

SGQA-ID06

APPROVVIGIONAMENTO E FORNITORI ESTERNI

| Rev. | Data      | Descrizione     | Emesso | Approvato          |
|------|-----------|-----------------|--------|--------------------|
| 0    | Apr. 2023 | PRIMA EMISSIONE | RSQA   | Comitato Direttivo |

## INDICE

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| 1. SCOPO .....                                               | 3  |
| 1.1 APPLICABILITÀ .....                                      | 3  |
| 2. DEFINIZIONI.....                                          | 3  |
| 3. RIFERIMENTI DOCUMENTALI .....                             | 3  |
| 4. RESPONSABILITÀ .....                                      | 3  |
| 5. OPERATIVITA' .....                                        | 3  |
| 5.1 APPROVVIGIONAMENTO .....                                 | 4  |
| 5.2 PROCESSO DI QUALIFICA .....                              | 5  |
| 5.3 SORVEGLIANZA E CONTROLLO .....                           | 7  |
| 5.4 VALUTAZIONE SU COMMESSA .....                            | 7  |
| 5.5 FORNITORI IDONEI E SOSPESI .....                         | 8  |
| 5.5.1 Informazioni per fornitori e appaltatori:.....         | 8  |
| 5.6 VALUTAZIONE DEGLI ASPETTI AMBIENTALI DEI FORNITORI ..... | 8  |
| 5.6.1 Gestione dei rifiuti.....                              | 9  |
| 5.6.2 Produzione di acque reflue.....                        | 9  |
| 5.6.3 Rumore esterno .....                                   | 10 |
| 5.6.4 Sversamenti di sostanze inquinanti.....                | 10 |
| 5.6.5 Utilizzo di sostanze pericolose.....                   | 10 |
| 5.6.6 Stoccaggio di materiali .....                          | 10 |
| 6. AUDIT .....                                               | 11 |

## 1. SCOPO

La presente Informazione Documentata **ID06\_approvvigionamento e fornitori esterni** definisce le modalità adottate da Montana S.p.A. per qualificare e valutare i fornitori (consulenti e fornitori di servizi/prodotti) che hanno influenza sulla qualità dei prodotti e servizi erogati, che influenzano la capacità dell'organizzazione di soddisfare i requisiti del cliente e quelli cogenti applicabili.

Inoltre, la presente Informazione Documentata ha anche la finalità di determinare le modalità operative relative al processo di approvvigionamento dei servizi/prodotti.

### 1.1 APPLICABILITÀ

La presente Informazione Documentata si applica a tutti i fornitori di Montana S.p.A. i cui prodotti o servizi sono in grado di influire sulla qualità del servizio erogato e sulla soddisfazione del cliente.

L'informazione documentata è pertinente alla gestione degli aspetti ambientali significativi dei beni e dei servizi forniti.

## 2. DEFINIZIONI

Vedi il Manuale Integrato della Qualità e Ambiente

## 3. RIFERIMENTI DOCUMENTALI

m19\_Albo fornitori

m18\_ Scheda anagrafica del fornitore\_ Professionista

m18\_ Scheda anagrafica del fornitore\_ Società

## 4. RESPONSABILITÀ

La Direzione e i Responsabili Operativi d'Area in base alle necessità e richieste di fornitura, decidono di procedere all'approvvigionamento nonché alla qualifica di fornitori esterni. A tal fine, danno indicazioni al Responsabile Fornitori.

Il R. Fornitori inizializza la relativa scheda fornitore (modulo **m18\_ Scheda anagrafica del fornitore\_ Professionista** o **m18\_ Scheda anagrafica del fornitore\_ Società**), tiene aggiornato l'albo fornitori e mantiene per ogni fornitore un fascicolo informatico che raccoglie la scheda del fornitore e la documentazione esterna prodotta dal fornitore in supporto alla qualifica.

L'albo dei fornitori e le relative schede sono messi a disposizione, per la consultazione, al personale, nell'ottica di poter effettuare correttamente gli approvvigionamenti.

Le schede sono disponibili sul server SRV-DC03, in P:\. Il link è il seguente: P:\ALBO FORNITORI.

## 5. OPERATIVITÀ

Nell'ambito dei servizi offerti, Montana S.p.A. si può avvalere di fornitori di servizi e prodotti esterni, nonché di attività date in outsourcing (consulenza).

La necessità di avvalersi di competenze esterne può essere dovuta sia alla mancanza di professionalità e/o strumentazione interna, sia a motivi organizzativi o di carico di lavoro nonché dovuta a richieste specifiche da parte del committente.

I fornitori di cui Montana S.p.A. si avvale sono distinti nelle seguenti categorie:

- professionisti esterni (geologi, ingegneri, architetti, biologi etc etc);
- società di consulenza esterna;
- laboratori di analisi chimiche;
- laboratori di analisi geotecniche;
- imprese esecutrici di lavori in materia di bonifica;
- imprese esecutrici di lavori in materia civile, edile, industriale;
- imprese di gestione dei rifiuti;
- professionisti nel campo dei rilievi topografici e geofisici;
- società operanti nel campo delle indagini e sondaggi;
- tecnici per la mappatura amianto;
- professionisti nel campo delle indagini belliche;
- consulenti/fornitori informatici;
- consulenti amministrativi,
- consulenti legali;
- fornitori di beni di consumo.

L'approvvigionamento deve essere eseguito solo presso i fornitori qualificati: fanno eccezione solo gli ordini di campione utili per la qualifica di un fornitore.

I fornitori, essendo parte integrante del processo produttivo di Montana S.p.A. devono essere qualificati e valutati in modo da offrire le massime garanzie possibili sul prodotto/servizio erogato e ridurre le Non Conformità riscontrabili sulle forniture/servizio rispetto alle specifiche di acquisto/ordine di lavoro.

Con il processo di qualifica si intende stabilire l'idoneità di un fornitore sulla base di criteri individuati.

Con la valutazione si intende attribuire un giudizio di merito sulle capacità prestazionali del fornitore.

## 5.1 APPROVVIGIONAMENTO

La necessità di approvvigionamenti e forniture esterne per le esigenze di Montana S.p.A. sono definite dal Comitato Direttivo, dai Responsabili Tecnico Operativi e dai Responsabili di Servizio, anche sulla base delle indicazioni fornite dai collaboratori interni (PM).

A fronte di necessità di approvvigionamenti esterni, il Comitato Direttivo, i Responsabili Tecnico Operativi e i Responsabili di Servizio dovranno individuare il fornitore all'interno dell'Albo Fornitori (modulo **m19\_Albo fornitori**).

Nella selezione dei fornitori si tiene conto, in particolare dei seguenti criteri, in ordine di importanza decrescente:

- competenza tecnica ed esperienza (è il criterio di selezione determinante);
- disponibilità in termini di mezzi e attrezzature;
- localizzazione specifica a seconda dell'area di intervento.

In fase di selezione, deve essere effettuata una verifica della rispondenza delle caratteristiche dei candidati ai requisiti dell'offerta/commessa in oggetto o più in generale ai requisiti sopra definiti.

Tale valutazione è effettuata sulla base di referenze/cataloghi/listini prezzi, conoscenza diretta e/o indiretta dei soggetti.

Selezionati i fornitori con caratteristiche idonee al lavoro da svolgere, la scelta terrà conto anche degli aspetti economici.

Il Responsabile Commerciale avrà cura di predisporre la lettera di incarico, contratto, convenzione o equivalenti e inoltrarla al PM della commessa di riferimento, che dovrà procedere con l'ordine, previa verifica della qualifica del fornitore.

Qualora il fornitore non rientri nell'Albo dei fornitori qualificati, il R. Fornitori non emette l'ordine e informa il Responsabile dell'offerta.

Nel caso in cui all'interno dell'Albo Fornitori non siano presenti le competenze necessarie, il Comitato Direttivo, i Responsabili Tecnico Operativi e i Responsabili di Servizio potranno avviare la ricerca di fornitori esterni e la successiva fase di qualifica.

## 5.2 PROCESSO DI QUALIFICA

La qualifica dei fornitori consiste nella raccolta delle informazioni necessarie per determinare l'idoneità tecnico/amministrativa dei fornitori.

I documenti che è necessario richiedere per la qualifica sono riportati nel prospetto di seguito e sono distinti per tipologia di servizio/fornitura (Tabella 5-1).

Il processo di qualifica è svolto dal Responsabile dei Fornitori.

In base alla necessità di qualificare i fornitori, il Responsabile Fornitori trasmetterà al fornitore la scheda di qualifica contenente informazioni carattere generale e gli allegati documentali indispensabili per la qualifica.

Alla ricezione della scheda compilata, il Responsabile Fornitori provvederà all'archiviazione dei documenti ricevuti e all'aggiornamento dell'Albo Fornitori (m19\_Albo fornitori).

Sono qualificati i fornitori che, avendo trasmesso tutta la documentazione richiesta, rientrano nell'albo fornitori. La qualifica dei fornitori Deve essere verificata ogni qualvolta si utilizzi quel fornitore. Nel caso la documentazione risultasse scaduta, dovrà essere rinnovata.

La qualifica del fornitore può essere sospesa qualora il RSQA verifichi che non permangono tutte le seguenti condizioni:

- mantenimento dei requisiti di qualifica: validità della certificazione o referenze soddisfacenti;
- valutazione almeno "soddisfacente" (vedi capitolo successivo).

I fornitori sospesi non possono essere più utilizzati, salvo che a valle di un nuovo processo di qualifica.

Tabella 5-1: informazioni necessarie per tipologia di fornitura richiesta

|                                                              | ANAGRAFICA | CARTA DI IDENTITÀ | ISCRIZIONE<br>CAMERA DI<br>COMMERCIO | ISCRIZIONE ALBO<br>PROFESSIONALE/Q.<br>UALIFICHE                |
|--------------------------------------------------------------|------------|-------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Professionista con firma                                     | X          | X                 |                                      | X                                                               |
| Professionista senza firma                                   | X          | X                 |                                      |                                                                 |
| Società di servizi di ingegneria e consulenza                | X          |                   | X                                    |                                                                 |
| Laboratori Analisi chimiche                                  | X          |                   | X                                    | ACCREDIA                                                        |
| Laboratori Analisi geotecniche                               | X          |                   | X                                    | ACCREDIA                                                        |
| imprese esecutrici di lavori Bonifica                        | X          |                   | X                                    | CAT 9                                                           |
| Imprese esecutrici di lavori civili/edili/industriale.       | X          |                   | X                                    |                                                                 |
| Imprese gestione rifiuti                                     | X          |                   | X                                    | CAT 2BIS, CAT 4, CAT 5, CAT 8                                   |
| Professionista nel campo dei Rilievi Geofisici e Topografici | X          | X                 |                                      | X                                                               |
| Società operanti nel campo di Indagini/Sondaggi              | X          |                   | X                                    | X                                                               |
| tecnici mappatura amianto                                    | X          | X                 |                                      | PATENTINO AMIANTO                                               |
| Professionista dei rilievi acustici                          | X          | X                 |                                      | ABILITAZIONE TECNICO COMPETENTE ACUSTICA                        |
| Professionisti nel campo delle Indagini belliche             | X          |                   |                                      | ALBO DELLE IMPRESE SPECIALIZZATE IN BONIFICHE DA ORDIGNI BELLCI |
| Consulenti/fornitori informatici                             | X          |                   | X                                    |                                                                 |
| Consulenti legali                                            | X          | X                 |                                      | X                                                               |
| Fornitori di beni di consumo                                 | X          |                   | X                                    |                                                                 |

## 5.3 SORVEGLIANZA E CONTROLLO

Il controllo e la sorveglianza da effettuare sul rispetto di specifiche procedure operative o clausole contrattuali (definite in base agli aspetti ambientali del fornitore) è definito in ambito di contratto.

Il controllo viene effettuato on job, se previsto il controllo diretto del fornitore sul luogo di attività oppure a fine lavori, mediante la documentazione attestante il rispetto dei requisiti richiesti e delle clausole contrattuali.

La registrazione della sorveglianza sul fornitore è costituita dall'attribuzione del punteggio finale su commessa e dall'archiviazione di documentazione attestante il rispetto dei requisiti e delle clausole contrattuali.

## 5.4 VALUTAZIONE SU COMMESSA

Alla chiusura della commessa da parte del PM viene effettuata la valutazione del lavoro svolto dal fornitore esterno.

I dati relativi alle valutazioni effettuate, sono riportate nell'apposito modulo, che tiene conto inoltre del numero di Non Conformità riscontrate e registrate dal Responsabile Fornitori.

La valutazione è effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- competenza dimostrata nella fornitura del servizio e qualità tecnica;
- rispetto delle tempistiche previste;
- capacità relazionali e di coordinamento;
- rispetto dei requisiti/prescrizioni ambientali.

Per il criterio n°1 (competenza dimostrata nella fornitura del servizio e qualità tecnica), i parametri numerici di riferimento sono i seguenti:

- 1 - (insufficiente) - l'attività ha richiesto modifiche qualitative/integrazioni/revisioni sostanziali;
- 2 - (sufficiente) - l'attività ha soddisfatto i requisiti minimi richiesti (ha richiesto modifiche qualitative/integrazioni/revisioni marginali);
- 3 - (buona) - l'attività è stata condotta in modo ottimale (non ha richiesto alcuna modifica/integrazione/revisione).

Per il criterio n°2 (rispetto delle tempistiche previste) i parametri numerici di riferimento sono i seguenti:

- i tempi di consegna sono stati largamente oltre i tempi preventivati;
- i tempi di consegna sono stati leggermente superiori al previsto;
- i tempi di consegna sono stati pienamente rispettati: nessun ritardo.

Per il criterio n°3 (capacità relazionali e di coordinamento), i parametri numerici di riferimento sono i seguenti:

- il consulente non è stato apprezzato dal committente e/o dagli enti dando adito anche a contestazioni;

- il consulente non è stato pienamente apprezzato dal committente e enti di controllo;
- il consulente è stato apprezzato dal committente e/o dagli enti di controllo.

Per il criterio n°4 (rispetto dei requisiti/prescrizioni ambientali) i parametri numerici di riferimento sono i seguenti:

- i requisiti e le prescrizioni date al fornitore sono stati completamente disattesi.
- i requisiti e le prescrizioni date al fornitore sono stati rispettati solo dopo richiamo da parte di Montana S.p.A.;
- i requisiti e le prescrizioni date al fornitore sono stati completamente rispettati.

Sulla base della valutazione complessiva di questi elementi il PM attribuisce un punteggio da 0 a 3 indicativo del grado di soddisfazione per il lavoro svolto.

## 5.5 FORNITORI IDONEI E SOSPESI

Mediante la valutazione su commessa, i fornitori saranno classificati in fornitori idonei e sospesi:

- sono fornitori idonei coloro per cui la valutazione su commessa ha un punteggio  $\geq 2$ .
- sono fornitori sospesi coloro per cui la valutazione periodica su commessa ha un punteggio  $< 2$ .

I fornitori sospesi non possono essere più utilizzati, salvo che a valle di un nuovo processo di qualifica.

### 5.5.1 Informazioni per fornitori e appaltatori

Montana S.p.A. si impegna a dotare il fornitore esterno di tutte le informazioni necessarie alla corretta esecuzione dei lavori secondo i requisiti stabiliti dai contratti di appalto, dalla UNI EN ISO 9001:2015 e dalla UNI EN ISO 14001:2015. Il Fornitore esterno dovrà utilizzare, ove previsti, gli elaborati progettuali forniti ad inizio lavori da Montana S.p.A. per l'esecuzione in condizioni controllate delle lavorazioni.

Montana S.p.A., di norma, incarica un suo collaboratore interno alla sovrintendenza dei lavori o ad effettuare dei sopralluoghi di verifica delle modalità esecutive dei lavori stessi.

L'Appaltatore, in tutti i casi, dovrà fornire la massima collaborazione possibile.

L'impresa è tenuta a segnalare a Montana S.p.A. ogni variazione rispetto al progetto/contratto iniziale ed ogni situazione di difformità, sia in termini di esecuzione dell'appalto che in termini di tutela dell'ambiente. A tali anomalie verrà dato seguito nei modi opportuni di volta in volta stabiliti da Montana S.p.A.

## 5.6 VALUTAZIONE DEGLI ASPETTI AMBIENTALI DEI FORNITORI

Ad ogni categoria di fornitura (Laboratorio analisi chimiche, esecuzioni lavori edili/industriali, rilievi geofisici e Topografici...), il R. Fornitori in collaborazione con i PM, assegna un indice di criticità con il seguente criterio:

- bassa o nulla criticità;
- media criticità;
- alta criticità.

Nel modulo m19 sono identificati dal RSQA gli aspetti ambientali connessi all'attività svolta da fornitori.

Durante il Riesame del Comitato Direttivo sono rivalutati gli aspetti ambientali connessi alle attività svolte dai fornitori e viene eventualmente aggiornata la valutazione della significatività degli aspetti.

L'analisi degli aspetti ambientali connessi alle attività dei fornitori costituisce l'elemento in ingresso per la definizione dei requisiti/clausole contrattuali ai fornitori e delle eventuali procedure da consegnare al fornitore/appaltatore in ambito di Richiesta di offerta.

Questa attività è condotta dal Responsabile Offerta in collaborazione con il Responsabile Fornitori e PM.

Prima dell'emissione dell'ordine, l'Amministrazione deve verificare l'accettazione delle richieste contrattuali specifiche.

Nella formulazione di contratti per la fornitura di beni e servizi, Montana S.p.A. può inserire clausole relative a sanzioni ed alla risoluzione anticipata del contratto in caso di danno ambientale ascrivibile all'omesso rispetto di prescrizioni, regole comportamentali, norme a qualsiasi livello emanate da Soggetti istituzionali e procedure interne della Committente

### **5.6.1 Gestione dei rifiuti**

È assolutamente vietato abbandonare i rifiuti in cantiere. Tutti i rifiuti prodotti in cantiere devono essere immediatamente rimossi dal posto di lavoro ed avviati allo smaltimento o recupero presso impianti autorizzati, così da non recare intralcio o rischi per la sicurezza e per l'ambiente. Le operazioni di smaltimento e recupero dei rifiuti saranno a carico del fornitore se non diversamente concordato contrattualmente. Il trasporto dei rifiuti nei centri di smaltimento o recupero deve essere svolto:

- da propri automezzi idonei al trasporto di rifiuti, autorizzati ai sensi dell'art. 212 c.8 del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i. e deve essere accompagnato da formulario di identificazione dei rifiuti;
- oppure
- da ditta terza dotata di veicoli autorizzati al trasporto rifiuti ai sensi dell'art. 212 del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i. e deve essere accompagnato da formulario di identificazione dei rifiuti (da scheda di area movimentazione dei rifiuti a seguito dell'entrata di operatività del Sistri – rif. D. M. 17/12/2009 e s.m.i.).

### **5.6.2 Produzione di acque reflue**

Qualora durante lo svolgimento delle lavorazioni si utilizzi acqua che possa essere contaminata da sostanze inquinanti, le acque reflue prodotte dovranno essere raccolte e gestite come rifiuti (rif. indicazioni di cui al precedente punto precedente).

### *5.6.3 Rumore esterno*

Le immissioni di rumore nell'ambiente esterno non devono provocare disagi o rischi per la popolazione. Devono essere rispettati i limiti di emissione ed immissione di rumore stabiliti dal Piano di zonizzazione acustica o (qualora non ancora adottato dal Comune in cui ha sede il cantiere) dalla vigente normativa nazionale di settore (L. 447/95).

### *5.6.4 Sversamenti di sostanze inquinanti*

Nei casi in cui si utilizzino delle sostanze liquide inquinanti, le ditte appaltatrici sono tenute al rispetto delle seguenti indicazioni:

- Predisporre dei contenitori di materiale assorbente (adeguato al prodotto che si utilizza), nelle vicinanze del luogo delle operazioni;
  - In caso di piccolo sversamento:
    - gettare abbondante quantità di materiale assorbente direttamente sul liquido inquinante;
    - attendere qualche minuto e rimuovere il materiale impregnato raccogliendolo in apposito contenitore e gestendolo come rifiuto. Se necessario ripetere l'operazione più volte;
  - In caso di sversamento incontrollabile, avvertire immediatamente Montana S.p.A. Si provvederà all'applicazione delle leggi in materia di inquinamento del suolo/danno ambientale.

### *5.6.5 Utilizzo di sostanze pericolose*

Le ditte appaltatrici/fornitori che fanno utilizzo di sostanze pericolose sono tenute sul corretto utilizzo di tali sostanze. Dovranno essere a disposizione in cantiere le relative schede tecniche di sicurezza. Montana S.p.A. ha facoltà di porre particolari restrizioni o prescrizioni per limitare ogni possibile impatto ambientale negativo.

### *5.6.6 Stoccaggio di materiali*

Il deposito dei materiali necessari per l'esecuzione lavori può essere interno al cantiere, nella zona di deposito eventualmente assegnata, o in luogo concordato accessibile esclusivamente agli addetti ai lavori autorizzati. Nell'area possono essere stoccati soltanto i materiali necessari per le attività specificate nei contratti. All'esterno delle aree concesse e delimitate dalla recinzione, è assolutamente vietato lo stoccaggio di qualsiasi materiale.

Per depositi di carburante in cantiere devono essere utilizzati cisterne mobili in conformità al decreto 22 novembre 2017 ovvero:

- essere provvisti di un idoneo bacino di contenimento adatto per contenere la capacità massima del serbatoio;
- essere dotati d'idonea tettoia;
- essere dotati di estintori;
- essere collocato ad una distanza di 10 metri da qualsiasi operazione di saldatura e taglio, e in ogni caso, in una zona protetta da eventuali contatti con fiamme

libere, scintille, superfici calde, ecc. Durante i rifornimenti deve essere evitato qualsiasi sversamento (utilizzo di contenitori idonei, materiali assorbenti, ecc).

## 6. AUDIT

L'applicazione di quanto disposto dalla presente Informazione Documentata può essere oggetto di verifica da parte del personale Montana S.p.A. o da parte di consulenti esterni allo scopo incaricati. Le verifiche verranno effettuate senza preavviso, sulla base della criticità delle lavorazioni.