Agenzia Spaziale Italiana

BANDO DI FINANZIAMENTO DI RICERCA
(prot. n. DC-DSR-UVS-2022-212)

per le proposte selezionate in risposta ai bandi:

- **AO-2021-Concordia per sperimentazioni nel settore della fisiologia umana utilizzando la Stazione Antartica Concordia;**
- **AO-20-DryImmersion per sperimentazioni nel settore della fisiologia umana utilizzando l'innovativo protocollo di immersione a secco;**
- **AO-20-Bedrest per sperimentazioni nel settore della fisiologia umana mediante studi di bed rest;**
- **AO-2020-EuroMaterialAgeing per sperimentazioni nel settore delle scienze dei materiali utilizzando la nuova facility Bartolomeo all'esterno della ISS;**
- **ISS-Flumias-2020 per sperimentazioni nei settori delle scienze biologiche e delle scienze fisiche utilizzando il microscopio FLUMIAS a bordo della ISS;**
- **ESA-CORA-PF per sperimentazioni nei settori della fisiologia umana, della biologia (inclusa l'astrobiologia) e delle scienze fisiche nell'ambito del programma ESA per i voli parabolici;**
- **ESA-CORA-SR per sperimentazioni nei settori delle scienze della vita e delle scienze fisiche utilizzando razzi sonda;**
- **AO-19-IBER per sperimentazioni nel settore della biologia delle radiazioni utilizzando l'acceleratore a terra GSI;**

e ai bandi:

- **ESA AO-16-*Bedrest* per sperimentazioni nel settore della fisiologia umana tramite *bed rest*;**
- **ESA AO-17-Concordia per sperimentazioni nei settori della medicina, della fisiologia umana e della psicologia utilizzando la Stazione Antartica Concordia;**
- **ESA AO-17-IBER per sperimentazioni nel settore della biologia delle radiazioni utilizzando l'acceleratore GSI;**
- ***"Joint call for ESA-CMSA experiments"* per sperimentazioni nei settori della biologia, delle scienze fisiche e della fisiologia umana a bordo della Stazione Spaziale Internazionale e della Stazione Spaziale Cinese;**
- **ESA-CORA-IBER per sperimentazioni nel settore della biologia delle radiazioni utilizzando acceleratori a terra;**
- **ESA-CORA-GBF per sperimentazioni nei settori della fisiologia umana, della biologia (inclusa l'astrobiologia) e delle scienze fisiche utilizzando le *Ground Based Facilities* di ESA;**
- **ESA AO-19-SIRIUS per studi nei settori delle neuroscienze, della psicologia e dell'immunologia in missioni di isolamento condotte nell'ambito del programma SIRIUS,**

già inclusi nel precedente bando nazionale (Bando ESA2020).

1. Sommario – Descrizione e Finalità del Bando

Tra il 2019 e il 2021 l'Agenzia Spaziale Europea (ESA) ha emesso dei bandi di ricerca (*Announcement of Opportunity*) rivolti alla comunità scientifica europea. In tali bandi (AO-2021-Concordia, AO-20-DryImmersion, AO-20-Bedrest, AO-2020-EuroMaterialAgeing, ISS-Flumias-2020, AO-19-IBER) l'ESA ha selezionato, sulla base di valutazioni espresse da referee internazionali in considerazione della rilevanza scientifica e della fattibilità dell'esperimento stesso, esperimenti nei settori della fisiologia umana, delle scienze dei materiali, delle scienze biologiche, delle scienze fisiche e della biologia delle radiazioni della biologia delle radiazioni. A questi si aggiungono i progetti selezionati nel corso del 2020 nell'ambito dei *Continuously Open Research Announcements* (ESA-COSA-PF ed ESA-CORA-SR), che hanno lo scopo di incentivare le attività di ricerca scientifica che utilizzano razzi sonda e voli parabolici nei settori delle scienze dalla vita e delle scienze fisiche.

L'ESA mette a disposizione dei *team* di ricerca selezionati le facilities analoghe di terra europee (per studi di *bed-rest,* per studi di irraggiamento, stazioni Antartiche, *drop tower*, razzi sonda, voli parabolici) e le *facilities* a bordo della ISS. L'ESA fornisce, inoltre, supporto operativo, logistico e organizzativo per il loro utilizzo. Il ricercatore deve, invece, provvedere alla copertura finanziaria del proprio esperimento.

L'Agenzia Spaziale Italiana, con lo scopo di sostenere i progetti nazionali già selezionati dai bandi AO-2021-Concordia, AO-20-DryImmersion, AO-20-Bedrest, AO-2020-EuroMaterialAgeing, ISS-Flumias-2020, AO-19-IBER, ESA-CORA-PF, ESA-CORA-SR emette il presente Bando per contribuire alla copertura finanziaria di quelli più meritevoli e promettenti.

Si ritiene, inoltre, opportuno consentire la partecipazione al presente bando anche alle proposte selezionate da ESA nei seguenti bandi: AO-17-Concordia, AO-17-IBER, Joint call for ESA-CMSA experiments, AO-16-Bedrest, ESA-CORA-IBER, ESA-CORA-GBF e AO-2019-SIRIUS, già inclusi nel Bando nazionale ESA 2020, sempreché in possesso dei requisiti e purché la proposta non sia stata già presentata in risposta al precedente Bando nazionale, al fine di fornire un'ulteriore opportunità di copertura finanziaria.

La copertura finanziaria verrà assicurata tramite un contratto di finanziamento in forma di contributo nella spesa. Le proposte di ricerca finanziate non potranno accedere ad altri finanziamenti ASI per lo stesso progetto, sino alla effettuazione della opportunità di sperimentazione garantita da ESA.

Il responsabile del procedimento è l'Ing. **Gabriele Mascetti** gabriele.mascetti@asi.it **(06/8567249).**

2. Campi di ricerca di interesse specifico per ASI

Il presente Bando è esclusivamente rivolto agli sperimentatori nazionali dei settori delle scienze della vita e delle scienze fisiche che siano stati selezionati dall'ESA a fronte dei bandi:

- AO-2021-Concordia,
- AO-20-DryImmersion,
- AO-20-Bedrest,
- AO-2020-EuroMaterialAgeing,
- ISS-Flumias-2020
- AO-19-IBER
- ESA-CORA-PF
- ESA-CORA-SR
- AO-16-Bedrest;
- AO-17-Concordia;
- AO-17-IBER;

- *"Joint call for ESA-CMSA experiments"*;
- ESA-CORA-IBER;
- ESA-CORA-GBF;
- AO-19-SIRIUS.

Non saranno prese in esame le domande relative a proposte sottoposte, ma non selezionate dall'ESA.

Non saranno prese in esame le domande relative a proposte selezionate già realizzate alla data di pubblicazione del presente Bando.

Non saranno prese in esame le domande relative a proposte selezionate per le quali non sia prevista una opportunità di sperimentazione gratuita dall'ESA né quelle che, in relazione alle modalità di attuazione previste nella proposta presentata all'ESA, non siano attualmente più fattibili.

Non saranno prese in esame le proposte relative ai bandi AO-17-Concordia, AO-17-IBER, Joint call for ESA-CMSA *experiments*, AO-16-Bedrest, ESA-CORA-IBER, ESA-CORA-GBF e AO-2019-SIRIUS già presentate in risposta al Bando nazionale ESA 2020.

Non saranno prese in esame le proposte già presentate a precedenti bandi ASI.

Le proposte selezionate dall'ESA nell'ambito del bando AO-17-Concordia e nell'ambito del bando AO-2021-Concordia saranno valutate solo se avranno ricevuto valutazione positiva per l'implementazione da parte del *Concordia Steering Committee*, cui partecipano l'IPEV e il PNRA.

3. Importo e durata del finanziamento

ASI potrà finanziare, per l'importo ritenuto congruo da parte di una Commissione di valutazione appositamente nominata, le ricerche, nell'ordine di graduatoria, sino a raggiungere l'importo massimo complessivo di **€ 2.000.000,00** (fuori dal campo di applicazione dell'IVA).

ASI finanzierà ogni progetto selezionato fino ad un massimo di **€ 200.000,00** (fuori del campo di applicazione dell'IVA). Ogni proposta selezionata avrà durata massima pari a **36 mesi**.

Il 20% degli importi congruiti riconosciuti ai soggetti destinatari sarà erogato a titolo di anticipazione, se richiesta dal Beneficiario, in occasione della Riunione Iniziale del contratto. Qualora detto Beneficiario fosse un'impresa o, comunque, un soggetto che svolge attività commerciale in genere, in occasione della Riunione Iniziale dovrà presentare ad ASI:

- una fidejussione, bancaria o assicurativa, di pari importo maggiorato degli interessi decorrenti nel periodo compreso tra la data di emissione della fidejussione e quella del completamento del progetto, calcolati in ragione del TUR vigente al momento dell'emissione. Al completamento del recupero delle somme anticipate l'ASI provvederà allo svincolo della fidejussione.[1]

4. Spese ammissibili

Le spese **ammissibili** per le attività di ricerca fondamentale sono quelle previste dal Regolamento n. 651/2014 all'art. 25, con la seguente articolazione:

[1] La fidejussione, bancaria o assicurativa dovrà essere rilasciata da un primario istituto di credito o da compagnia assicurativa facente parte dell'elenco IVASS; deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Agenzia.

- spese di personale: ricercatori, tecnici e altro personale purché non amministrativo, nella misura in cui sono impiegati nel progetto, per i costi del personale, sono riconosciute eventuali missioni in Italia e all'estero strettamente finalizzate alla realizzazione delle attività del progetto;
- costi relativi a strumentazione e attrezzature. Se gli strumenti e le attrezzature non sono utilizzati per tutto il loro ciclo di vita per il progetto, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo principi contabili generalmente accettati;
- costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne alle normali condizioni di mercato, nonché costi per i servizi di consulenza e servizi equivalenti utilizzati esclusivamente ai fini del progetto;
- i costi dei materiali, delle forniture e di prodotti analoghi, direttamente imputabili al progetto.

Non sono ammissibili spese generali supplementari e altri costi di esercizio, in quanto esse sono già conteggiate nel calcolo del costo orario (COMAP).

Per i soggetti pubblici è escluso dall'aiuto economico fornito da ASI il costo del personale strutturato (che potrà comunque essere esposto nella proposta economica a titolo di cofinanziamento del proponente) ed è, invece, ammesso al finanziamento il costo del personale non strutturato (ricercatori e tecnici con contratto a tempo determinato, borse di dottorato, borse di studio, assegni di ricerca) purché dedicato al progetto mediante specificazione del medesimo nel contratto o nella lettera di incarico.

Si precisa che le Università, i Dipartimenti Universitari e gli Enti di ricerca pubblici saranno assoggettati alle regole generali del Bando, sia per quanto concerne l'ammissibilità dei costi, sia per le modalità di rendicontazione delle spese effettivamente sostenute.

Per le Università, i Dipartimenti Universitari e gli Enti di ricerca pubblici, la valorizzazione delle ore dirette avverrà nel seguente modo:

- per ogni persona impegnata nel progetto (personale tecnico-scientifico, non amministrativo) sarà preso come base il costo effettivo annuo lordo (retribuzione effettiva annua lorda, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e diarie, maggiorata degli oneri di legge o contrattuali);
- il costo orario sarà calcolato per ogni persona dividendo il suddetto costo annuo lordo per il numero di ore produttive, poste convenzionalmente pari a 1600. Il numero delle ore annue potenzialmente produttive per i docenti e i ricercatori universitari è pari a 1250 ore/anno, ottenuto considerando le ore vendibili (poste convenzionalmente pari a 1600) meno 350 ore/anno di docenza. Sarà accettato un tempo produttivo diverso dalle 1600 ore se derivante da una delibera che consideri comunque il conteggio delle ore tenendo conto di quanto disciplinato dal CCNL degli Enti di ricerca pubblici. Non sono accettati calcoli che considerino un tempo produttivo annuo pari a 1720 ore annue.

Relativamente al riconoscimento dei costi orari aziendali, ASI applicherà i costi orari certificati attraverso le proprie strutture. Ove tali certificazioni non fossero disponibili, ASI applicherà i seguenti costi orari medi (comprensivi delle Spese Generali) ricavati dalle statistiche disponibili presso i propri archivi di certificazione dei costi orari aziendali:

Tipologia Azienda	Costo Orario (Comprensivo di Spese Generali)
Grande	€ 81,00
Media	€ 65,00
Piccola	€ 42,00
Micro	€ 33,00

Nel caso in cui i costi orari medi standard per tipologia non rappresentassero la realtà aziendale il proponente potrà compilare il format COMAP (Costo Orario Medio Aziendale per Profilo), che sarà sottoposto a **valutazione** ASI (**All. 5a** – guida **All. 5b**).

5. Intensità di aiuto

Il presente Bando, avendo ad oggetto il finanziamento di attività di **ricerca fondamentale**, prevede, ai sensi di quanto disposto dall'art. 25 comma 5 lett. a) del Regolamento, che l'intensità d'aiuto per ciascun beneficiario potrà essere **fino al 100%** dei costi ammissibili.

Si fa inoltre presente che l'importo di contributo richiesto dal Beneficiario (nonché quello eventualmente ritenuto congruo dall'ASI) dovrà essere in misura prevalente e comunque non inferiore al 40% del costo totale del progetto. Qualora si rendano necessarie modifiche compensative alle voci di costo (come meglio specificato all'art. 4 al Contratto), il contributo del Beneficiario non potrà comunque scendere al di sotto del 40%.

6. Istruzioni per la preparazione della domanda

La procedura di cui trattasi sarà esperita con modalità telematica, secondo quando previsto nel Disciplinare telematico **(All. 7)**. Il candidato dovrà far pervenire, entro il termine indicato dal bando, la seguente documentazione:

A. <u>DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA</u>

1. Domanda/dichiarazione (**All. 1a**) sottoscritta, **a pena di esclusione**, dal titolare o dal legale rappresentante (o da un procuratore fornito dei poteri necessari) **del proponente**, resa secondo le modalità previste per l'autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, con richiamo esplicito alle sanzioni penali previste all'art. 76 per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci (**in caso di *team* di proponenti** la domanda/dichiarazione dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante, o procuratore fornito dei poteri necessari, e presentata sia **dal partecipante proponente** - l'Ente di affiliazione del Responsabile del Progetto - che **dagli altri componenti del *team*** con cui ha presentato la proposta all' ESA) e con la quale:
   a) dichiara di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per essere qualificato come grande impresa, micro piccola media impresa o organismo di ricerca, ai sensi dell'applicazione del Regolamento;
   b) dichiara di accettare i termini del presente bando e si impegna, in caso di assegnazione del finanziamento, alla stipula del relativo contratto;
   c) dichiara gli eventuali finanziamenti erogati da altri organismi istituzionali italiani o internazionali sullo stesso progetto con specificazione di ente erogante e importo del finanziamento articolato nei diversi anni;
   d) dichiara che nell'eventualità di ottenimento del contributo da parte di ASI non saranno richiesti finanziamenti a terzi a copertura dei medesimi costi;
   e) indica il finanziamento richiesto ad ASI, la ripartizione del costo totale fra i componenti del *team* e l'indicazione delle attività che verranno effettuate da ciascun componente del *team*;

f) indica l'importo di co-finanziamento previsto specificando le fonti dei fondi disponibili;
g) indica la durata prevista per l'esecuzione dell'esperimento, a decorrere dalla data del *kick off*);
h) dichiara che le attività per le quali viene richiesto il finanziamento sono pienamente comprese nella seguente categoria di ricerca "Ricerca fondamentale";
i) dichiara che le tipologie di costo per le quali è richiesto il finanziamento rientrano tra quelli ritenuti ammissibili dall'art. 25 del Regolamento CE n. 651/2014;
j) dichiara che l'intensità di aiuto richiesta per il finanziamento della proposta presentata in risposta al Bando in parola corrisponde al 100% dei costi ammissibili e, quindi, rientra nei limiti e nei vincoli derivanti dal Regolamento CE n. 651/2014 per quanto concerne gli aiuti a progetti di ricerca e sviluppo;
k) dichiara di accettare il formato *standard* contrattuale di ASI (**All. 2**);
l) dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal codice etico di comportamento nella attuale versione disponibile sul sito dell'ASI e dichiara:
   - di non trovarsi per quanto di sua conoscenza, in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali, di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, ai sensi del vigente codice di comportamento;
   - che nei propri confronti non è stata emessa sentenza penale di condanna, anche non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione di cui al capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

m) dichiara di:
   - accettare l'assunzione del ruolo di Beneficiario (unico contraente responsabile nei confronti dell'ASI) per lo svolgimento di tutte le attività assegnate a suo carico nel progetto presentato dal team sino al completamento dello stesso;
     oppure
   - accettare che il ruolo di Beneficiario (unico contraente responsabile nei confronti dell'ASI) venga svolto da ……; dichiara di essere disponibile a svolgere tutte le attività assegnate a suo carico nel progetto presentato dal team sino al completamento dello stesso;

n) dichiara di impegnarsi ad inviare ad ASI, qualora presenti, copia pdf delle pubblicazioni scaturite dal presente progetto indicando su queste ultime che "*Il progetto è stato cofinanziato dall'ASI – Agenzia Spaziale Italiana*". In caso di utilizzo del logo ASI sulla pubblicazione, questo deve essere approvato da ASI, nella forma, colori e layout prima della stampa definitiva della pubblicazione stessa;

Per le imprese:

o) dichiara di non incorrere in nessuno degli stati ostativi previsti dagli artt. 67, commi l, lettere da a) a g), da 2 a 7 e 8, e 76, comma 8, del d. Lgs. n. 159/2011 (Codice antimafia);
p) dichiara di essere iscritta alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della Provincia in cui l'impresa ha sede, o analogo registro dello Stato, (come risulta dall'allegata dichiarazione sostitutiva) con il numero _____ del _____e che l'oggetto sociale dell'impresa risulti coerente con l'oggetto della selezione;
q) dichiara di aver tenuto conto, nel redigere la proposta, degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori;

r) dichiara di impegnarsi a prestare la garanzia fidejussoria di cui al Bando;

s) dichiara che nei propri confronti non è stata pronunziata una condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale;

t) dichiara di non avere commesso errori gravi in materia professionale;

u) dichiara di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali nonché con gli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse;

v) dichiara di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, in quanto ha ottemperato al disposto della L. 68/99;

w) dichiara che nei propri confronti non è stata emessa una sentenza passata in giudicato per frode, corruzione, partecipazione ad un'organizzazione criminale o qualsiasi altra attività illecita che leda gli interessi finanziari nazionali o della UE;

x) dichiara di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incapacità a contrarre con la P.A;

y) dichiara l'insussistenza di rapporti di controllo e collegamento ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile con altri soggetti concorrenti alla stessa procedura, o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale,

oppure

dichiara di non essere a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice Civile, e di aver autonomamente predisposto il progetto

oppure

dichiara di essere a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile, e di aver autonomamente predisposto il progetto;

z) dichiara che la Società non si trova in stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo cessazione di attività né in ogni altra situazione analoga risultante da una procedura della stessa natura prevista da leggi o regolamenti nazionali, ovvero a carico del quale non è in corso un procedimento di tale genere;

aa) dichiara che nei confronti della Società non è stata pronunziata una condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale;

2. Fotocopia di documento di riconoscimento, in corso di validità, del/i sottoscrittore/i.

Si evidenzia che il finanziamento a imprese (e, comunque, a tutti i soggetti che svolgono attività commerciale in genere), **a qualsiasi titolo partecipanti**, potrà essere concesso a condizione che vengano rispettati i limiti e i vincoli derivanti dal Regolamento CE n. 651/2014 per quanto concerne gli aiuti a progetti di ricerca fondamentale. Si precisa che, in tale eventualità, l'intensità d'aiuto è determinata per ciascun beneficiario in funzione delle sue dimensioni e della tipologia di attività prevista (ricerca fondamentale). **Dette imprese dovranno produrre la ulteriore seguente documentazione:**

3. domanda/dichiarazione (**All. 1b**) sottoscritta **a pena di esclusione**, dal titolare o dal legale rappresentante (o di un procuratore fornito dei poteri necessari), resa secondo le modalità previste per l'autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000, con richiamo esplicito alle sanzioni penali

previste all'art. 76 per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci, con cui il soggetto che svolge attività commerciale fornisce le informazioni richieste, attestando altresì la rispondenza della richiesta di finanziamento ai limiti ed ai vincoli derivanti dal Regolamento CE n. 651/2014 per quanto concerne gli aiuti a progetti di ricerca fondamentale.

B. DOCUMENTAZIONE TECNICA

1. Proposta di Allegato Tecnico Gestionale (ATG) per la ricerca **(All. 4)**.
2. Una copia della proposta/progetto inviata all'ESA, inclusi gli allegati, firmata dal rappresentante legale del Partecipante proponente o suo delegato.
3. Copia della comunicazione dell'ESA di avvenuta selezione e di attribuzione della opportunità per la sperimentazione;
4. Copia della valutazione, con relativo punteggio, espressa dall'ESA.

C. DOCUMENTAZIONE ECONOMICA

1. Schema economico del finanziamento richiesto **(All. 3)** con articolazione dello stesso nei vari anni di durata della ricerca e la sua composizione nelle varie voci di costo secondo il formato standard di ASI di cui al file "PSS per bandi.xls" disponibile sul sito ASI.
2. Il format COMAP (Costo Orario Medio Aziendale per Profilo) per le aziende i cui costi orari medi standard non rappresentino la realtà aziendale (**All. 5a** – guida **All. 5b**). In questo caso dovrà essere allegato il modulo di attestazione di veridicità dei dati COMAP (**All. 6a** e **6b**).

La mancanza di uno dei documenti sopra richiesti ai punti A, B e C, o del punteggio espresso da ESA, è **causa di esclusione**.

7. Termini e modalità di trasmissione della domanda

La procedura si svolge, secondo le indicazioni riportate nel Disciplinare telematico (**All. 7**), per via elettronica attraverso la piattaforma

https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_asi.

La documentazione dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12:00 del 60° giorno** dalla pubblicazione sul sito web istituzionale e sulla piattaforma di gestione telematica, pena esclusione dalla presente procedura (o primo giorno lavorativo successivo, qualora il 60° giorno sia festivo o pre-festivo non lavorativo).

8. Richieste di chiarimento

Le **richieste di chiarimento** dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del 30° giorno** dalla pubblicazione sul sito web istituzione e sulla piattaforma di gestione telematica della gara (o primo giorno lavorativo successivo, qualora il 30° giorno sia festivo o pre-festivo non lavorativo); le richieste pervenute entro la scadenza e le relative risposte saranno pubblicate, in forma anonima e sintetica, a beneficio di tutti i richiedenti, sulla piattaforma di gestione telematica della gara (vedi anche par. 8 "Richieste di chiarimento" del Disciplinare Telematico).

9. Valutazione delle Proposte e Procedura di Selezione

Le proposte in regola dal punto di vista formale saranno ammesse alla valutazione di merito.

Un'apposita commissione di valutazione esaminerà le richieste e la documentazione pervenute e redigerà una graduatoria di merito sulla base dei seguenti criteri:

a) Valutazione scientifica (espressa da ESA).
Criterio VS con valori da 25 a 55 punti.
   - Non saranno ammesse proposte di ricerca con voto ESA inferiore a 70/100
   - Alle proposte con voto da 70 a 100 sarà assegnato un punteggio secondo la seguente formula:

$$VS = \text{voto ESA} - 45$$

b) Verifica dell'aderenza della proposta alle linee strategiche di ASI (con riferimento ai documenti Piano Triennale delle Attività corrente e Documento di Visione Strategica per lo Spazio 2020-2029).
Criterio AS con valori da 2 a 5 punti
.
Voto della Commissione emesso in base ai contenuti della proposta da assegnare in maniera discreta secondo la seguente valutazione:

   - Coerente 5 punti
   - Scarsamente coerente 2 punti

Le proposte valutate "non coerenti" con le linee strategiche di ASI verranno escluse.

c) Valorizzazione della piattaforma sperimentale impiegata.
Criterio VP con valori da 5 a 10.
Voto della Commissione emesso in base ai contenuti della proposta da assegnare in maniera discreta secondo la seguente valutazione:

   - Sperimentazione a bordo della ISS 10 punti
   - Sperimentazione *ground-based* 8 punti
   - Altre piattaforme sperimentali di breve durata (razzi sonda, *drop tower*, voli parabolici) 5 punti

d) Fattibilità (anche relativamente alla programmazione temporale) della proposta/progetto
Criterio FA con valori da 0 a 10 punti.
Voto della Commissione emesso in base ai contenuti della proposta da assegnare in maniera discreta secondo la seguente valutazione:
   - Ricerca fattibile e programmata da ESA
     a. Per opportunità entro il 2023 10 punti
     b. Per opportunità oltre il 2023 8 punti
   - Ricerca fattibile, ma da programmare 5 punti
   - Da sottoporre a verifica tramite studio 0 punti

e) Esaustività e coerenza della proposta presentata ad ASI
Criterio EC con valori da 5 a 20 punti
Voto della Commissione emesso in base ai contenuti della proposta da assegnare in maniera discreta secondo la seguente valutazione:

- Proposta esaustiva e coerente nelle sue parti 20 punti
- Proposta con qualche carenza 10 punti
- Proposta molto carente 5 punti

Il punteggio totale sarà dato da **VT = VS + AS + VP + FA + EC**.

Sulla base di tale punteggio verrà formata la graduatoria**.**

La Commissione incaricata procederà quindi alla valutazione di congruità del finanziamento richiesto e alla determinazione del contributo assegnato da ASI.

Nel merito della verifica dell'aderenza delle proposte alle linee strategiche nazionali, saranno tenuti in considerazione i contenuti del Documento di Visione Strategica e del Piano Triennale delle Attività vigenti al momento della pubblicazione del bando, e reperibili sul sito dell'ASI, e le necessità di:

- sostenere la collaborazione tra Enti di ricerca e Industrie nazionali
- favorire le ricerche che abbiano ricadute a terra
- favorire i *team* di ricerca con PI italiano

La valutazione delle proposte sarà svolta dalla Commissione incaricata. Le fasi della valutazione sono le seguenti:

- verifica della presenza della documentazione richiesta con eventuale esclusione delle proposte, così come prescritto dal presente bando;
- verifica della documentazione ed esclusione delle proposte non ammissibili per mancanza dei requisiti;
- eventuali richieste di chiarimento ai proponenti;
- esame della valutazione tecnico-scientifica, effettuata da ESA, delle proposte ammesse in base ai criteri di valutazione indicati nei punti precedenti;
- valutazione aderenza alle linee strategiche ASI e riportate nel bando ed esclusione delle proposte non aderenti a tali linee strategiche;
- valutazione della fattibilità della proposta;
- valutazione della esaustività e della coerenza della proposta;
- completamento della valutazione da parte della Commissione;
- individuazione della graduatoria finale di merito delle proposte;
- valutazione congruità economica delle proposte;
- determinazione del contributo ASI alla ricerca;
- approvazione della graduatoria e dei finanziamenti assegnati.

Sulla base della graduatoria, e comunque compatibilmente al budget disponibile, si procederà alla stipula dei singoli contratti secondo lo schema standard dell'ASI **(All. 2).**

Si precisa che l'ASI si riserva, per sopravvenute esigenze di bilancio, nonché per eventuali ulteriori valutazioni di carattere strategico e/o di opportunità, di decidere di non finanziare alcuna delle domande pervenute anche se giudicate valide da un punto di vista tecnico-scientifico.

La copertura finanziaria verrà assicurata tramite un contratto di finanziamento in forma di contributo nella spesa. Le proposte di ricerca finanziate non potranno accedere ad altri finanziamenti ASI sino alla effettuazione della opportunità di sperimentazione garantita da ESA.

L'ASI si riserva in ogni caso di selezionare solo una parte del progetto e il proponente sarà libero di accettare o declinare questa opportunità di finanziamento parziale. Nel caso che due o più proposte presentino un approccio simile l'ASI può richiedere ai proponenti la fusione dei progetti in un unico *team* di ricerca. In tale eventualità all'interno di tale nuova aggregazione dovrà essere individuato un Coordinatore del progetto unificato.

10. Pubblicazione della graduatoria

La pubblicazione della graduatoria delle proposte ammesse al finanziamento verrà fatta su sito ASI.

A seguito della pubblicazione della graduatoria ASI provvederà alla assegnazione del finanziamento e alla stipula del contratto, salvo quanto previsto sopra al par. "Valutazione delle Proposte e Procedura di Selezione".

La graduatoria resterà in vigore per 3 anni dalla data di approvazione della stessa.

11. Diritti sui risultati conseguiti

Il Beneficiario e i Componenti del team sono proprietari dei risultati realizzati nell'ambito del progetto.
I risultati degli esperimenti effettuati nel contesto di un programma finanziato dall'ASI saranno analizzati e usati nell'ambito della politica generale dell'Agenzia. I risultati finali degli studi saranno resi disponibili alla comunità scientifica attraverso pubblicazioni in riviste scientifiche appropriate, incontri e conferenze; nel caso di applicazione di *copyright*, l'ASI avrà il diritto, senza scopo di lucro, di riprodurre, distribuire e diffondere il lavoro sottoposto a *copyright*. I ricercatori sono invitati, in caso di finanziamento, a diffondere presso un pubblico più largo possibile, anche a livello divulgativo, i risultati delle ricerche e della attività scientifiche. Il finanziamento da parte dell'ASI deve essere chiaramente segnalato e riconosciuto.

12. Stipula del Contratto

Qualora il Beneficiario sia un soggetto della Pubblica Amministrazione (Università, Dipartimento o Ente Pubblico di Ricerca) la stipula del contratto è subordinata all'adempimento da parte del Beneficiario stesso delle azioni necessarie alla richiesta di attribuzione del CUP (Codice Unico di Progetto), ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, recante "*Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione*". Sul punto, nell'evidenziare che il Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha chiarito che per i progetti di ricerca il CUP deve essere richiesto dall'Ente pubblico che realizza il progetto, si richiama il disposto del comma 2 bis del suddetto articolo 11. Tale comma – introdotto dall'articolo 41 del Decreto legge 16 luglio 2020, n. 76 (cd "Decreto Semplificazione"), convertito con Legge 11 settembre 2020, n. 120 – così dispone: "*2-bis. Gli atti amministrativi anche di natura regolamentare adottati dalle Amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che dispongono il finanziamento pubblico o autorizzano l'esecuzione di progetti di investimento pubblico, sono nulli in assenza dei corrispondenti codici di cui al comma 1 che costituiscono elemento essenziale dell'atto stesso*". Con queste premesse, quindi, si segnala che

l'ASI, in mancanza dell'acquisizione del CUP da parte del Beneficiario/Ente pubblico, non procederà alla relativa contrattualizzazione.

13. Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016, art. 13, si informa che i dati personali forniti saranno trattati per le esclusive finalità di partecipazione al presente bando e della selezione dei concorrenti nonché per gli eventuali adempimenti successivi nel caso in cui dovesse risultarne aggiudicatario; saranno trattati a cura delle persone all'uopo preposte mediante l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti, anche temporali, necessari per perseguire le predette finalità, più un ulteriore periodo di dieci anni quale termine massimo in caso di eventuale contenzioso. I dati personali in questione potranno essere altresì, in conformità alle norme vigenti, oggetto di accesso da parte di eventuali soggetti controinteressati, nonché da parte degli organi giudiziari e di controllo.
2. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione al bando; pertanto in caso di rifiuto a fornirli non sarà possibile parteciparvi.
3. L'interessato gode dei diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati personali che lo riguardano, il diritto di far rettificare, cancellare, limitare i propri dati nelle modalità e nei casi ivi stabiliti, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi connessi ad una propria situazione particolare. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti dell'ASI, che è il Titolare dei dati trattati, contattando il Responsabile della Protezione dei dati personali all'indirizzo Agenzia Spaziale Italiana – Responsabile della Protezione dei dati personali, via del Politecnico snc, 00133 Roma ovvero all'indirizzo di posta elettronica rpd@asi.it. L'interessato ha altresì diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo, il Garante per la protezione dei dati personali, all'indirizzo rinvenibile sul suo sito istituzionale.

Il Direttore Generale
Fabrizio Tosone

FABRIZIO TOSONE
Firmato digitalmente da FABRIZIO TOSONE

Allegati:
- All. 1a Domanda di partecipazione;
- All. 1b Modello dichiarazione sostitutiva certificato iscrizione registro imprese;
- All. 2 Schema di contratto;
- All. 3 Schema economico del finanziamento richiesto;
- All. 4 Proposta di Allegato Tecnico Gestionale (ATG);
- All. 5a - 5b – Format COMAP e Guida;
- All. 6a - 6b – Attestazione veridicità dati COMAP Beneficiario/Partecipanti;
- All. 7 Disciplinare telematico.

BANDO ASI DC-DSR-UVS-2022-212

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

All'Agenzia Spaziale Italiana
Via del Politecnico s.n.c.
00133 Roma

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 del DPR 445/2000)
per l'inesistenza delle ipotesi di esclusione ed altro

Ragione/denominazione sociale del proponente:

Sede:

telefono:

fax:

e mail:

numero di codice fiscale:

partita IVA:

Il sottoscritto (cognome/nome) ……..…….…… nato a …… (prov.) …… il …….. residente in …… (prov.) ……., in qualità di ……. (direttore, rappresentante legale, procuratore…) di ……...

DICHIARA

a) che, alla data di presentazione della richiesta di finanziamento, l'Impresa……..…… appartiene, in base ai criteri di cui all'allegato I del Regolamento CE n. 651/2014, alla seguente tipologia (barrare la casella corrispondente all'appartenenza dichiarata):

Organismo di ricerca	Piccola impresa	Media Impresa	Micro Impresa	Grande Impresa
□	□	□	□	□

b) di accettare i termini del presente bando e si impegna, in caso di assegnazione del finanziamento, alla stipula del relativo contratto;

c) che, per la stessa ricerca, sono stati assegnati i seguenti finanziamenti erogati da altri organismi istituzionali italiani od internazionali (specificare ente erogante e importo del finanziamento articolato nei diversi anni) ……..…….;

d) che nell'eventualità di ottenimento del contributo da parte di ASI non saranno richiesti finanziamenti a terzi a copertura dei medesimi costi;

e) che il finanziamento totale richiesto ad ASI è di € ……..
suddiviso tra i componenti del team per le rispettive attività nel modo che segue (indicare le attività che verranno effettuate da ciascun componente del team e l'importo del finanziamento richiesto per ciascuno):

Attività	*Partecipante 1 (Prime)*	*Partecipante 2 (Subco)*	*Partecipante 3 (subco)*	*Partecipante 4 (subco)*	*importo (Euro)*

e così ripartito negli anni:

- 1° anno: …….
- 2° anno: …….
- …..

f) che la quota di cofinanziamento è di € …….. così ripartito negli anni:

- 1° anno: …….
- 2° anno: …….
- …..

g) che la durata prevista per l'esecuzione della ricerca è di …….. mesi;

h) che le attività per le quali viene richiesto il finanziamento sono pienamente comprese nella seguente categoria di ricerca "Ricerca fondamentale";

i) che le tipologie di costo per le quali è richiesto il finanziamento rientrano tra quelli ritenuti ammissibili dall'art. 25 del Regolamento CE n. 651/2014;

j) che l'intensità di aiuto richiesta per il finanziamento della proposta presentata in risposta al Bando in parola corrisponde al 100% dei costi ammissibili e, quindi, rientra nei limiti e nei vincoli derivanti dal Regolamento CE n. 651/2014 per quanto concerne gli aiuti a progetti di ricerca e sviluppo;

k) di accettare il formato *standard* contrattuale di ASI (**All. 2**);

l) di essere edotto degli obblighi derivanti dal codice etico di comportamento nella attuale versione disponibile sul sito dell'ASI e:

- di non trovarsi per quanto di sua conoscenza, in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali, di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, ai sensi del vigente codice di comportamento;

- che nei propri confronti non è stata emessa sentenza penale di condanna, anche non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione di cui al capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;

m) di:

- accettare l'assunzione del ruolo di Beneficiario (unico contraente responsabile nei confronti dell'ASI) per lo svolgimento di tutte le attività assegnate a suo carico nel progetto presentato dal team di cui al precedente punto e) sino al completamento dello stesso;

  oppure

- accettare che il ruolo di Beneficiario (unico contraente responsabile nei confronti dell'ASI) venga svolto da ……; dichiara di essere disponibile a svolgere tutte le attività assegnate a suo carico nel progetto presentato dal team di cui al precedente punto e) sino al completamento dello stesso;

n) di impegnarsi ad inviare ad ASI, qualora presenti, copia pdf delle pubblicazioni scaturite dal presente progetto indicando su queste ultime che "*Il progetto è stato cofinanziato dall'ASI – Agenzia Spaziale Italiana*". In caso di utilizzo del logo ASI sulla pubblicazione, questo deve essere approvato da ASI, nella forma, colori e layout prima della stampa definitiva della pubblicazione stessa;

(*per le imprese*)

DICHIARA, infine,

o) di non incorrere in nessuno degli stati ostativi previsti dagli artt. 67, commi l, lettere da a) a g), da 2 a 7 e 8, e 76, comma 8, del d. Lgs. n. 159/2011 (Codice antimafia);

p) di essere iscritta alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della Provincia in cui l'impresa ha sede, o analogo registro dello Stato, (come risulta dall'allegata dichiarazione sostitutiva) con il numero _____ del _____e che l'oggetto sociale dell'impresa risulti coerente con l'oggetto della selezione;

q) di aver tenuto conto, nel redigere la proposta, degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori;

r) di impegnarsi a prestare la garanzia fidejussoria di cui al Bando.

s) che nei propri confronti non è stata pronunziata una condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale;

t) di non avere commesso errori gravi in materia professionale;

u) di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse nonché con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali (indicare le sedi di iscrizione INAIL e INPS con relativi numeri di posizione)

INAIL Sede di ……. …… Via ……

Posizione n……

INPS Sede di……Via…….

Posizione n……

v) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, in quanto ha ottemperato al disposto della L. 68/99;

w) che nei propri confronti non è stata emessa una sentenza passata in giudicato per frode, corruzione, partecipazione ad un'organizzazione criminale o qualsiasi altra attività illecita che leda gli interessi finanziari nazionali o della UE;

x) di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incapacità a contrarre con la P.A;

y) l'insussistenza di rapporti di controllo e collegamento ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile con altri soggetti concorrenti alla stessa procedura, o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale,

oppure

di non essere a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice Civile, e di aver autonomamente predisposto il progetto

oppure

di essere a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile, e di aver autonomamente predisposto il progetto;

z) che la Società non si trova in stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo cessazione di attività né in ogni altra situazione analoga risultante da una procedura della stessa natura prevista da leggi o regolamenti nazionali, ovvero a carico del quale non è in corso un procedimento di tale genere;

aa) che nei confronti della Società non è stata pronunziata una condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale;

Ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o contenente dati non rispondenti a verità, si attesta la rispondenza della richiesta di finanziamento ai limiti ed ai vincoli derivanti dal Regolamento CE n. 651/2014 sezione 4 per quanto concerne gli aiuti a progetti di ricerca e sviluppo.

Firma del legale rappresentante o soggetto legittimato ad impegnare, risultante dalla documentazione richiesta per la procedura o da specifica procura da allegare alla dichiarazione. [1]

(*)

(*) Si allega fotocopia del documento di riconoscimento del dichiarante in corso di validità – (Se procuratore) si allega anche la fotocopia della procura speciale

---

[1] in caso di team di proponenti la dichiarazione dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante, o procuratore fornito dei poteri necessari, di ciascun componente del team

Modulo predisposto per imprese (e, comunque, per tutti i soggetti che svolgono attività commerciale in genere), a qualsiasi titolo partecipanti

BANDO ASI DC-DSR-UVS-2022-212

All'Agenzia Spaziale Italiana

Via del Politecnico s.n.c.

00133 Roma

MODELLO DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL CERTIFICATO DI ISCRIZIONE AL REGISTRO DELLE IMPRESE

(da allegare alla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà)

Il sottoscritto …… nato a ……., il ……. e residente in ……., via ……., in qualità di …… della Società …….., con sede in ……., via ……., cap. …….., P.I…….., C.F. …….., consapevole della responsabilità penale per falsità in atti e dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R 445 del 28.12.2000,

DICHIARA

che, presso il Registro delle imprese tenuto dalla C.C.I.A.A. di ……., al n° …… , è iscritta l'Impresa …….., dal sottoscritto rappresentata.

L'Impresa con forma giuridica di (1) ……..……., costituita con atto del …….. ha durata …….

Si dichiara, altresì, che competente/i ad impegnare l'Impresa, compresi gli amministratori muniti di potere di rappresentanza, è/sono (2):

……..……
……..……
…….

Il Direttore Tecnico è …….

Il Consiglio di amministrazione è composto da (3):

……..……
……..……
……..
I nominativi dei soci in caso di Società in nome collettivo e dei soci accomandatari per le Società in Accomandita Semplice sono:
……..……
……..……
……I
soggetti cessati dalla carica nel triennio antecedente alla data di pubblicazione del bando sono:
……..……
……..……
……e
le attività esercitate in sintesi sono le seguenti:
……..……
……..……
……..
L'Impresa è in possesso delle seguenti abilitazioni:
……..……
……..……
……I
l sottoscritto dichiara che la Società…….. non si trova in stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo e che non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

Il sottoscritto dichiara di non incorrere in nessuno degli stati ostativi previsti dagli artt. 67, commi 1, lettere da a) a g), da 2 a 7 e 8, e 76, comma 8, del D.Lgs. n. 159/2011. (Codice antimafia);

Data

Firma del legale rappresentante (4)
(senza necessità di autentica)

(1) Indicare la forma giuridica dell'impresa: ad esempio S.p.A, S.r.l., s.n.c., ecc.

(2) Indicare, oltre al nominativo, anche il luogo e la data di nascita della persona o delle persone che possono impegnare la Società.

(3) Indicare, oltre al nominativo, anche il luogo e la data di nascita dei componenti del Consiglio di amministrazione.

(4) La sottoscrizione dovrà essere resa dal rappresentante legale o da soggetto legittimato ad impegnare l'impresa risultante dalla documentazione richiesta per la procedura o da specifica procura da allegare alla dichiarazione.

BANDO ASI DC-DSR-UVS-2022-212

CONTRATTO DI FINANZIAMENTO ASI N.
Codice Unico di Progetto (CUP) …….

"Titolo Progetto"

TRA

L'Agenzia Spaziale Italiana (d'ora innanzi indicata come ASI), con sede in Roma in Viale del Politecnico s.n.c. (c.a.p. 00133), codice fiscale n. 97061010589, rappresentata dal Direttore Generale Dott. Fabrizio Tosone

E

…… (d'ora innanzi denominata indicata come Beneficiario) con sede in……, - con capitale sociale di Euro …….. interamente versato, iscritta al Registro delle Imprese di …..– Codice Fiscale n…… e Partita IVA n……..., rappresentata da ……nella sua qualità di ……..

Il presente atto consta di:

- Contratto di n. … articoli, per complessive pagine …..;
  - All. 1 - Allegato Tecnico Gestionale di ……pagine;
  - All. 2 - Voci di costo
  - All. 3 - Linee guida rendicontazione;
  - All. 4 - Linee guida modifiche alla ripartizione delle voci di costo
  - All. 4bis - Richiesta rimodulazione spese
  - All. 5 - Modulo Rendiconto enti pubblici.xls
  - All. 6 - Modello rendicontazione privati.xlsx
  - All. 7 - Dichiarazione sost. Timesheet.xls
  - All. 8 - Dichiarazione_sost_Rendiconto_SAL_FINALE
  - All. 9 - Modulo di rendicontazione finale
  - All. 10 - Dichiarazione_sost_Rendiconto_SAL

SOMMARIO

PREMESSE

ART. 1– OGGETTO DEL CONTRATTO

ART. 2 – DURATA

ART. 3 – IMPORTO DEL FINANZIAMENTO

ART. 4 – PIANO DELLE ATTIVITA’

ART. 5 – DIRITTI E DOVERI DELLE PARTI

ART. 6 – COSTI AMMISSIBILI

ART. 7 – INDICATORI DI RISULTATO

ART. 8 – PROROGHE-SOSPENSIONI

ART. 9 – MODIFICHE

ART. 10 – MODALITA’ E CONDIZIONI DI EROGAZIONI

ART. 11 – ANTICIPAZIONE

ART. 12 – GARANZIE

ART. 13 – RISULTATI DEL PROGETTO

ART. 14 – INFORMAZIONE E PUBBLICITA’

ART. 15 – REVOCA DEL FINANZIAMENTO E INTERRUZIONE

ART. 16 – SANZIONI ULTERIORI

ART. 17 – NORME APPLICABILI

ART. 18 – FORO COMPETENTE

ART. 19 – SPESE E ONERI

ART. 20 – TRATTAMENTO DATI

PREMESSE

- l'Agenzia Spaziale Europea (ESA) nel 2020 ha emesso dei bandi di ricerca per *Announcement of Opportunity* (AO) rivolti alla comunità scientifica europea al fine di selezionare esperimenti nei settori della fisiologia umana, della biologia, delle scienze fisiche e dei materiali;
- inoltre ESA nel corso del 2020 ha selezionato progetti nell'ambito dei *Continuously Open Research Announcements* (CORA) nei settori della biologia, della fisiologia e delle scienze fisiche utilizzando razzi sonda e voli parabolici;
- con i propri AO l'ESA mette a disposizione dei team di ricerca selezionati le facilities analoghe di terra europee (per studi di *bed-rest*, per studi di irraggiamento, drop tower, razzi sonda, voli parabolici) e le facilities a bordo della ISS. L'ESA fornisce, inoltre, supporto operativo, logistico e organizzativo per il loro utilizzo. Il ricercatore deve, invece, provvedere alla copertura finanziaria del proprio esperimento;
- la rilevanza e il merito scientifico delle proposte vengono valutati da panel di esperti indipendenti designati dall'ESA;
- nell'ambito di tali iniziative ESA rientra nell'interesse strategico di ASI finanziare le attività di ricerca già selezionate da ESA, sostenendo le proposte migliori progettuali presentate da team di ricerca che includano ricercatori italiani, mediante l'emissione di un bando nazionale avente ad oggetto le seguenti tematiche: *AO-20-DryImmersion* – fisiologia umana utilizzando l'innovativo protocollo di immersione a secco; *AO-20-Bedrest* – fisiologia umana mediante studi di *bed rest*; *AO-2020-EuroMaterialAgeing* – scienze dei materiali utilizzando la nuova facility Bartolomeo all'esterno della ISS; *ISS-Flumias-2020* – scienze biologiche e scienze fisiche utilizzando il microscopio FLUMIAS a bordo della ISS; *ESA-CORA-PF* - fisiologia umana, biologia (inclusa l'astrobiologia) e scienze fisiche nell'ambito del programma ESA per i voli parabolici; *ESA-CORA-SR* – scienze della vita e scienze fisiche utilizzando razzi sonda; *AO-19-IBER* – biologia delle radiazioni utilizzando l'acceleratore a terra GSI, emesso nel 2019; *AO-2021-Concordia* – fisiologia umana e biomedicina utilizzando la stazione antartica Concordia;

- ASI ritiene, inoltre, opportuno consentire la partecipazione al presente bando anche alle proposte selezionate da ESA nei seguenti bandi: AO-17-Concordia, AO-17-IBER, Joint call for ESA-CMSA experiments, AO-16-Bedrest, ESA-CORA-IBER, ESA-CORA-GBF e AO-2019-SIRIUS, già inclusi nel Bando nazionale ESA 2020, sempreché in possesso dei requisiti e purché la proposta non sia stata già presentata in risposta al precedente Bando nazionale, al fine di fornire un'ulteriore opportunità di copertura finanziaria;
- agli esperimenti selezionati, ESA mette a disposizione *facilities* analoghe di terra europee (per studi di *bed-rest*, per studi di irraggiamento, stazioni Antartiche, *drop tower*, razzi sonda, voli parabolici) e le *facilities* a bordo della ISS. L'ESA fornisce, inoltre, supporto operativo, logistico e organizzativo per il loro utilizzo. Il ricercatore deve, invece, provvedere alla copertura finanziaria del proprio esperimento.
- L'Agenzia Spaziale Italiana, con lo scopo di sostenere i progetti nazionali già selezionati dai bandi ESA sopra elencati, con decreto direttoriale n. _____ in data_____, ha pubblicato sul proprio sito istituzionale il Bando di finanziamento ESA 2021, sino a un tetto massimo di finanziamento complessivo pari a € 2.000.000,00 (fuori dal campo di applicazione dell'IVA), di cui un massimo a proposta pari a € 200.000,00;
- il Beneficiario (ed il/i Componente/i del *team* di seguito specificati) ha presentato il progetto "……..", ritenuto da ASI meritevole di finanziamento.
- per detto progetto l'ASI, con decreto n….. del….., ha ritenuto congruo un finanziamento a titolo di contributo alle spese da parte ASI pari a €……...(fuori dal campo di applicazione dell'IVA), a fronte di un cofinanziamento pari a € ……..
- con nota prot. n. ……. in data …… il Beneficiario ha accettato l'importo sopraindicato;
- il Beneficiario e il/i Componente/i del *team* sono tra loro vincolati dall'obbligo di adempiere alle obbligazioni derivanti dal presente Contratto ed in particolare dall'obbligo di realizzare il Progetto come da allegato Tecnico-Gestionale (All. 1); l'eventuale inadempimento potrebbe comportare la revoca del finanziamento con le conseguenze di cui al successivo art. 15;
- con nota prot. ASI n. …….. del ……. il Beneficiario e il/i Componente/i del *team* hanno

trasmesso le dichiarazioni rese secondo le modalità previste per l'autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, con richiamo esplicito alle sanzioni penali previste all'art. 76 per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci, in cui conferma di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per essere qualificato come organismo di ricerca, ai sensi dell'applicazione del Regolamento.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

OGGETTO DEL CONTRATTO

1.1 L'ASI e ……convengono la realizzazione del progetto "……." secondo quanto previsto dall'Allegato tecnico gestionale (All. 1), nonché dal bando che, anche se non materialmente allegato, costituisce parte integrante del presente Contratto.

Art. 2

DURATA

2.1 Il presente Contratto ha validità dalla data di stipula e produce i suoi effetti fino al termine di tutte le attività e degli impegni in esso previsti.

2.2 Il progetto oggetto del presente Contratto ha durata di …. (*massimo 36 mesi*), con decorrenza dalla data della Riunione Iniziale (*Kick Off*), da tenersi entro 30 giorni dalla data di stipula.

2.3 I termini in "giorni" menzionati nelle presenti norme devono intendersi come "giorni calendariali" e non lavorativi, tranne laddove diversamente ed esplicitamente indicato.

Art. 3

IMPORTO DEL FINANZIAMENTO

3.1 Con la firma del presente Contratto viene formalizzata la concessione al Beneficiario di un finanziamento fino all'importo massimo pari ad Euro …….. (escluso dal campo di

applicazione dell'IVA) a titolo di concorso delle spese per la realizzazione di tutte le attività previste nell'allegato tecnico gestionale. Il finanziamento viene così ripartito tra il Beneficiario e il/i Componente/i del *team* in ragione della suddivisione delle quote dei costi il cui dettaglio è riportato nell'Allegato 2 (Voci di Costo):

……..(il Beneficiario):

- fino all'importo massimo pari ad Euro ……

……..(il Componente del *team* 1):

- fino all'importo massimo pari ad Euro …….

…… (il Componente del *team* 2):

- fino all'importo massimo pari ad Euro …….

…… (il Componente del *team* 3):

- fino all'importo massimo pari ad Euro …….

…… (il Componente del *team* 4):

- fino all'importo massimo pari ad Euro …….

Eventuali modifiche alla predetta ripartizione dei costi, tra i Soggetti finanziati, sono vincolate a specifiche approvazioni da parte dell'ASI, in conformità a quanto previsto al successivo art. 9.

Il cofinanziamento da parte del Beneficiario ammonta ad € ……

L'erogazione del finanziamento avrà luogo in conformità a quanto previsto al successivo art. 10.

Art. 4

PIANO DELLE ATTIVITA'

4.1 Vengono identificati i seguenti eventi chiave (Stato Avanzamento Lavori - SAL) a partire dalla data della riunione iniziale (KO) del Contratto che, coerentemente con quanto previsto dall'allegato tecnico gestionale, saranno conformi alla seguente tempistica:

Riunione Iniziale (KO)	T_0
Riunione di Stato Avanzamento Lavori (SAL 1)	T_0 + … mesi
Riunione di Stato Avanzamento Lavori (SAL 2)	T_0 + … mesi

……

Riunione Finale (RF) T_0 + ... (*massimo 36*) mesi

L'ASI si riserva la facoltà, durante il corso del progetto, di richiedere ulteriori relazioni/riunioni intermedie sull'attività svolta.

Art. 5

DIRITTI E DOVERI DELLE PARTI

5.1 Il Beneficiario opererà in piena autonomia e secondo le norme di legge e regolamentari vigenti, sia nazionali sia comunitarie, assumendosi la completa responsabilità della realizzazione delle attività oggetto del presente Contratto; l'ASI pertanto, resterà estranea ad ogni rapporto comunque nascente con terzi in relazione allo svolgimento del Contratto e sarà totalmente esente da responsabilità per eventuali danni riconducibili ad attività direttamente o indirettamente connesse all'esecuzione delle attività oggetto del Contratto. In particolare il Beneficiario:

a) esonera e tiene indenne l'ASI da qualsiasi impegno, onere e responsabilità, ed a qualsiasi titolo, che possa derivare nei confronti dei terzi durante l'esecuzione del presente Contratto;

b) è responsabile, nei confronti dell'ASI, dello sviluppo delle attività oggetto del Contratto, nonché del controllo sull'omogeneità, completezza e qualità del lavoro svolto compreso quello svolto dal/i Componente/i del *team*;

c) si obbliga ad assumere la responsabilità della corretta esecuzione del Contratto;

d) si impegna, durante la vigenza contrattuale, ad osservare tutte le disposizioni in materia di sicurezza, ordine pubblico, capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione, vigenti e/o sopravvenute successivamente alla stipula contrattuale.

5.2 Il Beneficiario si impegna, per tutta la durata del Contratto, a non fruire e a non richiedere ulteriori finanziamenti pubblici per l'esecuzione delle attività oggetto del Contratto come specificate nell'allegato tecnico gestionale (All.1).

5.3 L'ASI, il Beneficiario ed il/i Componenti del *team*/i sono tenuti al rispetto degli obblighi di riservatezza.

5.4 Il Beneficiario si impegna al pieno rispetto di quanto previsto dalla Legge n. 136/2010 art. 3, relativamente agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

5.5 È fatto obbligo al Beneficiario di fornire copia degli accordi di collaborazione e/o dei contratti stipulati con il/i Componente/i del *team* entro 30 gg. dalla data della Riunione Iniziale. Nel caso in cui i contratti non siano stati ancora stipulati in quella data e nelle more della formalizzazione e dell'invio degli stessi, è fatto obbligo al Beneficiario di fornire evidenza dell'instaurarsi del rapporto contrattuale con il/i Componente/i del *team*.

5.6 È altresì fatto obbligo al Beneficiario, a pena di nullità assoluta, di inserire, nei contratti stipulati con il/i Componente/i del *team*/i, apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge. n. 136/2010.

5.7 Il Beneficiario si impegna a comunicare immediatamente all'ASI l'assunzione di ogni decisione comportante modifiche del proprio assetto aziendale/societario e/o di quello del/i Componente/i del *team* (ad es. fusione, incorporazione, liquidazione volontaria), nonché ogni variazione degli organi amministrativi ed a produrre tempestivamente la relativa documentazione necessaria anche ai fini della eventuale richiesta di riscontri antimafia aggiornati, ai sensi della vigente normativa in materia. Restano ferme da parte di ASI - a seguito delle modifiche comunicate - sia la verifica della applicabilità delle percentuali di finanziamento di cui all'art. 25 del Regolamento al nuovo assetto proposto, che le eventuali azioni conseguenti.

5.8 Nel caso di Consorzi o di Società consortili le eventuali variazioni di cui al precedente punto 5.7 debbono essere comunicate anche relativamente a ciascuno dei consorziati che detenga una partecipazione al fondo consortile superiore al 10% nonché dei consorziati per i quali la società consortile o il consorzio opera in modo esclusivo nei confronti della pubblica amministrazione. Tali soggetti si obbligano, altresì, a produrre tempestivamente la relativa

documentazione necessaria anche ai fini della eventuale richiesta di riscontri antimafia aggiornati, ai sensi della vigente normativa in materia.

5.9 Il Beneficiario, esclusivamente dietro valida motivazione e previo espresso consenso dei terzi interessati, può richiedere all'ASI la sostituzione di Componente/i del *team* ovvero il subentro da parte del Beneficiario medesimo. La proposta di sostituzione/subentro deve essere comunicata entro e non oltre il termine massimo di 20 gg. dall'evento che la rende necessaria, pena la risoluzione del Contratto. L'ASI si riserva di autorizzare tale sostituzione/subentro, a condizione che l'attività originaria non sia modificata e che sussistano in ogni caso le garanzie necessarie sotto il profilo tecnico, scientifico, finanziario ed organizzativo (ivi incluso il rispetto delle percentuali di intensità di aiuto di cui all'art. 25 del Regolamento). L'assenso dell'ASI dovrà essere espresso con atto formale, previo parere favorevole del Responsabile di progetto, entro 45 giorni lavorativi dalla ricezione della proposta completa della relativa documentazione. La mancata risposta entro il termine precedentemente indicato costituisce rigetto della proposta di sostituzione/subentro. Nessuna spesa sostenuta dal soggetto subentrante può essere rimborsata prima della data di adozione dell'atto che autorizza la sostituzione del medesimo.

Art. 6
COSTI AMMISSIBILI

6.1 Sono ammissibili esclusivamente le spese connesse all'attuazione del progetto per attività di ricerca afferenti alle categorie meglio specificate nell'Allegato 3 "*Linee guida alla rendicontazione*", secondo le modalità e nei limiti ivi indicati. Tale allegato costituisce parte integrante del presente Contratto.

6.2 I pagamenti effettuati dall'ASI sono a titolo di rimborso delle sole spese. I termini di inizio e di fine dell'ammissibilità dei costi sono i seguenti:

- inizio ammissibilità dei costi: data della riunione iniziale del Contratto. In casi eccezionali, opportunamente documentati in relazione alle tempistiche connesse alla

Opportunità di Missione, potranno essere incluse anche spese sostenute anteriormente, purché successive alla data di pubblicazione sul sito dell'ASI della graduatoria (……);

- fine ammissibilità dei costi: data della riunione finale (che dovrà coincidere con il termine di cui al precedente art. 2.2, eventualmente modificato ai sensi del successivo art. 8).

6.3 In assenza di quietanza su fatture/richieste di pagamento o su documenti del Beneficiario sarà necessario dare evidenza dell'avvenuto pagamento mediante copia dell'assegno/bonifico effettuato corredato del relativo stralcio di estratto conto bancario.

6.4 La rendicontazione sarà effettuata con riferimento a ciascuno degli eventi di cui al precedente art. 4 denominati SAL 1,SAL …, e Riunione Finale (RF). Per il dettaglio delle modalità, delle procedure nonché per la relativa modulistica si rinvia alle "*Linee guida alla rendicontazione*" (All. 3).

6.5 La rendicontazione finale, redatta nelle medesime forme previste per le rendicontazioni intermedie, dovrà anche riepilogare tutte le spese sostenute per l'intero progetto nonché le somme già ricevute dall'ASI.

6.6 L'ASI, fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 7, si riserva la facoltà, in qualsiasi momento, di effettuare attività di *audit* (che può anche comprendere visite di controllo presso le sedi del Beneficiario e del/i Componente/i del *team*) tramite organismi di revisione contabile di propria fiducia. Il Beneficiario si impegna a rendere disponibili, in tale eventualità, tutta la documentazione originale eventualmente richiesta.

Art.7
INDICATORI DI RISULTATO

7.1 Il progetto sarà oggetto di monitoraggio, a cura del responsabile di progetto ASI, sulla base della pianificazione e delle consegne previste dall'allegato tecnico gestionale. Tale monitoraggio sarà effettuato in occasione delle Riunioni di Stato Avanzamento Lavori di cui all'art. 4 o nel corso di altre riunioni tecniche o attività di progetto a discrezione dell'ASI stessa. Il responsabile di progetto, pertanto, procederà a:

- esaminare e valutare le consegne ed il rispetto della pianificazione allegata al Contratto, sia dal punto di vista tecnico scientifico che finanziario;
- verificare l'adeguatezza dei risultati tecnico-scientifici, intermedi e finali previsti;
- verificare la congruità e l'ammissibilità delle spese documentate rispetto a quelle previste nel progetto;

7.2 Qualora il responsabile di progetto ASI verificasse delle gravi inadempienze che non consentono la realizzazione del progetto ammesso, verrà applicato quanto previsto dal successivo art. 15.

Art. 8

PROROGHE-SOSPENSIONI

8.1 La durata potrà essere prorogata, previo accordo tra le Parti, senza oneri ulteriori a carico ASI, per giustificati motivi correlati alla opportunità di sperimentazione offerta da ESA.

8.2 La proroga viene eventualmente concessa con espresso atto formale. Tale atto individua il nuovo termine entro il quale l'oggetto del presente Contratto deve essere concluso, senza che ciò possa comportare la richiesta di somme aggiuntive rispetto al tetto massimo di finanziamento originariamente concesso.

8.3 L'ASI, in casi del tutto eccezionali, può, su richiesta del Beneficiario, dietro valida motivazione, concedere una "*sospensione*" parziale o totale dei tempi di esecuzione delle attività qualora, per motivate cause, non fosse possibile rispettare le scadenze previste. Tali cause dovranno manifestamente essere non prevedibili, non dipendenti dalla volontà del Beneficiario, in alcun modo imputabili a mancata tempestiva programmazione da parte del Beneficiario medesimo. La durata della sospensione non potrà, comunque, essere superiore ai tempi strettamente necessari al superamento della causa di forza maggiore e dovrà essere opportunamente documentata.

Art. 9

MODIFICHE

9.1 **<u>Modifiche alla ripartizione delle voci di costo:</u>**

Qualora, nel corso dell'esecuzione delle attività, per una migliore esecuzione delle attività medesime, si rendesse necessario operare delle modifiche "compensative" alla distribuzione delle spese, rispetto a quella prevista, il Beneficiario potrà richiedere ad ASI l'autorizzazione ad una rimodulazione delle attività nell'ambito di una percentuale massima del 20% del valore del contributo ASI (Allegati 2, 3, 4 e 4bis). Si ribadisce che in nessun caso l'importo complessivo del contratto potrà subire variazioni in aumento. Dette richieste di rimodulazione sono soggette a specifica approvazione da parte del responsabile del procedimento dell'ASI, sentito il responsabile di progetto, e verranno formalizzate nelle Minute di meeting. La rimodulazione potrà riguardare anche la ripartizione dei costi tra i Soggetti finanziati. Tali richieste di rimodulazione sono soggette a specifica approvazione da parte del responsabile del procedimento dell'ASI, sentito il responsabile di progetto, e in questo caso verranno formalizzate con un Atto aggiuntivo al contratto.

9.2 **Modifiche tecniche, gestionali e di programmazione**:

È facoltà in ogni momento dell'ASI richiedere, e del Beneficiario proporre, modifiche tecniche, gestionali e di programmazione durante l'esecuzione del contratto rese necessarie dall'evoluzione tecnico-scientifica del programma. Tali modifiche non introducono cambiamenti all'oggetto, agli obiettivi ed alla normativa contrattuale.

Le comunicazioni relative a richieste o proposte di modifica saranno effettuate dal responsabile di progetto e dal responsabile del procedimento ASI, e dal responsabile di programma del Beneficiario. Le proposte di modifica diverranno esecutive solo dopo la loro approvazione da parte del responsabile del procedimento ASI. Il Beneficiario non può introdurre modifiche senza l'osservanza delle disposizioni stabilite dal presente articolo. Nel caso il Beneficiario introduca modifiche senza l'osservanza di dette disposizioni, non potrà pretendere alcun aumento del finanziamento o indennità per le modifiche apportate e sarà tenuto ad eseguire senza compenso tutti quei ripristini che di conseguenza l'ASI ritenga necessari.

Art. 10

MODALITA' E CONDIZIONI DI EROGAZIONI

10.1 Entro i 30 giorni precedenti alla data di ogni evento chiave di cui all'art. 4, il Beneficiario comunicherà ad ASI la disponibilità ad effettuare la Riunione contrattuale e, contestualmente, trasmetterà tutta la relativa documentazione tecnico-scientifica unitamente ai giustificativi amministrativi in originale, o in copia conforme all'originale. Entro i 30 giorni successivi alla ricezione della suddetta documentazione, l'ASI provvederà alla verifica della documentazione stessa, confermando o meno la disponibilità ad effettuare la Riunione, durante la quale ASI, in accordo alle prescrizioni dell'art. 7, effettuerà l'accertamento sul raggiungimento degli obiettivi contrattuali da parte del Beneficiario e sulla corrispondenza in qualità, quantità e tempi delle attività svolte rispetto a quanto stabilito nell'Allegato Tecnico-Gestionale. A seguito di esito positivo della riunione, ASI comunicherà al Beneficiario l'autorizzazione a fatturare/richiesta di pagamento delle somme rendicontate ammesse.

In occasione della Riunione Finale, le eventuali attività svolte successivamente alla trasmissione di cui al primo paragrafo del presente comma, ma comunque entro i termini di cui all'art. 2.2, potranno essere documentate e rendicontate nei 60 gg. successivi al predetto termine.

I pagamenti saranno effettuati entro 60 giorni dalla ricezione da parte dell'ASI delle fatture/richieste di pagamento che dovranno essere emesse in conformità alla suddetta autorizzazione a fatturare. Resta inteso che, qualora si rendano necessarie rettifiche, integrazioni o richieste di chiarimento in merito ai documenti trasmessi dal Beneficiario, il termine di pagamento sopraindicato sarà sospeso sino alla completa risoluzione delle carenze documentali segnalate.

Le fatture/richieste di pagamento saranno inviate all'ASI in originale e dovranno riportare il Codice Unico di Progetto (CUP). Il Beneficiario comunicherà all'ASI gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su esso/i con l'invio della fattura relativa al primo pagamento. Il

pagamento sarà effettuato tramite bonifico bancario sul conto corrente intestato al Beneficiario presso l'istituto cassiere che verrà indicato nella fattura.

10.2 I pagamenti effettuati dall'ASI sono a titolo di rimborso delle spese, ovvero devono corrispondere, trovare giustificazione e prova in costi sostenuti effettivamente e chiaramente riferibili all'attività oggetto di finanziamento. Nessuna spesa può essere rimborsata se anteriore alla data della Riunione Iniziale del presente Contratto.

10.3 L'erogazione degli importi relativi agli stati di avanzamento avverrà, sulla base della presentazione degli stati di avanzamento delle attività, del relativo accertamento positivo da parte dell'ASI e della rendicontazione delle spese sostenute, nei termini meglio specificati al seguente art. 11 c. 1.

Il Beneficiario ha l'obbligo di conservare la documentazione originale relativa alle spese rendicontate per un periodo di almeno cinque anni successivi alla conclusione amministrativa del progetto (che coincide con la data di pagamento dell'ultima rata a saldo), fatte salve diverse disposizioni di legge. Durante tale periodo il Beneficiario ha l'obbligo di presentare, su semplice richiesta dell'ASI, la suddetta documentazione in originale.

10.4 In occasione della Riunione Iniziale del presente Contratto il Beneficiario dovrà provvedere alle seguenti formalità:

- presentazione della fidejussione, ai sensi del successivo art. 11 a garanzia per l'erogazione dell'anticipazione;
- conferma della struttura scientifica/industriale;
- nomina del responsabile di programma.

Le erogazioni dei finanziamenti avranno luogo gradualmente in rapporto allo stato di realizzazione del Progetto e alla dimostrazione dell'ammontare dei relativi costi ammissibili quali risultanti dalla documentazione di cui al predetto art. 6.

10.5 L'erogazione della somma indicata all'art. 3 avverrà al raggiungimento degli obiettivi previsti, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa in materia di "Aiuti di Stato", in

occasione degli eventi chiave, di cui all'art. 4. Gli importi erogabili a titolo di anticipo e per ciascun evento contrattuale di cui all'Art. 4 sono da prevedere nella seguente misura:

- riunione iniziale, 20% dell'importo del finanziamento a titolo di anticipazione (secondo le disposizioni di cui all'art. 11)
- SAL 1, sino ad una concorrenza massima di spese sostenute pari al …..% dell'importo ritenuto congruo dall'ASI ed indicato in Premessa;
- SAL 2, sino ad una concorrenza massima di spese sostenute pari al ….% dell'importo ritenuto congruo dall'ASI ed indicato in Premessa;
- ……*%;*
- Riunione Finale……..%.

Gli importi suddetti, ad esclusione dell'anticipazione, debbono intendersi quali tetto massimo erogabile per l'evento specifico e saranno autorizzati dal responsabile del procedimento, sentito il responsabile di progetto, in misura del grado di raggiungimento degli obiettivi dell'evento stesso.

Resta inteso che il saldo di quanto risulterà spettante verrà erogato a seguito delle positive verifiche sul corretto svolgimento dell'intero progetto.

10.6 L'eventuale differenza tra le somme corrisposte e quelle autocertificate/rendicontate a ogni evento di cui all'art. 3 sarà, previa esplicita e motivata richiesta del Beneficiario e in seguito ad autorizzazione del Responsabile di programma ASI, resa spendibile e rendicontabile negli eventi successivi.

10.7 In tutti i casi in cui risulti che siano state erogate somme superiori a quanto dovuto, l'ASI avrà diritto di operare il conguaglio sulle quote eventualmente ancora da versare; in mancanza o in caso di insufficienza di queste, il Beneficiario e i Componenti del *team* dovranno restituire, in unica soluzione ed entro trenta giorni dalla richiesta scritta dell'ASI, l'accertata eccedenza maggiorata, in entrambi i casi, degli interessi decorrenti dalla data di erogazione calcolati in ragione del Tasso Ufficiale di Riferimento (TUR) vigente al momento dell'erogazione.

10.8 Il Beneficiario si obbliga a corrispondere gli importi dovuti ai Componenti del *team*, a seguito del pagamento da parte dell'ASI, entro 20 giorni dalla riscossione dell'importo di propria spettanza. A conferma di tale adempimento il Beneficiario, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento ai Componenti del *team* dovrà trasmettere copia all'ASI delle relative richieste di pagamento quietanzate. Si precisa che, in assenza di tale documentazione di supporto, l'ASI non potrà provvedere alle successive erogazioni.

Art. 11

ANTICIPAZIONE

11.1 Il Beneficiario, con nota prot. ASI n. ……. del …… ha richiesto un'anticipazione di € ……, pari al 20% della quota di finanziamento spettante per il Progetto.

(*In caso di soggetto privato*) Detta anticipazione dovrà essere garantita da fidejussione bancaria o polizza assicurativa irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta come meglio specificato nel successivo art. 12.

Nel caso di interruzione del finanziamento stabilita dall'ASI l'importo del finanziamento spettante in base ai costi ammissibili verrà utilizzato ad estinzione dell'anticipazione: l'eventuale importo dell'anticipazione risultante eccedente dovrà essere rimborsato, maggiorato degli interessi decorrenti nel periodo compreso tra la data dell'erogazione e quella del rimborso, calcolati in ragione del TUR vigente al momento dell'erogazione.

oppure, se non richiesta dal Beneficiario

11.1 Il Beneficiario non ha presentato richiesta di anticipazione.

Art. 12

GARANZIE

12.1 In occasione della Riunione Iniziale, a garanzia dell'anticipazione prevista all'art.11.1, dovrà essere presentata dal Beneficiario idonea fidejussione, bancaria o assicurativa, di pari importo

maggiorato degli interessi decorrenti nel periodo compreso tra la data di emissione della fidejussione e quella del completamento del progetto, calcolati in ragione del TUR vigente al momento dell'emissione. Al completamento del recupero delle somme anticipate l'ASI provvederà allo svincolo della fidejussione.

12.2 La fidejussione, bancaria o assicurativa dovrà essere rilasciata da un primario istituto di credito o da compagnia assicurativa facente parte dell'elenco IVASS; deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Agenzia.

oppure, se non richiesta dal Beneficiario

12.1 Il Beneficiario non ha presentato richiesta di anticipazione, quindi non deve presentare la relativa fidejussione.

oppure, se PPAA

12.1 Il Beneficiario, non deve presentare fidejussione a garanzia dell'anticipazione.

Art. 13
RISULTATI DEL PROGETTO

13.1 Il Beneficiario e i Componenti del team sono proprietari dei risultati realizzati nell'ambito del progetto. I risultati degli esperimenti effettuati nel contesto di un programma finanziato dall'ASI saranno analizzati e usati nell'ambito della politica generale dell'Agenzia. I risultati finali degli studi saranno resi disponibili alla comunità scientifica attraverso pubblicazioni in riviste scientifiche appropriate, incontri e conferenze; nel caso di applicazione di copyright, l'ASI avrà il diritto, senza scopo di lucro, di riprodurre, distribuire e diffondere il lavoro sottoposto a *copyright*. I ricercatori sono invitati, in caso di finanziamento, a diffondere presso un pubblico più largo possibile, anche a livello divulgativo, i risultati delle ricerche e della

attività scientifiche. Il finanziamento da parte dell'ASI deve essere chiaramente segnalato e riconosciuto.

13.2 Preliminarmente alla stipula del Contratto, il Beneficiario e i Componenti del *team*, hanno dichiarato: le conoscenze pregresse, le domande di brevetto, i brevetti, i modelli di utilità, i diritti di autore (compresi i diritti di autore su programmi informatici) ed altri eventuali diritti analoghi tutelati dalla legge, appartenenti agli stessi che si intendono utilizzare per l'espletamento delle attività contrattuali.

Tali situazioni sono riportate in apposito elenco annesso all'Allegato tecnico gestionale.

13.3 Il Beneficiario assicura il rispetto di eventuali diritti d'autore o brevetti di tutti i componenti/prodotti/programmi impiegati per l'espletamento delle attività svolte. Il Beneficiario, quindi, sosterrà ogni onere di difesa contro qualsiasi azione eventualmente promossa nei confronti dell'ASI, qualora tale azione si fondi sulla pretesa che i componenti/prodotti/programmi impiegati per l'espletamento delle attività svolte in base al presente Contratto violino, in Italia o all'estero, diritti d'autore o brevetti e pagherà le somme dovute a titolo di risarcimento danni e spese giudiziali in seguito a sentenza di eventuale condanna, purché l'ASI informi prontamente per iscritto il Beneficiario di qualunque pretesa avanzata da terzi.

13.4 Resta salva la facoltà dei Soggetti finanziati di concordare, nel rispetto degli apporti di ciascuno, l'attribuzione e l'esercizio dei diritti di proprietà sui predetti risultati tra gli stessi Soggetti finanziati. Di tali accordi dovrà fornirsi specifica descrizione nell'ambito della riunione finale.

13.5 Il Beneficiario si impegna a rendere disponibili all'ASI, per lo svolgimento delle proprie attività, prodotti/risultati/applicazioni realizzati nell'ambito del Progetto.

Art. 14

INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

14.1 *Eventuale (cfr. art. 25 co. 6 del Regolamento): I risultati del Progetto sono ampiamente diffusi attraverso conferenze, pubblicazioni, banche dati di libero accesso o software open source o gratuito (salvo il caso in cui nell'ambito dei suddetti risultati siano interessati aspetti relativi alla sicurezza nazionale e/o alla protezione di interessi nazionali e/o internazionali, o aspetti di rilevanza strategica…).*

Nelle pubblicazioni e riproduzioni degli elaborati risultanti dal progetto dovrà comparire in ogni caso l'indicazione che si tratta di attività effettuata con il finanziamento dell'ASI riportando il bando di riferimento.

Art. 15

REVOCA DEL FINANZIAMENTO E INTERRUZIONE

15.1 Qualora dalla documentazione prodotta o dalle verifiche e controlli eseguiti emergano a carico del Beneficiario inadempimenti non sanabili rispetto agli obblighi previsti nel presente Contratto, la relazione che abbia evidenziato valutazioni contenenti parere negativo riporterà la proposta di revoca, totale o parziale, dell'erogazione del finanziamento, da sottoporre all'approvazione dei competenti organi dell'ASI.

15.2 La revoca, totale o parziale, del finanziamento sarà disposta anche nelle seguenti fattispecie, in qualsiasi momento verificate:

- rilascio, da parte del Beneficiario, di dichiarazioni, documenti o elaborati non veritieri;
- mancanza dei requisiti richiesti per la partecipazione al bando nonché per la stipula del Contratto e per lo svolgimento delle attività in esso previste;
- dichiarazione di fallimento, apertura della procedura di liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo, liquidazione volontaria del Beneficiario, procedure concorsuali in genere;
- cessazione dell'attività del Beneficiario.

15.3 Qualora l'ASI disponga la revoca totale del finanziamento, la stessa avrà per effetto l'obbligo a carico del Beneficiario della restituzione, nella misura e con le modalità stabilite dall'ASI, dell'intero importo percepito maggiorato degli interessi - calcolato dalla data di erogazione da

parte di ASI fino al giorno della restituzione da parte del Beneficiario - pari al tasso ufficiale di riferimento (TUR) vigente alla data dell'erogazione, maggiorato di cinque punti percentuali. Il presente Contratto si intenderà risolto di diritto con gli effetti di cui al provvedimento di revoca.

15.4 Nei casi di revoca parziale l'eventuale importo del Finanziamento risultante eccedente rispetto a quello spettante in base ai costi sostenuti e ammissibili dovrà essere rimborsato, maggiorato degli interessi - calcolati dalla data di erogazione da parte di ASI fino al giorno della restituzione da parte del Beneficiario - pari al TUR vigente alla data dell'erogazione, maggiorato di cinque punti percentuali.

15.5 In caso di revoca totale o parziale, qualora il Beneficiario abbia usufruito di una anticipazione, l'importo del Finanziamento spettante in base ai costi ammissibili verrà utilizzato ad estinzione dell'anticipazione: l'eventuale eccedenza dell'anticipazione dovrà essere rimborsata maggiorata degli interessi, nella misura da determinarsi ai sensi dell'Art. 15.3, decorrenti dal periodo compreso tra la data dell'erogazione dell'anticipazione e quella del rimborso.

15.6 Il presente Contratto di finanziamento si intenderà, inoltre, interrotto nel caso in cui il Beneficiario venga a trovarsi nella impossibilità di effettuare l'attività oggetto del presente Contratto, in particolare se la stessa sia stata determinata da motivi tecnici indipendenti dalla volontà del Beneficiario. In tale ipotesi il Beneficiario dovrà dare tempestiva comunicazione all'ASI di detta impossibilità, a seguito della quale l'ASI (previa verifica dell'effettiva impossibilità di proseguire nel Contratto) corrisponderà al Beneficiario l'eventuale importo residuo del finanziamento spettante, commisurato ai costi sostenuti e risultati ammissibili. Nel caso in cui il Beneficiario abbia usufruito di una anticipazione l'importo del finanziamento spettante in base ai costi ammissibili verrà utilizzato ad estinzione della anticipazione. Nell'eventualità in cui tali costi dovessero risultare inferiori alla anticipazione erogata, il Beneficiario dovrà versare all'ASI l'importo corrispondente percepito in eccesso.

15.7 Le Parti possono interrompere consensualmente in qualunque momento il presente Contratto qualora intervengano fatti o provvedimenti che modifichino la situazione esistente all'atto della stipula del Contratto. In tali casi, l'ASI corrisponderà al Beneficiario il finanziamento spettante, commisurato ai costi sostenuti e risultati ammissibili. Nel caso in cui il Beneficiario abbia usufruito di una anticipazione l'importo del finanziamento spettante in base ai costi ammissibili verrà utilizzato ad estinzione della anticipazione. Nell'eventualità in cui tali costi dovessero risultare inferiori alla anticipazione erogata, il Beneficiario dovrà versare all'ASI l'importo corrispondente percepito in eccesso.

15.8 L'ASI ha diritto, in qualsiasi momento, di interrompere il finanziamento, comunicando tale decisione al Beneficiario via PEC.

In tal caso, l'ASI corrisponderà al Beneficiario il finanziamento spettante, commisurato ai costi sostenuti e risultati ammissibili. Nel caso in cui il Beneficiario abbia usufruito di una anticipazione l'importo del finanziamento spettante in base ai costi ammissibili verrà utilizzato ad estinzione della anticipazione. Nell'eventualità in cui tali costi dovessero risultare inferiori alla anticipazione erogata, il Beneficiario dovrà versare all'ASI l'importo corrispondente percepito in eccesso.

15.9 In tutti quei casi nei quali il Beneficiario non provveda entro i termini individuati dall'ASI al rimborso delle somme di cui ai commi precedenti, verrà attivata dall'ASI una procedura di recupero delle somme in eccesso.

15.10 Ai sensi di quanto previsto dall'art. 3, comma 8, della L. n. 136/2010 il finanziamento verrà revocato di diritto qualora vengano effettuate transazioni finanziarie senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A., ovvero degli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Art. 16

SANZIONI ULTERIORI

16.1 Il mancato rispetto degli obblighi di cui agli artt. 5.7, e 13, comporterà, inoltre, l'esclusione del soggetto finanziato inadempiente da qualsiasi Bando di finanziamento emesso dall'ASI per un periodo fino a complessivi 5 anni.

Art. 17

NORME APPLICABILI

17.1 L'attività di cui al presente Contratto è disciplinata, per quanto non previsto dalle clausole in esso riportate, dalle disposizioni nazionali e comunitarie vigenti.

17.2 Codice di comportamento ASI:

a) Il Beneficiario dichiara espressamente di essere a conoscenza delle disposizioni di cui alla L. n. 190/2012 e ss.mm.ii. e del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013, nonché dei principi, delle norme e degli standard previsti dal Codice di comportamento dell'ASI (disponibile sul sito internet dell'ASI *www.asi.it)* ed accetta quanto in quest'ultimo contenuto, che costituisce parte integrante del presente Contratto.

b) Tanto premesso il Beneficiario, promettendo anche il fatto dei propri dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 c.c. "Promessa dell'obbligazione del fatto del terzo", si impegna a:

- rispettare i principi ed i valori contenuti nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici come integrato dal Codice di Comportamento dell'ASI ed a tenere una condotta in linea con lo stesso, e comunque tale da non esporre l'ASI al rischio dell'applicazione di sanzioni previste dallo stesso;
- non tenere comportamenti e/o compiere od omettere atti in modo tale da indurre dipendenti e/o collaboratori dell'ASI a violare i principi del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici come integrato dal Codice di Comportamento dell'ASI o a tenere una condotta ad esso non conforme.

c) L'inosservanza di tali impegni da parte del Beneficiario costituisce grave inadempimento contrattuale e legittima l'ASI a revocare il finanziamento con effetto immediato con gli effetti di cui all'Art. 15.

17.2 In caso di conflitto tra documenti generati dall'ASI ed accettati dal Beneficiario hanno prevalenza i documenti più recenti.

Art. 18

FORO COMPETENTE

18.1 Per tutte le eventuali controversie che dovessero derivare dal Contratto sarà esclusivamente competente il Foro di Roma.

Art. 19

SPESE E ONERI

19.1 Qualunque spesa od onere anche fiscale che l'ASI dovesse sostenere in dipendenza del Contratto o della sua esecuzione ed estinzione sono tutte a carico del Beneficiario che si impegna a tenerne in ogni momento indenne e sollevata l'ASI. Le somme eventualmente dovute dal Beneficiario all'ASI per effetto del presente Contratto saranno corrisposte al netto di ogni spesa, onere o contributo, presenti o futuri, di qualsiasi natura ed a qualsiasi titolo dovuti a soggetti terzi, pubblici o privati. Tali oneri rimarranno, pertanto, a carico esclusivo del Beneficiario.

19.2 Le attività oggetto del presente Contratto sono da considerarsi escluse dall'applicazione dell'IVA secondo quanto disposto dall'art. 2 comma 3 lett. a) del D.P.R. n. 633/1972.

19.3 Il presente contratto verrà registrato solo in caso d'uso.

ART. 20

TRATTAMENTO DATI

20.1 ASI e il Beneficiario dichiarano di applicare le disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati, e tutta la normativa nazionale in

materia di trattamento dei dati personali. Le parti dichiarano inoltre che i dati personali forniti con il presente contratto sono esatti e corrispondono al vero esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da un'inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei.

20.2 Ai sensi del citato Regolamento UE n. 679/2016, art. 13, si informa che i dati personali forniti sono stati trattati per le esclusive finalità di partecipazione al bando ed alla selezione dei concorrenti e lo saranno per gli adempimenti connessi alla gestione del presente Contratto; i dati saranno trattati a cura delle persone all'uopo preposte mediante l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti, anche temporali, necessari per perseguire le predette finalità, più un ulteriore periodo di dieci anni quale termine massimo in caso di eventuale contenzioso. I dati personali in questione potranno essere altresì, in conformità alle norme vigenti, oggetto di accesso da parte di eventuali soggetti controinteressati, nonché da parte degli organi giudiziari e di controllo.

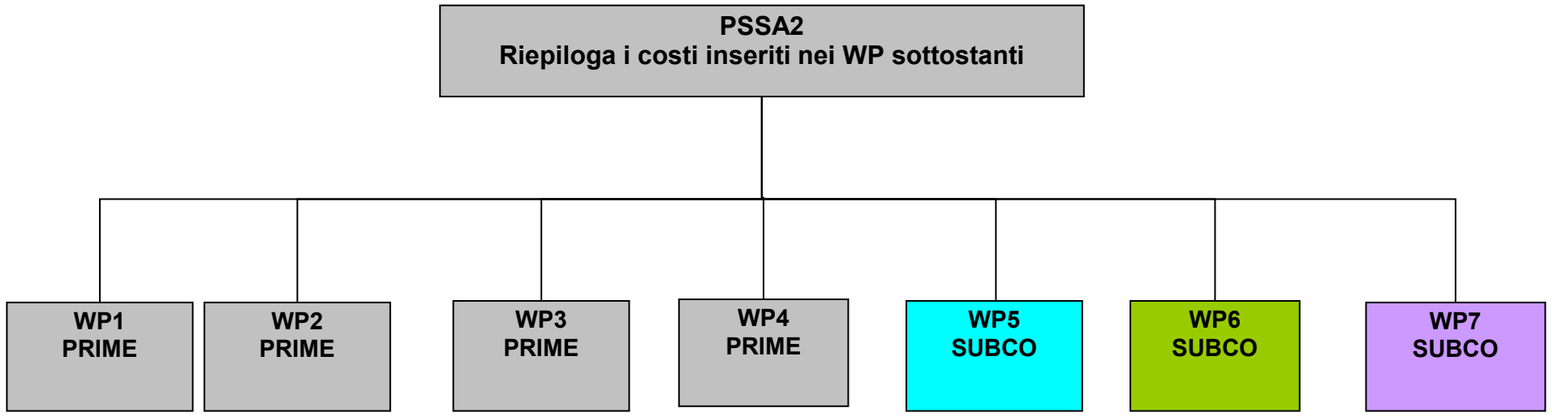
20.3 L'interessato gode dei diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati personali che lo riguardano, il diritto di far rettificare, cancellare, limitare i propri dati nelle modalità e nei casi ivi stabiliti, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi connessi ad una propria situazione particolare. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti dell'ASI, che è il Titolare dei dati trattati, contattando il Responsabile della Protezione dei dati personali all'indirizzo Agenzia Spaziale Italiana – Responsabile della Protezione dei dati personali, via del Politecnico s.n.c., 00133 Roma ovvero all'indirizzo di posta elettronica rpd@asi.it. L'interessato ha altresì diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo, il Garante per la protezione dei dati personali, all'indirizzo rinvenibile sul suo sito istituzionale.

Per ……
Il Rappresentante legale del Beneficiario

Per l'Agenzia Spaziale Italiana
Il Direttore Generale
Fabrizio Tosone

DA LEGGERE CON ATTENZIONE - LA CARTELLA CONTIENE I SEGUENTI FOGLI (LE CELLE DI COLORE CELESTE SONO DI INPUT)	
Nome del foglio	**Spiegazione**
WBS GRAFICA	Rappresentazione Grafica dei PSS contenuti nel foglio - **CLICCANDO SUL RETTANGOLO DEL WP SI VIENE PORTATI DIRETTAMENTE AL PSS CORRISPONDENTE.**
SPIEGAZIONI PSS	AUTOESPLICATIVO
TOTALE	IL FORM PSS-A2 RAGGRUPPA IN UN NODO **(quindi non ha un WPD-Work Package Description)** I COSTI DEI FORM PSS1, PSS2,...PSS7. NEI PSS-A2 L'IMPORTO ASSOCIATO AI SUBCO E' INSERITO AUTOMATICAMENTE NELLA VOCE **"CWAC" PUNTO 12**
RIEPILOGO	RIEPILOGO DEI DATI UTILI PER IL TRASFERIMENTO ALLA GESTIONE DEL CONTRATTO - **RIEMPIRE OBBLIGATORIAMENTE I CAMPI IN CELESTE**
Totale per anno	AUTOESPLICATIVO
ALTRI COSTI	DA UTILIZZARE PER IL DETTAGLIO DELLE VOCI 3 DEI PSS-A3 (ESCLUSO VOCE 3.9)
VIAGGI	DA UTILIZZARE PER IL DETTAGLIO DELLA VOCE 3.9 DEI PSS-A3
COSTI ORARI	CALCOLO COSTI ORARI PER ISTITUTI ED ENTI SCIENTIFICI **(PER LE DITTE CERTIFICATE INSERIRE RIFERIMENTI UILTIMA CERTIFICAZIONE ASI)**
Ultimo Rpt40	***PER SOLO USO INTERNO ASI***
Note importante:	
NEI PSS, NEI FOGLI VIAGGI , ALTRI COSTI, COSTI ORARI e RIEPILOGO RIEMPIRE SOLO GLI SPAZI COLORATI IN CELESTE (LE RESTANTI PARTI DEI FOGLI SONO BLOCCATE)	
NEI PSS-A3 UTILIZZATI BISOGNA NECESSARIAMENTE INSERIRE IL TITOLO DEL WP NELLA CELLA E9	

IL FILE EXCEL CONTIENE I FOGLI COME DA WBS GRAFICA SOTTOSTANTE
CLICCANDO SUI RIQUADRI SI VIENE PORTATI DIRETTAMENTE AI FOGLI DI COSTO DA RIEMPIRE
AD OGNI FOGLIO CORRISPONDE UN WPD (Work Package Description)



INSTRUCTIONS FOR COMPLETING THE COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM PSS A2

Form PSS A2 is to be completed by the tenderer and each of his sub-contractors regardless of the type of price, under which the tender is submitted. Whenever a Company is proposed to participate under more than one sub-contract the company shall complete one form for every sub-contract proposed.

PURPOSE
This form has been designed to provide the Agency with the complete price as calculated by the tenderer and each individual sub-contract as well as the summary calculation of the overall total price of the tender.

GENERAL NOTES:
(a) The number of the points below refer to the appropriate item number on the Company Price Breakdown Form.
(b) The Agency reserves the right to audit the tenderer's data submitted in response to this RFQ.
(c) When calculating the price, the identical rates, overheads, Internal Facilities cost etc. as stated on the PSS A1 form are to be used.
(d) Exhibit A to PSS A2 shall be completed for the major cost contributors of items 3.5a, 3.6, 3.7, 3.8, 3.10 and items 12 and 13 as appropriate.

INSTRUCTIONS
1. Direct Labour Hours and Cost
The labour centres or categories applied for this tender shall be quoted in accordance with the tenderer's/sub-contractor's normal accounting practice.

2. Internal Special Facilities Cost
Internal Special Facilities refers to the cost of using in-house specialised technical facilities and associated services (e.g. computer, test facilities, numerically controlled machines) for which standard unit charging rates have been established. The type of unit of measure (i.e. day, hour, minute etc.) and number of units estimated shall be indicated.

3. Other Direct Cost
- The column "Amounts in NC" shall show the cost price of the various items in National Currency
- The column "OH%" shall show the overhead percentages
- The column "X Amounts" shall quote the indirect purchase cost resulting from the application of OH% on the cost prices
- The total "Amount in NC" plus "X Amounts" shall be shown in the main column "National Currency"
- When free-of-charge items are part of the tasks, the corresponding amounts shall only be shown for calculation of the indirect cost as for example in 3.5b below.

3.1 to 3.5 Materials
As appropriate, the various categories of materials are to be shown under the pre-printed headings, i.e. raw materials, mechanical parts, semi-finished products, electric and electronic components and HIREL parts.

For expenditure related to "High Reliability" (HIREL) parts used for space systems, the following special provisions shall apply:
a) If the HIREL parts are procured by the tenderer for his own part of the work, the usual overhead may be used.
b) If the HIREL parts are procured by a third party (i.e. Agent, Prime Contractor) the overheads shall be limited to those overhead activities which are carried out by the tenderer himself
c) The overheads on HIREL parts shall only be applicable to the vendor price and shall not be applicable to any Agency charges. Overheads on Agents' services, if applicable, shall be quoted separately under External Services
d) HIREL parts and associated overheads may be quoted only by the tenderer requiring the HIREL part for developing or manufacturing his part of the hardware.

REMARK for 3.5b "HIREL parts procured by third party"
The value of the parts shall be mentioned in the column "Amounts in NC" for calculation of the indirect purchase cost of column "X Amounts" but shall not be part of the <u>total other direct cost</u> of blocks C and E.

3.6 External Major Products
External Major Products are defined as fully manufactured items such as assemblies,

3.9 Travel
This heading shall cover the direct cost for travel and subsistence.

3.10 Miscellaneous
This heading shall cover any other direct cost elements not covered by the above headings.

4. Sub-Total Cost
(Self-explanatory)

5. General and Administrative Expenses
If General and Administrative Overheads apply, such overheads shall be quoted with reference to the elements to which they apply.

6. Research and Development Expenses
The ESA contribution to the companies General Research and Development expenses is limited to a maximum of 5% of the total Labour cost, Internal Special Facilities cost and Material cost (items 3.1 to 3.5), including the relevant overheads (viz Clause 6.2 of ANNEX 1 to the ESA General Conditions). The General Research and Development contribution shall be quoted separately and shall not be included elsewhere.
The amount to which the percentage applies shall be mentioned in the column "Base in NC to which % applies" for the calculation of Research and Development expenses but shall not be part of block H.

7. Other General Expenses
If general expenses other than General and Administrative expenses (item 5) or Research and Development expenses (item 6) have to be borne by the company for execution of the tasks, this line shall be used for the quotation.
The amount to which the percentage applies shall be mentioned in the column "Base in NC to which % applies" for the calculation of other general expenses but shall not be part of block J.

8. Total Cost of all Work Packages
This total must be identical to the sum of all work packages corrresponding to the supplies or services to be provided.

9. Overhead on Sub-Contracts
A sub-contract is a contract to be entered into by the tenderer with a third party for a clearly defined task related to the tenderer's offer and which is sufficiently non-standard to require specifications/task descriptions to be generated specifically. It also excludes those elements which fall under a definition contained under Other Costs Elements. It is thus distinguished from a Purchase Order, which is placed on the basis of standard documents. A sub-contractor can himself place sub-contracts.

If an overhead on sub-contractor applies, such an overhead shall be quoted with reference to the amount to which it applies. The actual price of the sub-contractor shall not be part of block L. All price details referring to sub-contracts in the currency with which it was procured and national currency shall be detailed in Exhibit A and only be used for the calculation of the overhead.

10. Sub-Total
(Self-explanatory)

11. Profit
This total must be the sum of profit corresponding to the profit computed as per the relevant PSS work-package forms for the supplies or services to be provided, plus the profit on the overhead on Sub-Contractors as per line 9 of PSS A2.
Interest on capital is deemed to be included in the profit (v Clause 6.3 of ANNEX 1 to the ESA General Conditions) and shall not be included elsewhere.

12. Cost without Charge
When a company bears cost which is not quoted in the work package prices, the company shall quote the total amount in this line.
Supporting information shall be supplied in Exhibit A of this form.

13. Financial provision for escalation (only <u>if applicable</u>, due to significant price level differences between individual cost elements and the price quotation requested). Justification of any such provision to be provided with all details, including the cost

devices, modules etc., which are normally produced for other customers by the tenderer or by another manufacturer and which are intended to be fitted readily, without major processing (machining, modifications, etc.), into the deliverable items, or constitute as such a deliverable item by itself.

3.7 External Services
External Services are defined as services to be rendered by a third party, such as hire of facilities, computer services, manpower services including consultancies, foundries (ASICs, MMICs, etc), plating of parts, services for procurement of HIREL parts etc..
3.8 Transport and Insurance
This heading shall cover the cost of transporting the deliverable items or parts thereof.

elements and their foreseen variations, in Exhibit A or in another annex to the form.

14. Total

15. Any company contribution should be shown in the case of a proposal for a co-funding arrangement .
16. Total Price for ESA
(Self-explanatory)

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM		FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1	Nr. of pages		
RFQ/ITT No.:				COMPANY NAME:	UNIVERSITA DI ……			
Prop./Tender N°		Date:		Name and Title:				
Economic Condition		Type of Price:		Signature:				
			SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:					
			WP1	PRIME				
LABOUR			Total effort	Gross hourly	TOTAL COST WP	AutoFin. In	Autofin	Cost NO Autofin
Direct Labour cost centers of categories			in manhours	rates in Euro.	Euro	manhours	Euro	Euro
					0		0	0
					0		0	0
					0		0	0
					0		0	0
					0		0	0
					0		0	0
					0		0	0
					0		0	0
					0		0	0
					0		0	0
					0		0	0
					0		0	0
					0		0	0
					0		0	0
					0		0	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST			0		-	-	-	-
INTERNAL SPECIAL FACILITIES (if applicable)		Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.		AutoFin.Unit		
			0,0	0			0	0
							0	0
							0	0
							0	0
							0	0
							0	0
2 Total Internal Special Facilities cost					-	-	-	-
OTHER COST ELEMENTS		Amounts in N.C.	MH%	X Amounts =				
3. 1 Raw Materials		-	0,00%				0	0
3. 2 Mechanical parts		-	0,00%				0	0
3. 3 Semi finished products		-	0,00%				0	0
3. 4 Electi.-electron.components		-	0,00%				0	0
3. 5 Hirel parts								
a) procured,company		-	0,00%				0	0
b) procured by third party		-	0,00%				0	0
3. 6 External Major Product		-	0,00%				0	0
3. 7 External Services		-	0,00%				0	0
3. 8 Transport insurance		-	0,00%				0	0
3. 9 Travels		-	0,00%				0	0
3.10 Miscellanous		-	0,00%				0	0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS					-	-	0	-
4 SUB-TOTAL COST					-		-	-
GENERAL EXPENSES		Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%				
5 General & Admin.Expenses (if applicable)		-	1. LABOUR				0	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-					0	0
7 Other (if applicable)							0	0
(to be specified)							0	0
8 Total Cost of All Work Packages					-		-	-
9								
10 Sub-total					-		-	-
11 Profit ()								
12								
13								
14 Total					-		-	-
15								
16 TOTAL PRICE FOR ASI & OTHER					-		-	-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1	Nr. of pages		
RFQ/ITT No.:			COMPANY NAME:	UNIVERSITA DI			
Prop./Tender N°	Date:		Name and Title:				
Economic Condition	Type of Price:		Signature:				
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:					
		WP2	PRIME				
LABOUR		Total effort	Gross hourly	TOTAL COST WP	AutoFin. In	Autofin	Cost NO Autofin
Direct Labour cost centers of categories		in manhours	rates in Euro.	Euro	manhours	Euro	Euro
				0		0	0
			0,00	0	0	0	0
			0,00	0	0	0	0
			0,00	0	0	0	0
			0,00	0	0	0	0
			0,00	0	0	0	0
			0,00	0	0	0	0
			0,00	0	0	0	0
			0,00	0	0	0	0
			0,00	0	0	0	0
			0,00	0	0	0	0
			0,00	0	0	0	0
			0,00	0	0	0	0
			0,00	0	0	0	0
			0,00	0	0	0	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST		0		-	-	-	-
INTERNAL SPECIAL FACILITIES (if applicable)	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.				
0	0		0			0	0
0	0		0			0	0
0	0		0			0	0
0	0		0			0	0
0	0		0			0	0
0	0		0			0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-	-	-	-
OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	MH%	X Amounts =				
3. 1 Raw Materials	-	0,00%				0	0
3. 2 Mechanical parts	-	0,00%				0	0
3. 3 Semi finished products	-	0,00%				0	0
3. 4 Electi.-electron.components	-	0,00%				0	0
3. 5 Hirel parts							
a) procured,company	-	0,00%				0	0
b) procured by third party	-	0,00%				0	0
3. 6 External Major Product	-	0,00%				0	0
3. 7 External Services	-	0,00%				0	0
3. 8 Transport insurance	-	0,00%				0	0
3. 9 Travels	-	0,00%				0	0
3.10 Miscellanous	-	0,00%				0	0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-	-	0	-
4 SUB-TOTAL COST				-		-	-
GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%				
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	1. LABOUR	0,00%			0	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)	-					0	0
7 Other (if applicable)							0
(to be specified)							0
8 Total Cost of All Work Packages				-		-	-
9							
10 Sub-total				-		-	-
11 Profit ()							
12							
13							
14 Total				-		-	-
15							
16 TOTAL PRICE FOR ASI & OTHER				-		-	-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1	Nr. of pages		
RFQ/ITT No.:			COMPANY NAME:	UNIVERSITA DI ……			
Prop./Tender N°	Date:		Name and Title:				
Economic Condition	Type of Price:		Signature:				
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:					
		WP3	PRIME				
LABOUR		Total effort	Gross hourly	TOTAL COST WP	AutoFin. In	Autofin	Cost NO Autofin
Direct Labour cost centers of categories		in manhours	rates in Euro.	Euro	manhours	Euro	Euro
			0	0		0	0
			0,00	0	0	0	0
			0,00	0	0	0	0
			0,00	0	0	0	0
			0,00	0	0	0	0
			0,00	0	0	0	0
			0,00	0	0	0	0
			0,00	0	0	0	0
			0,00	0	0	0	0
			0,00	0	0	0	0
			0,00	0	0	0	0
			0,00	0	0	0	0
			0,00	0	0	0	0
			0,00	0	0	0	0
			0,00	0	0	0	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST		0		-	-	-	-
INTERNAL SPECIAL FACILITIES (if applicable)	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.				
0	0		0			0	0
0	0		0			0	0
0	0		0			0	0
0	0		0			0	0
0	0		0			0	0
0	0		0			0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-	-	-	-
OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	MH%	X Amounts =				
3. 1 Raw Materials	-	0,00%				0	0
3. 2 Mechanical parts	-	0,00%				0	0
3. 3 Semi finished products	-	0,00%				0	0
3. 4 Electi.-electron.components	-	0,00%				0	0
3. 5 Hirel parts							
a) procured,company	-	0,00%				0	0
b) procured by third party	-	0,00%				0	0
3. 6 External Major Product	-	0,00%				0	0
3. 7 External Services	-	0,00%				0	0
3. 8 Transport insurance	-	0,00%				0	0
3. 9 Travels	-	0,00%				0	0
3.10 Miscellanous	-	0,00%				0	0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-	-	0	-
4 SUB-TOTAL COST				-		-	-
GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%				
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	1. LABOUR	0,00%			0	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)	-					0	0
7 Other (if applicable)							0
(to be specified)							0
8 Total Cost of All Work Packages				-		-	-
9							
10 Sub-total				-		-	-
11 Profit ()							
12							
13							
14 Total				-		-	-
15							
16 TOTAL PRICE FOR ASI & OTHER				-		-	-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1	Nr. of pages			
RFQ/ITT No.:			COMPANY NAME:	UNIVERSITA DI				
Prop./Tender N°	Date:		Name and Title:					
Economic Condition	Type of Price:		Signature:					
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:						
		WP4	PRIME					
LABOUR		Total effort	Gross hourly	**TOTAL COST WP**	AutoFin. In	Autofin	**Cost NO Autofin**	
Direct Labour cost centers of categories		in manhours	rates in Euro.	Euro	manhours	Euro	Euro	
				0		0	0	
			0,00	0	0	0	0	
			0,00	0	0	0	0	
			0,00	0	0	0	0	
			0,00	0	0	0	0	
			0,00	0	0	0	0	
			0,00	0	0	0	0	
			0,00	0	0	0	0	
			0,00	0	0	0	0	
			0,00	0	0	0	0	
			0,00	0	0	0	0	
			0,00	0	0	0	0	
			0,00	0	0	0	0	
			0,00	0	0	0	0	
			0,00	0	0	0	0	
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST		**0**		-	-	-	-	
INTERNAL SPECIAL FACILITIES (if applicable)	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.					
0	0		0			0	0	
0	0		0			0	0	
0	0		0			0	0	
0	0		0			0	0	
0	0		0			0	0	
0	0		0			0	0	
2 Total Internal Special Facilities cost				-	-	-	-	
OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	MH%	X Amounts =					
3. 1 Raw Materials	-	0,00%				0	0	
3. 2 Mechanical parts	-	0,00%				0	0	
3. 3 Semi finished products	-	0,00%				0	0	
3. 4 Electi.-electron.components	-	0,00%				0	0	
3. 5 Hirel parts								
a) procured,company	-	0,00%				0	0	
b) procured by third party	-	0,00%				0	0	
3. 6 External Major Product	-	0,00%				0	0	
3. 7 External Services	-	0,00%				0	0	
3. 8 Transport insurance	-	0,00%				0	0	
3. 9 Travels	-	0,00%				0	0	
3.10 Miscellanous	-	0,00%				0	0	
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-	-	0	-	
4 SUB-TOTAL COST				-		-	-	
GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%					
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	1. LABOUR	0,00%			0	0	
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)	-					0	0	
7 Other (if applicable)							0	
(to be specified)							0	
8 Total Cost of All Work Packages				-		-	-	
9								
10 Sub-total				-		-	-	
11 Profit ()								
12								
13								
14 Total				-		-	-	
15								
16 TOTAL PRICE FOR ASI & OTHER				-		-	-	

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1	Nr. of pages			
RFQ/ITT No.:			COMPANY NAME:	UNIVERSITA' DI B……				
Prop./Tender N°	Date:		Name and Title:					
Economic Condition	Type of Price:		Signature:					
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:						
		WP5	SUBCO					
LABOUR		Total effort	Gross hourly	TOTAL COST WP	AutoFin. In	Autofin	Cost NO Autofin	
Direct Labour cost centers of categories		in manhours	rates in Euro.	Euro	manhours	Euro	Euro	
				0		0	0	
		0		0	0	0	0	
		0		0	0	0	0	
		0		0	0	0	0	
		0		0	0	0	0	
		0		0	0	0	0	
		0		0	0	0	0	
		0		0	0	0	0	
		0		0	0	0	0	
		0		0	0	0	0	
		0		0	0	0	0	
		0		0	0	0	0	
		0		0	0	0	0	
		0		0	0	0	0	
		0		0	0	0	0	
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST		0		-	-	-	-	
INTERNAL SPECIAL FACILITIES (if applicable)	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.					
						0	0	
						0	0	
						0	0	
						0	0	
						0	0	
						0	0	
2 Total Internal Special Facilities cost				-	-	-	-	
OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	MH%	X Amounts =					
3. 1 Raw Materials	-	0,00%				0	0	
3. 2 Mechanical parts	-	0,00%				0	0	
3. 3 Semi finished products	-	0,00%				0	0	
3. 4 Electi.-electron.components	-	0,00%				0	0	
3. 5 Hirel parts								
a) procured,company	-	0,00%				0	0	
b) procured by third party	-	0,00%				0	0	
3. 6 External Major Product	-	0,00%				0	0	
3. 7 External Services	-	0,00%				0	0	
3. 8 Transport insurance	-	0,00%				0	0	
3. 9 Travels		0,00%				0	0	
3.10 Miscellanous	-	0,00%				0	0	
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-	-	0	-	
4 SUB-TOTAL COST				-		-	-	
GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%					
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	1. LABOUR				0	0	
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)	-					0	0	
7 Other (if applicable)							0	
(to be specified)							0	
8 Total Cost of All Work Packages				-		-	-	
9								
10 Sub-total				-		-	-	
11 Profit ()								
12								
13								
14 Total				-		-	-	
15								
16 TOTAL PRICE FOR ASI & OTHER				-		-	-	

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1	Nr. of pages		
RFQ/ITT No.:			COMPANY NAME:	ENTE …..			
Prop,/Tender N°	Date:		Name and Title:				
Economic Condition	Type of Price:		Signature:				
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:					
		WP6	*SUBCO*				
LABOUR Direct Labour cost centers of categories		Total effort in manhours	Gross hourly rates in Euro.	**TOTAL COST WP** Euro	AutoFin. In manhours	Autofin Euro	**Cost NO Autofin** Euro
				0		0	0
		0		0	0	0	0
		0		0	0	0	0
		0		0	0	0	0
		0		0	0	0	0
		0		0	0	0	0
		0		0	0	0	0
		0		0	0	0	0
		0		0	0	0	0
		0		0	0	0	0
		0		0	0	0	0
		0		0	0	0	0
		0		0	0	0	0
		0		0	0	0	0
				0	0	0	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST		**0**		**-**	**-**	**-**	**-**
INTERNAL SPECIAL FACILITIES (if applicable)	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.				
						0	0
						0	0
						0	0
						0	0
						0	0
						0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-	-	-	-
OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	MH%	X Amounts =				
3. 1 Raw Materials	-	0,00%				0	0
3. 2 Mechanical parts	-	0,00%				0	0
3. 3 Semi finished products	-	0,00%				0	0
3. 4 Electi.-electron.components	-	0,00%				0	0
3. 5 Hirel parts							
a) procured,company	-	0,00%				0	0
b) procured by third party	-	0,00%				0	0
3. 6 External Major Product	-	0,00%				0	0
3. 7 External Services	-	0,00%				0	0
3. 8 Transport insurance	-	0,00%				0	0
3. 9 Travels	-	0,00%				0	0
3.10 Miscellanous	-	0,00%				0	0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-	-	0	-
4 SUB-TOTAL COST				-		-	-
GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%				
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	1. LABOUR				0	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)	-					0	0
7 Other (if applicable)							0
(to be specified)							0
8 Total Cost of All Work Packages				-		-	-
9							
10 Sub-total				-		-	-
11 Profit ()							
12							
13							
14 Total				-		-	-
15							
16 TOTAL PRICE FOR ASI & OTHER				**-**		**-**	**-**

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1	Nr. of pages		
RFQ/ITT No.:			COMPANY NAME:	ISTITUTO …….			
Prop./Tender N°	Date:		Name and Title:				
Economic Condition	Type of Price:		Signature:				
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:					
		WP7	SUBCO				
LABOUR		Total effort	Gross hourly	TOTAL COST WP	AutoFin. In	Autofin	Cost NO Autofin
Direct Labour cost centers of categories		in manhours	rates in Euro.	Euro	manhours	Euro	Euro
				0		0	0
		0		0	0	0	0
		0		0	0	0	0
		0		0	0	0	0
		0		0	0	0	0
		0		0	0	0	0
		0		0	0	0	0
		0		0	0	0	0
		0		0	0	0	0
		0		0	0	0	0
		0		0	0	0	0
		0		0	0	0	0
		0		0	0	0	0
		0		0	0	0	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST		0		-	-	-	-
INTERNAL SPECIAL FACILITIES (if applicable)	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.				
						0	0
						0	0
						0	0
						0	0
						0	0
						0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-	-	-	-
OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	MH%	X Amounts =				
3. 1 Raw Materials	-	0,00%				0	0
3. 2 Mechanical parts	-	0,00%				0	0
3. 3 Semi finished products	-	0,00%				0	0
3. 4 Electi.-electron.components	-	0,00%				0	0
3. 5 Hirel parts							
a) procured,company	-	0,00%				0	0
b) procured by third party	-	0,00%				0	0
3. 6 External Major Product	-	0,00%				0	0
3. 7 External Services	-	0,00%				0	0
3. 8 Transport insurance	-	0,00%				0	0
3. 9 Travels	-	0,00%				0	0
3.10 Miscellanous	-	0,00%				0	0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-	-	0	-
4 SUB-TOTAL COST				-		-	-
GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%				
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	1. LABOUR				0	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)	-					0	0
7 Other (if applicable)							0
(to be specified)							0
8 Total Cost of All Work Packages				-		-	-
9							
10 Sub-total				-		-	-
11 Profit ()							
12							
13							
14 Total				-		-	-
15							
16 TOTAL PRICE FOR ASI & OTHER				-		-	-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA2 Issue 3	PAGE Nr.	1	Nr. of pages		
RFQ/ITT No.:			COMPANY NAME: UNIVERSITA DI ……				
Prop./Tender N°	Date:		Name and Title:				
Economic Condition	Type of Price:		Signature:				
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:					
		TOTALE					
LABOUR		**Total effort**	**Gross hourly**	**TOTAL COST**	AutoFin. In	Autofin	**Cost NO Autofin**
Direct Labour cost centers of categories		in manhours	rates in Euro.	Euro	manhours	Euro	Euro
0		0	0,00	0	0	0	0
0		0	0,00	0	0	0	0
0		0	0,00	0	0	0	0
0		0	0,00	0	0	0	0
0		0	0,00	0	0	0	0
0		0	0,00	0	0	0	0
0		0	0,00	0	0	0	0
0		0	0,00	0	0	0	0
0		0	0,00	0	0	0	0
0		0	0,00	0	0	0	0
0		0	0,00	0	0	0	0
0		0	0,00	0	0	0	0
0		0	0,00	0	0	0	0
0		0	0,00	0	0	0	0
0		0	0,00	0	0	0	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST		**0**		-	-	-	-
INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.				
0	0	0	0		0	0	0
0	0	0	0		0	0	0
0	0	0	0		0	0	0
0	0	0	0		0	0	0
0	0	0	0		0	0	0
0	0	0	0		0	0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-	-	-	-
OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =				
3. 1 Raw Materials	0	0%	0		0	0	0
3. 2 Mechanical parts	0	0%	0		0	0	0
3. 3 Semi finished products	0	0%	0		0	0	0
3. 4 Electi.-electron.components	0	0%	0		0	0	0
3. 5 Hirel parts							
a) procured.company	0	0%	0		0	0	0
b) procured by third party	0	0%	0		0	0	0
3. 6 External Major Product	0	0%	0		0	0	0
3. 7 External Services	0	0%	0		0	0	0
3. 8 Transport insurance	0	0%	0		0	0	0
3. 9 Travels	0	0%	0		0	0	0
3.10 Miscellanous	0	0%	0		0	0	0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-	-	**0**	-
4 SUB-TOTAL COST				-		-	-
GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%				
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	1. LABOUR	0%			0	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)	-	-	0%			0	0
7							0
(to be specified)							0
8 Total Cost of All Work Packages				-		-	-
9							
10 Sub-total				-		-	-
11 Profit ()							
12 Cost without additional charge (SUBCO)				***0***		***0***	***0***
13							
14 Total				-		-	-
15				0			
16 TOTAL PRICE FOR ASI & OTHER				-		-	-

RIEPILOGO

Numero WBS	Descrizione	Offerente	Ore totali WP	TOTAL COST WP (Euro)	Autofin. (Euro)	Cost NO Autofin (Euro)	di cui Cost NO Autofin ASI (Euro)	Inizio WP-mese (formato mm)	Inizio WP-anno (formato aa)	Fine WP-mese (formato mm)	Fine WP-anno (formato aa)	Durata WP (in mesi)
WP1		UNIVERSITA DI	0	-	0	**0**	**0**	12	10	11	13	36
WP2		UNIVERSITA DI	0	-	0	**0**	**0**					--
WP3		UNIVERSITA DI	0	-	0	**0**	**0**					--
WP4		UNIVERSITA DI	0	-	0	**0**	**0**					--
WP5		***UNIVERSITA' DI B.....***	***0***	***-***	***0***	***0***	***0***					--
WP6		***ENTE .....***	***0***	***-***	***0***	***0***	***0***					--
WP7		***ISTITUTO .....***	***0***	***-***	***0***	***0***	***0***					--
		TOTALE	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**					

Numero WBS	Descrizione	Offerente	Autofin. (Euro)	Cost NO Autofin (Euro)	*di cui Cost NO Autofin ASI (Euro)*	*di cui Cost NO Autofin NO ASI (Euro)*	Finanz 1° ANNO	Finanz 2° ANNO	Finanz 3° ANNO	*Verifica*
WP1		UNIVERSITA DI	0	-	-	0	0	0	0	-
WP2		UNIVERSITA DI	0	-	-	0	0	0	0	-
WP3		UNIVERSITA DI	0	-	-	0	0	0	0	-
WP4		UNIVERSITA DI	0	-	-	0	0	0	0	-
WP5		***UNIVERSITA' DI B.....***	***0***	-	-	***0***	0	0	***0***	-
WP6		***ENTE .....***	***0***	-	-	***0***	0	0	***0***	-
WP7		***ISTITUTO .....***	***0***	-	-	***0***	*0*	*0*	*0*	-
		TOTALE	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	***0***

DETTAGLIO ALTRI COSTI - Costi in EURO o in Valuta)

W.P.	ALTRI COSTI (punti da 3.1 a 3.10 del PSS-A)	DESCRIZIONE	FORNITORE	QUANTITA'	COSTO UNITARIO	COSTO TOTALE
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
						€ 0,00
					TOTALE	**€ 0,00**

VIAGGI (Dettaglio) - costi in EURO

W.P.	SCOPO VIAGGIO	LUOGO DI PARTENZA	LUOGO DI DESTINAZIONE	MEZZO DI TRASPORTO	NUMERO VIAGGI (A)	NUMERO PERSONE (B)	NUMERO GIORNI (C)	(AxBxC)	VITTO E ALLOGGIO	EVENTUALE NOLO AUTO/TAXI	COSTO BIGLIETTO	COSTO TOTALE
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								0				0,00
								TOTALE	0	0	0	0,00

COSTO ORARIO PERSONALE ENTI SCIENTIFICI

ENTE	CATEGORIA PERSONALE	LIVELLO/FASCIA RETRIBUTIVA	RETRIBUZIONE TOTALE ANNUA (stipendio + tredicesima + Indennità, etc)	ONERI SOCIALI A CARICO ENTE	ACCANTONAMENTO ANNUO TFR/TFS	ALTRI ONERI A CARICO ENTE	COSTO TOTALE ANNUO DELLA RETRIBUZIONE	ORE LAVORABILI ANNUE (CONVENZIONALMENTE POSTE A 1600)	COSTO ORARIO	NOTE E RIFERIMENTI
UNI	BORSA DI DOTTORATO SENZA MAG. ESTERA	Senza maggiorazione estera					**0,00**	1.600,00	**0,00**	Retribuzioni pers universitario
UNI	BORSA DI DOTTORATO CON MAG. ESTERA	Con maggiorazione estera					**0,00**	1.600,00	**0,00**	DM 26-02-04 rivalutazione assegni di ricerca
INAF	ASSEGNO DI RICERCA - MIN	Costo lordo per l'erogatore (escluso contr percettore)					**0,00**	1.600,00	**0,00**	
CNR	ASSEGNO DI RICERCA - MAX	Costo lordo per l'erogatore					**0,00**	1.600,00	**0,00**	
INAF	RICERCATORE	II LIV. / 4 FASCIA					**0,00**	1.600,00	**0,00**	
							0,00	1.600,00	**0,00**	
							0,00	1.600,00	**0,00**	
							0,00	1.600,00	**0,00**	
							0,00	1.600,00	**0,00**	
							0,00	1.600,00	**0,00**	
							0,00	1.600,00	**0,00**	
							0,00	1.600,00	**0,00**	
							0,00	1.600,00	**0,00**	
							0,00	1.600,00	**0,00**	
							0,00	1.600,00	**0,00**	
							0,00	1.600,00	**0,00**	
							0,00	1.600,00	**0,00**	
							0,00	1.600,00	**0,00**	
							0,00	1.600,00	**0,00**	
							0,00	1.600,00	**0,00**	
							0,00	1.600,00	**0,00**	
							0,00	1.600,00	**0,00**	
							0,00	1.600,00	**0,00**	
							0,00	1.600,00	**0,00**	
							0,00	1.600,00	**0,00**	
							0,00	1.600,00	**0,00**	
							0,00	1.600,00	**0,00**	
							0,00	1.600,00	**0,00**	
							0,00	1.600,00	**0,00**	
							0,00	1.600,00	**0,00**	
							0,00	1.600,00	**0,00**	
							0,00	1.600,00	**0,00**	
							0,00	1.600,00	**0,00**	
							0,00	1.600,00	**0,00**	
							0,00	1.600,00	**0,00**	
							0,00	1.600,00	**0,00**	
							0,00	1.600,00	**0,00**	
							0,00	1.600,00	**0,00**	
							0,00	1.600,00	**0,00**	
							0,00	1.600,00	**0,00**	
							0,00	1.600,00	**0,00**	
							0,00	1.600,00	**0,00**	
							0,00	1.600,00	**0,00**	
							0,00	1.600,00	**0,00**	

BANDO ASI DC-DSR-UVS-2022-212

Schema di Allegato Tecnico Gestionale
(L'ASI si riserva di apportare modifiche al testo dell'ATG)

ALLEGATO TECNICO
GESTIONALE AL CONTRATTO ASI
N._____

"Titolo progetto"

INDICE

1. SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE 3
2. DEFINIZIONI E ACRONIMI 3
3. DOCUMENTAZIONE APPLICABILE E DI RIFERIMENTO 3
3.1 DOCUMENTAZIONE APPLICABILE 3
3.2 DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO 3
4. ORDINE DI PRECEDENZA 3
5. OBIETTIVI E ATTIVITA' 4
6. ORGANIZZAZIONE E INTERFACCE 4
6.1 ORGANIZZAZIONE DELL'ASI 4
6.2 ORGANIZZAZIONE DEL BENEFICIARIO 4
7. RESPONSABILITÀ CONTRATTUALI 4
7.1 RESPONSABILITÀ DELL'ASI 4
7.2 RESPONSABILITÀ DEL BENEFICIARIO 5
8. PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA', FASI ED EVENTI CHIAVE 5
8.1 FORNITURE DI RESPONSABILITÀ DELL'ASI 5
8.2 ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ 5
8.3 PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ 6
8.4 CONTROLLO DEI LAVORI 6
9. ACCETTAZIONE 7
10. GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E DEI DATI 7
11. LINGUA 7
12. FORNITURA CONTRATTUALE 7
12.1 HW/SW 7
12.2 DOCUMENTAZIONE 7
ALLEGATO 1: Elenco Documentazione da consegnare 9
ALLEGATO 2: Descrizione dei Pacchi di Lavoro 10

1. SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE

Il presente documento costituisce l'Allegato Tecnico Gestionale del Contratto tra ASI e il _____ per il finanziamento della ricerca _____.
Campo di applicazione: _____
Obiettivo della ricerca: _____
I requisiti specificati nel presente documento si applicano a tutta la struttura scientifica e industriale coinvolta nelle attività del progetto

2. DEFINIZIONI E ACRONIMI

Le definizioni contenute nello standard ECSS-P-001 sono applicabili. Si riportano qui di seguito le definizioni di uso frequente nel processo.

Prodotto: s'intende la fornitura contrattuale

i. ACRONIMI

ASI: Agenzia Spaziale Italiana
DA: Documento applicabile
DR: Documento di riferimento
ECSS: European Cooperation for Space Standardisation
EIDP: End Item Data Package
HW: Hardware
KO: Kick-Off
N/A: Not Applicable
PA: Product Assurance
PT: Product Tree
RdO: Richiesta d'Offerta
RF: Riunione Finale
SAL: Stato Avanzamento lavori
SW: Software
WBS: Work Breakdown Structure
WPD: Work Package Description

3. DOCUMENTAZIONE APPLICABILE E DI RIFERIMENTO

3.1 DOCUMENTAZIONE APPLICABILE

- Il Contratto
- La proposta ……. per la partecipazione al bando di finanziamento di progetti di formazione relativi al *"Bando ESA"*

3.2 DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

I documenti di riferimento di seguito elencati devono essere utilizzati dal Beneficiario al fine di trarre: linee guida, dati di confronto, informazioni suppletive per la migliore comprensione dei requisiti, esempi gestionali, etc.
In assenza di specifici requisiti, i documenti di riferimento devono costituire l'elemento di confronto tecnico, operativo e gestionale rispetto al quale il Beneficiario deve realizzare le attività contrattuali.

4. ORDINE DI PRECEDENZA

L'ordine di precedenza tra i documenti applicabili sarà il seguente:

- Il Contratto
- Il presente Allegato Tecnico Gestionale
- I Documenti Applicabili identificati nella sezione 3.1

- Tutti i documenti generati dall'ASI ed accettati dal Beneficiario.

5. OBIETTIVI E ATTIVITA'

Il progetto si propone di …….

a. CONTESTO DI RIFERIMENTO
   ……..
b. OBIETTIVO DELLA RICERCA
   ……
c. DESCRIZIONE DELLA RICERCA
   ……
d. DESCRIZIONE E REQUISITI DELLE ATTIVITA'
   …….

6. ORGANIZZAZIONE E INTERFACCE

Le seguenti organizzazioni sono coinvolte nella realizzazione del progetto:

- Ente finanziatore: Agenzia Spaziale Italiana
- Beneficiario: _____
- Ente partecipante (1): _____
- Ente partecipante (n): _____

6.1 ORGANIZZAZIONE DELL'ASI

Il progetto sarà gestito dal Gruppo di Gestione Progetto composto da:

- Responsabile di Programma- PM
- Altre figure identificate in funzione di eventuali esigenze della ricerca.

I nominativi del PM e delle altre persone identificate saranno comunicati al beneficiario entro quindici giorni dalla nomina.
Il Gruppo di Gestione progetto potrà essere modificato come necessario durante lo svolgimento del progetto.
Il Responsabile di Progetto, nell'espletamento dei propri compiti, farà capo alla struttura organizzativa dell'ASI; per il controllo delle attività sarà supportato, secondo necessità, dalla struttura dell'ASI.

6.2 ORGANIZZAZIONE DEL BENEFICIARIO

Il progetto sarà sviluppato dal seguente Gruppo di Ricerca: (indicare il Beneficiario e gli altri eventuali Partecipanti):
-….
-…..
Il progetto sarà gestito da un Responsabile scientifico che sarà l'interfaccia del PM ASI
Altre figure identificate in funzione di eventuali esigenze della ricerca.
Il Beneficiario deve presentare l'organigramma nominativo del proprio Gruppo di ricerca nel corso della riunione iniziale.

7. RESPONSABILITÀ CONTRATTUALI

7.1 RESPONSABILITÀ DELL'ASI

Le responsabilità dell'ASI, relativamente alla gestione del presente Contratto, sono riportate nel Contratto medesimo.

7.2 RESPONSABILITÀ DEL BENEFICIARIO

Il Beneficiario dovrà garantire a tutti i componenti del gruppo di gestione del progetto ASI il pieno accesso a informazioni, siti e attività secondo le prescrizioni contrattuali. Il Beneficiario dovrà supportare ASI nel corso delle riunioni.

8. PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA', FASI ED EVENTI CHIAVE

Come stabilito all'Art. 2 del contratto, le attività hanno una durata complessiva pari a _____ mesi. La pianificazione è rapportata all'istante "T0" coincidente con il Kick-off; tutti gli eventi contrattuali dovranno essere computati nei mesi a seguire l'istante "T0"; si fa riferimento al medesimo articolo del contratto per l'elenco degli eventi contrattuali. Il Beneficiario dovrà sviluppare, nel rispetto degli eventi di inizio e fine progetto e dei vincoli programmatici esposti nei documenti applicabili, la pianificazione di dettaglio.
Nella seguente tabella sono dettagliate le riunioni pianificate per tutta la durata delle attività:

Meeting/Review	**Tempo (*)**	**Obiettivi e prerequisiti**
Kick Off (KO)	T0	Riunione di avvio delle attività
Riunione di Stato Avanzamento Lavori 1 (RA1)	T0+….	
Riunione di Stato Avanzamento Lavori 2 (RA2)	T0+….	
……..	T0+ …	
……..	T0+ …	
Riunione Finale (RF)	T0+….	

(*) Si intende entro la data

La pianificazione delle attività per lo sviluppo del programma di ricerca oggetto del presente documento, il cui calendario, in termini fi opportunità di sperimentazione, è predisposto da ESA, è suscettibile di cambiamenti in funzione del programma sperimentale. Al programma di ricerca sono state ad oggi assegnate da ESA le seguenti date per opportunità di sperimentazione:
……..
……..

8.1 FORNITURE DI RESPONSABILITÀ DELL'ASI

- **HW/SW**

  N/A

- **DOCUMENTAZIONE**

  …..

8.2 ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ

WORK BREAKDOWN STRUCTURE

Il progetto è strutturato in ….. Work Packages (WP) che saranno sviluppati dalle unità operative descritte nella proposta.

DESCRIZIONE DEI PACCHI DI LAVORO (WPD)

La descrizione dei pacchi di lavoro è riportata nell'Allegato 2 al presente documento

8.3 PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ

La pianificazione è rapportata all'istante T0 coincidente con il Kick-Off del Contratto. Tutti gli eventi contrattuali dovranno essere computati in mesi a partire dall'istante T0.
Nella Figura che segue è riportata la pianificazione di progetto a livello della WBS. La pianificazione potrà essere aggiornata nel corso del Contratto secondo le esigenze di progetto
Il Cronoprogramma complessivo del Progetto con riferimento anche alla WBS è pertanto il seguente:

(riportare cronoprogramma)
(figura)

La pianificazione di dettaglio del progetto è contenuta nella proposta progettuale (documento di riferimento DA 02).
Nella pianificazione, riferita all'evento T0, per una durata complessiva del progetto di ….. mesi, è dettagliata fino al livello delle voci di costo rendicontate, e riporta sia le risorse allocate, sia input e output per ciascuna attività.
Per voci specifiche, in dipendenza di accertate criticità, ASI potrà richiedere un maggior dettaglio di pianificazione. Nel caso richiesto, la pianificazione operativa sarà effettuata dal PM del Beneficiario ed aggiornata secondo la frequenza concordata con ASI e comunque in occasione di ogni Milestone.

8.4 CONTROLLO DEI LAVORI

La corretta esecuzione dei lavori e il rispetto dei requisiti contrattuali e di pianificazione sarà assicurata dalle attività di Controllo dell'avanzamento; le modalità di controllo stabilite tra ASI e il beneficiario saranno applicate dal Beneficiario anche a tutta la struttura industriale, al fine di conseguire una uniforme modalità di valutazione e pervenire a meccanismi di consuntivazione omogenei che consentano ad ASI la verifica.
Per quanto riguarda la rendicontazione le modalità sono indicate nel Contratto e nei suoi specifici allegati.

Controllo dell'Avanzamento

Il controllo dei lavori avviene tramite la verifica del consuntivo delle attività e la verifica del raggiungimento degli obiettivi contrattuali. I rapporti, di avanzamento e finale, costituiscono rispettivamente la base rispetto alla quale viene effettuato il controllo della produzione intermedia e finale della ricerca. Al termine di tutte le Riunioni viene predisposto un verbale della Riunione.
La documentazione relativa a ogni avanzamento (rapporto di avanzamento, rendicontazione,) dovrà essere consegnata ad ASI non oltre il quinto giorno lavorativo antecedente la riunione di verifica avanzamento lavori.
Nel corso delle riunioni di avanzamento del progetto ASI verificherà:

- l'andamento delle attività di ricerca svolte e i loro risultati in accordo a quanto stabilito nel presente Allegato Tecnico e di Gestione
- la correttezza della rendicontazione contabile prevista dal contratto e della sua redazione
- (ove applicabile) l'avvenuto pagamento della rata dell'evento precedente agli altri soggetti partecipanti alla ricerca.

Per quanto riguarda la riunione finale, come stabilito dal contratto, ASI verificherà:

- che le spese sostenute siano coerenti con le attività svolte,
- che, a fronte delle verifiche sulla documentazione contabile prodotta (autodichiarazione nel caso di enti pubblici, fornita come da documentazione ASI allegata al contratto) la somma erogata da ASI sia stata spesa tutta, nel rispetto della suddivisione tra i partecipanti (eventuali) e le voci di spesa come previsto dal contratto, tenuto conto di eventuali rimodulazioni intervenute nel corso del contratto e comunque regolarizzate come prescritto;
- che le spese sostenute siano state tutte effettuate entro i termini temporali previsti dal contratto
- che il beneficiario abbia esplicitamente dichiarato di rendere disponibile ad ASI, presso la propria sede, tutti gli originali dei giustificativi contabili come previsto dall'art. 10 del contratto
- che la documentazione di rendicontazione sia stata prodotta regolarmente e in maniera conforme ai requisiti ASI;
- che non sussista alcuna condizione perché il beneficiario debba restituire ad ASI somme non spese, ovvero spese oltre i termini temporali del contratto, ovvero spese rendicontate in maniera non conforme

alle prescrizioni del contratto.

Il Responsabile di Programma ASI può ritenere di:

- recarsi presso il beneficiario per verificare la documentazione in originale
- farsi spedire dal beneficiario copia della documentazione, con dichiarazione sostitutiva di atto notorio che ne attesti la conformità all'originale.

9. ACCETTAZIONE

Non applicabile

10. GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E DEI DATI

Sarà compito del Beneficiario mantenere configurata e sotto controllo tutta la documentazione inerente il progetto.
Sulla base di quanto previsto dai documenti applicabili, il Beneficiario deve mettere in atto un sistema centralizzato di controllo della documentazione, compatibile e interfacciato con il sistema di controllo della configurazione, rispondente ai requisiti del Progetto dal punto di vista scientifico, programmatico, contrattuale e gestionale. Il sistema proposto deve fornire in ogni momento informazioni aggiornate su tutti gli aspetti del lavoro e permettere un immediato accesso alle informazioni.
La documentazione verrà processata da ASI in accordo alle disposizioni contrattuali.
La documentazione sarà archiviata in forma originale presso il Beneficiario.
I dati risultanti dall'esperimento saranno trattati in modo coerente con le "best practice" internazionali scientifiche di data policy; i risultati degli studi e dell'esperimento oggetto del contratto saranno analizzati e usati nell'ambito della politica generale dell'ASI. I risultati finali degli studi saranno resi disponibili alla comunità scientifica attraverso pubblicazioni in riviste scientifiche appropriate, riunioni e conferenze; nel caso di applicazione di copyright, l'ASI avrà il diritto gratuito di riprodurre, distribuire e diffondere, senza scopo di lucro, il lavoro sottoposto a copyright.
Il Beneficiario è invitato a diffondere presso un pubblico più largo possibile, anche a livello divulgativo, i risultati delle ricerche e delle attività scientifiche. Il coordinamento ed il finanziamento da parte dell'ASI deve essere chiaramente segnalato e riconosciuto. Inoltre copia in formato pdf di ogni pubblicazione dovrà pervenire al Responsabile di Programma dell'ASI.

11. LINGUA

La documentazione ufficiale deve essere predisposta in lingua italiana a meno di esigenze di divulgazione internazionale concordate con ASI. Altra documentazione di supporto può essere redatta in italiano o in inglese, secondo le necessità della ricerca.

12. FORNITURA CONTRATTUALE

12.1 HW/SW

Non applicabile

12.2 DOCUMENTAZIONE

Rapporti di avanzamento intermedi e rapporto finale. I rapporti intermedi e quello finale dovranno essere accompagnati dalla copia di tutte le pubblicazioni scientifiche connesse alla ricerca. Inoltre, in occasione di ogni milestone il Beneficiario dovrà far pervenire in ASI la documentazione di rendicontazione come indicato in contratto.

L’elenco della documentazione da produrre nel corso del contratto è riportato nella Lista in Allegato 1, che identifica per ogni documento il WP di riferimento e l’evento contrattuale a cui è prevista la consegna.

Il Beneficiario

L’Agenzia Spaziale Italiana

Il Direttore Generale Reggente

ALLEGATO 1: Elenco Documentazione da consegnare

La tabella seguente contiene l'elenco della documentazione che verrà consegnata all'ASI nell'ambito del Contratto e la milestone alla quale è prevista la consegna.

Riferimento a WPD	Consegna	Resp	Tipo di Documento
WP 1101			
WP 1102			
WP ….			
WP …..			

ALLEGATO 2: Descrizione dei Pacchi di Lavoro

<table>
<tr><td colspan="3">WORK PACKAGE DESCRIPTION</td><td>Sheet 1 of 1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Bando di Ricerca n.</td><td></td></tr>
<tr><td>Work Package ID</td><td>Title</td><td>Company/Organization</td><td>Responsible (Name)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>Start Event: KOM</td><td>End Event:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>T₀</td><td>T₀+ _____</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="4">INPUT</td></tr>
<tr><td colspan="4">▪ _____;
▪ _____.</td></tr>
<tr><td colspan="4">TASKS DESCRIPTION</td></tr>
<tr><td colspan="4">▪ _____;
▪ _____.</td></tr>
<tr><td colspan="4">OUTPUT and DELIVERABLE
▪ Rapporti di avanzamento
▪ Relazione finale</td></tr>
</table>

All. 5a

COMA x PROFILO (COMAP)

PREMESSA

A		Questo file è stato predisposto dall'ASI per le aziende di piccole dimensioni e di semplice organizzazione per le quali si è valutato sufficiente e conveniente, ai fini della valorizzazione delle ore dirette imputate per le attività previste nelle offerte presentate all'Ente, definire i **C**osti **O**rari **M**edi **A**ziendali per Profili (**COMAP**) per **profilo**. In ogni caso l'ASI si riserva la facoltà di chiedere ulteriori dettagli a chiarimento dell'analisi.
B		La ditta **non deve aggiungere nuovi fogli di lavoro** a quelli già previsti da ASI **né modificare il layout delle tabelle.** Eventuali dettagli o precisazioni a chiarimento vanno inseriti negli appositi spazi riservati nelle tabelle "**NOTE**"

C		I fogli di lavoro sono:
	1	**bilanci**
	2	**organigramma**
	3	**ULA**
	4	**organico**
	5	**ore**
	6	**lavoro**
	7	**ammortamento**
	8	**costi esterni**
	9	**material handling**
	10	**riepilogo**

Ragione Sociale			
Indirizzo			
P. IVA			
STATO PATRIMONIALE ATTIVO (Valori in Euro)			
anno	0	0	0
STATO PATRIMONIALE PASSIVO (Valori in Euro)			
anno	0	0	0
CONTO ECONOMICO (Valori in Euro)			
A) VALORE DELLA PRODUZIONE:	0	0	0
A.1 Ricavi delle vendite e delle prestazioni			
A.2 Variazioni delle rimanenze di			
prodotti in corso di lavorazione, semilav.e finiti			
A.3 Variazioni dei lavori in corso su ordinazione			
A.4 Incrementi di immobilizz. per lavori interni			
A.5 Altri ricavi e proventi:			
Contributi in conto esercizio			
Altri ricavi e proventi			
Totale altri ricavi e proventi 5)	0	0	0
TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE A)	0	0	0
B) COSTI DELLA PRODUZIONE			
6) per materie prime, sussid., consumo e merci			
7) per servizi			
8) per godimento di beni di terzi			
9) per il personale			
B.9.a) salari e stipendi			
B.9.b) oneri sociali			
B.9.c) trattamento di fine rapporto			
B.9.d) trattamento di quiescienza e simili			
B.9.e) altri costi			
Totale costi per il personale 9)	0	0	0
10) ammortamenti e svalutazioni:			
a) ammortamento delle immobilizzazioni immateriali			
b) ammortamento delle immobilizzazioni materiali			
c) altre svalutazioni delle immobilizzazioni			
d) svalutazione dei crediti compresi nell'attivo circ.			
Totale ammortamenti e svalutazioni 10)	0	0	0
11) variazioni delle rimanenze di materie			
prime, sussidiarie, di consumo e merci			
12) accantonamenti per rischi			
13) altri accantonamenti			
14) oneri diversi di gestione			
TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE B)	0	0	0
DIFF.VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE (A-B)	0	0	0
C) Proventi e oneri finanziari			
15) Proventi da partecipazione:			
C.15.a *da imprese controllate*			
C.15.b *da imprese collegate*			
C.15.c *altri*			
Totale 15) proventi da partecipazione	0	0	0
16) Altri proventi finanziari:			
a) da crediti iscritti nelle immobilizzazioni:			
C.16.a *da imprese controllate*			
C.16.b *da imprese collegate*			
C.16.c *da imprese controllanti*			
C.16.d *da altri*			
b) da titoli iscritti nelle imm. non cost. part.			
c) da titoli dell'attivo circ. non cost.partecipaz.			
d) proventi finanziari, diversi dai precedenti:			
da imprese controllate			
da imprese collegate			
da imprese controllanti			
da altri			
Totale 16) altri proventi finanziari	0	0	0

anno	0	0	0
17) Interessi e altri oneri finanziari:			
C.17.a *Verso imprese controllate*			
C.17.b *Verso imprese collegate*			
C.17.c *Verso imprese controllanti*			
C.17.d *Verso altri*			
Totale 17) interessi e altri oneri finanz.	0	0	0
17 bis) Utili e perdite su cambi:			
- utili su cambi			
- perdite su cambi			
Totale 17 bis) utili e perdite su cambi	0	0	0
TOT. PROV. E ONERI FIN. C (15+16-17+/-17 bis)	0	0	0
D) Rettifiche di valore di attività finanziarie:			
18) Rivalutazioni:			
a) di partecipazioni			
b) di immobilizz. finanziarie non costit. partecip.			
c) di titoli iscritti nell'attivo circ. non cost.partecip.			
Totale 18) rivalutazioni	0	0	0
19) Svalutazioni:			
a) di partecipazioni			
b) di immobilizz. finanziarie non costit. partecip.			
c) di titoli iscritti nell'attivo circol. non cost.partec.			
Totale 19) svalutazioni	0	0	0
TOTALE RETT. VALORE ATTIV. FINANZ. D (18-19)	0	0	0
E) PROVENTI E ONERI STRAORDINARI			
20) Proventi straordinari:			
a) plusvalenze da alienazioni non iscrivibili al n.5			
b) altri proventi straordinari			
Totale 20) proventi straordinari	0	0	0
21) Oneri straordinari:			
a) minusvalenze da alienaz. non iscriv. al n.14			
b) imposte relative agli esercizi precedenti			
c) altri oneri straordinari			
Totale 21) oneri straordinari	0	0	0
TOTALE PARTITE STRAORDINARIE E (20-21)	0	0	0
RIS. PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B+-C+/-D+/-E)	0	0	0
22) imposte sul reddito dell'esercizio			
a) correnti			
b) differite			
Totale 22) imposte sul reddito	0	0	0
23) utile (perdita) dell'esercizio	0	0	0
IX. Utile (perdita) dell'esercizio da Stato Patrimoniale	0	0	0
23) Risultato da Conto Economico	0	0	0
RIGO DI CONTROLLO	**OK**	**OK**	**OK**

anno	0	0	0
A) V A L O R E D E L L A P R O D U Z I O N E			
5) Altri ricavi e proventi c)	0	0	0
di cui AREA COMPLEMENTARE O ACCESSORIA			
TOTALE AREA NON CARATTERISTICA	**0**	**0**	**0**
AREA STRAORDINARIA			
TOTALE AREA STRAORDINARIA	**0**	**0**	**0**
RESIDUO 5) ALTRI RICAVI E PROVENTI	**ERRORE**	**ERRORE**	**ERRORE**
B) C O S T I D E L L A P R O D U Z I O N E			
14) Oneri diversi di gestione	0	0	0

di cui AREA STRAORDINARIA			
TOTALE COSTI AREA STRAORDINARIA	**0**	**0**	**0**
AREA COMPLEMENTARE O ACCESSORIA			
RESIDUO 14) ONERI DIVERSI DI GESTIONE	**0**	**0**	**0**

AMMORTAMENTO DI BENI NON UTILIZZATI NELLA GESTIONE CARATTERISTICA			
Ammortamento di beni immateriali			
Ammortamento di beni materiali			

C O N T R O L L O

anno	0	0	0
TOTALE ATTIVO	0	0	0
TOTALE PASSIVO	0	0	0
RIGO DI CONTROLLO	**OK**	**OK**	**OK**
RISULTATO DI ESERCIZIO DA STATO PATRIMONIALE	0	0	0
RISULTATO DI ESERCIZIO DA CONTO ECONOMICO	0	0	0
RIGO DI CONTROLLO	**OK**	**OK**	**OK**

DATI PER IL CALCOLO DEL ROI

anno	0	0	0
CAPITALE INVESTITO GLOBALE = TOTALE ATTIVITA'	0	0	0
meno valore investimenti atipici:			
Immobili civili			
Titoli			
CAPITALE INVESTITO NELLA GESTIONE TIPICA	**0**	**0**	**0**

N.B.: Il capitale investito nella gestione caratteristica o tipica è al netto degli investimenti atipici come ad esempio immobili civili, partecipazioni, titoli, e delle scorte liquide eccedenti le esigenze della gestione.

DATI PER IL CALCOLO DEL ROE MINIMO

L'azienda, in relazione al grado di rischio proprio del settore nel quale opera, può pervenire a determinare il ROE minimo che dovrebbe essere raggiunto per considerarlo sufficiente.

Occorre inserire:

a) il rendimento di investimenti a basso livello di rischio (BOT, CCT, BTP, obbligazioni pubbliche ecc.)
b) il rendimento medio annuo degli investimenti in capitale di rischio (ad esempio azioni)
c) l'apposito moltiplicatore (desunto AD ESEMPIO dalla tabella esposta)

Settore di attività	Perc. di rischio	Moltiplicatori
Industriale	dal 6 al 10%	1,08
Commercio	dall'8 al 15%	1,115
Bancario e parabancario	dal 6 all'8%	1,07
Immobiliare	dal 4 al 6%	1,05

anno	0	0	0
RENDIMENTO INVESTIMENTI BASSO LIVELLO RISCHIO		2,00	2,00
RENDIMENTO MEDIO ANNUO INVESTIMENTI AZ.		5,00	2,00
MOLTIPLICATORE SETTORE ATTIVITA'			

DILAZIONE DEI DEBITI VERSO FORNITORI

Per determinare i costi di acquisto si devono includere tutti quei costi che comportano l'accensione di un

debito verso i fornitori. Rientrano pertanto:

anno	0	0	0
B 6) Costi per materie prime, suss., consumo e merci	0	0	0
B 7) Costi per servizi	0	0	0
B 8) Costi per godimento beni di terzi	0	0	0
B 14) Costi per oneri diversi di gestione	0	0	0
varie			
Debiti v/fornitori per beni da investimento			
IVA su acquisti B6)-B7)-B8)-B14)- ALTRI			

DILAZIONE DEI CREDITI VERSO CLIENTI

anno	0	0	0
IVA su ricavi di vendita			

FONDI DI AMMORTAMENTO IMMOBILIZZAZIONI TECNICHE

anno	0	0	0
Fondo ammortamento Terreni e fabbricati			
Fondo ammortamento Impianti e macchinari			
Fondo ammortamento Attrezzature ind.li e comm.li			
Fondo ammortamento Altri beni materiali			
Altri fondi di ammortamento			
TOTALE FONDI DI AMMORTAMENTO	**0**	**0**	**0**

RIMANENZE SCORTA FISSA

Rimanenze da bilancio	0	0	0
Scorta fissa di rimanenze			
Parte variabile di rimanenze	0	0	0

FONDI PER RISCHI ED ONERI B)

Fondi per rischi ed oneri B) da bilancio	0	0	0
Fondi per rischi ed oneri a breve termine			
Fondi per rischi ed oneri a m/l termine	0	0	0

TRATTAMENTO FINE RAPPORTO LAVORO SUBORDINATO

Trattamento Fine rapp. lav. sub. da bilancio	0	0	0
Parte del TFR da utilizzare a breve termine			
TFR come Passività consolidata	0	0	0

DITTA: Ragione Sociale

ANNO: 0

ORGANIGRAMMA (CHART)

Le ULA devono essere inserite nel foglio di lavoro "organico" .

					ULA (Unità Lavorative Anno) per Qualifica							
					D	Q	Im	O	CCP	In	A	
Nome	Cognome	Unità Organizzativa	Qualifica	N° mesi/anno (max 12)	Dirigente	Quadro	Impiegato	Operaio	CoCo Pro	Interninali	Altro	Note
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	

					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
				Totale	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

DITTA : **Ragione Sociale**

ANNO DI RIFERIMENTO: **0**

ORGANICO MEDIO ANNUO

	classificazione 1	classificazione 2	DIRIGENTI	personale DIPENDENTE (esclusi dirigenti)				personale ASSIMILABILE (a dipendente)				TOTALE ORGANICO
				QUADRI	IMPIEGATI	OPERAI	totale	Interinali	co.co.pro.	altri	totale	
personale operante	CENTRI DIRETTI	Diretto					0,0				0,0	0,0
	CENTRI INDIRETTI	Indiretto di supporto al personale diretto (IOI)					0,0				0,0	0,0
	CENTRI G.&A.	Indiretto di struttura (IOSG)					0,0				0,0	0,0
	CENTRI M.H.	Indiretto Material Handling					0,0				0,0	0,0
	TOTALE OPERANTI		**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
	DISTACCATI,ASPETT.,MAT.,MIL., ETC.		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	TOTALE ORGANICO		**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**

NOTE

COEFFICIENTE DI RIGIDEZZA **#DIV/0!**

VERIFICA ULA ok ok ok ok ok ok ok ok

NOTA

il numero medio annuo di unità di personale dipendente è determinato dividendo per 12 il numero dei mesi dell'anno in cui è in vigore il rapporto di lavoro. Un criterio simile va seguito per stimare le unità di personale non dipendente

DITTA (ragione sociale): **Ragione Sociale**

ANNO DI RIFERIMENTO: **0**

RIEPILOGO DELLE ORE LAVORATE

classificazione 1	CENTRI DIRETTI	CENTRI INDIRETTI	CENTRI G.&A.	CENTRI M.H.	TOTALE
classificazione 2	Diretto	Indiretto di supporto al personale diretto (IOI)	Indiretto di struttura (IOSG)	Indiretto Material Handling	
ORGANICO MEDIO OPERANTE	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
(DI CUI DIRIGENTI)	0,0	0,0	0,0	0,0	**0,0**
ORE DIRETTE					**0,0**
ORE INDIRETTE					**0,0**
ORE TOTALI	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
ORE DIRETTE PRO-CAPITE	**#DIV/0!**				
ORE TOTALI PRO-CAPITE	**#DIV/0!**	**#DIV/0!**	**#DIV/0!**	**#DIV/0!**	**#DIV/0!**
INDICE DI MERITO PRODUTTIVO= ORE DIRETTE/ORE INDIRETTE-ORE M.H.					**#DIV/0!**

NOTE

NOTA

Ore lavorate si intendono le ore (ordinarie + straordinarie) di presenza in azienda (comprese le ore di missione) lavorate da tutto il personale riportato nel foglio "*organico*" , a prescindere se siano o no retribuite.

DITTA (ragione sociale): **Ragione Sociale**

ANNO DI RIFERIMENTO: **0**

RIEPILOGO COSTO DEL LAVORO

(VALORI IN EURO)

VOCI	DIRIGENTI	personale DIPENDENTE (esclusi dirigenti)				personale ASSIMILABILE (a dipendente)				TOTALE COSTO DEL LAVORO
		QUADRI	IMPIEGATI	OPERAI	TOTALE	Interinali	co.co.pro.	altri	totale	
RETRIBUZIONI TOTALI					-				-	-
ONERI SOCIALI					-				-	-
ACCANTONAMENTO T.F.R.					-				-	-
ALTRI COSTI EVENTUALI					-				-	-
TOTALE COSTO DEL LAVORO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ORGANICO MEDIO RETRIBUITO N°	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
MEDIA COSTO DEL LAVORO PRO-CAPITE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Coefficiente di Differenziazione	**#DIV/0!**				**#DIV/0!**				**#DIV/0!**	**#DIV/0!**

VERIFICA BILANCIO **ok**

NOTE

DITTA (ragione sociale): **Ragione Sociale**

ANNO DI RIFERIMENTO: **0**

ANALISI DEGLI AMMORTAMENTI

(VALORI IN EURO)

RAGGRUPPAMENTO	VOCI	costo d'acquisto al xx/xx/ox	fondo amm. al xx/xx/ox	valore al xx/xx/ox	variazioni d'esercizio al XX/XX/XX	amm. d'esercizio al XX/XX/XX	costo al XX/XX/XX	fondo amm. al XX/XX/XX	totale residuo al XX/XX/XX	Amm. imputato dalla ditta al costo orario	Amm. non ammesso a costo orario	Amm. ammesso dall'ASI a costo orario	NOTE
IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	costi d'impianto ed ampliamento			-			-	-	-		-	-	
	costi di ricerca, di sviluppo e di pubblicità			-			-	-	-		-	-	
	diritti di brevetto industriale e diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno			-			-	-	-		-	-	
	concessioni, licenze, marchi e diritti simili			-			-	-	-		-	-	
	avviamento			-			-	-	-		-	-	
	immobilizzazionio in corso e avviamento			-			-	-	-		-	-	
	altre			-			-	-	-		-	-	
	altre (costo d'acquisto < 516,46 euro)			-			-	-	-		-	-	
totali immobilizzazioni immateriali		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	terreni e fabbricati			-			-	-	-		-	-	
	impianti e macchinari			-			-	-	-		-	-	
	attrezzature industriali e commerciali			-			-	-	-		-	-	
	immobilizzazioni in corso e acconti			-			-	-	-		-	-	
	altri beni			-			-	-	-		-	-	
	altre (costo d'acquisto < 516,46 euro)			-			-	-	-		-	-	
totali immobilizzazioni materiali		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
VERIFICA BILANCIO						ok				ok			

NOTA

la data con la scritta con caratteri di colore blu è quella del termine dell'anno precedente l'Esercizio Finanziario a cui si riferisce il costo orario in esame; mentre la data scritta con caratteri di colore rosso è il termine dell'Esercizio Finanziario a cui si riferisce il costo orario in esame

DITTA (ragione sociale): Ragione Sociale

ANNO DI RIFERIMENTO: 0

SPESE GENERALI

(VALORI IN EURO)

COSTI ESTERNI (controllabili)

VOCI DI COSTO	voce di costo o ricavo (-) di riferimento nel conto economico	IMPORTO riportato nel conto economico	IMPORTO imputato dalla ditta al costo orario	IMPORTO non ammesso a costo orario (a cura di ASI)	IMPORTO ammesso dall'ASI a costo orario	Variabilità (leggi nota) (a cura di ASI)	Importo variabile	NOTE
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
TOTALE COSTI ESTERNI		-	-	-	-	#DIV/0!	-	
VERIFICA BILANCIO			ok					
			COSTO DEL LAVORO G&A		-	100%	-	
TOTALE SPESE GENERALI IMPUTATE AL COSTO ORARIO					-	#DIV/0!	-	

nota

La variabilità è qui intesa come la percentuale con la quale si stima possa variare, in prima approssimazione, la voce di costo in funzione della variazione delle retribuzioni orarie contrattuali

DITTA (ragione sociale): Ragione Sociale

ANNO DI RIFERIMENTO: 0

RICARICO PERCENTUALE PER MATERIAL HANDLING

(VALORI IN EURO)	VOCI	TOTALE	
COSTI Material Handling	Costo del Lavoro dei Centri M.H./ Indiretti M.H.	-	
	Ammortamenti dei Centri M.H./ Indiretti M.H.	#DIV/0!	
	Spese Generali dei Centri M.H./ Indiretti M.H.	#DIV/0!	
TOTALE		**#DIV/0!**	
GIRO MATERIALI	ESISTENZE INIZIALI (+)		**nota (1)**
	RIMANENZE FINALI (-)		
	ACQUISTO BENI (+)		
TOTALE		-	
	M.H. %	**#DIV/0!**	**nota (2)**

NOTE

nota (1)

i valori sono riferiti agli elementi di costo di imputazione diretta alla commessa

nota (2)

Indicare quali sono gli elementi di costo (rif.: items of PSS A2 ESA standard form) che hanno determinato il **giro materiali** apponendo in corrispondenza ad essi una crocetta nella sottostante tabella.

cost elements	M.H. overhead
• row material	
• mechanical parts	
• electrical parts	
• electronic components	
• semifinished parts	
• hi-rel parts procured by Company	
• external major products	
• external services	

NOTE

DITTA (ragione sociale): **Ragione Sociale**

ANNO DI RIFERIMENTO: **0**

Verifica del recupero dei costi	
Σcosti	-
TOxOD+MH	#DIV/0!

RIEPILOGO ANALISI DEL COSTO ORARIO MEDIO AZIENDALE

(VALORI IN EURO)

	classificazione 1	classificazione 2	Organico Medio Operante	ORE LAVORATE Dirette	ORE LAVORATE Indirette	ORE LAVORATE TOTALI	Costo del Lavoro	C.B. media azienda	I.O.I.	C.O.L. media azienda	AMMORTAMENTI Propri	AMMORTAMENTI Ripartiti	AMMORTAMENTI Ricevuti	AMMORTAMENTI TOTALI	I.O.A.S. (propri)	I.O.A.G. (G&A)	I.O.A.	SPESE GENERALI Proprie	SPESE GENERALI Ripartite	SPESE GENERALI Ricevute	SPESE GENERALI TOTALI	I.O.S.G.S. (proprie)	I.O.S.G.G. (G&A)	I.O.S.G.	Costo Orario Trasformazione	Totale Costo Orario	Kagg	Costo Orario aggiornato
Personale operante	CENTRI DIRETTI	Diretto	0,0	0	0	0	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	**#DIV/0!**	**#DIV/0!**	#DIV/0!	#DIV/0!
	CENTRI INDIRETTI	Indiretto di supporto al personale diretto (IOI)	0,0	0	0	0	-				#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!				#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!							
	CENTRI G.&A.	Indiretto di struttura (IOSG)	0,0	0	0	0	-				#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!				#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!							
	CENTRI M.H.	Indiretto Material Handling	0,0	0	0	0	-				#DIV/0!			#DIV/0!				#DIV/0!			#DIV/0!							
	TOTALI AZIENDA		0,0	0	0	0	-				#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!				#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!							
	OPC			#DIV/0!																								
	verifiche		0,0	0	0	0	-				-			-				-			-							

Valori da Utilizzare PSSA

Valori da Utilizzare PSSA

COMA Profili	classificazione personale	Coeff. Diffe.zione	C.B. medio profili	I.O.I.	C.O.L. medio profili	I.O.A.S. (propri)	I.O.A.G. (G&A)	I.O.A.	I.O.S.G.S. (proprie)	I.O.S.G.G. (G&A)	I.O.S.G.	Costo Orario Trasformazione	Totale Costo Orario	Kagg	Costo Orario aggiornato
	DIRIGENTI	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	**#DIV/0!**	#DIV/0!	#DIV/0!
	personale DIPENDENTE (esclusi dirigenti)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	**#DIV/0!**	#DIV/0!	#DIV/0!
	personale ASSIMILABILE (a dipendente)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	**#DIV/0!**	#DIV/0!	#DIV/0!

FORMULA DEL COEFFICIENTE DI AGGIORNAMENTO DELLE CONDIZIONI ECONOMICHE

	CB	IOI	IOA	IOSG	COMA
% variabilità delle componenti il costo orario medio aziendale	100,00	100,00	0,00	#DIV/0!	**#DIV/0!**
parte variabile del costo orario	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

COMPONENTI DELLA FORM (K agg = A + B*Li/Lo)

A #DIV/0!

B #DIV/0!

Lo = 100,0 Valore medio dell' Indice ISTAT delle retribuzioni orarie contrattuali, afferente al settore contrattuale di riferimento, dell'anno dell'Esercizio Finanziario

Li = 100,0 Indice ISTAT delle retribuzioni orarie contrattuali, afferente al settore contrattuale di riferimento, del mese di aggiornamento

MATERIAL HANDLING #DIV/0!

da applicare a: vedi **foglio di lavoro "Material Handling"**

agenzia spaziale italiana	**ISTRUZIONE OPERATIVA**	**Documento:** OP-QTA-2012-0001 **Data:** 19/03/2012 **Preparato:** Ufficio CPI

Guida di riferimento rapido compilazione **FORMAT COMAP** per PMI

1 Criteri Generali

La presente guida descrive le modalità di determinazione dei costi orari medi Aziendali per profilo calcolati mediante il **FORMAT COMAP**.

✓ Determinazione

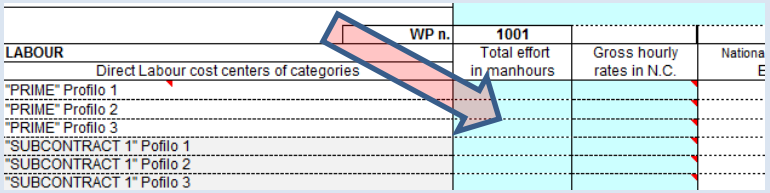
Il costo globale di prestazioni o/e forniture è il risultato di un concorso di numerosi elementi di costo, alcuni dei quali sono compresi nel COMAP mentre tutti gli altri vengono conteggiati a parte avendo un carattere specifico; sono, cioè, direttamente imputati su commessa. Tra gli elementi che concorrono alla **formazione del costo globale** di prestazioni e/o forniture, alcuni sono:

- **direttamente** connessi con le varie operazioni necessarie per l'espletamento delle prestazioni e/o forniture;
- **indirettamente** connessi con lo svolgimento delle operazioni necessarie per l'espletamento delle prestazione e/o forniture la cui incidenza di costo non è agevolmente stimabile e controllabile.

Nota: non si devono comprendere nel COMAP dell'ora produttiva vendibile (ora diretta) gli elementi di costo diretti valutati a parte, cioè sulla commessa, che possono riguardare diverse tipologie: materiali direttamente necessari e specifici per le attività produttive, viaggi, assicurazioni, altre forniture; co-forniture o sub-forniture, progettazioni, studi, ricerche, attrezzature ed impianti, prestazioni occasionali < 30gg e ≤ €5.000, servizi di consulenze tecniche specifiche per il progetto ecc.

✓ Applicabilità

Il COMAP deve applicarsi alle sole ore dirette lavorate dal personale diretto e riportate nei moduli PSSA.

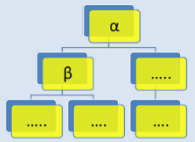


	WP n.	1001		
LABOUR		Total effort	Gross hourly	Nationa
Direct Labour cost centers of categories		in manhours	rates in N.C.	E
"PRIME" Profilo 1				
"PRIME" Profilo 2				
"PRIME" Profilo 3				
"SUBCONTRACT 1" Pofilo 1				
"SUBCONTRACT 1" Pofilo 2				
"SUBCONTRACT 1" Pofilo 3				

2 Descrizione FORMAT COMA

Il FORMAT COMAP è un file excel costituito da 10 fogli di lavoro. Questo file è stato predisposto dall'ASI per le aziende di piccole dimensioni e di semplice organizzazione per le quali si è valutato sufficiente e conveniente, ai fini della valorizzazione delle ore dirette imputate per le attività previste nelle offerte presentate, definire un unico parametro: il COMAP (Costo Orario Medio Aziendale per Profilo). In ogni caso l'ASI, in sede di valutazione, si riserva la facoltà di rielaborare, ove necessario, i dati presentati ai fini della corretta valorizzazione secondo gli standard ASI. L'Azienda deve inserire negli appositi spazi del foglio di lavoro "organico" la propria ragione sociale e l'Esercizio Finanziario di riferimento dei dati per la determinazione del COMAP e del ricarico per Material Handling (M.H.).Prima di inserire i dati, l'Azienda deve scegliere nei fogli di lavoro "organico", "ore" e "riepilogo" la classificazione con la quale ripartisce i dati richiesti. Tale scelta si effettua semplicemente cancellando le scritte della classificazione scartata. Si precisa che la **Classificazione 1** (caratteri in grassetto rosso) classifica l'organico in funzione dell'appartenenza a definite tipologie di centri di costo (diretti o produttivi, indiretti di supporto o di servizio o ausiliari, indiretti Aziendali o di struttura o spese generali e indiretti di gestione dei materiali), mentre la **Classificazione 2** (caratteri in grassetto blu) classifica l'organico in funzione della tipologia e della destinazione delle attività svolte. I dati vanno inseriti esclusivamente nelle celle colorate di **GIALLO**; le altre celle sono Bloccate e/o calcolate automaticamente.

✓ Foglio di Lavoro: ORGANIGRAMMA



Il foglio di lavoro deve contenere la **rappresentazione grafica della struttura organizzativa** vigente nell'esercizio fiscale di riferimento, riportante le relazioni gerarchiche. Ciascun ente organizzativo rappresentato (divisione, ufficio, reparto, ecc. ecc) dovrà contenere il riferimento alle due Classificazioni sopra citate (1 oppure 2).

✓ Foglio di Lavoro: ULA

Le ULA devono essere inserite nel foglio di lavoro "organico" .

Inserire la lettera corrispondente così come indicata dalla freccia.

					ULA (Unità Lavorative Anno) per Qualifica						
					D	Q	Im	O	CCP	In	A
Nome	Cognome	Unità Organizzativa	Qualifica	N° mesi/anno (max 12)	Dirigente	Quadro	Impiegato	Operaio	CoCo Pro	Interinali	Altro	Note
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	

Nelle caselle gialle occorre riportare il nominativo, l'unità di afferenza (in coerenza con l'organigramma),la tipologia di rapporto e il numero di mesi (anche con decimali) in cui la risorsa è stata a contratto. Il foglio di lavoro consente di ottenere il numero medio annuo di unità di personale (dirigente, dipendente o assimilabile) determinato dividendo per 12 il numero dei mesi (o frazioni di questi) dell'anno in cui è stato in vigore il rapporto di lavoro.

✓ Foglio di Lavoro:

ORGANICO

DITTA :	AZIENDA									
ANNO DI RIFERIMENTO:	2010									
			ORGANICO MEDIO ANNUO								
	classificazione 1	classificazione 2	DIRIGENTI	personale DIPENDENTE (esclusi dirigenti)				personale ASSIMILABILE (dipendente)				TOTALE ORGANICO
			DIRIGENTI	QUADRI	IMPIEGATI	OPERAI	totale	Interinali	co.co.pro.	altri	totale	
personale operante	CENTRI DIRETTI	Diretto	0,5	1,0	3,0	0,0	4,0	0,0	0,6		0,6	5,1
	CENTRI INDIRETTI	Indiretto di supporto al personale diretto (IOI)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,4	1,4	1,4
	CENTRI G.&A.	Indiretto di struttura (IOSG)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,2	0,2	0,2
	CENTRI M.H.	Indiretto Material Handling	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,1	0,1	0,1
		TOTALE OPERANTI	0,5	1,0	3,0	0,0	4,0	0,0	0,6	1,7	2,3	6,8
	DISTACCATI,ASPETT.,MAT.,MIL., ETC.		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	TOTALE ORGANICO		0,5	1,0	3,0	0,0	4,0	0,0	0,6	1,7	2,3	6,8
	COEFFICIENTE DI RIGIDEZZA		7,9%									

La situazione dell'organico deve essere riportata nel FORM suddividendo il personale per:

1. tipologia (Dirigenti, rimanente Personale Dipendente e Personale Assimilabile a Dipendente);
2. livelli di qualifica (Dirigenti, Quadri, Impiegati, Operai, Interinali, Co. Co. Pro, Prestazioni Occasionali >30gg e >€5.000, ecc);
3. classificazione 1-2: 1)centri di costo (Diretti, Indiretti, G&A, MH); 2)categorie (Diretto, Indiretto di supporto ai Produttivi, Indiretto di struttura (G&A) Indiretto di gestione Materiali (M.H.).

Nelle caselle gialle occorre riportare il numero di unità lavorative anno per dirigente, dipendente o assimilabile determinato nel foglio di lavoro ULA.

Il **coefficiente di rigidezza, calcolato,** esprime il rapporto tra il numero medio totale dei Dirigenti ed il numero dell'organico. Sono ritenuti livelli critici valori > 2%.

✓ Foglio di Lavoro:

ORE

DITTA (ragione sociale):	AZIENDA				
ANNO DI RIFERIMENTO:	2010				
	RIEPILOGO DELLE ORE LAVORATE				
classificazione 1	CENTRI DIRETTI	CENTRI INDIRETTI	CENTRI G.&A.	CENTRI M.H.	TOTALE
classificazione 2	Diretto	Indiretto di supporto al personale diretto (IOI)	Indiretto di struttura (IOSG)	Indiretto Material Handling	
ORGANICO MEDIO OPERANTE	5,1	1,4	0,2	0,1	**6,8**
(DI CUI DIRIGENTI)	0,5	0,0	0,0	0,0	**0,5**
ORE DIRETTE	8.350,0	0,0	0,0	0,0	**8.350,0**
ORE INDIRETTE	600,0	2.250,0	335,0	164,0	**3.349,0**
ORE TOTALI	**8.950,0**	**2.250,0**	**335,0**	**164,0**	**11.699,0**
ORE DIRETTE PRO-CAPITE	**1.637,3**				
ORE TOTALI PRO-CAPITE	**1.754,9**	**1.607,1**	**1.675,0**	**1.640,0**	**1.720,4**
INDICE DI MERITO PRODUTTIVO= ORE DIRETTE/ORE INDIRETTE-ORE M.H.					**2,6**

Le **Ore Totali** sono le ore lavorate (ordinarie + straordinarie) nell'Esercizio Finanziario da tutto il personale. Il rapporto fra le OT lavorate ed il numero medio nell'anno del personale fornisce il numero medio delle ore lavorate nell'anno da ciascuna unità (OPC). Va soddisfatta la seguente condizione: **OPC ≥ 1650**

Le **Ore Dirette** sono quelle vendibili dall'Azienda imputate direttamente a commesse. Le ore dirette costituiscono la base rispetto alla quale vanno determinate le incidenze orarie dei vari elementi di costo. Anch'esse possono essere espresse in termini di pro-capite.

Le **Ore Indirette** sono ripartite in tre gruppi: Supporto; Struttura (IOI), Gestione Materiali (MH)

L'**Indice di Merito Produttivo** è il rapporto fra le Ore Dirette e le Ore Indirette non legate alla gestione dei materiali; Il valore convenzionale di riferimento di tale indice è 1,6.

Nota: Ore lavorate si intendono le ore (ordinarie + straordinarie) di presenza in Azienda (comprese le ore di missione) lavorate da tutto il personale riportato nel foglio "organico" , a prescindere se siano o no retribuite.

✓ Foglio di lavoro:

COSTO DEL LAVORO (CB)

DITTA (ragione sociale):	AZIENDA									
ANNO DI RIFERIMENTO:	2010									
RIEPILOGO COSTO DEL LAVORO										
(VALORI IN EURO)										
VOCI	DIRIGENTI	personale DIPENDENTE (esclusi dirigenti)				personale ASSIMILABILE (dipendente)				TOTALE COSTO DEL LAVORO
		QUADRI	IMPIEGATI	OPERAI	TOTALE	Interinali	co.co.pro.	altri	totale	
RETRIBUZIONI TOTALI	31.500,00	41.187,76	105.911,38		147.099,14		18.900,00	70.000,00	88.900,00	267.499,14
ONERI SOCIALI	7.450,00	12.287,64	31.596,79		43.884,43		2.560,00	7.784,60	10.344,60	61.679,03
ACCANTONAMENTO T.F.R.		2.655,92	6.829,52		9.485,44				-	9.485,44
ALTRI COSTI EVENTUALI					-				-	-
TOTALE COSTO DEL LAVORO	**38.950,00**	**56.131,32**	**144.337,69**	**-**	**200.469,01**	**-**	**21.460,00**	**77.784,60**	**99.244,60**	**338.663,61**
ORGANICO MEDIO RETRIBUITO N°	0,5	1,0	3,0	0,0	4,0	0,0	0,6	1,7	2,3	6,8
MEDIA COSTO DEL LAVORO PRO-CAPITE	**77.900,00**	**56.131,32**	**48.112,56**	**-**	**50.117,25**	**-**	**35.766,67**	**45.755,65**	**43.149,83**	**49.803,47**
Coefficiente di Differenziazione	**1,56**				**1,01**				**0,87**	**1,00**

L'inserimento dei dati relativi al **Costo del Lavoro** permette, in automatico, la definizione del **Costo Base** Il Costo Base dei Diretti è definito dal rapporto tra il Costo del Lavoro annuo dei Diretti e le Ore Dirette. In genere detto rapporto non si discosta significativamente dal rapporto tra il Costo del Lavoro di tutto il personale e le Ore Totali (OT) lavorate nell'Esercizio Finanziario Normalmente risulta difficile associare alle ore dirette, già determinate, il corrispondente Costo del Lavoro; pertanto, per maggiore facilità di accertamento e di rilevamento contabile, risulta conveniente considerare, ai fini del calcolo di CB, tutti i dipendenti, sia diretti sia indiretti. Aggiungendo al costo del lavoro degli altri Dipendenti il costo del lavoro dei Dirigenti si deve ottenere il costo del lavoro risultante a Bilancio. I **coefficienti di differenziazione** (vd COMAP) rappresentano l'incidenza della retribuzione media di ciascun profilo di personale rispetto alla retribuzione media generale e verranno utilizzati per la determinazione del Costo Medio Aziendale per Profilo.

✓ Foglio di lavoro:

AMMORTAMENTI (IOA)

DITTA (ragione sociale):	AZIENDA									
ANNO DI RIFERIMENTO:	2010									
ANALISI DEGLI AMMORTAMENTI										
(VALORI IN EURO)										
RAGGRUPPAMENTO	VOCI	costo d'acquisto al 31/12/2009	fondo amm. al 31/12/2009	valore al 31/12/2009	variazioni d'esercizio al 31/12/2010	amm. d'esercizio al 31/12/2010	costo al 31/12/2010	fondo amm. al 31/12/2010	totale residuo al 31/12/2010	Amm. imputato dalla ditta al costo orario
IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	costi d'impianto ed ampliamento	3.000,00	3.000,00	-	-	-	3.000,00	3.000,00	-	-
	costi di ricerca, di sviluppo e di pubblicità	35.591,00	7.118,20	28.472,80	342.710,00	117.554,20	378.301,00	124.672,40	253.628,60	7.118,20
	diritti di brevetto industriale e diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno	85.647,63	71.431,66	14.215,97	-	9.481,11	85.647,63	80.912,77	4.734,86	9.481,11
	concessioni, licenze, marchi e diritti simili	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	avviamento	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	immobilizzazionio in corso e avviamento	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	altre	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	altre (costo d'acquisto < 516,46 euro)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
totali immobilizzazioni immateriali		**124.238,63**	**81.549,86**	**42.688,77**	**342.710,00**	**127.035,31**	**466.948,63**	**208.585,17**	**258.363,46**	**16.599,31**
IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	terreni e fabbricati	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	impianti e macchinari	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	attrezzature industriali e commerciali	509.806,98	179.021,29	330.785,69	- 127.514,84	76.866,88	382.292,14	255.888,17	126.403,97	76.866,88
	immobilizzazioni in corso e acconti	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	altri beni	24.180,07	12.257,83	11.922,24	10.575,66	4.800,94	34.755,73	17.058,77	17.696,96	4.800,94
	altre (costo d'acquisto < 516,46 euro)	1.566,21	1.566,21	-	-	-	1.566,21	1.566,21	-	-
totali immobilizzazioni materiali		**535.553,26**	**192.845,33**	**342.707,93**	- **116.939,18**	**81.667,82**	**418.614,08**	**274.513,15**	**144.100,93**	**81.667,82**
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI		**659.791,89**	**274.395,19**	**385.396,70**	**225.770,82**	**208.703,13**	**885.562,71**	**483.098,32**	**402.464,39**	**98.267,13**

L'inserimento dei dati relaticvi agli ammortamenti, sia dei beni immateriali sia dei beni materiali dell'Esercizio Finanziario consente, in automatico, la suddivisione, in due componenti: la componente imputata alle ore Dirette (IOA) e quella imputata alla Gestione Materiali (MH). Si faccia attenzione a non inserire nella tabella importi relativi ad ammortamenti di facilities imputate direttamente a commessa (vd quotazione internal special facilities). **L'Incidenza Oraria degli Ammortamenti** è calcolata come rapporto fra la quota di Ammortamento imputata alle Ore Dirette e il numero delle Ore Dirette.

✓ Foglio di lavoro: SPESE GENERALI (IOSG)

DITTA (ragione sociale):	AZIENDA					
ANNO DI RIFERIMENTO:	2010					
SPESE GENERALI						
(VALORI IN EURO)						
COSTI ESTERNI (controllabili)						
VOCI DI COSTO	IMPORTO riportato nel conto economico	IMPORTO imputato dalla ditta al costo orario	IMPORTO non ammesso a costo orario (a cura di ASI)	IMPORTO ammesso dall'ASI a costo orario	Variabilità (leggi nota) (a cura di ASI)	Importo variabile
costi materie prime e sussidiarie	7.943,27	7.943,27	-	7.943,27	50%	3.971,64
manutenzione/Assicurazioni/Energia Elettrica/riscaldamento	14.378,01	14.378,01	-	14.378,01	75%	10.783,51
affitti e locazioni	22.690,32	22.690,32	2.269,03	20.421,29	50%	10.210,64
spese postali e telefono	2.295,58	2.295,58	-	2.295,58	50%	1.147,79
trasferte e soggiorni	7.028,60	7.028,60	-	7.028,60	50%	3.514,30
tenuta cont. e dichiarazioni	12.734,05	12.734,05	-	12.734,05	75%	9.550,54
supporto commerciale e tecnologico	175.828,00	45.000,00	14.560,00	30.440,00	100%	30.440,00
licenze software	965,20	965,20	-	965,20	50%	482,60
tenuta paghe -dichiarazioni	2.907,00	2.907,00	-	2.907,00	75%	2.180,25
altri oneri diversi di gestione	19.029,71	19.029,71	-	19.029,71	0%	-
collaborazione Università per Ricerca di base	23.000,00	23.000,00	18.750,00	4.250,00	50%	2.125,00
			-	-	0%	-
			-	-	0%	-
TOTALE COSTI ESTERNI	288.799,74	157.971,74	35.579,03	122.392,71	60,79%	74.406,26
TOTALE SPESE GENERALI IMPUTATE AL COSTO ORARIO				131.543,84	63,52%	83.557,39

Questo foglio serve a raccogliere le spese generali per consentire, in automatico, il loro successivo ribaltamento sulle ore dirette. Per spese generali si intende quel complesso di spese non espressamente legate all'attività produttiva. Al fine di quantificare le spese generali per determinarne l'incidenza non si devono imputare: le spese addebitate direttamente a commessa; i costi riconducibili specificatamente alla gestione dei materiali; le spese che non risultino accettabili rispetto alla economicità della gestione (se comparate con realtà similari). Il totale delle Spese Generali diviso il totale delle Ore Dirette fornisce **l'Incidenza Oraria delle Spese Generali (IOSG).**

✓ Componenti COMA

classificazione 1	classificazione 2	Organico Medio Operante	C.B. media azienda	I.O.I.	C.O.L. media azienda	I.O.A.	I.O.S.G.	Totale Costo Orario
CENTRI DIRETTI	Diretto	5,1	29,01	9,90	38,91	11,60	15,55	**66,07**
CENTRI INDIRETTI	Indiretto di supporto al personale diretto (IOI)	1,4						
CENTRI G.&A.	Indiretto di struttura (IOSG)	0,2						
CENTRI M.H.	Indiretto Material Handling	0,1						
	TOTALI AZIENDA	6,8						

In questo quadro è esposto il Costo Orario con il quale devono essere valorizzate le Ore Dirette vendute dall'Azienda all'Agenzia Spaziale Italiana ricavato come somma delle seguenti quattro componenti (incidenze orarie):

COMA = CB+IOI+IOA+IOSG

✓ Coefficienti di Differenziazione COMAP

classificazione personale	Coeff. Diffe.zione	C.B. medio profili	I.O.I.	C.O.L. medio profili	I.O.A.	I.O.S.G.	Totale Costo Orario
DIRIGENTI	1,56	45,38	9,90	55,28	11,60	15,55	**82,43**
personale DIPENDENTE (esclusi dirigenti)	1,01	29,20	9,90	39,0974	11,60	15,55	**66,25**
personale ASSIMILABILE (dipendente)	0,87	25,14	9,90	35,0386	11,60	15,55	**62,19**

I **Costi Orario Medi Aziendali per diversi Profili di personale (COMAP)** differiscono tra loro fondamentalmente per effetto della parte retributiva. Pertanto i **coefficienti di differenziazione** (vd foglio di lavoro "Costo del Lavoro"), vengono calcolati sui dati retributivi ed applicati alla sola componente CB del COMA. Essi consentono di individuare, per ciascuna tipologia di personale (Dirigente, Dipendente e Assimilabile a Dipendente) il COMA con cui valorizzare le ore Dirette medie calcolate. I i valori del COMAP verranno applicati agli impegni orari dichiarati nel periodo di riferimento delle attività di ciascun WP del PSSA. Gli impegni orari espressi dovranno risultare coerenti con quanto dichiarato nel foglio di lavoro di riferimento (Ore).

✓ Foglio di Lavoro: MATERIAL HANDLING (MH)

A (ragione sociale):	AZIENDA		
) DI RIFERIMENTO:	2010		
RICARICO PERCENTUALE PER MATERIAL HANDLING			
(VALORI IN EURO)	VOCI		TOTALE
COSTI Material Handling	Costo del Lavoro dei Centri M.H./ Indiretti M.H.		4.575,56
	Ammortamenti dei Centri M.H./ Indiretti M.H.		1.377,54
	Spese Generali dei Centri M.H./ Indiretti M.H.		1.715,74
TOTALE			**7.668,84**
GIRO MATERIALI	ESISTENZE INIZIALI (+)		78.950,00
	RIMANENZE FINALI (-)		14.000,00
	ACQUISTO BENI (+)		12.890,00
TOTALE			105.840,00
		M.H. %	**7,25%**

Il ricarico percentuale per **Material Handling (MH %)** si applica al costo dei materiali di imputazione diretta a commessa (cost elemets PSSA); pertanto a tutti quei materiali, componenti, software o parti realizzate che seguono il ciclo produttivo dell'Azienda e che richiedono costi di gestione.

3 Ulteriori informazioni

Di seguito alcune informazioni riguardanti l'utilizzo della quotazione delle Internal Special Facilities, l'importanza della coerenza contabile con le risultanze da Bilancio depositato e le modalità di aggiornamento del COMAP.

✓ Inserimento dati Soci

Qualora i Soci partecipino alle attività produttive oppure a quelle indirette dovranno essere inseriti nel FORMAT COMAP le corrispondenti unità, ore e costi solo nel caso in cui sia corrisposta una retribuzione.

✓ Internal Special Facilities

Possono essere definite le tariffe per l'utilizzo di "**Internal Special Facilities**" particolarmente rilevanti dal punto di vista dell'investimento e della destinazione dei loro costi di utilizzo. Per la definizione di tali tariffe si accoglieranno i valori determinati dalle procedure in vigore in Azienda sempre che risultino accettabili .

✓ Riferimenti contabili

I dati inseriti nel FORMAT COMAP verranno valutati in rapporto a quanto registrato nel Bilancio depositato riferito all'Esercizio Finanziario di riferimento

Ragione Sociale			
Indirizzo			
P. IVA			
STATO PATRIMONIALE ATTIVO (Valori in Euro)			
anno	0	0	0
A) CREDITI V/SOCI PER VERSAM ANCORA DOVUTI			
ancora da richiamare			
richiamati			
TOT. CRED. V/ SOCI PER VERSAM. ANCORA DOVUTI A)	0	0	0
B) IMMOBILIZZAZIONI			
I. Immateriali:			
1) costi di impianto e di ampliamento			
2) costi di ricerca, sviluppo e pubblicità			
3) diritti di brev. ind.le e di utilizz. opere dell'ing.			
4) concessioni, licenze, marchi e diritti simili			
5) avviamento			

Ultimo anno: esercizio di riferimento per i dati inseriti COMAP

segue…

✓ Aggiornamento COMAP

AZIENDA

2010

RIEPILOGO ANALISI DEL COSTO ORARIO MEDIO AZIENDALE

classificazione 1	classificazione 2	Organico Medio Operante	C.B. media azienda	I.O.I.	C.O.L. media azienda	I.O.A.	I.O.S.G.	Totale Costo Orario	Kagg	Costo Orario aggiornato
CENTRI DIRETTI	Diretto	5,1	29,01	9,90	38,91	11,60	15,55	**66,07**	1,1477	75,82
CENTRI INDIRETTI	Indiretto di supporto al personale diretto (IOI)	1,4								
CENTRI G.&A.	Indiretto di struttura (IOSG)	0,2								
CENTRI M.H.	Indiretto Material Handling	0,1								
	TOTALI AZIENDA	6,8								

classificazione personale	Coeff. Diffe.zione	C.B. medio profili	I.O.I.	C.O.L. medio profili	I.O.A.	I.O.S.G.	Totale Costo Orario	Kagg	Costo Orario aggiornato
DIRIGENTI	1,56	45,38	9,90	55,28	11,60	15,55	**82,43**	1,1477	94,60927715
personale DIPENDENTE (esclusi dirigenti)	1,01	29,20	9,90	39,0974	11,60	15,55	**66,25**	1,1477	76,0343971
personale ASSIMILABILE (dipendente)	0,87	25,14	9,90	35,0386	11,60	15,55	**62,19**	1,1477	71,37614256

Il valore del COMAP (espresso in €/ora) essendo calcolato sull'intero Esercizio Finanziario è il valore medio valido e invariabile nel E.F. stesso, il quale ne definisce anche le condizioni economiche (c.e.) di riferimento. Quando si deve esprimere il COMAP di cui sopra a condizioni economiche esterne al periodo di validità, si deve procedere al suo aggiornamento. Per semplicità si assume che il fattore di aggiornamento (K) del COMA è funzione della sola variazione delle retribuzioni. Lo schema semplificato consiste nell'assegnare una predeterminata aliquota percentuale di variabilità ad ognuna delle quattro componenti del COMA/P (CB, IOI, IOA, IOSG).

	CB	IOI	IOA	IOSG	COMA
% variabilità delle componenti il costo orario medio aziendale	100,00	100,00	0,00	65,00	**0,74**
parte variabile del costo orario	29,01	9,90	-	12,84	51,75

Il fattore di aggiornamento K è così formulato: **K = x + y x Li**

Lo

(K agg = A + B*Li/Lo)	**A**	**0,26**	**B**	**0,74**	**Lo =**	110,0
					Li =	128,7

dove Lo e Li sono gli indici ISTAT delle "retribuzioni orarie contrattuali"; Lo è la media degli indici del periodo di validità del CO, Li è l'indice del mese a cui si riferiscono le nuove condizioni economiche.

Agenzia Spaziale Italiana
Via del Politecnico s.n.c.
00133 Roma

BANDO DI RICERCA ESA 2021

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 del DPR 445/2000)

Il sottoscritto …… (nome) …….. (cognome)
nato a …… (prov.) __ __ il _ _ / _ _ / _ _ _ _
residente in …….. (prov.) __ __
in qualità di ……
dell'impresa ……che, in qualità di Prime dell'aggregazione costituita per la partecipazione al progetto…….. svolge l'attività di……..

DICHIARA

Che i dati riportati nel file Excel "*FORMAT COMAP*" sono ricavati dalle scritture contabili e che gli importi in esso indicati sono conformi a quelli effettivamente corrisposti e risultanti dalla documentazione contabile.

Ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o contenente dati non rispondenti a verità, la presente dichiarazione è sottoscritta in

_ _ _ _ _ _ _ _ , li _ _ / _ _ / _ _ _ _

Firma del legale rappresentante o soggetto legittimato ad impegnare l'impresa risultante dalla documentazione già in possesso dell'ASI o da specifica procura da allegare alla dichiarazione (*)

_____

Il Prime

(*) Si allega fotocopia del documento di riconoscimento del dichiarante in corso di validità – Se procuratore si allega
anche la fotocopia della procura speciale

BANDO DI RICERCA ESA 2021

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 del DPR 445/2000)

Il sottoscritto …… (nome) …….. (cognome)
nato a …… (prov.) __ __ il _ _ / _ _ / _ _ _ _
residente in …….. (prov.) __ __
in qualità di …….
dell'impresa ……che, in qualità di Partner dell'aggregazione costituita per la partecipazione al progetto……(Prime Soc. ……) svolge l'attività di ……..

DICHIARA

Che i dati riportati nel file Excel "*FORMAT COMAP*" sono ricavati dalle scritture contabili e che gli importi in esso indicati sono conformi a quelli effettivamente corrisposti e risultanti dalla documentazione contabile.

Ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di
dichiarazione mendace o contenente dati non rispondenti a verità, la presente dichiarazione è sottoscritta in

_ _ _ _ _ _ _ _ , li _ _ / _ _ / _ _ _ _

Firma del legale rappresentante o soggetto legittimato ad impegnare l'impresa risultante dalla documentazione già in possesso dell'ASI o da specifica procura da allegare alla dichiarazione
(*)

_____

PER ASSEVERAZIONE
Il Prime
Firma del legale rappresentante o soggetto legittimato ad impegnare l'impresa risultante dalla documentazione già in possesso dell'ASI o da specifica procura da allegare alla dichiarazione
(*)

_____

(*) Si allega fotocopia del documento di riconoscimento del dichiarante in corso di validità – Se procuratore si allega
anche la fotocopia della procura speciale

Bando di selezione finalizzato al finanziamento di proposte di ricerca selezionate in risposta a bandi ESA per "Ricerche in ambito di scienze della vita, medicina, fisiologia umana, neuroscienze, immunologia, psicologia, biologia e scienze fisiche"

("Bando ESA 2021")

DISCIPLINARE TELEMATICO

per l'utilizzo della piattaforma csamed S.r.l. – net4market s.r.l.

Allegato al "Bando ESA 2021"

La procedura di cui trattasi sarà esperita con modalità telematica, mediante la quale verranno gestite sia le fasi di presentazione dell'offerta e di selezione, previa valutazione qualitativa da parte di una Commissione Giudicatrice delle offerte tecniche presentate, sia gli scambi di informazioni e comunicazioni, come meglio specificato nel Bando in oggetto e nel presente disciplinare telematico.

Per partecipare alla procedura in oggetto, gli Enti ed i Operatori Economici interessati a presentare la propria candidatura dovranno attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nei paragrafi successivi.

UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA TELEMATICA Net4market

1. DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA
2. DOTAZIONE INFORMATICA
3. AVVERTENZE
4. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE
5. DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA
6. DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA
7. DEPOSITO TELEMATICO DELL'OFFERTA ECONOMICA
8. RICHIESTE DI CHIARIMENTI
9. MODALITÀ DI SOSPENSIONE O ANNULLAMENTO

1. DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA

Si riporta di seguito il significato dei principali termini indicati nei successivi articoli:

Abilitazione: risultato del procedimento che consente l'accesso e la partecipazione degli Operatori Economici abilitati al sistema informatico, ai sensi dell'art. ai sensi ai sensi dell'art. 58 del D. Lgs n. 50/2016, per lo svolgimento della gara telematica.

Account: insieme dei codici personali di identificazione costituiti da email e password, che consentono alle imprese abilitate l'accesso al sistema e la partecipazione alla gara telematica.

Firma digitale: è uno dei requisiti che l'offerta deve possedere per essere giuridicamente rilevante e per garantirne inviolabilità/integrità e provenienza. È il risultato della procedura informatica (validazione) basata su certificazione qualificata, rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

La firma digitale si basa su un sistema cosiddetto a "chiavi asimmetriche", ossia due serie di caratteri alfanumerici, appositamente generati dal sistema: una chiave è conosciuta dal solo firmatario (chiave segreta), l'altra conoscibile da chiunque (chiave pubblica). La chiave segreta è necessaria ai fini della sottoscrizione dei documenti. La chiave pubblica è necessaria ai fini della verifica dell'effettiva provenienza del documento dal titolare. La sicurezza di un simile sistema risiede nel fatto che ad ogni chiave pubblica corrisponde una sola chiave segreta e che con la conoscenza della sola chiave pubblica è impossibile riuscire a risalire alla chiave segreta.

Per garantire la corrispondenza tra "*chiave pubblica*" e "*chiave segreta*", nonché la titolarità delle chiavi in capo al soggetto firmatario, si ricorre ad un Ente certificatore, cioè un soggetto terzo il cui compito è quello di garantire la certezza della titolarità delle chiavi pubbliche (attraverso dei cosiddetti "certificati") e di rendere conoscibili a tutti le chiavi pubbliche (attraverso un elenco telematico).

L'elenco dei certificatori è disponibile all'indirizzo: https://www.agid.gov.it.

È necessario un lettore di smart card oppure un opportuno dispositivo idoneo all'applicazione della firma digitale.

Marcatura temporale: è il risultato della procedura informatica che consente di dare certezza all'ora ed al minuto di "chiusura" dell'offerta. Tale procedura garantisce lo stesso livello di inviolabilità delle offerte previsto dalla procedura di gara tradizionale ad evidenza pubblica, dando certezza del momento della chiusura dell'offerta telematica. Consiste nella generazione, tramite processo informatico, di una firma digitale (anche aggiuntiva rispetto a quella del sottoscrittore), cui è associata l'informazione relativa a una data e ad un'ora certe.

Il kit di marcatura temporale è disponibile presso gli enti certificatori di cui al sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale: https://www.agid.gov.it.

Gestore del Sistema: Net4market-CSAmed s.r.l. di Cremona, di cui si avvale l'Azienda per le operazioni di gara, ai sensi dell'art. 58 del D. Lgs. n. 50/2016. Per problematiche tecniche relative alla partecipazione alla procedura telematica, il gestore è contattabile al seguente recapito: 0372/801730, dal lunedì al venerdì, nella fascia oraria: 8.30–13.00 / 14.00–17.30.

Sistema: coincide con il server del gestore ed è il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto, ai sensi dell'art. 58 del D. Lgs. n. 50/2016.

Upload: processo di trasferimento e invio di dati dal sistema informatico del concorrente a un Sistema remoto, ossia a "distanza", per mezzo di connessione alla rete internet (sito: https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_asi), cui si accede utilizzando l'email scelta e la password preventivamente impostata, nella scheda presente nella sezione "E-procurement Proc. d'acquisto").

2. DOTAZIONE INFORMATICA

Per partecipare alla presente procedura telematica le imprese concorrenti devono dotarsi, a propria cura e spese, della seguente strumentazione tecnica e informatica necessaria:

1 - Personal Computer collegato ad Internet

Tutte le funzionalità disponibili sulla Piattaforma Net4market sono usufruibili mediante un Personal Computer Standard dotato di un Browser (tra quelli indicati nel punto 2) e collegato ad Internet.

È necessaria una connessione internet con una banda consigliata di almeno 1024 Kb (1Mb).

Se l'accesso ad internet avviene attraverso la rete aziendale, si raccomanda di consultare il personale IT interno per verificare la disponibilità di banda e la possibilità di accesso in base alle configurazioni di proxy/firewall. Risoluzione schermo minima 1280 x 720.

2 - Web Browser (programma che permette di collegarsi ad Internet)

- Google Chrome 10 e superiore;
- Internet Explorer 9 e superiore;
- Microsoft Edge;
- Mozillla Firefox 10 e superiore;
- Safari 5 e superiore;
- Opera 12 e superiore.

3 - Configurazione Browser

È supportata la configurazione di default, come da installazione standard, in particolare per quanto riguarda le impostazioni di security, di abilitazione javascript, di memorizzazione cookies e di cache delle pagine web. È necessario disattivare il blocco delle finestre pop-up (se presente).

4 - Programmi opzionali

In base alle funzionalità utilizzate ed alle tipologie di documenti trattati come allegati, sono necessari programmi aggiuntivi quali: utilità di compressione/decompressione formato zip, visualizzatori di formato pdf (Adobe Acrobat reader), programmi di office automation compatibili con MS Excel 97 e MS Word 97, programmi stand-alone per la gestione della firma digitale e della marcatura temporale (es. DIKE di InfoCert).

5 – Strumenti necessari

Una firma digitale e un kit di marcatura temporale (se richiesta).

(ATTENZIONE: i sistemi operativi Windows XP e Windows 7 non sono più supportati da Microsoft in termini di aggiornamenti di sicurezza e pertanto si sconsiglia l'utilizzo della piattaforma telematica con tali S.O. in quanto si potrebbero riscontrare problemi non imputabili all'applicativo).

3. AVVERTENZE

Gli Enti e Operatori Economici concorrenti che partecipano alla presente procedura telematica, esonerano espressamente l'Azienda, il Gestore del Sistema e i loro dipendenti e collaboratori da ogni responsabilità relativa a qualsiasi malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere il sistema attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni.

Gli Enti e Operatori Economici concorrenti si impegnano, anche nei confronti dei propri dipendenti, ad adottare tutte le misure tecniche ed organizzative necessarie ad assicurare la riservatezza e la protezione degli strumenti informatici (email e password) assegnati.

La e-mail e la password necessarie per l'accesso al sistema e alla partecipazione alla gara sono personali. Gli Operatori concorrenti sono tenuti a conservarle con la massima diligenza e a mantenerle segreti, a non divulgarli o comunque a cederli a terzi e a utilizzarli sotto la propria esclusiva responsabilità nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, in modo da non recare pregiudizio al sistema e in generale ai terzi.

Saranno ritenute valide le offerte presentate nel corso delle operazioni con gli strumenti informatici attribuiti.

Gli Enti e Operatori Economici concorrenti si impegnano a tenere indenne l'Azienda e il Gestore del Sistema, risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese eventuali spese legali che dovessero essere sopportate dagli stessi a causa di violazioni delle presenti regole e di un utilizzo scorretto o improprio del sistema.

Il Gestore del Sistema e l'Azienda non possono essere in alcun caso ritenuti responsabili per qualunque genere di danno diretto o indiretto subito dai concorrenti o da terzi a causa o comunque in connessione con l'accesso, l'utilizzo o il mancato funzionamento del sistema, dei suoi servizi e delle apposite procedure di firma digitale e marcatura temporale (se prevista).

Tutti i soggetti abilitati sono tenuti a rispettare le norme legislative, regolamentari e contrattuali in tema di conservazione e utilizzo dello strumento di firma digitale e di marcatura temporale e ogni istruzione impartita in materia dal Certificatore che ha rilasciato le dotazioni software; esonerano altresì espressamente l'Azienda e il Gestore del sistema da qualsiasi responsabilità per conseguenze pregiudizievoli di qualsiasi natura o per danni diretti o indiretti arrecati ad essi o a terzi dall'utilizzo degli strumenti in parola.

Il mancato e/o non corretto utilizzo degli appositi strumenti informatici di volta in volta richiesti nel corso della procedura costituisce una violazione delle presenti regole, che può comportare la sospensione o la revoca dell'abilitazione, oltre al risarcimento dei danni eventualmente provocati.

4. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

La presente procedura viene gestita tramite la piattaforma telematica Net4market, raggiungibile all'indirizzo internet https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_asi

Gli Enti e operatori economici che intendono partecipare alla presente procedura dovranno abilitarsi alla gara. Questo avviene collegandosi alla piattaforma su indicata, richiamando il bando di gara pubblicato nell'apposita sezione "Elenco Bandi e Avvisi in corso" e, previa accettazione dell'oggetto dell'avviso, premendo il bottone "Registrati". In questo modo potrà essere creato un nuovo profilo, collegato alla partecipazione alla procedura di cui trattasi. Chi si fosse già registrato dovrà abilitarsi alla gara utilizzando le credenziali già in possesso.

N.B. Anche se già precedentemente accreditati all'Albo Fornitori, i partecipanti dovranno in ogni caso necessariamente abilitarsi al Bando.

Espletate le suddette operazioni, i concorrenti saranno tra quelli che, previo espletamento di tutte le formalità amministrative, potranno partecipare alla gara.

Nel caso di partecipazione alla procedura di Enti o operatori economici consorziati o raggruppati o coassicurazioni, solo il soggetto mandatario/capogruppo/delegatario, o designato tale, eseguirà le operazioni di caricamento sulla piattaforma.

Tali operazioni per i concorrenti sono del tutto gratuite.

Ferme restando tutte le operazioni sopra evidenziate, ai fini della validità della partecipazione alla presente procedura di gara, l'Operatore Economico deve rispettare, a pena di esclusione, il termine perentorio di scadenza della gara.

N. B.: è necessario verificare la correttezza dell'indirizzo mail di posta certificata registrato a sistema.

La stazione appaltante utilizzerà tale indirizzo di posta elettronica certificata per l'invio dell'invito e delle comunicazioni dalla piattaforma. L'inserimento dell'indirizzo PEC è indispensabile per la corretta ricezione delle comunicazioni inoltrate dalla stazione appaltante.

5. DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Entro il termine di presentazione dell'offerta, l'Ente od Operatore economico concorrente deve depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata a seguito dell'abilitazione, nell'apposito spazio denominato "**DOC. GARA – AMMINISTRATIVA**" attivato all'interno della scheda di gara, la documentazione prevista nel Disciplinare di gara.

I file della Documentazione Amministrativa dovranno essere predisposti secondo le prescrizioni del Bando di ricerca ed utilizzando la modulistica disponibile sul sito www.asi.it, nella sezione concernente il bando stesso.

La Documentazione Amministrativa dovrà essere contenuta in un file .zip (l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf.

ATTENZIONE: Il file .zip dovrà essere firmato digitalmente (la sua estensione dovrà quindi, essere .zip.p7m) e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb.

Se detta dimensione non dovesse essere sufficiente, è possibile organizzare la documentazione in più cartelle, mantenendo distinta la denominazione della relativa documentazione (busta digitale Amministrativa/Tecnica/Economica),

ciascuna da predisporre nel formato specificato (zip firmato digitalmente) e da caricare in successione nello spazio previsto.

N.B.: Nella produzione dei documenti in .pdf di cui è richiesta scansione, si raccomanda l'utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

In caso di partecipazione in forma congiunta (aggregazione proponente/Team), la documentazione dovrà essere sottoscritta digitalmente da coloro che sono indicati nel Bando, par. 6.

6. DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA

Entro il termine di presentazione dell'offerta, l'Ente od Operatore economico concorrente deve depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata a seguito dell'abilitazione, nell'apposito spazio denominato "***DOC. GARA – TECNICA***" attivato all'interno della scheda di gara, la documentazione prevista nel Disciplinare di gara.

I file della Documentazione Tecnica dovranno essere predisposti secondo le prescrizioni del Bando di ricerca ed utilizzando la modulistica disponibile sul sito www.asi.it, nella sezione concernente il bando stesso.

La Documentazione Tecnica dovrà essere contenuta in un file .zip (l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf.

ATTENZIONE: Il file .zip dovrà essere firmato digitalmente (la sua estensione dovrà quindi, essere .zip.p7m) e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb.

Se detta dimensione non dovesse essere sufficiente, è possibile organizzare la documentazione in più cartelle, mantenendo distinta la denominazione della relativa documentazione (busta digitale Amministrativa/Tecnica/Economica), ciascuna da predisporre nel formato specificato (zip firmato digitalmente) e da caricare in successione nello spazio previsto.

N.B.: Nella produzione dei documenti in .pdf di cui è richiesta scansione, si raccomanda l'utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

In caso di partecipazione in forma congiunta (aggregazione proponente/Team), la documentazione dovrà essere sottoscritta digitalmente da coloro che sono indicati nel Bando, par. 6.

7. DEPOSITO TELEMATICO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Entro il termine di presentazione dell'offerta, l'Ente od Operatore economico concorrente deve depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata a seguito dell'abilitazione, nell'apposito spazio denominato "***OFFERTA ECONOMICA***" attivato all'interno della scheda di gara, il modello All. 4 "Format proposta economica".

Il documento dovrà essere caricato a sistema all'interno di una cartella .zip **firmata digitalmente dal legale rappresentante/procuratore, salvo eventuale diversa indicazione**.

L'ulteriore estensione del file .zip firmato digitalmente dovrà essere obbligatoriamente .p7m.

La firma digitale dovrà essere, necessariamente, apposta sul file entro il termine ultimo di deposito della documentazione richiesta.

Al termine di tale processo il sistema genererà una PEC di avvenuto esito positivo di acquisizione.

8. RICHIESTE DI CHIARIMENTI

Per qualsiasi chiarimento circa le modalità di esecuzione della procedura o per eventuali delucidazioni è attivato un apposito spazio condiviso denominato "Chiarimenti", accessibile all'interno della sezione "E-procurement - Proc. d'acquisto", richiamando la procedura di cui trattasi.

Tale sezione sarà disponibile solo a seguito di Abilitazione alla gara.

Le richieste di chiarimento dovranno essere inoltrate tramite il canale sopra richiamato, entro il termine indicato nell'Avviso pubblicato dalla Stazione Appaltante.

Gli operatori economici dovranno prendere visione delle risposte alle richieste di chiarimento nel predetto ambiente.

IMPORTANTE: L'ASI potrebbe utilizzare l'ambiente "*Chiarimenti*" per eventuali comunicazioni ai partecipanti in pendenza del termine di deposito delle offerte.

Rimane a carico degli operatori economici concorrenti, l'onere di monitorare tale spazio condiviso al fine di prendere contezza di quanto sopra riportato.

Le comunicazioni individuali ai concorrenti, quando necessarie, potranno essere inviate agli indirizzi di posta elettronica, se certificata, indicati in istanza di ammissione e/o in fase di registrazione sulla piattaforma.

N.B. La stazione appaltante utilizzerà – per l'invio delle comunicazioni dalla piattaforma - l'indirizzo di posta elettronica certificata inserito in sede di registrazione/abilitazione sulla piattaforma. La verifica relativa alla correttezza dell'indirizzo di posta elettronica certificata immesso resta a carico dell'operatore economico stesso e si esegue accedendo alla sezione "Iscrizione - Dati" della piattaforma telematica nell'apposito campo "Email PEC" all'interno dello step "Principale". La validità dell'indirizzo PEC è indispensabile per la corretta ricezione delle comunicazioni inoltrate dalla Stazione Appaltante.

9. MODALITÀ DI SOSPENSIONE O ANNULLAMENTO

In caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti hardware, software e dei servizi telematici utilizzati dalla Stazione Appaltante e dal Gestore per la gara, con conseguente accertamento di anomalie nella procedura, la gara potrà essere sospesa e/o annullata.

La sospensione e l'annullamento sono esclusi nel caso di malfunzionamento degli strumenti utilizzati dai singoli concorrenti.

Per problemi tecnici si consiglia di contattare direttamente il Gestore del Sistema via mail, all'indirizzo info@net4market.com oppure al 0372/801730.