

CAPITOLATO TECNICO DI FORNITURA

ultimo aggiornamento: luglio 2012

1 GENERALITA'	2
2 CAMPO DI APPLICAZIONE	2
3 CONDIZIONI DI FORNITURA	2
3.1 ACCETTAZIONE ORDINI.....	2
3.2 IDENTIFICAZIONE E RINTRACCIABILITA'.....	3
FORNITORI DI MATERIE PRIME.....	3
FORNITORI DI LAVORAZIONI IN C/LAVORO.....	3
3.3 PROVE E CONTROLLI.....	3
3.4 RICHIESTA DI DEROGA.....	4
3.5 LOTTI NON CONFORMI.....	4
3.6 MANUTENZIONE ATTREZZATURE IN PRESTITO D'USO.....	5
3.7 IMBALLO E SPEDIZIONI.....	6
3.8 DICHIARAZIONE DI QUALITA' E CONFORMITA'.....	6
4 QUALIFICA DEI FORNITORI	6
5 GESTIONE DELLE CONTROVERSIE	7

1 GENERALITA'

Lo scopo del presente documento é quello di definire e perfezionare regole e prescrizioni relative ai rapporti contrattuali derivanti da ordini di acquisto emessi da HONESTAMP S.r.l. nei confronti dei propri fornitori.

A HONESTAMP viene riservato il diritto di controllare c/o gli impianti del fornitore che il prodotto o la lavorazione sia conforme ai requisiti specificati.

In ottemperanza al D.lgs. 196/03 (Regolamentazione del trattamento dati personali) – e successivi aggiornamenti -, HONESTAMP garantisce la massima riservatezza nel trattamento dei dati forniti, che saranno al più utilizzati per comunicazioni di carattere commerciale e/o amministrativa.

Tutta la corrispondenza farà sempre riferimento a:

Honestamp srl
Via San Giorgio Dora, 15
11026 Pont-St.Martin (AO)

2 CAMPO DI APPLICAZIONE

Il seguente capitolato è da intendersi parte integrante di ciascun ordine di acquisto emesso da HONESTAMP S.r.l.

3 CONDIZIONI DI FORNITURA

3.1 ACCETTAZIONE ORDINI

Nel sottoscrivere un ordine di acquisto, il fornitore si impegna di accettare tutte le specifiche ivi riportate, al pari di eventuali deroghe o condizioni aggiuntive definite per iscritto anche in tempi successivi.

Dal momento della ricezione dell'ordine, ed entro un limite massimo di 48 ore, il fornitore ha facoltà di comunicare ad HONESTAMP l'impossibilità ad eseguire la fornitura, nonché qualsivoglia modifica dei prezzi e/o dei termini di consegna; qualora non lo faccia, l'ordine è da intendersi tacitamente accettato.

In particolari circostanze non dipendenti dalla volontà aziendale (ad esempio per errori del cliente finale in sede di pianificazione o nella comunicazione di taluni requisiti ecc.), HONESTAMP si riserva la facoltà di ridiscutere coi propri fornitori i termini degli ordini di acquisto (annullamento, sospensione, differimenti).

3.2 IDENTIFICAZIONE E RINTRACCIABILITA'

Al fine di garantire una corretta identificazione e rintracciabilità del prodotto nelle lavorazioni successive, il fornitore è obbligato ad osservare le seguenti prescrizioni.

FORNITORI DI MATERIE PRIME

Gli imballi o gli altri sistemi di confezionamento delle materie prime devono essere provvisti di un cartellino di identificazione del materiale fornito riportante le seguenti diciture:

- Denominazione sociale del fornitore.
- Riferimenti di rintracciabilità interna (numero di lotto/colata/matricola ecc).
- Tipologia, dimensioni e peso del materiale fornito.
- Data di compilazione e firma di chi ha operato i controlli (Controllo Qualità ecc.).

FORNITORI DI LAVORAZIONI IN C/LAVORO (OUTSOURCHING)

Ogni fornitore di c/lavoro è tenuto all'identificazione dei prodotti da lui lavorati/trasformati. Ogni lotto dovrà essere provvisto di un cartellino di identificazione (cartellino di lotto) riportante le seguenti diciture:

- Denominazione sociale del fornitore.
- Codifica Honestamp del prodotto lavorato/trasformato (codice riportato sull'ordine di acquisto).
- Lavorazione eseguita
- Quantità fornita (numero di pezzi presenti nel contenitore).
- Riferimento al ddt.
- Data di compilazione.

N.B. In accordo a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge (L. 81/2008) si richiede che ogni contenitore per cui sia prevista una movimentazione manuale **non deve** superare i 20 Kg.

Qualora il fornitore ne faccia specifica richiesta, HONESTAMP può mettere a disposizione la modulistica e i cartellini per l'identificazione del prodotto.

3.3 PROVE E CONTROLLI

Il fornitore ha l'obbligo di effettuare tutte le prove e/o i controlli volti ad assicurare la conformità del prodotto, nel rispetto delle specifiche previste dai disegni e/o dai cicli di controllo messi a disposizione da HONESTAMP.

Il fornitore garantisce la piena conformità qualitativa della fornitura, tanto con riferimento alle specifiche previste dalla documentazione tecnica, quanto nel rispetto delle norme tecniche e delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Qualora una fornitura risulti non conforme, HONESTAMP si riserva la facoltà di rifiutarla richiedendone all'occorrenza la sostituzione o la riparazione. Sarà altresì facoltà di HONESTAMP eseguire, previo avviso al fornitore, la riparazione c/o la propria sede o quella del suo cliente, addebitando a consuntivo le spese al fornitore (si rimanda al p.to 3.5).

3.4 RICHIESTA DI DEROGA

A seguito di una difettosità sui particolari segnalata dal fornitore, è possibile concordare con il Servizio Qualità HONESTAMP la derogabilità del lotto. Salvo diverse e formali comunicazioni, il fornitore dovrà far pervenire n.10 particolari accompagnati dalla seguente documentazione:

- Codice prodotto.
- Quantità non conforme prodotta.
- Tipologia della non conformità riscontrata.
- Cause della difettosità.
- Eventuali azioni correttive realizzabili sia a breve che a lungo termine.

Il Servizio Qualità HONESTAMP si riserva il diritto di non accettare il lotto.

3.5 LOTTI NON CONFORMI

In presenza di anomalie/difettosità riscontrate su una fornitura, il Servizio Qualità HONESTAMP ha la facoltà di respingere il lotto (od i singoli pezzi/particolari), notificando al fornitore un'apposita **Segnalazione di Non Conformità**, per la cui attività di *gestione pratica* è previsto un addebito forfettario di 50,00 €.

Previa consultazione con il Servizio Qualità HONESTAMP, il fornitore è tenuto inoltre ad adottare i provvedimenti del caso, provvedendo all'occorrenza a:

- rispondere alla segnalazione di non conformità compilando le voci "Causa anomalia" e "Trattamento della non conformità".
- intervenire tempestivamente c/o HONESTAMP per le operazioni di selezione e recupero al fine di evitare fermi linea. Qualora il fornitore non intenda intervenire (o sia impossibilitato a farlo), il Servizio Qualità HONESTAMP attiverà le opportune operazioni di selezione/recupero e consegnerà al servizio Acquisti un rapporto a consuntivo sull'attività svolta.

Qualora venga accertato che l'anomalia riscontrata non consenta di recuperare la fornitura in oggetto, il Servizio Qualità HONESTAMP ha la facoltà di autorizzarne le procedure di rottamazione interna. A tal proposito si rende noto che, prima di essere rottamati, i particolari resteranno a disposizione per un periodo pari a 10 giorni lavorativi.

Si precisa infine che, una volta verificate ed accertate specifiche responsabilità di un fornitore, il servizio Acquisti provvede ad addebitare al medesimo le relative operazioni di selezione/recupero al costo di 30,00 €/h. Eventuali costi di rottamazione saranno concordati di volta in volta.

3.6 MANUTENZIONE ATTREZZATURE IN PRESTITO D'USO

Ogni attrezzatura commissionata o concessa in prestito d'uso al fornitore deve essere custodita e utilizzata con la massima cura.

Sarà compito del fornitore segnalare a HONESTAMP la necessità di eseguire riparazioni, sostituzioni o rifacimenti, restando inteso che spetterà a HONESTAMP ogni decisione circa le attuazioni di tali operazioni.

Ogni attrezzatura resa ad HONESTAMP per manutenzione ordinaria e/o straordinaria deve essere accompagnata da:

- Ultimi cinque particolari prodotti o fine striscia stampata.
- Quantità di materiale necessaria per le prove messa a punto stampo.

A fronte di usura e/o danneggiamento dell'attrezzatura in prestito d'uso, il fornitore è tenuto a darne immediata comunicazione al Responsabile del Servizio Acquisti HONESTAMP. La restituzione deve essere documentata dal D.d.T. che deve riportare le seguenti informazioni:

- Codice riportato sull'attrezzatura che viene resa.
- Riferimento al ddt HONESTAMP di carico (prestito d'uso).
- Riferimento al tipo d'intervento da effettuare.

In allegato al documento di cui sopra, il fornitore è tenuto a comunicare al Responsabile del reparto Attrezzaggio HONESTAMP le cause che hanno generato l'usura e/o il danneggiamento dell'attrezzatura.

Se l'attrezzatura viene resa in condizioni tali da rendere necessaria un'operazione di pulizia, o presenta danni causati da incidenti per negligenza, uso scorretto o improprio o altre cause direttamente imputabili a fornitore, il servizio Acquisti HONESTAMP provvederà alla quantificazione della spesa sostenuta per il ripristino dell'attrezzatura (si rimanda al p.to 5) totalmente a carico del fornitore.

3.7 IMBALLO E SPEDIZIONI

Ogni lotto spedito dal fornitore deve essere identificato come descritto al punto 3.2

Il D.d.T. associato al lotto deve riportare le seguenti diciture:

- Codifica Honestamp del prodotto trasformato (codice riportato sull'ordine di acquisto).
- Quantità di componenti/semilavorati consegnati.
- Riferimento alla tipologia di materia prima utilizzata ed al suo peso/fabbisogno.
- Riferimento all'ordine e/o al D.d.T di carico c/lavoro HONESTAMP

3.8 DICHIARAZIONE DI QUALITA' E CONFORMITA'

Salvo diversi accordi da formalizzarsi all'occorrenza, ciascun fornitore è tenuto a rilasciare apposito certificato di conformità qualitativa del materiale o della lavorazione fornita.

4 QUALIFICA DEI FORNITORI

La qualificazione dei fornitori rappresenta il requisito essenziale per il loro inserimento nella "Vendor List", ovvero nel documento utilizzato dal Servizio Acquisti per individuare lo specifico fornitore cui attribuire nuove lavorazioni.

La qualificazione dei fornitori HONESTAMP avviene mediante una valutazione annuale effettuata attraverso la compilazione di una scheda che tiene conto dei seguenti parametri:

- Qualità delle forniture (presenza o meno di non conformità sui prodotti)
- Qualità del servizio (rispetto o meno dei termini di consegna)
- Flessibilità (disponibilità e capacità di soddisfare esigenze improvvise del cliente, tempestività nell'attuazione di provvedimenti correttivi alla presenza di situazioni di non conformità)
- Certificato di conformità (rilascio o meno di apposito attestato riguardante le caratteristiche del prodotto, del servizio o delle lavorazioni oggetto della fornitura)
- Certificazione Sistema Qualità (disponibilità o meno di certificato, in corso di validità, rilasciato da organismi accreditati in accordo allo standard normativo UNI EN ISO 9001)

Quale ulteriore metodologia di valutazione, HONESTAMP si riserva la facoltà di sottoporre i fornitori a verifiche ispettive / audits a cura del proprio personale; tali verifiche possono riguardare la corretta applicazione delle indicazioni contenute nel sistema di gestione per la qualità, il rispetto delle prescrizioni inerenti i processi aziendali o la qualità del prodotto/servizio erogato.

Nell'esecuzione delle verifiche ispettive sui fornitori, il personale HONESTAMP può avvalersi dell'ausilio di apposita documentazione (questionari, check-list ecc.).

Sulla base di quanto riscontrato, si procede quindi a qualificare il fornitore in una delle seguenti classi di merito:

Classe di merito	Valutazione	Specificazioni
A (da 12 a 15 punti)	eccellente	Fornitore che soddisfa pienamente i requisiti HONESTAMP.
B (da 9 a 11 punti)	soddisfacente	Fornitore che soddisfa i requisiti HONESTAMP seppur con taluni margini di miglioramento della performance.
C (da 6 a 8 punti)	idoneo	Fornitore ritenuto idoneo a soddisfare i requisiti HONESTAMP ma con cospicui margini di miglioramento della performance.
D (da 3 a 5 punti)	idoneo con riserva	Fornitore ritenuto idoneo al soddisfacimento dei requisiti HONESTAMP; temporaneamente contemplabile nella Vendor List aziendale, ma soggetto a valutazioni più frequenti (trimestrali se il punteggio è pari a 3, altrimenti semestrali).
E (da 0 a 2 punti)	non idoneo	Fornitore ritenuto <u>non</u> idoneo al soddisfacimento dei requisiti HONESTAMP; non contemplabile nella Vendor List aziendale.

Ciascun fornitore che ne faccia formale richiesta può essere informato relativamente alla propria classe di merito.

5 GESTIONE DELLE CONTROVERSIE

Qualunque controversia riconducibile ad adempimenti e/o inadempimenti inerenti un rapporto di fornitura sarà oggetto di opportuna negoziazione tra le parti.

Qualora risultasse impossibile dirimere la disputa in maniera negoziale, ciascuna parte potrà richiedere la soluzione in base alle vigenti leggi arbitrali.

In generale, qualunque controversia sarà di competenza territoriale del foro di Aosta.