

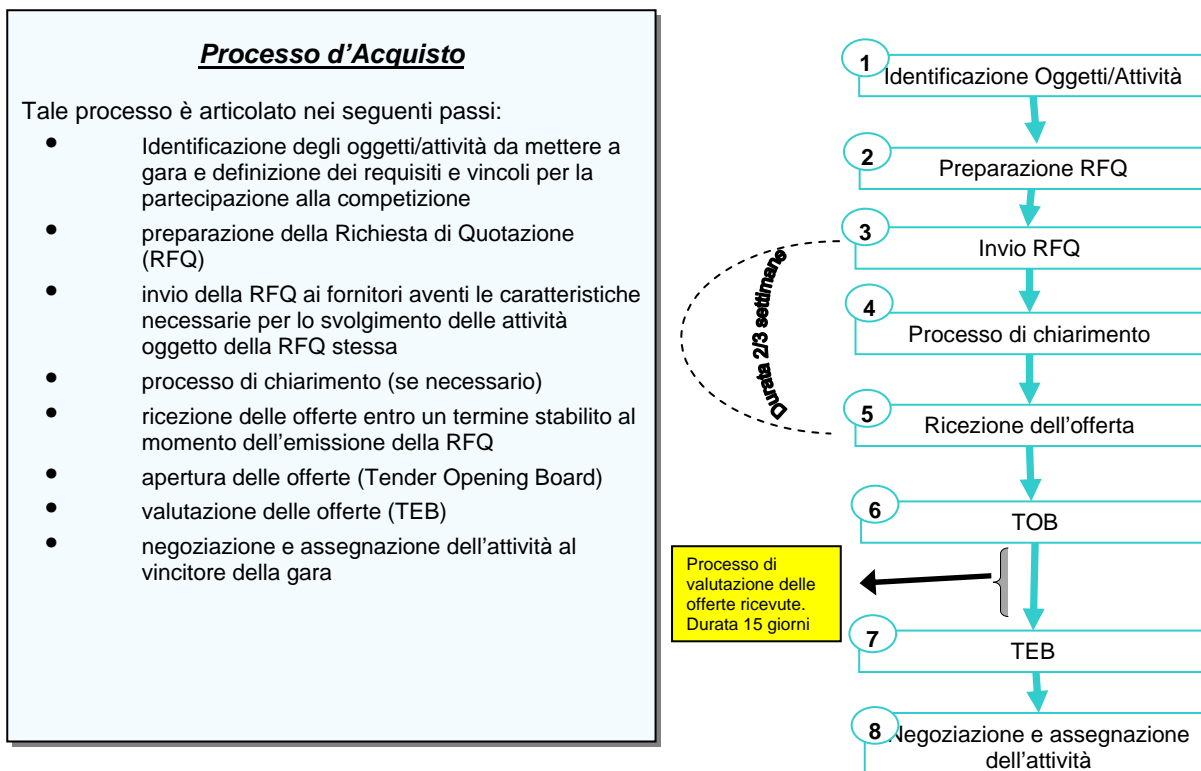
**COSMO SECONDA GENERAZIONE
PROCEDURA D'ACQUISTO PER LE PICCOLE E MEDIE
IMPRESE (PMI)**

1. INTRODUZIONE.....	2
2. CONTENUTO DELLA RICHIESTA DI QUOTAZIONE (RFQ)	3
3. INVIO DELLA RFQ.....	4
4. PROCESSO DI CHIARIMENTO.....	5
5. RICEZIONE, APERTURA E DISTRIBUZIONE DELLE OFFERTE	5
6. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE.....	6
7. COMUNICAZIONE AI PARTECIPANTI.....	8

1. INTRODUZIONE

Il presente documento descrive il processo di Acquisto competitivo che sarà applicato ai prodotti/attività che Thales Alenia Space Italia (TAS-I) intende esternalizzare adeguandolo, nei contenuti, in funzione del tipo di prodotto/attività e della sua complessità. Tale processo verrà utilizzato da TAS-I per il potenziale coinvolgimento delle PMI nell'ambito del programma Cosmo Seconda Generazione (CSG).

Analoghi processi di acquisto utilizzati dai maggiori sottocontraenti di TAS-I saranno resi noti a TAS-I e garantiranno l'applicazione di procedure di selezione di tipo competitivo.



Il processo d'acquisto competitivo sopra descritto sarà applicato ai prodotti/attività con valore economico stimato maggiore di 100 Keuro. I prodotti/attività che non soddisfano il requisito indicati saranno gestiti con un processo competitivo basato su gli standard di acquisto TAS-I in accordo a quanto definito nel QMS aziendale.

Si fa presente che per tutte le attività che verranno esternalizzate, nell'ottica di massimizzare il coinvolgimento delle migliori risorse e competenze italiane nel progetto CSG, TAS-I, con un approccio di costo-efficacia in grado di garantire risultati tecnicamente adeguati ed economicamente vantaggiosi, selezionerà i fornitori seguendo, dove possibile, l'ordine di priorità sotto indicato:

- PMI Italiane
- Industria italiana
- Industria europea
- Industria mondiale

2. CONTENUTO DELLA RICHIESTA DI QUOTAZIONE (RFQ)

Dopo aver definito i prodotti/attività che verranno acquistati con processo competitivo, verrà preparata una Richiesta di Quotazione (RFQ), i cui contenuti saranno i seguenti:

- Lettera di accompagnamento
- Statement of Work o Pacco di Lavoro
- Specifica o disegno costruttivo o altro documento di requisito (dove necessario)
- Bozza del contratto o Ordine d'Acquisto
- Condizioni della gara
- Data di chiusura per la ricezione delle offerte (tipicamente 2/3 settimane dall'invio della RFQ).
- I contenuti dell'offerta che dovrà essere inviata dai potenziali fornitori (per garantire un'omogeneità di confronto).

Tutte le comunicazioni con le aziende partecipanti saranno gestite dal rappresentante degli acquisti e inviate in copia al responsabile di programma.

3. INVIO DELLA RFQ

Le Richieste di Quotazione (RFQ) saranno inviate in tempi differenti basandosi sul seguente ordine:

1. Nella prima fase saranno emesse le RFQ per le attività/prodotti il cui sviluppo è previsto per la fase B.
2. Nella seconda fase saranno emesse le RFQ per le attività/prodotti di fase C/D/E1 il cui completamento sia in linea con le esigenze/necessità di programma.

L'RFQ preparata come indicato nel paragrafo precedente verrà sottoposta a tutti quei fornitori, in funzione della esperienza industriale e del know-how tecnico-programmatico specifico, che TAS-I, con il supporto di ASI e Ministero della Difesa (MoD), valuterà essere in grado di rispettare i requisiti tecnici richiesti e offrire vantaggi in termini di mitigazione dei rischi ed efficienza di costi e tempi.

Tale valutazione sarà fatta:

- per i fornitori già "accreditati" (cioè quelli che hanno già lavorato in precedenti progetti ASI/Mod di TAS-I) sulla base delle informazioni di cui TAS-I è già a conoscenza, delle relative capacità progettuali e produttive delle singole aziende, del rispetto dei tempi e sul rapporto qualità/prezzo; il tutto confermato dal questionario debitamente compilato.
- per i fornitori "accreditabili" (cioè quelli con cui TAS-I non ha avuto precedenti rapporti di lavoro in programmi ASI/Mod) sulla base delle informazioni che verranno estratte dai questionari compilati dalle aziende che hanno dichiarato un interesse ad essere coinvolte nel progetto Cosmo Seconda Generazione e di avere i requisiti necessari per svolgere l'attività oggetto della gara.

I parametri che verranno seguiti per la scelta delle aziende a cui inviare la RFQ sono tipicamente quelli di seguito elencati:

- Parametro 1) Capacità dimostrata e/o dichiarata ad eseguire le attività oggetto della richiesta di Quotazione
- Parametro 2) Compatibilità del sotto-fornitore con l'oggetto / attività del procurement, ad es. in termini di:
 - 2a.° turn-over dell'Azienda >> valore stimato dell'oggetto / attività di procurement
 - 2b. numero di dipendenti adeguato all'effort richiesto

- 2c. parametri di solidità dell'Azienda
- 2d. disponibilità della struttura aziendale adeguata per la fornitura (e.g. camera pulita,)
- Parametro 3) Possibilità di gestire attività classificate soggette a vincoli di Sicurezza (e.g. NOS).
- Parametro 4) Partecipazione a precedenti programmi ASI e/o ESA con adeguati livelli di prestazione, competitività e riconosciuta esperienza
- Parametro 5) Competenze, qualora necessarie, riconosciute e/o dimostrabili nell'ambito del:
 - data processing, algoritmi per applicazioni dati SAR
 - sistemi ed algoritmi di pianificazione missione e scheduling di attività di volo
 - sviluppo e dell'ingegneria software
- Parametro 6) Esistenza di precedenti collaborazioni con TAS-I
- Parametro 7) Questionario Informativo e NDA debitamente firmati e rinviati a TAS-I

Le Richieste di Quotazione saranno emesse, secondo quanto prima descritto, quando i requisiti tecnico programmatici saranno maturi e soprattutto la data dell'invio sarà scelta in modo da garantire il rispetto della "data di consegna" del programma e considerando oltre al tempo necessario allo svolgimento delle attività anche l'intero processo di coinvolgimento, valutazione e selezione delle Aziende.

4. PROCESSO DI CHIARIMENTO

Durante il periodo della gara i fornitori potranno richiedere chiarimenti sulla RFQ e sui documenti ad essa allegati. Le risposte alle domande fatte verranno sottoposte anche agli altri potenziali fornitori per garantire un'equità di divulgazione delle informazioni.

5. RICEZIONE, APERTURA E DISTRIBUZIONE DELLE OFFERTE

La procedura che regola la ricezione e l'apertura delle offerte deve assicurare che non ci siano distorsioni nella competizione o favoreggiamenti per uno dei partecipanti.

Le offerte preparate nella lingua indicata nella RFQ, dovranno essere inviate secondo le modalità indicate nella RFQ.

L'apertura e la successiva distribuzione di tutte le offerte ricevute verrà fatta durante il TOB (Tender Opening Board) garantendo una assoluta riservatezza dell'aspetto economico dell'offerta in modo da non influenzare la valutazione delle offerte stesse. Il TOB si terrà nel più breve tempo possibile **(2/3 gg)** dopo la scadenza dei termini di presentazione delle offerte.

Lo scopo del TOB è quello di verificare che le offerte siano state ricevute entro la data indicata come data di chiusura della competizione e che contengano tutti i documenti richiesti nella RFQ. L'arrivo in ritardo rispetto alla data di chiusura della gara o la mancanza di qualunque dei documenti richiesti nella RFQ provocherà l'esclusione dell'azienda dalla successiva fase di valutazione delle offerte.

L'estensione del termine di ricezione delle offerte può essere richiesto da uno o più partecipanti alla gara e qualora venisse accettato da TAS-I verrà esteso a tutte le aziende partecipanti alla medesima gara.

Al TOB devono partecipare almeno il responsabile di programma e un responsabile degli acquisti. I rappresentanti ASI e MoD parteciperanno come membri osservatori.

Il TOB si chiude con un verbale che contiene i nomi di tutte le aziende che hanno inviato un'offerta con l'indicazione di quelle che saranno inserite nel processo di valutazione (TEB) e di quelle che sono state escluse.

6. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

Le offerte ricevute e approvate durante il TOB verranno valutate da un team TAS-I, definito in funzione delle caratteristiche dell'oggetto da procurare. Il risultato di tale valutazione verrà definito durante una riunione chiamata TEB (Tender Evaluation Board), che si terrà tipicamente entro **15 giorni** dopo la chiusura del TOB. I rappresentanti ASI e/o MoD parteciperanno al TEB come membri osservatori. Tutti i partecipanti al TEB dovranno firmare un documento nel quale si impegnano a non divulgare alcuna informazione inerente la gara e dichiarare di non avere alcun interesse personale rispetto alle attività e/o alle aziende partecipanti alla gara.

Ogni membro del TEB valuta separatamente, per quanto di propria competenza, le proposte ricevute sulla base dei criteri di valutazione, riportando il proprio giudizio su una scheda di valutazione/commento. I criteri di valutazione sono tipicamente i seguenti:

Criterio a): esperienze pregresse (generalmente e con riferimento all'oggetto della RFQ) dell'azienda e dei lavoratori della stessa (incluso l'adeguatezza della struttura aziendale);

Criterio b): comprensione dei requisiti tecnici, analisi delle aree di rischio e individuazione delle azioni di mitigazione

Criterio c): qualità e affidabilità del programma di lavoro proposto e adeguatezza dell'approccio ingegneristico;

Criterio d): adeguatezza dei costi, del piano dei pagamenti e dei tempi

Criterio e): accettazione delle clausole contrattuali.

e servono per individuare i punti di forza e debolezza di ognuna delle imprese partecipanti alla gara.

Ad ogni criterio di valutazione verrà assegnato un peso in funzione dell'importanza riconosciuta al singolo criterio. Il valore derivante dalla somma dei criteri di valutazione pesati determinerà il punteggio della singola azienda sottoposta a valutazione. I pesi assegnati ad ogni criterio di valutazione vengono decisi prima dell'arrivo delle offerte e conservati in busta chiusa fino alla fine del TEB. Tali pesi saranno definiti per ogni gara.

Durante la riunione di TEB tutte le schede di valutazione verranno confrontate per arrivare ad un punteggio, che sarà la media dei punteggi assegnati da ciascun dei partecipanti al TEB per ognuna delle proposte ricevute. Non è oggetto di valutazione la parte economica delle offerte ricevute, la quale sarà custodita dal responsabile acquisti fino alla chiusura del TEB e solo allora sarà resa nota.

Ogni TEB dovrà terminare con un verbale di riunione che conterrà l'oggetto della gara, il punteggio finale (ottenuto dalla somma di ciascun punteggio pesato) per ciascuna impresa partecipante, eventuali chiarimenti da richiedere e l'indicazione dei fornitori in "Short List". A questi ultimi sarà comunicato di essere in una "short list" e quindi sarà richiesta di fornire la loro migliore e finale Offerta Economica (BAFO: "Best And Final Offer").

Il punteggio finale a seguito della BAFO sarà calcolato assegnando un peso al punteggio derivante dal TEB e un peso al prezzo offerto dalle aziende in sede di BAFO. Tali pesi saranno decisi di volta in volta in funzione dell'oggetto/attività da procurare e saranno

comunicati in sede di RFQ. A questo punto verrà determinato il punteggio finale, sulla base del quale verrà scelto il fornitore e iniziata la negoziazione.

La negoziazione prevede:

- Chiusura di tutti i punti dell'offerta che necessitano di un approfondimento come evidenziati nel verbale del TEB
- La negoziazione degli aspetti economici, tecnici e programmatici necessari per l'assegnazione finale dell'attività/oggetto della gara.

Qualora la negoziazione fallisse si inizierà una nuova negoziazione con il fornitore che nella BAFO o nel verbale di TEB risulta avere il secondo punteggio.

Le ditte che non riceveranno, entro tre mesi dall'emissione dell'offerta, informazioni relative alla loro selezione, si dovranno considerare automaticamente escluse.

TAS-I non ha nessun obbligo di fornire le motivazioni dell'esclusione a nessun partecipante per nessuna ragione.

7. COMUNICAZIONE AI PARTECIPANTI

La comunicazione di assegnazione dell'attività oggetto della gara all'azienda vincitrice dovrà essere formale e avvenire tramite fax.