
Titolo

Offerte e contratti di certificazione

Sigla

PROC - 10

Revisione

00

Data

11 novembre 2021

REDAZIONE	APPROVAZIONE	ENTRATA IN VIGORE
Resp. 2 [^] Sez.	Direttore Generale	11 NOVEMBRE 2021

Richiesta d'offerta

La richiesta d'offerta viene inoltrata dai potenziali richiedenti la certificazione per mezzo della compilazione del questionario informativo - MOD.10.1. Richiesta certificazione Sistema di Gestione (SG).

Il modulo viene inviato dalla Segreteria Tecnica di AMiCERT a seguito di contatti informali da parte dell'ente interessato.

Al modulo è allegata anche l'informativa privacy che il richiedente deve inoltrare compilata e sottoscritta.

Il questionario ed i documenti da allegare, in esso richiamati (sez. 8 del MOD.10.1), sono ricevuti dal Resp. della 2^a Sez. "Schemi di Certificazione dei Sistemi di Gestione" il quale provvede al riesame della richiesta d'offerta verificando la completezza dei dati e degli allegati consegnati e la congruenza delle informazioni.

Qualora vi fossero aspetti da chiarire o contenuti da integrare, il Resp. della 2^a Sez. contatta direttamente, via e-mail, la persona indicata nel MOD.10.1 come referente dell'Ente richiedente per richiedere quanto mancante. Ove fosse necessario l'e-mail può essere compendiata con una telefonata informativa e di chiarimento della richiesta.

A completamento dell'analisi delle informazioni, dei documenti e dei dati ricevuti, incluse le eventuali integrazioni, il Resp. della 2^a Sez. provvede a formula l'offerta di certificazione definendo le tempistiche di audit in base alle tabelle IAF di riferimento, compilando il MOD.10.2 Offerta certificazione Sistemi di Gestione (SG).

L'offerta predisposta viene approvata dalla Direzione Generale prima dell'invio all'Ente richiedente la certificazione.

All'atto dell'invio, il Resp. della 2^a Sez. provvede ad allegare al MOD.10.2 i seguenti documenti:

- *Regolamento per la certificazione dei Sistemi di Gestione;*
- *Processo certificazione Sistemi di Gestione (SG);*
- *Condizioni generali di contratto.*

Richiesta di certificazione

Per procedere alla richiesta di certificazione l'Ente interessato è tenuto a sottoscrivere il MOD.10.2, per integrale accettazione dei contenuti e degli allegati ivi richiamati, sottoscrivendo anche gli allegati stessi.

I documenti suddetti, MOD.10.2 e gli allegati *Regolamento per la certificazione dei Sistemi di Gestione; Processo certificazione Sistemi di Gestione (SG); Condizioni generali di contratto*, una volta sottoscritti anche dal legale rappresentante (o suo delegato) dell'Ente richiedente, costituiscono il contratto di certificazione.

Riesame della richiesta di certificazione

La documentazione costituente il contratto di certificazione, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante (o suo delegato) dell'Ente richiedente la certificazione, viene ricevuta e riesaminata dal Resp. della 2^a Sez. il quale provvede alla verifica formale di quanto inviato dall'Ente richiedente la certificazione.

Qualora la documentazione ricevuta dovesse risultare incompleta, il Resp. della 2^o Sez. provvede a contattare il mittente per richiedere le integrazioni necessarie.

Le successive fasi di certificazione potranno essere avviate solo dopo la consegna di tutta la documentazione contrattuale debitamente sottoscritta dall'Ente richiedente.