Procedura acquisti

La Fondazione determina la Procedura degli acquisti dei beni materiali che segue il criterio della massima trasparenza e tracciabilità in quanto fa riferimento a norme di legge e bandi di evidenza pubblica il cui controllo è affidato ad un organismo della Fondazione, Revisore dei Conti, ed ad un soggetto esterno, il Prefetto della Provincia di Cagliari che assicurano imparzialità ed obiettività nelle loro azioni di verifica e monitoraggio.

La Fondazione si impegna, per la selezione dei fornitori, l'eventuale monitoraggio dei beni e servizi offerti, per la ri–valutazione dei fornitori esterni sulla base della loro capacità di fornire prodotti che siano conformi ai requisiti, di determinare una griglia per la loro valutazione:

GRIGLIA VALUTAZIONE FORNITORI							
DITTA - AZIENDA INTERPELLATA ……				PRODOTTO RICHIESTO ……....			
CRITERI DI VALUTAZIONE PER SINGOLA VOCE							
	TOTALE Punteggio	Scarso = 0,5	Mediocre = 1	Insuff. = 1,5	Suff.= 2	Discr. = 2,5	Ottimo=3
INDICATORI TEMPI DI RISPOSTA							
TEMPO DI RISPOSTA AI PREVENTIVI RICHIESTI (1)							
TEMPO DI RISPOSTA AI RECLAMI INVIATI (2)							
RISPETTO DELLE TEMPISTICHE							
ORDINI EVASI IN CONFORMITA' ALLA DATA STABILITA (3)							
N. DI GIORNI DI RITARDO ALLA CONSEGNA (4)							
MIS. RELATIVE ALLA QUALITA' DELLA FORNITURA							
N. DI FORNITURE NON CONFORMI (5)							
MATERIALE RICEVUTO DANNEGGIATO (6)							
TEMPI NELLA SOSTITUZIONE DEI MATERIALI DANNEGGIATI (7)							
DISPONIBILITA' E CORTESIA DEL FORNITORE (8)							
AFFIDABILITA' (9)							
FORNITORE CON CETIFICAZIONE ISO (10)							
MISURE RELATIVE AI PRODOTTI CHE SI INTENDE ACQUISTARE							
TRASPARENZA NEL PREZZO DEI BENI (11)							

UNICO FORNITORE DI PARTICOLARI ATTREZZATURE (12)							
RAPPORTO QUALITA' PREZZO (13)							
BASSO IMPATTO ABIENTALE (14)							
MISURE DI CARATTERE AMMINISTRATIVO CONTABILE							
FATTURAZIONE ELETTRONICA (15)							
TOTALE							

Indicatori per la quantificazione del punteggio

1. Risposta entro la settimana dalla richiesta punteggio max.; 0,5 punti di penalizzazione per ogni giorno di ritardo
2. Risposta entro la settimana punteggio max.; 0,5 punti di penalizzazione per ogni giorno di ritardo
3. Risposta entro la settimana dalla richiesta punteggio max.; 0,5 punti di penalizzazione per ogni giorno di ritardo
4. Evasione dell'ordine entro la settimana dalla richiesta punteggio max.; 0,5 punti di penalizzazione per ogni giorno di ritardo
5. punti 3 di penalizzazione per ogni prodotto non conforme
6. punti 2 di penalizzazione per ogni prodotto danneggiato
7. sostituzione entro la settimana dalla richiesta punteggio max.; 1 punto di penalizzazione per ogni giorno di ritardo
8. si intende la capacità del venditore di soddisfare le richieste con una comunicazione educata e rispettosa dei ruoli istituzionali
9. si valuta positivamente se il fornitore ha dato prove positive in altre occasioni nella vendita del prodotto/servizio
10. è nota positiva che il venditore sia certificato
11. viene valutata positivamente la trasparenza nella vendita del prodotto/servizio
12. può accadere - e va valutato- che per servizi particolari sia presente un solo venditore sul territorio
13. si intende che all'atto dell'acquisto deve essere valutato positivamente se il rapporto qualità/prezzo è favorevole
14. si considera positivamente tanto più è il basso l' impatto ambientale del prodotto/servizio offerto
15. ai fini contabili si valuta positivamente se il venditore è in grado di produrre la fatturazione elettronica