



Titolo della procedura:

CAPITOLATO DI FORNITURA

Edizione nr: 01

Revisione nr: 00

Data emissione: 04/01/2018

Pagina: 1 / 9

INDICE DELLE REVISIONI

N°	DATA	DESCRIZIONE	Paragrafi variati
00	04/01/2018	Prima emissione	-

RESPONSABILITA'

FUNZIONE	EMISSIONE E DISTRIBUZIONE	VERIFICA E APPROVAZIONE
	Resp. Gestione Qualità	Direzione
NOME	Stefania MAUGERI	Angelo CAMPANA
FIRMA		



Titolo della procedura:

CAPITOLATO DI FORNITURA

1. SCOPO

Scopo della presente procedura è definire i principi che regolano i rapporti tra **CSL SPA** ed i suoi fornitori per quanto riguarda la qualità e l'affidabilità richieste per i prodotti di fornitura esterna.

Tale procedura è parte integrante della Documentazione d'ordine.

La procedura definisce inoltre i criteri di classificazione delle caratteristiche, le modalità per ottenere il benessere di fornitura e le modalità per il monitoraggio periodico dei Fornitori.

2. RESPONSABILITA' DEL FORNITORE

2.1 Generalità

I costi specifici per ciascun prodotto saranno concordati di volta in volta con regolare ordine di Fornitura, secondo quanto concordato in seguito a Vostra offerta.

In ogni caso il Fornitore dovrà preventivamente comunicare all'Ufficio Acquisti eventuale intenzione di variazione dei prezzi definiti in fase contrattuale.

CSL si riserva il diritto di accettare o meno il nuovo prezzo, anche in funzione degli accordi presi con il Cliente finale.

2.2 Specifiche tecniche

La Funzione Acquisti di CSL, in collaborazione con l'Ufficio Tecnico e il Responsabile Gestione Qualità, è responsabile della trasmissione ai Fornitori dei disegni, dei capitolati, delle specifiche tecniche e delle loro successive comunicazioni di modifica (di seguito Documentazione Tecnica).

Il Fornitore è responsabile della corretta comprensione e applicazione della Documentazione Tecnica ricevuta in modo da assicurare il corretto utilizzo delle specifiche aggiornate.

Il Fornitore non dovrà procedere nelle attività di produzione / lavorazione, in assenza delle specifiche tecniche necessarie.

2.3 Processo produttivo

Il Fornitore è responsabile della corretta e completa progettazione e gestione del proprio processo produttivo (cicli di lavorazione, cicli di controllo, attrezzature, strumenti di controllo, ecc.).

Il Fornitore deve informare il Resp. Gestione Qualità di CSL prima di implementare qualsiasi modifica al processo produttivo finalizzata al miglioramento della sua capacità o alla riduzione dei costi.

Il processo produttivo deve essere verificato in modo da garantire la sua capacità di soddisfare le richieste previste.

Il Fornitore deve inoltre predisporre le procedure adeguate ed i mezzi idonei ad evitare danneggiamenti del prodotto finito durante le operazioni di stoccaggio e movimentazione.

Il Fornitore è responsabile della rintracciabilità dei lotti di produzione/spedizione.



Titolo della procedura:

CAPITOLATO DI FORNITURA

2.4 Imballaggio, protezione, spedizione e identificazione

Il Fornitore è responsabile del sistema di imballaggio e di protezione del prodotto, sia durante la giacenza presso il suo stabilimento, sia durante il trasporto verso il punto di utilizzo.

Il sistema d'imballaggio deve garantire l'integrità e la protezione del prodotto nelle normali condizioni di stoccaggio.

Eventuali requisiti di imballaggio, di protezione e di trasporto particolari saranno definiti dalla Documentazione Tecnica fornitaVi.

- Il Fornitore deve sempre identificare opportunamente i lotti in spedizione con proprio cartellino di identificazione, facendo attenzione ad eliminare tutte le etichette ed i cartellini obsoleti.
- Nel caso in cui il pezzo non subisca successivi trattamenti, viene richiesto di indicare sul cartellino, il lotto della materia prima.

Inoltre nei casi sotto indicati è necessario effettuare una segnalazione supplementare:

Casi da segnalare con indicazione supplementare	Dicitura da riportare
Campioni per benessere	CAMPIONATURA
Lotto di prodotto modificato (solo per il primo lotto)	MODIFICA
Lotto in deroga	RICHiesto DEROGA

- Inoltre nel caso di MATERIA PRIMA, ad ogni lotto di consegna sarà necessario inviare il Certificato di Qualità e Conformità del materiale.

Le forniture che pervengono prive del Certificato di Qualità e Conformità o prive di cartellino di identificazione possono essere oggetto di Osservazione di Collaudo con segnalazione a carico della qualità forniture.

2.5 Modifiche

Il fornitore non deve accettare e/o eseguire modifiche se non autorizzato dall'ufficio Acquisti di CSL con regolare documentazione scritta.

Il fornitore non deve introdurre in produzione alcuna modifica (materiali, dimensioni, lavorazione, trattamenti ecc.) senza aver prima presentato la relativa campionatura ed aver ricevuto un benessere ufficiale di CSL, tramite l'ufficio Acquisti, che autorizzi la modifica.

A benessere ottenuto, il fornitore deve segnalare il primo lotto modificato come prescritto al § 2.4.

2.6 Qualità e conformità della fornitura



Titolo della procedura:

CAPITOLATO DI FORNITURA

Tutti i lotti di prodotto devono essere sottoposti a controllo interno di conformità.

Eccettuato il caso in cui sia prescritto un collaudo al 100%, il fornitore può scegliere il tipo di campionamento da adottare, purché questo garantisca quanto prescritto e/o concordato.

Resta inteso che l'intero lotto può essere scartato qualora presso CSL si rilevino dei problemi rispetto ai requisiti richiesti.

A fronte di un lotto giudicato di scarto in fase di controllo in accettazione, qualora il prodotto fosse totalmente o parzialmente recuperabile con operazioni di ripresa e/o selezione e ciò si rendesse necessario per contingenti necessità di produzione, il fornitore viene invitato a provvedere in merito.

Il rifiuto o la non disponibilità di intervento del fornitore in tempi utili, autorizza CSL ad eseguire il lavoro, addebitando al fornitore il costo corrispondente.

👉 Il materiale giudicato di scarto dev'essere ritirato entro 10 giorni lavorativi, in caso contrario verrà reso al fornitore con addebito delle spese di trasporto.

2.7 Richiesta di Deroga

Qualora si renda necessaria una richiesta di deroga da parte del Fornitore per poter fornire particolari non conformi alle specifiche richieste o alla documentazione tecnica fornita, deve essere inviata al Resp. Gestione Qualità richiesta formale contenente le seguenti informazioni:

- codice del prodotto;
- quantità interessata alla richiesta di deroga;
- caratteristica/caratteristiche non conformi;
- entità della non conformità;
- causa della non conformità.

👉 La richiesta dovrà essere inoltrata con proprio documento di DEROGA o come da fac simile proposto in Allegato.

Il Fornitore dovrà attendere il parere di CSL prima di inviare il prodotto in deroga, che dovrà essere identificato come tale (rif. paragrafo 2-4).

2.8 Non conformità

Il Fornitore può ricevere delle segnalazioni di non conformità (**ODC "Osservazione di Collaudo"**), ogni qual volta in cui viene creato un disturbo significativo alle normali attività lavorative (es: prodotto non conforme, ritardi nelle consegne, reclami del Cliente finale imputabili al Fornitore, ecc).

Il fornitore nel caso in cui riceva una segnalazione di non conformità, dovrà immediatamente adottare tutti i provvedimenti necessari ad eliminare le cause che hanno provocato il disturbo dando comunicazione scritta per specificare le cause, le azioni correttive adottate e la relativa data di attuazione.

La Segnalazione di non conformità sarà trasmessa a cura di CSL mediante e-mail, o altra modalità, con richiesta di azioni correttive.



Titolo della procedura:

CAPITOLATO DI FORNITURA

E' responsabilità del Fornitore rispondere in termini di tempo congrui che, in ogni caso non deve superare i 3 giorni lavorativi. La ricezione della risposta all'Osservazione di Collaudo è vincolante per i successivi pagamenti.

La Funzione Qualità può inoltre richiedere di poter valutare lo stato di avanzamento delle azioni correttive, mediante audit mirati a verificare l'avvenuta risoluzione del problema segnalato.

Sarà facoltà di CSL definire l'entità e le modalità di corresponsione di eventuali addebiti al Fornitore per Non conformità o anomalie occorse; in particolare, sarà facoltà di CSL procedere all'addebito del costo complessivo dei particolari risultati non conformi, costo eventualmente comprensivo di tutti gli oneri aggiuntivi derivanti ad esempio da campagne di selezione o richiamo, ancorché promosse da parte del Cliente finale. I particolari non conformi saranno addebitati tenendo conto del valore del particolare al momento in cui la non conformità viene rilevata, indipendentemente dal valore intrinseco della specifica lavorazione effettuata dal Fornitore.

3. QUALIFICA INIZIALE E MONITORAGGIO PERIODICO DEL FORNITORE

3.1 Valutazione preventiva del Fornitore per qualifica iniziale

Ogni fornitore selezionato dall'ufficio Acquisti CSL deve essere qualificato, secondo le modalità previste dalla procedura specifica di Valutazione dei Fornitori (P-ACQ-1), a cura del Resp. Gestione Qualità.

Tra i requisiti che vengono valutati in fase di scelta del Fornitore sono inclusi anche la verifica della presenza o meno di copertura assicurativa sull'attività e la presenza della Certificazione del proprio sistema di gestione aziendale ai sensi delle norme UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001, IATF 16949, ecc.

- Per i particolari del settore Automotive, la certificazione del proprio sistema almeno secondo la norma UNI EN ISO 9001, è il requisito fondamentale per poter iniziare un rapporto di fornitura. Al Fornitore sarà poi richiesto un processo di miglioramento per l'utilizzo degli schemi automotive, fino alla certificazione IATF

In fase di qualifica iniziale del Fornitore, CSL potrà visitare lo stabilimento del fornitore ed emetterà una Relazione Valutativa indicante il livello di idoneità del fornitore stesso.

Ad esito positivo della qualifica iniziale da parte del Resp. Gestione Qualità, la funzione Acquisti di CSL potrà iniziare con il Fornitore un regolare rapporto di Fornitura.

3.2 Monitoraggio del Fornitore in fase di fornitura

Ogni Fornitore qualificato ed autorizzato a fornire sarà seguito lungo tutto il corso della fornitura per valutarne in continuo le prestazioni e l'affidabilità; tutte le consegne saranno oggetto di controllo in accettazione secondo specifico Piano di Controllo definito in CSL.

3.3 Segnalazione della qualità delle forniture

CSL in base ai risultati dei controlli effettuati sul prodotto ricevuto, segnalerà al Fornitore le eventuali anomalie riscontrate tramite i seguenti documenti:



Titolo della procedura:

CAPITOLATO DI FORNITURA

- osservazione di collaudo – non conformità
- situazione delle forniture (Vendor Rating periodico)

Il contenuto dei documenti suddetti può essere comunicato al fornitore oltre che per iscritto, anche telefonicamente onde permettere una più tempestiva azione correttiva.

3.4 Provvedimenti per andamento qualitativo insufficiente

Qualora dall'andamento qualitativo del prodotto ricevuto risulti un "servizio qualitativo insufficiente" e/o un peggioramento nel livello di affidabilità del Fornitore, CSL si riserva di adottare i provvedimenti ritenuti più opportuni (convocazione del Fornitore, audit di sistema, prodotto e processo, piani di controllo rinforzati, riduzione o annullamento degli ordini in corso, ecc.).

3.5 Audit presso il Fornitore

Secondo le procedure interne ed i risultati emersi dall'analisi del rischio, CSL dovrà effettuare presso i propri Fornitori degli audit pianificati di sistema, prodotto e processo.

Gli audit sono pianificati in funzione di diversi parametri:

- criticità del Fornitore (es. grado di sviluppo del sistema qualità, ecc)
- volumi forniti;
- criticità del prodotto (es tipo di prodotto fornito, prodotto automotive o non, ecc);
- richieste del Cliente.

Gli audit vengono pianificati definendo tipologia di audit e frequenza.

Tali verifiche verranno in ogni caso preventivamente concordate con il Fornitore; al termine della verifica il Resp. Gestione Qualità di CSL redigerà un verbale delle risultanze che verrà condivisa con il Fornitore ed il Resp. Acquisti.

4. MODALITA' DI AVVIO DI UNA NUOVA FORNITURA

4.1 Avvio della fornitura

La fornitura di un prodotto di prima fornitura, nuovo o modificato, deve sempre essere autorizzata da CSL mediante un "Benestare di Fornitura", emesso a seguito di campionatura di prodotto presentata dal fornitore.

Con il benestare, CSL a seguito di controlli e/o prove, stabilisce l'idoneità all'utilizzo di un determinato prodotto autorizzando di conseguenza il Fornitore a produrre.

Il Fornitore che produce prima di ottenerne il benestare, lo fa a proprio rischio.

4.2 Casi soggetti a campionatura

Sono soggetti a campionatura iniziale i seguenti casi di fornitura:



Titolo della procedura:

CAPITOLATO DI FORNITURA

- prodotto nuovo
- prodotto già in essere, ma passato a nuovo Fornitore
- modifica di prodotto
- modifica di processo
- manutenzione straordinaria di stampi
- riqualifica (ogni due anni, o dopo un anno di inattività della fornitura dello specifico codice)

4.3 Modalità di campionatura

- A fronte della richiesta da parte di CSL di una campionatura su un nuovo prodotto o su un prodotto modificato, il Fornitore dovrà predisporre specifica campionatura.

Il lotto di campionatura dovrà essere chiaramente segnalato con la dicitura "CAMPIONATURA" sia sul DDT che direttamente sul cassone e dovrà essere accompagnato da tutta la documentazione richiesta.

A seconda della criticità e della tipologia del prodotto fornito, i documenti richiesti in fase di campionatura possono variare a seconda dei diversi livelli di PPAP (Production Part Approval Process) previsti e descritti di seguito.

- Se non diversamente specificato sull'ordine, viene richiesta una campionatura con PPAP liv. 2.

Per semplicità vengono evidenziati:

- in verde i documenti che, con PPAP liv.2, dovranno sempre essere forniti in fase di campionatura;
- in azzurro i documenti richiesti solo se applicabile

Requisiti di Conservazione / Sottomissione (ove applicabili)

Requisito	Livelli di sottomissione ed approvazione					
	Liv. 1	Liv. 2	Liv. 3	Liv. 4	Liv. 5	NOTE
1.Documentazione di progetto del prodotto vendibile	R	S	S	*	R	In caso di progettazione
- per componenti/dettagli brevettati	R	R	R	*	R	In caso di progettazione
- per tutti gli altri componenti/dettaglibrevettati	R	S	S	*	R	In caso di progettazione
2. Documenti di modifiche di progetto, se presenti	R	S	S	*	R	In caso di progettazione
3. Benestare del progetto da parte del Cliente, se richiesto	R	R	S	*	R	In caso di progettazione
4. FMEA di progetto (se il Fornitore è responsabile della progettazione)	R	R	S	*	R	In caso di progettazione



Titolo della procedura:

CAPITOLATO DI FORNITURA

5. Diagrammi di flusso del processo	R	R	S	*	R	-
6. FMEA di processo	R	R	S	*	R	-
7. Risultati dimensionali	R	S	S	*	R	C.Q.C. come Allegato 1
8. Risultati dei test sui materiali e di performance	R	S	S	*	R	Certificati del materiale, certificati Trattamenti superficiali, ecc.
9. Studio iniziale di processo	R	R	S	*	R	A.P.Q.P. (Pianificazione Avanzata di Prodotto)
10. Studi di Analisi del Sistema di Misura	R	R	S	*	R	Studi MSA (ad es. R%R, A%R, ecc)
11. Documentazione del laboratorio qualificato	R	S	S	*	R	Se applicabile (es. prove in nebbia salina, prove di trazione, micrografie, ecc)
12. Piano di controllo	R	R	S	*	R	-
13. Richiesta di approvazione del particolare (PSW)	S	S	S	S	R	Allegato 2 (modulo M-IND-1)
14. Rapporto di approvazione dell'aspetto visivo (AAR), se applicabile	S	S	S	*	R	Fotografia del pezzo o alcuni dettagli (in caso di pezzo estetico)
15. Lista di riscontro dei requisiti del materiale ausiliario (soltanto per il PPAP del materiale ausiliario)	R	R	R	*	R	-
16. Campioni del prodotto	R	S	S	*	R	n. 5 pz
17. Campione di riferimento	R	R	R	*	R	Archivio 1 pz sala campioni
18. Strumenti di controllo	R	R	R	*	R	-
19. RegISTRAZIONI della conformità ai requisiti dello specifico Cliente	R	R	S	*	R	-



Titolo della procedura:

CAPITOLATO DI FORNITURA

S = attività per la quale occorre presentare documentazione a CSL SPAe conservare copia delle registrazioni o della documentazione presso le ubicazioni appropriate, incluse quelle produttive.

R = attività la cui documentazione deve essere archiviata presso le ubicazioni appropriate, incluse quelle produttive, e rendere prontamente disponibili a CSL all'atto della richiesta.

* = attività la cui documentazione deve essere conservata presso le ubicazioni appropriate e deve essere sottoposta a M.I. all'atto della richiesta.

Liv. 1: va sottoposta al Cliente solo il modulo PSW (e per gli elementi di aspetto visivo indicati, un Rapporto di approvazione dell'aspetto visivo).

Liv. 2: vanno sottoposti al Cliente il modulo PSW con campioni di prodotto e dati di supporto limitati.

Liv. 3: vanno sottoposti al Cliente il modulo PSW con campioni di prodotto e dati di supporto completi.

Liv. 4: il modulo PSW ed altri requisiti come richiesti dai Clienti.

Liv. 5: il modulo PSW con campioni di prodotto e dati di supporto completi riesaminati presso l'ubicazione produttiva del fornitore.

Indipendentemente dal livello PPAP richiesto, la Campionatura dovrà essere sempre accompagnata dal documento PSW "Part submission warrant", con il quale il RGQ di CSL comunicherà in modo formale l'esito della Campionatura. (vedere fac simile in allegato)

4.4 Documentazione

La fornitura è regolamentata dall'ordine di acquisto e dalla documentazione tecnica (disegni, capitolati, norme, tabelle e prescrizioni varie) che l'ufficio Acquisti di CSL invierà al Fornitore prima dell'inizio della fornitura stessa.

Nel corso di quest'ultima, eventuali variazioni a quanto prescritto dalla documentazione, perverranno al Fornitore mediante comunicazione scritta, tramite il medesimo ufficio.

4.5 Campione di riferimento depositato

In caso di particolare criticità del prodotto da fornire, ed in tutti i casi in cui CSL lo ritenga necessario, verrà realizzato un campione di riferimento, costituito da due esemplari gemelli identificati, dei quali uno sarà depositato presso il Fornitore tramite l'ufficio Acquisti e l'altro presso CSL

Tale campione sarà utilizzato sia per il confronto di conformità nei collaudi di accettazione che come riferimento in caso di contestazioni.

4.6 Validità

Il presente accordo contrattuale ha validità dalla data di stipula fino ad eventuale revisione, e sostituisce qualunque altro documento o accordo contrattuale eventualmente stipulato in data antecedente. Eventuali



Titolo della procedura:

CAPITOLATO DI FORNITURA

deroghe ai contenuti del presente capitolato, dovranno essere concordate in forma scritta tra CSL ed il Fornitore.

5. RIFERIMENTI

5.1 Normativa

UNI EN ISO 9001 sez. 8.4

UNI ISO TS 16949 sez. 8.4

5.2 Allegati

Allegato 1 Risultati dimensionali

Allegato 2 modulo PSW "Part submission warrant"

Allegato 3 Richiesta di DEROGA / CONCESSIONE (fac simile)

Gli Allegati 1 e 2 devono sempre essere inviati in caso di campionatura.

L'Allegato 3 é un fac simile; il Fornitore può anche utilizzare propria modulistica.