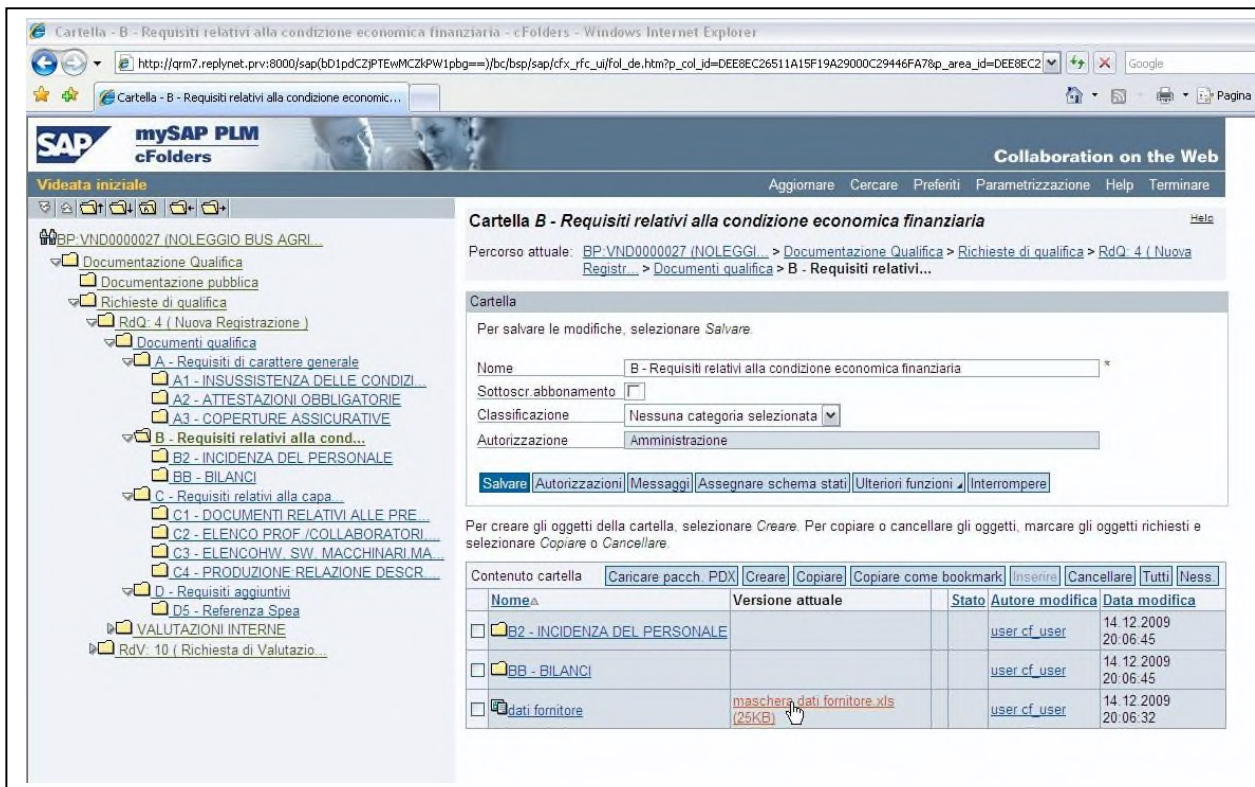


Figura 1.6

Quando si clicca sul nome del file, si apre una finestra in cui si richiede di aprire o di salvare il file. Il file si può salvare direttamente in locale (anche sul proprio desktop) per compilarlo e reinserirlo nell'area collaborativa, o si può aprire (figura 1.7) e, quando adeguatamente compilato, salvare in locale per reinserirlo all'interno dell'area collaborativa.

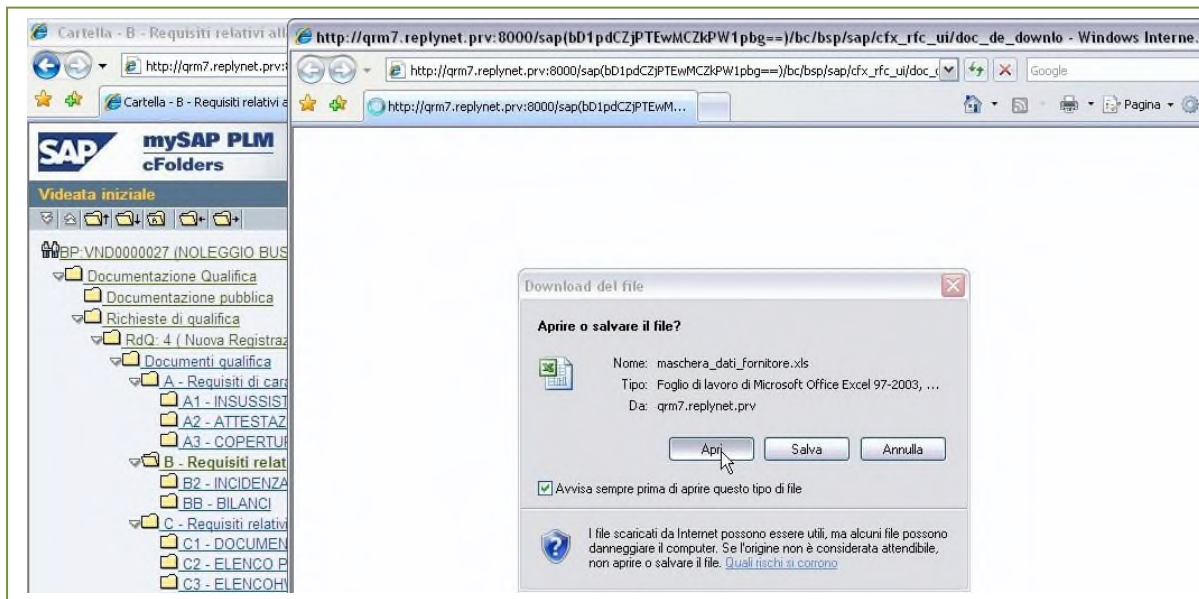


Figura 1.7

Dopo aver cliccato su “apri”, compare una finestra in cui vengono chieste le credenziali. In questo caso cliccare su “annulla” (figura 1.8).

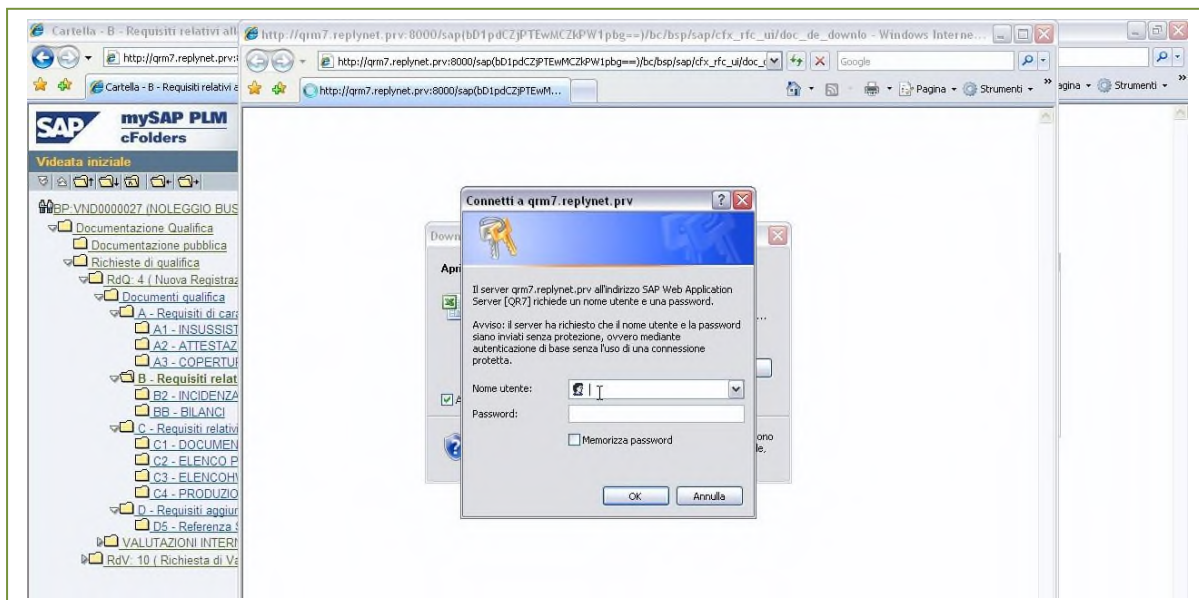


Figura 1.8

Cliccando sul pulsante “Annulla” si apre il file da compilare (figura 1.9)

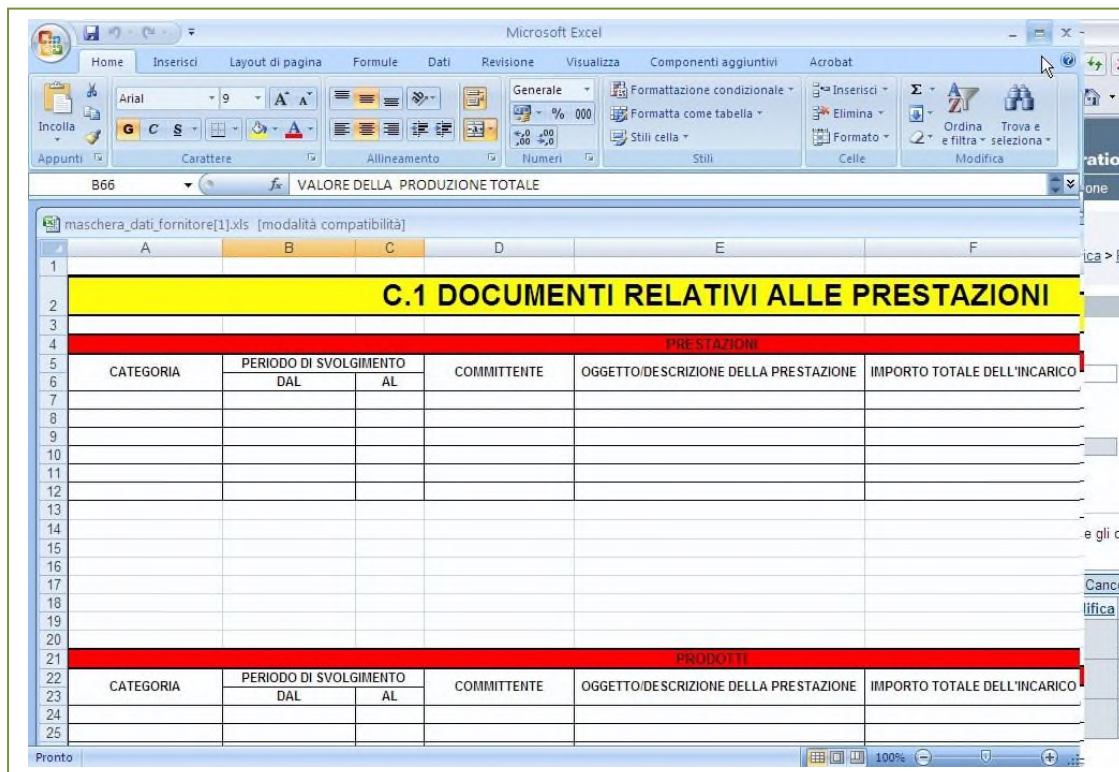




Figura 1.9

Non appena aperto, compilare il file in tutte le sue parti e salvarlo localmente, cliccando su  , o salvarlo direttamente cliccando su  e compilarlo in un secondo momento.

1.3 Inserimento dei file con le informazioni aggiuntive da parte del fornitore

Quando il file è completato, come richiesto dalla procedura, si deve inserire nuovamente nell’area collaborativa.

Se l’area collaborativa è stata chiusa, ripetere l’accesso, secondo le indicazioni ricevute nella mail di notifica di apertura dell’area collaborativa, e ripetere i passi della sezione 1.1; altrimenti si clicca di nuovo sulla cartella in cui si deve inserire il file (nel nostro caso “B – Requisiti relativi alle condizioni economico-finanziarie”), come mostrato nella figura 1.10.

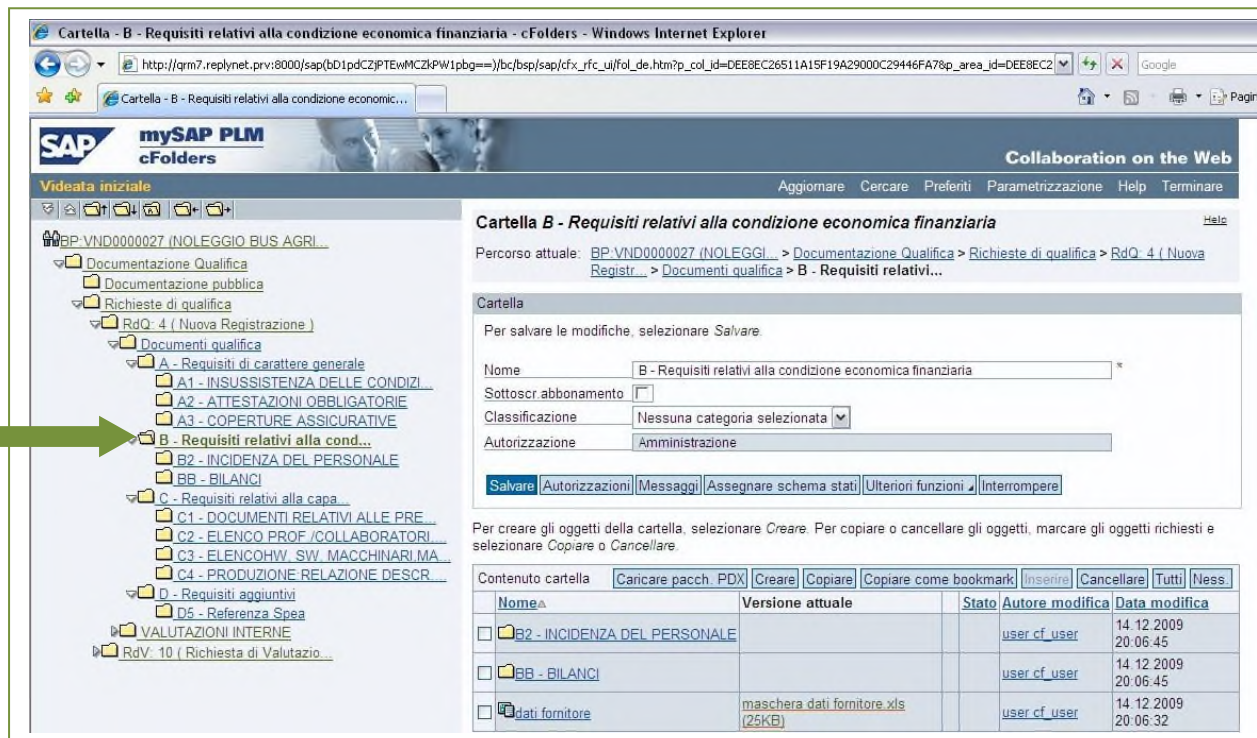


Figura 1.10

Una volta cliccato sulla cartella in cui si vuole reinserire il file, cliccare su "creare", per creare un nuovo documento all'interno dell'area collaborativa. (figura 1.11)

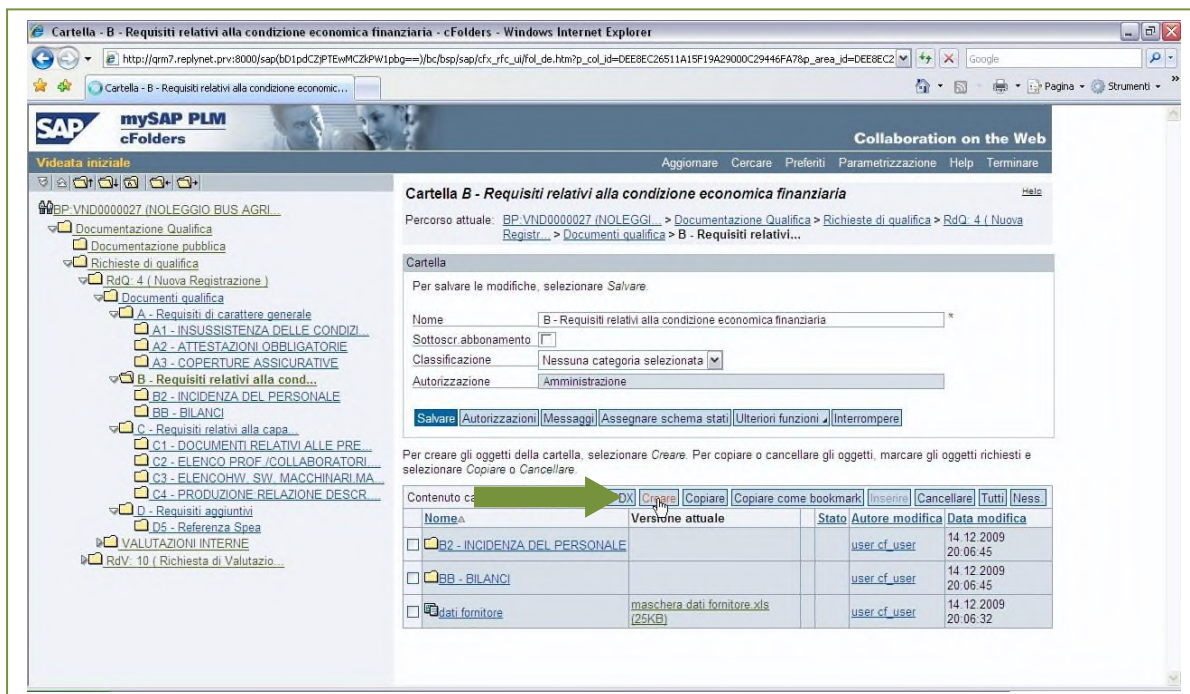


Figura 1.11

Dopo aver cliccato su “creare” si apre una pagina che vi permette di selezionare il tipo di documento che si vuole creare.

Nel caso in cui si voglia inserire un file di tipo .doc, .xls, .pdf o un’immagine, selezionare nella lista la voce “documento”. (figura 1.12)

Qualora si volesse inserire un link ad una pagina web, anziché un documento, si può selezionare la voce “bookmark”.

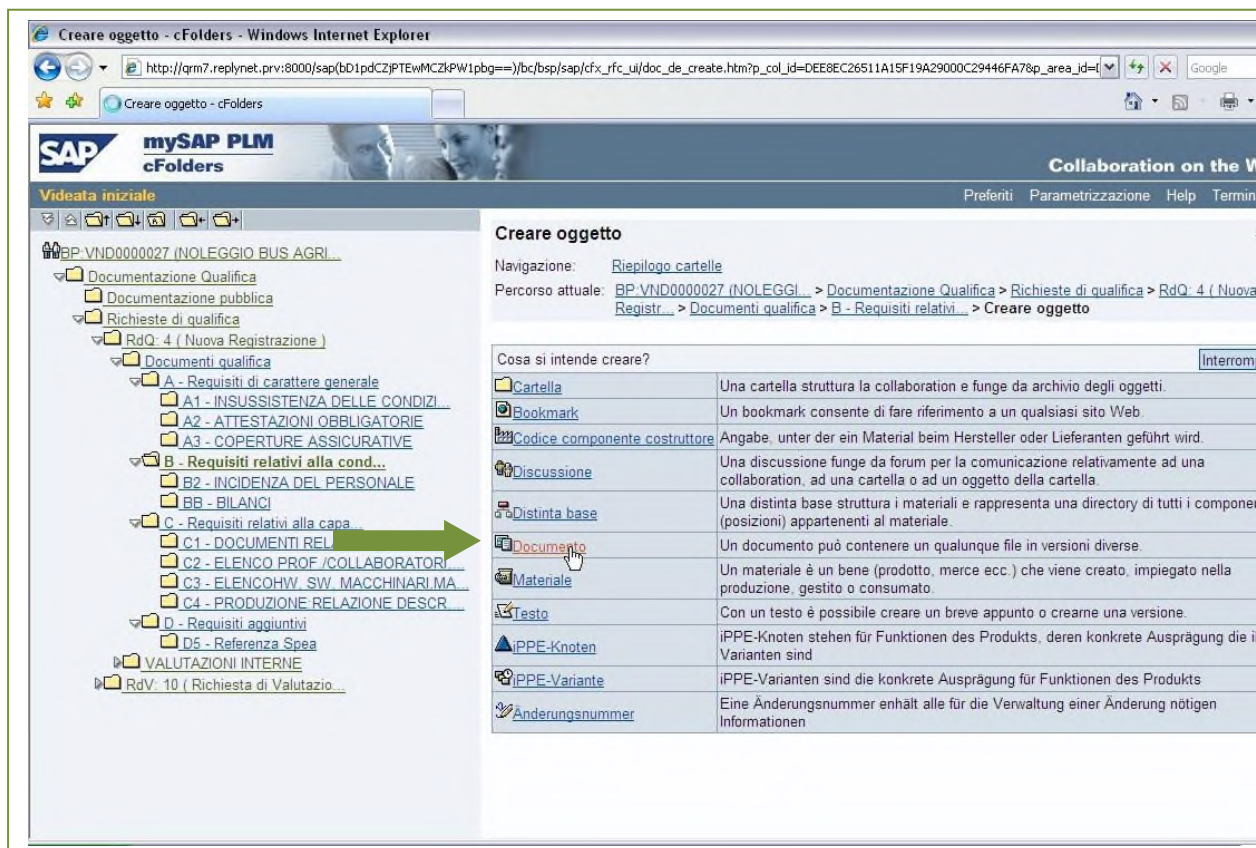


Figura 1.12

Cliccando su “documento” si apre una nuova videata in cui si può inserire il nome che si vuole dare al file da caricare nell’area collaborativa.

Si devono ora compiere tre azioni consecutive:

- 1- Inserire un nome per il documento nell’area evidenziata (figura 1.13)
- 2- Accertarsi che sia selezionato “upload di un file locale” (figura 1.13)
- 3- Cliccare su “continuare” (figura 1.13)

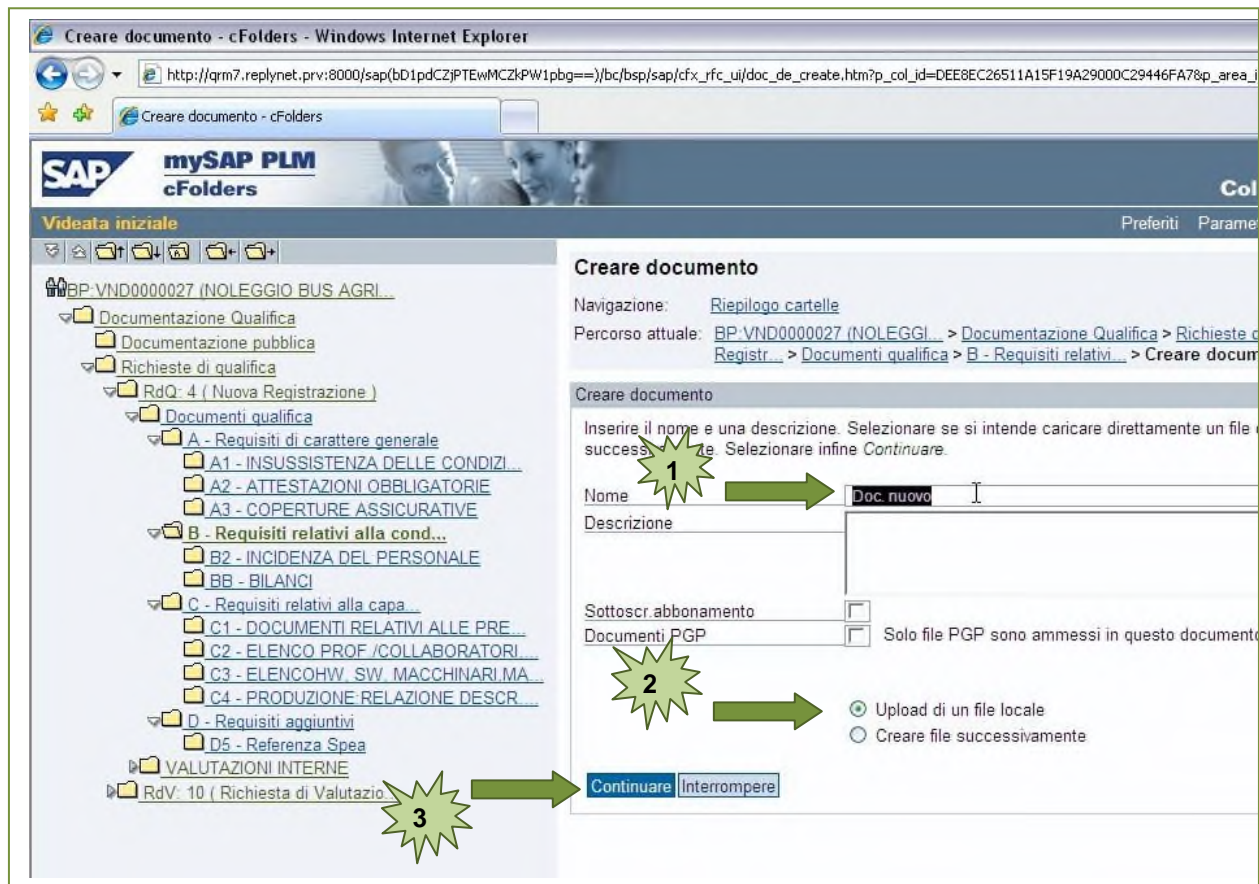


Figura 1.13

Cliccando su “continuare”, si apre un’altra schermata in cui si può ricercare il file che si desidera caricare (nel nostro caso il file che abbiamo scaricato dall’area collaborativa e compilato). Cliccare su “sfoglia” per proseguire nel caricamento del file (figura 1.14).

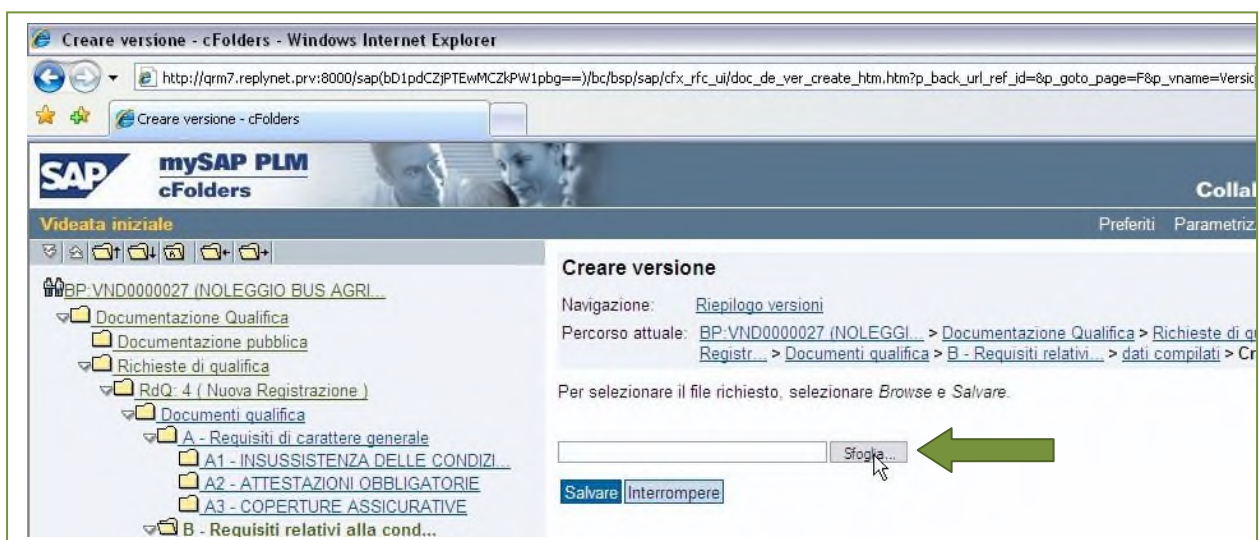


Figura 1.14

Dopo aver cliccato su “sfoglia”, si apre una finestra per la ricerca del documento (figura 1.15).

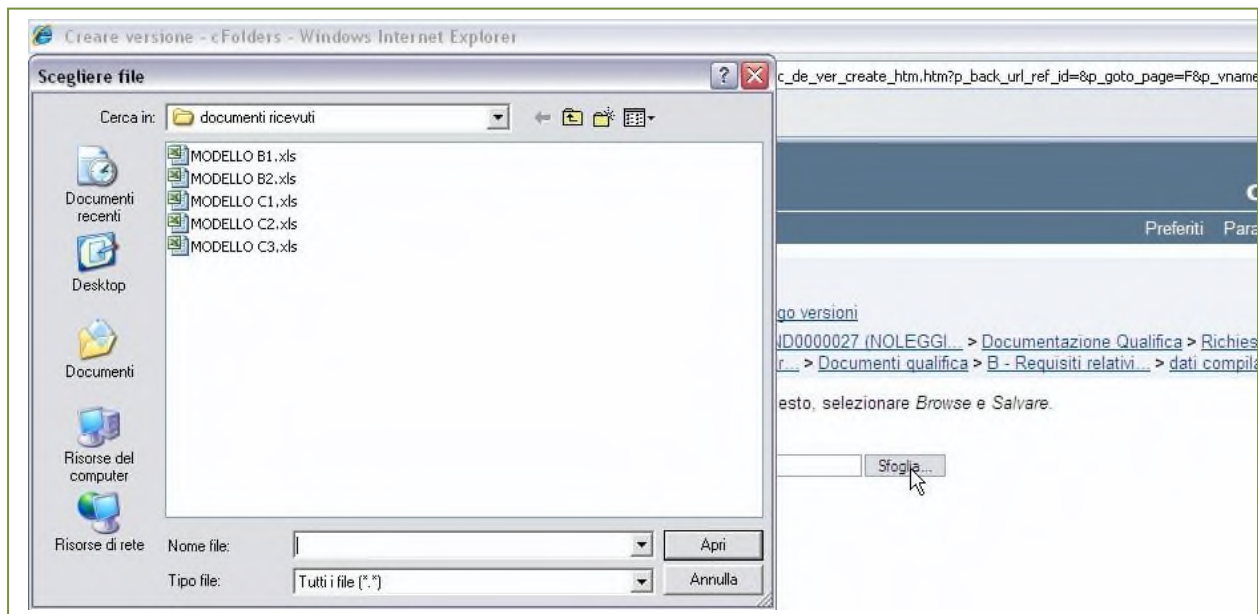


Figura 1.15

Cliccare sul documento che si desidera inserire all'interno dell'area collaborativa e cliccare su “apri” (figura 1.16).

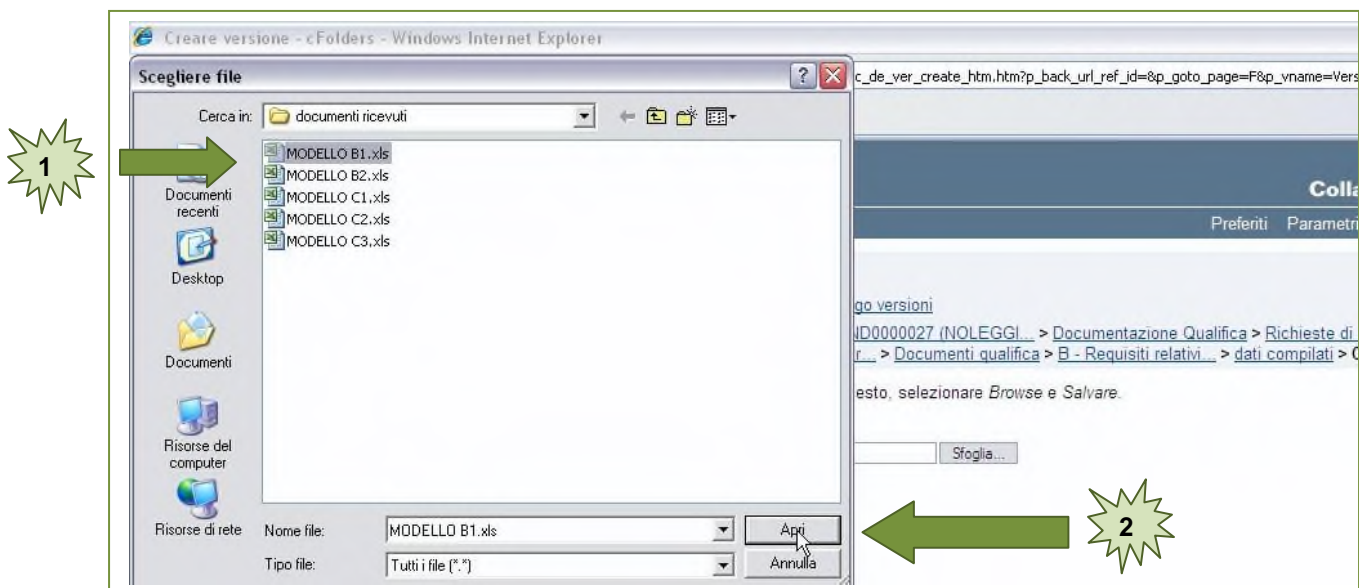


Figura 1.16

Dopo aver cliccato su “apri” il documento viene automaticamente inserito nell'apposita sezione. Cliccare su “salvare” per inserire il documento nell'area collaborativa. (figura 1.17).

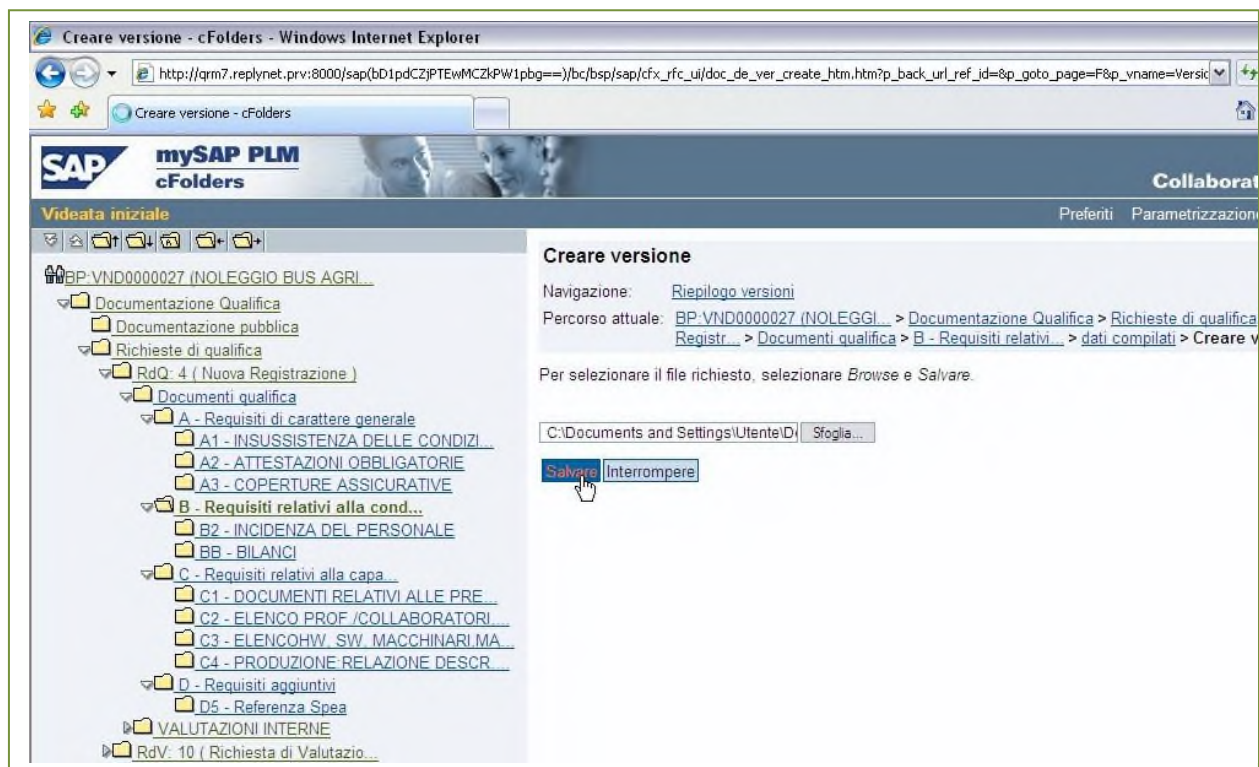


Figura 1.17

Il documento inserito è visibile già all'interno della cartella in cui è stato inserito (figura 1.18).



Figura 1.18

Si deve ripetere la stessa procedura (azioni descritte nella sezione 1.2 e 1.3) per tutti i documenti presenti nella cartella “B – Requisiti relativi alle condizioni economico-finanziarie” e “C – Requisiti relativi alla capacità tecnico-organizzativa” (come descritto nella procedura "Regolamento Albo Fornitori". Quando tutti i documenti sono stati compilati e inseriti, si può passare all’inserimento dei documenti necessari per la qualificazione (come descriveremo nella sezione 1.4).

1.4 Caricamento dei file per la qualificazione da parte del fornitore

Per qualificarsi un fornitore deve inviare dei documenti che permettono a Tecne di valutarlo, per questo nel documento "Regolamento Albo Fornitori" sono indicati i documenti da inviare e da inserire nell’area collaborativa.

Per inserire i documenti, cliccare sulla cartella in cui si vuole inserire il documento, ad esempio nella cartella A1 – Insussistenza delle condizioni ostative (fig. 1.19), e sulla destra compare una schermata come quella mostrata in figura.

Per creare il documento cliccare sul pulsante “creare”.



Figura 1.19

Dopo aver cliccato su “creare”, si apre una nuova schermata in cui viene chiesto il tipo di documento che si vuole creare (fig. 1.20).

Cliccare su “Documento” per creare un file che abbia estensione .doc, .pdf, .xls, .jpg. (fig. 1.20)

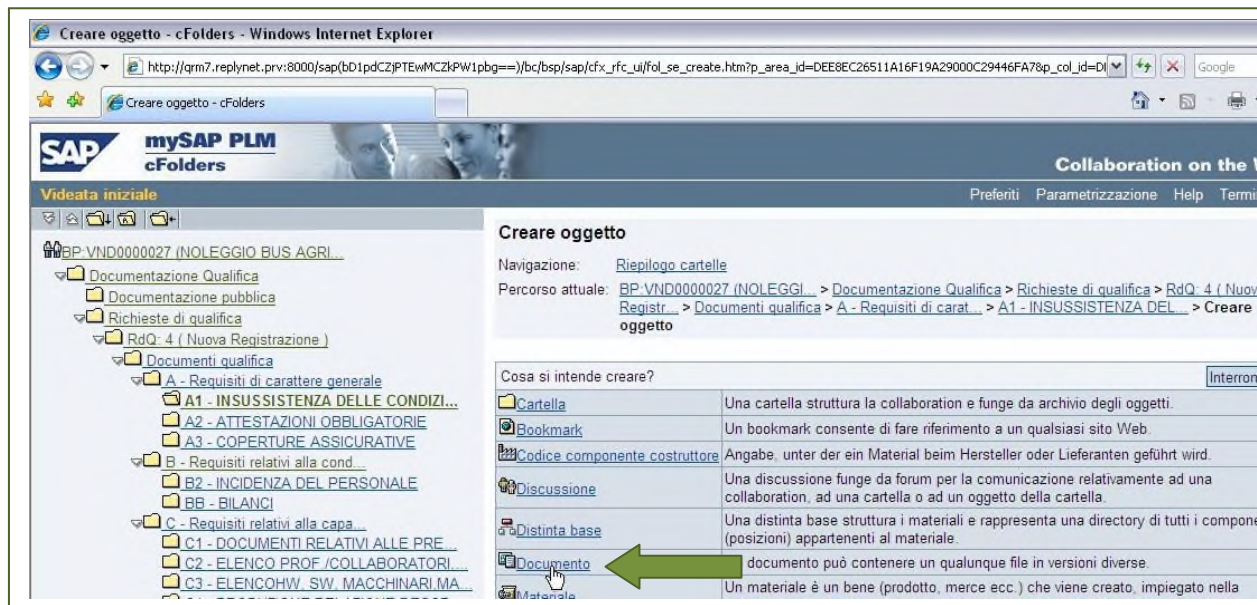


Figura 1.20

Cliccando su documento si apre una nuova schermata sulla destra (fig.1.21), in cui si deve:

1. Inserire un nome per il documento che si vuole creare (es. "fatturato 2009")
2. Verificare che sia flaggato il campo "upload di un file locale"
3. Cliccare su "continuare" per fare la ricerca del file da inserire nel sistema

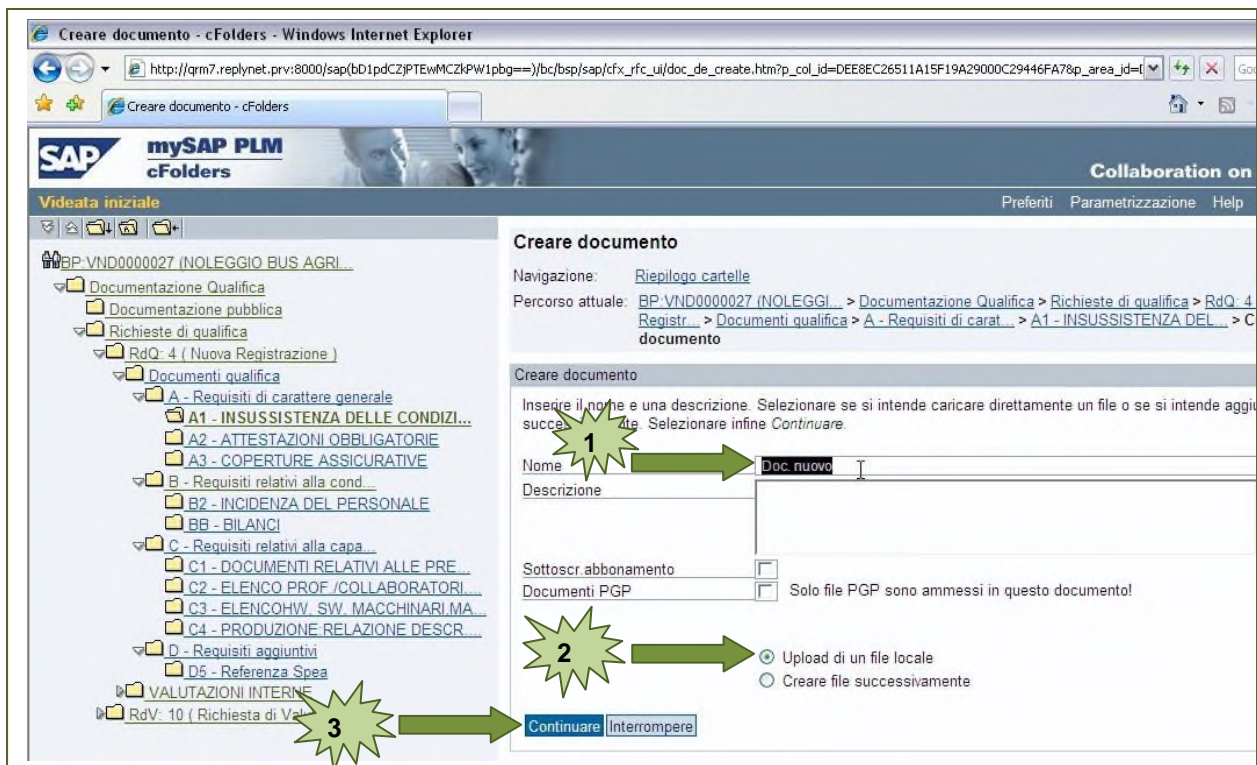


Figura 1.21

Cliccando su continua si apre un'ulteriore schermata per il caricamento del file. Si deve a questo punto:

1. Cliccare su “sfoglia” (fig. 1.22)

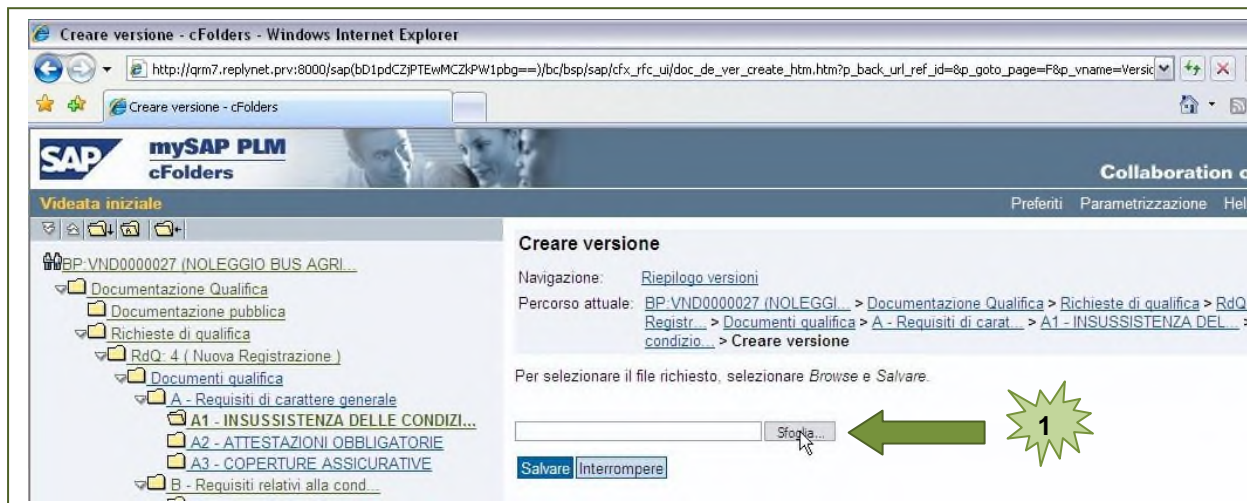


Figura 1.22

2. Selezionare il documento che si vuole inserire nell'area collaborativa e cliccare su “apri” (fig.1.23)

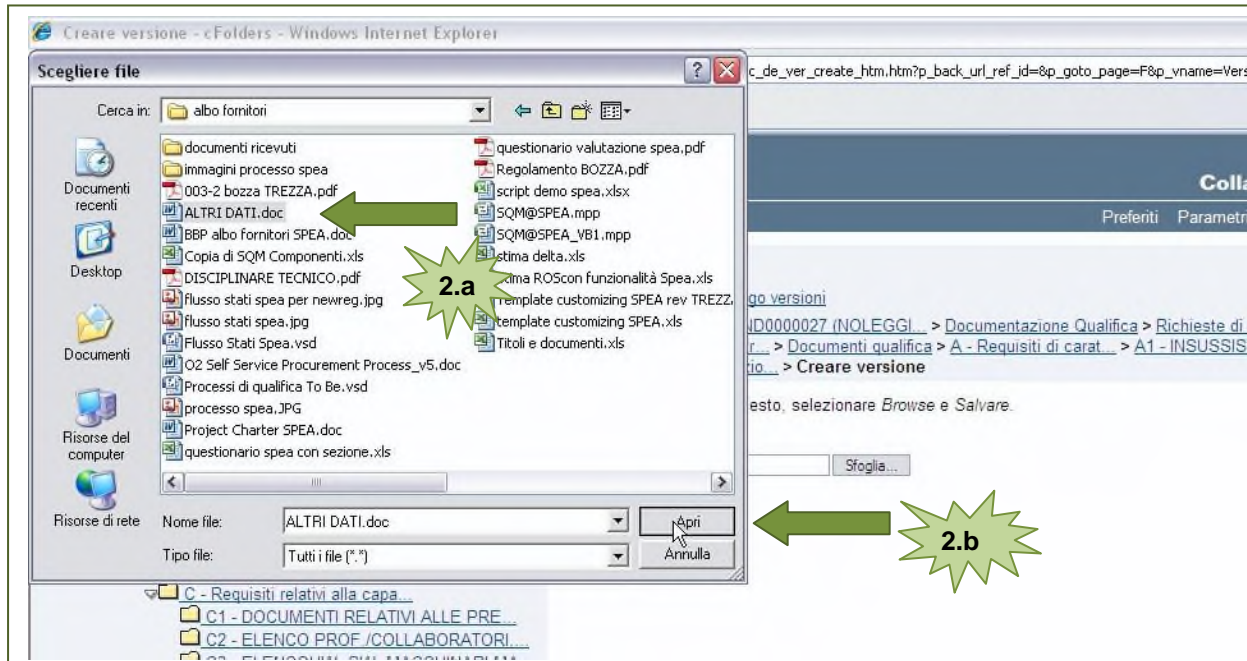


Figura 1.23

3. Cliccare su “salvare” per inserire il documento nell’area collaborativa (fig.1.24).

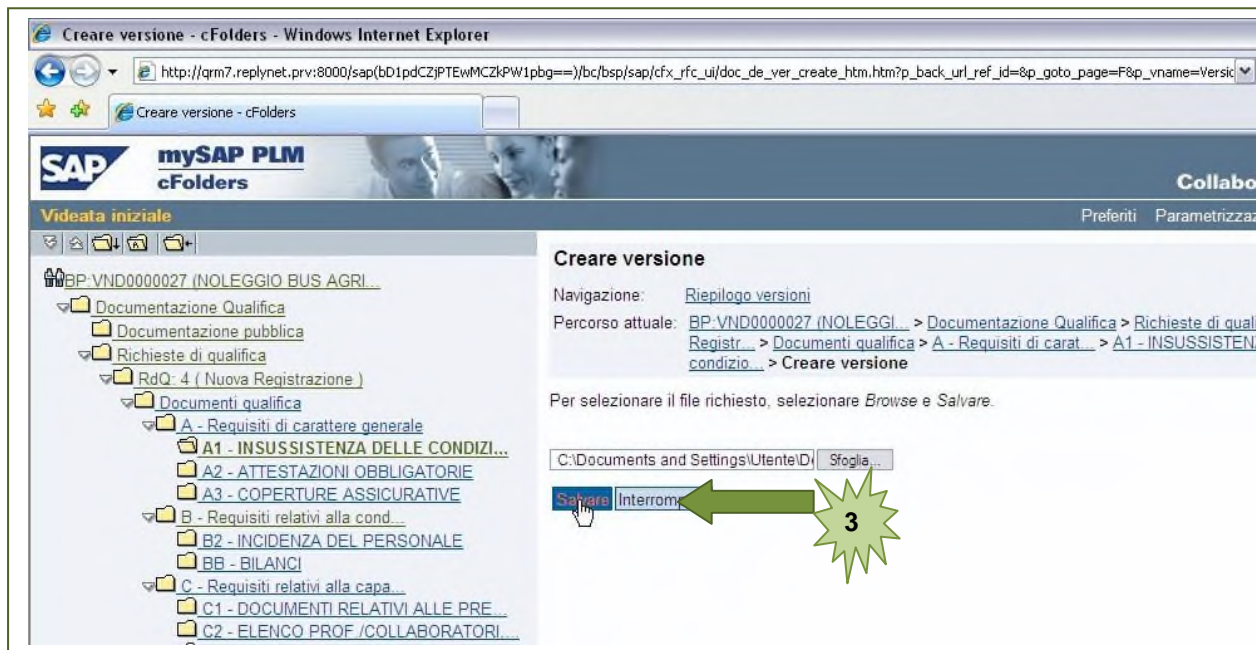


Figura 1.24

4. Cliccare su “salvare” per rendere effettivo l’inserimento del documento dell’area collaborativa (fig. 1.25).



Figura 1.25

- Reiterare l'operazione di inserimento dei documenti a partire dal punto 1.4 fino a che tutti i documenti richiesti non sono stati inseriti.
Quando tutti i documenti sono stati inseriti, si clicca su "terminare" per chiudere la sessione e uscire dall'area collaborativa (fig. 1.26). la schermata che appare quando viene chiusa l'area collaborativa è quella mostrata nella figura 1.27.

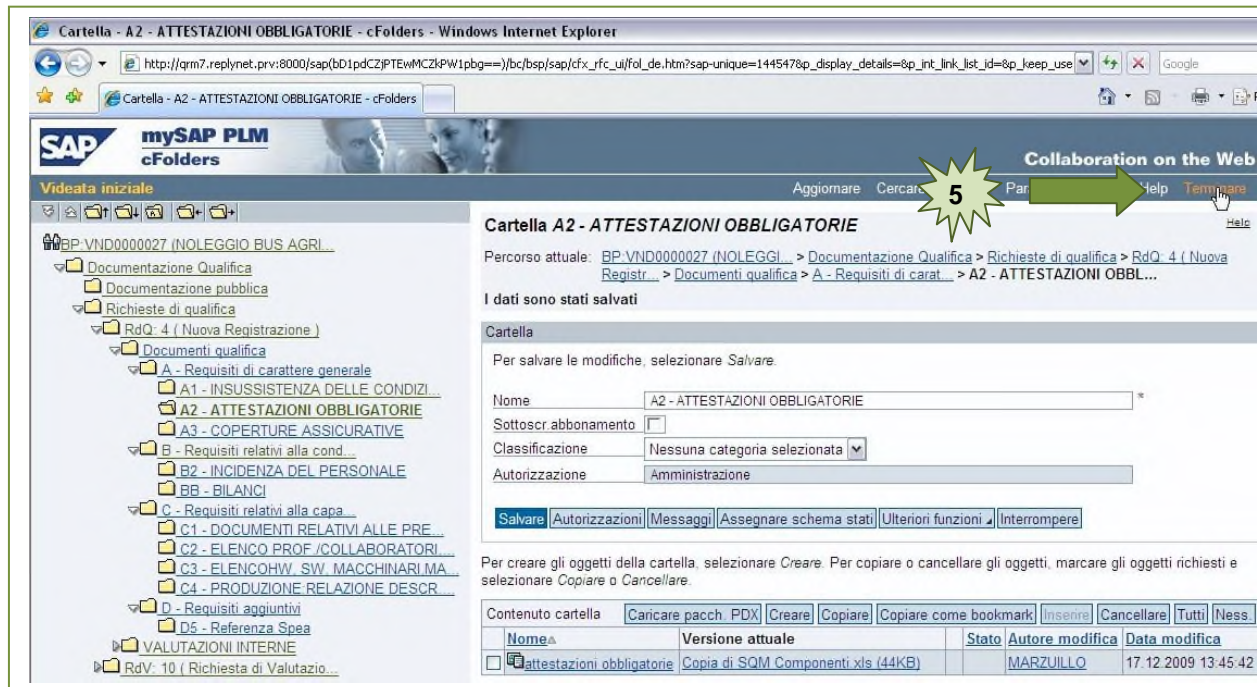


Figura 1.26

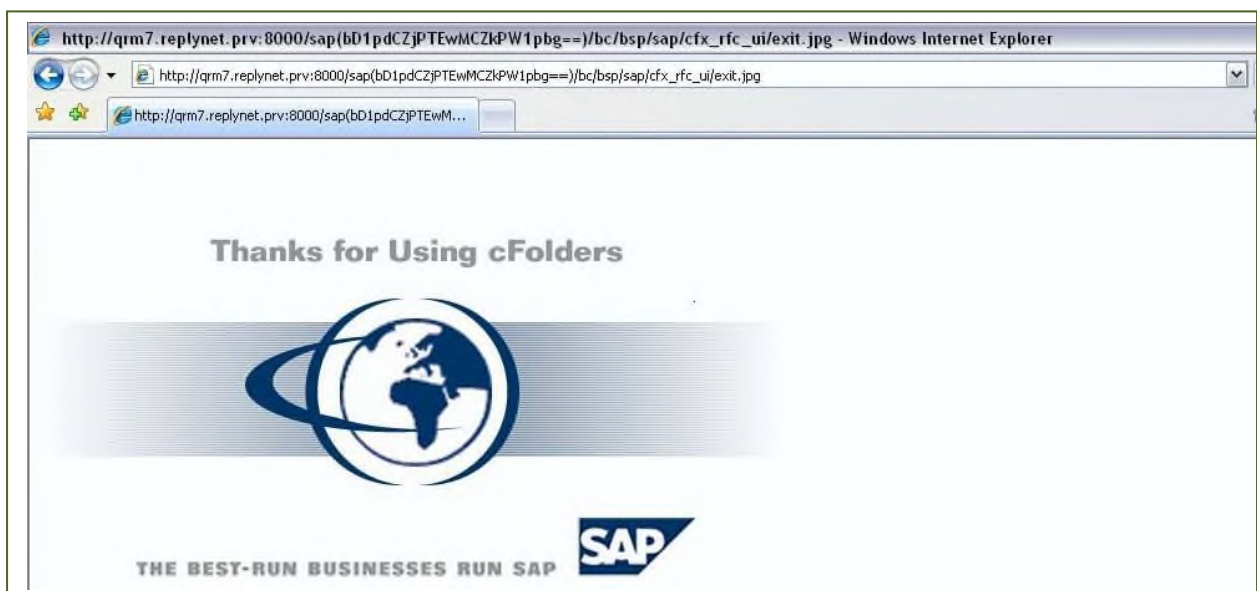


Figura 1.27

VALUTATORE		EC/TECHNICAL LEADER	CATEGORIA	...
N. ORDINE	DATA	FORNITORE	DESCRIZIONE	IMPORTO
...	.././.... €

QUESTIONARIO D' - Valutazione Fornitura Prodotti

D'1- Economicità 3 6 10

D'2- Tempistica 3 6 10

D'3- Qualità 3 6 10

QUESTIONARIO C' - Valutazione Prestazioni

Si prega di compilare le proprie valutazione soggettive per le domande sottostanti

C1 - Contributo riconducibile ad esperienza nel settore 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

C2 - Adeguatezza delle risorse umane impiegate 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

C3 - Adeguatezza delle tecnologie utilizzate 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

C4 - Capacità di risoluzione delle problematiche; 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

- Capacità di sviluppo soluzioni tecniche;
- Propensione al lavoro in team;
- Reazioni alle emergenze;
- Innovazione tecnologica;
- Disponibilità

NOTE: inserire note esplicative nel caso di prestazioni particolarmente negative

DATA

FIRMA