

DOCUMENTO DI PROJECT PROCUREMENT E CONTRATTI

Sommario

Introduzione	1
1. Pianificazione del procurement	1
2. Preparazione documenti di gara	1
3. Selezione e contrattualizzazione dei fornitori	2
4. Gestione del contratto	2
5. Gestione dei rischi contrattuali	3
6. Chiusura del contratto	3
Conclusioni	3

Introduzione

Il presente documento descrive dettagliatamente il processo di approvvigionamento e gestione contrattuale per il progetto relativo all'apertura di una pizzeria nel territorio del Casatese.

L'obiettivo del documento è definire procedure chiare e tecnicamente dettagliate per garantire la conformità con i requisiti di progetto e assicurare il successo dell'iniziativa. Il procurement rappresenta una fase fondamentale per garantire che ogni risorsa venga acquisita in maniera efficiente, rispettando tempi e budget previsti.

1. Pianificazione del procurement

La fase iniziale include una rigorosa analisi del mercato, con particolare attenzione alla concorrenza locale, trend gastronomici e target di clientela. Le informazioni dettagliate derivano da studi preliminari realizzati da un analista di mercato dedicato per circa 40 ore-uomo. Questa fase è essenziale per evitare errori strategici nella selezione dei fornitori e nella definizione dei contratti.

Requisiti tecnici:

- Analisi della concorrenza (punti forza/debolezza, prezzi medi).
- Valutazione della domanda locale e target di clientela (famiglie, giovani, lavoratori, turisti).
- Studio delle preferenze gastronomiche (tradizionale vs gourmet).
- Definizione dei criteri di qualità per le forniture.
- Identificazione dei materiali e attrezzature necessarie per il progetto.

2. Preparazione documenti di gara

I documenti di gara per il progetto includono:

Capitolato tecnico

- Descrizione dei lavori di ristrutturazione e allestimento conformi alle normative igienico-sanitarie e di sicurezza (DLgs. 81/2008).
- Specifiche tecniche per acquisto attrezzature (forni, frigoriferi, impastatrici).
- Criteri di valutazione dei fornitori basati su qualità, sostenibilità e vicinanza geografica.
- Definizione dei tempi di consegna e collaudo delle forniture.

Condizioni contrattuali

- Contratto a prezzo fisso per lavori di ristrutturazione e acquisto attrezzature (budget massimo iniziale €70.000).
- Contratti a rimborso spese per forniture continuative (materie prime, servizi di manutenzione e gestione).
- Previsione di penali in caso di ritardi o non conformità.
- Clausole di revisione prezzi in caso di variazioni significative dei costi di mercato.

3. Selezione e contrattualizzazione dei fornitori

Selezione basata su offerte valutate in termini economici e tecnici, con priorità a collaborazioni locali:

- Aziende agricole locali per farine, latticini, verdure biologiche.
- Distributori per bevande locali e artigianali.
- Fornitori specializzati per attrezzature gastronomiche (forni combinati, impastatrici industriali).
- Selezione basata su criteri di affidabilità, certificazioni e sostenibilità ambientale.

I contratti con i fornitori saranno stipulati dopo attenta analisi, assicurando il rispetto dei requisiti del progetto in termini di qualità, sostenibilità e puntualità nelle forniture. Le tempistiche di approvvigionamento verranno monitorate per garantire il rispetto della tabella di marcia del progetto.

4. Gestione del contratto

Durante l'esecuzione del contratto, è prevista una rigorosa gestione con:

- Monitoraggio continuo della qualità delle forniture attraverso verifiche ispettive periodiche.
- Riunioni periodiche con i fornitori per verifica dello stato avanzamento lavori e risoluzione immediata di eventuali problematiche.
- Controllo costante del rispetto delle condizioni contrattuali.
- Implementazione di un sistema di tracciamento degli ordini e delle consegne.
- Contingency planning per affrontare eventuali ritardi o problemi nelle forniture.

5. Gestione dei rischi contrattuali

Come delineato nel piano dei rischi, i principali rischi includono ritardi amministrativi, aumento costi imprevisti di ristrutturazione e problemi di approvvigionamento. Pertanto, nel contratto saranno chiaramente definite:

- Clausole specifiche per la gestione di eventuali ritardi nelle autorizzazioni amministrative.
- Accordi sulle modifiche contrattuali in caso di aumento imprevisto dei costi.
- Strategie per mitigare problemi di approvvigionamento (accordi con più fornitori, stock minimo garantito).
- Definizione di KPI (Key Performance Indicators) per monitorare le prestazioni dei fornitori.
- Clausole di risoluzione anticipata in caso di gravi inadempienze contrattuali.

6. Chiusura del contratto

La fase finale prevede una verifica completa della conformità dei deliverable rispetto agli standard definiti:

- Locale pronto, arredato, e operativo.
- Personale adeguatamente formato e pronto al servizio.
- Fornitori regolarmente attivi con contratti finalizzati.
- Strategia di marketing già operativa con risultati misurabili.
- Verifica finale dei requisiti contrattuali e certificazione della corretta esecuzione del contratto.

La chiusura formale include il completamento delle attività amministrative e la verifica di eventuali controversie risolte. Eventuali scostamenti rispetto ai piani iniziali saranno documentati in un report finale per trarre insegnamenti utili per futuri progetti.

Conclusioni

Una pianificazione attenta e una gestione rigorosa permetteranno di raggiungere gli obiettivi aziendali previsti, garantendo una solida posizione competitiva sul territorio e sostenibilità economica nel lungo periodo. Il successo del progetto dipenderà dalla capacità di rispettare le tempistiche previste, contenere i costi e instaurare relazioni di fiducia con fornitori e partner strategici.