



**RISPOSTE ALLE RICHIESTE DI CHIARIMENTI PERVENUTE INERENTI IL BANDO  
“TECNOLOGIE SPAZIALI INNOVATIVE”**

**Batch n.4, quesiti: da n.25 a n.34**

**08-02-2022**

**25. Partecipando solo come team di 4 Dipartimenti universitari:**

- a. **quale deve essere la % da inserire come "Material handling" nel foglio PSSA-1?**
- b. **a quanto deve ammontare il numero di ore uomo dei docenti coinvolti?**
- c. **In questo bando non c'è cofinanziamento con le ore uomo del personale?**

RISPOSTA:

- a) L'applicazione del Material Handling è prevista solo per i contraenti industriali (si veda Par 10. punto C4).
- b) Il numero delle ore annue potenzialmente vendibili per gli Enti ed Istituti Pubblici è indicato al Par 10 punto C4.
- c) esatto, le attività sono finanziate al 100% da ASI.

**26. Riguardo la frase espressa nel bando al punto 5: "Ciascun soggetto potrà comparire singolarmente ovvero in forma associata in una sola candidatura, pena l'esclusione di tutte le candidature coinvolte" ci si domanda se per "soggetto" si possano considerare le singole linee di ricerca dello stesso ente, anche se non dotate di autonomia per la presentazione dei progetti e di delega per l'impegno di spesa.**

RISPOSTA:

Le articolazioni di uno stesso ente, non dotate di autonomia per la presentazione dei progetti e di delega per l'impegno di spesa, non possono considerarsi come soggetto autonomo ai fini della presentazione di autonoma candidatura.

**27. Richieste di chiarimento:**

- 1) **Si chiede di confermare che, in caso di partecipazione in RTI Costituendo, la società designata capofila/mandataria debba soddisfare interamente il requisito tecnico di cui al punto C1 o se possa essere soddisfatto complessivamente dal RTI costituendo e che la società mandataria lo debba possedere in misura maggioritaria;**

**2) Si chiede di chiarire come debba essere considerato il “*periodo di almeno 2 anni di pregressa esperienza*”:**

- Due anni antecedenti, a partire dalla data di pubblicazione del bando
- Ultimi due bilanci chiusi ed approvati

**3) DGUE:**

- si chiede di confermare che sia sufficiente compilare nella parte IV della sezione C il punto 13 al fine di comprovare il possesso dei requisiti tecnici;

**4) Al Paragrafo C del documento “Bando Tecnologie Spaziali Innovative” viene richiesto di comprovare “*esperienza pregressa*” in un periodo di almeno due anni. Si chiede di chiarire il criterio da adottare per individuare le esperienze:**

**a. in relazione all’ ammontare del fatturato maturato**

**b. in relazione alla numerosità delle esperienze in più settori indicati**

RISPOSTA:

1) Come indicato al par. 5, lett. C del bando, “i **requisiti tecnici** di cui al **punto C1** devono essere soddisfatti interamente dalla mandataria o da una delle consorziate nel consorzio ordinario.”

2) La comprovata esperienza pregressa, di almeno 2 anni, nella ricerca e sperimentazione in uno dei settori indicati deve essere compiuto alla data di pubblicazione del bando.

3) La compilazione del DGUE - parte IV, Sez. C, punto 13 è necessaria per la dichiarazione del possesso dei requisiti tecnici prescritti dal Bando. Ciascun offerente produrrà la documentazione a corredo, come indicato al par. 8, lett. E).

4) Il Bando richiede comprovata esperienza pregressa, di almeno 2 anni, nella ricerca e sperimentazione nei settori indicati. Non verranno applicati criteri ulteriori per la valutazione di tale esperienza.

**28. Buongiorno, al momento della creazione dell’account dei dipartimenti che intendono partecipare al bando, la procedura si blocca all’inserimento della partita Iva, in quanto uguale per tutti i dipartimenti. Si chiede cortesemente come si possa ovviare al problema. Grazie**

RISPOSTA:

La richiesta è inerente l’assistenza tecnica del sistema Net4Market. Si consiglia di contattare il servizio di assistenza imprese chiamando il numero telefonico 0372/080708 (attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 17:30) oppure inviando una mail a: [imprese@net4market.com](mailto:imprese@net4market.com)

**29. Buongiorno, la scrivente [...] è un organismo di ricerca che si declina in 11 Centri di ricerca autonomi con propria organizzazione interna e direttore con procura di firma [...]. L'organizzazione è uguale a quella delle Università italiane: ogni ateneo ha una unica partita Iva ma molti dipartimenti con direttore firmatario ma tutti con la stessa partita iva dell'ateneo. Dette queste premesse si chiede, con la presente, se ognuno dei centri di [...] possa presentare una singola proposta di progetto.**

RISPOSTA:

Sì, ogni soggetto dotato di autonomia per la presentazione dei progetti può presentare una singola proposta di progetto. Relativamente alla modalità di partecipazione in Net4market, si veda la risposta al quesito 28

- 30. Buongiorno, con riferimento al calcolo del costo orario del personale dedicato al progetto, la scrivente [...] allega, alla presente, da procedura di calcolo dei costi orari del personale impiegato nei progetti di ricerca che già utilizziamo per la rendicontazione dei progetti finanziati dalla commissione europea, dai ministeri e altri enti finanziatori. Rimaniamo in attesa di sapere se possiamo compilare il budget della proposta utilizzando la modalità di calcolo indicata e, in caso di finanziamento di progetto, per la rendicontazione stessa del progetto.**

*Descrizione della metodologia di calcolo dei costi orari del personale*

*Il costo orario è calcolato utilizzando il metodo seguente:*

- *Il costo actual di ciascuna risorsa diviso le ore actual produttive*

*Il costo addebitato ad ogni progetto è il risultato del costo orario actual per le ore compilate nei TimeSheet sul progetto di riferimento*

*Calcolo costo actual:*

*La nostra procedura interna per il calcolo del costo orario di ciascuna risorsa è la seguente:*

*La contabilizzazione avviene in modo automatizzato e segue il processo che descriviamo di seguito:*

*Lo studio paghe fornisce mensilmente un file in formato .csv che viene importato e storicizzato in una base dati relazionale.*

*Nel data base dei costi del personale (di seguito DB) confluiscono mensilmente tutti i flussi stipendiali dei dipendenti e dei collaboratori (tutti i dati sono archiviati a partire dal 1/01/2012). All'interno dello stesso sono previste procedure (più propriamente stored procedure) che consentono la contabilizzazione automatica delle scritture del personale. Le stesse procedure consentono di attribuire le scritture di competenza ai singoli centro di costo e alla singola risorsa.*

*Per quanto riguarda la quadratura dei costi, una volta importati i flussi contabili, gli stessi vengono confrontati con cadenza mensile con il bilancio di verifica fornito dallo studio.*

*L'alimentazione e il mantenimento del DB dei costi del personale è particolarmente rilevante perché alimenta la parte di DataWareHouse (DWH) della Fondazione chiamato "Cubo dei costi del personale".*

*Il DWH, svolge le seguenti funzioni:*

- *permette la costruzione di query OLAP per la quadratura dei costi tra i flussi provenienti dall'ufficio paghe e le scritture generate nel DB relazionale;*

- *consente di interrogare e analizzare in maniera trasversale e dinamica: retribuzioni, costi orari, costi effettivi su ore effettive, costi effettivi su ore standard etc. attraverso diversi strumenti informatici come ad esempio le Pivot Table;*
- *genera mensilmente delle viste per ciascuna risorsa atte a documentare il costo del personale ad personam, ossia con il massimo livello di dettaglio possibile.*

*Nel calcolo del costo viene considerata per ciascuna mensilità la retribuzione di fatto corrisposta. A tale importo sono aggiunte eventuali festività infrasettimanali retribuite ed ogni altra componente fissa e variabile.*

*I ratei di 13.ma e 14.ma vengono contabilizzati mensilmente e ovviamente stornati nel mese (rispettivamente dicembre e giugno) di erogazione.*

*Le ferie non godute al 31/12/XX e il conseguente storno delle ferie non godute al 31/12 dell'anno precedente vengono contabilizzate una volta all'anno in data 31/12/XX.*

*Sono incluse nel calcolo le voci variabili della retribuzione quali ad esempio gli straordinari, le diarie, i premi (compresi quelli per i quali è stato stipulato un accordo sindacale) e ogni altro importo riferito ad elementi mobili della retribuzione.*

**Ore Actual:**

*Il time sheet viene compilato dal personale accedendo ad un sistema informatico intranet (grazie ad una password riservata) ed indicando tutte le ore lavorate sui diversi progetti a cui è associato; questo avviene mensilmente su base giornaliera sia per quanto riguarda il personale dipendente, che per cocopro/cococo.*

*Il time sheet viene stampato e firmato dal personale.*

*Tutti i giorni di assenza del personale dipendente (a titolo di esempio per malattia, ferie, infortunio) non danno luogo a rilevazione di ore nei time sheets.*

*Una volta imputate le ore nel time sheet attraverso il sistema informatico, il personale non può più modificare tale imputazione.*

*Le procedure adottate al fine di registrare il tempo lavorato variano a seconda dell'inquadramento del personale nelle seguenti categorie. I ricercatori/tecnologi/quadri registrano elettronicamente con il proprio badge personale l'entrata nel posto di lavoro una sola volta al giorno allo scopo di rilevare la presenza.*

*Personale tecnico amministrativo registra elettronicamente con il proprio badge personale l'entrata e l'uscita dal posto di lavoro allo scopo di rilevare la presenza ed il numero di ore lavorate.*

*Il personale non dipendente, cocopro e borsisti, registra elettronicamente con il proprio badge personale l'entrata nel posto di lavoro una volta al giorno solo ai fini del rispetto della normativa a tutela della sicurezza.*

**Il sistema informatizzato garantisce pertanto i seguenti risultati:**

- *non rende possibile l'inserimento da parte del dipendente di ore lavorate nelle giornate di assenza (a titolo di esempio per malattia, ferie, infortunio) per le quali non risulta la registrazione elettronica della presenza attraverso la timbratura del proprio badge personale.;*
- *non rende possibile la doppia imputazione delle ore lavorate su più progetti;*
- *garantisce la congruenza tra le ore inserite nei time sheets e le timbrature effettuate. .*

*Il personale compila elettronicamente i time sheets se il suo costo del lavoro è oggetto di imputazione diretta sulle commesse e sui progetti.*

RISPOSTA:

L'Ente dovrà attenersi alle modalità di compilazione della documentazione di analisi economica di cui al par. 10 del bando.

**31. Un istituto di un ente pubblico di ricerca vuole proporsi come Prime nel bando inserendo tra i sub-co un suo spin-off. Al paragrafo 5. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA, si parla di requisiti di Capacità tecnica, in particolare: "La partecipazione alla presente procedura è riservata agli operatori economici che abbiano significativa e comprovata esperienza tecnica e professionale di almeno 2 anni"**

- 1) Nel caso di uno spin-off di recente costituzione (ottobre 2021) che intende dunque partecipare come sub-co, la comprovata esperienza della azienda può essere intesa come comprovata esperienza nelle tematiche di interesse del bando dei soci (ricercatori dell'ente pubblico di ricerca) dello spin-off?**
- 2) L'iscrizione ad ASI dello spin-off può avvenire successivamente la scadenza del Bando?**

RISPOSTA:

- 1) Il requisito tecnico di cui al par. 5, lett. C) del bando deve essere soddisfatto interamente dalla mandataria o da una delle consorziate nel consorzio ordinario, quindi nell'esempio citato dall'ente pubblico di ricerca che vuole proporsi come Prime.
- 2) La domanda, così come formulata, non è comprensibile. Il Bando non prevede alcuna "iscrizione ad ASI". Il quesito deve essere quindi riformulato.

**32. Domande:**

- 1. In caso di semplice partenariato, ciascuno dei due partner presenta la domanda e i moduli in maniera autonoma e separata? In questo caso il partenariato si evincerà dall'All. 2 e dagli All. 3 A e 3 B. Il Prime dovrà indicare il suo BGT nell'All. 3 A e indicherà quello del membro del team nell'All. 3 B, mentre il Partner compilerà nella sua domanda solo l'All. 3B. Corretto?**
- 2. I costi per l'eventuale garanzia fideiussoria definitiva possono essere inseriti nel BGT, voce miscellanee?**

**3. Le attività oggetto dell'appalto, in caso di aggiudicazione, non dovranno essere oggetto di rendicontazione in quanto non è un contratto di finanziamento ma un appalto [come da vostro chiarimento Batch n. 2, punto 8, domanda n. 7]. Confermate la correttezza di questa interpretazione? Di conseguenza, al raggiungimento degli obiettivi scientifici si dovrà emettere una nota di richiesta di pagamento. Confermate la non necessità della fatturazione?**

**4. Il personale dipendente degli enti pubblici può concorrere alla determinazione del prezzo offerto – cioè alla determinazione del finanziamento richiesto?**

**5. Cosa si intende certificazione ASI del costo orario? Il nostro Ateneo può presentare la certificazione dei costi dell'ultimo esercizio chiuso, relativo al 2021. In passato avevamo un costo certificato dalla vostra Agenzia, ma essendo stato presentato nel 2017 ed essendo trascorsi più di 3 anni, risulta non più in corso di validità. Confermate?**

**6. Ai fini del corretto inquadramento della natura del progetto (istituzionale o commerciale) avremmo bisogno di capire ai sensi di quale Legge si applica la non imponibilità IVA citata nel bando.**

RISPOSTA:

1) Come previsto dal par. 5 del bando "E' possibile presentare offerta in forma singola o associata secondo quanto indicato dall'art. 45 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. (MODD. 1, 2a e 2b). Ciascun soggetto potrà comparire singolarmente ovvero in forma associata in una sola candidatura, pena l'esclusione di tutte le candidature coinvolte". Nel caso prospettato dovrà dunque essere presentata un'unica domanda, compilando il modulo 1 (per ciascun soggetto partecipante) ed il modello 2a (in caso di RTI/consorzio già costituito) o 2b (in caso di RTI/consorzio costituendo). Per quanto riguarda il BGT, il primo lo indicherà nel modulo 3a mentre il partner utilizzerà il modulo 3b.

2) Trattasi di un costo indiretto.

3) Trattandosi di un appalto, il pagamento del prezzo avverrà a seguito di presentazione di fattura, con le modalità e nei termini indicati nello schema di contratto.

4) Si veda risposta al quesito 8 - 7).

5) La certificazione dei costi orari è prevista solo per i contraenti industriali. Per il calcolo del costo orario degli Enti ed Istituti Pubblici si veda Par 10 punto C4.

6) La somma resa complessivamente disponibile dall'ASI è non imponibile IVA ai sensi dell'art.8 bis del DPR 26 ottobre 1972, n. 633 e successive modificazioni.

**33. Buonasera, si chiede di confermare che:**

**1) Per la partecipazione alla procedura di gara lo stato dell'azienda debba essere "Iscritta" oppure sia sufficiente la sola registrazione con la compilazione della sola scheda "Preliminare"**

**2) Nella scheda di Abilitazione lotti compare la dicitura "lo step rimane di colore rosso fino al termine del periodo di abilitazione": cosa significa?**



**3) se si partecipa in RTI Costituendo si chiede di confermare che le mandanti siano solo registrate al sistema e non debbano essere "Iscritte"**

**4) La domanda di partecipazione deve essere corredata di marca da bollo. Si chiede di confermare che sia da 16 euro**

RISPOSTA:

1), 2), 3): le richieste sono inerenti l'assistenza tecnica del sistema Net4Market. Si consiglia di contattare il servizio di assistenza imprese chiamando il numero telefonico 0372/080708 (attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 17:30) oppure inviando una mail a: imprese@net4market.com

4) La domanda di partecipazione non deve essere assoggettata ad imposta di bollo.

**34. Buonasera, di seguito richiesta di chiarimenti in merito a:**

**Busta Amministrativa:**

- 1) Documentazione a comprova dei requisiti tecnico - professionali: Si chiede di confermare che siano già da produrre i documenti a comprova in fase di offerta**
- 2) Curriculum professionale: si chiede di confermare che si tratti dei CV delle figure professionali proposte o si tratti di una presentazione aziendale con l'indicazione delle esperienze pregresse in ambito:**
  - **Tecnologie innovative per unità di satellite**
  - **Materiali e processi**
  - **Robotica**
  - **Intelligenza Artificiale**
  - **Componentistica EEE**
  - **Tecnologie innovative per midstream**
- 3) DGUE: si chiede di confermare che non sia necessario dare indicazione della terna degli eventuali subappaltatori.**

**Busta Economica:**

- 1. Si chiede di confermare che per "Subcontraenti" si intendano eventuali subappaltatori e non le società Mandanti di un RTI Costituendo;**
- 2. Si chiede di confermare che la proposta economica dei subcontraenti (subappaltatori) sia già da presentare in questa fase di offerta;**
- 3. All. 3a- Proposta economica: si chiede se debba essere mantenuto in formato excell o debba essere trasformato in pdf**
- 4. La marca da bollo debba essere applicata sull' All3a o si possa allegare una dichiarazione di sostitutiva per Marca da bollo**

RISPOSTA:

Busta amministrativa

- 1) Si conferma che la documentazione richiesta a comprova dei requisiti deve essere prodotta in fase di offerta.
- 2) Il curriculum deve contenere sia la presentazione aziendale con indicazione delle specifiche esperienze pregresse indicate nel bando, sia la descrizione delle figure professionali coinvolte
- 3) Non è richiesta l'indicazione della terna degli eventuali subappaltatori, ma l'indicazione del subappaltatore e la descrizione delle relative esperienze. V. risposta b) al quesito 10

Busta Economica:

- 1) La documentazione di analisi economica (che deve essere allegata alla proposta economica a pena di esclusione) deve essere compilata separatamente dal Prime (Format proposta economica\_PRIME A1\_A3\_A2T\_A8 – all. 3.a.) e da ciascuno degli eventuali Sottocontraenti (un file per ciascun partecipante), secondo il Format proposta economica\_SUBCO A1\_A3\_A2T\_A8 – all. 3.b.

Ad ulteriore chiarimento della risposta al quesito 5, si precisa quanto segue:

- i) ove si ritenga di partecipare in forma aggregata mediante raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, Geie di cui al par. 5 del Bando, il "Subco" sarà da intendersi quale "Partner" della compagine partecipante ove la stessa non intenda fare ricorso anche al subappalto. Ove invece la compagine partecipante intenda avvalersi anche di subappaltatori, con il termine "Subco" si indicheranno questi ultimi, e con il termine "Partner" i partecipanti al raggruppamento temporaneo/consorzio ordinario/ aggregazione di imprese di rete/ Geie. In entrambi i casi dovrà essere compilato separatamente l'apposito "Format proposta economica SUBCO", avendo cura di specificare il ruolo assunto dal soggetto cui si riferisce la scheda;
- ii) ove si ritenga di partecipare in forma individuale avvalendosi dell'istituto del subappalto, nei limiti indicati al par. 1 del bando, il "Subco" sarà da intendersi quale Subappaltatore e dunque non facente parte della compagine partecipante. Anche in tal caso dovrà essere compilato separatamente l'apposito "Format proposta economica SUBCO", avendo cura di specificare il ruolo assunto dal soggetto cui si riferisce la scheda;

2) Sì – si veda risposta immediatamente precedente

3) Come previsto al paragrafo 10 - C2 del Bando al documento pdf dovrà essere allegato il relativo supporto informatico contenente l'offerta economica in excel

4) Secondo quanto chiarito dall'Agenzia delle Entrate, le offerte economiche presentate dagli operatori che non sono seguite dall'accettazione da parte della Pubblica amministrazione non sono rilevanti ai fini dell'applicazione dell'imposta di bollo. Pertanto, al momento della presentazione della domanda di partecipazione l'offerta economica non è assoggettata a bollo; solo successivamente all'eventuale accettazione da parte dell'Agenzia, la stessa sarà sottoposti a bollo, pari ad euro 16,00 per ogni foglio.

Marco Di Clemente