LA GARA D'ACQUISTO: IL CICLO DELLA RICHIESTA DI OFFERTA

Vademecum aggiornato per l'uso degli strumenti corretti di interlocuzione con i fornitori

Le modalità di approccio ai fornitori per la ricezione di informazioni, proposte e quotazioni economiche sono diverse e differenziate tra loro. La scelta dello strumento di interlocuzione discende dalla natura dell'obiettivo che si desidera perseguire e pertanto è di estrema importanza definire con esattezza la sua configurazione. Alla richiesta proveniente dall'azienda cliente il fornitore interpellato risponderà sulla base delle indicazioni in essa contenute, e, per questo motivo, è rilevante che la richiesta sia strutturata in accordo alle finalità che si desiderano perseguire. Allo scopo è essenziale una cura attenta dei format di richiesta nonché dei termini giuridico-legali che le caratterizzano.
L'invio di una RFI (Request For Information) è tesa all'ottenimento di sole informazioni, diversamente, quando il fornitore riceverà una RFQ (Request For Quotation) egli saprà che la funzione procurement del cliente si attende una quotazione economica mentre, ricevendo una RFP (Request For Proposal) gli sarà necessario articolare una proposta più ampia che raccolga aspetti tecnici, contrattuali, commerciali ed economici. Una RFI ben costruita e inviata al corretto panel di fornitori offre alla funzione procurement la possibilità di ottenere preziose informazioni tecniche, logistiche e di servizio su ciò che i fornitori sono nelle condizioni di offrire. Parimenti, la configurazione dettagliata della RFQ o della RFP permetterà una più agevole comparazione, anche automatica, e consentirà di pervenire alla selezione del fornitore aggiudicatario senza errori e in tempi rapidi.

OBIETTIVI

- ✔ Fornire una disamina completa degli strumenti di interlocuzione con il mondo dei fornitori e delle loro specifiche finalità
- ✔ Trasmettere i criteri per la costruzione di una RFI, per la compilazione della lista fornitori ai quali inviarla e per la valutazione delle informazioni ricevute
- ✔ Approfondire le modalità di utilizzo delle informazioni provenienti dall'invio di una RFI nella condivisione con gli enti richiedenti per l'aggiornamento delle specifiche tecniche
- ✔ Permettere il conseguimento della padronanza degli strumenti della RFQ e della RFP in accordo alle diverse situazioni di fornitura
- ✔ Far conoscere i sistemi di comparazione delle RFQ e delle RFP

DESTINATARI

- **Responsabili Procurement, Team Leader, Category Manager e Buyer Senior** (per conoscere i dettagli degli strumenti RFI, RFQ e RFP e delle loro modalità di utilizzo)
- **Risorse responsabili delle unità di business e degli enti interni che abbiano l'incarico di gestire contratti di fornitura** (per conoscere le diverse tecniche di interlocuzione del mondo dei fornitori allo scopo di condividerne le logiche e affinare il proprio contributo)
- **Responsabili e risorse senior del Project Management** (per ricevere un'informativa completa sull'utilizzo dei diversi strumenti di contatto con i fornitori)

AGENDA

1. La gara d'acquisto, attività propedeutiche

a) Analisi e valutazione delle caratteristiche della fornitura e del mercato d'acquisto per la definizione della tipologia di gara d'acquisto da bandire
- scelta dei fornitori da interpellare
- analisi della documentazione di supporto alla richiesta di offerta
- scelta della modalità di interlocuzione

b) Request For Information
- Strutturarla in funzione delle finalità
- Creazione della "long" e della "short" list dei fornitori ai quali inviarla
- Analisi dei risultati
- Tecniche di condivisione con gli enti richiedenti e aggiornamento della specifica tecnica

2. Request for Quotation e Request for Proposal

a) Request for Quotation
- Quando utilizzarla
- Aspetti giuridico-legali
- L'allineamento tecnico, contrattuale e commerciale preliminare
- Il format della richiesta
- Consigli e suggerimenti per l'invio
- Richieste di chiarimenti: il clarification meeting
- Controlli in ricezione
- Comparazione delle offerte su base prezzo e su base TCO
- Esercitazione di costruzione di una RFP

b) Request For Proposal
- Quando utilizzarla
- Aspetti giuridico-legali
- La configurazione della proposta sotto il profilo tecnico, contrattuale, commerciale e dei servizi accessori
- Il format di richiesta
- Richieste di chiarimenti, Clarification meeting
- Comparazione delle proposte
- Esercitazione di costruzione di una RFP

c) I rilanci

ESERCITAZIONI:
- Su un bene o un servizio condiviso con i partecipanti si provvederà alla costruzione in plenaria di una RFI, una RFQ e una RFP
- Per il medesimo bene o servizio si costruirà una matrice di valutazione e comparazione delle offerte

DURATA
8 ore
1 giornata da 8 ore

EROGAZIONE
In doppia opzione: erogazione sia in presenza sia on-line, il partecipante potrà prendere parte alla lezione presso il nostro centro formazione di Milano oppure seguire la lezione on-line

EDIZIONI
- 29 gennaio
- 30 novembre