



BANDO A TEMATICHE DISCIPLINARI

Agenzia Spaziale Italiana
Roma, via del Politecnico snc
00133 Roma

Procedura competitiva con negoziazione esperita in attuazione dell'art. 135 e nel rispetto dei principi di cui agli artt. 1, 2 e 3 del D. Lgs. n. 36/2023, nonché ai sensi dell'art. 55 del vigente Regolamento di Contabilità e Finanza dell'ASI per l'affidamento dei servizi di ricerca e sviluppo inerenti a

“Progetti finalizzati allo sviluppo e al trasferimento di nuove tecnologie basate su intelligenza artificiale ad altri ambiti disciplinari nel settore spaziale”

CIG B781ACE285

**TERMINE DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE: 07/08/2025
ORA HH:23:59**



Sommario

PREMESSA.....	3
1. CONTRIBUTO ANAC, OGGETTO, DURATA, AMMONTARE DELL’AFFIDAMENTO, OPZIONI E SUBAPPALTO.....	5
2. RICHIESTA DI EVENTUALI CHIARIMENTI, COMUNICAZIONI E RESPONSABILE UNICO DI PROGETTO	7
3. DOCUMENTAZIONE	8
4. SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE	8
5. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA	10
5.2 Requisiti di idoneità professionale	12
5.4 Indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE.....	13
5.5 Indicazioni per i consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili.....	13
6. TERMINI DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	14
7. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA.....	14
8. CONTENUTO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	15
9. CONTENUTO DELL’OFFERTA TECNICO-GESTIONALE.....	27
10. CONTENUTO DELL’OFFERTA ECONOMICA	30
11. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	34
12. VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA	34
13. VALUTAZIONE OFFERTA ECONOMICA	36
14. COMMISSIONE GIUDICATRICE.....	36
15. APERTURA DELLE OFFERTE TECNICHE E DELLE PROPOSTE ECONOMICHE – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE E DELLE PROPOSTE ECONOMICHE	37
17. FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE.....	39
18. STIPULAZIONE DEI CONTRATTI	39

PREMESSA

L'Agenzia Spaziale Italiana (di seguito indicata ASI) ha indetto una procedura selettiva competitiva con negoziazione, in seguito definita anche "procedura", esperita in attuazione dell'art. 135 e nel rispetto dei principi di cui agli artt. 1, 2 e 3 del D.Lgs. 31/03/2023, n. 36 e ss.mm.ii. (di seguito Codice dei Contratti o Codice), nonché ai sensi dell'art. 55 del vigente Regolamento di Contabilità e Finanza dell'ASI, per l'affidamento di servizi di ricerca e sviluppo inerenti a "Progetti interdisciplinari finalizzati allo sviluppo e al trasferimento di tecnologie basate su intelligenza artificiale ad altri ambiti disciplinari nel settore spaziale".

L'ASI vuole procedere all'affidamento delle attività di ricerca e sviluppo suddette per una durata stimata in massimo 24 mesi per proposta, per un importo massimo di spesa presunto pari a € **1.600.000,00** (euro UNMILIONESEICENTOMILA/00) IVA esclusa, fino a un massimo a proposta di € **400.000,00** (euro QUATTROCENTOMILA/00) IVA esclusa.

L'obiettivo del presente bando è quello di trasferire metodologie di Intelligenza Artificiale (di seguito indicata IA) già consolidate in un particolare ambito ad altri ambiti di interesse dell'ASI, di seguito specificati:

- A) Osservazione della terra
- B) Osservazione dell'universo
- C) Volo umano e sostentamento della vita nello spazio
- D) Sviluppo di IA per controllo di operazioni a terra
- E) Sviluppo di intelligenza artificiale autonoma per applicazioni spaziali
- F) Trasferimento di tecnologie di IA usate in ambito spaziale ad applicazioni a terra;

Ciascun progetto dovrà risultare in un applicativo che, a partire da metodologie IA già consolidate in un certo ambito di applicazione, applichi tali metodologie ad uno degli ambiti sopra specificati. Il progetto dovrà produrre un software testabile in ambiente rappresentativo e che costituisca un significativo avanzamento dello stato dell'arte. Per ambiente rappresentativo si intende un ambiente che rispetti i requisiti software indicati nel documento di requisiti SSDC per software di terze parti. Di seguito si elencano, a titolo di esempio non esaustivo, alcuni possibili scenari:

- a) metodi di spettroscopia IA già consolidata per diagnostica, valutazione di qualità trasferiti ad applicazioni per osservazione della terra e dell'universo
- b) metodi consolidati di *forecasting* di processi fisici a partire da sequenze di immagini in campo astronomico trasferiti ad applicazioni mediche (radiografie, immagini per diagnostica...)
- c) applicazioni di manutenzione predittiva per predizione di failure di satelliti o sistemi complessi.

Verrà assegnata premialità ai seguenti elementi:

- a) partecipazione industriale nel *team*;
- b) interdisciplinarietà della proposta intesa come trasferimento da/per ambiti spaziali
- c) interdisciplinarietà del *team* intesa come presenza di esperti afferenti a settori disciplinari diversi coerentemente con i temi della proposta;

Le proposte progettuali dovranno essere caratterizzate dai seguenti punti fondamentali:

- a) l'oggetto finale delle proposte finanziate dovrà essere una applicazione verificabile e testabile in ambiente fisico o virtuale
- b) ciascuna proposta dovrà contenere un solido piano di sviluppo
- c) le proposte dovranno costituire un significativo avanzamento rispetto allo stato dell'arte;
- d) le proposte dovranno essere sostenibili finanziariamente e fattibili tecnicamente.

Tali attività sono da intendersi per servizi di ricerca e sviluppo e, in quanto tali, identificabili con il codice del Common Procurement Vocabulary (CPV) n. 73300000-5 “Progettazione e realizzazione di ricerca e sviluppo”.

I risultati dell'affidamento apparterranno all'ASI (cui saranno integralmente attribuiti gli eventuali diritti di proprietà intellettuale), che non se ne riserverà l'uso esclusivo, ma li renderà disponibili alla comunità di riferimento secondo le modalità stabilite agli articoli 57 e 58 del regolamento di contabilità amministrazione e finanza dell'ASI. Le attività sono pertanto da considerarsi escluse dall'applicazione del Codice dei Contratti, secondo le previsioni dell'art. 135 comma 1 dello stesso, in quanto non ricorre la condizione di cui alla lettera a).

In relazione a quanto sopra, il presente bando contiene le informazioni necessarie per partecipare alla procedura in oggetto e stabilisce i modi di presentazione dell'offerta da parte degli operatori economici in possesso dei requisiti minimi di partecipazione sottoelencati.

Si precisa che il presente bando non costituisce proposta contrattuale né ordine di acquisto. Esso non vincola l'ASI a darvi alcun seguito, a sottoscrivere alcun contratto, a remunerare alcuna attività svolta, nonché a rimborsare eventuali spese sostenute per effetto della medesima. Il presente bando non legittima e/o costituisce titolo ad avanzare diritti e/o pretese di sorta.

Le offerte dovranno tener conto delle prescrizioni contrattuali indicate nello schema di Contratto allegato.

La presente procedura, in ossequio a quanto disposto dall'art. 25 del Codice, si svolge con modalità telematica, mediante la quale verranno gestite le fasi di presentazione dell'offerta e di aggiudicazione oltre che gli scambi di informazioni e comunicazioni, come meglio specificato nel disciplinare telematico allegato.

TUTELA DELLA PRIVACY - ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 Regolamento (UE) 2016/679 (“GDPR”) si informa che i dati personali forniti saranno trattati a cura delle persone a tale scopo preposte, esclusivamente per le finalità connesse alla partecipazione alla presente procedura e per gli eventuali adempimenti successivi sulla base della necessità di adempiere a obblighi giuridici che regolano le procedure di affidamento (art. 6 § 1 lett. c) GDPR). 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. Il tempo massimo di conservazione dei dati personali di norma non sarà superiore a dieci anni successivi alla conclusione delle attività contrattuali, salvo che la normativa applicabile imponga di conservarli per un periodo superiore, o che la conservazione sia necessaria a tutela dei diritti e/o interessi legittimi dell'Agenzia.

Il Titolare del trattamento è l'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) con sede legale in Roma, Via del Politecnico s.n.c., PEC asi@asi.postacert.it

Il conferimento dei dati personali richiesti è obbligatorio ai fini della partecipazione alla presente procedura, ed un eventuale rifiuto a fornirli non consente la partecipazione alla stessa.

L'interessato gode dei diritti di cui agli artt. 15 e seguenti 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 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, come previsto dall'art. 77 del GDPR stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del GDPR).

L'accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nella piattaforma di e-procurement, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 35 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità indicate all'articolo 36 del codice.

Con le dichiarazioni di cui al paragrafo 8 B del presente bando di gara, da riportare sul mod.1, ciascun offerente potrà segnalare all'Amministrazione di NON autorizzare l'accesso agli atti inerenti le parti relative all'offerta tecnica - che dovranno in tal caso essere indicate in via specifica con la presentazione dell'offerta stessa corredata da adeguata motivazione, in quanto coperte da segreti tecnici e commerciali anche risultanti da scoperte, innovazioni, progetti tutelati da titoli di proprietà industriale, nonché di contenuto altamente tecnologico.

In caso di presentazione di tale dichiarazione, l'Amministrazione valuterà la compatibilità dell'istanza di riservatezza con il diritto di accesso dei soggetti interessati e, in caso di compatibilità, consentirà l'accesso nei soli casi di cui all'art. 35, commi 4 e 5 del Codice dei contratti.

In mancanza di presentazione della dichiarazione di cui sopra, l'Amministrazione consentirà, ai concorrenti che lo richiedono, l'accesso nella forma di estrazione di copia dell'offerta tecnica e/o delle giustificazioni dei prezzi.

1. CONTRIBUTO ANAC, OGGETTO, DURATA, AMMONTARE DELL'AFFIDAMENTO, OPZIONI E SUBAPPALTO

I concorrenti effettuano, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € **165,00** secondo le modalità di cui alla **Delibera n. 598 del 30/12/2024**, in applicazione dell'art. 1, commi 65 e 67 della legge 23.12.2005 n. 266 (legge finanziaria 2006), per l'anno 2025.

Il pagamento del contributo è condizione di ammissibilità dell'offerta.

Il pagamento è certificato dalla ricevuta di pagamento, da produrre nell'ambito della documentazione a corredo di cui al par. 8 B.

L'iniziativa ha come scopo il favorire la comunità scientifica spaziale italiana nello sviluppo di tecnologie interdisciplinari e innovative basate su Intelligenza Artificiale (IA), fornendo un contesto in cui mettere in relazione applicazioni IA già consolidate e il cui carattere nativamente generalizzabile possa essere di beneficio in altre applicazioni in ambiti diversi da quello in cui sono state sviluppate.

In particolare, si intende supportare lo sviluppo di tecnologie per applicazioni nel campo spaziale e più in generale tecnologie di interesse ASI trasferendo metodologie IA da un particolare ambito ad altri ambiti di interesse dell'Agenzia.

La durata stimata dei suddetti servizi sarà pari a massimo di 24 mesi per i soggetti aggiudicatari, a decorrere dalla "data di inizio attività". La "data di inizio attività" è indicata in un apposito verbale di inizio delle attività firmato dalle parti.

Il valore stimato delle attività sopra indicate è pari a un massimo di € **400.000,00** (QUATTROCENTOMILA/00 euro) IVA esclusa per proposta, in base all'esito della graduatoria nei limiti massimi del budget totale messo a disposizione dall'ASI.

I costi della manodopera non sono soggetti al ribasso.

Ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. si evidenzia che i **costi della sicurezza** derivanti da rischi di natura interferenziale, non soggetti a ribasso, sono pari a € **0,00** (euro zero/00).

Le procedure per la contrattualizzazione dei progetti verranno avviate comunque in ordine di graduatoria, nei limiti del *budget* complessivo messo a disposizione pari a € **1.600.000,00** (IVA esclusa).

OPZIONI

L'ASI, entro la scadenza contrattuale, si riserva la facoltà di operare modifiche, nonché varianti, del contratto di appalto in corso di validità derivante dalla presente procedura, ai sensi dell'articolo 17 dello schema di Contratto.

L'ASI, entro la scadenza contrattuale, si riserva la facoltà di prorogare i termini delle attività contrattuali ai sensi dell'art. 3.2 dello schema di Contratto.

Qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del Contratto, ASI può imporre al contraente l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso il contraente non può fare valere il diritto alla risoluzione del Contratto.

Subappalto

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende concedere in subappalto; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

A pena di nullità non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto.

Tenuto conto della natura, della delicatezza e della complessità delle prestazioni oggetto dell'appalto, che richiedono idonea qualificazione soggettiva e specifica esperienza professionale per la gestione e messa in opera di sistemi di Intelligenza Artificiale è **fatto divieto di subappaltare** le seguenti attività:

- a. Project Design;
- b. Studio caso d'uso scientifico;
- c. Validazione risultati scientifici;
- d. Project Management;
- e. Supervisione requisiti per software di terze parti per SSDC;
- f. Definizione e verifica suite di test.

Tali attività dovranno pertanto essere necessariamente svolte dall'aggiudicatario.

In virtù della natura altamente tecnologica dell'appalto, **il subappalto è ammesso nel limite massimo del 50%.**

ASI valuterà la documentazione relativa all'eventuale subappalto che sarà depositata in fase esecutiva, ai fini del necessario e preventivo assenso dell'Amministrazione.

I subappaltatori devono possedere i requisiti previsti dagli artt. 94 e 95 del Codice.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

Al momento del deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante l'affidatario trasmette altresì la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui agli articoli 94 e 95.

N.B.: potrà essere autorizzato il subappalto nei confronti di un soggetto che ha presentato offerta nella presente procedura.

2. RICHIESTA DI EVENTUALI CHIARIMENTI, COMUNICAZIONI E RESPONSABILE UNICO DI PROGETTO

Gli operatori economici potranno richiedere eventuali "Chiarimenti" telematici attraverso l'apposita piattaforma e all'interno della procedura di gara, seguendo le istruzioni previste dal Disciplinare telematico entro e non oltre il quindicesimo giorno antecedente la scadenza del termine di presentazione della proposta.

Le richieste di chiarimenti dovranno essere formulate esclusivamente in lingua italiana.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

I chiarimenti saranno forniti periodicamente e comunque **entro il settimo giorno antecedente la scadenza del termine di presentazione delle proposte** mediante pubblicazione, in forma anonima, nella sezione "Chiarimenti" attivata all'interno della procedura di gara. Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della Piattaforma.

ATTENZIONE

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra ASI e gli operatori economici sono eseguiti in conformità con quanto disposto dal decreto legislativo n. 82/05, tramite la piattaforma di approvvigionamento digitale e, per quanto non previsto dalla stessa, mediante utilizzo del domicilio digitale estratto da uno degli indici di cui agli articoli 6-bis, 6-ter, 6-quater, del decreto legislativo n. 82/05 o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS.

In caso di malfunzionamento della piattaforma, ASI provvederà all'invio di qualsiasi comunicazione al domicilio digitale presente negli indici di cui ai richiamati articoli 6-bis, 6-ter, 6-quater del decreto legislativo n. 82/05.

Eventuali modifiche all'indirizzo PEC/Posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate ad ASI; diversamente ASI declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c), d) del Codice, la comunicazione recapitata nei modi sopra indicati al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

Il Responsabile Unico di Progetto (RUP) è Marco Pietrosanto, indirizzo di posta elettronica: marco.pietrosanto@asi.it

Il Responsabile tecnico di istruttoria per la fase di affidamento è Francesco Fenu indirizzo di posta elettronica: francesco.fenu@asi.it

3. DOCUMENTAZIONE

La documentazione comprende:

3.1 Il presente bando di gara con modulistica (**mod. 1; mod. 2a/b**) e documentazione a corredo;

3.2 Il Disciplinare telematico;

3.3 Il Patto di Integrità;

3.4 Format proposta tecnico-gestionale (**All. 1**);

3.5 Schema di Contratto per servizi di ricerca e sviluppo (**All. 2**);

3.6 Documentazione di analisi economica:

- Format COMAP (**All. 3A**);

- Guida di riferimento rapido Format_COMAP (OP-QTA-2012-0001) (**All. 3B**);

- Formato per dettaglio altri costi, viaggi e costi orari (**All.3C**);

- Format PRIME (**All. 3D**);

- Format SUBCO (**All. 3E**);

3.7 Requisiti SSDC per lo sviluppo del software di terze parti.

La documentazione di gara è disponibile sul sito istituzionale al seguente link:

<https://www.asi.it/bandi/bandi-asi/bandi-per-appalti-istituzionali-tecnologici-e-scientifici/>

e sulla piattaforma NET4MARKET raggiungibile al seguente indirizzo:

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

N.B: la partecipazione alla procedura di cui al presente bando di gara comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le condizioni e le clausole contenute nella documentazione integrale della procedura e in tutti i documenti ad esso afferenti.

La partecipazione alla procedura comporta da parte degli operatori economici il vincolo di non divulgazione delle informazioni contenute nella documentazione di gara a terzi, se non per gli scopi della stessa, in quanto di proprietà dell'ASI.

4. SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura gli operatori economici come definiti dall'all. I.1 art. 1 lett. l) e 65 del Codice in possesso dei requisiti come previsti nel presente bando.

Segnatamente, i soggetti (in forma singola o aggregata) cui il bando si rivolge sono quelli appartenenti alle seguenti categorie:

- Organismi di ricerca, Università o Dipartimento Universitario o Ente di ricerca o Fondazione (sia pubblico che privato). **In tal caso, per soggetto è inteso il singolo dipartimento/istituto dotato di autonomia e non l'intero Ateneo/Ente;**
- piccole-medie imprese (PMI);
- grandi imprese (GI);

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata, fermo restando quanto previsto nel presente paragrafo, si applicano le disposizioni di cui agli articoli 67 e 68 del Codice.

I consorzi di cui agli articoli 65, comma 2 del Codice che intendono eseguire le prestazioni tramite i propri consorziati sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

In considerazione del particolare settore della ricerca e sviluppo spaziale in cui la presente iniziativa s'inquadra, si sottolinea che nell'ambito della presente procedura:

- ogni partecipante potrà prendere parte ad una sola proposta in qualità di proponente, in forma singola o associata, pena l'esclusione di tutte le candidature coinvolte. Il partecipante che presenta una proposta in qualità di proponente, in forma singola o associata, potrà partecipare ad altre proposte in qualità di subappaltatore;
- è possibile la partecipazione in qualità di subappaltatore a più di una proposta anche nei casi in cui il soggetto abbia partecipato alla stessa procedura in qualità di proponente singolo o consociato;
- al concorrente che partecipa alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, è **vietato** partecipare anche in forma individuale;
- è **vietato** al concorrente che partecipa alla gara in aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le imprese retiste non partecipanti alla gara possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata;
- i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c) e d) del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è **vietato** partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del Codice penale.

In alternativa i consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. d) del Codice possono eseguire le prestazioni con la propria struttura.

Nel caso di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c) e d) del Codice, le consorziate designate dal consorzio per l'esecuzione del contratto non possono, a loro volta, a cascata, indicare un altro soggetto per l'esecuzione.

Qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, i consorziati per i quali concorre; a questi ultimi è vietato partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del Codice penale.

Le aggregazioni di retisti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera g) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei in quanto compatibile. In particolare:

- a) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. Rete – soggetto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- b) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. Rete – contratto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- c) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di retisti partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole.

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto.

Ad un raggruppamento temporaneo può partecipare anche un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d).

L'impresa in concordato preventivo può concorrere anche riunita in raggruppamento temporaneo di imprese e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento temporaneo di imprese non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

5. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

La partecipazione alla presente procedura è riservata agli operatori economici in possesso, **a pena di esclusione**, dei requisiti minimi di carattere generale, professionale, di capacità economico-finanziaria e tecnica come di seguito indicati.

Ciascun soggetto potrà comparire singolarmente ovvero in forma associata in una sola candidatura, pena l'**esclusione** di tutte le candidature coinvolte.

I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti professionali, di capacità tecnica ed economica-finanziaria devono essere presentati in sede di partecipazione secondo le modalità di seguito esplicitate.

Tenuto conto della specificità delle esigenze dell'Agenzia, che comportano la necessità di accertare il possesso dei requisiti tecnici di partecipazione in corso di selezione, anche al fine di assicurare l'affidamento dei servizi di cui si tratta con la massima tempestività e nel rispetto dei principi di cui agli artt. 1, 2 e 3 del D. Lgs. n. 36/2023, ASI verifica il possesso dei requisiti di ordine generale e speciale mediante la piattaforma NET4MARKET, sulla quale gli OE dovranno inserire i dati e le informazioni richiesti per la comprova dei requisiti secondo le modalità indicate nel par. 8 del presente bando e nel disciplinare telematico.

Ai sensi dell'art. 70, comma 4, lett. e) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente bando.

5.1 Requisiti di carattere generale e altre cause di esclusione

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente paragrafo.

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

Self cleaning

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. *self cleaning*) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nel MOD. 1 la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata alla stazione appaltante.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione ad ASI.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, ASI ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

Altre cause di esclusione

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato **incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165** a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel **patto di integrità** e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83-bis del decreto legislativo n. 159/2011.

5.2 Requisiti di idoneità professionale

- a) iscrizione, per attività rispondenti a quelle oggetto del presente Bando, al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della Provincia in cui l'impresa ha sede, ovvero in analogo registro dello Stato di appartenenza. Nel caso di organismo non tenuto all'obbligo di iscrizione in C.C.I.A.A., è richiesta la dichiarazione del legale rappresentante resa in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, con la quale si dichiara l'insussistenza del suddetto obbligo di iscrizione alla C.C.I.A.A. e copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto.

Per l'operatore economico di altro Stato membro UE, non residente in Italia: iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all'allegato II.11 del Codice.

5.3 Requisiti di capacità tecnica

- a) comprovata esperienza pregressa, di almeno 3 anni, nel settore dell'intelligenza artificiale e nei settori tematici indicati nella proposta con competenza e capacità di progettazione, sviluppo, realizzazione, qualifica ed operazione di tool basati su IA, dimostrata anche attraverso pregresse attività complesse similari a quelle oggetto di gara attestata mediante compilazione della seguente tabella:

PROGETTO #1 (replicare per ogni singolo progetto/contratto)	
TITOLO CONTRATTO/ PROGETTO “...”	
SETTORE TEMATICO xxxx	
LIVELLO DELL'ATTIVITA' SVOLTA/ESEGUITA	Ideazione/Progettazione/Realizzazione
INIZIO (GG/MM/AAAA)	
FINE (GG/MM/AAAA) Alla data di pubblicazione/scadenza del bando	
Durata complessiva del contratto (MESI)	
Importo del contratto IVA esclusa	
Ruolo dell'OE nel contratto (Contraente/Subappaltatore)	
Caratteristiche tecniche dei servizi/attività effettuate	
Affidato da	
Documentazione probante allegata	

- b) aver stipulato **almeno un contratto di importo non inferiore a € 300.000,00 (trecentomila/00 euro)**, IVA esclusa, in corso o completati, svolti con diligenza negli ultimi 3 anni d'attività, per servizi/ attività analoghe o comparabili con quelle oggetto della presente procedura, attestato mediante compilazione della seguente tabella:

PROGETTO #1 (replicare per ogni singolo progetto/contratto)	
TITOLO CONTRATTO/ PROGETTO “...”	
SETTORE TEMATICO xxxx	
LIVELLO DELL'ATTIVITA' SVOLTA/ESEGUITA	Ideazione/Progettazione/Realizzazione
INIZIO (GG/MM/AAAA)	

FINE (GG/MM/AAAA) Alla data di pubblicazione/scadenza del bando	
Durata complessiva del contratto (MESI)	
Importo del contratto IVA esclusa	
Ruolo dell'OE nel contratto (Contraente/Subappaltatore)	
Caratteristiche tecniche dei servizi/attività effettuate	
Affidato da	
Documentazione probante allegata	

c) Disponibilità di un Team nel quale siano assicurate almeno le seguenti competenze:

- I. Competenza scientifica negli ambiti di riferimento del progetto proposto
- II. Machine Learning/AI System Management.

5.4 Indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE

I soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera e), f) g) e h) del Codice devono possedere i requisiti di ordine speciale nei termini di seguito indicati.

I requisiti **generali** di cui al **paragrafo 5.1** devono essere posseduti da ciascuna delle imprese partecipanti.

Il requisito di **idoneità professionale** di cui al **paragrafo 5.2** deve essere posseduto da:

- da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
- da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

I **requisiti tecnici cumulabili** di cui al **paragrafo 5.3 lett. a), b) e c)**, devono essere soddisfatti dal raggruppamento temporaneo, dal consorzio, GEIE o dalle imprese aderenti al contratto di rete **nel complesso**.

Nel caso in cui un raggruppamento abbia estromesso o sostituito un partecipante allo stesso poiché privo di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione del raggruppamento.

5.5 Indicazioni per i consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili

I soggetti di cui all'art. 65 comma 2, lett. b), c) e d) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

In caso di partecipazione di consorzi stabili di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di cui al par. 5.1 sono posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

I requisiti **generali** di cui al **paragrafo 5.1** devono essere posseduti da ciascuna delle imprese partecipanti.

Il requisito di **idoneità professionale** di cui al **paragrafo 5.2** deve essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

I requisiti di **capacità tecnica** di cui al **paragrafo 5.3**, devono essere posseduti come segue:

- I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b) e c) del Codice, utilizzano i requisiti propri e, nel novero di questi, fanno valere i mezzi nella disponibilità delle consorziate che li costituiscono.
- Per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di capacità tecnica e finanziaria sono computati cumulativamente in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole consorziate.

Nel caso in cui un consorzio abbia estromesso o sostituito una consorziata poiché priva di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

6. TERMINI DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

Per partecipare alla procedura, che si svolgerà in modalità telematica, gli operatori invitati dovranno **far pervenire** la propria domanda di partecipazione e tutta la documentazione richiesta e predisposta con le modalità di seguito indicate **entro e non oltre i termini indicati sull'intestazione del bando di gara** esclusivamente mediante la piattaforma telematica Net4market e secondo le modalità indicate nel disciplinare telematico, **a pena di esclusione**.

7. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta deve essere presentata, **a pena di esclusione**, in modalità telematica mediante l'utilizzo del sistema di gestione telematica della gara disponibile al seguente link https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_asi.

Entro il termine indicato al paragrafo precedente, esclusivamente mediante l'utilizzo del sistema di gestione telematica della gara suddetto, il concorrente dovrà depositare sul sistema (*upload*), collegandosi alla propria area riservata dell'albo fornitori dell'ASI, nell'apposito spazio la documentazione indicata, secondo le indicazioni previste.

Le modalità telematiche di presentazione dell'offerta sono specificate nell'allegato Disciplinare telematico.

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000, la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

Le dichiarazioni di cui al seguente paragrafo **8 B)/C)** dovranno essere redatte sui modelli (Mod. 1 e Mod. 2.a/b) predisposti e messi a disposizione sulla piattaforma telematica.

Il dichiarante allega copia di un documento di riconoscimento, in corso di validità (per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti).

Il procuratore allega copia conforme all'originale della relativa procura.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua

straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, si applica il soccorso istruttorio.

La mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa e tecnica, è causa di esclusione.

Saranno **escluse** le offerte plurime, condizionate, tardive, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche o espresse in aumento rispetto all'importo a base di gara.

Saranno **escluse** le offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi.

L'offerta vincherà il concorrente ai sensi dell'art. 17, comma 4 del Codice per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta salvo proroghe richieste dall'ASI ai sensi del seguente paragrafo e comunicate sempre tramite piattaforma telematica.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, l'ASI potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 17, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata dalla medesima ASI e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta dell'ASI entro il termine fissato da quest'ultima o comunque in tempo utile alla celere prosecuzione della procedura sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

RETTIFICA DELL'ERRORE MATERIALE

Fino al giorno fissato per l'apertura, l'operatore economico può effettuare, tramite la Piattaforma, la richiesta di rettifica di un errore materiale contenuto nell'offerta tecnica o nell'offerta economica, di cui si sia avveduto dopo la scadenza del termine per la loro presentazione. A tal fine, richiede di potersi avvalere di tale facoltà.

A seguito della richiesta, sono comunicate all'operatore economico le modalità e i tempi con cui procedere all'indicazione degli elementi che consentono l'individuazione dell'errore materiale e la sua correzione. **La rettifica è operata nel rispetto della segretezza dell'offerta e non può comportare la presentazione di una nuova offerta, né la sua modifica sostanziale.**

Se la rettifica è ritenuta non accoglibile perché sostanziale, è valutata la possibilità di dichiarare l'offerta inammissibile.

8. CONTENUTO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il caricamento della seguente Documentazione Amministrativa deve avvenire con le modalità previste dal Disciplinare telematico:

A) Garanzia provvisoria a corredo dell'offerta;

B) Domanda di partecipazione (mod. 1);

C) Documentazione a corredo;

D) Documentazione di comprova dei requisiti di partecipazione;

E) Documenti necessari in caso di fallimento autorizzato all'esercizio provvisorio ovvero nel caso di concordato preventivo con continuità aziendale;

SOCCORSO ISTRUTTORIO

ASI attiva la procedura di soccorso istruttorio al fine di consentire all'OE di:

- a. integrare di ogni elemento mancante la documentazione trasmessa nel termine per la presentazione delle offerte con la domanda di partecipazione alla procedura di gara o con il modello 1, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica;
- b. sanare ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione, del modello 1 e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

Non sono sanabili le omissioni, inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

A titolo esemplificativo, si chiarisce che:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della garanzia provvisoria, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile.

Ai fini della sanatoria l'ASI assegna al concorrente un termine non inferiore a cinque e non superiore a dieci giorni perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere. Nel medesimo termine il concorrente è tenuto a comunicare alla ASI l'eventuale volontà di non avvalersi del soccorso istruttorio.

In caso di comunicazione del concorrente della volontà di non avvalersi del soccorso istruttorio e, comunque, in caso di inutile decorso del termine assegnato, l'ASI procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, ASI potrà chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitate alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine **a pena di esclusione**.

Soccorso procedimentale

Al di fuori delle ipotesi di cui all'art. 101 del Codice è in ogni caso facoltà di ASI di invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

La stazione appaltante può sempre chiedere **chiarimenti** sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine non inferiore a cinque e non superiore a dieci giorni. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

A) GARANZIA PROVVISORIA A CORREDO DELL'OFFERTA

L'offerta è corredata a pena di esclusione, da una garanzia provvisoria, come definita dall'art. 106 del Codice. Al fine di rendere il relativo importo proporzionato e adeguato alla natura delle specifiche prestazioni oggetto della presente procedura, trattandosi di proposte concernenti l'avvio e lo sviluppo di tecnologie spaziali innovative, si ritiene di contenere l'importo della garanzia nella misura del 2% del prezzo base dell'appalto, al netto dell'IVA, *per* ogni singola proposta progettuale, e precisamente di importo pari a € **8.000,00** (OTTOMILA/00 euro).

Si applicano le riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice.

Ai sensi dell'art. 106, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n.159; la garanzia è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto.

ASI, nell'atto con cui comunica l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvede nei loro confronti allo svincolo della garanzia provvisoria. La garanzia perde comunque efficacia alla scadenza del termine di trenta giorni dall'aggiudicazione.

La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente:

- a. fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma 1 del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, con versamento effettuato tramite "PagoPA". Il servizio è disponibile sul sito web <https://www.asi.it/lagenzia/servizi-online/>, tramite il canale "Pagamento Entrate" - "Entrate Spontanee", avendo cura di indicare nella causale la denominazione del Soggetto Versante e il riferimento alla procedura (CIG e titolo della procedura). L'Avviso di Pagamento generato potrà essere pagato online tramite carta di credito sul sito dell'ASI al link sopra indicato o tramite tabaccai, edicole e in generale tramite quegli esercenti aderenti al sistema, o tramite la propria home banking se la Banca aderisce alla piattaforma. La ricevuta generata dal sistema al termine del pagamento dovrà essere allegata alla documentazione di gara. In tale caso si prega di indicare il numero di conto corrente e gli estremi della banca presso cui l'ASI dovrà restituire la cauzione provvisoria versata, al fine di facilitare lo svincolo della medesima;
- b. fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma 1 del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, e nel caso di Pubbliche Amministrazioni che non possano ricorrere alla modalità di cui alla lett. a., in contanti, con bonifico, in assegni circolari, con versamento presso BANCA NAZIONALE DEL LAVORO - codice IBAN IT18F0100503382000000218130. In tale caso si prega di indicare il CIG, il titolo della gara per cui si concorre e il numero di conto corrente e gli estremi della banca presso cui l'ASI dovrà restituire la cauzione provvisoria versata, al fine di facilitare lo svincolo della medesima;
- c. fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 106, comma 3 del Codice. Le fideiussioni sono conformi agli schemi tipo approvati con decreto del Ministro delle imprese e del made in Italy di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e con il Ministro dell'economia e delle finanze ai sensi dell'art. 117, co 12 del Codice.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione della garanzia, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
http://www.ivass.it/ivass/impresе_jsp/HomePage.jsp

In caso di prestazione di garanzia fideiussoria, questa dovrà:

1. contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di appalto e del soggetto garantito (ASI);
2. essere intestata, a tutti gli operatori economici del costituito/costituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2 lettere b), c), d) del Codice, al solo consorzio;
3. essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 16 settembre 2022 n. 193 e ss.mm.ii.;
4. avere validità per **180 giorni** dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
5. prevedere espressamente:
 - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del Codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
 - b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del Codice civile;
 - c. l'operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
6. essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'articolo 106, comma 5 del Codice, su richiesta dell'ASI nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre nelle medesime forme di cui sopra una nuova garanzia provvisoria del medesimo o di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

La garanzia fideiussoria deve essere **emessa e sottoscritta digitalmente da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante**, ed essere inserita sulla Piattaforma e altresì verificabile telematicamente.

In caso di bonifico o PAGO PA il concorrente deve inserire sulla Piattaforma il documento che attesti l'avvenuto versamento in una delle forme sopra indicate. Il documento deve indicare il nominativo dell'operatore economico che ha operato il versamento stesso.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto secondo le misure e le modalità di cui all'art. 106, comma 8 del Codice.

Per fruire di dette riduzioni il concorrente dichiara il possesso delle certificazioni e allega copia dei certificati posseduti.

Ai sensi dell'art. 106, comma 8, del Codice l'importo della garanzia è ridotto nei termini di seguito indicati:

- a. Riduzione del 30% in caso di possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione si ottiene:
 - per i soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettere e), f), g), h) del Codice solo se tutti i soggetti che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della certificazione;

- per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c), d) del Codice, se il Consorzio ha dichiarato in fase di offerta che intende eseguire con risorse proprie, solo se il Consorzio possiede la predetta certificazione; se il Consorzio ha indicato in fase di offerta che intende assegnare parte delle prestazioni a una o più consorziate individuate nell'offerta, solo se sia il Consorzio sia la consorziata designata posseggono la predetta certificazione, o in alternativa, se il solo Consorzio possiede la predetta certificazione e l'ambito di certificazione del suo sistema gestionale include la verifica che l'erogazione della prestazione da parte della consorziata rispetti gli standard fissati dalla certificazione;
- b. Riduzione del 50% in caso di partecipazione di piccole e medie imprese e di raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da piccole e medie imprese. Tale riduzione non è cumulabile con quella indicata alla lett. a).
- c. Riduzione del 10% cumulabile con quelle di cui alle precedenti lettere a) e b) in caso di presentazione di garanzie fideiussorie gestite mediante ricorso a piattaforme telematiche.

La mancata presentazione della garanzia provvisoria, a condizione che la garanzia sia stata già costituita prima della presentazione dell'offerta, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate, oppure la mancata reintegrazione potrà essere sanata ai sensi dell'art. 101 del Codice.

La garanzia provvisoria verrà svincolata all'aggiudicatario automaticamente al momento della stipula del contratto, mentre agli altri concorrenti, verrà svincolata all'atto dell'aggiudicazione e perderà efficacia entro trenta giorni dall'aggiudicazione.

B) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE (mod. 1)

I concorrenti dovranno produrre le dichiarazioni sottoscritte dal legale rappresentante dell'impresa o di un suo procuratore (in tal caso dovrà essere allegata copia della relativa procura notarile - GENERALE O SPECIALE- o altro documento da cui evincere i poteri di rappresentanza) richiedenti la partecipazione alla procedura e attestanti il possesso dei requisiti generali necessari per l'ammissione alla procedura, come di seguito specificato.

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'**imposta di bollo**. Il pagamento della suddetta imposta del valore di € **16,00** viene effettuato tramite F24, bollo virtuale previa autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento (cfr. <https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/web/guest/schede/pagamenti/pagamento-delle-imposte-estero-mediante-bonifico/coordinate-da-utilizzare-per-il-bonifico-estero>).

A comprova del pagamento, il concorrente **allega** la ricevuta di pagamento elettronico ovvero del bonifico bancario.

In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'istanza telematica e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato.pdf. Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

[N.B. ASI considera esenzioni dal pagamento dell'imposta di bollo di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72, allegato B e al Decreto legislativo n. 117/17, articolo 82]

Il concorrente presenta la domanda di partecipazione redatta nelle forme di una dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000 (**Mod. 1**), con la quale:

1. chiede di partecipare alla procedura indicando la forma di partecipazione (operatore singolo, raggruppamento temporaneo costituito o costituendo; Consorzio stabile; Consorzio tra società cooperative; Consorzio tra imprese artigiane Consorzio ordinario costituito o costituendo; Rete dotata di organo comune; Rete sprovvista di organo comune o con organo comune privo di rappresentanza; GEIE; altro (eventuali forme di partecipazione previste dalla normativa speciale di settore);
2. dichiara l'insussistenza di alcuna delle **cause di esclusione** di cui agli artt. 94 e 95 del Codice, la regolarità contributiva ed assicurativa nonché l'insussistenza di ogni altra situazione che determini l'esclusione dalle gare di appalto e/o l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione.

Il possesso dei requisiti di cui all'art. 94 co. 1 e 2 del Codice deve essere dichiarato dal legale rappresentante dell'impresa concorrente con riferimento a tutti i soggetti indicati al comma 3 dell'art. 94 del Codice indicando i dati identificativi degli stessi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale).

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause non automatiche di esclusione di cui all'articolo 98, comma 3, lettere g) e h) del Codice sono rese dall'operatore economico con riferimento a tutti i soggetti indicati al comma 3 dell'art. 94 del Codice indicando i dati identificativi degli stessi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.);

3. (in caso di adozione di misure di self cleaning prima della presentazione dell'offerta) dichiara di aver adottato misure di self cleaning e produce la relazione che illustra le misure di self cleaning adottate in relazione alle cause di esclusione verificate prima della presentazione della presente domanda;

ovvero

dichiara che è stato impossibilitato ad adottare misure di self cleaning per i seguenti motivi [indicare le motivazioni] e si impegna ad adottare misure idonee e a comunicare le stesse tempestivamente e comunque prima dell'aggiudicazione;

4. dichiara di non aver affidato incarichi **in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165** a soggetti che abbiano esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'ASI negli ultimi tre anni;
5. dichiara il possesso del requisito di idoneità professionale di cui al precedente paragrafo 5.2;
6. dichiara il possesso dei requisiti di capacità tecnico-professionale di cui al precedente paragrafo 5.3, lett. a), b) e c) come riportati nel Mod. 1;
7. dichiara remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
 - a) delle condizioni contrattuali contenute nello schema di contratto e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi/fornitura;

- b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi/fornitura, sia sulla determinazione della propria offerta;
8. si impegna a mettere a disposizione un Team nel quale siano assicurate le competenze necessarie allo svolgimento delle attività oggetto della proposta presentata, specificando le figure messe a disposizione;
9. **pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto**, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto. [**N.B.: Per gli operatori economici che partecipano in forma associata la relativa dichiarazione deve essere resa nell'ambito del Mod. 2 a/b, compilando la parte ivi contenuta**];
10. [eventuale] dichiara di essere Piccola/Media/Impresa.
Cfr. raccomandazione della Commissione Europea del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36):
Piccole imprese: imprese che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR.
Medie imprese: imprese che non appartengono alla categoria delle piccole imprese, che occupano meno di 250 persone e il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.
11. [eventualmente] dichiara di beneficiare della seguente riduzione della garanzia a corredo dell'offerta ai sensi dell'articolo 106, comma 8 del Codice e produce le relative certificazioni:
- 30% per il possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000;
 - 50% in quanto qualificabile come piccola o media impresa oppure facente parte di un raggruppamento di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da piccole e medie imprese¹
 - 10% per aver presentato una fideiussione, emessa e firmata digitalmente, che sia gestita mediante ricorso a piattaforme operanti con tecnologie basate su registri distribuiti ovvero dimostrabili telematicamente ai sensi dell'articolo 106, comma 3, del codice;
12. dichiara che la cauzione è stata costituita nella forma di [indicare se cauzione o fideiussione];
[in caso di garanzia rilasciata nella forma di fideiussione] indica il seguente sito internet..... o la seguente PEC del garante....., al fine di consentire la verifica di veridicità e autenticità della garanzia da parte di ASI;
[in caso di garanzia rilasciata tramite bonifico] che, in caso di restituzione della garanzia provvisoria costituita tramite bonifico, il relativo versamento dovrà essere effettuato sul conto corrente bancario IBAN n. intestato a , presso
13. dichiara di aver provveduto al pagamento del contributo dovuto in favore dell'Autorità ai sensi dell'articolo 1, comma 65 della legge 23 dicembre 2005, n. 266;
14. dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal codice etico di comportamento adottato dall'Agenzia Spaziale Italiana aggiornato al 24 febbraio 2023 (disponibile sul sito dell'ASI) e dichiara:

¹ Si ricorda che questa riduzione non è cumulabile con quella di cui al punto precedente. Pertanto chi beneficia di questa riduzione non può indicare anche la precedente.

- 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;
- e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
15. accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di gara di cui al par. 3. del bando di gara;
 16. dichiara di avere la perfetta conoscenza delle norme generali e particolari che regolano l'appalto oltre che di tutti gli obblighi derivanti dalle prescrizioni degli atti di gara;
 17. (ove applicabile) dichiara di partecipare alla selezione in qualità di Organismo di ricerca, Università o Dipartimento Universitario o Ente di ricerca in qualità di singolo dipartimento/istituto/struttura dotato di autonomia in quanto _____ e allega documentazione di comprova;
 18. dichiara di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (individuale e associata; in più forme associate; in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio);
[N.B.: Per gli operatori economici che partecipano in forma associata la relativa dichiarazione deve essere resa altresì nell'ambito del Mod. 2 a/b, compilando la parte ivi contenuta];
 19. dichiara di accettare, in caso di RTI e consorzi, che tutte le comunicazioni formali effettuate dall'ASI relativamente alla gara verranno effettuate esclusivamente alla mandataria;
 20. in merito agli obblighi concernenti il segreto d'ufficio dichiara:
 - di impegnarsi a non divulgare notizie relative alle attività svolte presso gli uffici dell'Agenzia Spaziale Italiana, di cui sia venuta a conoscenza nel corso o a causa della compilazione dell'offerta;
 - di impegnarsi a non eseguire e a non permettere che altri eseguano copia, estratti, note od elaborazioni di qualsiasi genere di atti di cui sia eventualmente venuta in possesso in ragione della compilazione dell'offerta;
 - di impegnarsi a adottare tutte le opportune misure volte a garantire la massima riservatezza sulle informazioni di cui fosse venuta a conoscenza nel corso o a causa della compilazione dell'offerta;
 - di impegnarsi a prescrivere, a tutti i dipendenti ed a tutti coloro, ivi comprese le imprese, gli esperti ed i professionisti, che collaborino alla compilazione dell'offerta, la più rigorosa osservanza dell'obbligo di riservatezza di cui sopra;
 - di impegnarsi a richiamare l'attenzione dei propri dipendenti su quanto disposto dall'art. 326 Codice penale che punisce la violazione, l'uso illegittimo e lo sfruttamento di notizie riservate.
 21. **[Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia]** si impegna ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
 22. **[Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia]** dichiara il domicilio fiscale ..., il codice fiscale ..., la partita IVA ..., l'indirizzo di posta elettronica

certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 90 del Codice;

23. **[Per gli operatori economici che presentano la cauzione provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell'art. 106, comma 8 del Codice]** attesta il possesso del requisito previsto dall'art. 106, comma 8 del Codice e allega copia conforme della relativa certificazione;
24. autorizza ASI a trasmettere ogni comunicazione ai sensi dell'articolo 29 del Codice dei Contratti tramite la piattaforma telematica di approvvigionamento di cui all'articolo 22 del predetto Codice e, per quanto non previsto dalla predetta piattaforma, mediante l'utilizzo del domicilio digitale;
25. dichiara che il proprio domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del D.lgs. n. 82/05 è il seguente: ;
ovvero
[per gli operatori economici transfrontalieri] indica il seguente domicilio fiscale e l'indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS e, per le comunicazioni che avvengono a Sistema così come precisato al par. 2 del presente bando, elegge domicilio nell'apposita area del Sistema ad esso riservata.
ovvero
(in alternativa, nel caso in cui l'operatore economico non sia presente nei predetti indici): dichiara di non essere presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del D.lgs. n. 82/05, e, pertanto, così come previsto al paragrafo 2 del presente bando, elegge domicilio digitale per tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura nell'apposita area del Sistema ad esso riservata.
26. dichiara di essere consapevole che, nei casi di cui all'articolo 36, commi 1 e 2, del Codice, l'offerta presentata sarà resa disponibile mediante accesso diretto alla piattaforma;
27. autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", l'ASI a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara;
Oppure
non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", l'ASI a rilasciare copia dell'offerta tecnica, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale anche risultanti da scoperte, innovazioni, progetti tutelati da titoli di proprietà industriale, nonché di contenuto altamente tecnologico. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 35, comma 4 lett. a) del Codice dei contratti e dovrà essere inserita nella Documentazione tecnica. L'ASI si riserva di valutare la compatibilità dell'istanza di riservatezza con il diritto di accesso dei soggetti interessati.
28. attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, nonché dell'esistenza dei diritti di cui agli articoli 15 e ss. del Regolamento;
29. **[Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del RD 16 marzo 1942 n. 267]** dichiarazione sostitutiva con la quale il legale rappresentante dell'impresa ammessa alla procedura di concordato preventivo con continuità aziendale, ai sensi dell'art. 94, co. 5, lett. d), e dell'art. 124 del Codice, indica gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, rilasciati dal Tribunale di; nonché di

- non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 bis, comma 6 della legge fallimentare;
30. indica le posizioni INPS e INAIL e l'Agenzia delle entrate competente per territorio;
 31. dichiara di aver assolto agli obblighi in materia di lavoro delle persone con disabilità di cui alla legge n. 68/1999;
 32. di accettare il patto di integrità;

Il MOD. 1 deve essere presentato:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

C) DOCUMENTAZIONE A CORREDO

Il concorrente allega:

- 1. Ricevuta di pagamento del contributo a favore dell'ANAC;**
- 2. Ricevuta di pagamento elettronico dell'imposta di bollo;**
- 3. (In caso di prestazione della garanzia tramite bonifico o PAGO PA) Copia del documento attestante l'avvenuto versamento della garanzia effettuata tramite bonifico o PAGO PA;**
- 4. (ove applicabile) Copia della certificazione/marchio che consente la riduzione della garanzia a corredo dell'offerta ai sensi dell'articolo 106, comma 8 del Codice;**
- 5. Patto di integrità:** Il Patto di integrità, sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante della Società, è presentato dall'Operatore Economico allegato alla documentazione amministrativa richiesta per la partecipazione alla procedura di gara e costituisce parte integrante e sostanziale del futuro contratto.

Nel caso di **Consorzi o Raggruppamenti Temporanei di Imprese**, il Patto va sottoscritto dal legale rappresentante del Consorzio nonché da ciascuna delle Imprese consorziate o raggruppate.

Documentazione ulteriore per i soggetti associati

Per i consorzi stabili, consorzi di cooperative e di imprese artigiane

- copia dell'atto costitutivo e statuto del consorzio in copia autentica, con indicazione delle imprese consorziate, qualora gli stessi non siano rinvenibili mediante accesso alla banca dati della Camera di Commercio;

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, con indicazione del soggetto designato quale mandatario, nella forma prescritta, prima della data di presentazione dell'offerta;
- dichiarazione (Mod. 2.a) in cui si indicano le parti del servizio/fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati;

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- copia dell'atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capogruppo;
- dichiarazione (Mod. 2.a) in cui si indicano le parti del servizio/fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati;

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti

- dichiarazione (Mod. 2.b) resa da ciascun operatore economico attestante:
 - a. l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 68 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
 - c. dichiarazione in cui si indicano le parti del servizio/fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati;

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica

- copia autentica del contratto di rete con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete;

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica

- copia del contratto di rete;
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'organo comune;
- dichiarazione (Mod. 2.a) che indichi le parti del servizio o della fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete;

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti

- in caso di RTI costituito:
 - copia del contratto di rete
 - copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria
 - dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete;
- in caso di RTI costituendo:
 - copia del contratto di rete
 - dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente all'aggregazione di rete, attestanti:
 - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;

- c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria con scrittura privata.

Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del CAD, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del CAD.

Si precisa che:

- Nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, il mod. 2 è sottoscritto dalla mandataria/capofila.
- Nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, il modello 2 è sottoscritto da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio.
- Nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:
 - a. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, il modello 2 deve essere sottoscritto dal legale rappresentante/procuratore del solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, il modello 2 deve essere sottoscritto dal legale rappresentante/procuratore dell'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
 - c. **se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria**, il modello 2 deve essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.
- Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile il modello 2 è sottoscritto dal consorzio medesimo.

Il concorrente allega:

- a) **copia di un documento d'identità del sottoscrittore;**
- b) **copia conforme all'originale della procura oppure, nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.**

D) DOCUMENTAZIONE DI COMPROVA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Il concorrente inserisce nella piattaforma di gestione della procedura:

Relativamente ai REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA:

- a) Documentazione probante il requisito di cui al par. 5.3 lett. a) attraverso l'esibizione di qualsiasi documento ritenuto utile.
- b) **Curriculum professionale aziendale** (datato e sottoscritto dal legale rappresentante) relativo alla struttura organizzativa nonché all'attività svolta nel periodo di riferimento specificato nei requisiti tecnico-professionali per la partecipazione al presente bando;

- c) Documentazione probante il requisito di cui al par. 5.3 lett. b) (in particolare, potrà essere allegata copia del contratto/i, dichiarata conforme all'originale, o dei certificati emessi dai rispettivi committenti, comunque attestanti che l'appalto sia stato svolto con diligenza);
- d) Documentazione probante il requisito di cui al par. 5.3 lett. c)

E) DOCUMENTI NECESSARI IN CASO DI FALLIMENTO AUTORIZZATO ALL'ESERCIZIO PROVVISORIO OVVERO NEL CASO DI CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE, inseriti dal concorrente nella piattaforma di gestione della procedura.

Nel caso di cui all'art. 186-bis del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 **allegare** la documentazione come prevista dall'art. 186-bis medesimo ai fini della partecipazione a procedure di assegnazione di contratti pubblici. Presentare una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera o) del decreto legislativo n. 14/2019 che attesti la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del Contratto.

9. CONTENUTO DELL'OFFERTA TECNICO-GESTIONALE

Il caricamento dell'Offerta Tecnica deve avvenire con le modalità previste dal Disciplinare telematico.

L'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta, con firma digitale, dal legale rappresentante del soggetto concorrente (o soggetto legittimato a impegnare l'impresa, risultante dalla documentazione di gara o da specifica procura da allegare alla dichiarazione) con le medesime modalità previste per la sottoscrizione dell'offerta economica e dovrà contenere le informazioni/documenti di seguito descritti, necessari alla valutazione tecnico qualitativa del servizio offerto per l'attribuzione dei punteggi previsti per la valutazione di qualità, come di seguito indicati.

L'Offerta tecnica dovrà essere redatta in italiano, preferibilmente, o in inglese e dovrà contenere a pena di esclusione gli elementi essenziali di cui al "**FORMATO PROPOSTA TECNICO/GESTIONALE**" allegato.

Gli elementi essenziali dovranno essere contenuti in massimo 30 pagine (escludendo gli Annex 1, 2, e 3 al FORMATO PROPOSTA TECNICO/GESTIONALE), secondo le modalità di cui al formato di proposta. La Commissione giudicatrice non prenderà in considerazione tutte le informazioni riportate nelle pagine che eccedano il limite sopra indicato ai fini dell'ammissibilità dell'offerta. Pertanto, ove elementi essenziali siano contenuti in tali cartelle/pagine in eccesso, l'offerta sarà considerata incompleta degli elementi essenziali e pertanto l'offerente sarà escluso.

Non verranno prese in considerazione offerte tecniche ove vi siano partecipanti con attività puramente gestionali.

Ove l'OE non autorizzi l'ASI a rilasciare copia dell'offerta tecnica, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale nella documentazione tecnica dovrà essere inserita una **dichiarazione firmata contenente i dettagli dell'offerta coperti da riservatezza, argomentando in modo congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da segretare. Il concorrente a tal fine allega anche una **copia firmata della relazione tecnica adeguatamente oscurata** nelle parti ritenute costituenti segreti tecnici e commerciali. Resta ferma, la facoltà di ASI di valutare la fondatezza delle**

motivazioni addotte e di chiedere al concorrente di dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.

L'offerta Tecnica dovrà contenere in primo luogo le informazioni/documenti di cui ai punti B1 – B4, come di seguito indicati.

OFFERTA TECNICO-GESTIONALE:

B1 Contenuti della sezione Tecnico-Gestionale

La sezione Tecnico-Gestionale dovrà contenere:

- un capitolo contenente le definizioni, gli acronimi e le abbreviazioni utilizzate;
- la descrizione sintetica del contesto delle attività;
- la struttura e la descrizione delle attività che verranno svolte, sviluppata a partire dall'Albero del Prodotto fornito nel Capitolato tecnico, in coerenza con la Descrizione della fornitura e in conformità alle Istruzioni Operative applicabili fino al livello di dettaglio ritenuto utile per caratterizzare le attività oggetto dell'offerta;
- la descrizione del Team e della struttura organizzativa proposta, i profili curriculari delle figure chiave e il livello di disponibilità delle competenze necessarie allo svolgimento delle attività previste dal progetto;
- la descrizione della struttura industriale, organizzativa e professionale adottata, con impianti industriali adeguati allo svolgimento ottimale delle attività oggetto dell'affidamento;
- l'esperienza pregressa della struttura industriale, anche in termini di Proprietà intellettuale e industriale;
- la lista e la descrizione delle attività assegnate a ciascun componente della struttura industriale, inclusi i sotto-contraenti;
- la descrizione della documentazione che verrà sviluppata consistentemente con quanto riportato nel Capitolato Tecnico par. 9.2 del Capitolato Tecnico in relazione alla attività che dovranno essere svolte;
- la lista della documentazione da consegnare ad ASI;
- la lista dell'HW e SW da consegnare ad ASI;
- la descrizione della struttura gestionale, esprime un'unica interfaccia contrattuale nei confronti dell'ASI;
- gli ulteriori elementi descritti nei paragrafi successivi.

Questa sezione dovrà anche esplicitare:

- se sono già presenti risorse computazionali e/o hardware adeguati all'esecuzione della proposta e, in caso positivo, in quale misura è rispondente alle necessità oppure se deve essere oggetto di adeguamenti; nel caso di adeguamenti o di nuovo allestimento dovranno essere identificati e motivati i tempi necessari;
- se il Team che viene proposto, pur disponendo delle competenze disciplinari richieste, richiede di un periodo di affiancamento e di supporto al fine di allestire le risorse necessarie.

B2 Analisi del Rischio

L'offerta dovrà contenere un'analisi del rischio che identifichi le fonti di rischio del progetto e ne quantifichi l'impatto sui costi e i tempi di riferimento del progetto. L'analisi dovrà basarsi sui principi dello standard ECSS. Specifica attenzione è richiesta all'operatore economico nell'identificazione dei rischi tecnico-programmatici per la specificità della fonte di finanziamento ed il soddisfacimento delle relative Milestone & Target.

B3 Descrizione dei Pacchi di Lavoro (Work Package Description)

L'offerta conterrà la definizione della Work Breakdown Structure (WBS) che sarà finalizzata al soddisfacimento delle esigenze di pianificazione e controllo di ciascuna attività da svolgere per la realizzazione degli elementi dell'albero delle attività. La struttura della WBS d'offerta dovrà essere conforme alla descrizione delle attività e ai requisiti descritti al par. 4.2 del Capitolato Tecnico.

L'elemento di più basso livello della WBS è costituito dai pacchi di lavoro (WP, Work Package). La descrizione dei WP dovrà fornire le informazioni necessarie all'individuazione e alla definizione delle attività previste nel WP e tutti gli elementi utili alla migliore comprensione della quotazione risultante nell'offerta economica (capitolo successivo).

Per ciascun WP, oltre gli elementi di individuazione (codice e titolo), si dovrà esplicitare:

- organizzazione che esegue le attività, esplicitando anche la dicitura “*prime*” o “*Sottocontraente*” o “*sottocontraente estero*”
- nominativo del responsabile del WP
- data di inizio e termine delle attività
- vincoli di interfaccia
- elementi necessari all'avvio (input) dell'attività
- descrizione dell'attività
- prodotti (output) dell'attività in termini di contenuto, di fornitura HW, SW e documentale prevista per il WP.

Inoltre, nel caso di addebito di costi per materiali, semilavorati, external services, external major product o eventuali altri costi, dovrà essere fornita all'interno della stessa descrizione del pacco di lavoro una spiegazione dettagliata di tali costi, senza quantificarli.

Nella **Tabella 1 in Annesso 1**, è indicato uno schema tipo per il WPD.

B4 Pianificazione

L'offerta dovrà contenere la pianificazione proposta per lo svolgimento delle attività, in forma di:

- pianificazione globale (master schedule)
- pianificazione di dettaglio (diagramma Gantt) che mostri le connessioni temporali tra i WP.

Non verranno prese in considerazione offerte tecniche ove vi siano partecipanti con attività puramente gestionali.

Non saranno considerate ammissibili le proposte progettuali:

- che non prevedano lo sviluppo di un prodotto software testabile in ambiente fisico o virtuale
- proposte progettuali relative ad attività e/o iniziative già realizzate in tutto o nella quasi totalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione, e/o che siano oggetto di doppio finanziamento, ovvero siano già state finanziate in bandi emessi dall'ASI o dal MUR o dall'ESA o dalla UE/EC o altro ente finanziatore, e/o che siano in corso di svolgimento nell'ambito di Accordi e/o Contratti già attivati (inclusi i bandi e le iniziative di finanziamento dell'ASI, nazionali e comunitari).

N.B. per quanto riguarda l'allegato "Requisiti SSDC per lo sviluppo del software di terze parti", si

tratta di linee guida applicabili da seguire obbligatoriamente per lo sviluppo del software, in quanto il prodotto finale verrà integrato nello Space Science Data Center (SSDC). L'offerta tecnica dovrà essere redatta sulla base delle indicazioni contenute nel documento e in conformità alle stesse.

L'operatore economico riporta nell'offerta tecnica l'indicazione del CCNL adottato.

Attenzione: I costi della offerta non dovranno in alcun modo comparire nella documentazione contenuta nella busta Offerta Tecnica, pena l'esclusione dell'offerta medesima.

10. CONTENUTO DELL'OFFERTA ECONOMICA

C1) La proposta economica, la cui presenza è prevista **a pena di esclusione**, deve essere sottoscritta, con firma digitale dal legale rappresentante del/i soggetto/i offerente/i.

La proposta economica, redatta secondo come di seguito indicato, deve essere inserita sulla piattaforma Net4market seguendo le istruzioni previste nel Disciplinare telematico, e deve contenere:

- 1) **Importo totale della proposta economica, in cifre;**
- 2) **la stima dei costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro** di cui all'art. 108, comma 9, del Codice, da indicare separatamente;
- 3) **la stima dei costi della manodopera**, ai sensi dell'art. 108, comma 9 del Codice. L'ASI procede alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 110, comma 5, lett. d) del Codice o in sede di eventuale verifica della congruità dell'offerta oppure prima dell'aggiudicazione.

La proposta economica dovrà indicare un **massimo di due cifre decimali**; ove l'impresa indicasse più di due cifre decimali, verrà effettuata l'operazione di troncamento, cioè non verranno considerate le cifre a partire dalla terza compresa.

La proposta economica, a pena di esclusione, non potrà superare l'importo a base d'asta, corrispondente a € 400.000,00 (IVA esclusa).

La proposta economica, **inoltre**, dovrà essere corredata dalla **Documentazione di analisi economica**, sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante del/i soggetto/i offerente/i, come sotto indicato, che illustri le informazioni di dettaglio sulla base delle quali è stata formulata la proposta economica medesima, secondo le modalità di seguito indicate.

L'analisi economica deve essere redatta secondo le modalità di seguito indicate:

C2) Contenuti della Analisi Economica che ha portato alla formulazione dell'Offerta economica "Modello di Offerta"

L'analisi economica relativa al totale delle attività dovrà essere effettuata utilizzando le definizioni e la modulistica standard ESA (PSS-A) forniti da ASI e compilata separatamente dal Prime (Format proposta economica PRIME A1_A3_A2Totale_A8 – all. 3D) e da ciascuno degli eventuali Sottocontraenti (un file per ciascun partecipante), secondo il Format proposta economica SUBCO A1_A3_A2Totale_A8 – all. 3E. Al documento pdf dovrà essere allegato il relativo supporto informatico contenente l'offerta economica in Excel.

C3) Quotazione dei pacchi di lavori (Work Package, WP)

Ad ogni WP della WBS, così come riportata nel Format di proposta tecnico-gestionale, (sia per il Prime che per gli eventuali Sottocontraenti) dovrà corrispondere un Cost Sheet (CS) nel formato PSSA della modulistica ESA.

Nel caso in cui venga utilizzato il SW ECOS i report minimi da produrre sono:

- PSS-A2/5303 – Price Summary generato dal SW ECOS;
- PSS-A8/5304 – Price Summary Breakdown generato dal SW ECOS;
- Schema EXCEL dedicato (solo per Enti ed Istituti Pubblici di Ricerca) “Costi Orari”;
- Schema EXCEL dedicato “Altri Costi”;
- Schema EXCEL dedicato “Viaggi”.

I tre schemi EXCEL dedicati sono contenuti nella documentazione di analisi economica costi (Formato per dettaglio costi.xls – all. 3C).

Nel caso in cui vengano utilizzati i file excel forniti da ASI (all. 3D ed all. 3E) **essi dovranno essere compilati secondo le relative Istruzioni contenute nel foglio “da leggere”, inserito in entrambi gli allegati.**

I report minimi da produrre sono:

- PSS-A3 (per ogni WP)
- PSS-A2 Totale (sia per il “Prime” sia per i “Sottocontraenti”)
- PSS-A8

I WPD e i CS sono tra loro complementari e quindi dovrà essere verificata la loro perfetta corrispondenza.

Nota: Tutti i costi inseriti nei Cost Sheet devono essere IVA esclusa.

C4) Personale - Costi Orari

Il personale dipendente impegnato dovrà essere esposto per ogni WP della WBS (di responsabilità sia del “Prime”, sia dei “Sottocontraenti”) in ore dirette vendibili valorizzate, per ciascuna tipologia di attività, secondo quanto prescritto dall’ultima certificazione ASI (la validità non deve essere inferiore a 3 anni precedenti la proposta). Il costo orario certificato da ASI è da intendersi come tetto massimo per la valorizzazione delle ore offerte.

In assenza di tale certificazione:

- **i contraenti industriali**, possono utilizzare certificazioni emesse dal Ministero della Difesa o dall’ESA allegando copia della lettera di certificazione delle tariffe riconosciute fornendo anche un sufficiente supporto informativo a chiarimento dei risultati riportati nella lettera di certificazione. In assenza delle certificazioni di cui sopra i contraenti potranno applicare i seguenti costi orari medi standard (comprensivi delle Spese Generali - SG):

Tipologia Azienda	Costo Orario (comprensivo di SG) €
-------------------	------------------------------------

Grande	81,00
Media	65,00
Piccola	42,00

Nel caso in cui i costi orari medi standard per tipologia non rappresentassero la realtà aziendale il partecipante dovrà compilare il format COMAP (Costo Orario Medio Aziendale per Profilo), all. 3A (per la cui compilazione viene fornita la “Guida di riferimento rapido Format COMAP”, all. 3B) , riportante il calcolo dei costi orari e dell’eventuale MH (Material Handling) posti in offerta, conformemente alla metodologia ed alla modulistica allegata al Bando; Il Prime avrà cura di verificare il recepimento delle disposizioni di cui sopra da parte degli eventuali Sottocontraenti.

-gli **Enti ed Istituti Pubblici di Ricerca** possono indicare i costi del proprio personale nel seguente modo:

- per ogni persona impegnata nel progetto (solo 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 tale costo annuo lordo per il monte ore annuo, posto convenzionalmente pari a 1.600 ore;
- relativamente al monte ore annuo per i professori e i ricercatori, è altresì possibile rifarsi alla L. 240/2010, ovvero prevedere l’utilizzo di 1500 ore;
- il numero delle ore annue potenzialmente imputabili al progetto per i professori e i ricercatori sarà ottenuto considerando il monte ore annuo meno 350 ore di docenza;
- l’allegato 3C (come elencato al paragrafo 3) riporta lo schema EXCEL in cui inserire i dati relativi al calcolo del costo orario per le Università e gli Enti Pubblici di Ricerca.

Nel caso in cui esistano regolamenti interni approvati dal consiglio di amministrazione di Università o Enti Pubblici che definiscono modalità di calcolo differenti, ASI ne valuterà la loro applicabilità. Il regolamento dovrà essere allegato alla proposta.

Dovranno inoltre essere indicati i nominativi delle persone impegnate nell’attività oggetto dell’offerta, la tipologia del profilo e il tipo di rapporto contrattuale (es. personale dipendente, non dipendente, etc). L’ASI, in assenza di propria certificazione o di certificazione non più applicabile, **si riserva comunque il diritto di effettuare appositi “audit”**.

C5) Internal Special Facilities

Trattasi di attrezzature complesse non disponibili commercialmente sul mercato che richiedono personalizzazioni specifiche. Possono includere laboratori di ricerca e sviluppo, impianti di test, camere bianche, strutture per la prototipazione, ecc.

Normalmente, il loro utilizzo, comporta il sostenimento di costi di funzionamento per unità di riferimento la cui riconducibilità è chiaramente verificabile e quantificabile dalle risultanze contabili. I soggetti privati, in possesso di certificazione o fornendo adeguato dettaglio di calcolo a complemento del format COMAP potranno valorizzare l’utilizzo di propri impianti specifici per supportare le attività previste.

I soggetti pubblici, solo se la quotazione è riferibile a regolamenti interni ed è supportata da adeguato dettaglio di calcolo, potranno valorizzare l’utilizzo di propri impianti specifici per supportare le attività previste.

C6) Altri costi

Gli acquisti che ricadono nelle categorie di costo del punto 3 dei PSS-A (i.e. Materials External Major Products, Miscellaneous, ...) dovranno essere dettagliati nello schema excel dedicato riportato sia nell'all. 3A, sia nel B sia nel C (come elencato al paragrafo 3, da utilizzare secondo necessità). Nel caso siano disponibili preventivi di costo, il proponente allegnerà la documentazione in suo possesso. Devono comunque essere esplicitati puntualmente i criteri di stima, se non disponibili i preventivi di costo. Agli acquisti di cui sopra è applicabile, per i contraenti industriali, se certificato, o fornendo adeguato dettaglio di calcolo a complemento del format COMAP, il Material Handling.

Si precisa che, sempre per i contraenti industriali, le spese generali sono già comprese nel costo orario. Per gli Enti ed Istituti Pubblici di Ricerca dovrà invece esserne giustificata l'imputabilità, ai sensi dei propri regolamenti interni in corso di validità (da allegare alla proposta) applicabili alla tipologia di procedimento oggetto del presente Bando, con adeguato dettaglio contabile e nel limite massimo consentito del 20% rispetto ai costi del personale eleggibile, come base di calcolo, impegnato nel progetto.

C7) Viaggi e Trasferte

Il piano viaggi indicherà le missioni previste, esplicitando per ognuna di esse il collegamento al relativo pacco di lavoro, e dovrà essere dettagliato per scopo, destinazione, mezzo di trasporto, numero di persone, durata, ed altro come nello schema excel dedicato riportato negli allegati 3A, 3B e 3C (come elencato al paragrafo 3, da utilizzare secondo necessità). Per le missioni all'estero che riguardano il personale di Enti ed Istituti Pubblici di Ricerca, si farà riferimento alle diarie pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale.

C8) Utile

Per i contratti stipulati con contraenti industriali l'aliquota di utile sarà riconosciuta nella misura non superiore al 5%, applicata ai costi esposti in offerta e rientranti nell'oggetto sociale della ditta, con l'esclusione delle spese per viaggi e trasferte.

Per i contratti stipulati con Università ed Enti Pubblici di Ricerca non viene riconosciuta da ASI nessuna aliquota di utile.

Si precisa quanto segue.

L'ASI procederà alla consueta valutazione di congruità economica della proposta economica sulla base dell'analisi economica di cui ai punti da C2) a C8) e nel rispetto delle previsioni contenute nel vigente Regolamento di Contabilità & Finanza, consultabile sul sito internet www.asi.it.

In caso di Raggruppamento temporaneo di imprese, il "*Modello di offerta*"/*l'offerta economica* deve essere sottoscritto, **a pena di esclusione**:

- se già costituito: dal legale rappresentante (se procuratore, allegare copia non autenticata della procura speciale) della sola mandataria;
- se non è ancora costituito: congiuntamente dai legali rappresentanti (se procuratore, allegare copia non autenticata della procura speciale) di tutte le imprese raggruppate.

In caso di Consorzio di imprese o GEIE, il "*Modello di offerta*"/*l'offerta economica* deve essere sottoscritto, **a pena di esclusione**:

- se già costituito: dal legale rappresentante (se procuratore, allegare copia non autenticata della procura speciale) del Consorzio - GEIE;

- se non è ancora costituito: congiuntamente dai legali rappresentanti (se procuratore, allegare copia non autenticata della procura speciale) di tutte le imprese consorziate.

Nel caso di **aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete** si fa rinvio alle modalità esplicitate in calce al paragrafo 8.

In caso di discordanza tra il prezzo complessivo a corpo di cui al punto 1) del presente paragrafo e quello risultante dall'Analisi Economica redatta in conformità a quanto sopra previsto, prevale il prezzo di cui al suddetto punto 1).

Attenzione: non saranno prese in considerazione le offerte parziali (**in tale caso il concorrente sarà escluso dalla procedura**).

11. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Le offerte saranno valutate secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base di criteri di valutazione degli aspetti qualitativi, competitivi e innovativi dei contenuti delle proposte, in considerazione della peculiarità dell'oggetto della procedura, finalizzata alla selezione di tecnologie ed architetture spaziali fortemente innovative, ai sensi dell'art. 55 del vigente Regolamento di Contabilità e Finanza dell'ASI.

In considerazione di quanto sopra, la valutazione delle proposte sarà basata su un'analisi tecnica dei progetti, con attribuzione di un **punteggio massimo pari a 100 per gli aspetti tecnici**, articolato secondo i criteri di valutazione indicati in via analitica al successivo paragrafo 12.

All'esito di tale valutazione verrà predisposta una prima graduatoria di merito; le proposte ivi inserite saranno ammesse alla successiva fase di apertura della proposta economica qualora abbiano raggiunto **una valutazione pari o superiore a 70/100, e successivamente sottoposte a valutazione di congruità**.

La graduatoria finale avrà una validità di 18 mesi e verrà utilizzata per avviare la contrattualizzazione dei progetti selezionati in ordine decrescente di graduatoria, fino ad esaurimento del budget complessivo disponibile sull'iniziativa.

Laddove, a seguito dello svolgimento dell'iter della selezione delle proposte, dovesse risultare disponibile budget residuale su un lotto si provvederà allo scorrimento delle proposte idonee a valere sulla graduatoria medesima ove di interesse strategico/tecnologico per l'Agenzia.

Saranno esclusi dalla procedura i concorrenti che presentino offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni specificate nel presente Bando, ovvero che siano sottoposte a condizione e/o che sostituiscano, modifichino e/o integrino le predette condizioni dell'appalto nonché offerte incomplete e/o parziali.

Le modalità di partecipazione alla seduta pubblica sono indicate ai successivi paragrafi 15 e 16.

È facoltà dell'ASI di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del Contratto.

12. VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA

La valutazione dell'offerta tecnica sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

criterio	Sotto-criterio	Punteggio massimo
----------	----------------	-------------------

1. Qualità della proposta (massimo 40 punti)	Innovatività e vantaggi della metodologia proposta anche in relazione al trasferimento della stessa da un altro ambito.	35
	Chiarezza espositiva, anche in relazione agli obiettivi da raggiungere e alla loro valutazione.	5
2. Interdisciplinarietà del team (massimo 20 punti)	Documentata capacità di realizzare il progetto da parte dei membri del team in riferimento alle competenze interdisciplinari (scientifiche e tecniche) necessarie alla realizzazione del progetto.	15
	Partecipazione PMI nel team proponente	On/Off 5
3. Fattibilità e programmazione (massimo 35 punti)	Adeguatezza della pianificazione temporale	10
	Fattibilità tecnica	10
	Chiarezza e fattibilità delle procedure di verifica delle funzionalità del prodotto	15
4. Ricadute (massimo 5 punti)	Ricadute in ulteriori contesti della ricerca (intesa come interdisciplinarietà dell'applicazione)	On/Off 5
Punteggio totale		100

Per ciascuno dei sotto-criteri, ad esclusione di quelli premiali “On/Off”, i componenti della Commissione esprimeranno individualmente un voto discrezionale emesso in base ai contenuti della seguente griglia di valutazione:

	Giudizio	Punteggio
La proposta non permette la valutazione relativa al criterio, oppure la valutazione non può essere fatta per l'assenza o l'incompletezza delle informazioni necessarie	Inadeguato o non valutabile	0
I contenuti della proposta afferenti al criterio sono forniti in modo inadeguato oppure sono deboli in modo severo	Insufficiente	1
La proposta permette la valutazione secondo il criterio in termini generali, ma gli aspetti specifici proposti hanno debolezze significative	Sufficiente	2
La proposta risponde bene al criterio, ma presenta numerosi difetti	Buono	3
La proposta risponde ottimamente al criterio, ma presenta qualche difetto	Ottimo	4
La proposta risponde pienamente a tutti gli aspetti rilevanti del criterio. Le eventuali mancanze sono irrilevanti	Eccellente	5

Il punteggio così espresso da ciascun commissario per ciascun sotto-criterio verrà successivamente riscalato alla scala definita dal punteggio massimo previsto per ogni specifico sotto-criterio secondo la seguente formula:

$$P_{\text{sotto-criterio}} = \frac{P}{5} \cdot V_{\text{max}}$$

dove

P: rappresenta il punteggio assegnato da ciascun commissario al sotto-criterio, ed è un valore compreso tra 0 e 5, secondo la griglia dei giudizi di cui sopra.

V_{max}: rappresenta il punteggio massimo assegnabile ad un particolare sotto-criterio.

Successivamente, ogni commissario definisce il punteggio di ciascun criterio come la somma dei punteggi dei rispettivi sotto-criteri.

Il punteggio finale assegnato ad ogni singolo criterio di valutazione sarà quindi ottenuto dalla media aritmetica dei punteggi espressi dai singoli commissari.

Il punteggio totale attribuito a ciascuna proposta sarà dato dalla somma dei punteggi relativi ai singoli criteri, ottenuti secondo la procedura di cui sopra.

I risultati saranno arrotondati al millesimo di punto.

SOGLIA DI SBARRAMENTO: Solo le Offerte che abbiano conseguito un punteggio relativo alla parte tecnico-gestionale pari o superiore a 70 punti saranno ammesse alla successiva fase di apertura della Proposta Economica.

13. VALUTAZIONE OFFERTA ECONOMICA

La proposta economica sarà sottoposta a verifica di adeguatezza economica sotto il profilo della congruità dei costi indicati nella proposta stessa. Resta inteso che l'esame della proposta economica non incide sul collocamento nella graduatoria.

Non saranno valutate le proposte economiche il cui prezzo offerto superi l'importo massimo per ogni proposta di € 400.000,00. Tali progetti, pertanto, non potranno essere contrattualizzati neanche se la ditta candidata si aggiudichi la gara.

14. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione Giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del Contratto.

La Commissione sarà affiancata da almeno un membro aggiunto esperto di analisi dei costi per la valutazione di congruità della proposta economica.

In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 93, comma 5, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione all'ASI.

La Commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche e della congruità delle proposte economiche dei concorrenti.

ASI pubblica, sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 28, comma 2, del Codice.

15. APERTURA DELLE OFFERTE TECNICHE E DELLE PROPOSTE ECONOMICHE – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE E DELLE PROPOSTE ECONOMICHE

ASI si avvale della facoltà cosiddetta di inversione procedimentale, e pertanto procede prima alla valutazione dell'offerta tecnica di tutti i concorrenti, poi alla valutazione della proposta economica dei soggetti ammessi, ed infine alla verifica della documentazione amministrativa degli operatori idonei nella graduatoria di merito.

La prima seduta pubblica sarà svolta, anche in modalità telematica presso la sede dell'ASI sita in via del Politecnico s.n.c. a Roma (c.a.p. 00133) in data che sarà successivamente pubblicata sulla piattaforma telematica e notificata tramite PEC di sistema con un preavviso di almeno due giorni, e vi potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In tale comunicazione, in caso di seduta pubblica telematica, saranno indicate le modalità di partecipazione.

Le eventuali successive sedute pubbliche avranno luogo presso la medesima sede ovvero in modalità pubblica telematica in data e orari che saranno comunicati ai concorrenti sulla piattaforma telematica fino al giorno antecedente la data fissata.

Ove sia possibile svolgere le sedute pubbliche in presenza, l'accesso e la permanenza dei rappresentanti del concorrente nei locali ove si procederà alle operazioni di gara sono subordinati all'assoluto rispetto delle procedure di accesso e di sicurezza in vigore presso l'ASI ed all'esibizione dell'originale del documento di identificazione. In tale caso, al fine di consentire al personale dell'ASI di procedere all'identificazione, l'incaricato del concorrente dovrà presentarsi all'ingresso visitatori almeno 30 (trenta) minuti prima degli orari fissati per ciascuna delle sedute aperte al pubblico.

La Commissione giudicatrice, nella **prima seduta pubblica** svolta con le sopra indicate modalità procederà a verificare il tempestivo deposito e l'integrità della documentazione inviata dai concorrenti e all'apertura dell'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti con il presente bando di gara.

In più **sedute riservate** la Commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche così pervenute e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel presente bando e, all'esito di tale valutazione, formulerà una proposta di graduatoria di merito, indicando le offerte il cui punteggio tecnico non superi la soglia indicata al precedente paragrafo 12.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano la stessa valutazione tecnica, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che, nella valutazione dell'offerta tecnica, ha conseguito il punteggio più alto con riferimento al criterio Cr1 della tabella sopra riportata; permanendo la parità, si darà preferenza, in successione, al punteggio più elevato conseguito nei successivi criteri di valutazione tecnica di cui alla predetta tabella.

Il RUP, sulla base dell'esito dei sopra indicati lavori della Commissione, redigerà la **proposta di graduatoria di merito** e procederà a comunicare:

- a tutti i concorrenti in graduatoria il punteggio attribuito alla propria offerta tecnica;
- ai concorrenti esclusi, anche per il mancato superamento della soglia di sbarramento di cui al precedente paragrafo 12, la motivazione dell'esclusione.

Le proposte idonee nella graduatoria di merito saranno ammesse alla successiva fase di apertura della proposta economica.

In una successiva seduta pubblica, la Commissione procederà:
- a dare lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, dando atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti;

- all'apertura della proposta economica. Non si procederà all'apertura della proposta economica dei soggetti esclusi e delle proposte che non avranno ottenuto una valutazione tecnica pari o superiore a 70/100.

In successiva **seduta riservata**, la Commissione procederà alla **valutazione di congruità** della proposta economica secondo i criteri e le modalità descritte al paragrafo 13 e trasmetterà al RUP tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

La valutazione di congruità non incide sulla graduatoria di merito.

All'esito delle predette operazioni, la Commissione propone l'aggiudicazione in favore delle proposte utilmente collocate nell'ambito del budget complessivo messo a disposizione e rimette gli atti al RUP ai fini delle determinazioni di competenza.

L'Amministrazione, sulla base delle determinazioni del RUP, provvederà all'adozione della **graduatoria di merito** e alla relativa pubblicazione.

Successivamente, il RUP provvederà alle comunicazioni PEC, agli OE idonei ed esclusi, ai sensi dell'art. 90 del Codice dei Contratti.

16. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Successivamente il Seggio di gara procederà, in seduta pubblica (eventualmente in modalità telematica), a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata dagli operatori economici idonei nella graduatoria di merito.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi.

Successivamente il Seggio di gara procederà successivamente, in una o più sedute riservate, a:

- a) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente bando;
- b) eventualmente attivare la procedura di soccorso istruttorio. Nel caso sia necessario attivare il soccorso istruttorio il RUP e il seggio di gara sospendono la seduta e redige apposito verbale delle attività svolte.

Successivamente in apposita seduta pubblica il seggio di gara procederà a rilevare l'avvenuta integrazione.

In caso di inutile decorso del termine indicato per l'integrazione senza che il concorrente abbia inviato l'integrazione richiesta ovvero nel caso il concorrente abbia comunicato all'ASI la volontà di non avvalersi del soccorso istruttorio, si procederà ad esclusione dello stesso dalla procedura.

- c) stilare l'elenco dei soggetti esclusi ed ammessi a valle della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali;
- d) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte.

L'Amministrazione si riserva di effettuare, ai sensi dell'art. 71 del d.p.r. 445/2000, i controlli sulle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti in merito all'assenza dei motivi di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, nonché alla sussistenza dei requisiti di carattere generale, professionale, di capacità tecnica.

L'ASI si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

N.B: L'ASI procede alla suddetta verifica in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti in merito al possesso dei requisiti generali e speciali.

17. FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE

All'esito delle operazioni di verifica della documentazione amministrativa di cui al paragrafo 16, il RUP determinerà le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara e compilerà la graduatoria finale proponendo l'aggiudicazione.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà su tutti gli offerenti aggiudicatari in base alla proposta di aggiudicazione.

L'aggiudicazione, disposta dall'Amministrazione in favore delle proposte contrattualizzabili diventa efficace all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, l'ASI procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. L'ASI provvederà, quindi, allo scorrimento della graduatoria, ove il budget a disposizione lo consenta, procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati. Tale graduatoria manterrà la propria validità per un periodo di 36 mesi.

Dell'aggiudicazione verrà data comunicazione da parte del RUP ai sensi dell'art. 90 co. 1 lett.b) e c) del Codice, con indicazione della data di scadenza del termine dilatorio per la stipulazione del/dei contratto/i.

La garanzia provvisoria degli/dell'aggiudicatari/o è svincolata automaticamente al momento della stipula del contratto; la garanzia provvisoria degli altri concorrenti è svincolata con il provvedimento di aggiudicazione e perde, in ogni caso, efficacia entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

18. STIPULAZIONE DEI CONTRATTI

La stipulazione del contratto/i è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-bis e 89 e dall'art. 92 comma 3 del d.lgs. 6 settembre 2011 n. 159 (c.d. Codice Antimafia).

Il contratto/i non potrà/potranno essere stipulato/i prima di 32 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni dell'aggiudicazione.

Con i soggetti aggiudicatari sarà/saranno stipulato/i il contratto/i conforme/i allo schema allegato al presente bando di gara.

La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'efficacia dell'aggiudicazione, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario. L'aggiudicatario dell'appalto dovrà provvedere alla sottoscrizione digitale dell'atto entro tale data; in mancanza di tale adempimento, salvo i casi di gravi impedimenti motivati e comprovati, si procederà all'incameramento della cauzione provvisoria. In tal caso è facoltà dell'Amministrazione medesima aggiudicare l'appalto all'impresa che risulti successivamente classificata nella graduatoria.

L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del/i contratto/i di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'articolo 119, comma 3, lett. d) del Codice.

L'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della relativa prestazione.

Sono a carico dell'aggiudicatario altresì tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse – ivi comprese quelle di registro ove dovute – relative alla stipulazione del contratto.

Qualora il Contratto fosse firmato da persona diversa da quella che abbia sottoscritto i documenti nel corso della procedura, tale persona dovrà comprovare i propri poteri mediante idoneo documento autenticato nelle forme di legge.

Il RUP provvede all'invio di richiesta formale della presentazione, entro e non oltre 10 giorni, della seguente ulteriore documentazione:

- **garanzia fideiussoria** definita nella misura del 10% (dieci per cento) del corrispettivo contrattuale, IVA esclusa, ovvero delle ulteriori percentuali nelle ipotesi indicate e nei modi previsti dall'art. 117 del Codice, che sarà svincolata ai sensi e secondo le modalità previste dal medesimo articolo. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, co.2, del codice civile, e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta dell'ASI.
- **polizza assicurativa** di responsabilità civile stipulata con una delle imprese autorizzate alla copertura dei rischi conseguenti al risarcimento dei danni prodotti all'ASI, al personale dell'ASI ovvero a terzi o a cose di terzi da dipendenti della ditta nell'espletamento dell'attività di appalto, con massimale per sinistro non inferiore a € 2.000.000,00 (duemilioni/00), con il limite per persona pari a € 2.000.000,00 (duemilioni/00), con il limite per cose ed animali pari a € 2.000.000,00 (duemilioni/00), con validità non inferiore alla durata del contratto.

La stipulazione del contratto/i è comunque subordinata all'acquisizione della succitata documentazione.

Assolvimento imposta di bollo. In base a quanto previsto dall'art. 18 comma 10 del Codice l'aggiudicatario assolve all'imposta di bollo una tantum al momento della stipula del contratto e in proporzione al valore dello stesso in base alla tabella A di cui all'allegato I.4 al codice. Le modalità di versamento dell'imposta di bollo di cui al decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642, in materia di contratti pubblici disciplinati dal codice sono determinate dal Provvedimento dell'Agenzia delle Entrate n. 240013/2023.

Il RUP provvede alla comunicazione della stipula del contratto ai sensi dell'art. 90 co. 1 lett. e).

N.B.: Tutti i documenti dell'offerta (tecnica ed economica) costituiscono impegni contrattuali per il Contraente.

L'eventuale annullamento in autotutela dell'aggiudicazione, da parte dell'Agenzia, comporterà l'immediata risoluzione, come meglio specificato nell'apposita clausola contrattuale.

Il pagamento del corrispettivo della prestazione oggetto dell'appalto verrà effettuato nel rispetto dei termini previsti dal d.lgs. 9 ottobre 2002, n. 231 come modificato ed integrato dal d.lgs. 9 novembre 2012, n. 192. Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della l. 13 agosto 2010, n. 136.

Il contratto/i è/sono stipulato/i con firma digitale rilasciata da ente certificatore autorizzato e apposizione della marcatura temporale.

Il Direttore Generale



Per ciascuna IMPRESA/impresa RTI/impresa CONSORZIO ORDINARIO e GEIE/

Impresa esecutrice in Consorzio di Cooperative/Consorzio Stabile

Autodichiarazione sostitutiva

ALL'AGENZIA SPAZIALE ITALIANA

Viale del Politecnico s.n.c.

00133 ROMA

BANDO DI SELEZIONE

Procedura selettiva aperta con negoziazione esperita in attuazione dell’art. 135 e nel rispetto dei principi di cui agli artt. 1, 2 e 3 del D. Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. e dell’art. 55 del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell’ASI per l’affidamento di servizi di ricerca e sviluppo inerenti a

“Progetti interdisciplinari finalizzati allo sviluppo e al trasferimento di tecnologie basate su intelligenza artificiale ad altri ambiti disciplinari nel settore spaziale”

CIG [inserimento CIG a cura dell’OE]

Presentata dall’Impresa/impresa RTI/Impresa Consorzio ordinario o GEIE/ impresa esecutrice in Consorzio _____ Stabile/Consorzio _____ di cooperative _____

Incaricata dal Consorzio stabile/ Consorzio di cooperative _____

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ in qualità di (carica sociale) _____ della Società _____ sede legale _____ sede operativa _____ numero di telefono _____ indirizzo PEC _____ Codice Fiscale _____ Partita IVA _____

Referente per la gara Nome e Cognome _____

Indirizzo al quale inviare la corrispondenza per la gara:

Via _____ Città _____

–

Cap _____ n. tel. _____ n. fax _____

n. cell. _____ indirizzo PEC _____

RELATIVAMENTE alla gara di cui all’oggetto

consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all’art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato
ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445:

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE (ART. 46, D.P.R. 28/12/2000 n. 445)

chiede di partecipare alla procedura indicando la forma di partecipazione (operatore singolo, raggruppamento temporaneo costituito o costituendo; Consorzio stabile; Consorzio tra società cooperative; Consorzio tra imprese artigiane Consorzio ordinario costituito o costituendo; Rete dotata di organo comune; Rete sprovvista di organo comune o con organo comune privo di rappresentanza; GEIE; altro (eventuali forme di partecipazione previste dalla normativa speciale di settore);

DICHIARA,

1. l’insussistenza di alcuna delle **cause di esclusione** di cui all’art. 94 c. 1 e 2 del D.Lgs. n. 36/2023, la regolarità contributiva ed assicurativa nonché l’insussistenza di ogni altra situazione che determini l’esclusione dalle gare di appalto e/o l’incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione;

oppure

dichiara

In ordine alle misure di SELF CLEANING cui all’art. 96, comma 6, del d.lgs. 36/2023, l’operatore economico:

comprova, anche per il tramite della **documentazione allegata alla presente**, di aver adottato, ai sensi del comma 6 dell’art. 96 del Codice dei Contratti, le seguenti misure di self-cleaning:

(N.B. l'operatore economico dimostra di aver risarcito o di essersi impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti);

oppure

comprova, anche per il tramite della documentazione allegata alla presente, di NON aver potuto adottare misure di self-cleaning prima della presentazione dell'offerta; in quanto _____ e si impegna sin da ora ad adottare le misure correttive di cui comma 6 dell'art. 96 del Codice dei Contratti entro il termine di conclusione della procedura comunicandole tempestivamente ad ASI

In ordine alle cause di esclusione di cui all'art. 94 commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 36/2023 relativamente ai soggetti di cui all'art. 94 comma 3 del D.Lgs. n. 36/2023¹:

CARICA SOCIALE	COGNOME	NOME	DATA E LUOGO DI NASCITA	CODICE FISCALE

¹ Art. 94 comma 3 D.lgs. 36/2023:

"(...)

- a) dell'operatore economico ai sensi e nei termini di cui al *decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231*; b) del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale;
- c) di un socio amministratore o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo;
- d) dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice;
- e) dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi gli institori e i procuratori generali;
- f) dei componenti degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo;
- g) del direttore tecnico o del socio unico;
- h) **dell'amministratore di fatto nelle ipotesi di cui alle lettere precedenti**".

--	--	--	--	--

Dichiara che gli stessi NON SONO STATI CONDANNATI con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'*articolo 444 del codice di procedura penale* con applicazione della pena accessoria del divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, per alcuno dei reati di cui all'**art. 94 comma 1** del D.L.gs. n. 36/2023;

Dichiara che gli stessi NON INCORRONO IN ALCUNA DELLE CAUSE DI DECADENZA, DI SOSPENSIONE O DI DIVIETO di cui all'**art. 94 comma 2** del D.L.gs. n. 36/2023, previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto. La causa di esclusione di cui all'*articolo 84, comma 4, del codice di cui al decreto legislativo n. 159 del 2011* non opera se, entro la data dell'aggiudicazione, l'impresa sia stata ammessa al controllo giudiziario ai sensi dell'*articolo 34-bis del medesimo codice* .

OPPURE:

Dichiara che gli stessi SONO STATI CONDANNATI con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'*articolo 444 del codice di procedura penale* con applicazione della pena accessoria del divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, per i seguenti reati:

e/o

Dichiara che gli stessi SONO INCORSI nelle **CAUSE DI DECADENZA, DI SOSPENSIONE O DI DIVIETO** di cui all'**art. 94 comma 2** del D.L.gs. n. 36/2023, previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto, come di seguito specificato:

In ordine alle misure di SELF CLEANING cui all'art. 96, comma 6, del d.lgs. 36/2023, l'operatore economico:

comprova, anche per il tramite della **documentazione allegata alla presente**, di aver adottato, ai sensi del comma 6 dell'art. 96 del Codice dei Contratti, le seguenti misure di self-cleaning:

(N.B. l'operatore economico dimostra di aver risarcito o di essersi impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti);

oppure

comprova, anche per il tramite della documentazione allegata alla presente, di NON aver potuto adottare misure di self-cleaning prima della presentazione dell'offerta; in quanto _____ e si impegna sin da ora ad adottare le misure correttive di cui comma 6 dell'art. 96 del Codice dei Contratti entro il termine di conclusione della procedura comunicandole tempestivamente ad ASI.

2. l'insussistenza di alcuna delle **cause di esclusione** di cui all'art. 94 comma 5 del D.Lgs. n. 36/2023,

oppure

dichiara

_____ In ordine alle misure di SELF CLEANING cui all'art. 96, comma 6, del d.lgs. 36/2023, l'operatore economico:

comprova, anche per il tramite della **documentazione allegata alla presente**, di aver adottato, ai sensi del comma 6 dell'art. 96 del Codice dei Contratti, le seguenti misure di self-cleaning:

(N.B. l'operatore economico dimostra di aver risarcito o di essersi impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti);

oppure

comprova, anche per il tramite della documentazione allegata alla presente, di NON aver potuto adottare misure di self-cleaning prima della presentazione dell'offerta; in quanto _____ e si impegna sin da ora ad adottare le misure correttive di cui comma 6 dell'art. 96 del Codice dei Contratti entro il termine di conclusione della procedura comunicandole tempestivamente ad ASI.

3. l'insussistenza di alcuna delle **cause di esclusione** di cui all'art. 94 comma 6 del D.Lgs. n. 36/2023,

oppure

dichiara

4. l'insussistenza di alcuna delle **cause di esclusione** di cui all'art. 95 comma 1 del D.Lgs. n. 36/2023,

oppure

dichiara

AMMINISTRATIVA

In ordine alle misure di SELF CLEANING cui all'art. 96, comma 6, del d.lgs. 36/2023, l'operatore economico:

comprova, anche per il tramite della **documentazione allegata alla presente**, di aver adottato, ai sensi del comma 6 dell'art. 96 del Codice dei Contratti, le seguenti misure di self-cleaning:

(N.B. l'operatore economico dimostra di aver risarcito o di essersi impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti);

oppure

comprova, anche per il tramite della documentazione allegata alla presente, di NON aver potuto adottare misure di self-cleaning prima della presentazione dell'offerta; in quanto _____ e si impegna sin da ora ad adottare le misure correttive di cui comma 6 dell'art. 96 del Codice dei Contratti entro il termine di conclusione della procedura comunicandole tempestivamente ad ASI.

AMMINISTRATIVA

5. l’insussistenza di alcuna delle cause di esclusione di cui al combinato disposto dell’art. 95 comma 1 lett. e) e dell’art. 98 co. 3 lett. g) e h) del D.Lgs. n. 36/2023², con particolare riferimento ai soggetti di cui all’art. 94 comma 3 del D.Lgs. n. 36/2023³:

CARICA SOCIALE	COGNOME	NOME	DATA E LUOGO DI NASCITA	CODICE FISCALE

oppure

dichiara

² “g) contestata commissione da parte dell'operatore economico, ovvero dei soggetti di cui al comma 3 dell'articolo 94 di taluno dei reati consumati o tentati di cui al comma 1 del medesimo articolo 94;

h) contestata o accertata commissione, da parte dell'operatore economico oppure dei soggetti di cui al comma 3 dell'articolo 94, di taluno dei seguenti reati consumati:

- 1) abusivo esercizio di una professione, ai sensi dell'articolo 348 del codice penale;
- 2) bancarotta semplice, bancarotta fraudolenta, omessa dichiarazione di beni da comprendere nell'inventario fallimentare o ricorso abusivo al credito, di cui agli articoli 216, 217, 218 e 220 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
- 3) i reati tributari ai sensi del decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, i delitti societari di cui agli articoli 2621 e seguenti del codice civile o i delitti contro l'industria e il commercio di cui agli articoli da 513 a 517 del codice penale;
- 4) i reati urbanistici di cui all' articolo 44, comma 1, lettere b) e c), del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, con riferimento agli affidamenti aventi ad oggetto lavori o servizi di architettura e ingegneria;
- 5) i reati previsti dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231”.

³ Art. 94 comma 3 D.lgs. 36/2023:

“(…)

- a) dell'operatore economico ai sensi e nei termini di cui al *decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231*; b) del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale;
- c) di un socio amministratore o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo;
- d) dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice;
- e) dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi gli institori e i procuratori generali;
- f) dei componenti degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo;
- g) del direttore tecnico o del socio unico;
- h) dell'amministratore di fatto nelle ipotesi di cui alle lettere precedenti”.

In ordine alle misure di SELF CLEANING cui all’art. 96, comma 6, del d.lgs. 36/2023, l’operatore economico:

comprova, anche per il tramite della **documentazione allegata alla presente**, di aver adottato, ai sensi del comma 6 dell’art. 96 del Codice dei Contratti, le seguenti misure di self-cleaning:

(N.B. l’operatore economico dimostra di aver risarcito o di essersi impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall’illecito, di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti);

oppure

comprova, anche per il tramite della documentazione allegata alla presente, di NON aver potuto adottare misure di self-cleaning prima della presentazione dell’offerta; in quanto _____ e si impegna sin da ora ad adottare le misure correttive di cui comma 6 dell’art. 96 del Codice dei Contratti entro il termine di conclusione della procedura comunicandole tempestivamente ad ASI.

6. l’insussistenza di alcuna delle **cause di esclusione** di cui all’art. 95 comma 2 del D.Lgs. n. 36/2023,

oppure

dichiara

AMMINISTRATIVA

7. dichiara di non aver affidato incarichi in violazione dell’articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che abbiano esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l’ASI negli ultimi tre anni;

8. di essere in possesso del requisito di idoneità professionale:

iscrizione, per attività rispondenti a quelle oggetto del Bando, al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della Provincia in cui l’impresa ha sede, ovvero in analogo registro dello Stato di appartenenza:

Nel caso di organismo non tenuto all’obbligo di iscrizione in C.C.I.A.A.:

dichiara l’insussistenza del suddetto obbligo di iscrizione alla C.C.I.A.A. e allega copia dell’Atto Costitutivo e dello Statuto;

9. di essere in possesso di comprovata esperienza pregressa, di almeno 3 anni, nel settore dell’intelligenza artificiale e nei settori tematici indicati nella proposta con competenza e capacità di progettazione, sviluppo, realizzazione, qualifica ed operazione di tool basati su IA, dimostrata anche attraverso pregresse attività complesse similari a quelle oggetto di gara attestata mediante compilazione della seguente tabella:

PROGETTO #1 (replicare per ogni singolo progetto/contratto)	
TITOLO CONTRATTO/ PROGETTO “...”	
SETTORE TEMATICO xxxxx	
LIVELLO DELL’ATTIVITA’ SVOLTA/ESEGUITA	Ideazione/Progettazione/Realizzazione
INIZIO (GG/MM/AAAA)	
FINE (GG/MM/AAAA) Alla data di pubblicazione/scadenza del bando	
Durata complessiva del contratto (MESI)	
Importo del contratto IVA ESCLUSA	
Ruolo dell’OE nel contratto (Contraente/Subappaltatore)	
Caratteristiche tecniche dei servizi/attività effettuate	
Affidato da	
Documentazione probante allegata	

NB: [la tabella deve essere compilata per la specificazione di ogni singolo requisito di carattere tecnico e ad esso esclusivamente riferita].

AMMINISTRATIVA

ovvero

(nel caso di RTI-Consorzio) che la comprovata esperienza pregressa di cui al par. 5.3 lett.

a) _____ è _____ interamente _____ posseduta da _____

(società facente parte il RTI-Consorzio);

10. di avere stipulato almeno un contratto di € **300.000,00** IVA esclusa, in corso o completato, svolto con diligenza negli ultimi 3 anni d'attività, per servizi/ attività analoghe o comparabili con quelle oggetto della presente procedura, attestato mediante compilazione della seguente tabella:

PROGETTO #1 (replicare per ogni singolo progetto/contratto)	
TITOLO CONTRATTO/ PROGETTO “...”	
SETTORE TEMATICO xxxx	
LIVELLO DELL'ATTIVITA' SVOLTA/ESEGUITA	Ideazione/Progettazione/Realizzazione
INIZIO (GG/MM/AAAA)	
FINE (GG/MM/AAAA) Alla _____ data _____ di pubblicazione/scadenza del bando	
Durata complessiva del contratto (MESI)	
Importo del contratto IVA esclusa	
Ruolo dell'OE nel contratto (Contraente/Subappaltatore)	
Caratteristiche tecniche dei servizi/attività effettuate	
Affidato da	
Documentazione probante allegata	

NB: [la tabella deve essere compilata per la specificazione di ogni singolo requisito di carattere tecnico e ad esso esclusivamente riferita].

ovvero

(nel caso di RTI-Consorzio) che il contratto di € **300.000,00** IVA esclusa, in corso o

completato, svolto con diligenza negli ultimi 3 anni d'attività, per servizi/ attività analoghe o comparabili con quelle oggetto della presente procedura, dimostrabile tramite compilazione

della tabella di cui al punto 10, è interamente nella disponibilità di _____ (società facente parte

il RTI-Consorzio);

11. di avere la disponibilità di un *Team* nel quale siano assicurate le seguenti competenze:

- I. Competenza scientifica negli ambiti di riferimento del progetto proposto
- II. Machine Learning/AI System Management;

ovvero

12. (*nel caso di RTI-Consorzio*) che il *Team* nel quale siano assicurate le seguenti competenze:
- I. Competenza scientifica negli ambiti di riferimento del progetto proposto
 - II. Machine Learning/AI System Management,
è nella disponibilità di _____ (società facente parte
il RTI-Consorzio);
13. che la proposta economica presentata è remunerativa giacché per la sua formulazione ha preso
atto e tenuto conto:
- a) delle condizioni contrattuali contenute nello schema di contratto e degli oneri compresi
quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e
di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi/fornitura;
 - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che
possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi/fornitura, sia sulla
determinazione della propria offerta;
14. si impegna a mettere a disposizione un *Team* nel quale siano assicurate le competenze
necessarie allo svolgimento delle attività oggetto della proposta presentata, specificando le
figure messe a disposizione;
15. **pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto**, indica l'elenco delle prestazioni che intende
subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto senza
quantificare lo stesso⁴ [***N.B.: Per gli operatori economici che partecipano in forma associata
la relativa dichiarazione deve essere resa nell'ambito del Mod. 2 a/b, compilando la parte
ivi contenuta***]:
- _____ %
Prestazioni: _____

16. [*eventuale*] di essere, in base alla definizione di cui alla raccomandazione della Commissione
Europea del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle piccole e medie imprese (GU L 124
del 20.5.2003, pag. 36):

⁴ *Si rammenta che l'inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa e tecnica è
causa di esclusione*

AMMINISTRATIVA

- Piccola impresa [*imprese che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR*].
- Media impresa [*imprese che non appartengono alla categoria delle piccole imprese, che occupano meno di 250 persone e il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR*].

17. [eventuale] **dichiara** di beneficiare della seguente riduzione della garanzia a corredo dell'offerta ai sensi dell'articolo 106, comma 8 del Codice e produce le relative certificazioni:

- 30% per il possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000;
- 50% in quanto qualificabile come piccola o media impresa oppure facente parte di un raggruppamento di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da piccole e medie imprese⁵
- 10% per aver presentato una fideiussione, emessa e firmata digitalmente, che sia gestita mediante ricorso a piattaforme operanti con tecnologie basate su registri distribuiti ai sensi dell'articolo 106, comma 3, del codice;

18. dichiara che la cauzione è stata costituita nella forma di [indicare se cauzione o fideiussione];

[in caso di garanzia rilasciata nella forma di fideiussione] indica il seguente sito internet..... o la seguente PEC del garante....., al fine di consentire la verifica di veridicità e autenticità della garanzia da parte di ASI;

[in caso di garanzia rilasciata tramite bonifico] che, in caso di restituzione della garanzia provvisoria costituita tramite bonifico, il relativo versamento dovrà essere effettuato sul conto corrente bancario IBAN n. intestato a , presso

19. dichiara di aver provveduto al pagamento del contributo dovuto in favore dell'Autorità ai sensi dell'articolo 1, comma 65 della legge 23 dicembre 2005, n. 266

oppure

dichiara di impegnarsi ad effettuare il pagamento entro il termine fissato per la presentazione della domanda, a pena di inammissibilità della stessa;

⁵ Si ricorda che questa riduzione non è cumulabile con quella di cui al punto precedente. Pertanto chi beneficia di questa riduzione non può indicare anche la precedente.

AMMINISTRATIVA

20. di essere edotto degli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato dall’Agenzia Spaziale Italiana aggiornato al 24 febbraio 2023 (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 e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
21. di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di gara di cui al par. 3 del bando di gara;
22. di avere la perfetta conoscenza delle norme generali e particolari che regolano l'appalto oltre che di tutti gli obblighi derivanti dalle prescrizioni degli atti di gara;
23. (ove applicabile) dichiara di partecipare alla selezione in qualità di Organismo di ricerca, Università o Dipartimento Universitario o Ente di ricerca in qualità di singolo dipartimento/istituto/struttura dotato di autonomia in quanto _____ e allega documentazione di comprova;
24. dichiara di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (individuale e associata; in più forme associate; in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio);
- [N.B.: Per gli operatori economici che partecipano in forma associata la relativa dichiarazione deve essere resa altresì nell’ambito del Mod. 2 a/b, compilando la parte ivi contenuta];**
25. di accettare, in caso di RTI e consorzi, che tutte le comunicazioni formali effettuate dall’ASI relativamente alla gara verranno effettuate esclusivamente alla mandataria;
26. in merito agli obblighi concernenti il segreto d’ufficio dichiara:
- di impegnarsi a non divulgare notizie relative alle attività svolte presso gli uffici dell’Agenzia Spaziale Italiana, di cui sia venuta a conoscenza nel corso o a causa della compilazione dell’offerta;

AMMINISTRATIVA

- di impegnarsi a non eseguire e a non permettere che altri eseguano copia, estratti, note od elaborazioni di qualsiasi genere di atti di cui sia eventualmente venuta in possesso in ragione della compilazione dell'offerta;
- di impegnarsi ad adottare tutte le opportune misure volte a garantire la massima riservatezza sulle informazioni di cui fosse venuta a conoscenza nel corso o a causa della compilazione dell'offerta;
- di impegnarsi a prescrivere – a tutti i dipendenti ed a tutti coloro, ivi comprese le imprese, gli esperti ed i professionisti, che collaborino alla compilazione dell'offerta – la più rigorosa osservanza dell'obbligo di riservatezza di cui sopra;
- di impegnarsi a richiamare l'attenzione dei propri dipendenti su quanto disposto dall'art. 326 codice penale che punisce la violazione, l'uso illegittimo e lo sfruttamento di notizie riservate.

27. ***Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia***] si impegna ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;

28. ***Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia***] dichiara il domicilio fiscale ..., il codice fiscale ..., la partita IVA ..., l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 90 del Codice;

29. ***Per gli operatori economici che presentano la cauzione provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell'art. 106, comma 8 del Codice***] attesta il possesso del requisito previsto dall'art. 106, comma 8 del Codice e allega copia conforme della relativa certificazione;

30. autorizza ASI a trasmettere ogni comunicazione ai sensi dell'articolo 29 del Codice dei Contratti tramite la piattaforma telematica di approvvigionamento di cui all'articolo 22 del predetto Codice e, per quanto non previsto dalla predetta piattaforma, mediante l'utilizzo del domicilio digitale;

31. dichiara che il proprio domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del D.lgs. n. 82/05 è il seguente: ;

ovvero

[per gli operatori economici transfrontalieri] indica il seguente domicilio fiscale e l'indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS e, per le comunicazioni

AMMINISTRATIVA

che avvengono a Sistema così come precisato al par. 2 del presente bando, elegge domicilio nell'apposita area del Sistema ad esso riservata.

ovvero

(in alternativa, nel caso in cui l'operatore economico non sia presente nei predetti indici): dichiara di non essere presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del D.lgs. n. 82/05, e, pertanto, così come previsto al paragrafo 2 del presente bando, elegge domicilio digitale per tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura nell'apposita area del Sistema ad esso riservata.

32. dichiara di essere consapevole che, nei casi di cui all'articolo 36, commi 1 e 2, del Codice, l'offerta presentata sarà resa disponibile mediante accesso diretto alla piattaforma;

33. autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", l'ASI a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara;

oppure

non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", l'ASI a rilasciare copia dell'offerta tecnica, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale anche risultanti da scoperte, innovazioni, progetti tutelati da titoli di proprietà industriale, nonché di contenuto altamente tecnologico. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 35, comma 4 lett. a) del Codice dei contratti e dovrà essere inserita nella Documentazione tecnica. L'ASI si riserva di valutare la compatibilità dell'istanza di riservatezza con il diritto di accesso dei soggetti interessati.

34. attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, nonché dell'esistenza dei diritti di cui agli articoli 15 e ss. del Regolamento

35. [***Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del RD 16 marzo 1942 n. 267***] dichiarazione sostitutiva con la quale il legale rappresentante dell'impresa ammessa alla procedura di concordato preventivo con continuità aziendale, ai sensi dell'art. 94, co. 5, lett. d), e dell'art. 124 del Codice, indica gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, rilasciati dal Tribunale di; nonché di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 bis, comma 6 della legge fallimentare;

36. indica le posizioni INPS e INAIL e l'Agenzia delle entrate competente per territorio:

INPS

Ufficio/Sede	indirizzo	CAP	Città
		Matricola Azienda	
Fax	Tel.		

INAIL

Ufficio/Sede	indirizzo	CAP	Città
		P.A.T	
Fax	Tel.		

Agenzia delle Entrate

Ufficio	indirizzo	CAP	Città
		NOTE	
Fax	Tel.		

37. di aver assolto agli obblighi in materia di lavoro delle persone con disabilità di cui alla legge n. 68/1999;

38. di accettare il patto di integrità di cui alla documentazione allegata;

IL SOTTOSCRITTO _____

NATO A _____ IL _____

NELLA SUA QUALITA' DI

consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro nel caso di affermazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art .76 del D.P.R. 445/2000.

DICHIARA, ai sensi del D.P.R. 445/2000

che i fatti, stati e qualità precedentemente riportati corrispondono a verità

Esprime, ai sensi della D.lgs. 196/2003 così come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 nonché nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, il proprio consenso al trattamento dei dati personali forniti all'ASI, ai soli fini della partecipazione alla presente procedura.

DATA

SOTTOSCRIZIONE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE/PROCURATORE⁶

⁶ Alla presente dichiarazione non deve essere allegato un documento di identità in corso di validità del soggetto firmatario nel caso di sottoscrizione con firma digitale.

Qualora la documentazione venga sottoscritta dal “procuratore/i” della società dovrà essere allegata copia della relativa procura notarile (GENERALE O SPECIALE) o altro documento da cui evincere i poteri di rappresentanza.

N.B. In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti ovvero di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, la domanda dovrà essere sottoscritta dai soggetti specificati alla fine del paragrafo 8 del bando.

Articolo 94. Cause di esclusione automatica

1. E' causa di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto la condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per uno dei seguenti reati:

- a) delitti, consumati o tentati, di cui agli *articoli 416 , 416-bis del codice penale* oppure delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto *articolo 416-bis* oppure al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall' *articolo 74 del testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti e sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309 , dall' articolo 291-quater del testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall' articolo 452- quaterdecies del codice penale , in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all' articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio dell'Unione europea, del 24 ottobre 2008 ;*
- b) delitti, consumati o tentati, di cui agli *articoli 317 , 318 , 319 , 319-ter , 319-quater , 320 , 321 , 322 , 322-bis , 346-bis , 353 , 353-bis , 354 , 355 e 356 del codice penale* nonché all' *articolo 2635 del codice civile ;*
- c) false comunicazioni sociali di cui agli *articoli 2621 e 2622 del codice civile ;*
- d) frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, del 26 luglio 1995;
- e) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
- f) delitti di cui agli *articoli 648-bis , 648-ter e 648-ter.1 del codice penale ,* riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all' *articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 ;*
- g) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il *decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24 ;*
- h) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

2. E' altresì causa di esclusione la sussistenza, con riferimento ai soggetti indicati al comma 3, di ragioni di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall' *articolo 67 del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159* o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all' *articolo 84, comma 4, del medesimo codice .* Resta fermo quanto previsto dagli *articoli 88 , comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del codice di cui al decreto legislativo n. 159 del 2011 ,* con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia. La causa di esclusione di cui all' *articolo 84, comma 4, del codice di cui al decreto legislativo n. 159 del 2011* non opera se, entro la data dell'aggiudicazione, l'impresa sia stata ammessa al controllo giudiziario ai sensi dell' *articolo 34-bis del medesimo codice .* In nessun caso l'aggiudicazione può subire dilazioni in ragione della pendenza del procedimento suindicato.

3. L'esclusione di cui ai commi 1 e 2 è disposta se la sentenza o il decreto oppure la misura interdittiva ivi indicati sono stati emessi nei confronti:

- a) dell'operatore economico ai sensi e nei termini di cui al *decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ;*
- b) del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale;
- c) di un socio amministratore o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo;
- d) dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice;
- e) dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi gli institori e i procuratori generali;
- f) dei componenti degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo;
- g) del direttore tecnico o del socio unico;

AMMINISTRATIVA

h) dell'amministratore di fatto nelle ipotesi di cui alle lettere precedenti.

4. Nel caso in cui il socio sia una persona giuridica l'esclusione va disposta se la sentenza o il decreto ovvero la misura interdittiva sono stati emessi nei confronti degli amministratori di quest'ultima.

5. Sono altresì esclusi:

a) l'operatore economico destinatario della sanzione interdittiva di cui all' *articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231* , o di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all' *articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81* ;

b) l'operatore economico che non abbia presentato la certificazione di cui all' *articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68* , ovvero non abbia presentato dichiarazione sostitutiva della sussistenza del medesimo requisito;

c) in relazione alle procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal *regolamento (UE) n. 240/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 10 febbraio 2021* e dal *regolamento (UE) n. 241/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 febbraio 2021* , gli operatori economici tenuti alla redazione del rapporto sulla situazione del personale, ai sensi dell' *articolo 46 del codice delle pari opportunità tra uomo e donna, di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198* , che non abbiano prodotto, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta, copia dell'ultimo rapporto redatto, con attestazione della sua conformità a quello trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità ai sensi del comma 2 del citato *articolo 46* , oppure, in caso di inosservanza dei termini previsti dal comma 1 del medesimo *articolo 46* , con attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità;

d) l'operatore economico che sia stato sottoposto a liquidazione giudiziale o si trovi in stato di liquidazione coatta o di concordato preventivo o nei cui confronti sia in corso un procedimento per l'accesso a una di tali procedure, fermo restando quanto previsto dall' *articolo 95 del codice della crisi di impresa e dell'insolvenza, di cui al decreto legislativo 12 gennaio 2019, n. 14* , dall' *articolo 186-bis, comma 5, del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267* e dall'articolo 124 del presente codice. L'esclusione non opera se, entro la data dell'aggiudicazione, sono stati adottati i provvedimenti di cui all' *articolo 186-bis, comma 4, del regio decreto n. 267 del 1942* e all' *articolo 95, commi 3 e 4, del codice di cui al decreto legislativo n. 14 del 2019* , a meno che non intervengano ulteriori circostanze escludenti relative alle procedure concorsuali;

e) l'operatore economico iscritto nel casellario informatico tenuto dall'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti; la causa di esclusione perdura fino a quando opera l'iscrizione nel casellario informatico;

f) l'operatore economico iscritto nel casellario informatico tenuto dall'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione.

6. E' inoltre escluso l'operatore economico che ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti. Costituiscono gravi violazioni definitivamente accertate quelle indicate nell'allegato II.10. Il presente comma non si applica quando l'operatore economico ha ottemperato ai suoi obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o sanzioni, oppure quando il debito tributario o previdenziale sia comunque integralmente estinto, purché l'estinzione, il pagamento o l'impegno si siano perfezionati anteriormente alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

7. L'esclusione non è disposta e il divieto di aggiudicare non si applica quando il reato è stato depenalizzato oppure quando è intervenuta la riabilitazione oppure, nei casi di condanna ad una pena accessoria perpetua, quando questa è stata dichiarata estinta ai sensi dell' *articolo 179, settimo comma,*

AMMINISTRATIVA

del codice penale , oppure quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna oppure in caso di revoca della condanna medesima.

Articolo 95. Cause di esclusione non automatica

1. La stazione appaltante esclude dalla partecipazione alla procedura un operatore economico qualora accerti:

- a) sussistere gravi infrazioni, debitamente accertate con qualunque mezzo adeguato, alle norme in materia di salute e di sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell' *allegato X alla direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014* ;
- b) che la partecipazione dell'operatore economico determini una situazione di conflitto di interesse di cui all'articolo 16 non diversamente risolvibile;
- c) sussistere una distorsione della concorrenza derivante dal precedente coinvolgimento degli operatori economici nella preparazione della procedura d'appalto che non possa essere risolta con misure meno intrusive;
- d) sussistere rilevanti indizi tali da far ritenere che le offerte degli operatori economici siano imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi intercorsi con altri operatori economici partecipanti alla stessa gara;
- e) che l'offerente abbia commesso un illecito professionale grave, tale da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità, dimostrato dalla stazione appaltante con mezzi adeguati. All'articolo 98 sono indicati, in modo tassativo, i gravi illeciti professionali, nonché i mezzi adeguati a dimostrare i medesimi.

2. La stazione appaltante esclude altresì un operatore economico qualora ritenga che lo stesso ha commesso gravi violazioni non definitivamente accertate agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse o contributi previdenziali. Costituiscono gravi violazioni non definitivamente accertate in materia fiscale quelle indicate nell'allegato II.10. La gravità va in ogni caso valutata anche tenendo conto del valore dell'appalto. Il presente comma non si applica quando l'operatore economico ha ottemperato ai suoi obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o sanzioni, oppure quando il debito tributario o previdenziale sia comunque integralmente estinto, purché l'estinzione, il pagamento o l'impegno si siano perfezionati anteriormente alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta, oppure nel caso in cui l'operatore economico abbia compensato il debito tributario con crediti certificati vantati nei confronti della pubblica amministrazione.

3. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 3, lettera h), dell'articolo 98, l'esclusione non è disposta e il divieto di aggiudicare non si applica quando:

- a) il reato è stato depenalizzato;
- b) è intervenuta la riabilitazione;
- c) nei casi di condanna a una pena accessoria perpetua, questa è stata dichiarata estinta ai sensi dell' *articolo 179, settimo comma, del codice penale* ;
- d) il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna;
- e) la condanna è stata revocata.

Articolo 98. Illecito professionale grave

1. L'illecito professionale grave rileva solo se compiuto dall'operatore economico offerente, salvo quanto previsto dal comma 3, lettere g) ed h).

2. L'esclusione di un operatore economico ai sensi dell'articolo 95, comma 1, lettera e) è disposta e comunicata dalla stazione appaltante quando ricorrono tutte le seguenti condizioni:

- a) elementi sufficienti ad integrare il grave illecito professionale;
- b) idoneità del grave illecito professionale ad incidere sull'affidabilità e integrità dell'operatore;

AMMINISTRATIVA

c) adeguati mezzi di prova di cui al comma 6.

3. L'illecito professionale si può desumere al verificarsi di almeno uno dei seguenti elementi:

a) sanzione esecutiva irrogata dall'Autorità garante della concorrenza e del mercato o da altra autorità di settore, rilevante in relazione all'oggetto specifico dell'appalto;

b) condotta dell'operatore economico che abbia tentato di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate a proprio vantaggio oppure che abbia fornito, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione;

c) condotta dell'operatore economico che abbia dimostrato significative o persistenti carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione per inadempimento oppure la condanna al risarcimento del danno o altre sanzioni comparabili, derivanti da inadempienze particolarmente gravi o la cui ripetizione sia indice di una persistente carenza professionale;

d) condotta dell'operatore economico che abbia commesso grave inadempimento nei confronti di uno o più subappaltatori;

e) condotta dell'operatore economico che abbia violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'*articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55*, laddove la violazione non sia stata rimossa;

f) omessa denuncia all'autorità giudiziaria da parte dell'operatore economico persona offesa dei reati previsti e puniti dagli *articoli 317 e 629 del codice penale* aggravati ai sensi dell'*articolo 416-bis.1 del medesimo codice* salvo che ricorrano i casi previsti dall'*articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689*. Tale circostanza deve emergere dagli indizi a base della richiesta di rinvio a giudizio formulata nei confronti dell'imputato per i reati di cui al primo periodo nell'anno antecedente alla pubblicazione del bando e deve essere comunicata, unitamente alle generalità del soggetto che ha omesso la predetta denuncia, dal procuratore della Repubblica procedente all'ANAC, la quale ne cura la pubblicazione;

g) contestata commissione da parte dell'operatore economico, ovvero dei soggetti di cui al comma 3 dell'articolo 94 di taluno dei reati consumati o tentati di cui al comma 1 del medesimo articolo 94;

h) contestata o accertata commissione, da parte dell'operatore economico oppure dei soggetti di cui al comma 3 dell'articolo 94, di taluno dei seguenti reati consumati:

1) abusivo esercizio di una professione, ai sensi dell'*articolo 348 del codice penale* ;

2) bancarotta semplice, bancarotta fraudolenta, omessa dichiarazione di beni da comprendere nell'inventario fallimentare o ricorso abusivo al credito, di cui agli *articoli 216, 217, 218 e 220 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267* ;

3) i reati tributari ai sensi del *decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74*, i delitti societari di cui agli *articoli 2621 e seguenti del codice civile* o i delitti contro l'industria e il commercio di cui agli *articoli da 513 a 517 del codice penale* ;

4) i reati urbanistici di cui all'*articolo 44, comma 1, lettere b) e c), del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380*, con riferimento agli affidamenti aventi ad oggetto lavori o servizi di architettura e ingegneria;

5) i reati previsti dal *decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231* .



**Per RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI IMPRESE costituiti
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO ex art. 47 DPR. 445/2000
RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO DI IMPRESE ⁷**

ALL'AGENZIA SPAZIALE ITALIANA

Viale del Politecnico s.n.c.

00133 ROMA

BANDO DI SELEZIONE

Procedura selettiva aperta con negoziazione esperita in attuazione dell'art. 135 e nel rispetto dei principi di cui agli artt. 1, 2 e 3 del D. Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. e dell'art. 55 del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'ASI per l'affidamento di servizi di ricerca e sviluppo inerenti a

“progetti interdisciplinari finalizzati allo sviluppo e al trasferimento di tecnologie basate su intelligenza artificiale ad altri ambiti disciplinari nel settore spaziale”

CIG [inserimento CIG a cura dell'OE]

⁷ La presente dichiarazione dovrà essere compilata solo qualora non sia allegato originale o copia autenticata da notaio del mandato speciale di rappresentanza conferito al legale rappresentante dell'impresa mandataria.

Il _____ sottoscritto _____
nato/a _____ il _____ e residente a _____
_____ in via _____ n., _____ C.F.
_____ in qualità di legale rappresentante
dell'impresa _____ con sede in
_____ via _____ n., _____ C.F./P.IVA
_____ iscritta alla C.C.I.A.A. di _____ al n.
_____, _____ quale **IMPRESA MANDATARIA**

DICHIARA

consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato

ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445

CHE LE SEGUENTI SOCIETÀ:

1. _____ con sede in _____
via _____ n., _____ C.F./P.IVA - _____ iscritta
alla C.C.I.A.A. di _____ al n. _____, rappresentata da (carica sociale) e
legale rappresentante _____ nato/a a
_____ il _____ e residente a
_____ via _____ n., _____ C.F.
_____ in qualità di **IMPRESA MANDATARIA**;

con specifico riferimento alla procedura indicata in oggetto,

2. _____ con sede in _____
via _____ n., _____ C.F./P.IVA - _____ iscritta
alla C.C.I.A.A. di _____ al n. _____, rappresentata da (carica sociale) e
legale rappresentante _____ nato/a a
_____ il _____ e residente a
_____ via _____ n., _____ C.F.
_____ in qualità di **IMPRESA MANDANTE**;

con specifico riferimento alla procedura indicata in oggetto,

3. _____ con sede in _____
via _____ n., ___ C.F./P.IVA - _____ iscritta
alla C.C.I.A.A. di _____ al n. _____, rappresentata da (carica sociale) e
legale rappresentante _____ nato/a a
_____ il _____ e residente a
_____ via _____ n., ___ C.F.
_____ in qualità di **IMPRESA MANDANTE**;

con specifico riferimento alla procedura indicata in oggetto,

4. _____ con sede in _____
via _____ n., ___ C.F./P.IVA - _____ iscritta
alla C.C.I.A.A. di _____ al n. _____, rappresentata da (carica sociale) e
legale rappresentante _____ nato/a a
_____ il _____ e residente a
_____ via _____ n., ___ C.F.
_____ in qualità di **IMPRESA MANDANTE**;

con specifico riferimento alla procedura indicata in oggetto,

5. _____ con sede in _____
via _____ n., ___ C.F./P.IVA - _____ iscritta
alla C.C.I.A.A. di _____ al n. _____, rappresentata da (carica sociale) e
legale rappresentante _____ nato/a a
_____ il _____ e residente a
_____ via _____ n., ___ C.F.
_____ in qualità di **IMPRESA MANDANTE**;

con specifico riferimento alla procedura indicata in oggetto,

HANNO COSTITUITO RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO DI IMPRESE
MEDIANTE ATTO PUBBLICO/SCRITTURA PRIVATA AUTENTICATA

(inserire i dati della scrittura privata)

CONFERENDO RELATIVA PROCURA AL

sottoscritto _____

quale legale rappresentante dell'impresa mandataria _____ di cui in premessa.

DICHIARA ALTRESI'

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi, contenenti dati non più rispondenti a verità, che il Raggruppamento Temporaneo d'Impresa è composta come segue:

1.L'impresa mandataria _____ eseguirà le attività ricadenti nella/e seguente/i prestazione/i:

➤ _____

➤ _____

Corrispondente/i ad una percentuale degli oneri esecutivi complessiva pari al _____%

2.L'impresa mandante _____ eseguirà le attività ricadenti nella/e seguente/i prestazione/i:

➤ _____

➤ _____

Corrispondente/i ad una percentuale degli oneri esecutivi complessiva pari al _____%

3.L'impresa mandante _____ eseguirà le attività ricadenti nella/e seguente/i prestazione/i:

➤ _____

➤ _____

Corrispondente/i ad una percentuale degli oneri esecutivi complessiva pari al _____%

4.L'impresa mandante _____ eseguirà le attività ricadenti nella/e seguente/i prestazione/i:

➤ _____

➤ _____

Corrispondente/i ad una percentuale degli oneri esecutivi complessiva pari al _____%

5.L'impresa mandante _____ eseguirà le attività ricadenti nella/e seguente/i prestazione/i:

➤ _____

➤ _____

Corrispondente/i ad una percentuale degli oneri esecutivi complessiva pari al _____%

6.L'impresa mandante _____ eseguirà le attività ricadenti nella/e seguente/i prestazione/i:

➤ _____

➤ _____

Corrispondente/i ad una percentuale degli oneri esecutivi complessiva pari al _____%

Pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni **che il Raggruppamento Temporaneo intende subappaltare** con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo dell'appalto senza quantificare lo stesso⁸:

_____%

⁸ Si rammenta che l'inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa e tecnica è causa di esclusione

Prestazioni: _____

Il **Raggruppamento temporaneo** dichiara altresì che nessuna delle imprese partecipanti al RTI partecipa alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (individuale e associata; in più forme associate; in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio; in forma singola e come ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta).

Il Raggruppamento temporaneo si impegna sin d'ora, congiuntamente e solidalmente nei confronti di ASI ai sensi delle normative vigenti:

- a non modificare successivamente alla presentazione dell'offerta la composizione del raggruppamento temporaneo così costituito;
- a rispettare la normativa vigente in materia di servizi e forniture pubbliche con riguardo ai Raggruppamenti Temporanei di Imprese.

L'IMPRESA MANDATARIA⁹

⁹ La dichiarazione dovrà essere sottoscritta dal rappresentante legale della società mandataria del Raggruppamento Temporaneo d'Imprese.

Qualora la documentazione venga sottoscritta dal "procuratore/i" della società dovrà essere allegata copia della relativa procura notarile (GENERALE O SPECIALE) o altro documento da cui evincere i poteri di rappresentanza.

Alla presente dichiarazione non deve essere allegato un documento di identità in corso di validità del soggetto firmatario nel caso di sottoscrizione con firma digitale.

Mod. 2.b dich. sost. impegno RTI/consorzio ORDINARIO costituendo



**Per RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI IMPRESE/CONSORZIO ORDINARIO
costituendo**

**DICHIARAZIONE DI IMPEGNO A COSTITUIRE RAGGRUPPAMENTO
TEMPORANEO DI IMPRESE O CONSORZIO ORDINARIO**

ALL'AGENZIA SPAZIALE ITALIANA

Viale del Politecnico s.n.c.

00133 ROMA

BANDO DI SELEZIONE

Procedura selettiva aperta con negoziazione esperita in attuazione dell'art. 135 e nel rispetto dei principi di cui agli artt. 1, 2 e 3 del D. Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. e dell'art. 55 del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'ASI per l'affidamento di servizi di ricerca e sviluppo inerenti a

“progetti interdisciplinari finalizzati allo sviluppo e al trasferimento di tecnologie basate su intelligenza artificiale ad altri ambiti disciplinari nel settore spaziale”

CIG [inserimento CIG a cura dell'OE]

Le sottoscritte imprese:

1. _____ con sede in _____
via _____ n., ___ C.F./P.IVA - _____ iscritta
alla C.C.I.A.A. di _____ al n. _____, rappresentata da (carica sociale) e
legale rappresentante _____ nato/a a
_____ il _____ e residente a
_____ via _____ n., ___ C.F.
_____ in qualità di **IMPRESA**
MANDATARIA/CAPOGRUPPO;

2. _____ con sede in _____
via _____ n., ___ C.F./P.IVA - _____ iscritta
alla C.C.I.A.A. di _____ al n. _____, rappresentata da (carica sociale) e
legale rappresentante _____ nato/a a
_____ il _____ e residente a
_____ via _____ n., ___ C.F.
_____ in qualità di **IMPRESA MANDANTE;**

con specifico riferimento alla procedura indicata in oggetto,

3. _____ con sede in _____
via _____ n., ___ C.F./P.IVA - _____ iscritta
alla C.C.I.A.A. di _____ al n. _____, rappresentata da (carica sociale) e
legale rappresentante _____ nato/a a
_____ il _____ e residente a
_____ via _____ n., ___ C.F.
_____ in qualità di **IMPRESA MANDANTE;**

con specifico riferimento alla procedura indicata in oggetto,

4. _____ con sede in _____
via _____ n., ___ C.F./P.IVA - _____ iscritta
alla C.C.I.A.A. di _____ al n. _____, rappresentata da (carica sociale) e
legale rappresentante _____ nato/a a
_____ il _____ e residente a

_____ via _____ n., _____ C.F.
_____ in qualità di **IMPRESA MANDANTE**;

con specifico riferimento alla procedura indicata in oggetto,

5. _____ con sede in _____
via _____ n., _____ C.F./P.IVA - _____ iscritta
alla C.C.I.A.A. di _____ al n. _____, rappresentata da (carica sociale) e
legale rappresentante _____ nato/a a
_____ il _____ e residente a
_____ via _____ n., _____ C.F.
_____ in qualità di **IMPRESA MANDANTE**;

con specifico riferimento alla procedura indicata in oggetto,

6. _____ con sede in _____
via _____ n., _____ C.F./P.IVA - _____ iscritta
alla C.C.I.A.A. di _____ al n. _____, rappresentata da (carica sociale) e
legale rappresentante _____ nato/a a
_____ il _____ e residente a
_____ via _____ n., _____ C.F.
_____ in qualità di **IMPRESA MANDANTE**;

con specifico riferimento alla procedura indicata in oggetto,

CHIEDONO

di poter partecipare alla gara in oggetto, quale costituendo Raggruppamento Temporaneo di Imprese (o Consorzio Ordinario),

DICHIARANO

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi, contenenti dati non più rispondenti a verità, che è loro intenzione riunirsi in Raggruppamento Temporaneo d'Impresa composto come segue:

1.L'impresa mandataria (capogruppo) _____
eseguirà le attività ricadenti nella/e seguente/i prestazione/i:

➤ _____

➤ _____

Corrispondente/i ad una percentuale degli oneri esecutivi complessiva pari al _____%

2.L'impresa mandante _____ eseguirà le attività ricadenti nella/e seguente/i prestazione/i:

➤ _____

➤ _____

Corrispondente/i ad una percentuale degli oneri esecutivi complessiva pari al _____%

3.L'impresa mandante _____ eseguirà le attività ricadenti nella/e seguente/i prestazione/i:

➤ _____

➤ _____

Corrispondente/i ad una percentuale degli oneri esecutivi complessiva pari al _____%

4.L'impresa mandante _____ eseguirà le attività ricadenti nella/e seguente/i prestazione/i:

➤ _____

➤ _____

Corrispondente/i ad una percentuale degli oneri esecutivi complessiva pari al _____%

5.L'impresa mandante _____ eseguirà le attività ricadenti nella/e seguente/i prestazione/i:

➤ _____

➤ _____

Corrispondente/i ad una percentuale degli oneri esecutivi complessiva pari al _____%

Pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni **che il Raggruppamento Temporaneo intende subappaltare** con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo dell'appalto senza quantificare lo stesso¹⁰:

_____ %

Prestazioni: _____

Il **Raggruppamento temporaneo** dichiara altresì che nessuna delle imprese partecipanti al RTI partecipa alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (individuale e associata; in più forme associate; in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio; in forma singola e come ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta).

I partecipanti al Raggruppamento temporaneo (o al Consorzio) si impegnano sin d'ora, congiuntamente e solidalmente nei confronti di ASI ai sensi delle normative vigenti:

- in caso di aggiudicazione del servizio/fornitura di cui alla gara in oggetto, a conferire mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza all'impresa _____ con sede in _____ via _____ C.F. _____ TEL _____ Indirizzo PEC _____ qualificata come impresa CAPOGRUPPO/MANDATARIA, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti _____; _____;
- a non modificare successivamente alla presentazione dell'offerta la composizione del Raggruppamento temporaneo o del Consorzio ordinario da costituirsi sulla base del presente impegno ed a perfezionare in tempo utile il relativo mandato, ai sensi delle vigenti disposizioni;

¹⁰ Si rammenta che l'inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa e tecnica è causa di esclusione.

- a uniformarsi alla disciplina vigente in materia di servizi e forniture pubbliche con riguardo ai Raggruppamenti Temporanei di Imprese, ai Consorzi ordinari e ai GEIE ai sensi del Codice dei contratti pubblici;
- a presentare, entro il termine indicato nella comunicazione di affidamento dell'appalto, atto notarile di raggruppamento temporaneo di Imprese (o di costituzione di consorzio ordinario) dal quale risulti il conferimento di mandato speciale gratuito ed irrevocabile a chi legalmente rappresenta l'impresa capogruppo e le categorie e le percentuali di attività che ciascuna impresa eseguirà.

L'IMPRESA CAPOGRUPPO/MANDATARIA
MANDANTI

LE IMPRESE

La dichiarazione dovrà essere sottoscritta da tutte le associande al Raggruppamento o partecipanti al Consorzio ordinario. Qualora la documentazione venga sottoscritta dal "procuratore/i" della società dovrà essere allegata copia della relativa procura notarile (GENERALE O SPECIALE) o altro documento da cui evincere i poteri di rappresentanza. Alla presente dichiarazione non deve essere allegato un documento di identità in corso di validità del soggetto firmatario nel caso di sottoscrizione con firma digitale.

DISCIPLINARE TELEMATICO

Procedura esperita ai sensi di quanto previsto dall'art.135 comma 1 lettera a) e nel rispetto dei principi di cui agli artt. 1, 2 e 3 del D. Lgs. n. 36/2023, nonché ai sensi dell'art. 55 del vigente Regolamento di Contabilità e Finanza dell'ASI per l'affidamento dei servizi per progetti di ricerca e sviluppo a tematiche disciplinari relativi a "Progetti finalizzati allo sviluppo e al trasferimento di nuove tecnologie basate su intelligenza artificiale ad altri ambiti disciplinari nel settore spaziale"

La presente gara verrà espletata con modalità telematica (in conformità a quanto disposto dall'art. 25 del D.lgs. n. 36/2023) mediante la quale verranno gestite le fasi di presentazione delle offerte e di aggiudicazione, previa valutazione qualitativa delle offerte tecniche presentate da parte di una Commissione Giudicatrice che verrà successivamente nominata, oltre che lo scambio di informazioni e comunicazioni, come meglio specificato nel presente Disciplinare Telematico. Per partecipare alla procedura in oggetto, l'Operatore Economico interessato a presentare la propria migliore offerta dovrà pertanto attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nei paragrafi successivi e nel bando.

Fatto salvo quanto diversamente ed espressamente previsto dalla documentazione di gara, i concorrenti partecipano alla presente procedura di gara attraverso il Sistema (raggiungibile al seguente link: https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_asi), con le modalità e nei termini descritti nel presente atto e nel relativo bando di gara.

ART. 1 - DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA

Abilitazione: risultato del procedimento che consente l'accesso e la partecipazione degli Operatori Economici abilitati al sistema informatico, per lo svolgimento della gara telematica.

Account: insieme dei codici personali di identificazione costituiti dall'e-mail e dalla password, che consentono agli Operatori Economici abilitati 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. E' 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. 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 <http://www.agid.gov.it>.

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

I requisiti standard della firma digitale ammessa sono CAeS (CMS Advanced Electronic Signatures) e, nel caso dei soli file con formato pdf, anche PAdES (PDF Advanced Electronic Signatures).

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 <http://www.agid.gov.it>.

Numero di serie della marcatura temporale: è il codice che identifica in modo univoco la marcatura temporale apposta su un documento informatico. A seconda dei software di firma e marca utilizzati, questo codice può essere visualizzato, tra i dettagli relativi alla marca temporale (o timestamp), in formato decimale o esadecimale (la piattaforma accetta entrambi i formati) e viene denominato in vari modi ("Numero seriale", "Numero di serie", "Seriale del timestamp",.....).

Gestore del sistema: Net4market - CSAmed S.r.l. di Cremona (CR) di cui si avvale la Stazione Appaltante per le operazioni di gara. **Per problematiche relative alla parte telematica, il gestore è contattabile al numero di telefono: 0372 080708, dal lunedì al venerdì, nei seguenti orari: 8.30–13.00 / 14.00–17.30, oppure via mail al seguente indirizzo: <mailto:imprese@net4market.com>.**

Sistema: coincide con il server del gestore ed è il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto, **Busta telematica di offerta economica (sealed bid):** scheda di offerta compilata dall'Operatore Economico concorrente. Il contenuto dell'offerta presentata da ciascun concorrente non è accessibile agli altri concorrenti ed alla Stazione Appaltante. Il sistema accetta solo offerte non modificabili, dal momento che le stesse dovranno riportare una marca temporale certificata antecedente al periodo di invio.

Upload: processo di trasferimento e invio di dati dal sistema informatico del concorrente a un sistema remoto, ossia posto a "distanza", per mezzo di connessione alla rete internet (nell'apposito ambiente dedicato alla Stazione Appaltante cui si accede utilizzando la e-mail scelta e la password preventivamente assegnata e nella scheda presente nella Sezione "E-procurement" - "Proc. d'acquisto").

ART. 2 - DOTAZIONE INFORMATICA

Per partecipare alla presente procedura telematica, gli Operatori Economici concorrenti devono dotarsi, a propria cura e spese, della seguente strumentazione tecnica ed informatica necessaria:

2.1 – Personal Computer collegato a Internet

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

E' 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.

2.2 – Web Browser (programma che permette di collegarsi ad Internet)

Google Chrome 10 e superiore;

Mozilla Firefox 10 e superiore;

Microsoft Edge;

Internet Explorer 9 e superiore;

Safari 5 e superiore;

Opera 12 e superiore.

2.3 – 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).

2.4 – 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).

2.5 – 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).

ART. 3 – AVVERTENZE

Gli Operatori Economici concorrenti che partecipano alla presente procedura telematica, sollevano espressamente la Stazione Appaltante, il Gestore del Sistema ed 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 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 (e-mail e password) assegnati.

La e-mail e la password, necessarie per l'accesso al sistema ed alla partecipazione alla gara sono personali. Gli Operatori concorrenti sono tenuti a conservarle con la massima diligenza e a mantenerle segrete, a non divulgarle o comunque a cederle a terzi e ad utilizzarle 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 Operatori Economici concorrenti si impegnano a tenere indenne la Stazione Appaltante ed 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 la Stazione Appaltante 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.

Tutti i soggetti abilitati sono tenuti a rispettare le disposizioni normative, 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 la Stazione Appaltante ed 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 e può comportare la sospensione o la revoca dell'abilitazione, oltre al risarcimento dei danni eventualmente provocati.

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 della Piattaforma, con conseguente accertamento di anomalie nella procedura, la Stazione appaltante adotterà i provvedimenti di cui all'art. 25, comma 2, del D.lgs. n. 36/2023.

ART. 4 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

In merito si rimanda a quanto definito all'interno del Disciplinare di gara e relativi allegati.

ART. 5 – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Le Imprese, entro la data indicata nello schema temporale della gara devono obbligatoriamente abilitarsi alla gara (pena l'impossibilità di partecipare).

L'abilitazione è del tutto gratuita per i Concorrenti.

I concorrenti devono obbligatoriamente abilitarsi alla gara collegandosi all'area di accesso all'Albo Telematico della Scrivente https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_asi, nell'apposita sezione "Elenco Bandi e avvisi in

corso” e procedere, premendo il bottone “Registrati”, alla creazione di un nuovo profilo, collegato alla partecipazione alla gara di cui trattasi (iscrizione light). Dopo aver inserito un nominativo e un indirizzo mail di riferimento (al quale perverrà una password provvisoria), premendo nuovamente l’opzione “Registrati”, il sistema richiederà l’inserimento di pochi e specifici dati. Al termine della compilazione del form sarà necessario personalizzare la password al fine di completare con successo l’abilitazione alla procedura ed accedere alla scheda di gara.

N.B. Anche se già registrati sulla piattaforma della Scrivente, gli OO.EE. che intendono presentare la propria migliore offerta dovranno in ogni caso necessariamente ottemperare alle operazioni di abilitazione alla gara richiamando il bando di gara pubblicato nell’apposita sezione “Elenco Bandi e avvisi in corso” accessibile dal link https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_asi e inserendo, previa accettazione, i propri dati identificativi nella pagina di abilitazione alla gara collegata al bando.

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

La redazione dell’offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi della procedura prevista dal sistema, che consentono di predisporre:

- documentazione amministrativa;
- documentazione tecnica;
- offerta economica.

Ciascun documento deve quindi essere caricato sul Sistema attraverso l’apposita procedura di upload, seguendo scrupolosamente le specifiche istruzioni riportate nei paragrafi successivi.

Tutta la documentazione richiesta, di carattere amministrativo, tecnico (se prevista) ed economico, dovrà essere presentata in lingua italiana.

ABILITAZIONE LOTTI – PARTECIPAZIONE IN RAGGRUPPAMENTO

I Concorrenti che intendono presentare offerta devono definire a sistema - all’interno della scheda di gara di riferimento, nell’apposita sezione denominata “Abilitazione lotti” - per quali lotti intendono concorrere (se trattasi di procedura composta da più lotti) e la relativa forma di partecipazione (singola o plurisoggettiva/congiunta).

Di default il sistema abilita l’O.E. come partecipante in forma singola e per la totalità dei lotti posti a gara.

Sarà cura dello stesso, attraverso la funzione posta sotto la colonna “Forma partecipazione” o mediante la funzione “Modifica forma partecipazione lotti”, impostare l’opzione “Non partecipa” con riferimento ai lotti per i quali non intende presentare offerta.

In caso di mancato interesse a partecipare ad una procedura con un solo lotto messo a gara, **non deve essere selezionata l’opzione “Non partecipa”**.

Relativamente all’operatore costituito in R.T.I. dovrà essere associato, ad opera della ditta mandataria, l’eventuale RTI/Consorzio con cui l’operatore economico intende partecipare, utilizzando la funzione “Nuova forma di partecipazione”.

I Concorrenti che intendono presentare un’offerta in R.T.I. o con l’impegno di costituire un R.T.I., ovvero in Consorzi, infatti, entro il termine previsto dal bando di gara (“*Termine di presentazione dell’offerta*”), devono definire a sistema tale modalità di partecipazione. L’impresa mandataria o capogruppo, o designata tale, imposta nella maschera di “Abilitazione lotti” (raggiungibile dalla scheda di gara), selezionando l’opzione “Nuova forma di partecipazione”, la forma di aggregazione e gli operatori facenti parte del raggruppamento, definendo il ruolo di ciascuno. A ciascun lotto dovrà poi essere associato, ad opera della ditta mandataria, l’eventuale RTI/Consorzio con cui l’operatore economico intende partecipare (attraverso la funzione posta sotto la colonna “Forma partecipazione” o mediante la funzione “Modifica forma partecipazione lotti”).

La medesima operazione dovrà essere compiuta in caso di presenza di consorziato esecutore di un consorzio o consorziato non esecutore che fornisce requisiti al consorzio.

N.B. L’etichetta del menù relativa alla voce “Abilitazione Lotti” rimarrà di colore rosso sino alla scadenza del periodo utile per poter compiere l’abilitazione ai lotti, ma non sarà da ritenersi indice di una mancata od erronea compilazione da parte dell’Operatore Economico partecipante.

Tutte le imprese devono obbligatoriamente abilitarsi alla procedura di gara/registrarci con le modalità sopra descritte.

ART. 6 - DEPOSITO TELEMATICO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Entro il termine previsto dal bando di gara, l'Operatore concorrente deve depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata, nell'apposito spazio denominato "**DOC. GARA**" – "**AMMINISTRATIVA**" attivato all'interno della scheda di gara, i documenti indicati nel Disciplinare di Gara.

Tutti i file della documentazione amministrativa dovranno essere contenuti in una cartella .zip (si specifica che l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. La cartella .zip dovrà essere firmata digitalmente e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb. Se detta dimensione non dovesse essere sufficiente, è possibile predisporre più cartelle nel formato specificato (.zip firmato digitalmente) da caricare in successione nello spazio previsto.

L'ulteriore estensione della cartella .zip firmata digitalmente dovrà essere obbligatoriamente .p7m.

La firma digitale dovrà essere necessariamente apposta sulla cartella .zip entro il termine ultimo di deposito della documentazione richiesta.

La firma digitale apposta sulla cartella .zip equivale all'apposizione della stessa su ogni singolo file contenuto nella medesima cartella .zip, salvo eventuale diversa indicazione all'interno del Disciplinare di gara.

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito avvalendosi dell'apposita voce giustificativa, predisposta nella sezione denominata "Doc. gara" – "Amministrativa" ed attivata all'interno della scheda di gara. Al termine di tale processo il sistema genererà una Pec di avvenuto esito positivo di caricamento. N.B. E' onere dell'operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente Disciplinare telematico.

Il concorrente, ad avvenuto caricamento dei file di documentazione amministrativa, potrà caricare, utilizzando l'apposito tasto presente sotto la colonna "Upload documento oscurato", i corrispondenti documenti oscurati rispetto a quelli caricati in precedenza. Al termine di tale processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e genererà una PEC di avvenuto esito positivo di caricamento. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente Disciplinare telematico. N.B. Tale spazio dovrà essere utilizzato esclusivamente per il caricamento della documentazione oscurata e non per il caricamento della documentazione oggetto di valutazione per cui valgono le indicazioni riportate nei capoversi precedenti.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio:

- **costituendo:** la cartella .zip contenente la documentazione amministrativa dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria provvederà poi a caricare la cartella .zip a sistema;
- **costituito:** la cartella .zip contenente la documentazione amministrativa dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarla a sistema.

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.

L'Ente ed il gestore del sistema declinano ogni responsabilità nel caso di errato caricamento della documentazione.

Per ogni informazione aggiuntiva si rimanda a quanto indicato all'interno del Disciplinare di gara in merito alla documentazione amministrativa.

DOCUMENTAZIONE TECNICA

Entro il termine di presentazione dell'offerta, l'Operatore economico concorrente deve depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata, nell'apposito spazio "**DOC. GARA**" - "**TECNICA**", la documentazione tecnica indicata nell'apposita sezione del Disciplinare di gara.

Tutti i file della Documentazione Tecnica dovranno essere contenuti in una cartella .zip (l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. La cartella .zip dovrà essere firmata digitalmente e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb. Se detta dimensione non dovesse essere sufficiente, è possibile predisporre più cartelle nel formato specificato (.zip firmato digitalmente) da caricare in successione nello spazio previsto.

L'ulteriore estensione della cartella .zip firmata digitalmente dovrà essere obbligatoriamente .p7m.

La firma digitale dovrà essere necessariamente apposta sulla cartella .zip entro il termine ultimo di deposito della documentazione richiesta.

La firma digitale apposta sulla cartella .zip equivale alla apposizione della stessa su ogni singolo file contenuto nella medesima cartella .zip, salvo eventuale diversa indicazione all'interno del Disciplinare di gara.

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito avvalendosi dell'apposita voce giustificativa, predisposta nella sezione denominata "Doc. gara" – "Tecnica" ed attivata all'interno della scheda di gara. Al termine di tale processo il sistema genererà una Pec di avvenuto esito positivo di caricamento. N.B. E' onere dell'operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente Disciplinare telematico.

Il concorrente, ad avvenuto caricamento dei file di documentazione tecnica, potrà caricare, utilizzando l'apposito tasto presente sotto la colonna "Upload documento oscurato", i corrispondenti documenti oscurati rispetto a quelli caricati in precedenza. Al termine di tale processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e genererà una PEC di avvenuto esito positivo di caricamento. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente Disciplinare telematico. N.B. Tale spazio dovrà essere utilizzato esclusivamente per il caricamento della documentazione oscurata e non per il caricamento della documentazione oggetto di valutazione per cui valgono le indicazioni riportate nei capoversi precedenti.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio:

- costituendo: la cartella .zip contenente la documentazione tecnica dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà poi a caricare la cartella .zip a sistema;

- costituito: la cartella .zip contenente la documentazione tecnica dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarla a sistema.

L'Ente ed il gestore del sistema declinano ogni responsabilità nel caso di errato caricamento della documentazione.

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.

Per ogni informazione aggiuntiva si rimanda a quanto indicato all'interno del Disciplinare di gara.

ART.7 - DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE ECONOMICA

Entro il termine di presentazione dell'offerta, l'Operatore concorrente deve eseguire le operazioni sotto indicate, collegandosi alla propria area riservata, nella sezione "OFFERTA ECONOMICA" presente nella scheda di gara.

1. **Inserire i valori di offerta nel form on line proposto dalla piattaforma (celle a sfondo giallo):**
 - a) all'interno della cella gialla posta sotto la colonna "Offerta €" del prezzo complessivo;
 - b) all'interno della cella gialla posta sotto la colonna "Costi sicurezza", la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 108, comma 9, del D.lgs. n. 36/2023;
 - c) all'interno della cella gialla posta sotto la colonna "Costi manodopera", la stima dei costi della manodopera, ai sensi dell'art. 108, comma 9, del D.lgs. n. 36/2023.

Si precisa:

- i valori digitati vengono automaticamente salvati cliccando al di fuori della cella compilata;
- le celle devono essere compilate inserendo il solo valore numerico (è vietato inserire ad es. i simboli % o € o -);
- il numero massimo di cifre decimali utilizzabili per la formulazione dei valori è 2 (due). Nel caso di valori offerti dal concorrente con più di 2 (due) cifre decimali dopo la virgola, il Sistema procederà, in automatico al troncamento alla seconda cifra decimale.
- Si comunica che nelle operazioni di calcolo intermedie per determinare la soglia di anomalia sono considerati tutti i decimali disponibili fino al numero di dieci; mentre, ai fini dell'individuazione del valore finale della soglia di anomalia sono considerati 2 (due) decimali con troncamento alla seconda cifra decimale.

2. **Generare e scaricare il "Documento d'offerta generato" elaborato dal sistema, firmarlo digitalmente e ricaricarlo in piattaforma utilizzando il pulsante di upload presente sulla stessa riga.** Al termine di tale processo il Sistema genererà una PEC di avvenuto esito positivo di caricamento. N.B. E' onere dell'operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente Disciplinare telematico.

Il concorrente, ad avvenuto caricamento dei file di offerta economica, potrà caricare, utilizzando l'apposito tasto presente sotto la colonna "Upload documento oscurato", i corrispondenti documenti oscurati rispetto a quelli caricati in precedenza. Al termine di tale processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e genererà una PEC di avvenuto esito positivo di caricamento. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente Disciplinare telematico. N.B. Tale spazio dovrà essere utilizzato esclusivamente per il caricamento della documentazione oscurata e non per il caricamento della documentazione oggetto di valutazione per cui valgono le indicazioni riportate nei capoversi precedenti.

Inserire, in modo obbligatorio, nei successivi spazi di caricamento gli altri documenti inerenti l'offerta economica indicati nel Disciplinare di gara (Documentazione di analisi economica), in formato .zip firmato digitalmente. La dimensione massima consentita per ciascun file è di 100 MB. Al termine di ciascun processo il Sistema genererà una PEC di avvenuto esito positivo di caricamento. N.B. E' onere dell'operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente Disciplinare telematico.

Il concorrente, ad avvenuto caricamento dei file di offerta economica, potrà caricare, utilizzando l'apposito tasto presente sotto la colonna "Upload documento oscurato", i corrispondenti documenti oscurati rispetto a quelli caricati in precedenza. Al termine di tale processo il sistema

mostrerà l'avvenuto caricamento e genererà una PEC di avvenuto esito positivo di caricamento. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente Disciplinare telematico. N.B. Tale spazio dovrà essere utilizzato esclusivamente per il caricamento della documentazione oscurata e non per il caricamento della documentazione oggetto di valutazione per cui valgono le indicazioni riportate nei capoversi precedenti.

Resta a carico dell'operatore economico verificare la correttezza del contenuto della documentazione economica caricata in piattaforma.

3. Confermare l'offerta cliccando sul bottone "Conferma offerta" collocato a fine schermata.



N.B. L'operazione di cui al precedente punto 3 è indispensabile ai fini della validazione dell'offerta. In sua assenza, l'offerta economica risulterà non presentata.

Si consiglia di porre attenzione alla dicitura posta a fianco del pulsante "Conferma offerta", la dicitura "Offerta non confermata" indicata la mancata esecuzione del passaggio n. 3.

Al termine di tale processo il Sistema genererà una PEC di conferma salvataggio offerta. N.B. E' onere dell'operatore verificare la corretta esecuzione di tale passaggio direttamente sulla piattaforma. La corretta presentazione delle offerte non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente Disciplinare telematico.

Nel caso in cui si renda necessario apportare modifiche alla propria offerta economica, successivamente alla generazione e all'inserimento del file creato in automatico dal Sistema, sottoscritto con firma digitale, occorrerà ripetere i passaggi sopra descritti dal n. 1 al n. 3.

Nel caso in cui si debbano modificare gli altri documenti inerenti l'offerta economica indicati nel Disciplinare di gara (Documentazione di analisi economica) si renderà necessario, a seguito della loro eliminazione e al nuovo caricamento a sistema, provvedere nuovamente alla conferma dell'offerta tramite il pulsante "Conferma Offerta".

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio:

- costituendo: la documentazione economica dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà a caricare la documentazione a sistema;

- costituito: la documentazione economica dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarla a sistema.

La conferma dell'esito di gara è condizionata al successivo controllo e all'analisi dettagliata dei documenti relativi all'offerta economica.

Per ogni informazione aggiuntiva si rimanda a quanto indicato all'interno del Disciplinare di gara.

ART. 8 - DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE PER SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le sole ditte concorrenti ammesse con riserva (appositamente notificate con le modalità indicate nel Bando di gara) dovranno caricare sul sistema nell'apposito spazio denominato "Doc. gara" – "Soccorso Istruttorio", presente all'interno della scheda di gara, la documentazione che sarà all'uopo richiesta con comunicazione specifica, salvo eventuale diversa indicazione.

Tutti i file della Documentazione richiesta dovranno essere contenuti in un file .zip (l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. Il file .zip dovrà essere firmato digitalmente (la sua estensione dovrà obbligatoriamente essere .p7m) e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb.

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito utilizzando l'apposita voce giustificativa creata all'interno dello step "Doc. gara" – "Soccorso istruttorio". Al termine del processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e invierà una PEC di esito positivo di caricamento. N.B. E' onere dell'operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente Disciplinare telematico.

Il concorrente, ad avvenuto caricamento dei file di soccorso istruttorio, potrà caricare, utilizzando l'apposito tasto presente sotto la colonna "Upload documento oscurato", i corrispondenti documenti oscurati rispetto a quelli caricati in precedenza. Al termine di tale processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e genererà una PEC di avvenuto esito positivo di caricamento. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente Disciplinare telematico. N.B. Tale spazio dovrà essere utilizzato esclusivamente per il caricamento della documentazione oscurata e non per il caricamento della documentazione oggetto di valutazione per cui valgono le indicazioni riportate nei capoversi precedenti.

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 Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio:

- costituendo: la cartella .zip contenente la documentazione per soccorso istruttorio dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà poi a caricare la cartella.zip a sistema;

- costituito: la cartella .zip contenente la documentazione per soccorso istruttorio dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarla a sistema.

L'Ente ed il gestore del sistema declinano ogni responsabilità nel caso di errato caricamento della documentazione.

Per ogni informazione aggiuntiva si rimanda a quanto indicato all'interno del Disciplinare di gara

ART. 9 DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE PER RETTIFICA ERRORE MATERIALE - OFFERTA TECNICA

Ai sensi dell'art. 101, comma 4, D.lgs. n. 36/2023, fino al giorno fissato per l'apertura dell'offerta tecnica, l'operatore economico può richiedere la correzione di un errore materiale contenuto all'interno della stessa del quale si sia avveduto solo dopo il termine di scadenza fissato per la presentazione delle offerte. In tal caso, le ditte dovranno caricare sul sistema nell'apposito spazio denominato "Rettifica offerta" – "tecnica" presente all'interno della scheda di gara, un unico file contenente la relativa richiesta, a condizione che la rettifica non comporti la presentazione di una nuova offerta, o comunque la sua modifica sostanziale.

Il file dovrà avere formato .pdf e dovrà essere firmato digitalmente e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb.

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito utilizzando l'apposita voce giustificativa creata all'interno dello step "Rettifica offerta" – "Tecnica". Al termine del processo il sistema mostrerà l'avvenuto

caricamento e invierà una PEC di esito positivo di caricamento. N.B. E' onere dell'operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente Disciplinare telematico.

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 Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio:

- costituendo: il file .pdf contenente la rettifica di errore materiale dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà poi a caricare il file.pdf a sistema;

- costituito: il file .pdf contenente la rettifica di errore materiale dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarlo a sistema.

L'Ente ed il gestore del sistema declinano ogni responsabilità nel caso di errato caricamento della documentazione.

Per ogni informazione aggiuntiva si rimanda a quanto indicato all'interno del Disciplinare di gara.

ART. 10 DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE PER RETTIFICA ERRORE MATERIALE - OFFERTA ECONOMICA

Ai sensi dell'art. 101, comma 4, D.lgs. n. 36/2023, fino al giorno fissato per l'apertura dell'offerta economica, l'operatore economico può richiedere la correzione di un errore materiale contenuto all'interno della stessa del quale si sia avveduto solo dopo il termine di scadenza fissato per la presentazione delle offerte. In tal caso, le ditte dovranno caricare sul sistema nell'apposito spazio denominato "Rettifica offerta" – "economica" presente all'interno della scheda di gara, un unico file contenente la relativa richiesta, a condizione che la rettifica non comporti la presentazione di una nuova offerta, o comunque la sua modifica sostanziale.

Il file dovrà avere formato .pdf e dovrà essere firmato digitalmente e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb.

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito utilizzando l'apposita voce giustificativa creata all'interno dello step "Rettifica offerta" – "Economica". Al termine del processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e invierà una PEC di esito positivo di caricamento. N.B. E' onere dell'operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente Disciplinare telematico.

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 Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio:

- costituendo: il file .pdf contenente la rettifica di errore materiale dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà poi a caricare il file .pdf a sistema;

- costituito: il file .pdf contenente la rettifica di errore materiale dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarlo a sistema.

L'Ente ed il gestore del sistema declinano ogni responsabilità nel caso di errato caricamento della documentazione.

Per ogni informazione aggiuntiva si rimanda a quanto indicato all'interno del Disciplinare di gara.

ART. 11 - RICHIESTA DI CHIARIMENTI – COMUNICAZIONI STAZIONE APPALTANTE

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.

Le richieste di chiarimento dovranno essere inoltrate, solo ed esclusivamente tramite il canale sopra richiamato, entro il termine indicato nel bando di gara alla voce "*Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti*".

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

Le domande e le relative risposte, ivi inserite, potrebbero essere raccolte in un verbale che, nella data e ora previsti dal bando di gara, sarà pubblicato nello spazio "Doc. gara - Allegata" in conformità a quanto disposto dall'art. 88, comma 3, del D.lgs. n. 36/2023 (al più tardi sei giorni prima della scadenza del termine stabilito per la ricezione dell'offerta).

IMPORTANTE: La Stazione Appaltante potrebbe utilizzare l'ambiente "Chiarimenti" per eventuali comunicazioni ai partecipanti e/o la Pec per le comunicazioni di carattere generale.

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.

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 partecipante. La validità dell'indirizzo PEC è indispensabile per la corretta ricezione delle comunicazioni inoltrate dalla Stazione Appaltante.

N.B. E' necessario che - in fase di registrazione/abilitazione - sia inserito nello spazio denominato "Email PEC" esclusivamente un indirizzo di posta elettronica certificata. L'inserimento/conferma - da parte dell'operatore economico - di un indirizzo PEC non corretto o di un indirizzo non PEC esonera la stazione appaltante da responsabilità derivanti dal mancato recapito delle comunicazioni inviate.

ART. 12 – CAUSE DI ESCLUSIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

Saranno escluse le offerte in aumento rispetto alla base d'asta.

Saranno, altresì, escluse le offerte, che risultino condizionate, contenenti riserve e/o espresse in modo indeterminato, tali da non poterne desumere con certezza la volontà dell'offerente.

Art. 13 - DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE DI AGGIUDICAZIONE

Alla ditta aggiudicataria potrebbe essere richiesto di provvedere al deposito sul sistema (upload), nello spazio denominato "**DOC. GARA**" – "**AGGIUDICAZIONE**", della documentazione indicata nel Bando di gara.

Tutti i file della documentazione di aggiudicazione dovranno essere contenuti in una cartella .zip (si specifica che l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf.

La cartella .zip dovrà essere firmata digitalmente e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb. Se detta dimensione non dovesse essere sufficiente, è possibile predisporre più cartelle nel formato specificato (.zip firmato digitalmente) da caricare in successione nello spazio previsto.

L'ulteriore estensione della cartella .zip firmata digitalmente dovrà essere obbligatoriamente .p7m.

La firma digitale apposta sulla cartella .zip equivale all'apposizione della stessa su ogni singolo file contenuto nella medesima cartella .zip, salvo eventuali eccezioni indicate all'interno del Disciplinare di gara.

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito avvalendosi dell'apposita voce giustificativa, predisposta nella sezione denominata "Doc. gara" – "Aggiudicazione" ed attivata all'interno della scheda di gara. Al termine di tale processo il sistema genererà una Pec di avvenuto esito positivo di caricamento. N.B. E' onere dell'operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente Disciplinare telematico.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio:

- **costituendo:** la cartella .zip contenente la documentazione di aggiudicazione dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria provvederà poi a caricare la cartella .zip a sistema;

- **costituito:** la cartella .zip contenente la documentazione di aggiudicazione dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarla a sistema.

Per ogni informazione aggiuntiva si rimanda a quanto indicato all'interno del Disciplinare di gara.

ART. 14 – DEPOSITO TELEMATICO DI RICHIESTE DI COMUNICAZIONE

Per la proposizione di eventuali comunicazioni private con l'Ente è attivata – all'interno della sezione "E-procurement" – "Proc. d'acquisto" eseguendo l'accesso nella scheda telematica della procedura – un'apposita sezione denominata "Comunicazioni".

Tale sezione sarà disponibile solo a seguito di abilitazione alla procedura.

L'operatore dovrà inoltrare la comunicazione utilizzando il comando "Nuova richiesta" presente nella schermata.

La risposta fornita dalla Stazione appaltante sarà parimenti disponibile all'interno della medesima sezione e in corrispondenza della richiesta posta.

La Stazione appaltante potrebbe utilizzare l'ambiente "Comunicazioni" per inoltrare richieste al partecipante tramite la piattaforma; in tal caso l'operatore economico avrà a disposizione - direttamente nella schermata – il pulsante per poter visualizzare il contenuto della richiesta e, conseguentemente, per fornire risposta.

ART. 15 – DEPOSITO TELEMATICO DELLA RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI

Per la proposizione di eventuali richieste di accesso agli atti è attivato - selezionando la procedura di cui trattasi all'interno della sezione "E-procurement" – "Proc. d'acquisto" – un apposito spazio denominato "Accesso agli atti".

Tale sezione sarà disponibile solo a seguito di abilitazione alla procedura e solo dopo la decorrenza del termine di presentazione dell'offerta.

L'operatore dovrà inoltrare l'istanza utilizzando il comando "Nuova richiesta" presente nella schermata.

La risposta fornita dalla Stazione appaltante sarà parimenti disponibile all'interno della medesima sezione e in corrispondenza della richiesta posta.

La Stazione appaltante potrebbe utilizzare l'ambiente "Accesso agli atti" per rispondere alle richieste pervenute con modalità alternative/gestire operazioni collegate all'accesso agli atti; in tal caso l'operatore economico avrà a disposizione - direttamente nella schermata – il pulsante per poter visualizzare il contenuto del messaggio e, conseguentemente, per fornire risposta.



PATTO DI INTEGRITÀ

Tra

L'Agenzia Spaziale Italiana (nel seguito denominata «ASI»), con sede legale in Via del Politecnico snc, 00133 Roma, codice fiscale n. 97061010589, in persona del rappresentante legale *Luca Vincenzo Maria SALAMONE*

e

(nel seguito denominato «Operatore Economico o OE»),

con _____ sede _____ legale _____ in _____

Via/Piazza _____,

codice _____ fiscale _____

partita _____ IVA _____

rappresentato _____ da _____

nata/o _____ a _____

il _____, in _____ qualità _____ di _____



in relazione alla seguente procedura di affidamento:

Procedura selettiva aperta con negoziazione esperita in attuazione dell'art. 135 e nel rispetto dei principi di cui agli artt. 1, 2 e 3 del D. Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. e dell'art. 55 del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'ASI per l'affidamento di servizi di ricerca e sviluppo inerenti a

“progetti interdisciplinari finalizzati allo sviluppo e al trasferimento di tecnologie basate su intelligenza artificiale ad altri ambiti disciplinari nel settore spaziale”

CIG

VISTA:

- la **Determinazione A.V.C.P. n. 4, del 10 ottobre 2012**, secondo cui «mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, [...] l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)»;
- l'**art. 1, comma 17, della Legge 6 novembre 2012, n. 190**, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», a termini del quale «Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara»;
- il **Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)**, emanato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.), e da ultimo approvato con Delibera n. 1064/2019, al p.to 1.9 (Patti di integrità), per il quale «Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della l. n. 190, di regola, predispongono ed utilizzano



protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto»;

- **la Delibera n. 1120 del 22 dicembre 2020**, secondo cui:
 - *«L'esclusione dalla gara per violazione degli obblighi assunti con la sottoscrizione del patto di integrità è compatibile con il principio di tassatività delle clausole di esclusione previsto dall'articolo 83, comma 6, del codice dei contratti pubblici, essendo prevista da disposizioni di legge vigenti. Le previsioni del patto di integrità non devono eccedere la finalità di scongiurare illecite interferenze nelle procedure di gara, in coerenza con il principio comunitario di proporzionalità. L'esclusione è in ogni caso disposta previa valutazione della sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto dalla sanzione espulsiva e in ottemperanza ai principi che regolano il procedimento amministrativo.*
 - *L'esclusione conseguente al mancato rispetto degli obblighi assunti con la sottoscrizione del protocollo di legalità opera limitatamente alla gara in corso di svolgimento. Soltanto nel caso in cui la condotta posta in essere dall'operatore economico integri anche altre fattispecie di esclusione, quali ad esempio quelle previste dall'articolo 80, comma 5, lettera f-bis) oppure lettera c-bis) del codice dei contratti pubblici, la rilevanza ostativa della condotta si estende anche alle altre procedure di gara nei modi e tempi previsti dalle disposizioni di riferimento. In tali eventualità l'operatore economico potrà avvalersi delle misure di self-cleaning, con effetto pro futuro, per sterilizzare gli effetti conseguenti alla realizzazione della condotta illecita.*
 - *Le misure previste dall'articolo 32 del decreto-legge n. 90/2014 operano nella fase successiva all'aggiudicazione della gara, al fine di consentire la prosecuzione del contratto in corso di svolgimento. Il dato letterale e la finalità sottesa alla previsione in esame non ne consentono l'applicazione in caso di violazione degli impegni assunti con il patto di integrità che intervenga nella fase di partecipazione alla gara»;*
- **il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di ASI (PTPCT)**, ove è previsto che l'Agenzia - in relazione agli affidamenti di lavori, servizi e forniture - adotti un Patto di Integrità, quale misura di prevenzione dei rischi corruttivi (interni ed esterni) e di *maladministration*;
- **il Codice di Comportamento di ASI**, le cui disposizioni - analogamente a quelle del PTPCT - si estendono, in quanto compatibili, anche a consulenti e collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di lavori, beni e servizi di ASI medesima.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

(Articolo 1)

1. Il presente Patto di integrità rappresenta una misura di prevenzione nei confronti di pratiche corruttive, concussive o comunque tendenti ad inficiare il corretto svolgimento dell'azione amministrativa nell'ambito dei pubblici appalti banditi dall'Amministrazione.
2. Nel Patto sono stabilite reciproche e formali obbligazioni tra l'Amministrazione e l'Operatore economico partecipante alla procedura di gara ed eventualmente aggiudicatario della gara medesima, affinché i propri comportamenti siano improntati all'osservanza dei principi di lealtà, trasparenza e correttezza in tutte le fasi dell'appalto, dalla partecipazione alla esecuzione contrattuale.
3. Con il Patto di integrità le Parti, in particolare, assumono l'espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio – sia direttamente che indirettamente tramite intermediari – al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.
4. La carenza della dichiarazione di accettazione del Patto di Integrità o la mancata produzione dello stesso debitamente sottoscritto dal concorrente, sono regolarizzabili attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 101 del d.lgs. n. 36/2023.

(Articolo 2)

1. Il presente Patto d'integrità (nel seguito anche «**Patto**») stabilisce la formale obbligazione dell'OE che, ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento in oggetto, si impegna a:
 - (i) conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza, correttezza e buona fede;
 - (ii) non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente (es. tramite intermediari), al fine dell'aggiudicazione del contratto e/o alterarne la corretta esecuzione;
 - (iii) segnalare a ASI qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura di scelta del contraente e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura in oggetto;





Agenzia Spaziale Italiana

- (iv) assicurare di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e di non essersi accordato e di non accordarsi in futuro con altri partecipanti alla procedura di affidamento;
 - (v) informare puntualmente il personale, i subappaltatori e/o i collaboratori di cui si avvale del presente Patto e degli obblighi in esso contenuti;
 - (vi) vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i dipendenti, subappaltatori e collaboratori nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
 - (vii) denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuta a conoscenza in relazione alla procedura in oggetto;
 - (viii) a non conferire incarichi o stipulare contratti con i soggetti di cui all'art. 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i.. In caso contrario l'Agenzia disporrà l'immediata esclusione dell'Operatore economico dalla partecipazione alla procedura di gara;
 - (ix) a rendere noti, su richiesta dell'Amministrazione, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente stipulato a seguito della procedura di affidamento.
2. Gli obblighi di cui al precedente comma, nelle fasi di esecuzione del contratto, si intendono riferiti all'Operatore economico con il quale l'Agenzia ha stipulato il contratto, il quale avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche da tutti i propri eventuali subcontraenti e subappaltatori. A tal fine, la clausola che prevede il rispetto degli obblighi di cui al presente Patto di integrità, sarà inserita nei contratti stipulati dall'Operatore economico con i propri sub contraenti e subappaltatori.

(Articolo 3)

1. L'OE accetta, senza riserva alcuna, che in caso di violazione degli impegni assunti con il presente Patto - previa valutazione della sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto e in ottemperanza ai principi che regolano il procedimento amministrativo - potranno essere applicate le seguenti sanzioni:
- 1) ai sensi dell'art. 1, comma 17, della citata l. n. 190/2012 e dell'articolo 83-bis del decreto legislativo n. 159/2011, esclusione dell'OE dalla procedura di affidamento in oggetto;
 - 2) fermo restando il danno ulteriore, escussione e incameramento della cauzione provvisoria;
 - 3) risoluzione del contratto, ferma restando la facoltà per l'Agenzia di non avvalersi della risoluzione del contratto qualora lo ritenga pregiudizievole per gli interessi pubblici sottesi al contratto e fatti salvi, in ogni caso, l'eventuale diritto al risarcimento del danno e l'applicazione di eventuali penali;





Agenzia Spaziale Italiana

- 4) fermo restando il danno ulteriore, escussione e incameramento della cauzione definitiva prestata a garanzia della buona esecuzione del contratto;
- 5) ricorrendone i presupposti di legge, esclusione dell'OE dalle procedure di affidamento indette da ASI per determinati periodi di tempo, a decorrere dalla data di accertamento della violazione;
- 6) segnalazione del fatto all'Autorità Nazionale Anti Corruzione (A.N.AC.) e alle competenti Autorità per l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 94, comma 5, lett. e), del d.lgs. n. 36/2023.

Resta fermo che dell'intervenuta risoluzione del contratto, ASI potrà tenere conto ai fini delle valutazioni di cui all'art. 95, comma 1, lett. e), del d.lgs. n. 36/2023.

(Articolo 4)

Il Patto di integrità e le relative sanzioni si applicano dall'inizio della procedura di gara fino all'integrale esecuzione del contratto stipulato (di cui costituisce parte integrante e sostanziale) in esito alla procedura medesima.

(Articolo 5)

Il presente Patto deve essere obbligatoriamente sottoscritto digitalmente dal rappresentante del Concorrente ovvero, in caso di Raggruppamenti Temporanei di Imprese (R.T.I.) o Consorzi d'impresе, dal/i rappresentante/i di tutte le imprese raggruppate/raggruppande, nonché dal Consorzio e dalle imprese consorziate/consorziande quali esecutrici della prestazione.

Nel caso di ricorso all'avvalimento, il Patto va sottoscritto anche dal legale rappresentante dell'Impresa ausiliaria.

Nel caso di subappalto, il Patto di integrità va sottoscritto anche dal legale rappresentante del soggetto affidatario del subappalto medesimo.

In caso di rifiuto, da parte dell'OE, di sottoscrivere e depositare il presente Patto, unitamente alla documentazione inerente alla propria offerta, ASI procederà con la esclusione automatica dalla procedura di affidamento.

(Articolo 6)

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente Patto fra l'ASI e gli Operatori economici concorrenti e fra gli stessi Operatori economici sarà devoluta alla competenza esclusiva del Foro di Roma.



Luogo e data

Operatore Economico
[firmato digitalmente]



FORMATO PROPOSTA TECNICO/GESTIONALE

BANDO DI SELEZIONE

Procedura esperita ai sensi di quanto previsto dall'art.135 comma 1 e nel rispetto dei principi di cui agli artt. 1, 2 e 3 del D. Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii., nonché ai sensi dell'art. 55 del vigente Regolamento di Contabilità e Finanza dell'ASI per l'affidamento dei servizi per progetti di ricerca e sviluppo a tematiche disciplinari relativi a

“progetti interdisciplinari finalizzati allo sviluppo e al trasferimento di tecnologie basate su intelligenza artificiale ad altri ambiti disciplinari nel settore spaziale”

OFFERTA TECNICO-GESTIONALE

INDICE

1. SINTESI DEL PROGETTO (EXECUTIVE SUMMARY)	3
2. PROPOSTA TECNICO-GESTIONALE	3
2.1 Obiettivi	3
2.2 Scenario di riferimento	3
2.3 Motivazioni alla base della proposta	3
2.4 Obiettivi e attività proposte	3
2.5 Stato di maturità e valorizzazione degli asset nazionali esistenti	4
2.6 Identificazione del bacino di utenza	4
3. PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA', FASI ED EVENTI CHIAVE	4
4. ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'	4
5. FORNITURA CONTRATTUALE	5
5.1 Documentazione	5
5.2 HW/SW	5
6. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E ESPERIENZA DEL/I SOGGETTO/I PROPONENTE/I	5
6.1 Composizione del team	5
6.2 Esperienza del/i soggetto/i proponente/i	5
7. ANALISI DEL RISCHIO	5
ALLEGATO 1: Work Breakdown Structure	7
ALLEGATO 2: Descrizione dei Pacchi di Lavoro	8
ALLEGATO 3: Pianificazione di dettaglio	9
ALLEGATO 4: Elenco deliverables da consegnare	10
ALLEGATO 5: Albero del prodotto	11

1. SINTESI DEL PROGETTO (EXECUTIVE SUMMARY)

Titolo del Progetto: _____
Eventuale acronimo: _____
Campo di applicazione: _____
Obiettivo del progetto: _____
Durata del progetto: _____

Descrivere sinteticamente obiettivi e finalità della proposta.

2. PROPOSTA TECNICO-GESTIONALE

2.1 Obiettivi

Descrivere gli obiettivi della proposta evidenziando il livello di innovatività descritto nella proposta rispetto al contesto nazionale ed internazionale.

I contenuti della sezione Tecnico-Gestionale, come meglio descritto successivamente, sono i seguenti:

La sezione Tecnico-Gestionale dovrà contenere:

- un apposito capitolo contenente le definizioni, gli acronimi e le abbreviazioni utilizzate;
- le scelte tecnico-gestionali proposte dall'offerente e la struttura gestionale, esprimente un'unica interfaccia contrattuale nei confronti dell'ASI, con l'indicazione delle attività che si ritiene necessario affidare a sottocontraenti;
- l'evidenziazione dell'adeguatezza della struttura organizzativa proposta in relazione alla complessità del progetto ed ai necessari adempimenti amministrativi;
- l'albero del prodotto, riferito alla struttura eventualmente fornita da ASI per il progetto specifico e sviluppato dall'offerente fino al livello di dettaglio ritenuto utile per caratterizzare il prodotto oggetto dell'offerta, con l'indicazione dei dettagli tecnici di realizzazione dell'oggetto della fornitura;
- la struttura e la descrizione delle attività che verranno svolte, che deve essere esauriente, completa e coerente con quanto contenuto nelle restanti parti dell'offerta;
- la WBS
- l'analisi del rischio
- gli ulteriori elementi descritti nei paragrafi successivi

2.2 Scenario di riferimento

Descrivere lo scenario di riferimento dello sviluppo proposto, il contesto e lo stato dell'arte evidenziando la rilevanza della proposta in tale contesto e la complementarità rispetto agli altri programmi di sviluppo nazionali

2.3 Motivazioni alla base della proposta

Descrivere il posizionamento cui il progetto ambisce rispetto al contesto di riferimento descritto nel paragrafo precedente, le motivazioni strategiche alla base della proposta, eventuali aspetti di non-dipendenza tecnologica, le modalità attraverso le quali perseguire gli obiettivi anche dopo la realizzazione del progetto (evolution plan).

2.4 Obiettivi e attività proposte

Descrivere la fornitura, i requisiti tecnici di massima e gli obiettivi da conseguire. Saranno descritte in modo sintetico le attività che saranno svolte durante il progetto e la filosofia di sviluppo e dei modelli, in modo esauriente, completa e coerente con quanto contenuto nelle restanti parti dell'offerta e con il capitolato tecnico. Sarà fornito l'elenco dei test di validazione previsti. Sarà fornito inoltre l'albero del prodotto fino al livello di dettaglio ritenuto utile per caratterizzare il prodotto oggetto dell'offerta (Allegato 5) e per caratterizzare l'aderenza alle indicazioni contenute nell'allegato "Requisiti SSDC per software di terze parti".

2.5 Stato di maturità e valorizzazione degli asset esistenti

Descrivere sinteticamente lo stato di sviluppo e il grado di maturità del progetto proposto specificando il livello di TRL di partenza e di arrivo ed evidenziando la valorizzazione degli asset esistenti (se applicabile).

2.6 Identificazione del bacino di utenza

Questo paragrafo mira ad identificare eventuali bacini di utenza e possibilità di utilizzo e sfruttamento delle tecnologie/applicazioni/ servizi identificati e proposti.

3. PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA', FASI ED EVENTI CHIAVE

Descrivere, come da tabella sottostante, gli eventi chiave del progetto e le riunioni pianificate

Meeting/Review	Tempo (*)	Obiettivi e prerequisiti
Kick Off (KO)	T0	Riunione di avvio delle attività
Milestone 1 (MS1)	T0+....	
Milestone 2 (MS2)	T0+....	
.....	T0+ ...	
.....	T0+ ...	
Riunione Finale (RF)	T0+....	

(*) Si intende entro la data

Riportare in Allegato 3 il cronoprogramma complessivo del progetto (diagramma GANTT).

La pianificazione deve mostrare le connessioni temporali tra i WP.

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.

4. ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'

Descrivere le scelte tecnico-gestionali proposte dall'offerente e la struttura gestionale, esprimente un'unica interfaccia contrattuale nei confronti dell'ASI, con l'indicazione delle attività che si ritiene necessario affidare a sottocontraenti.

L'offerta conterrà la definizione della Work Breakdown Structure (WBS) che sarà finalizzata al soddisfacimento delle esigenze di pianificazione e controllo di ciascuna attività da svolgere per la realizzazione degli elementi dell'albero del prodotto. La struttura della WBS d'offerta dovrà essere conforme ai requisiti indicati nel capitolato Generale ASI, oltre a riferirsi alla struttura eventualmente fornita da ASI nello stesso Capitolato Tecnico per il progetto specifico. L'elemento di più basso livello della WBS è costituito dai pacchi di lavoro (WP, Work Package). La descrizione dei WP dovrà fornire le informazioni necessarie all'individuazione ed alla definizione delle attività previste nel WP e tutti gli elementi utili alla migliore comprensione della quotazione risultante nell'offerta economica.

L'offerente dovrà astenersi dal ripetere gli stessi contenuti descrittivi dei singoli Pacchi di Lavoro anche nella parte illustrativa che precede la descrizione dei pacchi di lavoro stessi. Pertanto, detta parte illustrativa dovrà contenere solo i dettagli tecnici sull'oggetto del programma e spiegare le scelte tecnico-gestionali proposte dall'offerente. La descrizione delle attività che verranno svolte deve quindi essere posta unicamente nei WPD, in maniera esauriente, completa e coerente con quanto illustrato nella parte precedente.

WORK BREAKDOWN STRUCTURE

Riportare in Allegato 1 la WBS del progetto.

DESCRIZIONE DEI PACCHI DI LAVORO (WPD)

Riportare in Allegato 2 la descrizione dei pacchi di lavoro (WPD).

5. FORNITURA CONTRATTUALE

5.1 Documentazione

Riportare in Allegato 4 l'elenco della documentazione da produrre nel corso del contratto e l'evento contrattuale cui è prevista la consegna con riferimento al Capitolato Tecnico.

5.2 HW/SW

Riportare in Allegato 4 l'elenco della fornitura di HW/SW da produrre nel corso del progetto con riferimento al Capitolato Tecnico.

6. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E ESPERIENZA DEL/I SOGGETTO/I PROPONENTE/I

Descrivere la struttura organizzativa proposta per la realizzazione del progetto del tipo Organization Breakdown Structure (OBS) con l'evidenziazione dell'adeguatezza della struttura organizzativa proposta in relazione alla complessità del progetto ed ai necessari adempimenti amministrativi.

Verrà identificata la composizione del team di progetto e le interfacce con ASI.

6.1 Composizione del team

Descrivere la composizione del team di progetto, indicando il prime/referente e sotto-contraenti/partner, il loro status giuridico (grande impresa/PMI/università, etc.).

Prime/Referente: _____

Sottocontraente/Partner (1): _____ (specificare se mandante del RTI o del Consorzio, oppure se Subappaltatore)

Sottocontraente/Partner (2): _____ (specificare se mandante del RTI o del Consorzio, oppure se Subappaltatore)

Sottocontraente/Partner (n): _____ (specificare se mandante del RTI o del Consorzio, oppure se Subappaltatore)

6.2 Esperienza del/i soggetto/i proponente/i

Descrivere per ciascun soggetto partecipante:

- Contributo al progetto;
- Esperienza pregressa e risultati conseguiti;
- Eventuali brevetti già in possesso inerenti al settore specifico del progetto;
- Capacità aziendali finalizzate al progetto (progettazione, realizzazione, test, etc.);
- Profili professionali delle figure chiave coinvolte nel progetto

7. ANALISI DEL RISCHIO

Identificazione preliminare dei rischi e delle possibili azioni mitigatorie. L'offerta dovrà contenere un'analisi del rischio che identifichi le fonti di rischio del progetto e ne quantifichi l'impatto sui costi ed i tempi di riferimento del progetto.

ALLEGATO 1: Work Breakdown Structure

ALLEGATO 2: Descrizione dei Pacchi di Lavoro

WORK PACKAGE DESCRIPTION			Sheet 1 of 1
Bando di Ricerca n.			
Work Package ID	Title	Company/Organization	Responsible (Name)
Start Event: KOM	End Event:		
T ₀	T ₀ + _____		
INPUT			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ _____; ▪ _____. 			
TASKS DESCRIPTION			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ _____; ▪ _____. 			
OUTPUT and DELIVERABLE			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rapporti di avanzamento ▪ Relazione finale 			

ALLEGATO 3: Pianificazione di dettaglio

ALLEGATO 4: Elenco deliverables da consegnare**Documentazione**

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

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

HW/SW

La tabella seguente contiene l'elenco di Hardware e Software che saranno consegnati all'ASI nell'ambito del Progetto e la milestone alla quale è prevista la consegna.

Riferimento a WPD	Consegna	Resp	Tipo di Deliverable
WP 1101			
WP 1102			
WP			
WP			

ALLEGATO 5: Albero del prodotto

SCOPO E CONTENUTO

CAPO I - Disposizioni Generali

- A. Contenuti del contratto
- B. Contenuti dell'Allegato Tecnico e di Gestione

CAPO II - Contratto

- A. Natura delle premesse, oggetto, termini temporali ed economici

PREMESSE

- ART. 1 Natura delle premesse
- ART. 2 Oggetto del contratto
- ART. 3 Durata del contratto
- ART. 4 Piano delle attività
- ART. 5 Prezzo/Valore contrattuale
- ART. 6 Piano e modalità di pagamento
- ART. 7 Penali
- ART. 8 Ritardo nei pagamenti, interessi di mora
- ART. 9 Oneri fiscali
- ART.10 Garanzie definitive

B. Responsabilità

- ART.11 Responsabilità del Contraente
- ART.12 Subappalto/Divieto di Subappalto
- ART.13 Documentazione



C. Organizzazione e controllo delle attività

ART.14 Organizzazione dell'ASI

ART.15 Organizzazione del Contraente

ART.16 COMMISSIONE/INCARICATO UNICO DI VERIFICA DI CONFORMITA' (per contratti di importo inferiore a 500.000,00 euro)

ART.17 Modifiche

ART.18 Accettazione, Consegna finale e Proprietà del prodotto

ART.19 Garanzia

ART.20 Personale, Impianti, Attrezzature, Strumenti e Materiali

ART.21 Beni posti dall'ASI a disposizione del Contraente

ART.22 Materiali di provenienza estera

ART.23 Permessi e autorizzazioni

ART.24 Trasporti e assicurazioni

ART.25 Comunicazioni e corrispondenza

ART.26 Sospensione delle attività

ART.27 Recesso unilaterale dell'ASI

ART.28 Risoluzione del contratto

ART.29 Causa di forza maggiore

ART.30 Cognizioni, Brevetti, Diritti di riproduzione - Utilizzazioni future

ART. 31 Valorizzazione dei risultati e trasferimento tecnologico e scientifico

ART.32 Regime di segretezza

ART.33 Assicurazioni sociali

ART.34 Foro competente

ART.35 Quadro normativo di riferimento

ART.36 Codice di comportamento ASI

ART. 37 Trattamento dei dati personali



APPENDICE A

DOCUMENTAZIONE

Valutazione della documentazione tecnica
Presentazione della documentazione
Rapporti di avanzamento
Rapporto mensile
Lingua

APPENDICE B

CONTROLLO DELLE ATTIVITA'

Riunioni Contrattuali ASI-Contraente
Riunioni di lavoro
Sorveglianze ed ispezioni dell'ASI
Verbali

APPENDICE C

1. Flusso per l'approvazione delle proposte di modifica
2. Esempio Project Directive
3. Esempio Engineering Change Proposal
4. Risultanze del CRB

APPENDICE D

MODIFICHE

APPENDICE E

METODOLOGIA DI CONTROLLO DEI COSTI



APPENDICE F

COGNIZIONI E BREVETTI



SCOPO E CONTENUTO

Il presente documento contiene le norme generali applicabili a tutti i contratti dell'ASI relativi all'affidamento di servizi di ricerca e sviluppo relativi alle attività spaziali industriali nonché l'articolato standard del testo contrattuale in vigore presso l'ASI, dell'allegato tecnico e di gestione, dell'allegato cognizioni e brevetti.

Le metodologie di controllo dei costi sono esplicitate in Appendice E. al presente Capitolato.

Sono evidenziati in corsivo gli articoli che dovranno essere specificati in ogni singolo contratto.

Qualora nei singoli contratti, in relazione alla specificità delle attività, debbano essere inseriti patti difformi da quelli contenuti nel presente Capitolato, tali eventuali deroghe pattuite debbono essere esplicitamente menzionate nel contratto.



CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

A. Contenuti del contratto

Il contratto deve contenere, tra quanto altro giudicato necessario, quanto segue:

- a) Quadro normativo di riferimento
- b) le Parti;
- c) le Premesse;
- d) l'oggetto;
- e) la struttura industriale;
- f) la durata delle attività contrattuali e la eventuale suddivisione in periodi;
- g) gli eventi del piano dei lavori con identificazione separata di quelli chiave;
- h) il prezzo e la sua tipologia;
- i) l'imponibilità o meno ai fini IVA;
- l) il piano e le modalità di pagamento;
- m) gli indirizzi per la corrispondenza;
- n) clausola penale
- o) garanzie
- p) Recesso unilaterale
- q) Risoluzione del contratto
- r) Foro competente
- s) l'accettazione delle presenti norme generali e l'evidenziazione delle eventuali deroghe pattuite
- t) Allegato Tecnico Gestionale.

B. Contenuti dell'Allegato Tecnico Gestionale

L'Allegato Tecnico Gestionale deve contenere, tra l'altro, quanto segue:

- a) composizione qualitativa e quantitativa delle attività;



- b) la documentazione tecnica applicabile e di riferimento;
- c) criteri di successo;
- d) requisiti tecnici, e modalità di progetto e di interfaccia;
- e) i documenti che debbono essere prodotti dal Contraente, con l'indicazione della riunione di programma alla quale i documenti stessi debbono essere presentati;
- f) la struttura ed il piano dei lavori; l'organizzazione industriale;
- g) le modalità tecniche di esecuzione ed il livello di qualità;
- h) le responsabilità, le interfacce e le modalità specifiche di controllo dei lavori;
- i) la descrizione dei risultati attesi dall'affidamento, della fornitura contrattuale sia documentale che relativa all'H/W, al S/W, ai modelli matematici sviluppati.

CAPO II
Contratto

<p><u>Contratto ASI n.....</u> “.....” Codice Unico di Progetto (CUP)..... Codice Identificativo Gara (CIG).....</p>

TRA

L'Agenzia Spaziale Italiana (d'ora innanzi indicata come ASI) con sede in via del Politecnico snc, 00133 Roma - codice fiscale n. 97061010589 rappresentata dal Direttore Generale ----- e domiciliato per la carica presso la sede dell'ASI, via del Politecnico snc, 00133 Roma

E

La Società/ Il Mandatario RTI¹ / Il Rappresentante del Consorzio² (d'ora innanzi indicata come Contraente) con sede legale 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 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

¹ In caso di RTI inserire dati mandato speciale di rappresentanza che dovrà, tra l'altro, comprendere le clausole di tracciabilità.

² Inserire dati di riferimento dell'atto costitutivo del consorzio



Le parti dovranno attenersi a quanto previsto nel presente contratto e nell'Allegato Tecnico-Gestionale e relativi eventuali allegati;

Il presente Contratto consta:

di n. articoli

tutti gli articoli del Capitolato Generale. Nel caso in cui qualche articolo del Capitolato non debba essere compreso verrà comunque riportato nell'indice e nel testo verrà indicato come N.A.

e di un Allegato Tecnico-Gestionale di n. pagine.

A. Natura delle premesse, oggetto, termini temporali ed economici

PREMESSE

[Descrizione sintetica del contesto:]

In data..... è stato pubblicato, sul sito istituzionale e sulla piattaforma telematica Net4Market, il bando “*progetti interdisciplinari finalizzati allo sviluppo e al trasferimento di tecnologie basate su intelligenza artificiale ad altri ambiti disciplinari nel settore spaziale*” con scadenzafinalizzato ad individuare gli operatori economici in possesso delle competenze scientifiche e tecnologiche più adeguate alla realizzazione delle attività correlate al sopra citato bando. La valutazione delle offerte pervenute è avvenuta sulla base del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa.

L’offerta presentata dalla Soc./RTI è risultata, in base ai criteri indicati nella Richiesta di Offerta, quella economicamente più vantaggiosa per un importo corrispondente ad €.....) (Euro importo in lettere/00) (IVA, di cui €00 (Euro importo in lettere /00) a prezzo fermo e fisso ed €00 (Euro importo in lettere/00) a rimborso costi per una durata complessiva delle attività pari a mesi.

[oppure]

- che, l’offerta economica pervenuta dalla società (Prot. del) pari ad €00 (Euro importo in lettere/00) (IVA), è stata valutata da parte della Commissione di congruità (nominata dal Direttore Generale con Decreto n. del), che ha ritenuto congruo il prezzo di €00 (Euro



importo in lettere/00) (IVA) di cui €00 (Euro importo in lettere /00) a prezzo fermo e fisso ed €00 (Euro importo in lettere/00) a rimborso costi per una durata complessiva delle attività pari a mesi;

- che, con comunicazione prot. del (prot. ASI n. del,) la Società ha accettato l'importo congruito.

Il Direttore Generale, con decreto n. _____, del _____ previa verifica della proposta di aggiudicazione formulata dalla Commissione giudicatrice della procedura (O dal RUP - in caso di verifica di sospetta anomalia dell'offerta- cfr. bando tipo ANAC -), ha aggiudicato l'appalto in favore di _____; la predetta aggiudicazione è stata comunicata in data

L'aggiudicatario dell'appalto (di seguito denominato Contraente) è stato sottoposto, con esito positivo, alle verifiche di cui all'art. 17 del Codice;

È decorso il termine di trentadue giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione [ove applicabile].

Il Contraente conviene che il contenuto del presente contratto e dei suoi allegati - ivi compreso l'ATG, nonché del bando – definisce in modo adeguato e completo l'oggetto delle prestazioni da eseguire e di aver acquisito tutti gli elementi per una idonea valutazione tecnica ed economica delle stesse e per la formulazione dell'offerta;

Il Contraente ha presentato la documentazione richiesta ai fini della stipula del presente contratto che, anche se non materialmente allegata al presente atto, ne forma parte integrante e sostanziale.

ARTICOLO 1

NATURA DELLE PREMESSE

Le premesse definiscono il contesto di riferimento nel quale le Parti assumono le reciproche obbligazioni contrattuali e costituiscono parte integrante del Contratto.



ARTICOLO 2

OGGETTO DEL CONTRATTO

2.1. L'ASI affida al Contraente, che accetta alle condizioni di seguito specificate, l'esecuzione delle attività come meglio specificate nell'Allegato Tecnico Gestionale.

2.2. Quanto sopra sarà realizzato secondo le modalità e i tempi previsti dall'Allegato Tecnico-Gestionale che costituisce parte integrante del presente Contratto. Le Parti si atterranno, nell'ordine, al presente Contratto, ai suoi allegati ed alla documentazione tecnica applicabile ivi indicata.

2.3. Il Contraente si impegna a non condurre per conto terzi, senza l'accordo scritto dell'ASI e limitatamente alla durata dell'esecuzione del presente contratto, attività aventi lo stesso oggetto del presente contratto e dell'Allegato Tecnico-Gestionale.

ARTICOLO 3

DURATA DEL CONTRATTO

3.1 Il contratto entrerà in vigore dalla data di stipula e le relative attività avranno la durata di mesi a partire dalla Riunione Iniziale (K.O.M.), che si terrà entro 30 giorni dalla stipula.

3.2 I termini di cui sopra potranno essere prorogati, senza oneri ulteriori a carico di ASI, mediante apposito atto sottoscritto da entrambe le Parti, per motivazioni tecniche o per sopravvenute circostanze non imputabili alle Parti.

3.3 Qualora l'eventuale proroga comporti oneri aggiuntivi per l'ASI, essa sarà regolamentata da apposito Atto Aggiuntivo, come disciplinato dal successivo articolo 17.

3.4 In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11, del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.



ARTICOLO 4

PIANO DELLE ATTIVITA'

4.1 Il Contraente si impegna a condurre le attività, oggetto del contratto, in aderenza al Piano delle Attività, contenuto nell'ATG, e si impegna a verificarne costantemente lo stato di avanzamento, riportando tempestivamente al Responsabile Unico del Procedimento (di seguito RUP) e al Responsabile di Programma/Direttore dell'Esecuzione del Contratto (di seguito DEC) dell'ASI (di cui al successivo art. 14).

4.2 Vengono identificati i seguenti eventi chiave con la relativa scadenza considerata a partire dalla data della Riunione Iniziale (K.O.M.),:

4.2.1	Riunione iniziale - KO	T0
4.2.2	Prima riunione di avanzamento	(entro) T0 + xM
4.2.3	Seconda riunione di avanzamento	(entro) T0 + xM
4.2.4	Terza riunione di avanzamento	(entro) T0 + xM
4.2.5	xxxxx riunione di avanzamento	(entro) T0 + xM
4.2.6	xxxxx riunione di avanzamento	(entro) T0 + xxM
4.2.7	xxxxx riunione di avanzamento	(entro) T0 + xxM
4.2.8	xxxxx riunione di avanzamento	(entro) T0 + xxM
XXXX	XXXXX	XXXX
4.2.9	Riunione finale [FR]	(entro) T0 + xxM

4.3 L'ASI si riserva la facoltà, durante il corso del Contratto, di convocare riunioni intermedie ulteriori rispetto a quelle previste nell'ATG.

ARTICOLO 5

PREZZO

5.1. Il prezzo si riferisce all'esecuzione a perfetta regola d'arte delle attività e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni tecniche e contrattuali.

5.2. L'importo che l'ASI verserà al Contraente per l'esecuzione di tutte le attività oggetto del presente contratto, è pari a €<di seguito scegliere la frase opportuna a seconda dell'applicabilità o meno dell'imposta> non imponibile IVA <oppure >+IVA
di cui:

a) € (IVA) quale quota a prezzo fermo e fisso.

b) € (IVA) quale tetto massimo di spesa, soggetto a rimborso costi.



[In caso di RTI il prezzo dovrà indicare il dettaglio per ciascun componente].

<i>Società</i>	<i>Importo (IVA ...)</i>
xxx	€ xxx
XXXXXXXXXX	€ XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX	€ XXXXXXXX

5.3. **[In caso di subappalto]** Le attività, di importo non superiore al% o pari al% del totale contrattuale, che non vengono direttamente effettuate dal Contraente sono specificate nell'ATG. In particolare il prezzo di tali attività affidate in subappalto è ripartito come sotto specificato:

5.4. Tale prezzo sarà corrisposto dall'ASI al Contraente secondo il piano e le modalità di cui all'art. 6.

ARTICOLO 6

PIANO E MODALITA' DI PAGAMENTO

6.1. Il presente articolo disciplina il piano e le modalità dei pagamenti degli importi a carico di ASI, di cui all'articolo 5.2.

[IN CASO DI ANTICIPAZIONE:] Ai sensi di quanto previsto dall'art. 64 del Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità il Contraente ha richiesto l'anticipazione del% (max 20%).

[aggiungere eventuali note specifiche]

6.2. L'importo contrattuale sarà corrisposto secondo gli importi e le modalità di seguito indicate.

Per quanto riguarda il prezzo di cui all'art. 5.2.a), esso verrà corrisposto come segue:

Evento di pagamento	Evento contrattuale	Società	IMPORTO LORDO* (IVA esclusa/non imponibile)	IMPORTO RECUPERO ANTICIPAZIONE (IVA esclusa/non imponibile)	IMPORTO NETTO* (IVA esclusa/non imponibile)
6.2.a)	4.2.2	società ALFA	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		società BETA	0,00 €	0,00 €	0,00 €



Evento di pagamento	Evento contrattuale	Società	IMPORTO LORDO* (IVA esclusa/non imponibile)	IMPORTO RECUPERO ANTICIPAZIONE (IVA esclusa/non imponibile)	IMPORTO NETTO* (IVA esclusa/non imponibile)
		<i>Totale</i>	0,00 €	0,00 €	0,00 €
6.2.b)	4.2.3	<i>società ALFA</i>	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		<i>società BETA</i>	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		<i>Totale</i>	0,00 €	0,00 €	0,00 €
6.2.c)	4.2.4	<i>società ALFA</i>	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		<i>società BETA</i>	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		<i>Totale</i>	0,00 €	0,00 €	0,00 €
6.2.d)	4.2.5	<i>società ALFA</i>	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		<i>società BETA</i>	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		<i>Totale</i>	0,00 €	0,00 €	0,00 €
6.2.e)	4.2.6	<i>società ALFA</i>	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		<i>società BETA</i>	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		<i>Totale</i>	0,00 €	0,00 €	0,00 €
6.2.f)	4.2.7	<i>società ALFA</i>	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		<i>società BETA</i>	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		<i>Totale</i>	0,00 €	0,00 €	0,00 €
6.2.g)	4.2.8	<i>società ALFA</i>	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		<i>società BETA</i>	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		<i>Totale</i>	0,00 €	0,00 €	0,00 €
6.2.h)	4.2.9	<i>società ALFA</i>	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		<i>società BETA</i>	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		<i>Totale</i>	0,00 €	0,00 €	0,00 €
6.2....)	4.2....	<i>società ALFA</i>	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		<i>società BETA</i>	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		<i>Totale</i>	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Il pagamento sarà effettuato entro **30/60** giorni dalla data di ricezione da parte dell'ASI delle fatture relative all'evento contrattuale di riferimento.

6.3. Il pagamento del prezzo a rimborso costi di cui all'articolo 5.2.b) verrà effettuato nei limiti massimi di seguito descritti, con le modalità previste all'art. 6.5 e ss.:



Evento di pagamento	Evento contrattuale	Società	IMPORTO MASSIMO (IVA esclusa/non imponibile)
6.3.a)	4.2.2	società ALFA	0,00 €
		società BETA	0,00 €
		Totale	0,00 €
6.3.b)	4.2.3	società ALFA	0,00 €
		società BETA	0,00 €
		Totale	0,00 €
6.3.c)	4.2.4	società ALFA	0,00 €
		società BETA	0,00 €
		Totale	0,00 €
6.3.d)	4.2.5	società ALFA	0,00 €
		società BETA	0,00 €
		Totale	0,00 €
6.3.e)	4.2.6	società ALFA	0,00 €
		società BETA	0,00 €
		Totale	0,00 €
6.3.f)	4.2.7	società ALFA	0,00 €
		società BETA	0,00 €
		Totale	0,00 €
6.3.g)	4.2.8	società ALFA	0,00 €
		società BETA	0,00 €
		Totale	0,00 €
6.3....)	4.2....	società ALFA	0,00 €
		società BETA	0,00 €
		Totale	0,00 €

6.4. In occasione degli eventi di cui al precedente comma il contraente dovrà consegnare, unitamente alla documentazione tecnica relativa, anche il rendiconto di spesa comprensivo dei giustificativi contabili eventuali. Il pagamento del prezzo a rimborso costi sarà subordinato alla presentazione, da parte del Contraente, della seguente documentazione (anche in formato elettronico), a seconda dei casi:

- Fotocopia contratto/ordine e relativa dichiarazione di conformità all'originale.
- Fotocopia fatture e relativa dichiarazione di conformità all'originale e mandati di pagamento.



- Documentazione di accettazione, ove disponibile.
- Ogni altra documentazione aggiuntiva utile.

Per gli acquisti in valuta estera, qualora previsti, dovrà essere presentata la documentazione della banca o dell'istituto di credito, attestante il tasso di cambio €/valuta estera di acquisto alla data del pagamento e degli oneri bancari relativi. In assenza di tale dato, il controvalore in Euro dell'acquisto sarà determinato sulla base della quotazione ufficiale della Banca d'Italia al mese di Fatturazione.

In caso di RTI le fatture di cui sopra saranno inviate separatamente dalle imprese costituenti il RTI tramite la Mandataria. I pagamenti verranno effettuati con le medesime modalità di cui ai punti precedenti.

Nel caso venissero presentate fatture per un importo inferiore ai tetti massimi di spesa previsti per ciascun evento, gli eventuali importi residui potranno essere utilizzati per le attività successive, da sottoporre a verifica in occasione degli eventi seguenti.

Nel caso invece venissero presentate fatture per un importo superiore ai tetti massimi di spesa previsti per ciascun evento, tale importo eccedente potrà essere rilasciato in occasione della liquidazione degli importi a rimborso costo successivi.

Resta inteso che quanto sopra è da intendersi sempre nei limiti di quanto previsto all'art. 5.2. b).

6.5. Le fatture relative ai pagamenti di cui ai precedenti commi con esclusione di quella relativa alla Riunione Finale *e agli eventi in cui è prevista una verifica di conformità parziale* saranno emesse successivamente ed in conformità alla comunicazione al Contraente delle determinazioni proposte dal Responsabile di Programma/DEC ASI e confermate dal RUP circa il raggiungimento dei corrispondenti eventi e sulla conformità in qualità, quantità e tempi, delle attività svolte rispetto a quanto stabilito nell'ATG e delle eventuali modifiche ad esso apportate ai sensi dell'art. 17.

6.6. La fattura relativa al pagamento corrispondente alla riunione finale *e agli eventi in cui è prevista una verifica di conformità parziale*, sarà emessa successivamente ed in conformità alla comunicazione al Contraente delle determinazioni assunte dall'ASI in base all'esito dell'accertamento, effettuato dall'organo incaricato della Verifica di Conformità di cui al successivo art. 16,



sul positivo completamento e sulla corrispondenza in qualità, quantità e tempi, delle attività svolte dal Contraente rispetto a quanto stabilito nell'ATG e delle eventuali modifiche ad esso apportate ai sensi dell' art. 17.

6.7. Le comunicazioni di cui agli articoli 6.5 e 6.6 saranno effettuate dal Responsabile Unico del Procedimento o Direttore dell'esecuzione del contratto dell'ASI/Responsabile di Programma.

6.8. Il Contraente si impegna ad emettere fattura in formato elettronico nel rispetto delle disposizioni sul contenuto previste dall'art. 21 del D.P.R. 633/72, delle regole tecniche previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale, del formato fattura previsto dal D.M. 55/2013 pena l'irricevibilità della stessa e la conseguente impossibilità per ASI di procedere al pagamento ai sensi dell'art. 1 c. 210 L. 244/2007.

6.9. La fattura dovrà riportare il Codice Unico di Progetto (di seguito CUP), il Codice Identificativo Gara (di seguito CIG), i dati di riferimento dello Stato di Avanzamento (nr. Riunione Avanzamento), il Codice Univoco Ufficio (UFI550), nonché il nominativo del RUP e dovrà altresì recare la dizione "scissione dei pagamenti ex art. 17-ter del DPR 633/73" (inserimento della lettera "S" nel campo destinato ad indicare l'esigibilità dell'imposta).

Il Contraente comunicherà all'ASI gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i, anche in via non esclusiva, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su esso/i con l'invio della fattura relativa al primo pagamento e si impegna a comunicare per iscritto ogni eventuale modifica. Il pagamento sarà effettuato tramite bonifico bancario sui conti correnti indicati dal Contraente, presso l'istituto cassiere che verrà indicato nelle fatture medesime.

In caso di RTP³ ciascuna impresa componente il RTI comunicherà all'ASI gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i, anche in via non

³ Nel caso in cui risulti aggiudicatario del Contratto un R.T.I., le singole Società costituenti il Raggruppamento, salva ed impregiudicata la responsabilità solidale delle società raggruppate nei confronti del Contraente, provvederanno ciascuna alla fatturazione "pro quota" delle attività effettivamente prestate. Le Società componenti il Raggruppamento potranno fatturare solo le attività effettivamente svolte, corrispondenti alla ripartizione delle attività. La società mandataria del Raggruppamento medesimo è obbligata a trasmettere, in maniera unitaria e previa predisposizione di apposito prospetto riepilogativo delle attività e delle competenze maturate, le fatture relative all'attività svolta da tutte le imprese raggruppate. Ogni singola fattura dovrà contenere la descrizione di ciascuno dei servizi e/o forniture cui si riferisce.



esclusiva, 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 a ciascuna impresa del RTI sarà effettuato tramite bonifico bancario sul conto corrente intestato all'impresa presso l'istituto cassiere che verrà indicato nella fattura;

- *ogni componente dovrà riportare la seguente dicitura:*

la presente Società (mandataria e mandanti) riporta sulla presente fattura il n. CIG:...../ CUP ed indica i seguenti dati per il pagamento:

c/c _____ intestato a _____

presso _____,

Ag. _____, in _____, Via _____, IBAN _____.

L'Impresa dichiara che il predetto conto opera nel rispetto della Legge 13 agosto 2010, n° 136 e ss.mm.ii.

6.3. Sull'importo a prezzo fermo e fisso delle rate di cui agli articoli da 6.2.a) a 6.2.d) sarà effettuata una trattenuta pari al 5% dell'importo stesso anche ai fini di cui all'art. 11 comma 6 del D.Lgs. n. 36/2023. Gli importi trattenuti saranno liquidati in occasione del pagamento della rata finale in base all'esito dell'accertamento dell'organo di Verifica di Conformità. La suddetta trattenuta è cumulabile con quella eventualmente applicata ai sensi del successivo art. 6.11. Le trattenute effettuate ai sensi del presente articolo potranno, su richiesta del Contraente, essere sostituite da fidejussioni di pari importo.

6.4. L'ASI, in caso di esito non completamente positivo dell'accertamento ad opera del RUP e/o del DEC dell'ASI o dell'organo di Verifica di Conformità, in occasione del compimento dei vari eventi indicati nel Piano delle Attività, si riserva il diritto, fermo restando quanto stabilito nel successivo art. 7, di trattenere la parte del pagamento corrispondente all'attività non effettuata o non conforme in qualità, quantità e tempi a quanto previsto nell'ATG, provvedendo ad assegnare al Contraente un termine entro il quale completare l'attività stessa. Di tale decisione il Contraente sarà informato per iscritto.

6.5. Nel caso di trattenuta sui pagamenti, il Contraente emetterà fattura per un importo pari alla quota non trattenuta, che sarà liquidata secondo i tempi e le modalità indicati ai precedenti commi. La fattura relativa all'importo trattenuto



sarà emessa dal Contraente solo dopo la comunicazione dell'ASI di positiva valutazione del completamento della relativa attività e sarà liquidata secondo gli stessi tempi e modalità di cui ai precedenti commi. Superato senza esito il termine fissato di cui al precedente comma e/o non accettata l'attività, la trattenuta potrà divenire definitiva, fatto salvo il diritto dell'ASI di valutare l'influenza di tale parte sull'accettabilità complessiva dell'oggetto contrattuale. Di tale decisione il Contraente sarà informato per iscritto. La trattenuta effettuata in occasione della verifica di conformità, di cui all'art. 16, diverrà definitiva al superamento del termine stabilito per il completamento.

L'ASI procederà al pagamento delle fatture subordinatamente all'accertamento, con esito positivo, della regolarità contributiva, acquisita, anche per i subappaltatori, mediante il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.); si applica in ogni caso l'art. 11, commi 5 e 6) del Codice dei Contratti Pubblici.

6.6. L'Amministrazione, prima di procedere a pagamenti di importo superiore ad euro 5.000,00, effettuerà, in ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 48 *bis* del D.P.R. 602 del 29 settembre 1973 e ss.mm.ii. e con le modalità di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 gennaio 2008 n. 40 e ss.mm.ii. le necessarie verifiche di regolarità fiscale attraverso la piattaforma Agenzia delle Entrate – Riscossioni.

ARTICOLO 7

PENALI

7.1 Nel caso in cui il Contraente sia in ritardo nel completamento delle attività previste per la Riunione Finale (*o negli eventi in cui è prevista la verifica di conformità parziale*), sempre che il ritardo non costituisca inadempimento di non scarsa importanza ai fini dell'art. 28, il Contraente sarà assoggettato, per ciascun giorno calendariale di ritardo, ad una penale che verrà calcolata dall'ASI sulla parte del prezzo contrattuale corrispondente alle attività per le quali si registra il ritardo.

Nel caso in cui il ritardo si registri nello svolgimento di attività ritenute essenziali dal RUP/Responsabile di Programma/DEC/organo di Verifica di Conformità, per il raggiungimento dello scopo del presente contratto, l'ASI si riserva la possibilità di applicare le penali sul prezzo complessivo contrattuale.

Le penali saranno applicate sugli importi di cui sopra, nella misura dello 0,02 % **[salva possibilità di prevedere diverse percentuali nel rispetto dei limiti di**



legge] per ogni giorno di ritardo dal primo al sessantesimo giorno compreso, e dello 0,05 % **[salva possibilità di prevedere diverse percentuali nel rispetto dei limiti di legge]** per ogni giorno di ritardo dal sessantunesimo giorno in poi.

7.2 L'applicabilità della penale ed il suo ammontare saranno accertati dall'organo di Verifica di Conformità, sulla base degli effettivi tempi di ritardo sul programma riscontrati dal medesimo organo di Verifica di Conformità previa relazione del RUP sentito il parere del Responsabile di Programma/ DEC.

7.3 L'applicazione della penale non pregiudica il diritto dell'ASI di addebitare al Contraente gli eventuali oneri sostenuti e danni subiti in conseguenza del ritardo verificatosi.

7.4 In ogni caso l'ammontare massimo della penale non potrà superare il valore del 10% dell'importo relativo al prezzo contrattuale di cui all'art. 5.2. Qualora l'importo complessivo applicabile superi tale percentuale, l'ASI si potrà avvalere della risoluzione per inadempimento di cui al successivo art. 28.

ARTICOLO 8

RITARDO NEI PAGAMENTI, INTERESSI DI MORA

8.1 Si applica quanto previsto dal D.Lgs. 231/2002 come modificato dal D.lgs. 192/2012.

[Esclusivamente nei casi in cui la natura, l'oggetto del contratto o le circostanze esistenti al momento della conclusione del contratto giustifichino un termine di pagamento superiore ai 30 gg. sarà possibile prevedere un termine maggiore (comunque compreso entro 60 gg. complessivi). In tale eventualità nell'articolo occorrerà dare anche evidenza delle motivazioni].⁴

⁴ Art. 4 co.4 D.Lgs. n. 231/2002: "Nelle transazioni commerciali in cui il debitore e' una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento superiore a quello previsto dal comma 2, quando cio' sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto" .



ARTICOLO 9

ONERI FISCALI

9.1 *Le spese di bollo, scritturazione, copia e registrazione del presente contratto saranno a carico al Contraente. La registrazione sarà effettuata a tassa fissa a mente dell'art. 40 del D.P.R. 26/4/1986, n. 131, ricorrendo la ipotesi di cui all'art. 21, 6° comma, del D.P.R. 26/10/1972, n. 633.*

9.2 *Le attività del presente contratto sono assoggettate ad IVA ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 26/10/1972 n. 633.*

ARTICOLO 10

GARANZIE DEFINITIVE

10.1 A garanzia dell'esecuzione del contratto, il Contraente ha fornito la garanzia fidejussoria n. rilasciata da di importo pari ad € con le modalità e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 117 del D.Lgs.36/2023 e ss.mm.ii., in favore di ASI⁵.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa prevede espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, co.2, del codice civile, e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta dell'ASI.

La garanzia sarà progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione del contratto, nel limite massimo del 80% dell'iniziale importo garantito in conformità a quanto previsto dal citato art. 117 del D. Lgs. n. 36/2023.

10.2 Contestualmente è stata prodotta la dichiarazione di assicurazione rilasciata da per la polizza assicurativa relativa alla responsabilità civile terzi con massimale per sinistro di Euro (/00 Euro).

⁵ In caso di RTI, le garanzie fidejussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.



10.3 L'operatività delle garanzie previste nelle polizze dovrà coprire l'intero arco temporale di vigenza del contratto, fino al completo adempimento delle obbligazioni contrattuali anche a seguito di una eventuale proroga del servizio oggetto del presente contratto.

10.4 *[nei contratti in cui è possibile concedere ANTICIPAZIONI] A garanzia della anticipazione prevista all'articolo 6.1 dovrà essere prestata dal Contraente fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da primario istituto di credito per una somma pari all'importo dell'anticipazione maggiorata del tasso d'interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma delle attività. La garanzia sarà progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione del contratto, nel limite massimo degli importi progressivamente recuperati.*

B. Responsabilità

ARTICOLO 11

RESPONSABILITA' DEL CONTRAENTE

11.1 Il Contraente esonera e tiene indenne l'ASI da qualsiasi onere e responsabilità, che possa derivare, a qualsiasi titolo, nei confronti dei terzi durante l'esecuzione del presente Contratto.

11.2 Il Contraente è responsabile, nei confronti dell'ASI, dello sviluppo delle attività oggetto del contratto, nonché del controllo sull'omogeneità, completezza e qualità dell'attività svolta come specificato nell'ATG, *anche relativamente alle ditte subappaltatrici.*

11.3 Il Contraente è tenuto, durante la vigenza contrattuale, ad osservare tutte le disposizioni, vigenti e/o sopravvenute successivamente alla stipula del contratto, in materia di sicurezza, ordine pubblico, capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione,

11.4 Il Contraente è tenuto a comunicare immediatamente all'ASI l'assunzione di ogni decisione comportante modifiche del proprio assetto aziendale/societario e/o di quello dei subappaltatori e degli altri soggetti in ogni modo esecutori nonché ogni variazione degli organi amministrativi ed a produrre tempestivamente la relativa documentazione necessaria anche ai fini delle necessarie verifiche sul possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa.



11.5 Le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori del contratto non hanno singolarmente effetto nei confronti dell'ASI fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto nei confronti dell'ASI alle comunicazioni previste dall'articolo 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 maggio 1991, n. 187, e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione necessari richiesti.

11.6 Nei sessanta giorni successivi l'ASI può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con contestuale risoluzione del contratto, laddove, in relazione alle comunicazioni suddette, non risultino sussistere i requisiti di qualificazione prescritti.

11.7 Il Contraente è tenuto a rispettare tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'Articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.:

a) obbligo, a pena di nullità assoluta dei contratti stessi, di inserire nei contratti stipulati con i subappaltatori, apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 del 13 agosto 2010 e s.m.i.

b) impegno a dare immediata comunicazione all'ASI ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente della notizia dell'inadempimento dei subcontraenti agli obblighi di tracciabilità finanziaria. Il presente Contratto verrà risolto di diritto qualora vengano effettuate transazioni finanziarie senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A. ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'Articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.

11.8 Il Contraente è tenuto a rispettare gli obblighi assunti con la sottoscrizione del Patto di integrazione, al momento della partecipazione alla procedura di gara. Tali obblighi si intendono riferiti al Contraente, il quale avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche da tutti i propri eventuali subcontraenti e subappaltatori. La clausola con la quale ciascuno dei subappaltatori assume gli obblighi di rispetto del Patto di integrità dovrà, altresì, essere inserita nei contratti stipulati con i subappaltatori stessi.

11.9 L'accertamento del mancato rispetto da parte del Contraente anche di uno solo degli obblighi indicati nel Patto di integrità sottoscritto in sede di partecipazione alla procedura di gara, che avverrà all'esito di un contraddittorio con il Contraente medesimo, potrà comportare l'applicazione, fatte salve specifiche ulteriori previsioni di legge, della sanzione della risoluzione del



contratto ed escussione della cauzione definitiva, se la violazione è accertata nella fase di esecuzione dell'appalto. Resta ferma la facoltà per l'Agenzia di non avvalersi della risoluzione del contratto qualora lo ritenga pregiudizievole per gli interessi pubblici sottesi al contratto. Sono fatti salvi, in ogni caso, l'eventuale diritto al risarcimento del danno e l'applicazione di eventuali penali.

ARTICOLO 12

SUBAPPALTO /DIVIETO DI SUBAPPALTO

12.1 *[nel caso si voglia Introdurre l'intera disposizione]* Si applica l'art. 119 del D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.

[Oppure, solo per i servizi "cd. esclusi" di cui agli artt. 56 e 135, comma 2]:

Si applicano i commi. dell'art. 119 del D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii. [Inserire solo i commi ritenuti necessari, almeno il comma 4 dell'art. 119 del D.lgs. 36/2023].

[Oppure:]

Non è ammesso subappalto

[Oppure:]

Il Contraente, conformemente a quanto dichiarato in sede di offerta, non intende affidare in subappalto l'esecuzione di alcuna attività oggetto delle prestazioni.

12.2 *[In caso di RTI]* È fatto obbligo al Contraente RTI di stipulare il contratto di subappalto in nome e per conto del Raggruppamento temporaneo.

12.3 È fatto obbligo al Contraente di fornire copia dei contratti stipulati almeno 20 gg prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni. Nel caso che i contratti non siano stati ancora stipulati in quella data, e nelle more della formalizzazione e dell'invio degli stessi, è fatto obbligo al Contraente di fornire evidenza dell'instaurarsi del rapporto contrattuale con i



subappaltatori. Il Contraente si atterrà al disposto dell'art. 119 comma 5 del D. Lgs 36/2023 per tutto quanto ivi disposto da fornire ad ASI;

12.4 Il Contraente dovrà trasmettere, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato a favore del Contraente da parte dell'ASI, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti ai subappaltatori, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora tali fatture quietanzate non vengano trasmesse entro il predetto termine i successivi pagamenti al Contraente saranno sospesi.

12.5 Il Contraente è tenuto a comunicare, per ogni subcontratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del subcontraente, prima dell'inizio della relativa prestazione.

ARTICOLO 13

DOCUMENTAZIONE

13.1 Il Contraente si impegna a redigere, porre a disposizione e fornire la documentazione elencata nell'ATG nei tempi e secondo le modalità ivi indicate.

13.2 Il Contraente si impegna a rendere disponibile all' ASI tutta la documentazione tecnica di lavoro ed a fornirne copia, su richiesta.

C. Organizzazione e controllo delle attività

ARTICOLO 14

ORGANIZZAZIONE DELL'ASI

14.1 L'ASI si avvarrà di un Responsabile unico del Progetto (RUP) che si interfacerà con gli uffici tecnici e amministrativi dell'Agenzia e che, nell'ambito delle proprie competenze, garantirà il monitoraggio delle attività contrattuali.

[EVENTUALE] Ferme restando le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento del RUP, l'ASI si avvarrà inoltre di un responsabile di procedimento per la fase di esecuzione.



14.2 Il RUP, ai sensi dell'art. 15 e dell'Allegato I.2 del D. Lgs. n. 36/2023 , svolge tutti i compiti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione relative all'oggetto del presente contratto, che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.

14.3 In particolare il RUP:

- a) cura, in ciascuna fase di attuazione dell'oggetto del contratto, il controllo sulla corrispondenza in qualità, quantità e tempi, delle attività svolte a quanto stabilito nell'Allegato Tecnico Gestionale al presente Contratto e delle eventuali modifiche ad esso apportate ai sensi dell'art. 17 del Capitolato Generale;
- b) segnala eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'esecuzione del contratto;
- c) fornisce all'ASI i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione del contratto, necessari per l'attività di coordinamento, indirizzo e controllo di sua competenza;
- d) verifica e vigila sul rispetto delle prescrizioni contrattuali.

14.4 L'ASI, per la direzione ed il controllo delle attività si avvarrà anche di un Responsabile di Programma/Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), il quale si interfacerà con il RUP, con i compiti definiti al seguente comma. Il DEC potrà avvalersi di un Supporto Tecnico Scientifico con le funzioni di ausilio nell'analisi della documentazione tecnica e nella predisposizione della documentazione da produrre a carico di ASI.

14.5 L'ASI, in persona del Responsabile di Programma/DEC, interverrà ogni qualvolta si rendesse necessario nel corso del Contratto, per l'effettuazione, tra le altre, delle seguenti attività:

- verificare che le attività siano state eseguite ed il servizio reso secondo le prescrizioni e i requisiti stabiliti nel Contratto, nei suoi allegati e nelle eventuali modifiche debitamente approvate;
- trasmettere la propria relazione al Responsabile Unico del Procedimento in merito ai pagamenti di cui al precedente articolo 6 (eccezion fatta per quello relativo al pagamento associato alla riunione Finale *e agli eventi in cui è prevista una verifica di conformità parziale*) e alle eventuali trattenute per attività non svolte da applicare o da rilasciare;
- accertare lo svincolo progressivo della garanzia di cui al precedente art. 10 a misura dell'avanzamento dell'esecuzione del contratto, nel limite massimo del 80% dell'iniziale importo garantito in conformità a quanto previsto dal citato art. 117 del D. Lgs. n. 36/2023;



- trasmettere la propria relazione al Responsabile Unico del Procedimento al termine delle attività contrattuali *e agli eventi in cui è prevista una verifica di conformità parziale*, segnalando l'eventuale sussistenza delle condizioni per l'applicazione delle penali.

ARTICOLO 15

ORGANIZZAZIONE DEL CONTRAENTE

15.1 Per lo svolgimento delle attività contrattuali, il Contraente si avvarrà della organizzazione di gestione specificata nell'offerta ed approvata dall'ASI.

In particolare, il Contraente individuerà e comunicherà all'ASI nel corso della riunione iniziale:

- il Responsabile di Programma
- il Responsabile Contrattuale

15.2 Responsabile di Programma.

Il Responsabile di Programma, designato dal Contraente, assicurerà, il coordinamento tecnico-programmatico delle attività previste nel contratto; egli è responsabile, nei confronti dell'ASI, della validità e completezza dei risultati tecnici conseguiti.

In particolare assicura:

- l'interfaccia dei rapporti con l'ASI;
- la direzione tecnica ed il coordinamento delle attività interne;
- il coordinamento con i subappaltatori ed eventuali Enti esterni;
- la soluzione dei conflitti fra aree di responsabilità e il controllo della programmazione temporale, degli stati di avanzamento e dell'esecuzione delle azioni;
- la supervisione ed approvazione della documentazione tecnico-contrattuale prodotta nel corso delle attività;
- l'organizzazione delle riunioni e coordinamento della documentazione necessaria per le riunioni e conseguente alle riunioni.

15.3 Responsabile Contrattuale.



Il Responsabile Contrattuale gestisce in accordo con il Responsabile di Programma gli aspetti legali, amministrativi e finanziari del contratto, ivi compresi i riflessi derivanti dal rapporto con i subappaltatori.

Tutte le comunicazioni e contestazioni fatte in contraddittorio tra ASI ed il Responsabile di Programma del Contraente dovranno intendersi fatte direttamente al Contraente stesso.

ARTICOLO 16

COMMISSIONE/ INCARICATO UNICO [per contratti di importo inferiore a 500.000,00 euro]

DI VERIFICA DI CONFORMITA'

16.1 L'ASI nominerà una Commissione / *Incaricato Unico* di Verifica di Conformità la cui regolamentazione è prevista dal “Disciplinare verifica di conformità e collaudo dei contratti dell’Agenzia Spaziale Italiana”, che si riunirà in occasione della Riunione Finale *e degli eventi in cui è prevista una verifica di conformità parziale*, ed ogni qualvolta si rendesse necessario nel corso del Programma, avente i seguenti compiti:

- a) esaminare e valutare la documentazione prodotta dal Contraente in corrispondenza degli eventi previsti dal contratto;
- b) verificare che le attività siano state sviluppate ed eseguite a regola d’arte e secondo le prescrizioni ed i requisiti stabiliti nel contratto, nei suoi allegati e nelle eventuali modifiche debitamente approvate;
- c) verificare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano tra loro e con le risultanze di fatto, non solo per dimensioni, forma e quantità ma anche per qualità dei materiali, dei componenti e delle provviste, accertare i pagamenti effettuati;
- d) esprimere il parere liberatorio sulla liquidazione delle rate di cui all’art. 6, ove è previsto l’intervento della Commissione / *Incaricato Unico* di Verifica di Conformità, e delle quote delle rate di avanzamento trattenute e non liquidate dal Direttore dell’esecuzione del contratto dell’ASI, tenendo conto dell’applicabilità di eventuali penali;
- e) esprimere il parere liberatorio sulla liquidazione delle trattenute di cui all’art. 6.11;



- f) esprimere il parere liberatorio sullo svincolo di tutte le fideiussioni ancora in essere alla data del positivo esito di Verifica di Conformità;
- g) esprimere i pareri richiesti nei casi previsti dagli articoli sospensione delle attività, recesso unilaterale dell'ASI, risoluzione del contratto, causa di forza maggiore.

Nello svolgimento dei suoi compiti la commissione si interfaccia con il RUP e il DEC.

ARTICOLO 17

MODIFICHE

[verificare di volta in volta in base ad opzioni previste come facoltative nella RDO]

17.1 E' facoltà in ogni momento dell'ASI richiedere e del Contraente proporre modifiche tecniche, gestionali e di programmazione durante l'esecuzione del contratto.

Le comunicazioni relative a richieste o proposte di dette modifiche saranno effettuate dal Responsabile Unico del Procedimento per l'ASI e dal Responsabile di Programma per il Contraente (in accordo ai modelli forniti in Appendice C).

17.2 Le modifiche definite nell'Appendice D. di classe 1A:

- a) che comportano un incremento o una riduzione degli oneri a carico dell'ASI;
- b) che, pur non comportando variazioni degli oneri a carico dell'ASI, apportano cambiamenti ai termini ed alle condizioni stabiliti nel contratto e nei suoi allegati;

daranno luogo ad Atto Aggiuntivo al contratto, contenente le motivazioni e la descrizione della modifica, l'importo corrispondente nei casi di cui al punto a), e le eventuali incidenze sulla pianificazione e sulla data di conclusione delle attività. Dette modifiche saranno rese esecutive solo dopo la stipula dei relativi Atti Aggiuntivi.

17.3 Le modifiche, rese necessarie dall'evoluzione tecnica del programma, che non comportano incremento o riduzione degli oneri a carico dell'ASI e che non introducono cambiamenti all'oggetto, agli obiettivi ed alla normativa contrattuale, saranno rese esecutive non appena concordate tra il Responsabile



Unico del Procedimento dell'ASI e dal Responsabile di Programma del Contraente, sulla base del documento identificativo della modifica, controfirmato dagli stessi.

17.4 Il Contraente non può introdurre modifiche senza l'osservanza delle disposizioni stabilite dal presente articolo.

Nel caso il Contraente introduca modifiche all'oggetto contrattuale senza l'osservanza di dette disposizioni, non potrà pretendere alcun aumento di prezzo o indennità per le modifiche apportate e sarà tenuto ad eseguire senza compenso tutti quei ripristini che di conseguenza l'ASI ritenga necessari.

17.5 Qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, ASI può imporre al contraente l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso il contraente non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

17.6 La gestione delle modifiche è riportata in Appendice D.

ARTICOLO 18

ACCETTAZIONE, CONSEGNA FINALE E PROPRIETÀ DEL PRODOTTO

18.1 Il prodotto oggetto del contratto, comprensivo anche di attrezzature specifiche, apparecchiature sviluppate e/o acquisite per prove ed analisi, il software e l'hardware acquisiti, i risultati, i progetti e tutta la relativa documentazione realizzata e/o acquisita nell'ambito del contratto, così come descritta in ATG, diverrà di proprietà dell'ASI.

18.2 L'accettazione da parte dell'ASI del prodotto definito nell'ATG è subordinata all'emissione, da parte del Contraente, di tutta la documentazione ivi prevista.

18.3 Entro 10 giorni lavorativi dall'approvazione da parte ASI del certificato di verifica di conformità che abbia avuto esito positivo, l'ASI comunicherà con le modalità di cui al precedente art. 6.7 l'accettazione finale del prodotto previste dagli allegati all'ATG. A decorrere dalla data di tale comunicazione il passaggio di proprietà all'ASI del prodotto si considererà efficace.



Il passaggio di proprietà si verificherà solo dopo l'approvazione del certificato di verifica di conformità e l'accettazione finale. Le attività non si considerano eseguite fino a quando le parti che debbono comporre l'intero complesso non siano tutte approntate alla verifica di conformità o consegnate.

18.4 La distruzione o il danneggiamento del prodotto oggetto del contratto, verificatasi prima del passaggio di proprietà, sarà a completo rischio del Contraente.

18.5 Per quanto non espressamente regolamentato nel presente articolo, si fa rinvio all'Appendice F "Cognizioni e Brevetti".

ARTICOLO 19

GARANZIA

[applicabile nel caso in cui le attività di ricerca e sviluppo comprendano anche la realizzazione di prodotti prototipali]

19.1 Il Contraente garantisce che il prodotto sarà conforme a quanto previsto nell'Allegato Tecnico Gestionale al contratto, anche per quanto riguarda i materiali di fabbricazione e gli assiemeaggi, ed esente da difetti latenti.

19.2 Si applica quanto disposto agli artt. 1667-1668 c.c..

19.3 Per i componenti che sostituiscono componenti trovati difettosi, verrà esteso un nuovo periodo di garanzia di uguale durata decorrente dalla data della riconsegna delle parti riparate.

19.4 L'ASI darà notizia al Contraente, a mezzo PEC, entro 60 gg. dalla scoperta, di ogni difetto riscontrato nel prodotto realizzato in esecuzione del contratto e darà ogni particolare circa la richiesta degli interventi in garanzia e delle ragioni che l'hanno determinata.

19.5 La garanzia non si estende ai danni che possono derivare al prodotto dopo la consegna dello stesso all'ASI, a causa di manomissioni o negligenza di custodia e di manutenzione, o per avarie dovute ad uso improprio e/o per successive prove, trasporti e maneggi eseguiti senza il rispetto dei requisiti applicabili, salvo i casi in cui quanto sopra non sia di responsabilità del Contraente.

19.7 La garanzia non copre il risarcimento di danni a persone o cose che possono risultare dalla utilizzazione del prodotto realizzato in esecuzione del



contratto dopo la consegna finale, sempreché essi non siano dovuti a riscontrati difetti di cui al precedente art. 19.1.

19.8 Le riparazioni in garanzia sono, di regola, effettuate presso i laboratori del Contraente che terrà a proprio carico le spese relative alla riparazione ed al trasporto dei materiali da riparare. Qualora l'ASI richieda che tale tipo di riparazioni venga effettuato in luogo diverso, il Contraente terrà a proprio carico soltanto le ore di lavoro necessarie alla riparazione. Tutte le altre spese (ore di viaggio, trasferte, spese di viaggio, ecc.) saranno a carico dell'ASI sulla base dei valori stabiliti dall'ASI stessa, sentito il Contraente.

ARTICOLO 20

PERSONALE, IMPIANTI, ATTREZZATURE, STRUMENTI E MATERIALI

20.1 Il Contraente dovrà destinare all'esecuzione del contratto tutto il personale, gli impianti, le attrezzature, gli strumenti ed il materiale necessari per realizzare l'oggetto contrattuale al meglio dello stato dell'arte in conformità a quanto indicato nell'ATG.

Il personale del Contraente impegnato in funzioni chiave dovrà essere accettato dall'ASI e potrà essere sostituito, con personale di equivalente qualificazione, previo consenso dell'ASI. L'ASI comunicherà, entro 15 giorni lavorativi dalla ricezione della proposta di sostituzione, il proprio consenso o motivato dissenso.

ARTICOLO 21

BENI POSTI DALL'ASI A DISPOSIZIONE DEL CONTRAENTE

21.1 Tutti gli equipaggiamenti, forniture e documenti messi a disposizione dall'ASI per l'esecuzione del contratto, analiticamente riepilogati nell'ATG, andranno ad essa restituiti con la consegna della fornitura prevista al termine delle attività oggetto del contratto stesso o in altro momento concordato tra l'ASI ed il Contraente, tenuto conto delle esigenze del programma, e salvo che siano parti integrate nella fornitura del Contraente.

Il Contraente non potrà alienare né utilizzare per fini diversi da quelli per i quali sono stati posti a disposizione i beni messi a disposizione dall'ASI.



Il Contraente sarà responsabile della custodia, conservazione e buon uso di tutti gli equipaggiamenti, forniture e documenti messi a disposizione dall' ASI per l'esecuzione del contratto, fino al termine delle attività, o altro momento, come sopra precisato.

21.2 Le spese di imballaggio e trasporto, installazione e disinstallazione, manutenzione di detti beni, saranno a carico del Contraente.

21.3 In caso di distruzione, danneggiamento o perdita per propria colpa, il Contraente sarà tenuto a rimpiazzarli, a ripararli a proprie spese o a rimborsarne all'ASI il valore, che verrà fissato sulla base dei prezzi correnti di mercato ed in relazione all'entità del danno da detti beni subito.

Il Contraente non è tenuto al pagamento di alcun indennizzo per la normale usura conseguente ad una corretta utilizzazione dei beni di cui trattasi.

ARTICOLO 22

MATERIALI DI PROVENIENZA ESTERA

22.1 In caso di regime di temporanea importazione l'ASI, su richiesta e con il supporto del Contraente, si farà carico di richiedere ai Ministeri competenti la concessione di agevolazioni doganali, ove ne sussistano i presupposti. Il Contraente si impegna ad importare a proprio nome tutte le apparecchiature ed unità integrate nell'oggetto del contratto.

Per l'esportazione, l'ASI si impegna a chiedere analoghe agevolazioni doganali su indicazione e con il supporto tempestivo del Contraente che si farà carico di tutte le eventuali analoghe esigenze dei subappaltatori.

ARTICOLO 23

PERMESSI E AUTORIZZAZIONI

23.1 È fatto obbligo al Contraente di procurarsi i permessi e le autorizzazioni occorrenti per l'esecuzione del contratto, in conformità alle disposizioni in vigore nel luogo in cui deve essere eseguito il contratto stesso.

Il Contraente tiene indenne l'ASI da qualsiasi responsabilità che possa derivare dall'inosservanza di quanto sopra.

ARTICOLO 24



TRASPORTI E ASSICURAZIONI

24.1 Il Contraente effettuerà a suo rischio i trasporti in Italia ed all'estero di tutte le apparecchiature, unità integrate e di quant'altro previsto per l'esecuzione del contratto, come indicato nell'ATG.

Le relative spese di imballaggio e trasporto, assicurazione, manutenzione in via, etc... sono a carico del Contraente.

24.2 Il Contraente ha l'obbligo di assicurare tutti i beni oggetto del presente contratto, di cui all'ATG, contro i rischi di furto, incendio, perdita e distruzione fino al momento indicato in contratto.

Il Contraente sarà tenuto a rinnovare in tempo utile le polizze di assicurazione in scadenza, restando, in caso contrario, responsabile di qualsiasi danno che possa derivare all'ASI per mancato rinnovo dell'assicurazione.

24.3 Le disposizioni contenute nel precedente comma 24.2 si applicano anche ai beni posti a disposizione dall'ASI ed affidati al Contraente ai sensi dell'art. 21.

ARTICOLO 25

COMUNICAZIONI E CORRISPONDENZA

25.1 Ogni comunicazione concernente i termini e le condizioni del contratto e la sua esecuzione sarà fatta e confermata per iscritto dalle parti.

25.2 Tutte le comunicazioni, la corrispondenza e la documentazione saranno inviate:

per l'ASI:

Agenzia Spaziale Italiana – Via del Politecnico snc, 00133 Roma

all'attenzione del Responsabile Unico del Procedimento [*EVENTUALE: del responsabile di procedimento per la fase di esecuzione*] e del Responsabile di Programma/DEC

Pec: asi@asi.postacert.it / indirizzo PEC del RUP – responsabile di procedimento per la fase di esecuzione

per il Contraente:

.....



all'attenzione del Responsabile di Programma.

Pec:

Le Parti si comunicheranno eventuali cambiamenti dei rispettivi recapiti.

ARTICOLO 26

SOSPENSIONE DELLE ATTIVITA'

26.1 In tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali che impediscono in via temporanea che le attività procedano utilmente a regola d'arte, e che non siano prevedibili al momento della stipulazione del contratto ASI può disporre, previa comunicazione formale via PEC al Contraente con indicazione della decorrenza, la sospensione dell'esecuzione del contratto, con l'indicazione delle ragioni che hanno determinato l'interruzione delle attività nonché dello stato di avanzamento delle stesse, le attività la cui esecuzione rimane interrotta e le cautele adottate affinché alla ripresa le stesse possano essere continuate ed ultimate senza eccessivi oneri. L'ammontare delle eventuali spese e di ogni altro onere conseguente verrà determinato dall'ASI che valuterà, attraverso accertamento dell'organo incaricato della Verifica di Conformità, la congruità della documentazione presentata dal Contraente. Il suddetto organo incaricato, qualora ravvisi incongruità nella documentazione, prima di emettere il giudizio definitivo, consulterà il Contraente.

La sospensione può, altresì, essere disposta dall'ASI per ragioni di necessità o di pubblico interesse, tra cui l'interruzione di finanziamenti per esigenze sopravvenute di finanza pubblica, disposta con atto motivato delle amministrazioni competenti. Qualora la sospensione, o le sospensioni, durino per un periodo di tempo superiore ad un quarto della durata complessiva prevista per l'esecuzione delle attività, o comunque quando superino sei mesi complessivi, il Contraente può chiedere la risoluzione del contratto senza indennità; se l'ASI si oppone, il Contraente ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini suddetti. Nessun indennizzo è dovuto al Contraente negli altri casi.

La sospensione è disposta per il tempo strettamente necessario. Cessate le cause della sospensione, l'ASI dispone la ripresa dell'esecuzione e indica il nuovo termine contrattuale.

Nel caso di sospensioni totali o parziali delle attività disposte dall'ASI per cause diverse da quelle soprariportate, il Contraente può chiedere il risarcimento dei



danni subiti, quantificato sulla base di quanto previsto dall'articolo 1382 del codice civile e secondo criteri individuati nell'allegato II.14 del Codice.

26.2 Il Contraente può richiedere ad ASI la sospensione delle attività qualora ricorrano circostanze speciali a lui non imputabili che impediscano in via temporanea che le attività procedano utilmente a regola d'arte e che non siano prevedibili al momento della stipulazione del contratto. L'ASI deciderà sull'istanza di sospensione dandone comunicazione formale via PEC al Contraente con indicazione della decorrenza.

26.3 La sospensione determina lo spostamento della scadenza contrattuale di cui all'art. 3, ed eventualmente delle scadenze intermedie successive alla data della sospensione, che saranno prorogate di un numero di giorni pari alla durata della sospensione.

ARTICOLO 27

RECESSO UNILATERALE DELL'ASI

27.1 L'ASI ha diritto, in qualsiasi momento, di recedere anticipatamente dal contratto, comunicando tale decisione al Contraente via PEC.

Qualora l'ASI receda anticipatamente dal contratto senza che alcuna colpa sia da imputare al Contraente, quest'ultimo, alla ricezione della suddetta comunicazione dell'ASI, prenderà immediatamente i provvedimenti necessari per l'interruzione delle attività.

Il periodo necessario per dar corso ai provvedimenti suddetti sarà concordato fra l'ASI ed il Contraente.

27.2 A condizione che il Contraente si sia uniformato alle istruzioni di cui al comma precedente, l'ASI acquisirà tutta la documentazione tecnica prodotta, i materiali disponibili e le parti di fornitura realizzate.

Gli importi saranno fissati, sulla base dei prezzi congruiti dall'organo incaricato della Verifica di Conformità relativi alle attività svolte ed in base della documentazione giustificativa presentata dal Contraente. Tale organo incaricato prima di emettere il giudizio è tenuto a sentire il Contraente.

I suddetti importi terranno conto della parte del contratto già eseguita, compatibilmente con quanto disposto dal successivo comma 27.3.



27.3 In caso di recesso anticipato, l'ASI indennizzerà il Contraente di tutte le spese e gli impegni che il Contraente medesimo avrà dovuto rispettivamente sostenere o assumere per l'esecuzione del contratto e che comunque rappresentino una conseguenza necessaria e diretta dello scioglimento del contratto stesso. In tal caso l'ammontare delle spese e di ogni altro onere verrà determinato dall'ASI che valuterà, attraverso accertamento dell'organo incaricato della Verifica di Conformità, la congruità della documentazione presentata dal Contraente. Il suddetto organo incaricato, qualora ravvisi incongruità nella documentazione, prima di emettere il giudizio definitivo, consulterà il Contraente.

27.4 L'ammontare totale dell'indennizzo di cui sopra, oltre a quanto già pagato a fronte del contratto, non potrà mai superare il prezzo contrattuale, incrementato del prezzo stabilito negli eventuali Atti Aggiuntivi in vigore alla data del recesso e delle modifiche già approvate a norma dell'art. 17 del presente Contratto.

ARTICOLO 28

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

28.1 L'ASI si riserva il diritto, sentite le osservazioni del Contraente, di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- inadempienza contrattuale ritenuta di non scarsa importanza dall'ASI;
- cessione del contratto;
- sopravvenuta inadeguatezza del Contraente ad eseguire il contratto per accertata perdita di uno qualsiasi dei requisiti di qualificazione o comunque necessari all'esecuzione del contratto;
- sottoposizione del Contraente a procedura di fallimento, amministrazione controllata, concordato preventivo, liquidazione coatta, azione esecutiva ad opera di terzi creditori;
- violazione della Legge Antimafia;
- violazione delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari: mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento;
- violazione del Patto di integrità sottoscritto in sede di partecipazione alla procedura di gara/presentazione dell'offerta.

28.2 Nei casi di cui sopra, l'ASI si riserva il diritto di prendere tutte le misure necessarie per l'esecuzione ed il completamento delle attività afferenti all'oggetto del contratto, in forma diretta o da parte di terzi.



L'ASI, a tale scopo, potrà valersi delle somme liquidate e da liquidarsi a credito del Contraente, delle somme eventualmente ritenute sulle rate del corrispettivo già pagate e delle somme relative a garanzie fideiussorie rilasciate a favore dell'ASI stessa.

Gli eventuali costi addizionali sostenuti dall'ASI rispetto al prezzo del contratto, per l'esecuzione delle attività necessarie in forma diretta o da parte di terzi, sono a carico del Contraente medesimo tenuto conto di quanto stabilito dagli eventuali Atti Aggiuntivi in vigore alla data di risoluzione del contratto stesso e delle modifiche già approvate a norma dell'art. 17. L'ASI si impegna, comunque, ad utilizzare quanto più possibile le attività già eseguite.

28.3 In ogni caso e con riferimento a tutti i servizi/prestazioni/attività/forniture oggetto del presente Contratto, l'ASI si riserva il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni che dagli inadempimenti stessi possano derivare, anche nei confronti di terzi.

ARTICOLO 29

CAUSA DI FORZA MAGGIORE

29.1 Il Contraente dovrà comunicare per iscritto all'ASI, nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 15 giorni dal momento in cui ne viene a conoscenza, il verificarsi di qualunque fatto o avvenimento giudicato evento di forza maggiore, non imputabili al Contraente ex art. 1218 C.C., da cui possa derivare ritardo o impossibilità nell'adempimento del contratto e che sia in ogni caso al di fuori di ogni ragionevole controllo da parte del Contraente e che non implichi colpa da parte sua. La pubblicità e la notorietà dei citati fatti di forza maggiore non possono in alcun caso sostituire la comunicazione di cui sopra.

La mancanza di comunicazione nei termini sopra indicati equivale ad espressa rinuncia del Contraente ai conseguenti benefici.

In base alla citata comunicazione, l'organo incaricato della Verifica di conformità accerterà la validità dell'evento indicato come causa di forza maggiore. Di tale giudizio verrà data comunicazione al Contraente nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 15 giorni dalla data di ricezione della segnalazione dell'evento.

Se viene accertato che il ritardo nello svolgimento delle attività è dovuto all'evento di forza maggiore, la data di conclusione delle attività sarà prorogata per un periodo da convenirsi tra le Parti.



In tal caso l'ASI non sarà tenuta a rimborsare al Contraente gli eventuali costi aggiuntivi sostenuti per effetto di tale ritardo.

In caso di impossibilità ad adempiere il contratto per intervento di una delle cause summenzionate, l'ASI ed il Contraente concorderanno le misure necessarie.

Il Contraente, comunque, farà del suo meglio per ridurre al minimo gli effetti di tali eventi.

ARTICOLO 30

COGNIZIONI, BREVETTI, DIRITTI DI RIPRODUZIONE - UTILIZZAZIONI FUTURE

30.1 Per quanto attiene alle cognizioni ed ai brevetti, si applica quanto previsto nel presente articolo e nell'allegato Cognizioni e Brevetti.

30.2 L'ASI è proprietaria di ogni risultato materiale ed immateriale che scaturisca dal contratto stesso, compresi i diritti di grafica e di immagine di satelliti, modelli e/o sistemi e/o sottosistemi e/o altra componentistica, frutto dei contratti finanziati dall'Agenzia.

Il Contraente si dovrà pertanto astenere dal divulgare in qualsiasi modo e/o forma prodotti quali, ad esempio, immagini di satelliti, modelli e/o sistemi e/o sottosistemi e/o altri componenti, relativamente ai contratti finanziati dall'ASI, senza la preventiva autorizzazione scritta da parte dell'Agenzia.

Inoltre, in caso di RTI, consorzi e/o della presenza di eventuali altri soggetti in ogni modo esecutori, l'attribuzione e l'esercizio dei rispettivi diritti di proprietà intellettuale sui risultati dovranno essere concordati nel rispetto degli apporti di ciascuno. Tale ripartizione dovrà risultare da apposito Atto sottoscritto da tutti i soggetti coinvolti ed allegato al contratto come parte integrante del medesimo.

30.3 Il Contraente, all'atto dell'offerta ha dichiarato le conoscenze pregresse possedute, le domande di brevetto, i brevetti, i modelli di utilità, i diritti di autore (compresi i diritti di autore su programmi informatici) ed altri diritti analoghi tutelati dalla legge, appartenenti a sé, ai subappaltatori e agli altri soggetti in ogni modo esecutori che intende utilizzare per l'espletamento delle attività contrattuali.



Nell'ATG è data evidenza di tutte le suddette conoscenze possedute all'atto della stipula.

30.4 Il Contraente dovrà tenere indenne l'ASI da ogni rivendicazione, pregiudizio, onere e da spese di qualsiasi genere che possano derivare dalla violazione dei diritti di brevetto e/o proprietà intellettuale appartenenti a terzi e che siano in connessione con l'oggetto del contratto, ad esclusione delle violazioni che derivino dall'uso di documenti, modelli, disegni o beni forniti dall'ASI che possano essere avanzati nei confronti dell'ASI o del Contraente.

30.5 Ciascuna delle Parti informerà immediatamente l'altra di ogni rivendicazione scritta o notifica di violazione di diritti di terzi che dovesse ricevere in relazione al contratto.

Le Parti, nei limiti delle proprie competenze, dovranno immediatamente prendere le misure necessarie per prevenire e/o porre fine ad ogni disputa e dovranno assistersi vicendevolmente nella difesa e nella definizione di soluzioni in relazione a tali rivendicazioni, violazioni o notifiche di violazioni di diritti di terzi.

Tutte le rivendicazioni scritte o notifiche di violazioni di diritti di terzi saranno accettate o soddisfatte dall'ASI solo in accordo con il Contraente.

30.6 Ciascuna delle Parti, quando ne venga a conoscenza in corso d'opera, dovrà informare l'altra Parte dell'esistenza di diritti di proprietà intellettuale connessi sia all'uso di documenti, modelli, disegni o beni forniti da una delle Parti all'altra, sia all'esecuzione delle specifiche stabilite dall'altra Parte ai fini delle opportune valutazioni.

30.7 L'ASI mantiene il diritto di riprodurre tutta la documentazione e le apparecchiature fornite dal Contraente in esecuzione del contratto.

30.8 Eventuali accordi di commercializzazione, che verranno allegati al contratto, stabiliranno i termini e le condizioni mediante cui verranno esercitati i diritti di riproduzione.

30.9 Le parti si impegnano a concordare entro il termine delle attività contrattuali, le modalità delle eventuali utilizzazioni future del prodotto risultante dalle attività contrattuali stesse *in accordo con le opportunità di valorizzazione di cui al successivo art. 31.*



ARTICOLO 31

VALORIZZAZIONE DEI RISULTATI E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E SCIENTIFICO

(qualora previsto dal RUP)

31.1 ASI e il Contraente si impegnano a promuovere la valorizzazione dei risultati e/o il trasferimento tecnologico e scientifico delle competenze acquisite nell'ambito dell'esecuzione del presente contratto, mediante l'individuazione congiunta delle conoscenze potenzialmente oggetto di trasferimento e/o delle possibili aree d'interesse per la valorizzazione (anche in termini brevettuali).

A tal fine, la Work Breakdown Structure riportata in ATG prevede un Work Package dedicato all'analisi e alla presentazione delle possibilità di valorizzazione nell'utilizzo dei risultati del Progetto per finalità diverse da quelle dell'oggetto del Contratto ovvero in settori diversi da quello spaziale.

31.2 I diritti derivanti dallo sfruttamento dell'eventuale trasferimento tecnologico dei Risultati proposti nel suddetto WP potranno essere regolati da un Apposito Atto tra le Parti che tenga conto del regime dei Diritti della Proprietà Intellettuale dei risultati dei Contratti di cui ai precedenti articoli 18 e 30.

ARTICOLO 32

REGIME DI SEGRETEZZA

32.1 Il Contraente, le imprese mandanti nei raggruppamenti temporanei di impresa, i subappaltatori e gli altri soggetti in ogni modo esecutori, i consulenti e fornitori sono tenuti ad osservare il segreto nei confronti di qualsiasi soggetto giuridico estraneo alle attività oggetto del contratto, in mancanza di esplicita autorizzazione dell'ASI, nonché per quanto riguarda fatti, informazioni, cognizioni, documenti ed oggetti di cui vengano a conoscenza in virtù del contratto.

Il Contraente, le imprese mandanti nei raggruppamenti temporanei di impresa, il subappaltatore e gli altri soggetti in ogni modo esecutori sono altresì tenuti al rispetto degli obblighi di riservatezza e dei vincoli di 'non disclosure Agreement' assunte dall'ASI verso parti terze delle informazioni raccolte/ricevute.



32.2 Il rilascio di comunicati-stampa, la pubblicazione di articoli e di scritti, le inserzioni pubblicitarie riguardanti le attività oggetto del contratto, potranno essere effettuati sia dall'ASI che dal Contraente e dai suoi subappaltatori.

In questo secondo caso, ciò potrà avvenire solo previo consenso scritto dell'ASI e le pubblicazioni suddette dovranno sempre recare l'indicazione: "Attività effettuata con contratto dell'ASI".

ARTICOLO 33

ASSICURAZIONI SOCIALI

33.1 Il Contraente si obbliga a dimostrare in ogni tempo che adempie a tutti gli obblighi di legge e di contratto relativi al lavoro ed alla tutela dei lavoratori.

ARTICOLO 34

FORO COMPETENTE

34.1 In caso di controversia nell'interpretazione o nell'esecuzione del presente contratto, le parti concordano di devolvere la controversia al Foro di Roma competente in via esclusiva.

ARTICOLO 35

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

I servizi e le forniture riguardanti l'Agenzia Spaziale Italiana devono eseguirsi sotto l'osservanza, nell'ordine, di:

- a.** Principi di cui al libro I, parte I, titolo I del D.lgs. n. 36/2023 e s.m.i. (di seguito Codice dei Contratti pubblici);
- b.** Codice civile e delle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato, per quanto non espressamente regolato;
- c.** Codice dei Contratti Pubblici e relativi Allegati, ove non diversamente previsto nel presente capitolato;
- d.** D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.;



- e. D.Lgs. n. 159/2011 e s.m.i.;
- f. L. n. 190/2012 e decreti legislativi attuativi;
- g. Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.;
- h. D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- i. D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. (di seguito Codice dell'amministrazione digitale);
- j. Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana;
- k. condizioni fissate nel presente capitolato, che forma parte integrante dei contratti;
- l. condizioni speciali stabilite nei singoli contratti;
- m. disposizioni contenute negli allegati tecnico gestionale e cognizioni e brevetti, ai singoli contratti;
- n. Disciplina della Verifica di conformità e collaudo dell'ASI;
- o. Offerta e documentazione della procedura selettiva;
- p. norme della European Cooperation for Space Standardization ECSS;
- q. documentazione tecnica applicabile; in caso di conflitto hanno prevalenza i documenti più recenti;
- r. tutti i documenti generati dall'ASI ed accettati dal contraente; in caso di conflitto hanno prevalenza i documenti più recenti;
- s. tutti i documenti generati dal contraente ed approvati dall'ASI; in caso di conflitto hanno prevalenza i documenti più recenti.

ARTICOLO 36

CODICE DI COMPORTAMENTO ASI

36.1 Il Contraente dichiara espressamente di essere a conoscenza delle disposizioni di cui alla L. 190/2012 e s.m.i. , del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 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, anche se non materialmente allegato.

36.2 Tanto premesso il Contraente, promettendo anche il fatto dei propri dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 c.c., si impegna a:

1) 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;

2) 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.

36.3 L'inosservanza di tali impegni da parte del Contraente costituisce inadempimento contrattuale di non scarsa importanza e legittima l'ASI a risolvere il Contratto con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., salvo il diritto al risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento.

ARTICOLO 37

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

37.1 Ciascuna Parte dichiara che i dati personali [“qualunque informazione relativa a persona fisica identificata o identificabile” (“Interessato”)] oggetto, ai fini della stipula o nell'esecuzione del Contratto, di “qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione” (“trattamento”), sono trattati nel rispetto delle disposizioni della normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 – c.d. “GDPR” - e, per quanto di ragione nelle parti eventualmente applicabili, il D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni, in particolare ad opera del D. Lgs. n. 101/2018), nonché dei provvedimenti dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali e di quelli del Comitato Europeo per la protezione dei dati (EDPB, ex WP29), nonché secondo le buone pratiche di cui alla normativa volontaria in materia di sicurezza e protezione delle informazioni.

37.2 Le Parti si impegnano reciprocamente a:



- a. osservare i principi generali del trattamento (responsabilizzazione, liceità, correttezza, trasparenza, esattezza, minimizzazione dei dati, limitazione delle finalità, dei trattamenti e della conservazione, integrità e riservatezza, protezione dei dati fin dalla progettazione e per impostazione predefinita);
- b. fornire agli interessati operanti sotto l'autorità dell'altra parte, se e nella misura dovuta, le informazioni circa il trattamento dei dati personali, individuando appropriata base giuridica del trattamento unitamente a opportuna documentazione a comprova della scelta (in casi di trattamento basato su consenso, obbligo giuridico, interesse legittimo o interesse pubblico), e garantire loro la possibilità di esercizio dei diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del GDPR;
- c. adottare le misure adeguate (a titolo esemplificativo e non esaustivo) per mantenere la riservatezza dei dati personali, inibire l'accesso ad essi a persone non autorizzate, e in generale rispettare tutti gli obblighi gravanti sui titolari del trattamento di dati personali.

37.3 Ove la situazione concreta lo richieda, le Parti si impegnano a stipulare:

- a. un accordo di contitolarità a norma dell'art. 26 GDPR, nella misura in cui le attività poste in essere comportino trattamenti di dati personali in cui mezzi e finalità vengono determinati congiuntamente dalle Parti, *oppure*
- b. un accordo di trattamento dei dati a norma dell'art. 28 GDPR, nella misura in cui le attività poste in essere comportino trattamenti di dati personali effettuati dal Contraente per conto dell'ASI, nel quadro di istruzioni specifiche fornite da ASI al Contraente riguardo a mezzi e ambiti di circolazione dei dati (senza la libertà della parte che riceve tali istruzioni di determinare autonomamente finalità e mezzi del trattamento).

37.4 Al di fuori delle situazioni di cui al punto precedente, le Parti dichiarano e si danno reciprocamente atto che ciascuna opererà come autonomo titolare del trattamento, con ogni conseguenza in punto di diritto circa gli obblighi di rispetto della normativa e di responsabilità nei confronti degli interessati e dell'altra Parte.

37.5 Le Parti si danno reciprocamente atto (se e nella misura in cui il fornire tali informazioni sia dovuto ai fini della stipula e dell'esecuzione del Contratto/Ordine) di aver fornito e ricevuto le informazioni sul reciproco trattamento dei dati personali.



Roma,

Il Contraente

L'Agenzia Spaziale Italiana

Il Direttore Generale

.....

Il Contraente dichiara di aver preso esatta visione delle clausole e condizioni di cui sopra, e in particolare della condizione di cui agli artt. 7 (Penali); 11 (Responsabilità del Contraente); 17 (Modifiche); 18 (Accettazione, Consegna finale e Proprietà del prodotto); 19 (Garanzia); 24 (Trasporti e assicurazioni); 26 (Sospensione delle attività); 27 (Recesso unilaterale dell'ASI); 30 (Cognizioni, brevetti, diritti di riproduzione - utilizzazioni future); *art. (recante)* sopra riportate, le cui clausole, rilette e approvate, si intendono accettate a ogni conseguente effetto e in particolare ai sensi e agli effetti degli artt. 1341 e 1342 cod. civ.

Roma,

Il Contraente

L'Agenzia Spaziale Italiana

Il Direttore

Generale

.....



APPENDICE A

DOCUMENTAZIONE



DOCUMENTAZIONE

Il Contraente metterà a disposizione un sistema di documentazione centralizzato per rispondere ai requisiti del Programma dal punto di vista tecnico, programmatico, contrattuale e gestionale.

Tale sistema di documentazione fornirà in ogni momento informazioni aggiornate su tutti gli aspetti del lavoro e sullo stato della documentazione emessa.

Dovrà inoltre, permettere un immediato accesso alle informazioni e questo specialmente per gli aspetti tecnici e programmatici e per le modifiche al programma.

La documentazione dovrà, su richiesta dell'ASI, essere fornita su supporto informatico oltre che cartaceo (in quest'ultimo caso ove richiesto) o tramite data room.

Valutazione della documentazione tecnica

La valutazione da parte dell'ASI della documentazione tecnica avverrà in accordo con la seguente procedura:

Documenti per approvazione (a)

I documenti di questa categoria richiedono l'approvazione scritta o la firma contestuale dell'ASI prima del loro uso da parte del Contraente.

Essi dovranno essere ricevuti dall'ASI non più tardi di 15 gg. lavorativi prima della data in cui ne è pianificato l'uso o la distribuzione da parte del Contraente. Entro 10 gg. lavorativi dalla data di ricezione, l'ASI notificherà, per iscritto, l'approvazione o il rigetto del documento. Nel primo caso, unitamente alla comunicazione, invierà al Contraente la copertina del documento (cover sheet) firmata; nel secondo, unitamente alla comunicazione, invierà al Contraente una relazione in cui verranno identificati i motivi del rigetto e stabilite le istruzioni per la risottomissione del documento revisionato.

Nel caso in cui il documento giudicato insufficiente dall'ASI non sia stato modificato dal Contraente in tempo per evitare ritardi sull'andamento dei lavori, gli eventuali ritardi saranno imputati al Contraente.

Nel caso in cui non pervenga al Contraente comunicazione del rigetto del documento da parte dell'ASI entro il termine sopraindicato, gli eventuali ritardi saranno imputati all'ASI.



Documenti soggetti a revisione da parte ASI (R)

I documenti di questa categoria saranno sottoposti all'ASI di norma non più tardi di 15 gg. lavorativi prima della data in cui ne è pianificato l'uso o la distribuzione da parte del Contraente.

Tali documenti potranno essere resi operativi dal Contraente alla data pianificata anche senza attendere gli eventuali commenti dell'ASI (ove ciò non comporti rischi elevati sul contratto/progetto).

L'ASI, qualora valuti inadeguate alcune parti del documento, ne potrà richiedere l'adeguamento che sarà concordato fra le Parti.

Documenti per informazione (I)

I documenti di questa categoria non necessitano di alcuna approvazione da parte dell'ASI.

Documenti a disposizione (D)

I documenti di questa categoria, approntati nel corso del programma, saranno disponibili per eventuali verifiche da parte dell'ASI presso l'originatore.

Le approvazioni ed i commenti dell'ASI sulla documentazione, così come le informazioni che il Contraente è tenuto a ricevere nel corso dell'opera vanno intesi solo come "autorizzazione a procedere" e pertanto non sollevano il Contraente da nessuno dei suoi obblighi contrattuali.

Presentazione della documentazione

I documenti tecnici saranno forniti all'ASI in modo da permetterne la riproduzione. In particolare le specifiche, i Piani, le procedure ed i Rapporti Tecnici dovranno essere forniti, nel corso del Programma, in formato elettronico (con trasmissione ufficiale a mezzo PEC o protocollo generale ASI).

I disegni saranno anche forniti in numero 2 (due) copie cartacee.

La documentazione tecnica dovrà essere strutturata in modo tale che la copertina contenga l'identificazione del documento nell'ambito del contratto che lo ha generato ed indichi lo stato di approvazione dello stesso. A tal fine, la copertina deve riportare almeno le seguenti informazioni:

- identificazione del Progetto e della Ditta che emette il documento;



- titolo del documento e codice di identificazione;
- indice di emissione e data relativa;
- numero delle pagine che compongono il documento;
- firma dell'estensore del documento, per l'ultima emissione;
- firma, per approvazione del Responsabile di Programma del Contraente e data relativa all'ultima emissione;
- firma per approvazione dell'ASI, ove applicabile, seguita dall'indice di revisione cui si riferisce l'approvazione.

Il secondo foglio deve individuare la storia delle emissioni indicando per ognuna:

- la data di emissione;
- le ragioni della nuova emissione
- il numero del Documento, o Documenti, che ha dato origine alla nuova emissione;
- le pagine o sezioni/paragrafi interessati alla nuova emissione.

Dal terzo foglio deve essere individuato chiaramente lo stato di revisione delle singole pagine che compongono il documento stesso.

Il Document Change Notice deve essere allegato al documento qualora non ancora incorporato nella revisione.

L'individuazione della revisione verrà indicata a mezzo di una riga verticale sul margine esterno destro all'altezza della modifica.

Rapporti di avanzamento

Con periodicità almeno trimestrale e comunque ad ogni riunione contrattuale il Contraente dovrà presentare un Rapporto di Avanzamento contenente, per ciascun pacco di lavoro:

- la certificazione dello stato di avanzamento (precedente ed attuale) con descrizione delle attività svolte
- analisi dei rischi e punti critici
- la lista e lo stato delle azioni
- la lista e lo stato delle non conformità
- la situazione delle ritenute in sospeso
- la situazione della documentazione prevista in uscita e consegnata.



Rapporto mensile

Con periodicità mensile il Contraente dovrà presentare un rapporto contenente lo stato dei punti critici e delle azioni.

Lingua

La documentazione tecnica potrà essere predisposta in inglese o in italiano secondo le disposizioni impartite dai Responsabili di Programma dell'ASI, fatta eccezione per i casi specificatamente concordati durante il corso del programma.

La documentazione relativa allo stato di avanzamento del programma potrà essere in inglese o in italiano, previo accordo tra le Parti.

Data

Sottoscrizione per accettazione Contraente



APPENDICE B

CONTROLLO DELLE ATTIVITA'





CONTROLLO DELLE ATTIVITA'

L'ASI è libera di definire le proprie modalità di controllo delle attività del Contraente.

Il controllo delle attività sarà svolto attraverso Riunioni Contrattuali, di lavoro, sorveglianze ed ispezioni.

Ove lo ritenesse opportuno, l'ASI potrà partecipare come osservatore a riunioni di lavoro poste in essere dal Contraente.

Riunioni Contrattuali ASI - Contraente

Le Riunioni Contrattuali sono quelle previste dal Piano dei Lavori e sono di norma:

- la Riunione Iniziale
- le Riunioni di Avanzamento e/o di Consegna e/o di Verifica
- la Riunione Finale.

Tali riunioni sono richieste dal Contraente e convocate dall'ASI e si terranno sotto la direzione dell'ASI ed alle stesse parteciperà personale dell'ASI, del Contraente, ed eventualmente i consulenti delle Parti.

È facoltà dell'ASI determinare la composizione della propria delegazione presente alle riunioni.

L'effettuazione delle riunioni è condizionata dalla fornitura all'ASI, da parte del Contraente, della relativa documentazione descritta in Allegato Tecnico e di Gestione, almeno 15 giorni prima della data fissata per la riunione.

Nel caso in cui si verificano ritardi nella presentazione della documentazione, rispetto a quanto sopra specificato, i conseguenti ritardi sull'effettuazione della riunione saranno imputati al Contraente.

Riunioni di lavoro

L'ASI ed il Contraente stabiliranno, di comune accordo, le riunioni tecniche di lavoro che si rendessero necessarie nel corso del programma.

Sorveglianze ed ispezioni dell'ASI



L'ASI, al fine di verificare l'andamento delle attività, ha pieno diritto di sorveglianza e ispezione presso il Contraente, i suoi subappaltatori e, in casi di particolare rilievo, i fornitori.

L'esercizio del controllo e delle ispezioni lascia intera la responsabilità del Contraente e non limita i diritti dell'ASI di:

- a) non accettare la fornitura al momento della verifica di conformità
- b) avvalersi delle clausole di garanzia dopo l'accettazione.

Nel corso delle attività e con *preavviso al Contraente*, l'ASI potrà effettuare controlli, verifiche ed ispezioni per fare il punto sulla situazione dei lavori e per verificare le modalità ed i tempi con cui le attività, oggetto del contratto, vengono sviluppate. Il Contraente, per lo scopo suddetto ed in conformità con i regolamenti e le norme di sicurezza/segretezza applicabili, assicurerà l'accesso dei rappresentanti dell'ASI ai suoi laboratori ove il lavoro, oggetto del contratto, viene eseguito.

Nell'esercizio delle suddette facoltà l'ASI potrà avvalersi di propri consulenti appartenenti ad Enti terzi.

A tale scopo l'ASI potrà:

- accedere a qualunque documentazione ed informazione tecnica e programmatica inerente all'oggetto contrattuale ed utilizzata come base per il programma. L'accesso a cognizioni o brevetti di proprietà del Contraente o dei Subappaltatori è subordinato al preventivo assenso di quest'ultimi;
- accedere a tutti gli impianti o aree ove si stiano eseguendo lavori inerenti al programma; l'accesso sarà consentito nell'osservanza delle norme di sicurezza e segretezza militare;
- partecipare come osservatore a tutte le prove previste dal programma ovunque si tengano;
- partecipare come osservatore alle riunioni tra Contraente e Subappaltatori ed ai Comitati e Gruppi di Lavoro posti in essere.

Il Contraente fornirà ai rappresentanti dell'ASI il supporto idoneo a svolgere i compiti loro affidati ed assicura e garantisce pieni diritti di controllo ASI nei confronti dei subappaltatori e, in casi di particolare rilievo, nei confronti dei fornitori.



Le sorveglianze e le ispezioni presso i fornitori, così come le eventuali visite a carattere conoscitivo, saranno effettuate *a date concordate con il Contraente ed in presenza e con la partecipazione del Contraente stesso.*

Il Contraente sarà responsabile dell'organizzazione di tali sorveglianze ed ispezioni.

L'ASI si riserva la facoltà di distaccare proprio personale presso gli impianti del Contraente. Il Contraente fornirà ai suddetti rappresentanti dell'ASI il supporto logistico idoneo a svolgere i compiti loro affidati.

Verbali

Al termine di tutte le Riunioni ed Ispezioni verrà predisposto un verbale della Riunione che sarà firmato dai Rappresentanti del Contraente e dell'ASI.

Tale verbale, che sarà contraddistinto da un numero progressivo, conterrà di norma la data, il luogo ed il nominativo dei partecipanti alla Riunione, una descrizione sintetica degli argomenti e delle conclusioni raggiunte, l'individuazione delle azioni da svolgere.

Il verbale di Riunione sarà considerato chiuso quando sarà stato firmato almeno dai Responsabili di programma di ogni ente partecipante, e/o di altre figure considerate rilevanti ai fini della riunione stessa, e sarà stata consegnata copia del verbale ai firmatari.



APPENDICE C



C.1 - Flusso per l'approvazione delle proposte di modifica

Macro fasi:

- Proposta di modifica da parte del Contraente o del RUP/ASI (su proposta del PM/DEC)
- Emissione dell'ECP da parte del Contraente
- Classificazione della modifica da parte del CRB⁶
 - **Modifica di Classe 2** – il Contraente procede autonomamente all'integrazione della modifica [fine]
 - **Modifica di Classe 1B** – il PM approva la modifica (sentito il RUP) ed il Contraente procede all'integrazione della modifica [fine]
 - **Modifiche di Classe 1A** - Il RUP apre l'istruttoria [continua]
- Determina a Contrarre da parte dell'organo competente;
- Conclusione dell'iter approvativo

la Determina a Contrarre:

- autorizza la stipula dell'Atto di Proroga, in caso di modifica di classe 1A che modifichi **esclusivamente** la data di scadenza del contratto [fine]
- autorizza la stipula dell'Atto Aggiuntivo, in caso di modifica di classe 1A NON onerosa che NON modifichi il contenuto delle prestazioni richieste⁷ [fine]
- autorizza l'emissione della RdO, nei casi di modifica di classe 1A (onerosa o meno) che modifichi le prestazioni richieste⁸ [continua]

⁶ Classificazione della modifica da parte del CRB

- o Classe 1A = quelle che comportano variazioni ai termini ed alle condizioni stabilite nel contratto e nei suoi annessi (ivi compresi i soli termini temporali); una modifica di classe 1A si considera "NON onerosa" se viene introdotta, ad invarianza del prezzo contrattuale, "sostituendo" delle prestazioni con delle altre stimate di pari importo. La modifica NON onerosa NON comporta la necessità di ulteriori oneri da parte di ASI.
- o Classe 1B = quelle che non rientrano nella classe precedente e che sono relative a documenti tecnici e programmatici già approvati dall'ASI. Tali modifiche non riguardano prestazioni, attività, modalità e tempi di attuazione definiti nel contratto e nei suoi allegati, e non comportano oneri di alcuna natura a carico dell'ASI.
- o Classe 2 = quelle che non rientrano nelle classi precedenti e che riguardano modifiche relative a requisiti, progetto ed attività di esclusiva responsabilità del Contraente.

⁷ Nel caso di modifica della pianificazione degli eventi senza alcuna modifica delle prestazioni richieste.

⁸ Anche la modifica che si presume non abbia impatti sull'importo del contratto, per sostituzione di parte delle prestazioni/attività con altre nuove e differenti, richiede la verifica dell'invarianza del prezzo contrattuale. La NON onerosità deve essere dimostrata verificando (durante l'istruttoria dell'Atto Aggiuntivo) l'equivalenza economica delle attività eliminate con quelle nuove introdotte e l'impossibilità, o la non convenienza, per ASI di portare gli importi in economia.



- Emissione della RdO
- Il Contraente predispone ed invia offerta
- Nomina della Commissione di Valutazione
- Verifica, accettazione dell'offerta (RUP/UPQ) e trasmissione alla Commissione di valutazione
- Emissione del verbale della Commissione di Valutazione
- Accettazione del prezzo (ASI/Contraente)
- Approvazione e stipula dell'Atto Aggiuntivo

Successive fasi di gestione contrattuale e verifica di conformità [fine]

C.2 - Esempio Project Directive

 PROJECT DIRECTIVE		Doc. N°: Rev.: Date: No. 1 of SUPERSEDES DOC. N°	
THE CONTRACTOR IS DIRECTED AS FOLLOWS:			
Empty space for project details			
THE P.D. DOES NOT ALTHOUGH IN ANY CASE ADDITIONAL COST FOR ALL CONTRACTUAL REQUIREMENT DEVIATION AND IT DOES NOT EARLY AN INTENTION TO PROCEED. NO WORK SHOULD BE UNDERTAKEN TO DISOBEY THE P.D. UNLESS AN FORMAL APPROVAL.			
Project Manager	Contract Responsible	Department Responsible	
To: Agenzia Spaziale Italiana Contractor Response To Directive			
WE ACKNOWLEDGE RECEIPT OF THIS DIRECTION ON:			
<input type="checkbox"/> WE ACCEPT THE DIRECTION CONTAINED HEREIN AS WRITTEN WITH NO OBJECTION.			
<input type="checkbox"/> WE INTEND TO SUBMIT A PROPOSAL REGARDING THIS CHANGE.			
<input type="checkbox"/> WE RESIST THIS P.D.			
REASON FOR NONCONFORMANCE:			
RESPONSE PREPARED BY:		APPROVED BY:	
CONTRACT NAME	SIGNATURE	DATE	PROJECT MANAGER DOC. DATE



C.3 - Esempio Engineering Change Proposal





		ITALIAN SPACE AGENCY ENGINEERING CHANGE PROPOSAL			Doc. N°: Rev.: Date: Pas. 1 of 1		
PROGRAM PROJECT		CONTRACTOR		ITEM AFFECTED			
CHANGE TITLE		ECP CLASS <input type="checkbox"/> 1A <input type="checkbox"/> 1B <input type="checkbox"/> 2		ORIGINATING DOCUMENT			
CHANGE DESCRIPTION		DOCUMENTS AFFECTED					
		NUMBER		REVISION			
REASONS FOR CHANGES							
IMPACTED FACTORS							
FACTOR		YES	NO	FACTOR		YES	NO
Hardware already manufactured				Parts & Materials & Processes			
Software already produced				Components			
Performance				Qualification Status			
Dependability				Environmental Parameters			
Safety				Elec. Parameters			
Product Assurance				Documentation/Publications			
Other/Notes:							
ORIGINATOR CSR Distribution							
<input checked="" type="checkbox"/> Accepted <input type="checkbox"/> Rejected		REASONS				DATE	
ENGINEERING	PRODUCT ASSURANCE	CADM	PROJECT CONTROLLER	CONTRACT MANAGER	PROGRAM MANAGER		
ASI CSR Distribution							
<input checked="" type="checkbox"/> Accepted <input type="checkbox"/> Rejected		REASONS				DATE	
CHANGE CLASSIFICATION		OTHER DISTRIBUTIONS					
ASI CSR APPROVAL		DATE	PRODUCT ASSURANCE	CONTRACT MANAGER	PROGRAM MANAGER		

File: \\slgsv-vj\qualita\2_Prosedur\ASIP\Bilanci\CADM\MO-QTA-2003-018-A-Engineering Change Proposal.doc MO-QTA-2003-018-A Attached to procedure: PP-QTA-2003-003



	MINUTA	Programma-Contratto / <i>Program/Contract</i>
	MINUTE	Oggetto della riunione / <i>Meeting subject</i>
Data Documenti / <i>Documents</i> : CE/CS/2014/44		Page(s)/Page : 40/ 4

LISTA DEGLI ALLEGATI (indicare quelli presenti)
Attachments checklist (tick the attached ones)

- Piano delle Azioni / *Action Plan*
- Presentazione effettuata da ASI / *ASI presentation*
- Presentazione effettuata dal Contratto / *Contractor presentation*
- Pianificazione aggiornata / *Updated planning*

Altra documentazione consegnata da ASI o/o Contratto (specificare singolarmente) /
Other documentation from ASI and/or Contractor (specify the file)

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

_____	_____	_____
<i>Signe / Initials</i>	<i>Contractor</i>	<i>ASI</i>

	MINUTA	Programma-Contratto / <i>Program/Contract</i>
	MINUTE	Oggetto della riunione / <i>Meeting subject</i>
Data Documenti / <i>Documents</i> : CE/CS/2014/44		Page(s)/Page : 40/ 4

PIANO DELLE AZIONI / ACTION PLAN

Piano d'Azioni / <i>Action Plan</i>	AZIONE / <i>Action</i>	Responsabile / <i>Responsible</i>	Data-Data / <i>Date-Date</i>

_____	_____	_____
<i>Signe / Initials</i>	<i>Contractor</i>	<i>ASI</i>



APPENDICE D

MODIFICHE



MODIFICHE

- 1. In conformità a quanto previsto dall'art. 17 è facoltà dell'ASI richiedere e del Contraente proporre modifiche tecniche, gestionali e di programmazione durante l'esecuzione del presente contratto.
Le comunicazioni relative a richieste o proposte di dette modifiche saranno effettuate dal Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per l'ASI e dal Responsabile di Programma per il Contraente.
- Il Contraente non potrà in alcun modo procedere a modifiche tecniche, gestionali e programmatiche, senza aver prima aggiornato la documentazione relativa ed aver ottenuto l'approvazione da parte dell'ASI, secondo quanto stabilito nella presente appendice.
- Il Contraente dovrà, pertanto, mettere in essere una adeguata procedura per la proposizione, valutazione e controllo delle modifiche alla documentazione tecnica e programmatica, alle procedure gestionali ed alla fornitura.
Il controllo dovrà essere tale da garantire, in ogni momento, a tutti gli enti partecipanti al programma, la piena conoscenza dello stato della configurazione effettiva della fornitura e, più in generale, della documentazione tecnica e programmatica applicabile nell'ambito del contratto.
- Tutte le modifiche vengono suddivise nelle seguenti 2 Classi (come da standard ECSS-M-ST-40C Configuration and information management):
Classe 1 e Classe 2

La **Classe 1** (ex Classe A e B) si suddivide in:

➤ **Classe 1A**

Si intendono modifiche di Classe 1A quelle che comportano variazioni ai termini ed alle condizioni stabilite nel contratto e nei suoi annessi (ivi compresi i termini temporali); una modifica di classe 1A si considera "NON onerosa" se viene introdotta, ad invarianza del prezzo contrattuale, "sostituendo" delle prestazioni con delle altre stimate di pari importo. La modifica NON onerosa NON comporta la necessità di ulteriori oneri per ASI.

➤ **Classe 1B**



Si intendono modifiche di Classe 1B quelle che non rientrano nella classe precedente e che sono relative a documenti tecnici e programmatici già approvati dall'ASI.

Tali modifiche non riguardano prestazioni, attività, modalità e tempi di attuazione definiti nel contratto e nei suoi allegati, e non comportano oneri di alcuna natura a carico dell'ASI.

La Classe 2

Si intendono modifiche di classe 2 quelle che non rientrano nelle classi precedenti e che riguardano modifiche relative a requisiti, progetto ed attività di esclusiva responsabilità del contraente.

Descrizione delle procedure di modifica

La proposta di modifica sarà preparata dal Responsabile tecnico del Contraente dell'attività interessata, anche quando non risulterà essere il promotore della proposta stessa.

La proposta di modifica (ECP- Engineering Change Proposal) sarà esaminata dal Responsabile di Programma del Contraente che classificherà le proposte secondo le classi di cui al punto precedente e nominerà un Responsabile per la preparazione di tutta la documentazione necessaria per rendere operativa la modifica.

Le proposte di modifica di classe 1A e 1B saranno inviate all'ASI per esame.

In particolare quelle di classe 1A saranno inviate complete di quanto necessita per la preparazione dei relativi atti.

Per l'esame delle proposte di classe 1A e 1B è costituito un Comitato misto ASI/Contraente (Change Review Board) composto, di norma, dai Responsabili di Programma (Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) ASI e Responsabile di Programma del Contraente), dai Responsabili Contrattuali, dai Responsabili di Product Assurance, dal RUP ASI (limitatamente alle proposte di classe 1A), e, se necessario, da esperti tecnici di entrambe le Parti. Tale Comitato verrà convocato dalla parte proponente la modifica entro 10 giorni lavorativi dalla presentazione della proposta di modifica e darà il proprio parere consultivo entro 15 giorni lavorativi dalla data di convocazione.



Esecutività delle modifiche

Le proposte di modifica di classe 1A e 1B saranno esecutive solo dopo la loro formale approvazione da parte dell'ASI.

In particolare:

- le modifiche di classe 1A diventano esecutive, al termine delle procedure di modifica contrattuale, come previsto dal contratto;
- le proposte di modifica di classe 1B diventano esecutive solo dopo la loro approvazione da parte del Responsabile di Programma/DEC e del Responsabile scientifico dell'ASI (ove nominato);
- le proposte di modifica di classe 2 saranno rese operative dal contraente dopo il parere favorevole del proprio Responsabile di Programma; le modifiche di classe 2 saranno comunicate all'ASI, se richiesto.

In **Appendice C. punto 1** viene riportato il flusso per l'approvazione delle proposte di modifica.

Per tali proposte e per le modifiche approvate, sarà utilizzata una apposita modulistica concordata con l'ASI.

Il Contraente preparerà ed applicherà procedure che permettano di rendere esecutivo quanto sopra.

GESTIONE DELLE MODIFICHE

L'ASI, approva i Configuration (and Data) Management Plan (CM/CADM Plan) sottoposti dalle ditte all'Ente per approvazione; in questi sono definiti i dettagli per la gestione, da parte del Contraente stesso, delle modifiche.

Le modifiche al dettato contrattuale, ed ai documenti tecnici e programmatici che ne conseguono, possono essere richieste dall'ASI o dal Contraente. In caso che la modifica sia richiesta dall'ASI, questa deve avvenire via **Project Directive (P.D.) (Schema in App. C. punto 2)** firmata dal RUP, dal Program Manager/DEC, dal Responsabile Contrattuale, e dal Responsabile di Unità.

Il RUP è l'iniziatore della P.D. per i programmi di collaborazione internazionale, il RUP può emettere la P.D. solo dopo che il Configuration Control del Product Assurance ASI abbia correlato la stessa con l'Engineering Change Request (ECR), concordata o da concordare con l'Ente internazionale.



Il Responsabile di Programma/DEC firma la P.D., dopo aver verificato gli eventuali impatti della modifica sulle attività eseguite e da eseguire secondo le prescrizioni e i requisiti stabiliti nel contratto e nel suo ATG.

Il Responsabile Contrattuale firma la P.D., dopo aver verificato gli eventuali impatti della modifica a livello contrattuale.

Il Responsabile di Unità firma la P.D. dopo aver verificato i probabili impatti della modifica sul proprio budget.

Sarà cura del Program Manager/DEC mantenere il registro delle P.D., numerate sequenzialmente.

Nel caso la modifica sia richiesta dal Contraente, o in risposta alla P.D. dell'ASI, il Contraente emetterà una **Engineering Change Proposal (ECP)** (*schema in App. C. punto 3*) che verrà inviata in originale al Program Manager/DEC ASI, il quale curerà, dopo il visto per presa conoscenza del RUP:

- la trasmissione in copia della ECP e degli allegati all'Unità Organizzativa Contratti;
- la trasmissione in copia della ECP e dei soli allegati tecnici al Responsabile della P.A.;
- la convocazione del Change Review Board (CRB), dopo essersi accertato che la scheda (Cover Sheet) dell'ECP sia riempita correttamente in tutte le sue parti. Sarà comunque sua cura reperire tutte le informazioni mancanti prima della convocazione del CRB.

Compito del CRB è:

- esaminare il contenuto tecnico e la pianificazione della modifica proposta ed apportare le eventuali variazioni, anche al fine di assicurare la fattibilità tecnica e programmatica;
- controllare la fattibilità tecnica e programmatica della modifica;
- controllare la completezza dell'informazione tecnica, amministrativa e finanziaria contenuta nell'ECP al fine di poter garantire una sollecita valutazione dei costi e trasformazione dell'ECP in Atto Aggiuntivo.

Sono, per parte ASI, membri del CRB:



- il RUP (limitatamente alle proposte di classe 1A), che valuta gli impatti sui tempi stabiliti per il progetto e verifica, con il Responsabile di Area/Dipartimento/Settore/Unità, gli impatti sulla disponibilità economica;
- il Program Manager/DEC, che assicura la fattibilità tecnica;
- il Responsabile Contrattuale, che assicura la conformità della modifica alle leggi ed alle clausole contrattuali;
- il Responsabile di Product Assurance, che assicura il controllo di configurazione valutando anche gli impatti sull'affidabilità, la sicurezza, la qualità.

Le responsabilità dei membri del CRB da parte industriale sono solitamente indicate nel CADM/CM (Configuration And Data Management) Plan, che viene emesso per il programma.

Il CRB è, di norma, costituito come di seguito; la composizione può comunque variare a seconda delle necessità contrattuali.

MEMBRI INTERESSATI ALLA CLASSIFICAZIONE DEL CAMBIO

CLASSE _____ IA
 _____ IB _____

CONTRAENTE

PROGRAM MANAGER	X	X
SYSTEM ENGINEERING	X	X



PROJECT CONTROL	X	3
CADM RESPONSIBLE	X	X
PA RESPONSIBLE	X	2
CONTRACTS RESPONSIBLE	X	-
<u>ASI</u>		
RUP	X	-
PROGRAM MANAGER/DEC	X	X
PROJECT MANAGER	1	1
PA RESPONSIBLE	2	2
CONTRACTS RESPONSIBLE	X	-

1 - Nei programmi in cui vi è il responsabile di progetto

2 - Solo per le modifiche alla configurazione del prodotto e gli aspetti di affidabilità, sicurezza e qualità

3 - Quando vengono modificati i tempi senza tuttavia modificare le milestones contrattuali

Il CRB deve approvare, modificare o respingere l'ECP dopo confronto con il Contraente. È facoltà del CRB chiedere documentazione aggiuntiva; in tal caso la documentazione deve essere integrata a quella già pervenuta unitamente all'ECP. Questo deve chiaramente risultare dal foglio di cui in **App. C. punto 4**, che farà parte integrante dell'ECP in sede di approvazione o rigetto.

In caso di accettazione dell'ECP, il CRB non termina i suoi lavori fino a quando non sia stato negoziato il nuovo testo contrattuale e/o i documenti pertinenti che hanno impatto sull'ECP, secondo le procedure approvative interne dell'ASI.

In caso di variazioni alla proposta di modifica iniziale, concordata in sede di CRB, il RUP/Program Manager ASI richiederà al contraente l'emissione dell'ECP rivisto conseguentemente e secondo quanto stabilito dalle procedure di presentazione delle Offerte all'ASI.

È responsabilità del RUP ASI effettuare le verifiche di copertura a bilancio.

Una volta presentata l'offerta verrà sottoposta a valutazione di congruità da parte di una Commissione appositamente nominata dall'ASI.



Il RUP ASI rappresenta il collegamento tra l'offerente e la Commissione.

Il verbale della Commissione deve chiaramente indicare i documenti in base ai quali ha svolto la sua attività.

I documenti devono essere indicati con data di emissione e, quando vi è, con indice di emissione/revisione.

È cura del Program Manager ASI trasferire il verbale del CRB ed il verbale di congruità al Responsabile di Unità/RUP che, ove nulla osti:

- comunicherà alla ditta l'accettazione della modifica e il prezzo riconosciuto congruo da ASI, richiedendone al Contraente l'accettazione;
- ad accettazione avvenuta, procederà alla formalizzazione dell'Atto Aggiuntivo secondo le procedure approvative interne dell'ASI.



APPENDICE E

METODOLOGIA PER IL CONTROLLO DEI COSTI



1. OBIETTIVO DELLE ATTIVITA'

Obiettivo delle attività è la verifica della corretta imputazione dei costi sostenuti dal Prime e da eventuali Subappaltatori/RTI (di seguito per semplicità "Contraente") sulla base dei criteri e delle procedure di seguito riportate.

La presente metodologia rappresenta un riferimento generale che sarà di volta in volta personalizzato alle specificità aziendali.

La presente metodologia non si applica agli accordi tra PP.AA. e ai bandi di ricerca oggetto di specifiche linee guida di rendicontazione.

2. OGGETTO DELLE ATTIVITA' DI VERIFICA

La verifica riguarda i costi, IVA esclusa, delle attività effettuate dal Contraente per conto dell'Agenzia Spaziale Italiana, nei termini e alle condizioni stabilite dal presente contratto, imputate in contabilità alla/e commessa/e identificata/e dal/i seguente/i codice/i:

Codice commessa, Nome programma /progetto, fase, descrizione, altro...

3. CRITERI GENERALI E PROCEDURE

La metodologia per il controllo dei costi si basa sui criteri generali e procedure di seguito enunciati per ciascuna tipologia di costi di cui al successivo para 4.

I criteri generali andranno adattati alle specifiche realtà aziendali a cui andranno applicati.

3.1. CRITERI GENERALI

I criteri generali, la cui descrizione analitica è distintamente riportata ai successivi punti 4.1.1 - 4.2.1 - 4.3.1 - 4.4.1 - 4.5.1.1 e 4.5.2.1 relativi a ciascuna tipologia di costo, sono ispirati al fine di adeguarli il più possibile alla realtà operativa.

3.2. PROCEDURE

Sulla base dei criteri di cui al precedente punto 3.1 le procedure per lo specifico monitoraggio dei costi sostenuti dal Contraente sono basate sull'acquisizione e verifica dei supporti documentali nonché, ove ritenuto necessario, sull'acquisizione di supporti informativi forniti dai vari responsabili di progetto.



La descrizione analitica delle procedure di controllo riguardanti ciascuna tipologia di costo, è distintamente riportata ai successivi punti 4.1.2 - 4.2.2 - 4.3.2 - 4.4.2 - 4.5.1.2 e 4.5.2.2.

3.3. DOCUMENTAZIONE

Il Contraente ha il compito di predisporre la documentazione necessaria alle verifiche ordinandola in modo da contribuire a rendere il lavoro di accertamento il più efficiente possibile.

La documentazione di riferimento di norma è la seguente:

- Fatture in fotocopia/originale/elettronico;
- Ordini in fotocopia/originale/elettronico;
- Tabulati di contabilità analitica;
- Tabulati di contabilità di magazzino;
- Cedolini riepilogativi mensili delle ore lavorate dal personale impegnato sulla/e commessa/e di contratto;
- Report, in originale, riepilogativi delle ore lavorate dal personale impegnato sulla/e commessa/e di contratto;
- Copie dei contratti e degli eventuali atti aggiuntivi agli stessi, nonché delle autorizzazioni alle modifiche tecniche, riguardanti i Subappaltatori;
- Note spese e documenti di spesa, in originale, relativi alle missioni effettuate dal personale per la/e commessa/e di contratto;
- Estratti conto, in originale, emessi da società, eventualmente convenzionate con il Contraente, per la fornitura di servizi (ad es: biglietti aereo, treno, pernottamento, autonoleggio, affitto residence, ecc...) sulla/e commessa/e di contratto;

Ai successivi punti viene riportata, per ciascuna tipologia di costo, una descrizione più analitica della documentazione.

4. SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'

Lo svolgimento delle attività di verifica avviene presso la sede del Contraente il quale deve provvedere alla logistica necessaria.

Lo svolgimento delle attività di verifica si effettua esaminando la documentazione relativa alle seguenti tipologie di costo:



- LAVORO
- PRELEVAMENTI DA MAGAZZINO
- FACILITIES INTERNE
- VIAGGI E MISSIONI
- COSTI ESTERNI

I COSTI ESTERNI sono così ripartiti:

- Altri Costi (Other Costs del PSS A escluso prelevamenti da magazzino, viaggi e missioni)
- Costi di Subappaltatore (Mandanti nel caso di RTI)

Inoltre, per eventuali costi associati ad attività sulla/e commessa/e di contratto per prestazioni e forniture svolte da divisioni, aree o altre strutture facenti parte della stessa società, ma aventi gestioni autonome e separate, sono considerati:

- Costi di subappaltatore se a divisioni, aree o altre strutture è stata affidata la realizzazione di sottosistemi, unità, ecc..;
- Costi Interni interdivisionali / interarea / interstruttura se queste hanno svolto altre attività dirette.

4.1. COSTO DEL LAVORO

- Per “costi di lavoro” si intendono i costi delle ore dirette, lavorate dal personale iscritto al libro paga del Contraente, entro la durata contrattuale, imputate alla/e commessa/e di contratto per attività svolte nei centri di costo diretti riconosciuti come tali nell’analisi di congruità dei Costi Orari certificati dall’ASI o, in mancanza, dall’ESA o da altre Istituzioni Pubbliche con metodologia affine.
- Le ore, classificate “dirette”, sono valorizzate attraverso i Costi Orari certificati da ASI o, in mancanza, dall’ESA o da altre Istituzioni Pubbliche con metodologia affine.
- In caso di mancanza della certificazione ASI dei Costi Orari, l’utilizzo di altre certificazioni di cui al comma precedente è subordinato al consenso dell’ASI.

4.1.1. Criterio generale

Le ore imputate dal Contraente alla/e commessa/e sono verificate attraverso il controllo incrociato tra le ore di presenza del singolo dipendente, riportate nei cedolini dell’Ufficio del Personale, e le ore dello stesso dipendente rendicontate nei rapporti riepilogativi della struttura addetta al Controllo dei Programmi.



A tal fine è pertanto necessario che nei rapporti riepilogativi della struttura addetta al Controllo dei Programmi siano riportate, oltre alle ore mensili imputate dal dipendente alle commesse esterne (di vendita), anche le ore impegnate nelle commesse interne (ricerca, organizzazione, ecc..) o/e in attività indirette.

Nello specifico dell'applicazione del criterio qualora, relativamente a un dipendente impiegato sulla/e commessa/e di contratto, il numero di ore totali lavorate mensili rilevato dai cedolini riepilogativi dell'Ufficio del Personale risulti inferiore al numero di ore totali mensili rendicontate nel rapporto della struttura addetta al Controllo dei Programmi, il numero di ore imputate sulla/e commessa/e dal Contraente per quel dipendente va diminuito, per tale mese, in percentuale della differenza negativa accertata; qualora la differenza invece risulti positiva o pari a zero, viene accettato il numero di ore imputate dal Contraente sulla/e commessa/e.

L'ASI riconosce come accertate solo l'ammontare delle ore lavorate che siano contestualmente verificate nei documenti dell'Ufficio del Personale e in quelli della struttura addetta al Controllo dei Programmi.

È facoltà dell'ASI ritenere accertate le ore che, in mancanza della documentazione di cui sopra dovuta a cause oggettive (variazioni sul sistema informativo di rilevazione dati, eventi imprevisti e imprevedibili), siano giustificate da altra documentazione, fatto salvo quanto contenuto nel successivo comma.

Qualora da parte dei Responsabili di Programma e a seguito dei controlli, emergano informazioni e documenti che prefigurano una realtà in contrasto con quanto riportato nei documenti di cui ai commi precedenti, si procede ad ulteriori approfondimenti dei controlli su altra documentazione con la disponibilità piena del Contraente.

Le ore sono ritenute non accertate e, perciò, non imputabili alla/e commessa/e di contratto, se, a giudizio dell'ASI, la documentazione a supporto non risulta sufficiente a chiarire il contrasto di cui sopra.

Il totale di ore accertate, valorizzate nei modi previsti al secondo e terzo comma del paragr. 4.1., fornisce il costo del lavoro accertato.

4.1.2. Procedura di rilevazione dati

I dati vengono raccolti e processati nel modo seguente:

- Rilevazione degli elenchi mensili del personale diretto impegnato sulla/e commessa/e in cui siano riportate le seguenti informazioni minime: cognome, nome, numero di matricola, centro di costo di appartenenza (eventualmente anche reparto, divisione, direzione ecc..).



- Rilevazione delle ore mensili lavorate dal personale impegnato sulla/e sola/e commessa/e sulla base dei rapporti di controllo riepilogativi vistati dai responsabili dei rispettivi centri di costo;
- Rilevazione delle ore complessive mensili lavorate da ciascuna unità di personale impegnato nella/e commessa/e secondo due differenti modalità:
 - Raccolta del numero di ore ordinarie e straordinarie risultanti dai cedolini riepilogativi mensili forniti dall'Ufficio del Personale;
 - Raccolta del numero di ore complessive mensili risultanti dai rapporti della struttura addetta al Controllo dei Programmi comprendenti tutte le commesse (esterne e interne) della società e le attività indirette;
- Calcolo automatizzato, effettuato direttamente su foglio Excel utilizzato per la redazione delle tabelle di riepilogo dati, dello scostamento tra le ore dei cedolini e le ore dei rapporti di controllo dei programmi, e diminuzione percentuale, anch'essa in automatico, dell'eventuale differenza negativa accertata.
- Aggregazione dei centri di costo nell'area di attività o dei livelli contrattuali nelle figure professionali conformemente a quanto risultante dall'analisi di congruità del Costo Orario di riferimento.
- Valorizzazione delle ore accertate sulla/e commessa/e di contratto ai Costi Orari secondo la certificazione di riferimento;
- Redazione nella forma finale delle tabelle riepilogative per mese del costo del lavoro ed aggregazione dei dati rilevati secondo le seguenti modalità:
 - per centri di costo diretti o per livelli contrattuali;
 - per aggregazione dei centri di costo diretti o dei livelli contrattuali.

Di seguito si riporta un esempio di tabella per la rilevazione delle ore:

M E S I	C O M M	C C T R.	M A T R.	C O G N O M E	N O M E	O R D I N A R I	O R D I N A R I + S T R A O R D I N A R I	P E R S O N A L E + S T R A O R D I N A R I	A L T R E	T O T A L I U f f i c i P e r s o n a l e	T o t a l i R e p o r t s u t u t e l e c o m m e s s e	D I F F	O r e s u P R O G E T T O X r e n d i c o n t a t e	P R O G E T T O X S U T O R E P O R T	P R O G E T T O X O R E A C C E R T A T E	R I D U Z S U P P O S T O
------------------	------------------	-------------------	-------------------	---------------------------------	------------------	--------------------------------------	---	--	-----------------------	---	--	------------------	--	---	---	---



I costi per l'uso di Facilities sono rappresentati, se riconosciuti a imputazione diretta sulla/e commessa/e di progetto, dall'utilizzo dei seguenti impianti interni:

TIPO DESCRIZIONE

Oltre il tipo e la descrizione degli impianti interni, il Contraente deve indicare la tipologia delle attività per le quali sono stati utilizzati nonché l'unità di misura con cui vanno espresse le quantità da valorizzare.

4.3.1. Criterio Generale

I costi per uso di Facilities interne sono riconosciuti ad imputazione diretta se previsto dalle certificazioni di riferimento di cui al par. 4.1.

I costi accertati sulla/e commessa/e di progetto sono determinati dal prodotto tra le quantità accertate, espresse in unità di misura di cui al paragr. 4.3. e le tariffe di riferimento di cui al paragr. 4.1.

La rilevazione dei dati avviene secondo le procedure previste all'interno dell'Azienda per ciascuna delle Facilities utilizzate.

Prima dell'inizio dell'attività di controllo il Contraente fornisce all'ASI la descrizione di dette procedure e le modalità di imputazione alla/e commessa/e di progetto (o alle strutture);

4.3.2. Procedura di rilevazione dati

- Acquisizione della documentazione di supporto (corrispondenza interna con la quale i responsabili delle Facilities utilizzate comunicano ai responsabili delle strutture (o commesse) interessate il rendiconto, per tipo di impianto, per commessa, per mese, delle quantità loro imputate.
- Verifica della completezza e della idoneità della documentazione;
- Controllo della valorizzazione delle quantità addebitate alla/e commessa/e di progetto;
- Predisposizione delle tabelle mensili riepilogative per tipo di Facility;
- Redazione nella forma finale delle tabelle riepilogative annuali del costo delle missioni.

4.4. VIAGGI E MISSIONI

Relativamente alla determinazione dei costi sostenuti dal Contraente per viaggi e missioni il criterio generale e la procedura di rilevazione dei dati sono di seguito riportati:

4.4.1. Criterio generale



I costi per viaggi e missioni sono costituiti dal totale delle spese sostenute a tale titolo dal personale impiegato in quanto riconosciute ammissibili e imputabili alla/e commessa/e di progetto.

Le spese sono ammissibili in quanto necessarie allo svolgimento delle attività e in linea con la economicità della gestione del progetto.

L'imputazione totale o parziale alla/e commessa/e di progetto delle spese dipende dal tipo e dalla quantità delle attività ad essa/e dedicata/e durante la missione.

Eventuali indennità al personale per missione sono riconosciute se previste dal contratto di lavoro e non rientrano nel calcolo dei Costi Orari di riferimento.

Alle spese accertate non si applica il ricarico dell'utile.

4.4.2. Procedura di rilevazione dati

I dati vengono raccolti e processati nel modo seguente:

- Nominativo dipendente in missione;
- Periodo missione;
- Destinazione;
- Codice commessa;
- Acquisizione delle note spese in originale;
- Rilevazione completa dei dati risultanti dalle note spese relative alle missioni;
- Raccolta dei dati risultanti dagli estratti conto, in originale, emessi da società per la fornitura di servizi (ad es: biglietti aereo, treno, pernottamento, autonoleggio, affitto residence, ecc..).
- Verifica della completezza e della idoneità della documentazione;
- Analisi, unitamente al personale amministrativo delle Società, delle eventuali problematiche relative alla raccolta dati derivanti dalla documentazione di cui ai due punti precedenti.
- Redazione nella forma finale delle tabelle riepilogative mensili del costo delle missioni.

Di seguito si riporta un esempio per la rilevazione dei dati:

N	No min ativ o dipe nde nte	N. mi ssi on e	Pe rio do mi ssi on e	Dest inazi one	D ur at a gg	C od .com m.	Ad de bit o not a	Ad de bit o big liet to	Add ebito auto nole ggio	Ad de bit o alb erg o	Im por to dia ria	Add ebito non rico nosc iuto	To tal e ad de bit o	N o te	Piè di list a o forf etta rio
---	--	----------------------------	---	----------------------	--------------------------	-----------------------	----------------------------------	---	--------------------------------------	---	-------------------------------	---	--	--------------	--



								spe se	aer eo								
--	--	--	--	--	--	--	--	-----------	-----------	--	--	--	--	--	--	--	--

4.5. COSTI ESTERNI

Con riferimento al paragr 4 i costi esterni sono così ripartiti:

- Altri Costi (Other Costs del PSS A escluso prelevamenti da magazzino, viaggi e missioni)
- Costi di Subappaltatori (Mandanti nel caso di RTI)

Per ciascuna di queste due ripartizioni si applicano i criteri e le procedure di seguito riportate.

4.5.1. Altri Costi (Other Costs)

Con le precisazioni di seguito esplicitate, per “other costs” si intendono i costi esterni, imputati nella contabilità industriale aziendale alla/e commessa/e di progetto, che sono giustificati dalle relative fatture di acquisto.

Non rientrano in questa ripartizione i costi dei subappaltatori, dei prelevamenti di magazzino e delle missioni in quanto imputati separatamente.

4.5.1.1. Criterio generale

Gli “other costs” sono accertati se oltre all’esito positivo del controllo documentale, sono riconosciuti ammissibili in quanto necessari allo svolgimento delle attività e in linea con la economicità della gestione del progetto.

Il controllo documentale si effettua riscontrando i costi imputati in contabilità industriale nella documentazione di contabilità generale con la procedura in vigore presso l’Azienda.

Prima dell’inizio dell’attività di controllo il Contraente fornisce all’ASI la descrizione di detta procedura e le modalità di imputazione alla/e commessa/e di progetto (o alle strutture).

Il controvalore in Euro degli acquisti in valuta estera è quello effettivamente utilizzato alla data del pagamento o, in assenza di tale dato, dalla quotazione del mese di pagamento.

Agli “other costs” accertati, aggregati nelle voci di costo di cui allo standard ESA PSSA2, sono applicati i ricarichi stabiliti dalle certificazioni di cui al precedente para 4.1.



4.5.1.2. Procedure di rilevazione dati

I dati vengono raccolti e processati nel modo seguente:

- Raccolta da parte del Contraente dei dati riguardanti i costi esterni di competenza della/e commessa/e di progetto risultanti dai tabulati di contabilità industriale;
- Predisposizione delle tabelle riepilogative per mese dei costi di cui al punto precedente. Il mese di competenza è quello risultante dalla data di contabilizzazione della fattura;
- Acquisizione della documentazione (fatture; ordini di acquisto, ecc....) relativamente ai costi esterni risultanti dai tabulati di contabilità industriale;
- Classificazione di ciascun costo secondo lo standard ESA PSSA2 di cui al punto 3.;
- Esclusione dei costi dei subappaltatori (compresi eventuali prelevamenti da magazzino ad essi riferiti), dei prelevamenti di magazzino e delle missioni essendo questi riportati nelle specifiche ricostruzioni;
- Evidenziazione dei costi imputati e non documentati o documentati parzialmente per i quali necessitano di ulteriori approfondimenti;
- Acquisizione ed esame di eventuale documentazione aggiuntiva;
- Verifica dell'esistenza, corrispondenza ed idoneità della documentazione giustificativa di contabilità generale rispetto ai dati già inseriti nelle tabelle riepilogative sulla base della procedura interna;
- Verifica delle problematiche emerse dall'esame della documentazione visionata quali ad esempio costi non giustificati, mancanza del riferimento al codice di commessa, mancanza dell'ordine d'acquisto,..ecc.
- Accertamento delle differenze tra importi rendicontati nei tabulati di contabilità industriale ed importi verificati, in considerazione delle seguenti indicazioni:
 - richiesta di ulteriori analisi delle sole problematiche relative ai costi di importo superiore ad un valore da stabilire dalle parti di comune accordo;
 - analisi a campione delle problematiche relative ai costi di importo inferiore al valore di cui al punto precedente;
 - non accettazione degli addebiti posti in contabilità industriale per i quali si ha totale mancanza di documentazione giustificativa anche per importi inferiori al limite indicato nel punto precedente;

Di seguito un esempio di raccolta dati in excel:

COM MES SA	D A T A	N. CO NT O	DESC RIZI ONE	IMP OR TO	N. RE G.	FOR NIT ORE	IMPO RTO RICO NOSCI UTO	DESC RIZI ONE	P SS A	N O T E	Link alla docu menta zione
------------------	------------------	---------------------	---------------------	-----------------	----------------	-------------------	-------------------------------------	---------------------	--------------	------------------	--



4.5.2. SUBAPPALTATORI (o Mandanti nel caso di RTI)

Sono costi di subappaltatori quelli derivanti al Contraente dalla stipula di contratti con Aziende che, a norma del contratto ASI/Contraente (Mandataria), fanno parte del team industriale.

Relativamente alla determinazione dei costi sostenuti dal Contraente per i contratti stipulati con le Società subappaltatori/Mandanti il criterio generale e la procedura di rilevazione dei dati è di seguito riportata.

4.5.2.1. Criterio generale

Si applica il criterio descritto nel paragrafo 4.5.1.1. fermo restando che il costo accertato non potrà complessivamente superare, per ciascun subappaltatore/Mandanti, l'importo totale contrattuale stipulato. Inoltre al costo accertato non è applicato alcun ricarico da parte del Contraente Principale.

4.5.2.2. Procedura di rilevazione dati

Le attività relative alla verifica dei costi addebitati dai subappaltatori beneficiano delle attività di controllo già effettuate sulla documentazione di supporto relativa ai costi esterni comprensiva delle fatture emesse dai subappaltatori.

Relativamente ai prelevamenti di magazzino è prevista una attività di verifica che in parte si differenzia da quella riportata nel precedente punto.

I dati vengono raccolti e processati nel modo seguente:

- Definizione dell'importo contrattuale totale per ciascun Subappaltatore sulla base dei contratti e di eventuali atti aggiuntivi stipulati dal Contraente;
- Raccolta, nell'ambito delle attività relative ai costi esterni, dei dati riguardanti i costi esterni di competenza dei subappaltatori impegnati sulla/e commessa/e di contratto risultanti dai tabulati di contabilità industriale.
- Predisposizione delle tabelle riepilogative per Subappaltatore e per mese dei costi sostenuti e dei dati principali risultanti dai singoli contratti (es.: oggetto del contratto, prezzo, ...)
- Acquisizione, nell'ambito delle attività relative ai costi esterni, delle fatture e degli ordini relativi ai subappaltatori e verifica della corrispondenza di tale documentazione con i dati già inseriti negli appositi schemi;
- Richiesta ed acquisizione della documentazione eventualmente mancante;
- Verifica di eventuali problematiche a seguito dell'esame della documentazione visionata;



- Redazione delle tabelle riepilogative per Subappaltatore e per mese dei costi accertati.

4.6. CONCLUSIONI

A conclusione delle attività di cui ai paragrafi precedenti i risultati sono riepilogati nei Form standard ESA PSS (Procedures, Specification and Standards) in particolare nei PSSA2 per partecipante e totale.

Ditta:		PSS A2			
PROGRAMMA:		PROGETTO:			
CODICE WP N.		FASE			
TITOLO DEL WP					
MESE		DATA INIZIO:	DATA FINE:		
direct labour cost	proposto	adattamento	differenza	0 Certificati	€
	0.0	0.0	0.0	0.00	0
	0.0	0.0	0.0	0.00	0
	0.0	0.0	0.0	0.00	0
	0.0	0.0	0.0	0.00	0
	0.0	0.0	0.0	0	0
	0.0	0.0	0.0	0	0
	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 labour hours cost	0.0	0.0	0.0		0
Internal special fac.	n./€	n./€	n./€	rate	€
Computer	0	0	0	0	0
Tools	0	0	0	0	0
2 total internal spec. fac.	0	0	0		0
				MH	
Other cost elements	€	€	€	0.0%	€
3.1 raw materials	0	0	0	0	0
3.2 mechanical parts	0	0	0	0	0
3.3 semi-finished products	0	0	0	0	0
3.4 electronics & Electrical Parts	0	0	0	0	0
3.5 Hirel parts					
3.5 a) Hi-Rel parts (Company)	0	0	0	0	0
3.5 b) procured by third party	0	0	0	0	0
3.6 external major products	0	0	0	0	0
3.7 external services	0	0	0		0
3.8 transport & insurance	0	0	0		0
3.9 travels	0	0	0		0
3.1 miscellaneous	0	0	0		0
3 total other direct costs	0	0	0	0	0
4 sub-total cost 1+2+3					0
5 profit	0		0%		0
6 Total Price					0



APPENDICE F

COGNIZIONI E BREVETTI





COGNIZIONI, VALORIZZAZIONE E BREVETTI

Sezione "A"

COGNIZIONI

A.1) Fatte salve le disposizioni del paragrafo A.2 del presente allegato l'ASI ha il diritto esclusivo di utilizzare, per le proprie necessità e fini istituzionali, le cognizioni pregresse di cui all'Art. 30.3 del contratto come evidenziate nell'Allegato Tecnico Gestionale e, nella misura in cui siano state ottenute nel corso dell'esecuzione del programma definito nell'Allegato Tecnico Gestionale al contratto, le cognizioni:

- a) acquisite dal personale ASI;
- b) contenute nei documenti necessari alla descrizione dello stato di avanzamento delle attività;
- c) acquisite in occasione del controllo delle attività di cui all'Appendice B.

La facoltà di pubblicare è riconosciuta anche al Contraente previa autorizzazione da parte di ASI.

A.2) Se il Contraente trasmette all'ASI una cognizione brevettabile, l'ASI ed il Contraente si astengono da qualsiasi atto che possa nuocere alla brevettabilità dell'invenzione sino al momento del deposito della prima domanda di brevetto.

Sezione " B "

BREVETTI

B.1) Le invenzioni effettuate e concepite nel corso dell'esecuzione del programma definito nell'Allegato Tecnico Gestionale al contratto, appartengono al Contraente soltanto nel caso che il Contraente possa dimostrare di essere pervenuto alle suddette invenzioni sulla scorta di precedenti invenzioni il cui brevetto era già di sua esclusiva proprietà (ovvero per la quale sia stata dichiarata all'atto dell'offerta domanda o concessione di brevetto cui consegue un diritto tutelabile) oppure era stato ottenuto in licenza prima della stipulazione di questo contratto e che



comunque siano state necessariamente ed indispensabilmente impiegate nello svolgimento di quella parte della ricerca, oggetto del contratto, che ha portato alla nuova invenzione.

Ricorrendo tale ipotesi, il Contraente ha diritto di richiedere e di ottenere a suo nome i brevetti necessari a proteggere le nuove invenzioni dopo aver ricevuto dall'ASI il suo preventivo benestare per iscritto. Non vengono considerati a questo scopo i brevetti su apparecchiature commerciali eventualmente modificate in maniera irrilevante (Brevetto completo).

Il Contraente, successivamente provvederà, a propria cura, nome e spese, a richiedere ed ottenere i brevetti in Italia ed eventualmente anche all'estero, entro il termine di priorità del brevetto, fermo restando il diritto degli inventori ad essere indicati quali autori dell'invenzione. In ogni caso dovrà sempre essere esplicitato che l'attività è stata effettuata con contratto dell'ASI.

B.2) Se in uno o più Paesi il Contraente, a mezzo lettera raccomandata/PEC indirizzata all'ASI, ovvero tacitamente alle condizioni appresso contemplate sub a) e b) rinuncia a chiedere i brevetti di cui al paragrafo B.1 l'ASI può fare domanda di brevetto a condizione di informarne il Contraente.

a) Si presume che il Contraente abbia rinunciato a prendere un qualsiasi brevetto:

- quando allo spirare del termine di un anno dalla data di inoltro all'ASI della prima relazione sull'invenzione brevettabile non abbia depositato una prima domanda di brevetto o notificato all'ASI la sua intenzione di depositarla;
- ovvero quando non abbia proceduto all'effettivo deposito di una prima domanda di brevetto entro il termine di sei mesi dalla data della notifica di cui al comma precedente.

b) Si presume che il Contraente abbia rinunciato a depositare domande analoghe di brevetto o estensioni di brevetti in tutti i Paesi del mondo eccettuato il paese di primo deposito:

- quando, allo spirare del termine di un anno dalla data di deposito da lui effettuato dalla prima domanda di brevetto, non abbia depositato domande del genere o notificato all'ASI la sua intenzione di depositarle;
- ovvero quando non abbia proceduto all'effettivo deposito di dette domande entro il termine di sei mesi dalla data della notifica di cui al comma precedente.



In tali casi con apposito Atto si regolarizzerà la diversa attribuzione della proprietà intellettuale.

B.3) Il Contraente ha il diritto di cedere, in uno o più Paesi, la domanda di brevetto o i brevetti di cui al paragrafo B.1 a condizione di informarne preventivamente l'ASI e sempre che il cessionario sia disposto ad assumere nei confronti dell'ASI gli obblighi che incombono al Contraente in base al presente allegato.

Se il Contraente decide di abbandonare, in uno o più Paesi, la domanda di brevetto o i brevetti di cui al paragrafo B.1, deve informarne preventivamente l'ASI la quale può disporre che tali domande di brevetto o brevetti vengano ceduti all'ASI.

B.4) Sulla domanda di brevetto e sui brevetti del Contraente di cui al paragrafo B.1 effettuati e concepiti nel corso dell'esecuzione del presente contratto, l'ASI usufruisce di pieno diritto, per le necessità proprie, di una licenza di sfruttamento gratuita, non esclusiva ma irrevocabile.

Allo scopo della tutela dei diritti dell'ASI, il Contraente dovrà fare nella domanda di brevetto esplicita menzione di riconoscimento del diritto di cui sopra, nonché del diritto dell'ASI per la sublicenza di cui al successivo punto B.5.

B.5) Sulla domanda di brevetto o sui brevetti del Contraente di cui al paragrafo B.1, l'ASI ha il diritto di concedere sublicenze non trasferibili, per consentire lo sfruttamento dei risultati di una ricerca condotta dall'ASI nel quadro di un programma dell'ASI nella misura in cui la sublicenza risulti necessaria per lo sfruttamento dei risultati di tale ricerca.

Se i risultati sono tutelati da brevetti, la concessione della sublicenza per lo sfruttamento dei risultati di una ricerca condotta dall'ASI è subordinata, qualora il Contraente lo richieda, alla condizione di ottenere una licenza o una sublicenza su tali brevetti.

B.6) In tutti gli altri casi, diversi da B.1, le eventuali invenzioni effettuate o concepite nel corso dell'esecuzione delle attività definite nell'Allegato Tecnico Gestionale al contratto, appartengono in proprietà all'ASI.

Se in uno o più Paesi l'ASI, a mezzo lettera PEC indirizzata alla controparte, rinuncia a chiedere i brevetti di cui al paragrafo B.8 il Contraente può chiedere ed ottenere i detti brevetti a propria cura, nome e spese.



B.7) Se una delle parti rinuncia a mantenere in vigore un brevetto in uno o più Paesi, deve informarne preventivamente per iscritto la controparte, la quale potrà subentrare all'altra assumendo di conseguenza ogni diritto sul brevetto.

B.8) Il Contraente trasmette immediatamente all'ASI una relazione sulle caratteristiche delle invenzioni di cui al paragrafo B.1 e B.6 non appena dette invenzioni sono state messe a punto.

B.9) Le descrizioni e i disegni riguardanti l'invenzione da allegare alla domanda di brevetto sono stabiliti di comune accordo tra l'ASI ed il Contraente; i nomi degli inventori debbono essere citati nella domanda di brevetto. In ogni caso dovrà sempre essere esplicitato che l'attività è stata effettuata con contratto dell'ASI.

B.10) Sulle domande di brevetto e sui brevetti depositati da ASI o ceduti ad essa, la controparte può richiedere una licenza di sfruttamento a condizioni favorevoli, non esclusiva. Qualora l'ASI non accolga tale richiesta entro 90 giorni la richiesta si intende rigettata.

B.11) Le spese per il deposito, la concessione, il mantenimento in vigore e la tutela dei brevetti sono a carico del Contraente se presi in applicazione del paragrafo B.1, mentre sono a carico dell'ASI se presi in applicazione del paragrafo B.6.

Tuttavia, se una delle parti ha esercitato a nome proprio i diritti ad essa conferiti dai paragrafi B.2, B.3 e B.7 dovrà:

- sostenere le spese per il deposito, la concessione, il mantenimento in vigore e la tutela dei brevetti, dovute successivamente al trasferimento del loro diritto di depositare domande di brevetto o dei loro diritti sulle domande di brevetto o sul brevetto;
- rimborsare all'ASI le spese sostenute per il deposito e per la concessione dei brevetti ceduti.

B.12) I canoni di licenza o di sublicenze sulle domande di brevetto o sui brevetti di cui alla presente sezione appartengono all'ASI o al Contraente a seconda della proprietà dei brevetti.



B.13) Per tutta la durata del presente contratto, l'ASI ed il Contraente si informano reciprocamente per iscritto sull'ambito della materia oggetto delle attività definite nell'Allegato Tecnico Gestionale al presente contratto:

- di qualsiasi deposito, da essi effettuato, di brevetti diversi da quelli contemplati nella presente sezione;
- di qualsiasi licenza o sublicenza concessa da una delle parti;
- di qualsiasi brevetto appartenente ad un terzo, sul quale ottenessero una licenza o una sublicenza;
- dell'esistenza di qualsiasi brevetto appartenente ad un terzo di cui venissero a conoscenza qualora tali brevetti possano ostacolare lo sfruttamento delle cognizioni contemplate nella sezione "A" o dei brevetti contemplati nella presente sezione.

B.14) **[In caso di cofinanziamento]** *Qualora nel corso delle attività definite nell'Allegato Tecnico Gestionale al contratto si generino risultati di proprietà intellettuale, in conformità all'Art. 30.2 nonché in accordo con quanto previsto dall'art. 31 del contratto, il Contraente informerà l'ASI, entro 10 giorni dalla conclusione delle attività, se intende o meno proteggere tali risultati.*

Le Parti valuteranno, entro un termine di 90 giorni dalla predetta comunicazione, l'opportunità di procedere al deposito di una domanda di brevetto congiunta, in coerenza con le rispettive quote, rinviando la definizione degli aspetti di dettaglio e della modalità di gestione del brevetto ad un apposito accordo scritto.

Tutte le spese relative alla protezione della proprietà intellettuale condivisa, nonché al deposito, prosecuzione, estensione e mantenimento in vita dei brevetti nel caso di risultati suscettibili di brevettazione, saranno suddivise tra le Parti in proporzione alle rispettive quote di titolarità.

Nel caso in cui una Parte non abbia interesse alla protezione o rinunci alla sua quota di titolarità, l'altra Parte potrà subentrare nella piena ed esclusiva titolarità della proprietà intellettuale o del brevetto, a proprio nome e spese, senza nulla dovere alla Parte rinunciataria, previo apposito atto scritto.

Nel caso in cui il Contraente intenda trasferire la propria quota di titolarità della Proprietà Intellettuale Condivisa, dovrà darne comunicazione per iscritto ad ASI che godrà di un diritto di prelazione all'acquisto, da esercitarsi in forma scritta a mezzo PEC entro 60 (sessanta) giorni dalla data di ricezione della comunicazione. In ogni caso il trasferimento a Terzi della quota di titolarità del Contraente dovrà essere autorizzata da ASI.



Ciascuna Parte ha diritto di usare la Proprietà Intellettuale Condivisa per i propri scopi e di concedere unilateralmente a terzi licenze d'uso non esclusive sentito il parere, obbligatorio e vincolante, dell'altra Parte.

In ogni caso ASI potrà limitare e/o impedire l'utilizzo della quota da parte del Contraente ove tale utilizzo sia motivatamente valutato da ASI in contrasto con - o tale da porre in pericolo- la sicurezza nazionale_e/o la protezione di interessi nazionali e/o internazionali, o aspetti di rilevanza strategica per l'ASI.

Sezione " C "

DISPOSIZIONI GENERALI

C.1) Le norme della presente Appendice F - Sezione B - si applicano sino allo spirare dei diritti connessi ai brevetti ai quali esse si riferiscono.

Esse si applicano anche alle invenzioni in corso di realizzazione al momento della risoluzione e o della scadenza del contratto.

C.2) Si considera come invenzione brevettabile, di cui ai paragrafi B.1 e B.6 della presente Appendice, qualsiasi invenzione (scaturita dall'esecuzione delle attività contrattuali) avente attinenza con il campo delle attività definito nell'Allegato Tecnico Gestionale durante la vigenza contrattuale o in un periodo di tempo successivo con un minimo di due mesi ed un massimo di sei mesi.

PER IL CONTRAENTE

PER L'ASI

Roma,





ISTRUZIONE OPERATIVA

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 in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Natura
Direct Labour cost centers of categories			E
PRIME Profilo 1			
PRIME Profilo 2			
PRIME Profilo 3			
SUBCONTRACT 1 Profilo 1			
SUBCONTRACT 1 Profilo 2			
SUBCONTRACT 1 Profilo 3			

✓ 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	OPERAJ	totale	Interinali	co.co.pro.	altri	totale		
P e r s o n a l e	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. Co, 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 rigidità, 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
ORGANICO MEDIO OPERANTE (DI CUI DIRIGENTI)	5,1	1,4	0,2	0,1	6,8	
	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	71.431,68	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	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	immobilizzazione 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	228.770,82	208.703,13	885.562,71	483.098,32	402.464,39	98.267,13

L'inserimento dei dati relativi 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 materiali prima 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
trasferite e soggiorni	7.028,60	7.028,60	-	7.028,60	50%	3.514,30
tenute 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	14.500,00	30.440,00	100%	30.440,00
licenze software	965,20	965,20	-	965,20	50%	482,60
tenute 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	55%	2.125,00
			-	-	0%	-
			-	-	0%	-
TOTALE COSTI ESTERNI	288.798,74	157.971,74	35.579,03	122.392,71	60,79%	74.406,28
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 simili). 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):

$$\text{COMA} = \text{CB} + \text{IOI} + \text{IOA} + \text{IOSG}$$

✓ Coefficienti di Differenziazione COMAP

classificazione personale	Coeff. Differenziazione	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 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)

\ (ragione sociale):	AZIENDA	
) DI RIFERIMENTO:	2010	
RICARICO PERCENTUALE PER MATERIAL HANDLING		
(VALORI IN EURO)	VOCI	TOTALE
COSTI Material Handling	Costo del Lavoro dei Centri MH/ Indiretti MH.	4.575,56
	Ammortamenti dei Centri MH/ Indiretti MH.	1.377,54
	Spese Generali dei Centri MH/ Indiretti MH.	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 elements PSSA); pertanto a tutti quei materiali, componenti, software o parti realizzate che seguono il ciclo produttivo dell'Azienda e che richiedono costi di gestione, personale dedicato e registrazioni contabili specifiche.

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

Trattasi di attrezzature complesse non disponibili commercialmente sul mercato che richiedono personalizzazioni specifiche. Possono includere laboratori di ricerca e sviluppo, impianti di test, camere bianche, strutture per la prototipazione, ecc.
Normalmente, il loro utilizzo, comporta il sostenimento di costi di funzionamento per unità di riferimento la cui riconducibilità è chiaramente verificabile e quantificabile dalle risultanze contabili.

✓ 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 utiliz. opere dell'ing.			
4) concessioni, licenze, marchi e diritti simili			
5) avviamento			

Ultimo anno: esercizio di riferimento per i dati inseriti COMAP

segue...

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

✓ Aggiornamento COMAP

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: $K = x + y \times Li$

(Kagg = 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	Documento Tecnico	Documento: CI-DSI-UCR-2025-0121 Revisione: A Data: 21/2/2025 Pagina: 1 di 1
Oggetto: Requisiti SSDC per lo sviluppo del software di terze parti		

Preparato da	A. Terracina (DSI-UCR)	21/02/2025	
	M. Giardino (DSI-UCR)	21/02/2025	
	G. Palumbo (DSD-UST)	21/02/2025	
Approvato da	M. Stangalini (DSI-UCR)	08/05/2025	
	Immacolata Donnarumma (DSI-UCR)	08/05/2025	
	Alberto Caponi (DSD-UST)	08/05/2025	

Revisione	Data	Modifiche
A	08/05/2025	Prima emissione del documento

PREMESSA

Il presente documento ha l'obiettivo di fornire una serie di requisiti, divisi in macro aree, per quanto concerne l'integrazione di SW sviluppato nell'ambito di missioni spaziali o per progetti in ambito Spazio, da gestire nel centro dati ASI denominato SSDC, Space Science Data Center.

INDICE

1. SCOPO	5
2. INTRODUZIONE	5
2.1 PRINCIPI FAIR E OPEN SCIENCE	5
2.2 VIRTUAL OBSERVATORY	6
2.3 STANDARD ECSS	8
3. SSDC OVERVIEW	11
4. INFRASTRUTTURA E AMBIENTE OPERATIVO	13
4.1 Overview Infrastruttura Software	13
4.4.1 Acquisizione Dati e Archiviazione	14
4.4.2 Accesso e Distribuzione dei dati	14
4.4.3 Riduzione ed Elaborazione dati	14
4.4.4 Analisi utente	15
4.2 Overview Infrastruttura Hardware	15

 <p>ASI Agenzia Spaziale Italiana</p>	<p>Documento Tecnico</p>	<p>Documento: CI-DSI-UCR-2025-0121 Revisione: A Data: 21/2/2025 Pagina: 2 di 2</p>
<p>Oggetto: Requisiti SSDC per lo sviluppo del software di terze parti</p>		

5. REQUISITI.....	16
5.1 REQUISITI DI SISTEMA	22
5.1.1 SSDC-SYS-FUN-0001	22
5.1.2 SSDC-SYS-FUN-0002	22
5.1.3 SSDC-SYS-FUN-0003	23
5.1.4 SSDC-SYS-FUN-0004	23
5.2 REQUISITI DI SVILUPPO SOFTWARE.....	23
5.2.1 SSDC-SW-FUN-0001	23
5.2.2 SSDC-SW-FUN-0002	24
5.2.3 SSDC-SW-FUN-0003	24
5.2.4 SSDC-SW-FUN-0004	24
5.2.5 SSDC-SW-FUN-0005	24
5.2.6 SSDC-SW-FUN-0006	24
5.2.7 SSDC-SW-INT-0001	25
5.2.8 SSDC-SW-OPR-0001.....	25
5.2.9 SSDC-SW-OPR-0002.....	25
5.2.10 SSDC-SW-OPR-0003.....	25
5.2.11 SSDC-SW-TST-0001	26
5.2.12 SSDC-SW-QA-0001.....	26
5.2.13 SSDC-SW-QA-0002.....	26
5.2.14 SSDC-SW-QA-0003.....	27
5.3 REQUISITI DI SICUREZZA	28
5.3.1 SSDC-SW-SEC-0001	28
5.3.2 SSDC-SW-SEC-0002	29
5.3.3 SSDC-SW-SEC-0003	29
5.3.4 SSDC-SW-SEC-0004	29
5.3.5 SSDC-SW-SEC-0005	29
5.3.6 SSDC-SW-SEC-0006	29
5.3.7 SSDC-SW-SEC-0007	30
5.3.8 SSDC-SW-SEC-0008	30

 Agenzia Spaziale Italiana	Documento Tecnico	Documento: CI-DSI-UCR-2025-0121 Revisione: A Data: 21/2/2025 Pagina: 3 di 3
Oggetto: Requisiti SSDC per lo sviluppo del software di terze parti		

5.3.8 SSDC-SW-SEC-0009	30
5.4 REQUISITI DI DOCUMENTAZIONE	31
5.3.1 SSDC-DOC-OPR-0001	31
5.3.2 SSDC-DOC-OPR-0002	31

INDICE DELLE FIGURE

Figura 1: Principi FAIR.....	6
Figura 2: Virtual Observatory e principi FAIR	7
Figura 3: Ciclo di vita del software secondo lo standard ECSS	8
Figura 4: Esempio di Gantt per Project Management	11
Figura 5: Principali attività di SSDC	11
Figura 6: Missioni spaziali gestite da SSDC a fine 2024	12
Figura 7: Overview dell'infrastruttura SSDC	13
Figura 8: Processi principali per la gestione dei dati.....	14
Figura 9: Overview dell'infrastruttura HW di SSDC.....	Errore. Il segnalibro non è definito.

LISTA DEGLI ACRONIMI

ACN	Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale
AGID	Agenzia per l'Italia Digitale
ASPIS	Asi SPace weather InfraStructure
CDR	Critical Design Review
CE	Comunità Europea
DJF	Design Justification File
ECSS	European Cooperation for Space Standardization
EOS	Esplorazione ed Osservazione dell'univerSo
FAIR	Findable Accessible Interoperable Reusable
FITS	Flexible Image Transport System
HD	Hardware

 Agenzia Spaziale Italiana	Documento Tecnico	Documento: CI-DSI-UCR-2025-0121 Revisione: A Data: 21/2/2025 Pagina: 4 di 4
Oggetto: Requisiti SSDC per lo sviluppo del software di terze parti		

IDL	Interactive Data Language
IVOA	International Virtual Observatory Alliance
LAN	Local Area Network
MMIA	Archivio Multi-Missione Interattivo
MOC	Mission Operation Control
OT	Osservazione della Terra
PDR	Preliminary Design Review
RDA	Research Data Alliance
SOC	Science Operation Control
SRR	System Requirements Review
SSDC	Space Science Data Center
SW	Software
VLAN	Virtual Local Area Network
VO	Virtual Observatory

DOCUMENTAZIONE APPLICABILE E DI RIFERIMENTO

Documentazione Applicabile

Identificativo	Nome esteso	Versione
DA-1	AGID - Linee guida su acquisizione e riuso di software per le pubbliche amministrazioni	09/05/2019
DA-2	AGID - Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici	21/12/2022
DA-3	AGID – Linee guida per lo sviluppo sicuro	06/05/2020
DA-4	ACN – Linee guida	11/07/2024
DA-5	ASI Visual Standard Guidelines	04/2019

Documentazione di Riferimento

 Agenzia Spaziale Italiana	Documento Tecnico	Documento: CI-DSI-UCR-2025-0121 Revisione: A Data: 21/2/2025 Pagina: 5 di 5
Oggetto: Requisiti SSDC per lo sviluppo del software di terze parti		

Identificativo	Nome esteso	Versione
DR-1	ECSS-E-ST-40C - Space Engineering - Software	24/11/2021
DR-2	ECSS-M-60B - Cost and schedule management	26/06/2006
DR-3	Linee Guida Dell' Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale	
DR-4	OWASP Software Assurance Maturity Model	2.0

1. SCOPO

Lo scopo di questo documento è di definire una lista di requisiti di alto livello per lo sviluppo e l'integrazione di SW nell'ambito di programmi o progetti spaziali di interesse ASI, nel centro dati SSDC, garantendo pertanto maggiore uniformità dei servizi e maggiore aderenza alle esigenze di gestione dei prodotti da parte dell'Agenzia.

2. INTRODUZIONE

L'ASI Space Science Data Centre si occupa della gestione dei dati e degli archivi scientifici di missioni e progetti spaziali di interesse per l'Agenzia stessa. Esso supporta numerose missioni e progetti in vari ambiti della ricerca come, ad esempio, l'Astrofisica e la planetologia, l'eliofisica, la fisica delle particelle, e le life sciences.

Il centro dati SSDC basa il suo operato ispirandosi a tre importanti aspetti di riferimento: i principi FAIR (Findable, Accessible, Interoperable, Readable) dell'Open Science; il VO (Virtual Observatory) come applicazione dei principi FAIR in ambito astronomico; gli standard ECSS per la gestione dei processi. Nei seguenti paragrafi, i principi FAIR, le basi del VO e degli standard ECSS vengono brevemente introdotti, allo scopo di rendere il supplier consapevole dell'esistenza degli stessi. Il supplier dovrà, quindi, tener conto di questo quadro di riferimento, durante le fasi di proposta, progettazione, sviluppo, ecc. di applicativi SW da integrare presso il centro dati SSDC. A seconda del singolo progetto e dei suoi obiettivi, taluni riferimenti saranno più appropriati di altri.

Per ogni singolo progetto sarà necessario, quindi, un'attenta valutazione di quali aspetti siano più significativi e applicabili e quali invece trascurabili.

2.1 PRINCIPI FAIR E OPEN SCIENCE

Nel 2016, a conclusione di un dibattito all'interno della comunità scientifica durato alcuni anni, è stato pubblicato un paper ¹ che per la prima volta ha formalizzato una serie di principi scaturiti dalla necessità di migliorare l'infrastruttura a supporto del riutilizzo dei dati accademici. Un

¹ The FAIR Guiding Principles for scientific data management and stewardship - <https://www.nature.com/articles/sdata201618>

	Documento Tecnico	Documento: CI-DSI-UCR-2025-0121 Revisione: A Data: 21/2/2025 Pagina: 6 di 6
Oggetto: Requisiti SSDC per lo sviluppo del software di terze parti		

insieme eterogeneo di stakeholders, che rappresentavano il mondo accademico, l'industria, le agenzie di finanziamento e gli editori accademici, si sono riuniti per progettare e approvare congiuntamente un insieme di principi concisi e misurabili noti come FAIR Data Principles. L'acronimo FAIR sta per Findable, Accessible, Interoperable e Reusable. L'intento del paper era quello di dettare delle linee guida per migliorare la riutilizzabilità dei propri dati. I principi FAIR hanno posto una specifica enfasi riguardo il miglioramento rispetto alla capacità di trovare e utilizzare automaticamente i dati, oltre a supportare il loro riutilizzo da parte della comunità scientifica.

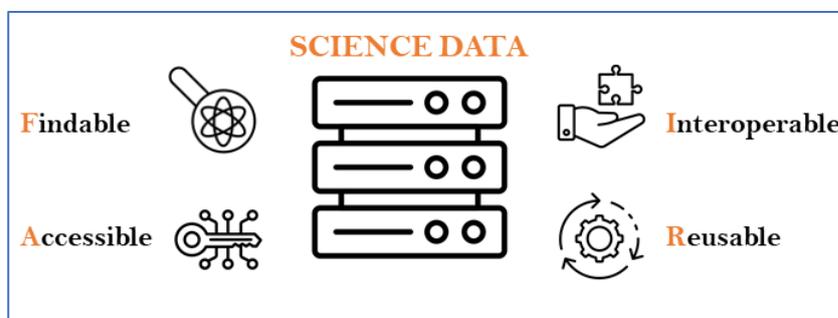


Figura 1: Principi FAIR

Di seguito viene fornita una breve spiegazione di cosa si intende per ciascuna delle parole chiave dei principi FAIR.

Findable (reperibili): la ricerca dei dati deve essere semplice e avvenire attraverso l'uso di metadati. Ai (meta)dati viene assegnato un identificativo univoco e persistente a livello globale; i dati vengono descritti con metadati avanzati; i metadati includono in modo chiaro ed esplicito l'identificativo dei dati che descrivono; i (meta)dati vengono registrati o indicizzati in una risorsa ricercabile.

Accessible (accessibili): i (meta)dati sono recuperabili tramite il loro identificativo utilizzando un protocollo di comunicazione standardizzato; il protocollo è aperto, gratuito e universalmente implementabile; il protocollo consente una procedura di autenticazione e autorizzazione, ove necessario; i metadati sono accessibili, anche quando i dati non sono più disponibili.

Interoperable (interoperabili): i (meta)dati utilizzano un linguaggio formale, accessibile, condiviso e ampiamente applicabile per la rappresentazione della conoscenza; i (meta)dati utilizzano vocabolari che seguono i principi FAIR; i (meta)dati includono riferimenti qualificati ad altri (meta)dati.

Reusable (riutilizzabili): i meta(dati) sono ampiamente descritti con una pluralità di attributi accurati e pertinenti; i (meta)dati sono rilasciati con una licenza di utilizzo dei dati chiara e accessibile; i (meta)dati sono associati a una provenienza dettagliata; i (meta)dati soddisfano gli standard della comunità pertinenti al dominio.

2.2 VIRTUAL OBSERVATORY

Tra i molteplici tipi di dati trattati presso SSDC, una considerevole parte di essi, riguardano dati di natura astrofisica. Per questo particolare tipo di dati, vale quanto di seguito esposto.

 Agenzia Spaziale Italiana	Documento Tecnico	Documento: CI-DSI-UCR-2025-0121 Revisione: A Data: 21/2/2025 Pagina: 7 di 7
Oggetto: Requisiti SSDC per lo sviluppo del software di terze parti		

I dati scientifici sono spesso difficilmente utilizzabili dagli scienziati non direttamente coinvolti nelle missioni perché la natura degli strumenti, il formato dei dati, le procedure e i software sono spesso differenti per ciascuna missione. Gli stessi dati presenti presso SSDC sono multi-strumento e multi-banda osservativa/numerica. L'analisi della quantità di dati attuale è irrealizzabile se non affrontata da grandi collaborazioni o riutilizzando i dati attraverso approcci e tecniche diversi.

Per consentire la realizzazione degli obiettivi di cui sopra e di andare nella direzione di un uso efficiente delle risorse astrofisiche, è necessario uno sforzo per consentire un'omogeneizzazione dei metodi di scoperta e accesso dei dati astrofisici. L'Osservatorio Virtuale nasce con questo scopo, ossia di permettere agli scienziati di sfruttare al meglio i tantissimi dati che vengono quotidianamente registrati nell'ambito della ricerca astrofisica e non solo.

Dal 2002 l'International Virtual Observatory Alliance (IVOA) lavora con questo obiettivo sviluppando standard e raccomandazioni per consentire l'accesso ai dati e l'interoperabilità.

L'attività di IVOA è supportata dal progetto VObs.it in Italia. Le soluzioni IVOA sono in linea con i principi FAIR (vedi paragrafo precedente), approvati dalla Research Data Alliance (RDA) e dalla Comunità Europea per una corretta gestione e diffusione dei risultati scientifici.

I concetti di Findable, Accessible, Interoperable e Reusable possono essere mappati direttamente nell'architettura IVOA. Riprendendo il paper "The Virtual Observatory Ecosystem Facing the European Open Science Cloud", è possibile mappare i concetti espressi nell'ecosistema dell'Osservatorio Virtuale ai principi FAIR dell'Open Science, come riportato in Figura 2.

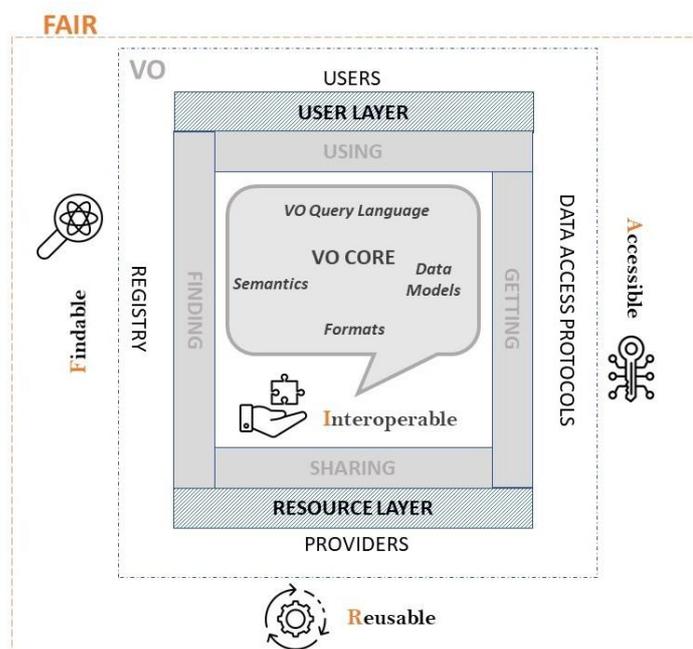


Figura 2: Virtual Observatory e principi FAIR

 Agenzia Spaziale Italiana	Documento Tecnico	Documento: CI-DSI-UCR-2025-0121 Revisione: A Data: 21/2/2025 Pagina: 8 di 8
Oggetto: Requisiti SSDC per lo sviluppo del software di terze parti		

2.3 STANDARD ECSS

In questo documento si fa riferimento allo standard ECSS contenuto nel documento ECSS-E-ST-40C che definisce i principi e i requisiti applicabili all'ingegneria del software spaziale. Le indicazioni presenti riguardano prevalentemente il “software del prodotto”, ovvero il software che fa parte di un albero di prodotti del sistema spaziale e sviluppato come parte di un progetto spaziale. Questo standard è applicabile, nella misura definita dal processo di tailoring, a tutti gli elementi di un sistema spaziale, compreso il segmento spaziale, il segmento del servizio di lancio e il **segmento di terra**, del quale si occupa in parte il centro dati SSDC. Lo standard ECSS copre tutti gli aspetti dell'ingegneria del software spaziale, inclusa la definizione dei requisiti, la progettazione, la produzione, la verifica e la validazione, il trasferimento, le operazioni e la manutenzione.

Lo standard ha lo scopo di aiutare il *customer* a formulare i requisiti e il/i *supplier* a fornire le risposte e ad implementare il lavoro. La Figura 3 riproduce quanto riportato nel documento di riferimento dello standard, in particolare è rappresentato il processo di ideazione e sviluppo del SW, che viene rappresentato in fasi ben determinate e distinte.

Il presente documento costituisce la base di partenza per la casella “SW related system requirements process”, andando a definire una lista di requisiti attesi per l’inserimento di software sviluppato da terze parti all’interno di SSDC.

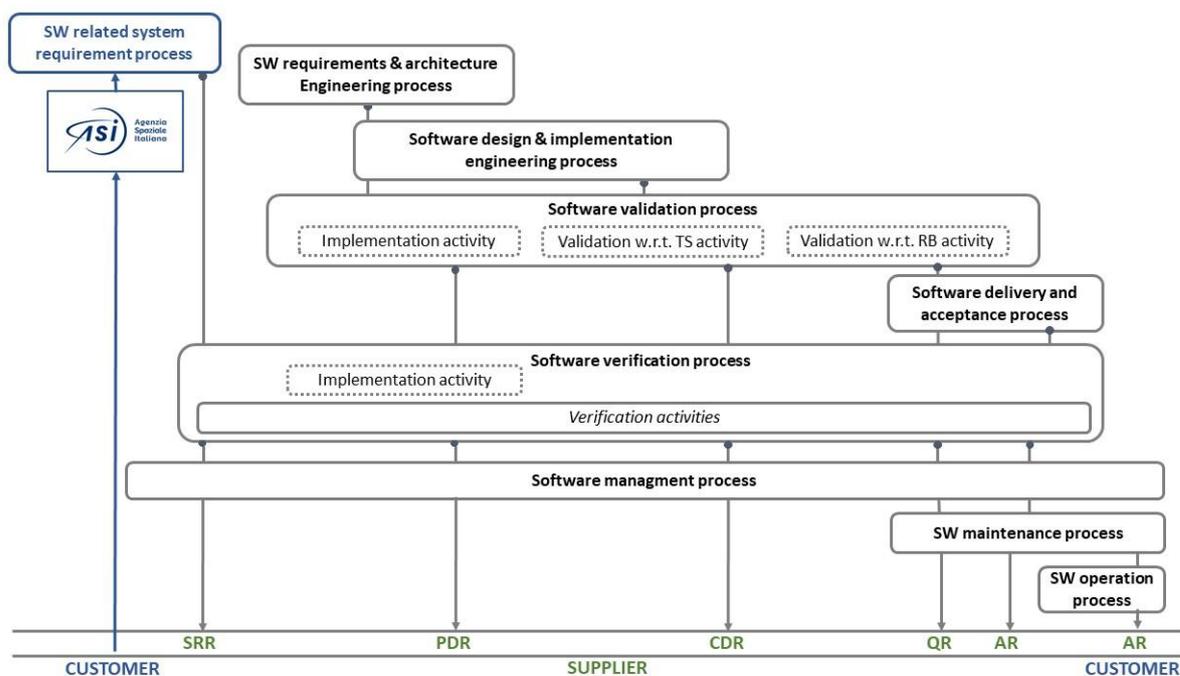


Figura 3: Ciclo di vita del software secondo lo standard ECSS

Nella figura soprastante ASI rappresenta dunque il *Customer*, che ha il compito di definire i requisiti e prendere in gestione, alla fine del processo, il prodotto sviluppato.

	Documento Tecnico	Documento: CI-DSI-UCR-2025-0121 Revisione: A Data: 21/2/2025 Pagina: 9 di 9
Oggetto: Requisiti SSDC per lo sviluppo del software di terze parti		

Come si evince dalla figura, la definizione dei requisiti è una attività preliminare, propedeutica alla definizione dell'architettura e della implementazione del SW. La fase di sviluppo deve essere necessariamente seguita da una fase di validazione e verifica che si conclude con l'accettazione del prodotto. L'accettazione del prodotto da parte di ASI potrà avvenire solo al soddisfacimento dei requisiti del prodotto tesso così come definiti dalla documentazione contrattuale.

Di seguito si riporta una breve descrizione delle differenti fasi di vita del SW, ma si raccomanda la conoscenza dello standard ECSS di riferimento DR-1.

La condivisione dei requisiti di sistema relativi al software da parte del *Customer* (ASI in questo caso) costituisce l'input necessario per la revisione dei requisiti di sistema (SRR - System Requirements Review).

I requisiti software e il processo di disegno dell'architettura sono costituiti dall'elaborazione delle specifiche tecniche, compresa una preliminare definizione delle interfacce. Come output è previsto il documento SSD (Software Design Document) in fase preliminare. Il risultato della fase successiva che comprende, a titolo di esempio, l'analisi di fattibilità, le decisioni make-or-buy, le valutazioni tecniche di supporto, etc., sono documentate in un file di giustificazione della progettazione DJF (Design Justification File). I requisiti software e il processo di disegno dell'architettura software vengono discussi durante la PDR (Preliminary Design Review).

Il DDF (Design Definition File) viene redatto durante la fase di design e implementazione e deve contenere tutti i risultati della progettazione, incluso l'elenco del software utilizzati. (comprese dipendenze e librerie di terze parti). La logica alla base di importanti scelte progettuali e i dati di analisi e test che mostrano che il progetto soddisfa tutti i requisiti, viene aggiunto al DJF durante questa fase. I risultati di questa fase vengono discussi durante la fase di CDR (Critical Design Review).

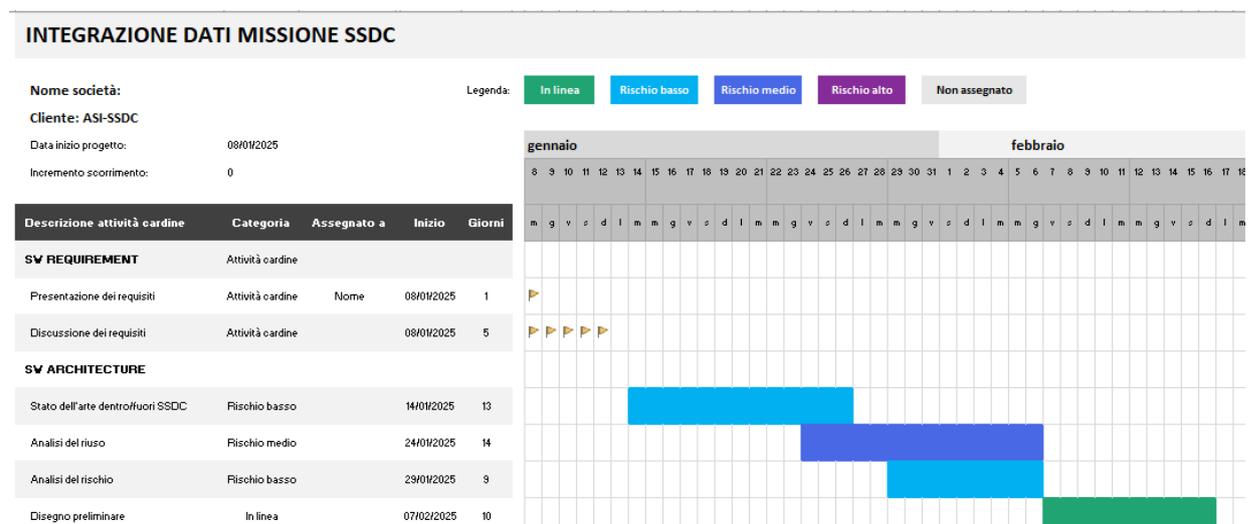
Le successive fasi di validazione, rilascio, accettazione e verifica costituiscono una parte essenziale del processo di vita del software. A queste fasi deve essere dedicato un congruo tempo per far sì che il software rilasciato sia validato e ASI venga messa in condizioni di accettare il software rilasciato, anche mediante la verifica dei requisiti iniziali. Nello standard ECSS, la parola *validazione* del software si riferisce al test del prodotto sia rispetto alle specifiche tecniche che ai requisiti di base. Questo processo ha lo scopo di confermare che le specifiche tecniche e i requisiti, le funzioni e le prestazioni di base siano corrette e interamente implementate nel prodotto finale. È importante che questo processo venga definito prima della PDR, in modo da produrre un piano di validazione del software.

La fase di accettazione è un evento formale in cui il prodotto software viene valutato nel suo ambiente operativo. Infatti, viene effettuato dopo che il prodotto software viene rilasciato e trasferito al *customer*. Una volta che il prodotto è installato nell'ambiente operativo può essere verificato.

È bene quindi sottolineare che, sia la fase di validazione che quella di verifica, sono in capo al *supplier* sempre in stretto contatto con il customer.

All'inizio del ciclo di vita del software è opportuno valutare se utilizzare un approccio Agile o Waterfall². I metodi procedurali per la gestione dei progetti possono essere sostanzialmente suddivisi in due metodi: il primo che segue un classico processo a cascata (waterfall), e il secondo un metodo cosiddetto Agile (come Scrum e Kanban), che segue un approccio iterativo basato prevalentemente su rilasci e test in piccoli intervalli temporali. Nella classica gestione del progetto, che segue un processo a cascata di pianificazione ed esecuzione, i risultati attesi vengono comunicati in modo relativamente chiaro dal cliente all'inizio del progetto. Affinché il progetto possa essere "elaborato" in modo orientato agli obiettivi e ai piani, viene pianificato in modo olistico, dall'inizio alla fine, con pacchetti di lavoro, responsabilità e scadenze. L'obiettivo è quello di attuare il piano iniziale nel modo più preciso possibile. Ciò garantisce stabilità e struttura, risorse prevedibili e una pianificazione documentata. I metodi Agile come Scrum o Kanban non si concentrano su una pianificazione avanzata completa e sull'esecuzione lineare ed esatta di un piano: un team di progetto sviluppa una soluzione passo dopo passo e coordina i rispettivi risultati intermedi con il cliente in cicli molto brevi. I passaggi necessari per raggiungere gli obiettivi possono non essere chiari fin dall'inizio. L'approccio Agile definisce gli obiettivi o a un livello di dettaglio relativamente basso e con un orizzonte di pianificazione più breve (ad esempio, da due a quattro settimane). La flessibilità in caso di richieste di modifica è più importante della rigida aderenza al piano iniziale, poiché le aspettative relative al risultato si concretizzano durante l'attuazione del progetto.

Come si evince dalla Figura 3, il processo di Software Management dura per tutta il ciclo di vita del Software, mantenendo il controllo su tutti i processi. Per un corretto management è consigliato far riferimento al documento DR-2, Space project management per quanto applicabile. Per un esempio di Gantt si può far riferimento Figura 4.



² Thesing, Theo & Feldmann, Carsten & Burchardt, Martin. (2021). Agile versus Waterfall Project Management: Decision Model for Selecting the Appropriate Approach to a Project. *Procedia Computer Science*. 181. 746-756. 10.1016/j.procs.2021.01.227.

 Agenzia Spaziale Italiana	Documento Tecnico	Documento: CI-DSI-UCR-2025-0121 Revisione: A Data: 21/2/2025 Pagina: 11 di 11
Oggetto: Requisiti SSDC per lo sviluppo del software di terze parti		

Figura 4: Esempio di Gantt per Project Management

3. SSDC OVERVIEW

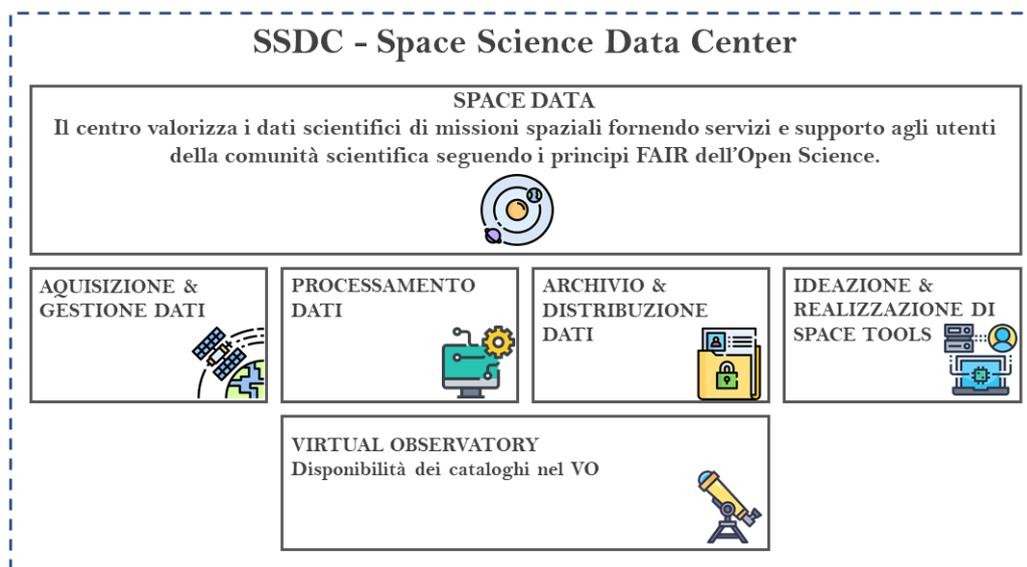


Figura 5: Principali attività di SSDC

L'ASI Space Science Data Centre (SSDC) è un settore dell'ASI che coordina a livello nazionale la gestione dei dati di missioni scientifiche di interesse per l'Agenzia nei settori dell'Astrofisica e Planetologia, l'eliofisica, la fisica delle particelle, e le life sciences.

Lo SSDC riveste un ruolo chiave nella valorizzazione dei dati scientifici fornendo servizi e supporto agli utenti al fine di favorire la massima fruibilità dei dati in esso mantenuti e garantendone l'interoperabilità con altri centri dati nazionali e internazionali secondo standard internazionalmente riconosciuti e, ove possibile e applicabile, in linea con i principi FAIR dell'Open Science.

Al fine di diffondere e agevolare l'utilizzo dei dati provenienti da missioni che gestiscono diversi tipi di dati, lo SSDC sviluppa, anche in collaborazione con enti di ricerca e università dei tool online disponibili sul proprio portale, fornendo inoltre un supporto Help Desk agli utenti.

Le principali attività tecnologiche e scientifiche svolte dallo SSDC sono riassumibili in:

- Acquisizione, gestione, elaborazione, archiviazione e distribuzione dei dati scientifici compreso il supporto alle operazioni in volo;
- Sviluppo di software per la riduzione e l'analisi dei dati;
- Sviluppo di tecniche per la gestione e l'analisi di grandi moli di dati;
- Studio di soluzioni innovative per la gestione e il trattamento di dati scientifici;
- Sviluppo di metodi basati sull'intelligenza artificiale per estrarre l'informazione utile dai dati;
- Sviluppo di software e tool online per l'accesso, il confronto e l'analisi scientifica di alto livello dei dati provenienti da più missioni;
- Supporto agli utenti per l'utilizzo e sfruttamento dei dati;

 Agenzia Spaziale Italiana	Documento Tecnico	Documento: CI-DSI-UCR-2025-0121 Revisione: A Data: 21/2/2025 Pagina: 12 di 12
Oggetto: Requisiti SSDC per lo sviluppo del software di terze parti		

- Partecipazione allo studio di nuove missioni per quanto concerne le attività di ground segment;
- Attività di ricerca scientifica utilizzando i dati delle missioni supportate.

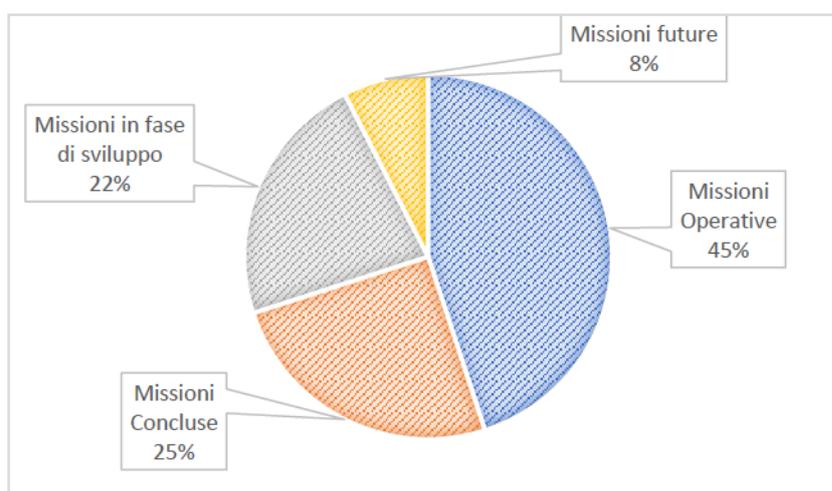


Figura 6: Missioni spaziali gestite da SSDC a fine 2024

Il compito primario del centro SSDC, oltre al supporto alle singole missioni, è quindi di acquisire, archiviare, processare e rendere disponibili tutti i dati prodotti dalle missioni scientifiche dell'ASI inclusi i dati a supporto delle missioni (dati di laboratorio, calibrazioni a terra, ecc.) e di interesse della comunità di riferimento, mantenendone la qualità scientifica, sviluppando e mantenendo il software per la loro analisi e supportando gli utenti nell'analisi dei dati archiviati.

Questo compito è perseguito con:

- il supporto diretto alle missioni ASI o partecipate dall'ASI, stipulando accordi con le agenzie spaziali e gli altri istituti internazionali del settore per la partecipazione allo sviluppo del software scientifico e per lo scambio dei dati;
- la gestione dell'Archivio Multi-Missione Interattivo (MMLA) nel quale vengono integrati gli archivi e i cataloghi dei dati pubblici prodotti dalle diverse missioni e attraverso il quale la comunità scientifica ha la possibilità di analizzare in modo comparato tutti i dati archiviati, utilizzando il software di analisi scientifica sviluppato dal personale SSDC (Tool Scientifici);
- la progettazione e lo sviluppo di strumenti software (portali, tool, servizi, librerie) dedicati all'accesso e all'analisi dei dati di interesse per la comunità scientifica;
- la promozione dei principi FAIR verso la comunità scientifica, anche attraverso l'adozione degli standard esistenti e la collaborazione con gli istituti attivi nella loro definizione a livello globale.

Il centro SSDC è in continua evoluzione.

 Agenzia Spaziale Italiana	Documento Tecnico	Documento: CI-DSI-UCR-2025-0121 Revisione: A Data: 21/2/2025 Pagina: 13 di 13
Oggetto: Requisiti SSDC per lo sviluppo del software di terze parti		

4. INFRASTRUTTURA E AMBIENTE OPERATIVO

SSDC opera da sempre in un contesto internazionale che lo vede collaborare con gli istituti italiani INAF e INFN, con analoghi istituti di altri paesi (ESA/ESAC-Spagna; LEDAS-UK; CDS-Francia; MPE-Germania; INTEGRAL Science Data Center-Svizzera; SLAC-USA) e centri dati multi-missione (NASA/HEASARC; Hubble Archive-UV; NASA/IPAC; NRAO-VLA).

Oltre a essere il centro dati ufficiale delle missioni spaziali ASI (i.e. *BeppoSAX*, *AGILE*), SSDC ospita i dati di altre missioni nei settori dell’Astrofisica e Planetologia, l’eliofisica, la fisica delle particelle, e le life sciences, ottenuti in seguito ad accordi di scambio dati, stipulati tra ASI e altri istituti. In alcuni casi SSDC ospita gli archivi di alcune missioni concluse e in altri casi funge da mirror per i dati di missioni operative non gestite direttamente da ASI.

L’infrastruttura è situata all’interno del quartier generale di ASI.

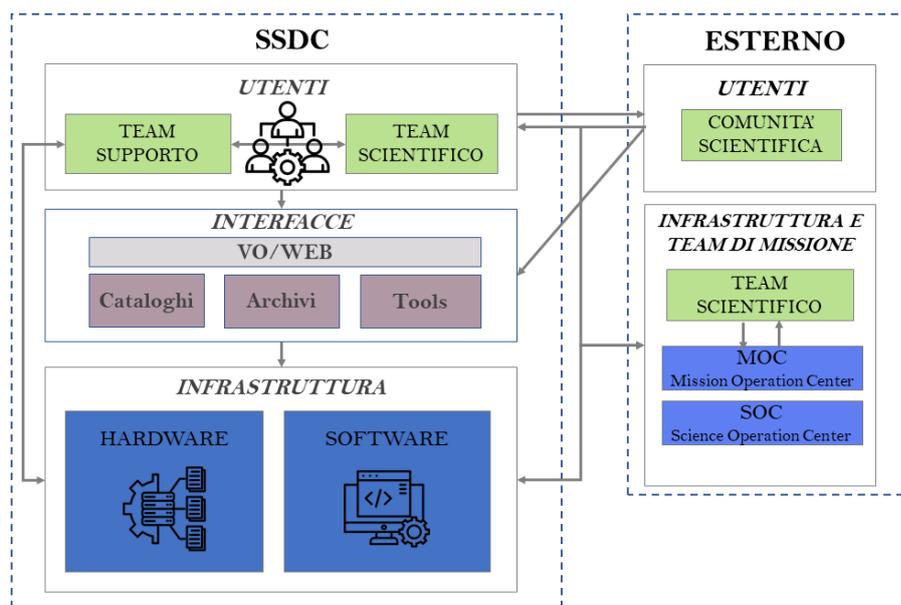


Figura 7: Overview dell'infrastruttura SSDC

Come rappresentato in Figura 7, SSDC è dotato di una sua infrastruttura auto consistente con una comunità di utenti formata da un team scientifico e un team di supporto informatico/gestionale. Tutto ciò che riguarda l’acquisizione, il processamento, la distribuzione e l’archiviazione dei dati è gestito internamente al centro, di concerto tra il team scientifico e il team di supporto. SSDC ospita anche lo Science Operations Center (SOC) di alcune missioni.

4.1 Overview Infrastruttura Software

Per quanto concerne la gestione del software, i processi principali sono di seguito descritti e schematizzati nel diagramma di Figura 8. Oltre i sistemi di gestione dei dati è presente un sistema di gestione operativa, la cui descrizione è omessa in questo documento.

 Agenzia Spaziale Italiana	Documento Tecnico	Documento: CI-DSI-UCR-2025-0121 Revisione: A Data: 21/2/2025 Pagina: 14 di 14
Oggetto: Requisiti SSDC per lo sviluppo del software di terze parti		

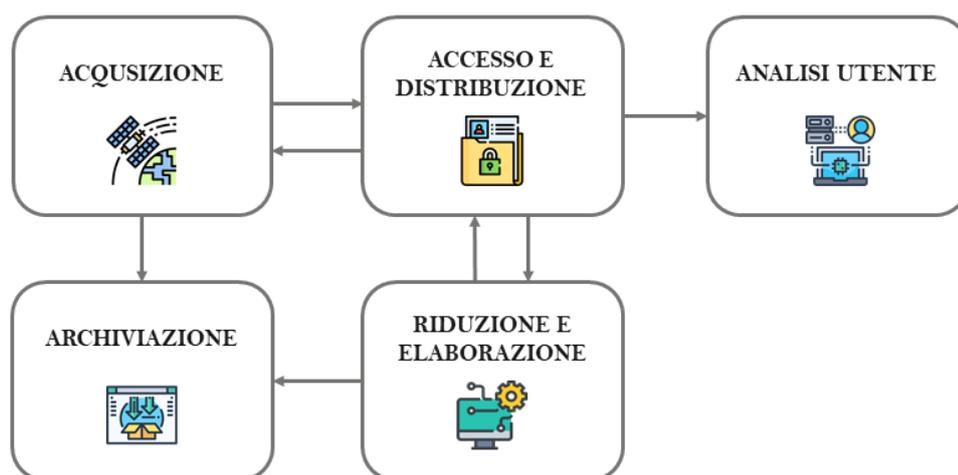


Figura 8: Processi principali per la gestione dei dati

4.4.1 Acquisizione Dati e Archiviazione

L'acquisizione dei dati può avvenire in due modalità:

- Ricezione dati direttamente dal Centro di Controllo (telemetrie, housekeeping, ecc.)
- Ricezione dati dal Centro Dati di altri istituti

I dati ricevuti dal centro vengono successivamente archiviati.

4.4.2 Accesso e Distribuzione dei dati

La distribuzione dati avviene successivamente alla estrazione di un set di dati dall'archivio e del loro trasferimento verso utenti e/o archivi esterni. La distribuzione dei dati è effettuata in accordo alle policy di pubblicazione dei dati per ogni missione. Generalmente esiste un periodo di utilizzo esclusivo per il team di missione, e solo successivamente i dati vengono resi pubblici. Nel caso di distribuzione di dati pubblici, i dati sono distribuiti attraverso il sito web, senza nessun filtro o controllo.

Gli utenti possono accedere ai dati archiviati secondo diverse modalità, a seconda dell'archivio e del ruolo definito per l'utente stesso. L'accesso è garantito sostanzialmente attraverso tre modalità: via *file system* per gli utenti locali, tramite protocolli di rete per l'accesso remoto ai file basati su TCP/IP, inclusi i protocolli del Virtual Observatory, attraverso la *web interface* del centro.

4.4.3 Riduzione ed Elaborazione dati

Il processo di riduzione e elaborazione dei dati, parte dai dati grezzi (raw data) e arriva fino alla rappresentazione grafica che ne mostra l'evidenza scientifica attraverso diversi

 <p data-bbox="274 282 507 304">Agenzia Spaziale Italiana</p>	<p data-bbox="679 201 954 232">Documento Tecnico</p>	<p data-bbox="1088 152 1426 174">Documento: CI-DSI-UCR-2025-0121</p> <p data-bbox="1088 185 1206 208">Revisione: A</p> <p data-bbox="1088 219 1232 241">Data: 21/2/2025</p> <p data-bbox="1088 253 1241 275">Pagina: 15 di 15</p>
<p data-bbox="245 353 1161 389">Oggetto: Requisiti SSDC per lo sviluppo del software di terze parti</p>		

tool sviluppati e messi a disposizione dal centro: pre-processamento, quick-look, riduzione dati, analisi scientifica.

- La *Quick-Look* analisi consiste in una prima, rapida analisi dei dati con lo scopo di evidenziare fenomeni di particolare interesse, o eventuali problematiche nell'acquisizione, nel più breve tempo possibile.
- Il *pre-processamento* consiste nel trasformare i dati di telemetria, forniti dal centro di controllo nel formato raw data, in file di dati nei formati standard, che verranno archiviati e processati. Tale processamento parte in automatico e non prevede l'aggiunta di nessuna informazione, ma solo la trasformazione e riorganizzazione del dato in un altro formato.
- la *riduzione* dati o processamento scientifico è suddivisa a sua volta in diverse sotto fasi, strettamente dipendenti dal tipo di strumento/rivelatore, come ad esempio la correzione/calibrazione che consiste nella trasformazione dei dati grezzi di telemetria in unità fisiche, applicando le curve di calibrazione.
- L'*analisi scientifica* consiste nella preparazione, automatizzata, di dati di livello superiore, come ad esempio mappe di conteggi, mappe di esposizione, mappe del gas diffuso, spettri e curve di luce, etc.

4.4.4 Analisi utente

Per l'analisi utente il centro mette a disposizione dei tool per eseguire un'analisi scientifica dei dati in modo interattivo partendo dai dati scientifici archiviati.

4.2 Overview Infrastruttura Hardware

L'infrastruttura Hardware, estremamente variegata e complessa, è costituita da diversi server, storage, NAS, switch, firewall, etc.

La piattaforma principale è costituita da un cluster basato sulla tecnologia di virtualizzazione ESXi che permette la gestione centralizzata e la condivisione dinamica delle risorse hardware tra le macchine virtuali in esecuzione, con possibilità di migrazione a caldo tra i nodi del cluster.

Attraverso questa piattaforma è possibile bilanciare il carico computazionale tra i nodi del cluster, ottimizzando l'uso delle risorse in funzione delle attività in corso su determinate missioni o progetti (ad esempio attività di intenso processamento o riprocessamento di un dataset).

È inoltre possibile programmare interventi di manutenzione su alcuni nodi, migrando temporaneamente le macchine virtuali senza impattare sulla operatività.

Lo spazio di storage utilizzato sia dai server fisici che da quelli virtuali è allocato su un sottosistema basato su server Oracle e tecnologia ZFS basata su pool di storage. Questa soluzione, che attualmente prevede una capacità lorda totale di 600 TB, permette un'elevata efficienza nella gestione dello storage, configurando dinamicamente le risorse impegnate e la condivisione delle stesse con i fruitori. L'impiego di due controller in modalità attivo/passivo garantisce inoltre un buon livello di tolleranza ai guasti, oltre a semplificare le attività di manutenzione. Una porzione di questo sottosistema è dedicata al backup sistematico delle

 Agenzia Spaziale Italiana	Documento Tecnico	Documento: CI-DSI-UCR-2025-0121 Revisione: A Data: 21/2/2025 Pagina: 16 di 16
Oggetto: Requisiti SSDC per lo sviluppo del software di terze parti		

macchine virtuali al fine di mantenere un archivio delle immagini per eventuali operazioni di ripristino e come archivio a lungo termine per i dati delle missioni supportate.

Una piattaforma secondaria è dedicata al calcolo ad alte prestazioni, basata su sei nodi HPE con quadrupla CPU Xeon-Gold e connettività internodo di 50Gb/s. La gestione dei carichi di lavoro è basata sull'uso di orchestratori e su container Podman/Apptainer.

Il Centro dispone di un accesso indipendente alla rete del GARR tramite un POP dedicato. La rete interna del Centro è quindi fisicamente e logicamente separata dalla rete interna dell'Agenzia Spaziale Italiana. La configurazione dei dispositivi di rete, le regole di accesso e la gestione delle utenze sono di competenza del personale di supporto informatico in SSDC. Si è utilizzato un criterio di partizionamento della rete locale in una serie di sotto reti virtuali (VLAN) che ne definiscono le caratteristiche di omogeneità e connettività da/verso l'esterno.

Attualmente l'infrastruttura hardware è composta da otto armadi rack su cui sono alloggiati:

- 4 nodi (HP, DELL) del cluster ESXi;
- 6 nodi HPE del cluster HPC;
- alcuni server dedicati alle missioni GAIA/CHEOPS/AMS/LIMADOU/ecc.;
- alcuni server Oracle che costituiscono il sottosistema di storage e backup;
- i dispositivi di rete (firewall/router/switch/ecc.).

5. REQUISITI

Per facilitare l'inserimento di dati scientifici provenienti da nuove missioni non attualmente gestite dal centro sono stati individuati una serie di requisiti di alto livello. Tali requisiti sono da tenere in considerazione nella fase di SRR e di stesura preliminare del documento di dettaglio.

Ogni requisito ha un identificativo unico:

<progetto>-<funzione>-<tipo>-<progressivo>

Per **progetto** si intende sempre SSDC.

Per **funzione** si intende il componente funzionale dell'infrastruttura del centro, come definito nella Tabella 1.

Per **tipo** si intende la classe o tipologia del requisito secondo lo schema definito in Tabella 2.

Per **progressivo** si intende un numero intero compreso nell'intervallo (0000-9999)

Esempio: SSDC-SYS-FUN-0001

FUNZIONE	ELEMENTO FUNZIONALE
SYS	Sistema
SW	Sviluppo del SW

 Agenzia Spaziale Italiana	Documento Tecnico	Documento: CI-DSI-UCR-2025-0121 Revisione: A Data: 21/2/2025 Pagina: 17 di 17
Oggetto: Requisiti SSDC per lo sviluppo del software di terze parti		

DOC	Documentazione di progetto
-----	----------------------------

Tabella 1: lista dei possibili elementi funzionali

TIPO	CLASSE DI REQUISITO
FUN	Funzionale
PRF	Performance
INT	Interfaccia
OPR	Operazionale
SEC	Sicurezza (security)
QA	Qualità
TST	TEST

Tabella 2: lista delle possibili classi di requisiti

Nella Tabella 1, sono riportati i requisiti base di alto livello, divisi per funzione. Gli stessi sono dettagliati nei paragrafi successivi.

ID REQUISITO	TITOLO	DESCRIZIONE
SISTEMA		
SSDC-SYS-FUN-0001	Infrastruttura	SSDC è responsabile dell'HW e del SW dell'infrastruttura di supporto.
SSDC-SYS-FUN-0002	Infrastruttura	La versione consegnata del SW deve essere installata e messa in esercizio presso l'infrastruttura SSDC. Non sono ammissibili SW che in avvio o durante il regolare funzionamento richiedano la raggiungibilità di SW esterno all'infrastruttura SSDC.
SSDC-SYS-FUN-0003	Sistema Operativo	Il software deve essere progettato per un sistema operativo della famiglia Linux, preferibilmente per una delle varianti basata sulla distribuzione RedHat.
SSDC-SYS-FUN-0004	Web Server	Le interfacce web devono avere un approccio modulare e garantire una separazione tra la logica di

Oggetto: Requisiti SSDC per lo sviluppo del software di terze parti

		<p>implementazione dell'interfaccia e la logica applicativa.</p> <p>In caso di sviluppo di software basato sul web si raccomanda l'uso di Apache HTTP Server o Apache Tomcat.</p>
SOFTWARE		
SSDC-SW-FUN-0001	Open Source	Il SW sviluppato deve basarsi su librerie e licenze Open Source, non sono ammessi software con licenze/librerie proprietarie.
SSDC-SW-FUN-0002	Utilizzo di Framework	Il funzionamento del SW rilasciato dal supplier deve essere possibilmente svincolato dall'utilizzo di framework, sia in fase di esecuzione che in fase di sviluppo. Laddove un determinato framework sia ritenuto necessario al funzionamento del SW, tale prodotto dovrà essere opportunamente giustificato dal supplier e approvato da SSDC prima dell'avvio della fase di implementazione del SW.
SSDC-SW-FUN-0003	Database	Se necessario l'utilizzo di un database management system, questi deve essere preventivamente approvato da SSDC.
SSDC-SW-FUN-0004	Utenti	Per ogni SW è necessario specificare gli utenti e i loro ruoli.
SSDC-SW-FUN-0005	Memory Budget	Per ogni SW è necessario specificare una stima di alcuni requisiti quali, dimensione di memoria RAM necessaria, dimensione dello spazio di storage, ecc.
SSDC-SW-FUN-0006	Autenticazione	Se il SW integra una modalità di autenticazione e autorizzazione degli utenti, tale modalità dovrà essere concordata preventivamente con SSDC.

 <p>ASI Agenzia Spaziale Italiana</p>	<p>Documento Tecnico</p>	<p>Documento: CI-DSI-UCR-2025-0121 Revisione: A Data: 21/2/2025 Pagina: 19 di 19</p>
<p>Oggetto: Requisiti SSDC per lo sviluppo del software di terze parti</p>		

SSDC-SW-FUN-0007	Logging	Rendere configurabile il logging applicativo (nome e posizione dei file di log, modificabilità dei livelli e delle modalità di logging, ecc.).
SSDC-SW-INT-0001	Definizione delle interfacce	Il SW deve esporre delle interfacce per la condivisione dei dati, così come riportato nel paragrafo 5.2.7 del presente documento.
SSDC-SW-OPR-0001	Accettazione del SW	L'accettazione del codice deve seguire delle specifiche procedure, descritte nel par. 5.2.8 del presente documento.
SSDC-SW-OPR-0002	Repository	La modalità primaria di consegna del SW sviluppato è basata sul repository ufficiale GitLab di SSDC. Le eventuali consegne intermedie dovranno avvenire con la stessa modalità della consegna finale.
SSDC-SW-OPR-0003	Performance	Una sezione apposita che definisca gli eventuali requisiti di performance deve essere prevista nel documento di definizione dei requisiti. Il soddisfacimento di tali requisiti dovrà essere documentato tramite test dedicati.
SSDC-SW-OPR-0004	Licenza d'uso	Il supplier dovrà rendere esplicita la licenza d'uso che sarà applicata al SW consegnato.
SSDC-SW-TST-0001	Test	Il supplier dovrà redigere delle procedure di test e dei documenti relativi alla esecuzione dei test (specifica delle procedure di test, risultati attesi, ecc.)
SSDC-SW-QA-0001	Affidabilità	Il codice verrà accettato se verranno superati il 95% delle procedure di test contenute nei relativi documenti.
SSDC-SW-QA-0002	Qualità	Il SW sviluppato deve sottostare ai criteri di qualità espressi nel

Oggetto: Requisiti SSDC per lo sviluppo del software di terze parti

		paragrafo 5.2.12 del presente documento.
SSDC-SW-QA-0003	Accessibilità	Qualora venga rilasciato del contenuto basato su interfaccia grafica web questo deve seguire le linee guida dell'AGID e le visual guidelines ASI (DA-2 e DA-4).
SSDC-SW-QA-0004	Configurabilità	Il SW sviluppato deve evitare l'uso di URL/path/etc, "hard-coded" nel codice sorgente e deve massimizzare la configurabilità internamente al codice sorgente.
SSDC-SW-QA-0005	Portabilità	Il SW sviluppato deve evitare/minimizzare l'uso di librerie che presentano problemi noti di portabilità. Qualunque problema noto di portabilità del software sviluppato dovrà essere documentato.
SICUREZZA		
SSDC-SW-SEC-0001	Input	Ogni fonte di input deve essere identificata come attendibile o non attendibile.
SSDC-SW-SEC-0002	Encoding Output	Tutte le operazioni di encoding output devono essere effettuate lato server con tecniche di escaping contestuale, usando librerie standard sicure.
SSDC-SW-SEC-0003	Query	Utilizzare esclusivamente prepared statements per effettuare le query esterne ai database.
SSDC-SW-SEC-0004	Upload	L'upload dei file deve richiedere l'autenticazione e deve limitarsi a consentire l'upload dei soli formati necessari.
SSDC-SW-SEC-0005	Lunghezza	Devono essere applicati rigorosi controlli sulla lunghezza dei dati e previsti strumenti di sanitizzazione.

Oggetto: Requisiti SSDC per lo sviluppo del software di terze parti

SSDC-SW-SEC-0006	Dati sensibili	Deve essere limitato l'accesso ai dati sensibili e, ove possibile, deve essere applicata l'anonimizzazione del dato. L'applicazione deve fornire in output solamente le informazioni pertinenti e conformi alle richieste avanzate dagli utenti, al fine di evitare qualsiasi raccolta d'informazioni (information gathering) o rivelazione di dati (disclosure) non autorizzate.
SSDC-SW-SEC-0007	Test sicurezza	La sicurezza del codice sviluppato deve essere revisionata e validata prima dell'uso in operazioni.
SSDC-SW-SEC-0008	Container	Utilizzare container isolati con Security Context appropriato, immagini minimali e utenze non privilegiate.
SSDC-SW-SEC-0009	Aggiornamento	Tutti i sistemi, le piattaforme e i software consegnati devono risultare aggiornati a versioni che non presentino vulnerabilità di sicurezza note alla data della consegna.
SSDC-SW-SEC-0010	Credenziali	I dati di accesso (username/password/nome db/ecc..) ai database o a sistemi di altra natura non devono mai essere inseriti all'interno dei sorgenti. Nei casi in cui non sia possibile, tali dati devono apparire in forma cifrata. Per le chiavi di cifratura e in generale per tutte le informazioni riservate valgono le stesse indicazioni.
SSDC-SW-SEC-0011	Privilegi	Il SW non deve richiedere i privilegi a livello di amministratore di sistema per il suo funzionamento nominale.

 Agenzia Spaziale Italiana	Documento Tecnico	Documento: CI-DSI-UCR-2025-0121 Revisione: A Data: 21/2/2025 Pagina: 22 di 22
Oggetto: Requisiti SSDC per lo sviluppo del software di terze parti		

DOCUMENTAZIONE		
SSDC-DOC-OPR-0001	Documentazione	Il rilascio del codice deve essere corredato da documentazione. Si vede il paragrafo 5.3.1 per la documentazione di dettaglio.
SSDC-DOC-OPR-0002	Lingua della documentazione	La documentazione sarà rilasciata in italiano o inglese, a seconda delle necessità. La lingua di rilascio dei documenti verrà definita in fase di discussione dei requisiti.

Tabella 3: Requisiti di alto livello

5.1 REQUISITI DI SISTEMA

5.1.1 SSDC-SYS-FUN-0001

Il centro dati SSDC mette a disposizione una infrastruttura informatica di supporto in cui rientrano i sistemi attivi della rete locale, i sistemi per la connessione alle reti informatiche esterne pubbliche o private e i sistemi di gestione delle attività in SSDC software e hardware.

SSDC implementa e gestisce tutto l'hardware e il software, di base e applicativo, dell'infrastruttura informatica di supporto, garantendo l'operatività dei Sistemi a supporto di tutti i Progetti gestiti nel centro dati SSDC.

5.1.2 SSDC-SYS-FUN-0002

Il SW sviluppato dal supplier deve necessariamente prevedere una versione finale che sarà messa in esercizio nell'infrastruttura SSDC di supporto così come descritta al requisito SSDC-SYS-FUN-0001.

Non sono ammessi SW che prevedono la messa in esercizio su supporti esterni all'infrastruttura, ivi compresi siti web.

Il SW sviluppato dal supplier non deve richiedere, per il suo funzionamento nominale, servizi o funzionalità esterne all'infrastruttura SSDC. Fanno eccezione eventuali casi particolari che ne giustificano tale esigenza (ad es. SW per la gestione delle licenze).

Al fine del corretto deployment del software sviluppato dal supplier nell'infrastruttura SSDC, il SW dovrà essere validato, testato e accettato **prima di essere preso in carico dal centro**.

 Agenzia Spaziale Italiana	Documento Tecnico	Documento: CI-DSI-UCR-2025-0121 Revisione: A Data: 21/2/2025 Pagina: 23 di 23
Oggetto: Requisiti SSDC per lo sviluppo del software di terze parti		

5.1.3 SSDC-SYS-FUN-0003

Linux è un sistema operativo open source basato su Unix costituito da un kernel che gestisce le funzionalità di base del sistema, come la gestione della memoria, la gestione dei processi, la gestione dell'input/output e la gestione dei dispositivi. Una delle caratteristiche principali di Linux è la sua natura open source, è noto per la sua stabilità, sicurezza e prestazioni elevate.

Ci sono molte distribuzioni Linux disponibili, come Ubuntu, Debian, Fedora, CentOS, Redhat, ecc.

Il sistema operativo di riferimento per la messa in esercizio del software sviluppato dal supplier deve necessariamente essere Linux, preferibilmente una delle varianti basate sulla distribuzione RedHat.

5.1.4 SSDC-SYS-FUN-0004

Alcuni dei servizi, come cataloghi e tools, gestiti dal centro dati SSDC sono esposti con interfacce web. In questo caso i seguenti requisiti derivati sono da tenere in considerazione:

- L'interfaccia esposta deve essere progettata con approccio modulare.
- Lo strato software di implementazione dell'interfaccia grafica deve essere separato dallo strato software di implementazione della logica applicativa.
- L'interazione tra i due strati deve avvenire attraverso esplicite interfacce documentate dettagliatamente nel codice sorgente.

5.2 REQUISITI DI SVILUPPO SOFTWARE

5.2.1 SSDC-SW-FUN-0001

Il termine *open source* non significa solo accesso al codice sorgente. I termini di distribuzione del software open source devono rispettare una serie di criteri che sono ben identificati dalla Open Source Initiative³.

Il SW sviluppato dal supplier deve basarsi su librerie e licenze Open Source, non proprietarie e non a pagamento.

Non sono quindi ammessi software basati su librerie o licenze proprietarie che richiedono l'acquisto o il possesso di licenze per poter essere eseguiti, come a titolo d'esempio IDL. Eventuali librerie che prevedano licenze di tipo commerciale andranno valutate caso per caso e proposte per l'approvazione preventiva da parte di ASI.

³ <https://opensource.org/osd>

 <p>ASI Agenzia Spaziale Italiana</p>	<h2>Documento Tecnico</h2>	<p>Documento: CI-DSI-UCR-2025-0121 Revisione: A Data: 21/2/2025 Pagina: 24 di 24</p>
<p>Oggetto: Requisiti SSDC per lo sviluppo del software di terze parti</p>		

Le librerie di terze parti utilizzate nel codice devono essere necessariamente di tipo aperto (vedi DA-1) e preferibilmente con licenze che ne prevedano l'uso gratuito senza vincoli.

5.2.2 SSDC-SW-FUN-0002

Sebbene lo sviluppo del SW sviluppato dal supplier possa essere realizzato attraverso l'utilizzo di un framework di sviluppo a scelta del supplier, il framework scelto non deve in alcun modo essere vincolante per la validazione, i test e l'esecuzione del codice rilasciato.

5.2.3 SSDC-SW-FUN-0003

Se necessario l'utilizzo di un database management system, questi deve essere preventivamente concordato con ASI.

5.2.4 SSDC-SW-FUN-0004

Sebbene si incoraggi l'utilizzo del SW sviluppato dal supplier da parte di un ampio numero di persone, si può rendere necessaria la creazione di ruoli con differenti livelli di accesso.

La documentazione dovrà specificare quali funzionalità sono disponibili per i diversi ruoli. Se applicabile, dovrà essere specificato anche il livello di operatività (ad es. visibile o modificabile) di ogni ruolo sui dati gestiti dal SW.

La formalizzazione degli accessi potrà avvenire durante la fase di progettazione del SW ma si raccomanda la massima tempestività nella definizione dei ruoli.

5.2.5 SSDC-SW-FUN-0005

Per ogni SW sviluppato dal supplier è necessario specificare quali siano i requisiti minimi e quelli raccomandati per le risorse hardware richieste dal SW, come ad esempio: RAM, storage, banda, numero di core, stima indicativa sul tasso di crescita dello spazio occupato, etc.

5.2.6 SSDC-SW-FUN-0006

Se il SW integra una modalità di autenticazione degli utenti, tale modalità dovrà essere concordata preventivamente con SSDC.

 <p>ASI Agenzia Spaziale Italiana</p>	<p>Documento Tecnico</p>	<p>Documento: CI-DSI-UCR-2025-0121 Revisione: A Data: 21/2/2025 Pagina: 25 di 25</p>
<p>Oggetto: Requisiti SSDC per lo sviluppo del software di terze parti</p>		

5.2.6 SSDC-SW-FUN-0007

Il logging applicativo deve essere organizzato in modo centralizzato, permettere un'elevata configurabilità anche in termini di livello di dettaglio e di modalità di logging (ad es. su console o su dispositivi di memorizzazione).

5.2.7 SSDC-SW-INT-0001

Il SW sviluppato dal supplier deve esporre delle interfacce che rendano possibile la sua integrazione all'interno del centro dati. Per ogni specifico progetto sarà necessario derivare dei requisiti figli con la nomenclatura e il ruolo delle interfacce.

L'operazione di definizione delle interfacce verrà affrontata durante la fase tra la SRR e la CDR; la definizione delle interfacce dovrà confluire nel documento denominato DDF.

5.2.8 SSDC-SW-OPR-0001

L'accettazione del codice è una fase estremamente delicata a cui è necessario dedicare la dovuta attenzione.

La procedura di accettazione del codice da parte del customer avverrà seguendo i passi elencati:

- Verrà caricata una copia del SW sviluppato dal supplier sul server GitLab autorizzato SSDC (cfr req SSDC-SW-OPR-0002)
- Il SW verrà scaricato e installato nell'ambiente di produzione del centro SSDC a cura del supporto informatico del centro
- Saranno eseguite con successo le procedure contenute nel documento di Test Procedure

5.2.9 SSDC-SW-OPR-0002

Il centro dati SSDC mette a disposizione un repository GitLab. Il codice deve essere *versionato* e deve necessariamente essere consegnato utilizzando il servizio GitLab messo a disposizione da SSDC.

5.2.10 SSDC-SW-OPR-0003

In alcuni particolari casi si potrebbe rendere necessario un test della velocità di esecuzione e delle performance del SW sviluppato dal supplier. In questo caso saranno derivati dei requisiti figli con metriche misurabili.

 <p data-bbox="274 282 507 304">Agenzia Spaziale Italiana</p>	<p data-bbox="679 203 954 232">Documento Tecnico</p>	<p data-bbox="1086 152 1428 174">Documento: CI-DSI-UCR-2025-0121</p> <p data-bbox="1086 185 1206 208">Revisione: A</p> <p data-bbox="1086 219 1233 241">Data: 21/2/2025</p> <p data-bbox="1086 253 1241 275">Pagina: 26 di 26</p>
<p data-bbox="245 356 1161 392">Oggetto: Requisiti SSDC per lo sviluppo del software di terze parti</p>		

5.2.10 SSDC-SW-OPR-0004

I permessi concessi nell'uso e nel riuso del software devono essere specificati esplicitamente, preferibilmente attraverso l'indicazione di una licenza tra quelle disponibili pubblicamente.

5.2.11 SSDC-SW-TST-0001

Dovrà essere redatto un documento di specifica di dettaglio dei test che elenchi i test di copertura delle funzionalità presenti. Per ogni test deve essere specificato almeno:

- Descrizione della funzionalità testata
- Requisito di provenienza
- Condizioni iniziali (incluso sistema operativo, eventuali file di input per il test)
- Descrizione della procedura per passi di esecuzione del test
- Risultato atteso del test (con allegata schermata e citando anche le eventuali verifiche effettuabili)
- Eventuali problemi noti.

Un piano di esecuzione dei test comprendente anche il documento di specifica di dettaglio dei test deve essere redatto dal Contraente e consegnato per accettazione ad ASI.

5.2.12 SSDC-SW-QA-0001

In questo specifico contesto con il termine affidabilità del SW si fa riferimento all'esecuzione del SW in ambiente di test presso la struttura del centro dati SSDC.

I test descritti nel documento di Test Procedure verranno eseguiti nell'ambiente su citato e il codice verrà formalmente accettato solo quando verranno superati il 95% delle procedure contenute nel documento Test Procedure.

Poiché la soddisfazione di questo requisito potrebbe richiedere continui scambi tra il customer e il supplier, è indispensabile che alla fase di accettazione venga dedicato il tempo necessario. Il tempo minimo previsto per questa attività è di 15 giorni lavorativi e se ne dovrà tener conto nella stesura del Gantt di progetto da parte del supplier.

5.2.13 SSDC-SW-QA-0002

La complessità delle applicazioni software aumenta la difficoltà di rendere affidabile e gestibile il codice. Definendo alcune semplici metriche del codice, è possibile comprendere quali parti del codice devono essere rielaborate o testate più accuratamente.

 Agenzia Spaziale Italiana	Documento Tecnico	Documento: CI-DSI-UCR-2025-0121 Revisione: A Data: 21/2/2025 Pagina: 27 di 27
Oggetto: Requisiti SSDC per lo sviluppo del software di terze parti		

Le metriche e gli strumenti di misura delle metriche stesse, potranno essere definiti durante la fase di SRR a seconda della natura del progetto e del SW che il supplier deve sviluppare.

Dovranno essere definiti dei requisiti figli, possibilmente in linea con un sotto insieme (a seconda delle necessità) degli indicatori espressi di seguito (ripresi da ISO 9126):

- La Funzionalità intesa come la capacità di un prodotto software di fornire funzioni che soddisfano esigenze stabilite, necessarie per operare sotto condizioni specifiche.
- L'Affidabilità intesa come la capacità del prodotto software di mantenere uno specificato livello di prestazioni quando usato in date condizioni per un dato periodo.
- L'efficienza intesa come la capacità di fornire appropriate prestazioni relativamente alla quantità di risorse usate.
- L'usabilità intesa come la capacità del prodotto software di essere capito, appreso, usato e benaccetto dall'utente, quando usato sotto condizioni specificate.
- La manutenibilità intesa come la capacità del software di essere modificato, includendo correzioni, miglioramenti o adattamenti.
- La portabilità intesa come la capacità del software di essere trasportato da un ambiente di lavoro ad un altro. Dove Ambiente può variare dall'hardware al sistema operativo.

5.2.14 SSDC-SW-QA-0003

Qualora vengano rilasciati contenuti che prevedano un'interfaccia grafica via web, questi devono seguire le linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) (vedi DA-2) e le linee guida ASI (vedi DA-4).

5.2.14 SSDC-SW-QA-0004

Il codice sorgente deve rispettare le best practices in termini di configurabilità dei parametri in uso, facilitando la portabilità, la manutenibilità e l'usabilità del SW.

5.2.14 SSDC-SW-QA-0005

Le problematiche di portabilità del SW devono essere prese in considerazione già nella fase di progettazione. A parità di funzionalità, soluzioni che migliorino la portabilità devono essere considerate preferibili.

 <p>ASI Agenzia Spaziale Italiana</p>	<p>Documento Tecnico</p>	<p>Documento: CI-DSI-UCR-2025-0121 Revisione: A Data: 21/2/2025 Pagina: 28 di 28</p>
<p>Oggetto: Requisiti SSDC per lo sviluppo del software di terze parti</p>		

5.3 REQUISITI DI SICUREZZA

Nel corso della fase di progettazione è necessario garantire un adeguato livello di sicurezza applicativa e infrastrutturale attraverso l'analisi e la modellazione delle minacce relative agli applicativi coinvolti, delle interfacce e degli agenti che potrebbero minacciare il sistema.

5.3.1 SSDC-SW-SEC-0001

Deve essere garantito il rispetto della normativa e delle linee guida vigenti con particolare riferimento alla privacy, alle linee guida AGID [DR-3], alla cybersicurezza ed alle qualifiche definite da ACN [DR-4] per lo sviluppo software, le infrastrutture e i servizi dei data center.

5.1.4 SSDC-SW-SEC-0002

Devono essere adottati i principi di Security by Design e di Zero Trust in tutte le fasi del progetto anche applicando isolamento delle funzioni secondo i principi di funzione e privilegio minimo. Deve essere previsto un unico punto di accesso dall'esterno dell'infrastruttura (es. unico IP, reverse proxy, bastion host, etc.). In particolare, la progettazione e l'implementazione devono seguire i principi del modello Zero Trust, basato sull'assunzione che nessun sistema e/o utente sia affidabile a priori, indipendentemente dalla posizione all'interno o all'esterno della rete. A questo scopo la rete deve essere micro-segmentata ed ogni micro-segmento deve essere isolato richiedendo un'autenticazione e autorizzazione separata per l'accesso. L'accesso alle risorse deve essere concesso secondo il principio del minimo privilegio: gli utenti e i dispositivi devono poter accedere solo alle risorse strettamente necessarie per le loro attività, adeguate al livello di privilegio e per un periodo di tempo limitato.

5.2.10 SSDC-SW-OPR-0003

Il processo di sviluppo ed integrazione deve essere implementato facendo uso di opportune pipeline di CI/CD che includano le scansioni di sicurezza automatizzate (SAST, DAST, SCA). Il deployment sul sistema di produzione deve essere esclusivamente eseguito da pipeline automatizzate (non manuale). Ove possibile, devono essere firmati digitalmente tutti gli artefatti rilasciati e devono essere costantemente mantenute aggiornate la lista dei software, delle librerie e delle configurazioni (SBOM)

5.3.1 SSDC-SW-SEC-0004

Tutte le operazioni di validazione input devono essere eseguite rigorosamente lato server. Ogni fonte di input deve essere identificata come attendibile o non attendibile, utilizzando una routine centralizzata che impieghi una whitelist per tipi, range e lunghezze dei dati. Gli input devono essere normalizzati per mitigare attacchi di offuscamento. Deve essere previsto un rigetto esplicito dell'input in caso di fallimento

 <p>ASI Agenzia Spaziale Italiana</p>	Documento Tecnico	Documento: CI-DSI-UCR-2025-0121 Revisione: A Data: 21/2/2025 Pagina: 29 di 29
Oggetto: Requisiti SSDC per lo sviluppo del software di terze parti		

della validazione. Input complessi come XML e JSON devono essere gestiti con parser sicuri.

5.3.2 SSDC-SW-SEC-0005

Tutte le operazioni di encoding output devono essere effettuate lato server con tecniche di escaping contestuale, usando librerie standard sicure come OWASP ESAPI. Deve essere garantita la sanitizzazione contestuale dei dati non attendibili prima di utilizzarli in query SQL, XML, LDAP o in comandi di sistema operativo.

5.3.3 SSDC-SW-SEC-0006

Utilizzare esclusivamente prepared statements per effettuare le query ai database. Il database deve essere accessibile con il minimo privilegio necessario e credenziali diverse a seconda del livello di fiducia.

5.3.4 SSDC-SW-SEC-0007

L'upload dei file deve richiedere autenticazione e deve limitarsi a consentire l'upload dei soli formati necessari. Il formato del file deve essere validato anche tramite il controllo del mime type. I file devono essere memorizzati in directory sicure e isolate dall'applicazione.

5.3.5 SSDC-SW-SEC-0008

Devono essere applicati rigorosi controlli sulla lunghezza dei dati e strumenti di sanitizzazione per prevenire l'utilizzo di dati di input malevoli. Liberare e sovrascrivere esplicitamente i dati sensibili in memoria RAM Utilizzare container isolati con Security Context appropriato, immagini minimali e utenze non privilegiate. Tutti i sistemi in produzione devono avere patch costantemente aggiornate. Devono essere rimosse tutte le informazioni sensibili non necessarie e disabilitate le funzionalità non necessarie.

5.3.6 SSDC-SW-SEC-0009

Deve essere limitato l'accesso ai dati sensibili e, ove possibile, deve essere applicata l'anonimizzazione del dato. Tutti i dati sensibili devono essere conservati in forma cifrata.

 Agenzia Spaziale Italiana	Documento Tecnico	Documento: CI-DSI-UCR-2025-0121 Revisione: A Data: 21/2/2025 Pagina: 30 di 30
Oggetto: Requisiti SSDC per lo sviluppo del software di terze parti		

5.3.7 SSDC-SW-SEC-0010

La sicurezza del codice sviluppato deve essere revisionata e validata prima dell'uso in operazioni. A tal proposito è necessario effettuare opportuni test di sicurezza, sia statici che dinamici, del codice. Deve essere fatto uso, ove possibile, di librerie standard, evitando l'utilizzo di codice o librerie condivisi non verificabili.

5.3.8 SSDC-SW-SEC-0011

Utilizzare container isolati con Security Context appropriato, immagini minimali e utenze non privilegiate. Tutti i sistemi in produzione devono essere costantemente aggiornati e le patch di sicurezza devono essere applicate tempestivamente. Devono essere rimosse tutte le informazioni sensibili non necessarie e disabilitate le funzionalità non utilizzate, ovvero non necessarie.

5.3.8 SSDC-SW-SEC-0012

Si dovrà garantire che tutti i software inclusi nel processo di sviluppo siano mantenuti costantemente aggiornati, soprattutto in riferimento ad eventuali vulnerabilità note dei software di terze parti utilizzati. Il congelamento degli aggiornamenti avverrà contestualmente alla release coincidente con la fase iniziale di Verifica e Validazione.

5.3.9 SSDC-SW-SEC-0013

Le credenziali di accesso alle risorse utilizzate dal software devono essere protette.

5.3.10 SSDC-SW-SEC-0014

Deve essere rispettato il criterio del "minimo privilegio" assegnato per l'esecuzione del SW, garantendo che la configurazione dei permessi concessi al SW sia quella strettamente necessaria al suo funzionamento nominale.

5.3.10 SSDC-SW-SEC-0015

Usare esclusivamente algoritmi crittografici conformi a standard FIPS-140. Deve essere garantita la gestione sicura e la rotazione periodica delle chiavi crittografiche.

5.3.10 SSDC-SW-SEC-0016

Le sessioni devono essere gestite utilizzando identificatori sicuri generati lato server. Deve essere garantita la presenza di logout completo, timeout delle sessioni e impedito sessioni differenti e concorrenti per lo stesso utente. Nel caso di applicazioni web, i cookie devono essere configurati con parametri HttpOnly, Secure, e SameSite.

5.3.10 SSDC-SW-SEC-0017

 <p>ASI Agenzia Spaziale Italiana</p>	<p>Documento Tecnico</p>	<p>Documento: CI-DSI-UCR-2025-0121 Revisione: A Data: 21/2/2025 Pagina: 31 di 31</p>
<p>Oggetto: Requisiti SSDC per lo sviluppo del software di terze parti</p>		

L'applicazione deve generare e conservare per almeno 18 mesi tutte le voci di log relative ad autenticazioni, attività degli utenti e sui dati e attività amministrative; i file di log, strutturati secondo un formato standard e protetti da accessi o modifiche non autorizzate, devono essere organizzati secondo una tassonomia documentata di tipi di evento e livelli di criticità.

5.4 REQUISITI DI DOCUMENTAZIONE

5.3.1 SSDC-DOC-OPR-0001

Il SW rilasciato dal supplier dovrà essere corredato da documentazione. La documentazione dovrà essere rilasciata nelle milestone concordate.

In particolare, i seguenti documenti dovrebbero essere previsti:

- *Software Design Document* che dovrà delineare come le funzionalità fornite dal customer verranno prese in considerazione dall'architettura del software.
- *Design Justification File* che dovrà motivare le decisioni prese, anche rispetto a SW già esistenti, ai requisiti, etc.
- *Design Definition File* che dovrà contenere tutti i risultati della progettazione, incluso l'elenco dei software utilizzati, così come descritto nel paragrafo 2.3.
- *Software Release Note* che dovrà contenere le procedure di installazione del software
- *User Manual* che dovrà contenere le istruzioni di utilizzo da parte della comunità scientifica di riferimento
- *Verification control Document*
- *Test Procedure* che dovrà contenere la descrizione di tutte le procedure di test volte a verificare la "bontà" del software. I test dovranno essere volti non solo a verificare le funzionalità, ma anche eventuali requisiti pertinenti. I test dovranno essere di facile lettura e riproducibilità.
- *Test Report* che dovrà contenere il risultato dei test eseguiti sull'ambiente di sviluppo del supplier

È possibile accorpare uno o più dei documenti sopra elencati in base alle esigenze di progetto.

5.3.2 SSDC-DOC-OPR-0002

La documentazione sarà rilasciata in italiano o inglese, a seconda delle necessità. La lingua di rilascio dei documenti verrà definita in fase di discussione dei requisiti