

Documentazione, obbligo di conservazione e gestione delle obsolescenze Allegato 2 alle CG per l'acquisto di componenti di materiale rotabile (CG-RKomp)

- 1 Campo d'applicazione, obiettivi e contenuti**
- Il presente allegato si applica a tutti i componenti del materiale rotabile. Descrive i requisiti minimi riguardo alla documentazione, all'obbligo di conservazione dell'Azienda e alla gestione delle obsolescenze. Integra i requisiti previsti dalla legislazione applicabile, in particolare in materia di interoperabilità ferroviaria, sicurezza delle ferrovie e dei prodotti negli ambiti d'impiego dei veicoli, della ISO 9001, dello standard IRIS versione 2, delle norme RAMS (EN 50126, EN 50128 e EN 50129) e i requisiti specifici per cliente e luogo d'impiego.
- 2 Documentazione**
- 2.1** L'Azienda consegna alla FFS SA, al più tardi con la prima fornitura dei componenti, una documentazione tecnica, per un uso conforme alle disposizioni delle prestazioni, pienamente riproducibile, concisa, dal contenuto chiaro e giuridicamente ineccepibile, completa e sicura in termini di garanzie, ai sensi dei requisiti del presente allegato nelle lingue ufficiali del luogo d'adempimento, in forma cartacea e su supporti dati in formato elettronico, su Portable Document Format (PDF) secondo ISO 19005-1 come PDF/A e nel formato dati originale modificabile.
- 2.2** La documentazione comprende tutte le informazioni consultabili lungo l'intero ciclo di vita dei veicoli per tutte le prestazioni dell'Azienda e di terzi da essa coinvolti. Dovrà essere costantemente aggiornata affinché sia corrispondente ai veicoli in esercizio e ai relativi sottosistemi e componenti. L'estensione, il grado di dettaglio e le caratteristiche dei documenti devono essere orientati alle esigenze del personale tecnico qualificato e devono consentire in qualsiasi momento alle FFS di eseguire in autonomia, senza coinvolgere l'Azienda o terzi, l'installazione, l'esercizio, la manutenzione, la rigenerazione, la sostituzione e il nuovo acquisto di sottosistemi e componenti, nonché l'esercizio, il retrofitting, il rinnovo, il ripristino e la manutenzione dei veicoli, unitamente alle formazioni necessarie.
- 2.3** In merito ai sottosistemi e ai componenti descritti, la documentazione deve comprendere almeno le indicazioni seguenti:
- una descrizione generica dei componenti (forma, funzione, resistenza, adattabilità, possibilità di montaggio, durata di vita utile e sicurezza);
 - categoria (sottosistema, componenti di interoperabilità, componenti rilevanti per la sicurezza, componenti rilevanti per l'esercizio);
 - tutti i disegni relativi alla progettazione, i disegni e piani di esecuzione, nonché descrizioni e spiegazioni necessari per la comprensione di tali disegni e piani, del funzionamento (incluse le condizioni d'uso), dell'esercizio, dell'utilizzo e della manutenzione dei componenti, inclusa la documentazione tecnica sul modello costruttivo ammesso;
 - condizioni per l'integrazione dei componenti nel loro ambiente di sistema (sottoinsieme, gruppo costruttivo, sottosistema), inclusa l'indicazione delle interfacce e documenti sul montaggio;
 - condizioni per l'uso dei componenti (resistenza, durata d'esercizio o limitazioni sul chilometraggio, limiti di usura, altri valori limite da rispettare ecc.);
 - documentazione di manutenzione contenente le indicazioni riportate al punto 2.5;
 - i risultati di lavoro in base al punto 6 CG-CompMatRot;
 - direttive per lo stoccaggio;
 - elenco dei costruttori coinvolti nella realizzazione, nel montaggio e nell'installazione di sottosistemi e componenti;
 - tutti i requisiti tecnici definiti nella legislazione applicabile / nelle STI / nelle norme da tenere in considerazione durante l'esercizio, l'uso e la manutenzione.
- 2.4** Le distinte base devono contenere le indicazioni seguenti:
- le descrizioni tecniche dei componenti (unità sostituibili) e i relativi riferimenti;
 - tutte le parti per le quali è stata specificata la sostituzione in determinate condizioni e per le quali in caso di malfunzionamento elettrico o meccanico è necessaria una sostituzione o per le quali si può prevedere la necessità di sostituzione a seguito di un danneggiamento per incidente (ad es. parabrezza);
 - i componenti di interoperabilità devono essere indicati con rimandi alla dichiarazione di conformità corrispondente;
 - le parti rilevanti per la sicurezza e i software devono essere indicati con rimandi agli attestati di sicurezza corrispondenti;
 - per tutte le parti: la valutazione della disponibilità prevista dei componenti sotto forma di rapporto; se nei componenti elencati vengono utilizzate parti dichiarate obsolete, illustrare alternative possibili;
 - se i componenti o sistemi sottostanno a specifici obblighi giuridici, tali obblighi devono essere elencati.
- 2.5** La documentazione di manutenzione deve contenere almeno gli elementi indicati di seguito:
- indicazioni secondo i punti 2.3 e 2.4.;
 - condizioni di manutenzione e relativi documenti tecnici (con disegni complessivi e di dettaglio);
 - intervalli di manutenzione, revisioni;
 - elenco di ricerca errori (tabella codici di guasto);
 - verifiche delle funzioni.
- 2.6** Nei documenti redatti annotare il codice DIN secondo DIN EN 15380-2 (precedente: DIN 25002-2), incluso il terzo livello, se definito dalle FFS. Il codice DIN è da indicare non solo sui disegni, ma anche negli indici e nelle strutture del prodotto.
- 2.7** Per gli altri componenti (UE) deve essere consegnata in ogni caso l'informazione sul prodotto secondo Art. 3 LOTC.
- 2.8** È inoltre necessario, ai sensi del punto 1.4 dell'allegato «Disposizioni di logistica», fornire alle FFS i documenti relativi a tutti i sottosistemi e componenti.
- 3 Obbligo di aggiornamento**
- 3.1** L'Azienda aggiorna costantemente la documentazione, incluso il codice sorgente, per l'adempimento contrattuale fino al termine di prescrizione (gratuitamente nell'ambito dell'eliminazione dei guasti) e previa consultazione con le FFS, in particolare in merito a lavori di manutenzione e miglione, integrazioni a impianti e sistemi esistenti per lavori di regolazione o eliminazione di difetti, in base al tipo e alla forma della documentazione già presente ed entro 8 settimane dalla definizione delle soluzioni definitive da applicare. Tale documentazione viene consegnata alle FFS. Se la documentazione proviene da terzi da essa incaricati, l'Azienda la farà aggiornare secondo i requisiti previsti dal presente allegato.
- 3.2** Le modifiche ai documenti tecnici che non hanno effetto sulla sostituibilità vanno segnalate con un indice delle modifiche, apponendo visto, data e indicando il contenuto della modifica. Per le modifiche che non garantiscono più la sostituibilità è necessario creare dei disegni con un nuovo numero, in modo da assicurare l'univocità dei componenti. Durante la fase di costruzione o consegna tali modifiche vanno segnalate alle FFS con un rimando al documento da considerare come base. Per tali modifiche applicare il metodo CSM. Qualora l'Azienda, ai fini dell'identificazione o dell'integrazione, assegni nel proprio sistema PDM un numero specifico ai documenti di terzi da essa coinvolti, anche questi dovranno disporre di un indice delle modifiche. Questi documenti disporranno pertanto di due numeri e due indici.

4 Verifica e approvazione della documentazione

L'Azienda verifica e approva tutti i documenti rilevanti. L'indicazione «Verificato e approvato», comprensiva di numero di versione e data, deve essere sempre visibile. Per i documenti di terzi l'Azienda, mediante l'approvazione, conferma che il sottosistema e il componente descritto in base al disegno corrispondono ai requisiti pertinenti. I documenti tecnici visionati dalle FFS non esonerano l'Azienda dagli obblighi contrattuali.

5 Obbligo di conservazione

5.1 La documentazione specificata nel presente allegato deve essere conservata in modo da garantirne la protezione, la disponibilità e la possibilità di consultazione fino al termine del periodo di conservazione, nonché in modo da assicurare che non possa essere modificata senza che tali modifiche siano riscontrate.

5.2 I documenti tecnici, la relativa corrispondenza, i certificati, gli allegati e le integrazioni devono essere conservati in modo corretto, garantendone la disponibilità all'uso a titolo gratuito per l'effettiva durata di vita utile dei veicoli. I documenti commerciali (contratti, ordinazioni, corrispondenza, documenti di fatturazione ecc.) devono essere conservati in base alla legislazione applicabile, in ogni caso per almeno 13 anni dalla conclusione del rapporto contrattuale. Restano riservati accordi di garanzia (escrow) tra le FFS e l'Azienda.

6 Gestione delle obsolescenze

6.1 L'Azienda assicura che le obsolescenze (definizione ai sensi di EN 62402) dei prodotti, dei loro componenti e della relativa documentazione (incluse la banca dati dei componenti, le distinte base dei gruppi costruttivi, le distinte base preventive da procedimenti di prototipazione) nonché delle interfacce saranno gestite come parte integrante di progettazione, sviluppo, realizzazione, manutenzione, rigenerazione e sostituzione dei componenti, nonché di esercizio, retro-fitting, rinnovo, ripristino e manutenzione dei veicoli. A questo scopo l'Azienda adotta un processo di gestione delle obsolescenze idoneo per tipo ed entità, conforme all'attuale stato della tecnica riconosciuto, preminente, efficace in termini di costi e documentato, che sia applicabile dallo sviluppo fino al termine del ciclo di vita previsto dell'ultimo prodotto fornito e lungo l'intera catena di fornitura. Tale processo deve essere conservato dall'Azienda e su richiesta va attestato alle FFS.

6.2 Il processo di gestione delle obsolescenze dell'Azienda deve comprendere da una parte tutte le attività armonizzate volte al coordinamento e alla direzione di un'organizzazione per le obsolescenze e alla sua sorveglianza, dall'altra lo sviluppo di nuovi prodotti, l'introduzione di nuove tecnologie su prodotti esistenti e il supporto e la manutenzione dei prodotti. Nell'ambito di tale processo occorre rispettare gli obblighi di fornitura concordati contrattualmente con le FFS. Vanno inoltre valutati la necessità di una riqualifica di componenti, materiali o prodotti, e/o di ricertificazione e di autorizzazione d'esercizio nelle aree di impiego dei veicoli, dei loro sottosistemi e componenti, la durata di vita utile presunta/concordata e l'affidabilità dei prodotti, nonché la validità degli attestati e dei certificati pertinenti.

6.3 L'Azienda comunica alle FFS le sue strategie per il riconoscimento e l'attenuazione delle conseguenze delle obsolescenze in tutti gli stadi del ciclo di vita dei prodotti. Garantisce il mantenimento in termini di forma, funzione, resistenza, adattabilità, possibilità di montaggio, durata di vita utile e sicurezza del singolo componente o modulo nonché la specifica completa di tutte le interfacce, e a questo proposito garantisce alle FFS l'accesso alla documentazione integrale e ai dati completi dei componenti.

6.4 In qualsiasi momento le FFS possono richiedere all'Azienda informazioni sulle attività atte a garantire la fornitura e l'utilizzabilità dei prodotti fino al termine del ciclo di vita previsto dell'ultimo prodotto consegnato, nonché una copia

aggiornata del piano di gestione delle obsolescenze e di piani specifici, come ad esempio piani di gestione dei componenti elettronici.

6.5 Per parti specifiche di progetti e nei contratti quadro, l'Azienda coinvolge da subito le FFS nella pianificazione relativa alle obsolescenze, consentendo a queste ultime di avviare le proprie attività per la gestione delle obsolescenze. L'Azienda coadiuva le FFS in maniera preventiva nella gestione degli aspetti legati alle obsolescenze.

6.6 In caso di obsolescenza, valgono le condizioni quadro indicate di seguito.

- L'Azienda fornisce una comunicazione scritta alle FFS relativamente ai prodotti, riportando tutte le informazioni rilevanti a livello decisionale (gruppo costruttivo interessato, incarico in corso, deflusso storico medio, periodi in cui i prodotti e i ricambi saranno forniti e l'assistenza sarà ancora garantita ecc.).
- L'Azienda valuta nuovamente i rischi correlati alle obsolescenze e fornisce i risultati della valutazione alle FFS.
- L'Azienda illustra le misure previste per la prevenzione (riduzione e prevenzione della possibilità di occorrenza delle obsolescenze, limitazione degli effetti delle obsolescenze, aggiornamenti di sistema previsti, approvvigionamenti d'emergenza previsti ecc.) e il ripristino (ricerca di prodotti sostitutivi, modifica progettazione, cannibalizzazione ecc) e sottopone le proposte di risoluzione alle FFS per le fasi di procedura successive.
- In caso si intendano apportare delle modifiche al prodotto (PCN, Product Change Notification), si applica il punto 4.2 CG-CompMatRot.
- L'Azienda offre in ogni eventualità alle FFS la possibilità di effettuare puntualmente un'ultima ordinazione (azione «Last Order»), cede alle FFS a titolo gratuito il codice sorgente e la documentazione pertinente adattata e completa ai fini della realizzazione di componenti per le proprie esigenze e fornisce infine alle FFS eventuali strumenti ausiliari (calibri, modelli, attrezzi speciali ecc.). Su richiesta, l'Azienda si impegna a fare del proprio meglio per assistere le FFS nel trasferimento della produzione dell'oggetto della fornitura alle FFS o a terzi.