



Bando di gara

Agenzia Spaziale Italiana
Roma, via del Politecnico snc
00133 Roma

Procedura aperta in ambito europeo, ai sensi degli artt. 71 e 108 del D.Lgs. 36/2023 per l'affidamento dei servizi di “*Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita e di manutenzione delle stazioni di terra e delle attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya Luigi Broglio Space Center*” con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

CIG BC93E82C8A

**TERMINE DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE: 14/09/2026
ORA 12:00:00**



Sommario

PREMESSA	3
1. CONTRIBUTO ANAC, OGGETTO, DURATA, AMMONTARE DELL’AFFIDAMENTO, OPZIONI E SUBAPPALTO	5
2. RICHIESTA DI EVENTUALI CHIARIMENTI, COMUNICAZIONI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	10
3. DOCUMENTAZIONE	11
4. SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE	12
5. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA E MEZZI DI PROVA	13
5.1 Requisiti di carattere generale e altre cause di esclusione	14
5.2 Requisiti di idoneità professionale.....	15
5.3 Requisiti di capacità tecnica.....	15
5.4 Requisiti di capacità economico-finanziaria.....	16
5.5 Indicazioni per i consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili.....	17
6. SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO	18
7. AVVALIMENTO	19
8. TERMINI DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	20
9. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA	20
10. CONTENUTO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	22
11. CONTENUTO DELL’OFFERTA TECNICA	37
12. CONTENUTO DELL’OFFERTA ECONOMICA	39
13. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	40
14. VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA	41
15. VALUTAZIONE OFFERTA ECONOMICA	42
16. METODO DI CALCOLO DEI PUNTEGGI	43
17. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	44
18. COMMISSIONE GIUDICATRICE	45
19. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE	46
20. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE	47
21. AGGIUDICAZIONE DELL’APPALTO	47
22. STIPULA DEL CONTRATTO	48

PREMESSA

Con decreto del Direttore generale n. 762 del 30/07/2026, ASI ha deciso di affidare i servizi di ***“Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita e di manutenzione delle stazioni di terra e delle attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya Luigi Broglio Space Center”***.

Si dà atto che per la presente procedura di affidamento, avente ad oggetto la *"Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita e di manutenzione delle stazioni di terra e delle attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera di Malindi (Kenya)"*, non trovano applicazione i Criteri Ambientali Minimi (CAM) di cui all'art. 57, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici).

In fase di progettazione della presente procedura, si è valutata la sussistenza dell'obbligo di integrazione dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) nell'alveo della documentazione di gara, escludendone l'applicazione sulla scorta delle seguenti motivazioni tecnico-giuridiche:

- *Carenza del presupposto oggettivo e divieto di analogia.*
L'art. 57, comma 2, del D.Lgs. 36/2023 vincola l'obbligatorietà dei CAM alle *"specifiche categorie di appalti e concessioni"* disciplinate dai decreti del Ministero dell'Ambiente (MASE) Anagrafe dei CAM vigenti. L'oggetto del presente appalto configura una categoria di servizi *sui generis* non regolamentata dal Ministero. Secondo consolidata giurisprudenza amministrativa, l'applicazione dei CAM è tassativa e non ammette estensioni analogiche a settori non esplicitamente normati.
- *Esecuzione in territorio extra-UE (Kenya).*
Le attività di manutenzione fisica e supporto logistico si svolgono presso la Base Estera sita in Kenya. L'imposizione di requisiti ecologici o certificazioni ambientali di terza parte, tarate sulle filiere industriali e sulla normativa nazionale/europea, risulterebbe tecnicamente e logisticamente impossibile da soddisfare sul mercato locale keniota, violando i principi di massima partecipazione, concorrenza e proporzionalità della gara.

L'affidamento avviene mediante procedura aperta con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo

La durata del procedimento è prevista pari a 9 mesi dalla pubblicazione del bando, salvo il verificarsi delle ipotesi di proroga previste all'articolo 1, commi 4 e 5, dell'allegato I.3 del Codice.

Il luogo di svolgimento del servizio è: ***Base Estera ASI di Malindi - Kenya (Luigi Broglio Malindi Space Centre)*** - codice NUTS KE Kenya.

Il Responsabile Unico di Progetto – RUP è l'Ing. Munzer Jahjah - indirizzo di posta elettronica: munzer.jahjah@asi.it

Tali attività sono da intendersi per servizi di funzionamento del BSC e, in quanto tali, identificabili con il codice del Common Procurement Vocabulary (CPV) n. 71356300-1 Servizi di supporto tecnico.

CUI S697061010589202600007

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.

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.

ASI utilizza come Piattaforma di Approvvigionamento Digitale (PAD) NET4MARKET.

Si rinvia al Disciplinare Telematico per le indicazioni relative all'utilizzo della PAD, dotazioni tecniche e abilitazione dell'operatore economico.

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.

I partecipanti collocatisi oltre il quinto posto della graduatoria possono accedere alle offerte dei concorrenti diversi dal primo presentando apposita istanza ai sensi degli articoli 3 bis e 22 della legge n. 241/90.

Con le dichiarazioni di cui al paragrafo 10 del presente bando di gara, da riportare sul mod.1, ciascun offerente potrà segnalare all'Amministrazione di NON autorizzare l'accesso agli atti inerenti alle 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, comma 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.

Fatti salvi i casi di esclusione di cui all'articolo 35, comma 4, del codice, gli atti della procedura sono resi accessibili ai soggetti che presentino apposita istanza di accesso civico ai sensi dell'articolo 5 del decreto legislativo 14/3/2013, n. 33. L'esercizio del diritto di accesso è differito nei casi indicati al comma 2 dell'articolo 35 del codice.

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

I concorrenti effettuano il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € **560,00** secondo le modalità di cui alla Delibera n. 524 del 22 dicembre 2025 in applicazione dell'art. 1, commi 65 e 67 della legge 23.12.2005 n. 266 (legge finanziaria 2006).

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.

Qualora il pagamento non risulti dal sistema, la stazione appaltante può richiedere, mediante soccorso istruttorio, la regolarizzazione del pagamento. In caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato, l'offerta è dichiarata inammissibile.

OGGETTO

L'oggetto dell'affidamento dei servizi di ***“Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita e di manutenzione delle stazioni di terra e delle attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya Luigi Broglio Space Center”*** è specificamente descritto e dettagliato nel Capitolato tecnico e suoi allegati (**All. 1**), a cui si rimanda integralmente.

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché l'unitarietà del progetto di gestione e sviluppo del Sito, nonché l'efficientamento degli aspetti gestionali operativi e logistici, necessita, durante la sua esecuzione, di fasi lavorative articolate sotto un'unica direzione.

n.	Descrizione servizi/beni/lavori	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo
----	------------------------------------	-----	--	---------

1	Prezzo Fermo e Fisso (PFF) pari a 12.100.000,00 + IVA. Si riferisce all'importo per le spese relative al: - personale di nazionalità italiana che l'Assuntore impiegherà presso il BSC (spesa stimata per € 7.880.000,00 + IVA); - alle spese relative alle trasferte del personale impiegato nell'esecuzione del contratto (spesa stimata per € 1.600.000,00 + IVA); - per l'acquisizione di materiali vari e consumabili necessari per le manutenzioni ordinarie da svolgersi nel sito (spesa stimata per € 2.620.000,00 + IVA). Tale importo verrà corrisposto in rate semestrali. Plafond a Rimborso Costi (RC) pari a € 15.809.491,53 + IVA (pari a € 3.952.372,88 annui), di cui a) PF1: Spese sostenute dall'Assuntore per la gestione del personale locale, assunto <i>on behalf of ASI</i> (salari, oneri riflessi sociali e contributivi, assicurazioni obbligatorie previste dalla normativa locale, oneri previsti dai contratti CBA e Staff	71356300-1; Servizi di supporto tecnico	P	€ 28.467.681,36 (+IVA/VAT)
---	--	---	---	----------------------------

	Manual in vigore)¹, per complessivi € 1.410.000,00 annui (IVA/VAT esclusa) b) PF2: paer complessivi € 2.542.372,88 annui Acquisti di beni e servizi relativi a: 1) Manutenzione Straordinaria, di Emergenza, di Messa in Sicurezza degli immobili, degli impianti e delle infrastrutture del BSC espressa in termini di beni e servizi da acquisirsi, di progettazione e di piano dei lavori e di documentazione finale di consegna; 2) Fornitura/Nolo di veicoli e/o Mezzi Speciali (es. mezzi di sollevamento, etc:); 3) Acquisto di Carburanti, Lubrificanti, Medicinali e fornitura del servizio di "catering" per gli eventi organizzati da ASI al BSC e per gli impegni assunti da ASI con il governo del Kenya in termini di sicurezza del sito; 4) Fornitura di Servizi di Ingegneria Specialistica (progettazione, direzione lavori, coordinamento,			
--	---	--	--	--

¹ Viene considerata in questa categoria anche l'assunzione del personale keniano del BSC come sarà descritto nel paragrafo 6.9

	sicurezza, etc) e Assistenza Tecnica.			
A) Importo a base di gara				€ 12.100.000,00 (+IVA/VAT) a prezzo fermo e fisso
B) Plafond non soggetto a ribasso				€ 15.809.491,53 (+IVA/VAT) a rimborso costi
C) Oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso				€ 558.189,83 (+IVA)
A) + B) + C) Importo complessivo				€ 28.467.681,36 (+IVA/VAT)

Tabella 1

L'importo a base di gara comprende i **costi della manodopera** che la stazione appaltante ha stimato pari ad **€ 7.880.000,00 calcolati** sulla base dei costi sostenuti dalla stazione appaltante per contratti analoghi e riferiti al servizio di Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita e dei servizi di supporto tecnico-logistico della Base. **I costi della manodopera non sono soggetti al ribasso.**

L'importo degli oneri per la **sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso** è pari a **€ 558.189,83** poiché da rapportarsi alla tipologia di attività da svolgersi per l'erogazione del servizio di "Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita e di manutenzione delle stazioni di terra e delle attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya Luigi Broglio Space Center" ed allo specifico ambiente operativo altamente specialistico.

L'importo complessivo è al netto di IVA/VAT locale.

Si precisa che, essendo le attività contrattuali svolte sia in Italia che in Kenya, presso il Luigi Broglio Space Centre di Malindi, successivamente all'aggiudicazione, ASI procederà con la stipula di due distinti atti, relativi rispettivamente alle attività svolte in Kenya e quelle svolta in Italia. Tali contratti saranno distinti in modo che ciascuno di essi contenga la descrizione analitica di tutte le attività, espletate rispettivamente in Kenya e in Italia, con i rispettivi corrispettivi in modo da facilitare la disaggregazione dell'imposizione fiscale IVA/VAT secondo la normativa fiscale.

Stante la mancanza di accordo contro le doppie imposizioni, si potrebbe verificare l'ipotesi di una richiesta di pagamento di imposta da parte delle Autorità keniane anche sulla parte delle attività e/o degli ambiti già assoggettati ad imposizione in Italia, in quanto ivi rilevanti ai fini fiscali secondo la normativa in essere, dando luogo quindi ad una doppia imposizione.

Per quanto sopra detto, il governo del Kenya potrà richiedere il pagamento di VAT, withholding tax e ogni altra tassa applicabile sia all'impresa che ai singoli dipendenti che lavorino presso il BSC di Malindi, anche se già corrisposta dai singoli o dall'impresa in Italia.

Sono a carico dell'Assuntore tutte le ulteriori imposte, tasse o oneri richiesti in Kenya per l'esecuzione delle attività oggetto del servizio, nonché eventuali imposte dovute dalle persone fisiche italiane impegnate in Kenya nell'ambito del contratto.

Resta inteso che saranno valutate eventuali nuove condizioni derivanti da futuri accordi internazionali tra Italia e Kenya che possano determinare un incremento dei costi a carico del contraente, in un contesto normativo significativamente diverso e più oneroso rispetto a quello vigente al momento dell'affidamento del contratto. In tale eventualità, ASI si riserva la facoltà di valutare il riconoscimento dei maggiori costi derivanti dal nuovo regime fiscale, fermo restando il principio di invariabilità dell'onere complessivo del contratto.

Il contratto collettivo applicato è il **CCNL Metalmeccanici Industria** in quanto in grado di garantire le tutele più complete ai lavoratori del settore di applicazione dell'appalto in parola.

Per quanto concerne la gestione del personale locale, l'aggiudicatario dovrà procedere alla gestione del personale locale keniano "*on behalf of ASI*" come dettagliatamente individuato nella "*Relazione su Gestione Risorse Umane con Contratto Temporaneo di diritto keniano*", allegata al Capitolato Tecnico, nel rispetto di quanto stabilito dalle norme nazionali locali, le Labour Laws 2007, dagli Accordi internazionali, nello specifico l'Accordo tra il Governo della Repubblica del Kenya e la Repubblica Italiana e dai contratti collettivi di lavoro stipulati con il sindacato locale rappresentativo dei dipendenti.

Il contratto prevede 30 giorni di affiancamento col precedente assuntore senza oneri per ASI a decorrere dalla data di stipula. In particolare, durante il periodo di affiancamento l'Assuntore si affiancherà al precedente gestore con lo scopo di prendere in carico la gestione e la conduzione della Base di Malindi. Tale periodo è escluso dal periodo di servizio e si conclude con la redazione del verbale di consegna in occasione del Kick Off Meeting.

La durata stimata dei suddetti servizi sarà pari a **48 mesi** 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.

L'appalto è finanziato con le risorse del bilancio ASI.

REVISIONE PREZZI

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determini una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati automaticamente, nella misura dell'ottanta per cento del valore eccedente la variazione del 5 per cento applicata alle prestazioni da eseguire.

Al verificarsi delle particolari condizioni di natura oggettiva indicate al primo capoverso, si applica la revisione dei prezzi anche ai contratti di subappalto e ai subcontratti comunicati alla stazione appaltante.

OPZIONI-MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE

È prevista l'opzione di rinnovo annuale, alla scadenza, fino ad un massimo di 48 mesi, per cui l'importo massimo complessivo previsto per l'affidamento, ai fini della determinazione della soglia di rilevanza europea di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 36/2023 è pari a € 56.935.362,72 (+ IVA/VAT).

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.

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.

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.

Tenuto conto della natura, della delicatezza e della complessità delle prestazioni oggetto dell'appalto, che richiedono idonea qualificazione soggettiva e specifica esperienza, è **fatto divieto di subappaltare** le seguenti attività:

- Servizi gestionali, tecnici ed attività diversificate e di supporto operativo alla manutenzione ordinaria degli immobili, impianti e infrastrutture e delle stazioni di acquisizione al BSC. Gestione, Ingegneria, Preparazione della Documentazione, Controllo di Configurazione e di Qualità;
- Servizi per la gestione delle preparazioni delle operazioni, esecuzione operazioni e manutenzioni delle stazioni di terra al BSC;
- Gestione del personale.

Tali attività dovranno pertanto essere necessariamente svolte dall'aggiudicatario in quanto attività *core* dell'ASI al BSC e per sua natura non può essere ceduta in subappalto.

Fermo restando quanto sopra, i contratti di subappalto sono stipulati, **in misura non inferiore al 20% delle prestazioni** che s'intende subappaltare, con **PMI** come definite dall'articolo 1, comma 1, lettera o) dell'allegato I.1 del Codice. Gli OE possono indicare nella domanda di partecipazione una diversa soglia di affidamento delle prestazioni che si intende subappaltare alle PMI per ragioni legate all'oggetto o alle caratteristiche delle prestazioni o al mercato di riferimento.

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 di ASI dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

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

2. RICHIESTA DI EVENTUALI CHIARIMENTI, COMUNICAZIONI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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 dell'offerta.

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 decimo giorno antecedente la scadenza del termine di presentazione delle offerte** 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 lett. b), c), d) del Codice, la comunicazione recapitata nei modi sopra indicati al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all’offerente nei modi sopra indicati si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

3. DOCUMENTAZIONE

La documentazione comprende:

- 3.1 Il presente bando di gara con modulistica (**mod. 1; mod. 2a/b, Modello di offerta economica**) e documentazione a corredo;
- 3.2 Il Disciplinare telematico;
- 3.3 Capitolato tecnico e suoi allegati (All.1);
- 3.4 Schema di contratto (All. 2)
- 3.5 DGUE (All. 3);
- 3.6 DUVRI (All. 4);
- 3.7 Modello attestazione di avvenuto sopralluogo (All. 5);
- 3.8 Patto di integrità (All. 6)

La documentazione di gara è disponibile sul sito istituzionale al seguente link per i documenti di cui ai paragrafi 3.1, 3.2, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8.

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

e sulla piattaforma NET4MARKET raggiungibile al seguente indirizzo previa **registrazione** e **autorizzazione** da parte di ASI per i documenti di cui al paragrafo 3.3.

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.

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

In caso di RTI, a norma dell'art. Art. 68 c. 10 del Codice le seguenti prestazioni dovranno in ogni caso essere svolte necessariamente dalla mandataria:

- Gestione, Ingegneria, Preparazione della Documentazione, Controllo di Configurazione e di Qualità;
- Servizi per la gestione delle preparazioni delle operazioni, esecuzione operazioni e manutenzioni delle stazioni di terra al BSC.
- Gestione del personale.

Le suindicate linee di attività costituiscono il “core” della prestazione contrattuale, che prevede interazione costante con *partner* istituzionali internazionali ed è irrinunciabile per la stazione appaltante avere certezza del controllo e della qualità univoca, totale e coerente dell'insieme dei servizi citati.

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata.

Ai soggetti costituiti in forma associata 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.

Il concorrente che partecipa alla gara in una delle forme di seguito indicate è escluso nel caso in cui la stazione appaltante accerti la sussistenza di 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:

- partecipazione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di operatori economici aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di retisti);
- partecipazione sia in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti sia in forma individuale:

- partecipazione sia in aggregazione di retisti sia in forma individuale. Tale esclusione non si applica alle retiste non partecipanti all'aggregazione, le quali possono presentare offerta, per la medesima gara in forma singola o associata;
- partecipazione di un consorzio che ha designato un consorziato esecutore il quale, a sua volta, partecipa in una qualsiasi altra forma.

Nel caso venga accertato quanto sopra, si provvede ad informare gli operatori economici coinvolti i quali possono, entro 4 giorni, dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali.

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 E MEZZI DI PROVA

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.

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.

ASI verifica il possesso dei requisiti di ordine generale e speciale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: **FVOE**).

L'operatore economico è **tenuto ad inserire nel FVOE e nella PAD i dati e le informazioni richiesti** per la **comprova** del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso di ASI e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

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

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 DGUE 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 ad ASI.

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.

Costituisce **causa di esclusione** degli operatori economici dalla procedura di gara il mancato rispetto, al momento della presentazione dell'offerta, degli obblighi in materia di lavoro delle persone con disabilità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68.

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, non residente in Italia: iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all'allegato II.11 del Codice.

Ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio da ASI tramite il FVOE. Gli operatori stabiliti in altri Stati membri caricano nel fascicolo virtuale i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, se disponibili.

Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia: secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

- b) Stabile organizzazione in Kenya o impegno a costituirla.

5.3 Requisiti di capacità tecnica

- a) il possesso di un'esperienza nel settore della gestione di infrastrutture per comunicazioni operative per missioni spaziali o di loro componenti non inferiore a 10 (dieci) anni;
- b) disporre di una struttura organizzativa e professionale che comprenda almeno un'area dedicata alla gestione dei programmi e delle aree dedicate all'ingegneria e alla gestione operativa di infrastrutture di comunicazione satellitare, alla gestione operativa di stabilimenti industriali o loro componenti;
- c) l'avere alle proprie dipendenze almeno 200 (duecento) dipendenti, quale valore medio annuo nell'ultimo triennio, quale indicatore della capacità organizzativa ed economica per assumere e gestire fino a circa 200 (duecento) unità di personale di nazionalità keniana, per un periodo di 4 anni, secondo la legislazione del lavoro ed i regolamenti ivi vigenti;
- d) il possesso di esperienza documentata nel settore della gestione del supporto tecnico-logistico a stabilimenti industriali, o di loro componenti significative, non inferiore a 3 anni, nell'arco degli ultimi 10 anni, presso enti pubblico o privati;
- e) L'essere abilitati all'installazione e alla manutenzione degli impianti ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico n. 37 del 22/01/2008 art.1 comma 2, lettere a, b, c, d, e, f, g;
- f) che la figura chiave del progetto (Responsabile di Progetto o Responsabile Tecnico) possieda un'esperienza lavorativa minima di 5 anni nel settore delle attività oggetto della presente procedura;
- g) sistema di qualità conforme agli standard spaziali;
- h) sistema di controllo e gestione della documentazione conforme agli standard spaziali;
- i) il possesso di certificazione del sistema di qualità ISO 9001 in corso di validità.

5.4 Requisiti di capacità economico-finanziaria

- a) fatturato globale d'impresa minimo, **maturato nei migliori tre anni degli ultimi cinque anni precedenti all'indizione**, pari ad almeno € 10.000.000,00 annuo (IVA esclusa);
- b) fatturato specifico minimo per attività analoghe a quelle oggetto della presente procedura, **maturato nei migliori tre anni degli ultimi cinque anni precedenti** pari ad almeno € 6.000.000,00 (IVA esclusa) per il triennio, dimostrabile tramite presentazione di un elenco dettagliato contenente il nome cliente, l'oggetto del servizio (tipologia, etc.) e l'importo dell'appalto IVA esclusa.

Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, il requisito di fatturato è rapportato al periodo di attività effettivamente svolto.

N.B.: Relativamente ai requisiti di fatturato richiesti si precisa che gli importi indicati sono richiesti al fine di consentire la selezione di un operatore affidabile e con esperienza nel settore oggetto della procedura, in possesso di adeguata solidità finanziaria, e ciò in considerazione della delicatezza dei compiti che dovranno essere svolti, occorrente ai fini della gestione complessiva dei servizi connessi alla Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita e di manutenzione delle stazioni di terra e delle attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya Luigi Broglio Space Center”.

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 lett. a)** 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.

Il requisito di **idoneità professionale** di cui al **paragrafo 5.2 lett. b)** deve essere posseduto dal raggruppamento temporaneo, dal consorzio, GEIE o dalle imprese aderenti al contratto di rete **nel complesso**.

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

I **requisiti tecnici non cumulabili** di cui al paragrafo 5.3 lett. **a), b), f), g), h), i)** devono essere posseduti dall'impresa mandataria.

I **requisiti capacità economico-finanziaria** di cui al **paragrafo 5.4 lett. a) e b)** devono essere soddisfatti dal raggruppamento temporaneo nei termini di seguito indicati: interamente dalla mandataria o da una delle mandanti.

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 di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice, i requisiti di cui al par. 5.1 sono posseduti dal consorzio e dalle consorziate indicate quali esecutrici.

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 lett. a) deve essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

Il requisito di **idoneità professionale** di cui al **paragrafo 5.2 lett. b)** deve essere posseduto dal consorzio ovvero da una delle imprese consorziate indicate come esecutrici.

I requisiti di **capacità tecnica e professionale nonché economica e finanziaria** di cui ai **paragrafi 5.3 e 5.4**, 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.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE

L'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale (o dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore) di cui al paragrafo 1, oppure di un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto.

Ai fini dell'esecuzione del contratto, l'Operatore Economico deve assicurare la gestione *"on behalf of ASI"* del personale locale keniano in servizio alla data di stipula del contratto, come dettagliatamente individuato nella *"Relazione su Gestione Risorse Umane con Contratto Temporaneo di diritto keniano"*, allegata al Capitolato Tecnico, nel rispetto di quanto stabilito dalle norme nazionali locali, le Labour Laws 2007, dagli Accordi internazionali nello specifico l'Accordo tra il Governo della Repubblica del Kenya e la Repubblica Italiana e dai contratti collettivi di lavoro stipulati con il sindacato locale rappresentativo dei dipendenti.

Il concorrente si impegna, a pena di esclusione, in caso di aggiudicazione del contratto, ad assicurare:

- una quota pari almeno al 10 per cento delle assunzioni necessarie di occupazione giovanile.
- una quota pari almeno al 10 per cento delle assunzioni necessarie di occupazione femminile.

Gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti e non superiore a cinquanta, non tenuti alla redazione del rapporto sulla situazione del personale, ai sensi

dell'articolo 46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, sono tenuti, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, a consegnare una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

Gli operatori economici che occupano un numero di dipendenti pari o superiore a quindici sono tenuti, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, a consegnare alla stazione appaltante una relazione che chiarisca l'avvenuto assolvimento degli obblighi previsti a carico delle imprese dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, e illustri eventuali sanzioni e provvedimenti imposti a carico delle imprese nel triennio precedente la data di scadenza della presentazione delle offerte. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali.

6. SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO

Il **sopralluogo** presso la Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Malindi Space Centre” **è obbligatorio**, tenuto conto che è necessario per l'Operatore Economico offerente al fine di assumere piena contezza della organizzazione logistica-operativa dell'attuale Base.

La mancata effettuazione del sopralluogo **determina l'inammissibilità dell'offerta**.

Il sopralluogo è effettuato accedendo di persona nelle aree oggetto di sopralluogo.

ASI invierà all'OE la convocazione per il sopralluogo recante data e ora, previa registrazione dell'OE, come previsto nel disciplinare telematico, tramite la piattaforma telematica di gestione della procedura.

Data, ora e luogo del sopralluogo individuati da ASI sono comunicati ai concorrenti con almeno cinque giorni di anticipo.

Entro 2 giorni dalla ricezione della convocazione di sopralluogo l'OE dovrà far pervenire tramite la piattaforma di gestione della procedura secondo quanto indicato nel disciplinare telematico, **la conferma di partecipazione al sopralluogo**, nella quale dovranno essere indicati i seguenti dati dell'operatore economico: nominativo del concorrente; recapito telefonico; recapito indirizzo e-mail e PEC; nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto diverso rappresentante dell'operatore economico **purché in possesso di apposita delega, del proprio documento di identità e di copia di quello del delegante**. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti, salvo le eccezioni di seguito segnalate.

Durante il sopralluogo potrà eventualmente essere consegnata documentazione tecnica, alle imprese partecipanti, **a fronte della quale il delegato di ciascun partecipante rilascerà ricevuta di avvenuta consegna e contestuale dichiarazione di riservatezza e non divulgazione a terzi della documentazione e delle informazioni ricevute. A tal fine il delegato dovrà essere in possesso di specifica procura da presentare in sede di sottoscrizione della dichiarazione ed allegare agli atti.**

ASI rilascerà “Attestazione di avvenuto sopralluogo”.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di imprese di rete, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega del mandatario/capofila.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete non ancora costituiti, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante di uno degli operatori economici che costituiranno il raggruppamento o consorzio o aggregazione di rete, purché munito della delega di tutti detti operatori.

In caso di consorzio di cui all'art. 65 comma 2, lettera b), c), d) del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

La mancata allegazione della presa visione dei luoghi oppure del certificato rilasciato da ASI attestante la presa visione dello stato dei luoghi in cui deve essere eseguita la prestazione è sanabile mediante soccorso istruttorio ex art. 101 del Codice.

7. AVVALIMENTO

Il concorrente può avvalersi di dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più operatori economici ausiliari per dimostrare il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui ai paragrafi 5.3 e ss. e/o per migliorare la propria offerta, fermo restando quanto previsto al par. 4 in ordine alle prestazioni necessariamente in capo all'offerente ovvero al mandatario in caso di RTI.

Nel contratto di avvalimento le parti specificano le risorse strumentali e umane che l'ausiliario mette a disposizione del concorrente e indicano se l'avvalimento è finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione o a migliorare l'offerta del concorrente, o se serve ad entrambe le finalità.

Nei casi in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta, non è consentito che alla stessa gara partecipino sia l'ausiliario che l'operatore che si avvale delle risorse da questo a messe a disposizione, pena l'esclusione di entrambi i soggetti.

Il concorrente e l'ausiliario sono responsabili in solido nei confronti di ASI in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Non è consentito l'avvalimento per soddisfare i requisiti di ordine generale e dell'iscrizione alla Camera di commercio.

In considerazione della particolare natura dei requisiti di cui al paragrafo 5.3 lett. a), b), c), d), e) f), g) h), i), per tali requisiti **non è consentito l'avvalimento frazionato o parziale**, in quanto gli stessi costituiscono espressione di una qualifica funzionale non frazionabile poiché attestante una esperienza qualificata nell'ambito dello specifico servizio oggetto della gara e caratterizzante la qualità dell'impresa stessa.

L'ausiliaria deve:

- a) possedere i requisiti previsti dai paragrafi 5.1 e 5.2 nonché i requisiti tecnici e le risorse oggetto di avvalimento e dichiararli presentando nel proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- b) impegnarsi, verso il concorrente che si avvale e verso ASI, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse (riferite a requisiti di partecipazione e/o premiali) oggetto di avvalimento

Le dichiarazioni dell'ausiliaria sono allegate alla domanda di partecipazione.

Il concorrente **allega alla domanda di partecipazione il contratto di avvalimento** nel quale sono specificati i requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi messi a disposizione e le correlate risorse strumentali e umane, che deve essere nativo digitale e firmato digitalmente dalle parti, nonché le dichiarazioni dell'ausiliario.

Il concorrente allega alla domanda di partecipazione il contratto di avvalimento, anche misto e allega all'offerta tecnica il contratto di avvalimento premiale.

Il contratto di avvalimento, anche premiale e misto, deve essere nativo digitale e firmato digitalmente dalle parti.

Qualora per l'ausiliario sussistano motivi di esclusione o laddove esso non soddisfi i requisiti di ordine speciale, il concorrente sostituisce l'ausiliario entro **15** giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte di ASI. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

Nel caso in cui l'ausiliario si sia reso responsabile di una falsa dichiarazione sul possesso dei requisiti, ASI procede a segnalare all'Autorità nazionale anticorruzione il comportamento tenuto dall'ausiliario per consentire le valutazioni di cui all'articolo 96, comma 15, del Codice. L'operatore economico può indicare un altro ausiliario nel termine di dieci giorni, pena l'esclusione dalla gara. La sostituzione può essere effettuata soltanto nel caso in cui non conduca a una modifica sostanziale dell'offerta. Il mancato rispetto del termine assegnato per la sostituzione comporta l'esclusione del concorrente.

Il concorrente può avvalersi delle capacità di altri soggetti solo se questi ultimi eseguono direttamente i servizi/forniture per cui tali capacità sono richieste.

8. 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 il FVOE per la documentazione di comprova, e secondo le modalità indicate nel disciplinare telematico, **a pena di esclusione**.

9. 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 d'offerta, 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.

La domanda di partecipazione e le dichiarazioni di cui al seguente paragrafo 10 dovranno essere redatte sui modelli (DGUE, 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 documentazione tecnica da produrre, se redatta in inglese può essere presentata senza bisogno di traduzione.

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 vincolerà 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.

In conformità alla vigente normativa in tema di utilizzo di sistemi di intelligenza artificiale, nella domanda il concorrente è tenuto a dichiarare:

- se nell'elaborazione dell'offerta tecnica si è avvalso dei sistemi di intelligenza artificiale, garantendo che l'uso di tali sistemi è avvenuto nel pieno rispetto del Regolamento UE 2024/1689, della legge n. 132 del 2025 e della vigente normativa sul trattamento e protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679, decreto legislativo 196/2003);
- se, in caso di aggiudicazione dell'appalto, si avvarrà di sistemi di intelligenza artificiale ai fini dell'esecuzione della prestazione impegnandosi ad assicurare il rispetto delle medesime condizioni e garantendo l'osservanza del medesimo Regolamento UE 2024/1689, della legge n. 132 del 2025 e della normativa sul trattamento e protezione dei dati.

RETTIFICA DELL'ERRORE MATERIALE

Fino al giorno fissato per l'apertura dell'offerta, 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.

10. CONTENUTO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il caricamento della seguente Documentazione Amministrativa deve avvenire con le modalità previste all'art. 6 del Disciplinare telematico:

A) Garanzia provvisoria a corredo dell'offerta;

B) Domanda di partecipazione da parte di ciascun concorrente indipendente dalla forma con la quale partecipa, richiesta per l'ammissione alla gara (mod. 1) e DGUE;

C) Documentazione a corredo: Ricevuta di pagamento del contributo a favore dell'ANAC; Eventuale documentazione ulteriore per i soggetti associati (mod. 2 a/b); Patto di integrità; [eventuale] documentazione in caso di avvalimento;

D) Documentazione di comprova dei requisiti di partecipazione (tramite FVOE e piattaforma telematica);

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

SOCCORSO ISTRUTTORIO

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la domanda di partecipazione ma non quelle della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione 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, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

A titolo esemplificativo, si chiarisce che sono sanabili:

- il mancato o parziale pagamento del contributo ANAC anche laddove non effettuato entro la scadenza del termine di presentazione delle offerte;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda;
- la mancata produzione del contratto di avvalimento anche premiale o misto, della dichiarazione di impegno dell'impresa ausiliaria, della garanzia provvisoria, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo, solo se i citati documenti

sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta risultante dall'apposizione della marca temporale o da ulteriori riferimenti temporali equivalenti ai sensi della vigente normativa;

- il non corretto ammontare della garanzia provvisoria;
- l'erronea indicazione del beneficiario della garanzia provvisoria che non comporti la costituzione di una nuova polizza;
- l'intestazione della garanzia provvisoria non a tutti i componenti del costituendo RTI;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta, a condizione che la mancanza della sottoscrizione non precluda la riconoscibilità della provenienza dell'offerta e non comporti un'incertezza assoluta sulla stessa;
- la mancata, incompleta o irregolare traduzione in italiano della documentazione di gara, quando richiesta ai sensi del paragrafo 13.1.

Non sono sanabili:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione;
- le false dichiarazioni circa il possesso dei prescritti requisiti di partecipazione;
- la mancata indicazione nel contratto di avvalimento delle risorse messe a disposizione dell'ausiliario, in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento;
- la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

Inoltre, si rappresenta che:

- sono sanabili l'omessa dichiarazione sull'assolvimento degli obblighi di cui alla legge 68/1999 e, per i concorrenti che occupano oltre cinquanta dipendenti, l'omessa presentazione di copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile, redatto ai sensi dell'articolo 46 decreto legislativo n. 198 del 2006, e la trasmissione dello stesso alle rappresentanze sindacali e ai consiglieri regionali di parità, purché il rapporto sia stato redatto e trasmesso in data anteriore al termine per la presentazione delle offerte;
- non è sanabile mediante soccorso istruttorio l'omesso impegno ad assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, l'assunzione di una quota di occupazione giovanile e femminile di cui al paragrafo **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** del presente Disciplinare.

Ai fini del soccorso istruttorio la stazione appaltante assegna al concorrente un termine non inferiore a cinque e non superiore a dieci giorni, affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere, nonché la sezione della PAD dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

In caso di inutile decorso del termine, se la mancata allegazione, integrazione o regolarizzazione riguarda la domanda di partecipazione, il DGUE o ogni altro documento richiesto necessariamente ai fini della partecipazione alla gara, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Restano salvi i casi, che non riguardano un requisito necessario ai fini della partecipazione, come la mancata produzione del contratto di avvalimento premiale, che non comporta l'esclusione ma la mancata attribuzione del corrispondente punteggio premiale.

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

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 giorni e 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 pari al 2% del valore complessivo dell'appalto e precisamente di importo pari ad € **569.353,63**. Si applicano le riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice.

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.

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, seguendo le indicazioni fornite nella Comunicazione congiunta della Banca D'Italia, dell'Istituto per la vigilanza sulle assicurazioni e dell'Autorità Nazionale Anticorruzione pubblicata il 18 luglio 2025 e consultabile al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/news.garanzie.finanziarie.18.07.2025>.

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/constituendo 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;
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 inserisce nella Piattaforma telematica di gestione della gara (NET4MARKET) 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 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 micro, piccole e medie imprese e di raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da micro, piccole e medie imprese. Tale riduzione non è cumulabile con quella indicata alla lett. a).
- c. Riduzione del 20 % in caso di possesso di una o più delle seguenti certificazioni:

NORMA	Certificazioni e marchi rilevanti ai fini della riduzione della garanzia Banca dati Accredia OGGETTO	Ultima versione	Tipologia
UNI ISO 45001	Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro	2018	Processo
UNI ISO 37001	Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione	2016	Processo

Tale riduzione è cumulabile con quelle indicate alle lett. a) e b) e con la successiva lettera d). Si precisa che l'OE che usufruisce della riduzione di cui alla lett. a) per il possesso di certificazione UNI EN ISO 9001/UNI EN ISO 45001 non potrà usufruire per la medesima certificazione dell'ulteriore riduzione di cui alla lett. c). In caso di cumulo delle riduzioni, la riduzione successiva è calcolata sull'importo che risulta dalla riduzione precedente.

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 se uno dei soggetti che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o una delle imprese retiste che partecipano alla gara sia in possesso della certificazione;
- per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c), d) del Codice se il consorzio o una delle consorziate sia in possesso della certificazione;
- d. Riduzione del 10% cumulabile con quelle di cui alle precedenti lettere a), b) e c) in caso di presentazione di garanzie fideiussorie gestite mediante verifica telematica sul sito internet dell'emittente, ovvero mediante ricorso a piattaforme telematiche.

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 la domanda di partecipazione in mod. 1 sottoscritta 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.

Il concorrente presenta una domanda di partecipazione redatta nella forma della 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 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.
3. 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;
4. **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**];
5. [*eventuale*] indica la soglia percentuale di subappalto che si intende subappaltare alle PMI. Nel caso la percentuale sia inferiore al 20% stabilito per legge, indica le specifiche ragioni legate all'oggetto o alle caratteristiche delle prestazioni o al mercato di riferimento.
[**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**];
6. [*eventuale*] dichiara di essere Piccola/Media/Micro Impresa.
Cfr. raccomandazione della Commissione Europea del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36):
Microimprese: imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR.
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 microimprese né a quella 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.

7. **[Per gli operatori economici che presentano la cauzione provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell'art. 106, comma 8 del Codice] 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 micro, piccola o media impresa oppure facente parte di un raggruppamento di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da micro, piccole e medie imprese;²
- ☐ 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 verificabile telematicamente ai sensi dell'articolo 106, comma 3, del codice;
- ☐ riduzione del 20% per il possesso di uno o più delle seguenti certificazioni o marchi (*in base alle certificazioni e marchi individuati da ASI tra quelli previsti dall'allegato II.13 del Codice nel par. 10 A del presente bando*):

Norma	Certificazione/marchio posseduti

8. 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
9. 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
10. **allega** la ricevuta di pagamento elettronico dell'imposta di bollo o del bonifico bancario o, in alternativa, indica il seguente numero seriale della marca da bollo, producendo copia del contrassegno in formato.pdf. Assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni;
11. dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal codice etico di comportamento adottato dall'Agenzia Spaziale Italiana (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;

² 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.

- 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;

12. 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;
13. 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;
14. dichiara di partecipare, ovvero dichiara di non partecipare, alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (individuale e associata; in più forme associate; in forma singola e quale consorzio esecutore di un consorzio; in forma singola e come ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta).

Nel caso in cui l'operatore economico dichiara di partecipare in più di una forma, motiva e allega:

- a) la documentazione che dimostra che l'OE è autonomo e che le proprie determinazioni non sono imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi intercorsi con altri operatori economici;
- b) la documentazione che dimostra che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali;

[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];

15. dichiara di autorizzare l'ASI a trasmettere tramite posta elettronica certificata le comunicazioni di cui all'art. 90 del Codice;
16. 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;
17. 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 visita e/o 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 visita e/o 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 visita e/o 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 siano presenti alla visita e comunque 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.

18. **[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 ad ASI la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
19. **[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;

20. **[Per gli operatori economici che presentano la cauzione provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell'art. 106, comma 8 del Codice]** di essere in possesso del requisito previsto dall'art. 106, comma 8 del Codice e allega copia conforme della relativa certificazione;
21. **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**;
22. **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.
23. **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;
24. **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.**
25. 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;
26. *[Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'articolo 372 del decreto legislativo 12 gennaio 2019, n. 14].*

Il concorrente dichiara ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale, ai sensi dell'articolo 95, commi 4 e 5, del decreto legislativo n. 14/2019.

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

27. indica le posizioni INPS e INAIL e l'Agenzia delle entrate competente per territorio;
28. dichiara di aver assolto agli obblighi in materia di lavoro delle persone con disabilità di cui alla legge n. 68/1999;
29. di accettare il patto di integrità;
30. di applicare il CCNL indicato dalla stazione appaltante o altro CCNL equivalente, con l'indicazione del relativo codice alfanumerico unico di cui all'articolo 16 quater del decreto-legge 76/20;
31. che nell'elaborazione dell'offerta tecnica si è avvalso dei sistemi di intelligenza artificiale, garantendo che l'uso di tali sistemi è avvenuto nel pieno rispetto del Regolamento UE 2024/1689, della legge n. 132 del 2025 e della vigente normativa sul trattamento e protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679, decreto legislativo 196/2003);
32. in caso di aggiudicazione dell'appalto, si avvarrà di sistemi di intelligenza artificiale ai fini dell'esecuzione della prestazione impegnandosi ad assicurare il rispetto delle medesime condizioni e garantendo l'osservanza del medesimo Regolamento UE 2024/1689, della legge n. 132 del 2025 e della normativa sul trattamento e protezione dei dati.

Nel DGUE il concorrente dichiara il possesso dei requisiti di cui ai paragrafi 5.1, 5.2, 5.3 e 5.4.

Il MOD. 1 e il DGUE devono essere presentati:

- 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;
- dall'ausiliaria (solo il DGUE);

C) DOCUMENTAZIONE A CORREDO

Il concorrente inserisce nella piattaforma di gestione della procedura:

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. **Documentazione in caso di Avalimento (eventuale):**
 - a. **il MOD. 1 a firma dell'ausiliaria;**

b. la dichiarazione di impegno verso ASI a mettere a disposizione le risorse oggetto del contratto di avvalimento;

c. il contratto di avvalimento salvo il caso in cui l'avvalimento sia finalizzato al miglioramento dell'offerta tecnica. Ove ricorra tale ipotesi il contratto deve essere prodotto nell'offerta tecnica;

- 6. 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.

7. Attestazione di avvenuto sopralluogo” e relativo “Impegno di riservatezza”;

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 nel FVOE secondo quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 626 del 20 giugno 2023, e nella piattaforma di gestione della procedura.

Relativamente ai REQUISITI DI CARATTERE GENERALE:

1. (in caso di adozione di misure di self cleaning prima della presentazione dell'offerta) **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 produce dichiarazione con la quale esplicita* 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.
2. Relativamente **alla stabile organizzazione in Kenya**, produrre opportuna prova documentale che attesti l'esistenza legale della stabile organizzazione estera (Certificate of Incorporation) o impegno a produrla.

Relativamente ai REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA, allegare:

- a. documentazione probante l'autodichiarata esperienza pregressa nel settore della gestione di infrastrutture per comunicazioni operative per missioni spaziali o di loro componenti non inferiore a 10 anni, dimostrata attraverso l'esibizione di qualsiasi documento ritenuto utile (ad esempio copia, dichiarata conforme all'originale, di contratti/allegati tecnici o loro estratti o certificati emessi dai committenti attestanti le attività svolte; ove si tratti di contratti con ASI, è sufficiente indicare il progetto o il numero del contratto);

- b. documentazione probante la autodichiarata disponibilità di una struttura organizzativa e professionale che comprenda almeno un'area dedicata alla gestione dei programmi e delle aree dedicate all'ingegneria e alla gestione operativa di infrastrutture di comunicazione satellitare, alla gestione operativa di stabilimenti industriali o loro componenti (dimostrabile con dichiarazione);
- c. documentazione probante, tramite dichiarazione o altro documento aziendale, dell'avere alle proprie dipendenze almeno 200 (duecento) dipendenti, quale valore medio annuo nell'ultimo triennio, quale indicatore della capacità organizzativa ed economica per assumere e gestire fino a circa 200 (duecento) unità di personale di nazionalità keniana, per un periodo di 4 anni, secondo la legislazione del lavoro ed i regolamenti ivi vigenti;
- d. documentazione probante il possesso di esperienza documentata nel settore della gestione del supporto tecnico-logistico a stabilimenti industriali, o di loro componenti significative, non inferiore a 3 anni, nell'arco degli ultimi 10 anni, presso enti pubblico o privati;
- e. documentazione probante la presenza di personale qualificato per la gestione di servizi di supporto tecnico logistico e per programmi di controllo in orbita su siti remoti, per le relative preparazioni ed esecuzioni delle operazioni, calibrazione, comunicazioni e manutenzione di stazioni di controllo in orbita e dei relativi apparati (definizione dell'H/W, emissione della documentazione), dimostrabile attraverso cv o altra documentazione;
- f. documentazione probante, tramite apposito certificato o altro documento, l'abilitazione all'installazione e alla manutenzione degli impianti ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico n.37 del 22/01/2008 art.1 comma 2, lettere a, b, c, d, e, f, g;
- g. documentazione probante che la figura chiave del progetto (Responsabile di Progetto o Responsabile Tecnico) possieda un'esperienza lavorativa minima di 5 anni nel settore delle attività oggetto della presente procedura, dimostrabile attraverso cv o altra documentazione;
- h. documentazione probante il possesso su un sistema di qualità conforme agli standard spaziali, dimostrabile attraverso certificazione;
- i. sistema di controllo e gestione della documentazione conforme agli standard spaziali; documentazione a supporto di comprovata conoscenza ed esperienza nell'utilizzo dello standard ECSS, dimostrata attraverso applicazione dello standard in forma integrale o opportunamente adattata (tayloring) su progetti spaziali simili o di analoga complessità;
- j. Certificazione ISO.

Con riferimento ai requisiti di cui alle lettere a) e d), presentare un elenco dettagliato di contratti eseguiti nell'arco di tempo summenzionato contenente i seguenti elementi: Nome Cliente, oggetto del contratto, importo dell'appalto (iva esclusa).

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 <i>pubblicazione/scadenza</i> 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	

In caso di servizi/forniture prestati a favore di Pubbliche Amministrazioni O Enti Pubblici, mediante una delle seguenti modalità:

- Originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall'Amministrazione/Ente Contraente con indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- Copia conforme del contratto unitamente a copia conforme delle fatture relative al periodo richiesto;
- Dichiarazione del concorrente contenente l'oggetto del contratto, il CIG (ove disponibile) e il relativo importo, il nominativo del contraente pubblico e la data di stipula del contratto stesso unitamente a copia conforme delle fatture relative al periodo richiesto.

In caso di servizi/forniture prestate a favore di committenti privati, mediante una delle seguenti modalità:

- Originale o copia autentica dei certificati rilasciati dal committente privato, con indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- Originale o copia autentica dei contratti unitamente a copia conforme delle fatture relative al periodo richiesto.

Tutti i documenti sopra menzionati sono inseriti nel FVOE dai concorrenti e nella piattaforma telematica.

Relativamente ai REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA, inserire nella piattaforma telematica i seguenti documenti:

a. Relativamente al fatturato globale di impresa dichiarato:

- documenti ufficiali di bilancio o copia dichiarata conforme all'originale, ai sensi del DPR n. 445/2000), corredati della nota integrativa e completi della documentazione comprovante l'avvenuto deposito,

- ovvero, in alternativa, del Modello Unico, completo di tutti gli allegati, relativo ai redditi prodotti nel triennio, corredato della relativa nota di trasmissione;
- b. Relativamente al fatturato specifico dichiarato, produrre:**
 - 1) copia, dichiarata conforme all'originale, dei certificati emessi dai rispettivi committenti attestanti la regolare esecuzione dell'appalto.

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

Il concorrente inserisce nella piattaforma di gestione della procedura

Nel caso di cui all'articolo 372 del decreto legislativo 12 gennaio 2019, n. 14, **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**.

11. CONTENUTO DELL'OFFERTA TECNICA

Il caricamento dell'Offerta Tecnica deve avvenire con le modalità previste all'art. 6 del 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 di cui al successivo paragrafo 12 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 contenere in primo luogo le informazioni/documenti di cui ai punti B1 – B2, come di seguito indicati.

OFFERTA TECNICO-GESTIONALE:

B1 Contenuti della sezione Tecnico-Gestionale

L'Offerta tecnica dovrà rispondere ai requisiti minimi indicati nel Capitolato Tecnico. Ai fini valutativi, saranno considerati completezza formale, qualità della documentazione presentata, consistenza e qualità tecnica della proposta, con particolare riguardo all'analisi delle esigenze rappresentate nel Capitolato e alla qualità dell'offerta presentata in ordine al raggiungimento degli obiettivi esposti nel Capitolato medesimo.

L'offerta potrà contenere ogni elemento ritenuto necessario o comunque migliorativo dal proponente per soddisfare quanto previsto nel capitolato tecnico, ivi compresi eventuali servizi aggiuntivi, funzionali ai servizi richiesti e non contemplati nel capitolato tecnico, che il concorrente ritiene di proporre senza oneri economici aggiuntivi per l'ASI.

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;

- l'evidenza del soddisfacimento degli obiettivi dell'attività di cui al par. 4.2 del Capitolato tecnico (descrizione fornitura) e dei requisiti delle attività di cui al par. 6 del Capitolato tecnico (requisiti fornitura) e dei requisiti definiti nella MRD (Material Requirement Definition) allegato al Capitolato tecnico, fornendo oltre alla descrizione di dettaglio una tabella sintetica del soddisfacimento dei requisiti che includa esplicitamente sia lo status di compliance che la motivazione /giustificazione della stessa o il rimando alla sezione dell'offerta Tecnico-Gestionale in cui tale motivazione/giustificazione viene fornita;
- la descrizione del Team e della struttura organizzativa proposta, con indicazione dei profili curriculari delle figure chiave distinti per:
 - attività di supporto logistico (conoscenza perfetta della lingua inglese sia parlata che scritta) di cui al par. 6.1, 6.2 e 6.3 del Capitolato tecnico;
 - gestione di programmi di controllo in orbita su siti remoti, per le relative preparazioni ed esecuzioni delle operazioni, calibrazione, comunicazioni e manutenzione di stazioni di controllo in orbita e dei relativi apparati (definizione dell'H/W, emissione della documentazione) (conoscenza perfetta della lingua inglese sia parlata che scritta e della capacità di emettere documentazione in lingua francese) di cui al par. 6.4 del Capitolatotecnico;
- la descrizione della struttura industriale, organizzativa e professionale adottata, 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 lista della documentazione da consegnare ad ASI;
- la descrizione della struttura gestionale, esprimente un'unica interfaccia contrattuale nei confronti dell'ASI;

B2

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

Nel caso di avvalimento finalizzato al miglioramento dell'offerta, il contratto di avvalimento è presentato nell'offerta tecnica.

Attenzione: I costi della offerta non dovranno in alcun modo comparire nella documentazione

contenuta nella busta Offerta Tecnica, **pena l'esclusione dell'offerta medesima.**

12. CONTENUTO DELL'OFFERTA ECONOMICA

C1 L'offerta economica, la cui presenza è prevista **a pena di esclusione**, deve essere compilata secondo il *modello di offerta economica* allegato e sottoscritta, con firma digitale dal legale rappresentante del/i soggetto/i offerente/i.

L'offerta economica deve essere inserita seguendo le istruzioni previste dall'art. 7 del Disciplinare telematico.

Ai fini della ripartizione delle attività e dei corrispettivi tra Italia e Kenya, dovendo poi stipulare due distinti atti, il concorrente dovrà indicare il prezzo delle attività da svolgersi in Kenya soggetta a VAT locale e il prezzo delle attività da svolgersi in Italia soggetta a IVA.

L'offerta economica dovrà contenere:

- 1) **il prezzo complessivo "a corpo" Pi (prezzo fermo e fisso)**, in cifre ed in lettere, offerto per lo svolgimento dell'insieme delle attività richieste e meglio dettagliate nel Capitolato Tecnico al netto di IVA/VAT ed oneri di sicurezza per rischi di natura interferenziale pari a € 558.189,83;
- 2) **stima dell'importo della rata semestrale** con cui verrà corrisposto il prezzo **fermo e fisso** di cui al punto 1) suddivisa per Attività e per rilevanza territoriale ITALIA/KENYA al netto di IVA/VAT ed oneri di sicurezza per rischi di natura interferenziale:
 - a) Attività di tipo "A" di cui al paragrafo 5.1 del Capitolato Tecnico;
 - b) Attività di tipo "B" di cui al paragrafo 5.2 del Capitolato Tecnico;
 - c) Attività di tipo "C" di cui al paragrafo 5.3 del Capitolato Tecnico;
 - d) Attività di tipo "D" di cui al paragrafo 5.4 del Capitolato Tecnico.
- 3) la **percentuale di mark-up** (in cifre) da applicare sul prezzo annuale massimo presunto a rimborso costi di cui al Plafond n. 1 e 2 (vedasi tabella 1 all'Art 1);
- 4) **percentuale di ribasso** (in cifre) sul prezzario standard ASSISTAL e prezzario di cui alla L. 143/1949 – Testo unico della tariffa degli onorari per le prestazioni professionali dell'architetto e dell'ingegnere - in relazione al Plafond 2, numero 4 "Fornitura di Servizi di Ingegneria Specialistica e Assistenza Tecnica" (vedasi tabella 1 all'Art 1);
- 5) **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;
- 6) **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.

L'offerta 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.

In caso di discordanza tra le cifre e lettere prevale l'importo indicato in lettere; in caso di discordanza tra l'importo di cui al punto 1) e quello di cui al punto 2, prevale il prezzo di cui al punto 1).

L'offerta economica, a pena di esclusione, non potrà superare l'importo a base d'asta, corrispondente a € 12.100.000,00 (+IVA) a prezzo fermo e fisso.

L'aggiudicazione potrà essere effettuata anche in presenza di una sola offerta valida.

Si precisa quanto segue.

In caso di Raggruppamento temporaneo di imprese, il “*Modello di 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 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 10.

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

13. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica è effettuata in base ai seguenti punteggi:

Punteggio massimo: 100, composto da:

- **max punti 80 per l'offerta tecnica**
- **max punti 20 per l'offerta economica.**

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i “Punteggi discrezionali”, vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Saranno esclusi dalla procedura i concorrenti che presentino offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni specificate nel Capitolato, 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 al successivo paragrafo 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 ai sensi dell'art. 108 co. 10 del Codice.

14. VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA

La valutazione dell'offerta tecnica, il cui contenuto è indicato al paragrafo 11 del presente bando, sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi. Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Tabella dei criteri discrezionali (D)

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX	SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE		PUNTI D MAX
1	Struttura della Proposta	5	1.1	Adeguatezza e solidità dell'approccio metodologico ed organizzativo per ciascun servizio	5
2	Contenuti Tecnici della Proposta	65	2.1	Descrizione completa ed esaustiva del modello organizzativo e della modalità di gestione che si propongono in riferimento a tutte le attività riferite ai Servizi di Gestione Contrattuale di cui al punto 5.1 del Capitolato Tecnico	15
			2.2	Descrizione completa ed esaustiva del modello organizzativo e della modalità di gestione che si propongono in riferimento a tutte le attività riferite ai Servizi di Gestione Contrattuale di cui al punto 5.2 del Capitolato Tecnico	15
			2.3	Descrizione completa ed esaustiva del modello organizzativo e della modalità di gestione che si propongono in riferimento a tutte le attività riferite ai Servizi di Gestione Contrattuale di cui al punto 5.3 del Capitolato Tecnico	15
			2.4	Descrizione completa ed esaustiva del modello organizzativo e della modalità di gestione che si propongono in riferimento a tutte le attività riferite ai Servizi di Gestione Contrattuale di cui al punto 5.4 del Capitolato Tecnico	20
3	Aspetti Gestionali	10	3.1	Organizzazione e struttura del team, ripartizione dei compiti	3

		3.2	Valutazione dei curriculum vitae (CV) del personale componente il team italiano	7
Totale		80		80

Il concorrente è escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla soglia minima di sbarramento pari a **56/80** per il punteggio tecnico complessivo.

A ciascuno degli elementi qualitativi sopra elencati verrà dunque attribuito un coefficiente sulla base del seguente metodo discrezionale e i componenti della Commissione di aggiudicazione esprimeranno individualmente i propri giudizi sui quali si applicherà la seguente scala di valutazione:

Giudizio	Punteggio
Completamente inadeguato o non valutabile	0
Molto inadeguato	0,1 * max
Insufficiente	0,2 * max
Sufficiente	0,4 * max
Buono	0,7 * max
Ottimo	1 * max

Per ciascun elemento qualitativo, il punteggio sarà calcolato come media aritmetica dei punteggi assegnati individualmente dai commissari:

$$\text{Punteggio} = \text{Somma punteggi attribuiti dai commissari} / \text{Numero commissari}$$

15. VALUTAZIONE OFFERTA ECONOMICA

La valutazione dell'offerta economica del presente bando sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

1. Ribasso sul prezzo fermo e fisso. Max 10 punti

Quanto all'offerta economica, il prezzo dell'i-esima offerta, **P_i**, sarà determinato sulla base di quanto dichiarato nell'offerta per la quota di prezzo fermo e fisso dei Servizi di cui ai punti 5.1, 5.2, 5.3 e 5.4 del capitolato tecnico.

Per il Prezzo fermo e fisso si considererà il prezzo a ribasso che ciascun concorrente offrirà. Il punteggio parziale relativo al prezzo fermo e fisso dell'offerta sarà assegnato in base alla formula prezzo massimo-minimo:

$$\text{Punti} = 10 * (\text{Pmin}/\text{P}_i)$$

dove:

10 rappresenta il numero massimo di punti assegnabile per il prezzo fermo e fisso

Pmin rappresenta il minimo prezzo offerto tra tutte le offerte ricevute

P_i rappresenta il prezzo proposto dalla i-esima offerta, quella di cui si vuole calcolare il punteggio tra tutte quelle ricevute.

2. Percentuale di mark-up sul prezzo a Rimborso Costi. Max 8 punti

Per il Prezzo a Rimborso costi i concorrenti definiranno un'unica percentuale di mark up.

Il punteggio parziale relativo al prezzo a rimborso costi dell'offerta sarà assegnato in base alla formula percentuale minima - massima:

$$\text{Punti} = 8 * (\text{Percmin} / \text{Perci})$$

dove:

8 rappresenta il numero massimo di punti assegnabile per il prezzo a rimborso costi

Percmin rappresenta la minima percentuale di mark up offerta tra tutte le offerte ricevute

Perci rappresenta la percentuale di mark up della i-esima offerta, quella di cui si vuole calcolare il punteggio tra tutte quelle ricevute.

3. Ribasso sui prezziari standard ASSISTAL e sulle tariffe di cui alla L. 143/1949. Max 2

punti

Sarà assegnato 1 punto al concorrente che offrirà il miglior ribasso sul prezzario standard ASSISTAL.

Sarà assegnato 1 punto al concorrente che offrirà il miglior ribasso sulle tariffe di cui alla L.143/1949 - Testo unico della tariffa degli onorari per le prestazioni professionali dell'ingegnere e dell'architetto

16. METODO DI CALCOLO DEI PUNTEGGI

I punteggi ottenuti durante la valutazione dell'offerta tecnica verranno riparametrati assegnando il punteggio massimo previsto (80 punti) alla proposta che ha ottenuto il punteggio maggiore, e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente secondo la seguente formula:

$$P = 80 * P_i / P_{\max}$$

Dove

P = punteggio riparametrato

80 = numero massimo di punti assegnabili all'offerta tecnica

P_i = punteggio attribuito al concorrente

P_{max} = punteggio più alto attribuito in gara prima della riparametrazione

La riparametrazione è effettuata solo sulle offerte tecniche che superino la soglia di sbarramento di 56/80.

Con riferimento all'offerta economica, il punteggio parziale, determinato quale sommatoria dei punteggi attribuiti secondo i criteri di cui al paragrafo 15 relativi all'offerta presentata, sarà riparametrato applicando la formula del prezzo massimo-minimo.

$$P = 20 \frac{P_i}{P_{\max}}$$

dove

P = punteggio riparametrato

20 = numero massimo di punti assegnabili all'offerta economica

P_i = punteggio attribuito al concorrente

P_{max} = punteggio più alto attribuito in gara prima della riparametrazione

La graduatoria finale è determinata dalla somma dei punteggi riparametrati attribuiti a ciascun concorrente per l'offerta tecnica e per quella economica.

I risultati saranno arrotondati al centesimo di punto.

La proposta di aggiudicazione dell'appalto verrà formulata a favore dell'offerente che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo.

L'ASI procede all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta valida e congrua.

17. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

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 con un preavviso di almeno cinque 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 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.

Il *Seggio di gara* procede a:

- a) verificare l'avvenuto pagamento del contributo ANAC e la conformità al presente disciplinare della seguente documentazione amministrativa ovvero la presenza della garanzia a corredo dell'offerta, della domanda di partecipazione e del DGUE;
- b) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente paragrafo **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**, se necessario.

Il Seggio di gara procederà, nella prima seduta pubblica, a verificare il tempestivo deposito e l'integrità della documentazione inviata dai concorrenti e, una volta aperti, a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata, mentre l'offerta tecnica e l'offerta economica restano, chiuse, segrete e bloccate dal sistema. Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi.

Successivamente il Seggio di gara in **seduta riservata** procederà a:

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

Successivamente in apposita seduta pubblica il Il RUP con 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.

Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara sono comunicati entro cinque giorni dalla loro adozione.

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 ed economico-finanziaria di cui al precedente paragrafo 5;

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.

In esito a tali operazioni, il RUP determinerà le ammissioni dalla procedura di gara, e procederà a consegnare gli atti alla Commissione giudicatrice.

18. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione Giudicatrice (di seguito anche Commissione) è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari di minimo n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

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 ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte potenzialmente anomale.

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 co. 2 del Codice.

19. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

La Commissione giudicatrice, in **seduta pubblica (eventualmente svolta con modalità telematica)**, di cui sarà comunicata data ed ora, con preavviso di almeno 2 giorni, procederà all’apertura dell’offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti con il presente bando di gara.

In una o 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 di gara.

Saranno escluse dalla procedura e, pertanto, non si procederà all’apertura della relativa offerta economica, le offerte il cui punteggio tecnico non superi la soglia indicata al precedente paragrafo 14, dunque almeno **56 punti**.

Di tali evenienze sarà data immediata comunicazione al RUP al fine dell’adozione del provvedimento di esclusione e della comunicazione ai sensi dell’art. 90 del Codice dei Contratti.

Successivamente, in **seduta pubblica (eventualmente svolta con modalità telematica)** resa nota a ciascun concorrente ammesso, unitamente alla valutazione della propria offerta tecnica, mediante comunicazione PEC con preavviso di almeno 2 giorni, la Commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, dando atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva, la Commissione procederà all’apertura dell’offerta economica. Non si procederà all’apertura dell’offerta economica dei soggetti esclusi.

Nella medesima seduta pubblica in cui si è proceduto all’apertura dell’offerta economica ovvero anche in successiva seduta riservata, la Commissione procederà alla valutazione dell’offerta economica secondo i criteri e le modalità descritte al paragrafo 15 e all’attribuzione dei punteggi complessivi, sommando i punteggi attribuiti all’offerta economica e quelli attribuiti all’offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull’offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l’offerta tecnica, si procederà in seduta pubblica mediante offerta migliorativa ai sensi e per gli effetti dell’art. 77 del R.D. n. 827/1924.

All’esito delle operazioni di cui sopra, la Commissione redige la graduatoria, la rende nota in **seduta pubblica** e procede ai sensi di quanto previsto al paragrafo 20.

La Commissione, qualora individui offerte che in base a elementi specifici appaiano anormalmente basse ai sensi dell’art. 110 co. 2 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l’offerta appaia anormalmente bassa, chiuderà la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo paragrafo 19. All’esito di tali operazioni, la Commissione, in **seduta pubblica**, comunicherà l’esito del procedimento di valutazione di congruità delle offerte e formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo al RUP tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, l'ASI si riserva di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 108, comma 10 del Codice.

20. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Qualora si individuino offerte che in base a elementi specifici appaiano anormalmente basse ai sensi dell'art. 110 co. 2 del Codice, il RUP, con il supporto della Commissione valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità di tali offerte.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala e dunque esclusa, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà dell'ASI procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale. A tal fine, assegna un termine di n. 15 (quindici) giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, con il supporto della Commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, chiede per iscritto la presentazione, per iscritto, di ulteriori chiarimenti, assegnando un termine di n. 5 (cinque) giorni dal ricevimento della richiesta.

L'ASI esclude, ai sensi dell'art. 110 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

21. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

All'esito delle operazioni di cui sopra, la Commissione formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo al RUP tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà sull'aggiudicatario dell'appalto, in base alla proposta di aggiudicazione.

L'aggiudicazione 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 aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

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.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante può decidere, entro 30 giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte, di non procedere all'aggiudicazione.

Il RUP procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, a verificare:

- l'equivalenza delle tutele nel caso in cui l'aggiudicatario abbia dichiarato di applicare un contratto collettivo nazionale diverso rispetto a quello indicato al paragrafo 1.

22. STIPULA DEL CONTRATTO

La stipulazione del contratto 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 non potrà essere stipulato prima di 32 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

Con il soggetto aggiudicatario sarà stipulato il contratto conforme allo schema di cui all'All. 2 al presente bando di gara.

Si precisa che, essendo le attività contrattuali svolte sia in Italia che in Kenya, presso il Luigi Broglio Space Centre di Malindi, successivamente all'aggiudicazione, ASI procederà con la stipula di due distinti atti, relativi rispettivamente alle attività svolte in Kenya e quelle svolta in Italia. Tali contratti saranno distinti in modo che ciascuno di essi contenga la descrizione analitica di tutte le attività, espletate rispettivamente in Kenya e in Italia, con i rispettivi corrispettivi in modo da facilitare la disaggregazione dell'imposizione fiscale IVA/VAT secondo la normativa fiscale.

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.

La garanzia provvisoria dell'aggiudicatario 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.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione.

La mancata o tardiva stipula del contratto al di fuori delle ipotesi predette, costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso.

L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto 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 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 nonché dei danni causati ad operatori economici o stazioni appaltanti in ragione di eventuali ritardi, interruzioni, malfunzionamenti, errori o omissioni commessi nella gestione del servizio oltre che per violazione delle norme, ivi compreso il codice della Privacy, e degli obblighi previsti in materia di conservazione sostitutiva dei documenti informatici, con massimale per sinistro non inferiore a € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00), con il limite per persona pari a € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00), con il limite per cose ed animali pari a € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00), con validità non inferiore alla durata del contratto;

La stipulazione del contratto 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.

N.B.: Tutti i documenti dell'offerta (tecnica ed economica) costituiscono impegni contrattuali per il contraente, aggiuntivi rispetto a quelli indicati nel capitolato tecnico.

Nei casi di cui all'art. 124 co. 1 del Codice, salvo quanto previsto dai commi 4 e 5 del medesimo articolo, l'ASI interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, per stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento dei lavori, servizi o forniture, se tecnicamente ed economicamente possibile.

Il nuovo affidamento avviene alle condizioni proposte dall'operatore economico interpellato, ai sensi dell'art. 124 comma 2 del Codice.

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.

DUVRI

Ai sensi del d.lgs. n. 81/2008 l'ASI promuove la cooperazione ed il coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi durante la fase di esecuzione del contratto. A tal fine l'ASI, prima della stipulazione del contratto, elabora la versione definitiva del DUVRI indicando le misure da adottare per eliminare o, ove ciò non possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento, per quanto non materialmente allegato al rispettivo contratto di appalto, ne costituisce sua parte integrante e sostanziale. Il Contraente è tenuto a comunicare all'ASI ogni modifica delle situazioni di esecuzione del contratto che comporta la necessità di adeguare il DUVRI in funzione

del mutato quadro di rischio. Contestualmente alla stipula del contratto, la ditta aggiudicataria firmerà il DUVRI (Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza) e fornirà le dichiarazioni indicate nel Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza.

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

Il Direttore Generale
Luca Vincenzo Maria SALAMONE



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

Procedura aperta in ambito europeo, ai sensi degli artt. 71 e 108 del D.Lgs. 36/2023 per l'affidamento dei servizi di “*Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita e di manutenzione delle stazioni di terra e delle attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya Luigi Broglio Space Center*” con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

CIG _____

[inserimento del 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 selezione Nome e

Cognome

Indirizzo al quale inviare la corrispondenza per la selezione:

Via Città

Cap n. tel. n. fax

n. cell. indirizzo PEC

RELATIVAMENTE alla selezione 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:

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE IN FORMA DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
DI CERTIFICAZIONE¹**

(ART. 46, D.P.R. 28/12/2000 n. 445)

CHIEDE

1. di partecipare alla procedura ed indica 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

2. che l'offerta 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;

¹ **Compilare il format eliminando le parti non pertinenti/non attinenti alla propria situazione.**

- 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;
3. 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;
4. **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 stesso².

_____%

Prestazioni:

[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]:

[eventuale] Indica la soglia percentuale di subappalto che si intende subappaltare alle PMI. Nel caso la percentuale sia inferiore al 20% stabilito per legge, indica le specifiche ragioni legate all'oggetto o alle caratteristiche delle prestazioni o al mercato di riferimento.:

_____%

Prestazioni:

[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]

1. [eventuale] indica la soglia percentuale di subappalto che si intende subappaltare alle PMI. Nel caso la percentuale sia inferiore al 20% stabilito per legge, indica le specifiche ragioni legate all'oggetto o alle caratteristiche delle prestazioni o al mercato di riferimento.

[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];

2. [eventuale] dichiara di essere Piccola/Media/Micro Impresa.

Cfr. raccomandazione della Commissione Europea del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36):

Microimprese: imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR.

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 microimprese né a quella 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.

² Si rammenta che l'inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa e tecnica è causa di esclusione

5. [Per gli operatori economici che presentano la cauzione provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell'art. 106, comma 8 del Codice] **dichiara** di beneficiare della seguente riduzione della garanzia a corredo dell'offerta ai sensi dell'articolo 106, comma 8 del Codice e inserisce le relative certificazioni nel FVOE:

- ☐ 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 micro, piccola o media impresa oppure facente parte di un raggruppamento di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da micro, piccole e medie imprese,³
- ☐ 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 verificabile telematicamente ai sensi dell'articolo 106, comma 3, del codice;
- ☐ riduzione del 20% per il possesso di uno o più delle certificazioni o marchi *individuati nel par. 8 A del bando*), che riporta nella seguente tabella:

Norma	Certificazione/marchio posseduti

6. 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
7. 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;
8. **allega** la ricevuta di pagamento elettronico dell'imposta di bollo o del bonifico bancario o, in alternativa, indica il seguente numero seriale della marca da bollo, producendo copia del contrassegno in formato.pdf. Assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni;
9. di essere edotto degli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato dall'Agenzia Spaziale Italiana aggiornato (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;

³ 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.

- 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;

10. 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;
11. 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;
12. dichiara di partecipare, ovvero 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; in forma singola e come ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta).

Nel caso in cui l'operatore economico dichiara di partecipare in più di una forma, motiva e allega:

a) la documentazione che dimostra che l'OE è autonomo e che le proprie determinazioni non sono imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi intercorsi con altri operatori economici;

b) la documentazione che dimostra che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali;

[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];

13. dichiara di autorizzare l'ASI a trasmettere tramite posta elettronica certificata le comunicazioni di cui all'art. 90 del Codice;
14. di accettare, in caso di RTI e consorzi, che tutte le comunicazioni formali effettuate dall'ASI relativamente alla gara verranno effettuate esclusivamente alla mandataria;
15. 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 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.

16. *[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;
17. *[Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia]* 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;
18. *[Per gli operatori economici che presentano la cauzione provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell'art. 106, comma 8 del Codice]* di essere in possesso del requisito previsto dall'art. 106, comma 8 del Codice e allega copia conforme della relativa certificazione;
19. **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**;
20. 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: ;

OPPURE

[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

OPPURE

(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;

21. 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;
22. **di autorizzare**, 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

di non autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", l'ASI a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. 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;

23. 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;

24. Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'articolo 372 del decreto legislativo 12 gennaio 2019, n. 14].

Il concorrente dichiara ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale, ai sensi dell'articolo 95, commi 4 e 5, del decreto legislativo n. 14/2019.

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera o) del decreto legislativo succitato che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

25. 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.		

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

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

28. di applicare il CCNL indicato dalla stazione appaltante o altro CCNL equivalente, con l'indicazione del relativo codice alfanumerico unico di cui all'articolo 16 quater del decreto legge 76/20;
29. che nell'elaborazione dell'offerta tecnica si è avvalso dei sistemi di intelligenza artificiale, garantendo che l'uso di tali sistemi è avvenuto nel pieno rispetto del Regolamento UE 2024/1689, della legge n. 132 del 2025 e della vigente normativa sul trattamento e protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679, decreto legislativo 196/2003);
30. in caso di aggiudicazione dell'appalto, si avvarrà di sistemi di intelligenza artificiale ai fini dell'esecuzione della prestazione impegnandosi ad assicurare il rispetto delle medesime condizioni e garantendo l'osservanza del medesimo Regolamento UE 2024/1689, della legge n. 132 del 2025 e della normativa sul trattamento e protezione dei dati.

IL SOTTOSCRITTO _____

NATO A _____ IL _____

NELLA SUA QUALITÀ 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/PROCURATORE⁴

⁴ 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 9 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- quaterdieces 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;

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. 6*, 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,*

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;

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 inadempimenti 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. I 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 ⁵

ALL'AGENZIA SPAZIALE ITALIANA

Viale del Politecnico s.n.c.

00133 ROMA

Procedura aperta in ambito europeo, ai sensi degli artt. 71 e 108 del D.Lgs. 36/2023 per l'affidamento dei servizi di “Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita e di manutenzione delle stazioni di terra e delle attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya Luigi Broglio Space Center” con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

CIG [redacted]

[inserimento del CIG a cura dell’OE]

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

⁵ 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.

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 stesso⁶:

_____ %

⁶ Si rammenta che l'inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa e tecnica è causa di esclusione

Prestazioni: _____

[eventuale] Indica la soglia percentuale di subappalto che si intende subappaltare alle PMI. Nel caso la percentuale sia inferiore al 20% stabilito per legge, indica le specifiche ragioni legate all'oggetto o alle caratteristiche delle prestazioni o al mercato di riferimento.

_____ %

Prestazioni: _____

Dichiara di partecipare, ovvero 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; in forma singola e come ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta).

Nel caso in cui l'operatore economico dichiari di partecipare in più di una forma, motiva e allega:

- a) la documentazione che dimostra che l'OE è autonomo e che le proprie determinazioni non sono imputabile ad un unico centro decisionale a cagione di accordi intercorsi con altri operatori economici;
- b) la documentazione che dimostra che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali;

[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];

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 MANDATARIA⁷

⁷ La dichiarazione dovrà essere timbrata e sottoscritta dal rappresentante legale della società mandataria del Raggruppamento Temporaneo d'Imprese.

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.



**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

Procedura aperta in ambito europeo, ai sensi degli artt. 71 e 108 del D.Lgs. 36/2023 per l'affidamento dei servizi di “*Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita e di manutenzione delle stazioni di terra e delle attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya Luigi Broglio Space Center*” con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

CIG

[inserimento del CIG a cura dell'OE]

Le sottoscritte imprese:

I. _____ 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 stesso⁸:

_____ %

Prestazioni: _____

[eventuale] Indica la soglia percentuale di subappalto che si intende subappaltare alle PMI. Nel caso la percentuale sia inferiore al 20% stabilito per legge, indica le specifiche ragioni legate all'oggetto o alle caratteristiche delle prestazioni o al mercato di riferimento.

_____ %

Prestazioni: _____

Dichiara di partecipare, ovvero 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; in forma singola e come ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta).

Nel caso in cui l'operatore economico dichiara di partecipare in più di una forma, motiva e allega:

a) la documentazione che dimostra che l'OE è autonomo e che le proprie determinazioni non sono imputabile ad un unico centro decisionale a cagione di accordi intercorsi con altri operatori economici;

b) la documentazione che dimostra che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali;

[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];

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:

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

- 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;
- 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

LE IMPRESE MANDANTI

La dichiarazione dovrà essere timbrata e sottoscritta da tutte le associate al Raggruppamento o partecipanti al Consorzio ordinario.

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

PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI "GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI OPERAZIONI DI CONTROLLO IN ORBITA E DI MANUTENZIONE DELLE STAZIONI DI TERRA E DELLE ATTIVITÀ DI SUPPORTO TECNICO-LOGISTICO DELLA BASE ESTERA ASI DI MALINDI - KENYA LUIGI BROGLIO SPACE CENTER"

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 bando.

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 CAdES (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>.

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).

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: 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 (**TIMING DI GARA** alla voce "*Termine ultimo di abilitazione alla 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 successive 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 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.

Relativamente all'operatore costituito in R.T.I. dovrà poi 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 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 erranea compilazione da parte dell'Operatore Economico partecipante.

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

ART. 6 - DEPOSITO TELEMATICO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA DGUE

Il DGUE deve essere compilato utilizzando l'apposito form presente nella scheda di gara, step "DGUE".

Al termine della compilazione il sistema darà la possibilità di generare il file .pdf del DGUE compilato.

Tale file, firmato digitalmente dall'operatore economico, dovrà essere caricato all'interno della documentazione amministrativa, come di seguito descritto.

NB. Resta a carico dell'operatore economico verificare il contenuto del documento prima del suo caricamento sulla piattaforma.

In caso di partecipazione in raggruppamento, subappalto, avvalimento e per tutte le altre casistiche qui non richiamate (in cui più soggetti siano tenuti al rilascio del DGUE) il sistema permette la predisposizione e generazione di più DGUE.

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Entro il termine previsto dal bando, 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 come previsto dal bando di gara.

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. Eventuale documentazione da valutare che dovesse essere caricata in tale spazio non potrà essere presa in considerazione dalla Stazione Appaltante nel corso della corrispondente fase di valutazione.

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 come previsto dal bando.

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. Eventuale documentazione da valutare che dovesse essere caricata in tale spazio non potrà essere presa in considerazione dalla Stazione Appaltante nel corso della corrispondente fase di valutazione.

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 previsto dal bando, l'Operatore concorrente deve depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata dell'Albo Fornitori della Scrivente Stazione Appaltante, nello spazio denominato **"OFFERTA ECONOMICA"** attivato all'interno della scheda di gara, la documentazione redatta in conformità del Modello di offerta economica.

Il Modello di offerta economica dovrà avere formato .pdf, essere firmato digitalmente e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb. Se detta dimensione non dovesse essere sufficiente, è possibile predisporre più file nel formato specificato (.pdf firmato digitalmente) da caricare in successione nello spazio previsto.

La firma digitale dovrà essere necessariamente apposta sui singoli file .pdf entro il termine ultimo di deposito della documentazione richiesta (vedi al proposito il bando di gara).

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito avvalendosi dell'apposita voce giustificativa, predisposta nella sezione denominata "Offerta economica" 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 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. Eventuale documentazione da valutare che dovesse essere caricata in tale spazio non potrà essere presa in considerazione dalla Stazione Appaltante nel corso della corrispondente fase di valutazione.

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 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 o da ciascuna ditta per quanto di propria competenza. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà poi 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 o da ciascuna ditta per quanto di propria competenza. L'impresa mandataria provvederà poi a caricare la documentazione 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. 8 - DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE PER SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le sole ditte concorrenti ammesse con riserva (appositamente notificate con le modalità indicate nel Disciplinare 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. Eventuale documentazione da valutare che dovesse essere caricata in tale spazio non potrà essere presa in considerazione dalla Stazione Appaltante nel corso della corrispondente fase di valutazione.

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 la documentazione 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 la documentazione 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.

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 resa 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 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. 14 – 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.

 Agenzia Spaziale Italiana	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 30/06/2026 Pagina: 1 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

	UNITA' / NOME	FIRMA/DATA
PREPARATO	Base Estera Malindi, Kenya Sara Rossi	
VERIFICATO	Base Estera Malindi, Kenya Munzer Jahjah	
APPROVATO	Base Estera Malindi, Kenya Munzer Jahjah	

Registro delle modifiche

Data	Sezione del documento / Motivo della revisione	Revisione
30/06/2026	Prima emissione formale	A

ALLEGATI:

Vedi INDICE all'interno

DISTRIBUZIONE DEL DOCUMENTO:

Allegato al Bando di gara

 Agenzia Spaziale Italiana	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 30/06/2026 Pagina: 2 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

INDICE

1.	SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE.....	5
2.	DEFINIZIONI ED ACRONIMI	6
2.1	DEFINIZIONI	6
2.2	ACRONIMI	7
3.	DOCUMENTAZIONE APPLICABILE E DI RIFERIMENTO	10
3.1	DOCUMENTAZIONE APPLICABILE	10
3.2	DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO	13
3.3	SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE DELLA LOGISTICA DEL BSC - COSWIN 8.....	14
3.4	ORDINE DI PRECEDENZA.....	14
4.	OBIETTIVI ED ATTIVITA'	15
4.1	CONTESTO DI RIFERIMENTO.....	15
4.2	DESCRIZIONE DELLA FORNITURA.....	16
4.3	IMMOBILI, IMPIANTI E INFRASTRUTTURE DEL BSC.....	21
5.	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'	22
5.1	A - SERVIZI GESTIONALI E TECNICI ED ATTIVITÀ DIVERSIFICATE E DI SUPPORTO OPERATIVO RELATIVE AGLI IMMOBILI, AGLI IMPIANTI E ALLE INFRASTRUTTURE DEL BSC	22
5.2	B - SERVIZI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E SERVIZI DI CONDUZIONE RELATIVI AGLI IMMOBILI, AGLI IMPIANTI E ALLE INFRASTRUTTURE SITI NEL BSC.....	23
5.3	C - SERVIZI GENERALI	25
5.4	D - ATTIVITÀ DI OPERAZIONI DI CONTROLLO IN ORBITA, MANUTENZIONE DELLE STAZIONI DI TERRA	26
5.4.1	<i>PREPARAZIONE DELLE OPERAZIONI DI CONTROLLO IN ORBITA.....</i>	<i>26</i>
5.4.2	<i>OPERAZIONI DI CONTROLLO IN ORBITA</i>	<i>28</i>
5.4.3	<i>MANUTENZIONE STAZIONI DI TERRA.....</i>	<i>29</i>
6.	REQUISITI DELLE ATTIVITA'	32
6.1	REQUISITI DELLE ATTIVITÀ TIPO A DI CUI AL PARAGRAFO 5.1.....	32
6.1.1	<i>COORDINAMENTO E CONTROLLO</i>	<i>32</i>
6.1.2	<i>REQUISITI SPECIFICI DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI.....</i>	<i>34</i>
6.1.3	<i>REQUISITI SPECIFICI PER LA GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEL BSC COSWIN 8</i>	<i>37</i>
6.1.4	<i>REQUISITI SPECIFICI VERIFICA E AGGIORNAMENTO DELLO STATO DI CONSISTENZA DEL BSC ...</i>	<i>38</i>
6.1.5	<i>REQUISITI SPECIFICI SERVIZI TECNICI.....</i>	<i>40</i>
6.2	REQUISITI DELLE ATTIVITÀ TIPO B DI CUI AL PARAGRAFO 5.2.....	43
6.2.1	<i>MANUTENZIONE ORDINARIA</i>	<i>43</i>
6.2.2	<i>SERVIZI DI CONDUZIONE DEGLI IMMOBILI, IMPIANTI E INFRASTRUTTURE</i>	<i>46</i>
6.2.3	<i>FORNITURA MATERIALI E PARTI DI RICAMBIO.....</i>	<i>48</i>
6.2.4	<i>REQUISITI SPECIFICI DELLE ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE</i>	<i>50</i>
6.3	REQUISITI DELLE ATTIVITÀ TIPO C DI CUI AL PARAGRAFO 5.3.....	52
6.3.1	<i>SANIFICAZIONE.....</i>	<i>52</i>
6.3.2	<i>IGIENE E SANITÀ.....</i>	<i>56</i>
6.3.3	<i>MANUTENZIONE DELLE AREE ADIBITE A VERDE E GIARDINAGGIO.....</i>	<i>61</i>

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 30/06/2026 Pagina: 3 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

6.3.4	PULIZIA	65
6.3.5	MENSA.....	72
6.3.6	TRASPORTI ORDINARI.....	78
6.3.7	LAVANDERIA, STIRERIA E RAMMENDATURA	80
6.3.8	GESTIONE E SMALTIMENTO RIFIUTI ORDINARI.....	81
6.3.9	VIGILANZA E CONTROLLO DEGLI ACCESSI	83
6.4	REQUISITI DELLE ATTIVITÀ TIPO D DI CUI AL PARAGRAFO 5.4	84
6.4.1	REQUISITI SPECIFICI DELLE ATTIVITÀ DEL TEAM DI PREPARAZIONE DELLE OPERAZIONI.....	84
6.4.2	REQUISITI SPECIFICI DELLE ATTIVITÀ DEL TEAM DI ESECUZIONE DELLE OPERAZIONI.....	85
6.4.3	REQUISITI SPECIFICI DELLE ATTIVITÀ DEI TEAM DI MANUTENZIONE DELLE STAZIONI DI TERRA	86
6.4.4	REQUISITI SPECIFICI PER LE FIGURA PROFESSIONALI:	87
6.5	REQUISITI PER LA MANUTENZIONE STRAORDINARIA, DI EMERGENZA, DI MESSA IN SICUREZZA DEGLI IMMOBILI, DEGLI IMPIANTI E DELLE INFRASTRUTTURE DEL BSC.....	89
6.5.1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA.....	90
6.5.2	Manutenzione migliorativa	92
6.5.3	Attività diversificate	92
6.6	FORNITURA/NOLO VEICOLI E/O MEZZI SPECIALI	93
6.7	ACQUISTO DI CARBURANTI/LUBRIFICANTI E MEDICINALI E FORNITURA DI SERVIZIO DI "CATERING" PER GLI EVENTI ORGANIZZATI DA ASI AL BSC E PER GLI IMPEGNI ASSUNTI DA ASI CON IL GOVERNO DEL KENYA IN TERMINI DI SICUREZZA DEL SITO.	94
6.8	GESTIONE DEL PERSONALE.....	94
6.9	ALBERO DEL PRODOTTO	95
7.0	PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA', FASI ED EVENTI CHIAVE.....	96
8.0	ORGANIZZAZIONE ED INTERFACCE.....	97
8.1	MANAGEMENT.....	97
8.2	ORGANIZZAZIONE DELL'ASI.....	97
8.3	ORGANIZZAZIONE DELL'ASSUNTORE	98
8.4	DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA DI PROGRAMMA DELL'ASSUNTORE	99
9.0	FORNITURE DI RESPONSABILITA' DELL'ASI	105
10.0	FORNITURA CONTRATTUALE	106
10.1	HW/SW.....	107
11.0	RESPONSABILITÀ CONTRATTUALI	107
11.1	RESPONSABILITÀ DELL'ASI.....	108
11.2	QUADRO NORMATIVO	108
11.3	SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	108
11.4	ORARIO DI LAVORO	110
11.5	DURATA DELL'APPALTO.....	111
11.5.1	INIZIO E FINE DEL SERVIZIO	111
11.6	ASSICURAZIONI	112
11.7	ONERI E OBBLIGHI DIVERSI A CARICO DELL'ASSUNTORE	114
11.8	RESPONSABILITÀ VERSO TERZI	115
11.9	CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ.....	115

 Agenzia Spaziale Italiana	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data:30/06/2026 Pagina: 4 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

11.10	QUALITÀ	116
11.11	SEGRETEZZA	117
11.12	CORRESPETTIVI.....	117
12.0	DOCUMENTAZIONE	126
13.0	VERIFICA DELLA FORNITURA	126
ALLEGATO 1: DOCUMENTAZIONE DA CONSEGNARE		127
ALLEGATO 2: HARDWARE E SOFTWARE OGGETTO DI FORNITURA.....		130
ALLEGATO 3: DELIVERABLES ASI		133
ALLEGATO 4: ALBERO DEL PRODOTTO		134
ALLEGATO 5: TENDENZE IN ESSERE E SITUAZIONE DEL SITO		135
ALLEGATO 6: SUPPORTO DI MANUTENZIONE SPECIALISTICA PER LE STAZIONI DI OPERAZIONI SATELLITARI		140

 Agenzia Spaziale Italiana	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data:30/06/2026 Pagina: 5 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

1. SCOPO E CAMPO D’APPLICAZIONE

Questo documento costituisce il Capitolato Tecnico (CT) allegato al Bando di gara dell’Agenzia Spaziale Italiana (ASI) per l’affidamento dei servizi di Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, di manutenzione delle stazioni di terra e delle attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya Luigi Broglio Space Center.

Il CT descrive le specifiche tecnico-scientifiche ed operative (intese come requisiti minimi standard) per lo svolgimento dei servizi in oggetto e definisce le modalità di erogazione e le condizioni della fornitura del Servizio, cui il Fornitore dovrà attenersi.

I requisiti specificati nel presente documento devono essere resi applicabili a tutta la struttura industriale coinvolta nel processo di gara.

La gestione del contratto avverrà sotto la sorveglianza e la supervisione del RUP dell’ASI e suoi ausiliari.



	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 30/06/2026 Pagina: 6 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

La descrizione precisa del BSC in termini di mappatura, immobili, impianti ed infrastrutture è contenuta nel sistema informatico della logistica del BSC basato sul sistema COSWIN che sarà illustrato in sede di sopralluogo

2. DEFINIZIONI ED ACRONIMI

2.1 DEFINIZIONI

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

- Prodotto: s'intende la fornitura contrattuale
- Luigi Broglio Malindi Space Center: Nel presente capitolato sarà, più semplicemente indicato con il termine "BSC"
- Committente: Soggetto che appalta il servizio - ASI.
- Assuntore/Contraente: Soggetto che assume l'obbligo di fornire il servizio descritto nel presente Capitolato.
- Codice: Codice degli Appalti D.Lgs. 36/2023
- Contratto: Atto che le parti stipulano per la realizzazione di un appalto da eseguire presso la Committente.
- Parti: Sono entrambi i contraenti il contratto ovvero Committente e l'Assuntore/Contraente.
- Servizio: Il complesso delle attività indicate nel Capitolato.
- Responsabile Unico del Progetto/RUP: Figura nominata dalla Committente ai sensi del Codice e responsabile delle procedure di selezione dell'Assuntore e poi di gestione dell'appalto;
- Direttore dell'esecuzione del Contratto/DEC: Figura nominata dalla Committente ai sensi del Codice che ha il compito di curare l'esecuzione delle attività dell'appalto;
- ASI BSC Manager: Responsabile ASI per le attività quotidiane al BSC. Carica esercitata a rotazione da funzionari ASI nominati dal Direttore Generale dell'Agenzia. Tale carica riveste la direzione locale del sito, le interfacce con le autorità locali del Kenya e l'Ambasciata d'Italia a Nairobi, la responsabilità

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 30/06/2026 Pagina: 7 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

gerarchica dei dipendenti ASI del sito, la Sicurezza del sito anche ai sensi del D. Lgs 81/08 e la funzione di Cassiere della Cassa Economale ASI del BSC;

- Responsabile di Programma/Program Manager: Figura nominata dall’Assuntore responsabile della gestione tecnica e amministrativa del contratto nei confronti dell’ASI;
- Service Manager: Responsabile dell’Assuntore per il coordinamento delle attività tecniche e della gestione del personale dell’Assuntore presso il BSC.
- Operation Manager/Station Manager: Responsabile dell’Assuntore per l’esecuzione delle operazioni presso le stazioni di terra al BSC e anche Responsabile delle stazioni di terra al BSC
- Preparation Manager: Responsabile dell’Assuntore per la preparazione delle operazioni presso le stazioni di terra al BSC
- Maintenance Manager: Responsabile dell’Assuntore per la manutenzione delle antenne e degli apparati presso le stazioni di terra al BSC
- Comms Manager: Responsabile dell’Assuntore per la comunicazione al BSC
- Nautical& mechanical Manager: Responsabile sezione nautica e meccanica
- Infrastructures Manager: Responsabile sezione infrastruttura
- Power Manager: Responsabile sezione generazione potenza elettrica
- Admin Manager: Responsabile sezione amministrativa
- General service Manager: Responsabile sezione servizi generali

2.2 ACRONIMI

ACS	Acquisition and Control System
ACU	Antenna Control Unit
AIT/AIV	Assembly, Integration & Test or Validation
APE	Antenna Pointing Element
ASI	Agenzia Spaziale Italiana
ASL	Azienda Sanitaria Locale
AZ	Azimut
BB	Banda Base
BSC	Broglio Space Centre
CCSDS	Consultative Committee for Space Data Standard
CGA	Capitolato Generale ASI
CI	Configuration Item
CMCS	Command and Monitoring Control System
CNES	Centre National d’Etudes Spatiales

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 30/06/2026 Pagina: 8 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

CONAE	Comisión Nacional de Actividades Espaciales
CREO	Centro Regionale Earth Observation
CT	Capitolato Tecnico
CV	Curriculum Vitae
D. Lgs	Decreto Legislativo
DA	Documento applicabile
DEC	Direttore Esecutivo del Contratto
DEL	Deliverable
DO	Designation d’Objectif
DR	Documento di riferimento
DUVRI	Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze
ECP	Engineering Change Proposal
ECSS	European Cooperation for Space Standardisation
EIDP	End Item Data Package
EL	Elevation
ESA	European Space Agency
FTE	Full Time Employee
GESS	Galileo Esperimentale Sensor Station
GS	Ground Station
GSE	Ground Support Equipment
HPA	High Power Amplifier
HW	Hardware
ICD	Interface Control Document
IF	Intermediate Frequency
IOAG	Interagency Operations Working Group
ISPESL	Istituto Superiore per la Prevenzione E la Sicurezza del Lavoro
JBRQ	Job Request
JRC	Joint Research Centre
KENET	Kenya Education Network Trust
KOM	Kick Off Meeting
LAN	Local Area Network
LEOP	Launch and Early Orbit Phase
LHCP	Left Hand Circular Polarization
LNA	Low Noise Amplifier
LPO	Local Purchase Order
M&C	Monitor and Control
MA/MS	Multiantenna/multiservizio

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 30/06/2026 Pagina: 9 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

MCM	Monitor and Control Module
MIUR	Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca Scientifica
MLD-1	Malindi 1 Ground Station
MLD-2A	Malindi 2A Ground Station
MLD 2B	Malindi 2B Ground Station
MLD-X	Malindi X Station
MoM	Minute of Meeting
MOC	Mission Operation Centre
NASA	National Aeronautics and Space Administration (USA)
NCR	Non Conformity Report
O&M	Operazioni e Manutenzioni
PA	Product Assurance
PD	Project Directive
PFF	Prezzo Fermo e Fisso
PM	Progress Meeting
PT	Product Tree
R	Revisione
RA	Riunione di Avanzamento
RAM	Richiesta d’Acquisto di Materiale
RIAM	Richiesta Interna Approvvigionamento Materiale
RC	Rimborso Costi
RdO	Richiesta di Offerta
RF	Radio Frequency
RHCP	Right Hand Circular Polarization
RIAM	Richiesta Interna Approvvigionamento Materiale
RSC	Remote Sensing Centre
RSPP	responsabile del servizio prevenzione e protezione
RUP	Responsabile Unico del Procedimento
SC	Station Computer
SCC	Servo Control Computer
SI	Sistema Informativo (Coswin 8 e/o suoi sviluppi)
SIAGE	Sistema Italo-Argentino di Satelliti per la Gestione delle Emergenze
SOC	Statement of Compliance
STC	Station Computer
SW	Software
TBD	To be Defined
TLC	Telecommand

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 30/06/2026 Pagina: 10 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

TLM	Telemetry
TT&C	Telemetry, Telecommand and Control
U/C	Up Converter
VCMA	Verbale di Controllo del Materiale in Arrivo
VSF	Verbale di Scelta del Fornitore
VV.FF	Vigili del Fuoco
WAN	Wide Area Network
WBS	Work Breakdown Structure
WP	Work Package

3. DOCUMENTAZIONE APPLICABILE E DI RIFERIMENTO

L'Assuntore dovrà svolgere le attività oggetto del Capitolato nel rispetto della normativa vigente, prestando ogni servizio in conformità alle leggi ed alle normative che le disciplinano. L'onere di conoscere leggi e normative in vigore sia in Italia che in Kenya, riguardanti tutti i servizi previsti dal presente Capitolato nonché tutti i permessi e le licenze necessari per il loro espletamento così come l'onere di agire in ossequio alle normative stesse, ricade sull'Assuntore.

3.1 DOCUMENTAZIONE APPLICABILE

I seguenti documenti costituiscono parte integrante del Capitolato Tecnico secondo la priorità definita nel seguente paragrafo § 3.3 “Ordine di Precedenza”; essi debbono essere applicati dal contraente nello sviluppo dell’offerta.

Relativamente alle condizioni generali per l'appalto in oggetto, laddove non diversamente specificato nel presente Capitolato, vale quanto riportato nei seguenti documenti:

- D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36: Codice dei contratti pubblici (sostituisce integralmente il previgente D. Lgs. 50/2016);
- D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81: Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Attuazione delle direttive 89/391/CEE, 89/654/CEE, 89/655/CEE, 89/656/CEE, 90/269/CEE, 90/270/CEE, 90/394/CEE e 90/679/CEE *riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro*;
- D.M. 2 settembre 2021: Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro;
- Norma UNI 10366 2007: Criteri di progettazione della manutenzione;

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 30/06/2026 Pagina: 11 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

- Norma UNI EN 15341:2022: Manutenzione - Indici di manutenzione;
- Norma UNI 10449:1995: Manutenzione - Criteri per la formulazione e gestione del permesso di lavoro;
- Norma UNI EN ISO 9001 :2015: Sistema di gestione per la qualità - Requisiti;
- Norma UNI EN ISO 9000:2015: Sistema di gestione per la qualità - Fondamenti e terminologia;
- Norma UNI EN ISO 10005: 2019: Guida per i Piani della Qualità;
- Norma UNI EN ISO 10006: 2018: Gestione per la qualità - Linee guida per la qualità nella gestione del progetto;
- Norma UNI EN 9223-100:2018 Gestione di programma - Gestione della configurazione - Parte 100: Una guida per l'applicazione dei principi di gestione della configurazione;
- Norma UNI 10992: 2002: Previsione tecnica ed economica delle attività di manutenzione (budget di manutenzione) di aziende produttrici di beni e servizi. Criteri per la definizione, approvazione, gestione e controllo;
- Norma UNI EN 13306:2017: Manutenzione - Terminologia;
- Norma UNI 9910: 2008: Terminologia sulla fidatezza e qualità del servizio;
- Norma UNI 10147:2013: Manutenzione-Terminologia;
- Norma UNI 10148:2007 Manutenzione - Gestione di un contratto di manutenzione;
- Norma UNI 10366:1994 Criteri di progettazione della Manutenzione;
- D.M. 22 gennaio 2008, n. 37 e s.m.i.: –Regolamento concernente l'attuazione dell'articolo 11-quaterdecies, comma 13, lettera a) della legge n. 248 del 2 dicembre 2005, recante il riordino delle disposizioni in materia di attività di installazione degli impianti all'interno degli edifici;
- Convenzione delle Nazioni Unite sul diritto del mare (UNCLOS): Montego Bay, 1982.

Tutte le norme sopra riportate dovranno essere considerate nella loro versione aggiornata, modificata e vigente alla data di firma del contratto.

GENERALI

[DA 01] *Documento di Visione Strategica 2020-2029*

[DA 02] *“Accordo fra il Governo della Repubblica italiana e il Governo della Repubblica del Kenya relativo al Centro spaziale Luigi Broglio - Malindi, Kenya, con Allegato e Protocolli attuativi” del 24 ottobre 2016;*

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 30/06/2026 Pagina: 12 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

- [DA 03] *Atto di riconoscimento - “Recognition Agreement” - tra ASI e controparte sindacale - “KENYA SCIENCE RESEARCH INTERNATIONAL TECHNICAL AND INSTITUTIONS WORKERS UNION (KSRITAIWU)” del 6 dicembre 2024;*
- [DA 04] *Collective Bargaining Agreement (CBA) per il periodo 2025-2028 del 26 marzo 2025;*
- [DA 05] *Staff Manual per il periodo 2025-2028;*

GESTIONE

- [DA 06] *Capitolato generale ASI disponibile sul sito ASI all’indirizzo: http://www.asi.it/it/norme_e_regolamenti*
- [DA 07] *Istruzione Operativa “Capitolato gestionale delle Richieste d’Offerta dell’ASI” – Doc.OP-IPC-2005-010*
- [DA 08] *Istruzione Operativa “Requisiti per la preparazione della Work Breakdown Structure (WBS)” - Doc. OP-SQA-2025-002, Rev. A*
- [DA 09] *“ECSS Glossary of terms” – Doc. ECSS-S-ST-00-01C*
- [DA 10] *Contratto ASI n. 2025-199-S.0 “Operazioni e Manutenzione della Rete ASINET per il periodo 2025-2026.”,*
- [DA 11] *Convenzione ASI/CNES 2017-1-A.0;*
- [DA 12] *Frame Contract ASI/ESA n. 2018-2-A.0;*
- [DA 13] *Contratto ASI-Space-X n. 2018-1-A.0;*

GESTIONE DEL PERSONALE

- [DA 14] *DC-BSC-2026-013 Relazione Gestione del personale locale operante al “Luigi Broglio Space Center” di Malindi, Kenya”*

SICUREZZA

- [DA 15] *"Servizio di Vigilanza e controllo accessi al BSC" Prot. n. PP-SIC-2004-001 Rev 1 del 09/12/2009)*

PRODUCT ASSURANCE

- [DA 16] *“Sistemi di Gestione per la Qualità”, doc. UNI EN ISO 9001:2015*
- [DA 17] *Norma UNI EN ISO 10007:2018: Sistemi di Gestione per la qualità – Linee guida per la gestione della configurazione”*
- [DA 18] *Istruzione Operativa “LINEE GUIDA PER LA REDAZIONE DEL PIANO DELLA QUALITA’ E DEL PIANO DI ASSICURAZIONE DEL PRODOTTO”, Doc. OP-UQT-2024-001, Rev.A*

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 30/06/2026 Pagina: 13 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

INGEGNERIA E TECNICI

- [DA 19] *“Sviluppo Tecnologico delle Stazioni del BSC di Malindi” – Doc. RS-TST-2006-003-B;*
- [DA 20] *“Malindi TT&C Station Handbook” – Doc. BSCOM-P020-HBK-0076-RTI.*
- [DA 21] *Malindi 2A station data sheet*
- [DA 22] *Remote sensing antenna documentation*
- [DA 23] *MLD 1 station Data Sheet*
- [DA 24] *CONAE documentation*
- [DA 25] *MLD 2B Documentation*
- [DA 26] *M&CView user manual*
- [DA 27] *Lista Spare Parts e strumenti di misura*

3.2 DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

I documenti di riferimento di seguito elencati devono essere utilizzati dal Contraente al fine di trarre: linee guida, dati di confronto, informazioni suppletive per la migliore comprensione dei requisiti, esempi gestionali, etc.

In assenza di specifici requisiti, i documenti di riferimento devono costituire l'elemento di confronto tecnico, operativo e gestionale rispetto al quale il Contraente deve realizzare le attività contrattuali.

- [DR 01] *Employment Act 2007*
- [DR 02] *The Labour Institutions Act, 2007*
- [DR 03] *The Labour Relations Act, 2007*
- [DR 04] *The Work Injury Benefits Act, 2007*
- [DR 05] *The Occupational Safety & health Act, 2007*
- [DR 06] *ECSS-S-ST-00-01C, Glossary of terms, (*)*
- [DR 07] *ECSS-M-ST-80C, Risk Assessment (*)*
- [DR 08] *ECSS-M-ST-10C, Project planning and implementation (*)*
- [DR 09] *ECSS-M-ST-40C, Configuration and information management (*)*
- [DR 10] *ECSS-M-ST-60C, Cost and schedule management (*)*
- [DR 11] *ECSS-Q-ST-20C, Quality assurance (*)*

(*) disponibili presso il sito web dell'ECSS all'indirizzo: www.ecss.nl

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 30/06/2026 Pagina: 14 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

3.3 SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE DELLA LOGISTICA DEL BSC - COSWIN 8

Presso la sede della Committente è disponibile la configurazione completa e aggiornata del BSC relativa agli immobili, agli impianti e alle infrastrutture codificata all'interno della piattaforma COSWIN 8 che insiste sulla LAN di ASI ed è raggiungibile via Web dal BSC, disponendo delle necessarie autorizzazioni. Il sistema potrà essere aggiornato alle versioni successive durante la durata dell'appalto.

Durante l'espletamento dell'appalto, l'Assuntore provvederà al quotidiano aggiornamento dei dati del BSC immagazzinati in COSWIN 8 che riflettono anche tutti i processi di acquisizioni di beni e servizi che l'Assuntore farà durante l'appalto e lo stato aggiornato dei magazzini. L'accesso alla configurazione aggiornata del BSC su COSWIN 8 sarà garantito da ASI a tutti i partecipanti al bando che abbiamo presenziato alla visita obbligatoria del sito durante le fasi preparatorie dell'offerta e che ne faranno richiesta.

3.4 ORDINE DI PRECEDENZA

L'Assuntore dovrà svolgere le attività oggetto del Capitolato nel rispetto della normativa vigente, prestando ogni servizio in conformità alle leggi ed alle normative che le disciplinano. L'onere di conoscere leggi e normative in vigore sia in Italia che in Kenya, riguardanti tutti i servizi previsti dal presente Capitolato nonché tutti i permessi e le licenze necessari per il loro espletamento così come l'onere di agire in ossequio alle normative stesse, ricade sull'Assuntore.

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

- o Bando e disciplinare di Gara
- o CGA
- o il presente Capitolato Tecnico
- o i Documenti Applicabili identificati nella sezione 3.1
- o i Documenti di riferimento identificati nella sezione 3.2
- o tutti i documenti generati dall'ASI ed accettati dal Contraente.

In caso di conflitto tra i requisiti ha prevalenza il più stringente.

Il Contraente è tenuto ad evidenziare ogni eventuale conflitto tra i requisiti e sottoporlo ad ASI per la sua risoluzione.

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 30/06/2026 Pagina: 15 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

4. OBIETTIVI ED ATTIVITA’

L’Agenzia Spaziale Italiana (di seguito ASI) intende affidare i servizi di Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, di manutenzione delle stazioni di terra e delle attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya Luigi Broglio Space Center per un periodo di 48 mesi mediante una procedura aperta ai sensi dell’art. 71 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i.

4.1 CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il “Luigi Broglio Space Centre” di Malindi, in Kenya (BSC), si estende su un’area di circa 3,5 ettari nella Ungwana Bay, Ngomeni, a circa 32 Km a Nord di Malindi, nel territorio della Repubblica del Kenya. Le coordinate geografiche del BSC sono Latitudine 2.996°Sud, Longitudine 40.196° Est.

Il BSC di Malindi è l’unica Base gestita dall’ASI al di fuori del territorio nazionale, si tratta di uno stabilimento di tipo “industriale” con la presenza di significative aree tecnologiche e scientifiche, destinate ad attività di lancio, di acquisizione dati da satelliti, di telerilevamento e di formazione.

La gestione del BSC è regolata da un Accordo fra il Governo della Repubblica italiana e il Governo della Repubblica del Kenya con Allegato e Protocolli attuativi, siglato a Trento il 24 ottobre 2016 ratificato con Legge 23 novembre 2019 n. 149, entrato in vigore a partire dal 16 dicembre 2020 (GU n.297 del 19-12-2019).

Ai sensi dello stesso accordo, il suolo del BSC è a tutto gli effetti territorio del Kenya, dove sono in vigore le leggi ed i regolamenti emessi dalla Repubblica del Kenya.

L’amministrazione del Kenya viene informata sui programmi e le attività del BSC dall’ASI e dall’Ambasciata d’Italia a Nairobi.

Il BSC è articolato in due segmenti, di cui uno marino ed uno terrestre. Il segmento terrestre comprende una serie di infrastrutture e di fabbricati in muratura ed in legno adibiti sia ad alloggi che a servizi tecnici e scientifici, un porticciolo per l’attracco dei natanti di collegamento con le piattaforme e 5 Stazioni di Terra (sistemi d’antenna) per il controllo in orbita e la ricezione di telemetria da satelliti/ vettori e acquisizione dati scientifici. Le 4 stazioni sono:

- antenna MLD-2A (dal 1995) come “prime” Stazione in Banda S dotata di una parabola di 10 metri;
- antenna MLD-2B (dal 2010) Stazione in Banda S dotata di una parabola di 13.56 metri;
- antenna MLD-1 (dal 1983) come “backup” Stazione in Banda S/X dotata di una parabola di 10 metri (X Feed attualmente è fuori servizio).

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 30/06/2026 Pagina: 16 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

- CREO - Stazione in Banda X dotata di una parabola in Banda X di 6.1 metri (attualmente fuori servizio) adibita alla ricezione di dati di telerilevamento oltre ad una antenna fissa di 2 metri per l’acquisizione di dati MSG;
- MLD-X: Stazione in banda X di una parabola di 2 metri, di proprietà di ESA, ed aggregata alla Stazione MLD-2A.

Per la sua localizzazione strategica sulla linea dell’Equatore, rappresenta non solo un sito ideale per le attività di lancio di satelliti, avvenute nel passato, ma anche per le attività scientifiche relative all’assistenza da terra alle missioni spaziali di varie agenzie internazionali ed all’acquisizione di dati satellitari.

Mentre il segmento marino è composto da piattaforme marine ancorate a circa 4 miglia al largo del BSC, collegate alla terra ferma mediante imbarcazioni. La piattaforma principale, denominata “San Marco”, ed un tempo destinata all’integrazione del lanciatore e poi ai lanci, è integrata da due piattaforme di controllo posizionate a circa un miglio marino di distanza, denominate “Santa Rita” e “Santa Rita 2”.

Il BSC si trova in località non servite da infrastrutture pubbliche, e provvede autonomamente alla produzione di servizi di base, quali la generazione di energia elettrica e di acqua potabile, la gestione diretta di una mensa, una lavanderia, una infermeria (quest’ultima opera anche quale dispensario/pronto soccorso aperto al pubblico del territorio vicino), nonché tutte le attività occorrenti alle manutenzioni infrastrutturali, meccaniche, nautiche, idrauliche, elettriche, elettroniche e servizi generali.

Il BSC è collegato con l’Italia tramite la rete di telecomunicazioni di ASI, “ASI-net” che, mediante un link satellitare, permette il transito sia di dati che di voce tra il sito e il Centro Spaziale “Pietro Fanti” della piana del Fucino in provincia di Avezzano. Inoltre, il BSC è collegato alla rete dati del Ministero della Ricerca Scientifica del Kenya KENET tramite due collegamenti di cui uno in fibra ottica.

Per ulteriori informazioni riguardo le tendenze in essere e situazione del sito dal punto di vista della gestione e supporto alle operazioni satellitari si fa riferimento all’Allegato 5.

L’Amministrazione del Kenya viene informata sui programmi e le attività del BSC dall’ASI e dall’Ambasciata d’Italia a Nairobi.

4.2 DESCRIZIONE DELLA FORNITURA

I servizi oggetto del presente Capitolato Tecnico prevedono tutte le attività volte al funzionamento gestionale-logistico, operativo ed amministrativo del BSC, ai processi di acquisizione di beni e servizi funzionali alle attività del contratto, sia in Italia sia in Kenya, al mantenimento sia dello stato di configurazione delle stazioni di terra al BSC,

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 30/06/2026 Pagina: 17 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

sia dei beni immobili presenti nel sito nonché alla produzione di tutta la documentazione contrattuale, sia amministrativa sia tecnica.

L'Appaltatore assume la piena responsabilità dei risultati relativi alla continuità operativa delle attività core-business di ASI e alla conservazione degli immobili, degli impianti e delle infrastrutture costituenti il BSC, descritti nel Sistema Integrato della logistica COSWIN 8.

Le attività oggetto del capitolato riguardano:

- servizi gestionali e tecnici ed attività diversificate e di supporto operativo alla manutenzione ordinaria degli immobili, impianti, infrastrutture del BSC e delle stazioni di acquisizione al BSC;
- servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria, messa in sicurezza e servizi di conduzione relativi agli immobili, agli impianti e alle infrastrutture e alle stazioni di acquisizione al BSC;
- servizi generali quali trasporti, pulizia, manutenzione delle aree verdi, gestione della mensa, della lavanderia, gestione e smaltimento rifiuti ordinari, vigilanza e controllo accessi;
- eventuali attività straordinarie (ad es. noleggio di veicoli e/o Mezzi Speciali, servizi di ingegneria Specialistica e Assistenza Tecnica, acquisto di Carburanti, lubrificanti, medicinali e supporto per lo svolgimento di eventi organizzati dall'ASI presso il BSC e per gli impegni assunti dall'ASI con il governo del Kenya in termini di sicurezza del sito);
- Gestione e presidio delle stazioni di acquisizione del BSC come sopra definite, costituite da antenne, laboratorio e relativi apparati elettronici di elaborazione ed acquisizione dei segnali; fornitura di personale presso le stazioni del BSC e di personale a supporto in Italia presso le stazioni dell'Assuntore;
- Esecuzione di operazioni di controllo in orbita per le missioni di ASI o missioni per le quali ASI ha accordi o contratti di supporto di servizi TT&C, trasmissione dati, supporto al lancio, ecc; acquisizione e distribuzione dei dati attraverso la rete ASINet/fibra ottica/link Kourou, ecc.
- Preparazione delle operazioni per le missioni future di interesse di ASI e stesura della relativa documentazione a livello di analisi di missione, interfaccia ed operazioni, ecc.
- Manutenzione di primo livello delle antenne e dei relativi apparati elettronici, incluso il relativo materiale di consumo, ove necessario e secondo apposito piano; manutenzione straordinaria *(per l'antenna MLDX, solo primo livello, l'attività di manutenzione deve essere svolta in stretta collaborazione e coordinamento con*

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 30/06/2026 Pagina: 18 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

ESA). Tale attività avrà aspetti sia operativi che amministrativi ed un carattere straordinario cui seguirà una fase di routine; Calibrazione degli apparati ove necessario e secondo apposito piano definito dai costruttori. Tale attività avrà aspetti sia operativi che amministrativi ed un carattere straordinario cui seguirà una fase di routine.

In relazione alle attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya Luigi Broglio Space Center, si dettagliano qui di seguito i componenti di tale servizio:

- A. Servizi gestionali, tecnici ed attività diversificate e di supporto operativo alla manutenzione ordinaria degli immobili, impianti e infrastrutture del BSC e delle stazioni di acquisizione al BSC, che comprendono:
- Gestione e coordinamento di tutte le attività contrattuali/amministrativa e della relativa pianificazione.
 - preparazione degli eventi chiave e validazione di tutta la documentazione contrattuale, preparazione delle minute delle varie riunioni oltre alle RA con ASI. Rappresentanza del Contraente nei confronti dell’ASI.
 - Servizi Amministrativi e conduzione dell’Ufficio Amministrativo del BSC;
 - Gestione e manutenzione del sistema integrato della logistica del BSC COSWIN 8;
 - Verifica e aggiornamento dello stato di consistenza del BSC;
 - Servizi Tecnici così suddivisi:
 - Ingegnerizzazione degli interventi finalizzati alla programmazione ed esecuzione ottimale delle attività manutentive;
 - Redazione della documentazione relativa alla manutenzione ordinaria;
 - Attività tecnico/amministrative varie
 - Supporto ad ASI per servizi specialistici: si intende servizi di ingegneria ad es. coordinamento, Sviluppo/progettazione SW/HW, servizi di tipo ingegneristico/operativo e di manutenzione, fornitura di Manpower specializzato, upgrade/aggiornamento per i sistemi/sottosistemi d’antenne esistenti noti e futuri e relative installazioni, assemblaggio, integrazione, e verifica atte a migliorare la configurazione attuale delle antenne, partecipazione a campagne RFCT per conto di ASI, supporto ad ASI per la definizione degli aspetti tecnici-ingegneristici ed operativi di nuovi servizi/installazioni.

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 30/06/2026 Pagina: 19 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

B. Servizi di manutenzione ordinaria e servizi di conduzione relativi agli immobili, agli impianti e alle infrastrutture siti nel BSC e delle stazioni di acquisizione al BSC.

C. Servizi generali che comprendono:

- a) Sanificazione, Igiene e Sanità;
- b) Manutenzione delle aree adibite a verde e giardinaggio
- c) Pulizia;
- d) Mensa;
- e) Trasporti ordinari;
- f) Lavanderia Stiratura e Rammendatura;
- g) Gestione e Smaltimento Rifiuti ordinari;
- h) Vigilanza e Controllo degli Accessi.

In relazione alla gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita e di manutenzione delle stazioni di terra, si dettagliano qui di seguito i componenti di tale servizio:

D. Gestione e preparazioni delle operazioni di controllo in orbita (supporto in orbita ad oggi note e attività che si renderanno note nel quadriennio di riferimento), esecuzione operazioni e manutenzioni delle stazioni di terra al BSC.

Le attività sopra definite ordinarie sono soggette ad un Prezzo Fermo e Fisso, definito nel capitolato (c.d. canone annuo).

Il Prezzo Fermo e Fisso viene integrato di una quota riconosciuta all'Assuntore per gli Oneri per la sicurezza industriale del proprio personale ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

Inoltre, sono previste le seguenti attività straordinarie che saranno concordate durante l'appalto tra l'Assuntore ed ASI secondo l'opportunità, la necessità e l'urgenza mediante la predisposizione di proposte da parte dell'Assuntore e sottoposte ad esplicite autorizzazioni a procedere da parte di ASI.

Le attività straordinarie sono soggette a Rimborso Costi, con tetti annuali definiti nel capitolato (c.d. "plafond o PF"), possono essere distinte in:

- a) PF1: Spese sostenute dall'Assuntore per la gestione del personale locale, assunto *on behalf of ASI* (salari, oneri riflessi sociali e contributivi, assicurazioni obbligatorie previste dalla normativa locale, oneri previsti dai contratti CBA e Staff Manual in vigore)¹

¹ Viene considerata in questa categoria anche l'assunzione del personale keniano del BSC come sarà descritto nel paragrafo 6.9

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 30/06/2026 Pagina: 20 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

b) PF2: Acquisti di beni e servizi relativi a:

- 1) Manutenzione Straordinaria, di Emergenza, di Messa in Sicurezza degli immobili, degli impianti e delle infrastrutture del BSC espressa in termini di beni e servizi da acquisirsi, di progettazione e di piano dei lavori e di documentazione finale di consegna
- 2) Fornitura/Nolo di veicoli e/o Mezzi Speciali (es. mezzi di sollevamento, etc:)
- 3) Acquisto di Carburanti, Lubrificanti, Medicinali e fornitura del servizio di "catering" per gli eventi organizzati da ASI al BSC e per gli impegni assunti da ASI con il governo del Kenya in termini di sicurezza del sito².
- 4) Fornitura di Servizi di Ingegneria Specialistica (progettazione, direzione lavori, coordinamento, sicurezza, etc) e Assistenza Tecnica.

In sede di rimborso è ammessa l'addizione da parte dell'Assuntore di un "mark up" per le categorie di plafond 1 e 2 e un ribasso sui prezziari ufficiali ASSISTAL e sui prezzi di cui alla Legge 2 marzo 1949, n. 143, ove applicabili, per la Fornitura di Servizi di Ingegneria Specialistica e Assistenza Tecnica di cui al punto 4) del Plafond 2, come sarà riportato nel Disciplinare di gara e poi nel contratto.

In caso di saturazione dei tetti annuali su base annua sarà ammessa la compensazione tra diverse categorie e diverse annualità del contratto.

Il presente Capitolato stabilisce norme e prescrizioni generali e determina le modalità di esecuzione delle attività indicate. Sono inoltre riportate in corsivo frasi di particolare sensibilità e/o importanza per l'Assuntore sia in fase di formulazione dell'offerta che per l'espletamento delle attività.

L'Assuntore dovrà svolgere le attività descritte con piena responsabilità di risultato, in termini di raggiungimento/mantenimento degli standard di qualità conformi alle specifiche del presente Capitolato ed alle condizioni di offerta e, comunque ed in ogni caso, idonei a consentire il funzionamento del BSC mantenendone lo stato adeguato all'esecuzione delle funzioni richieste in piena sicurezza e ai sensi delle vigenti disposizioni di legge sul sito. L'attività da svolgere è cioè finalizzata a garantire i livelli prestazionali prefissati e stabiliti nel presente Capitolato.

Per conseguire tali fini l'Assuntore è responsabile delle attività di pianificazione, di direzione e di attuazione del servizio come specificato nel presente Capitolato.

² Ad oggi questo impegno si limita alla fornitura di pasti agli agenti della Polizia del Kenya che presidia il BSC.

 Agenzia Spaziale Italiana	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 30/06/2026 Pagina: 21 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

Essendo le attività oggetto del contratto svolte sia in Italia che in Kenya presso il BSC, successivamente all’aggiudicazione, l’ASI procederà con la stipula di due distinti atti relativi, rispettivamente, alle attività svolte in Kenya ed a quelle svolte in Italia. Tali contratti saranno distinti in modo che ciascuno di essi contenga la descrizione analitica di tutte le attività, espletate rispettivamente in Kenya e in Italia, ed i relativi corrispettivi, in modo da facilitare la disaggregazione ai fini dell’imposizione fiscale IVA/VAT.

Pertanto, sarà necessario che l’Assuntore si doti di una propria stabile organizzazione in Kenya.

L’Assuntore potrà introdurre, previa autorizzazione dell’ASI, tutte quelle procedure e prassi di gestione, che ritenesse utili per il raggiungimento degli obiettivi prefissati e nel rispetto dei livelli di servizio richiesti dal presente Capitolato.

Per ulteriori dettagli in merito alle tendenze in essere alla situazione del sito dal punto di vista della gestione e al supporto alle operazioni satellitari, manutenzione delle stazioni di terra future e attualmente presenti al BSC si fa riferimento all’Allegato 5:

4.3 IMMOBILI, IMPIANTI E INFRASTRUTTURE DEL BSC

Il BSC si è dotato di un sistema informatico per la logistica basato sulla piattaforma COSWIN 8, che contiene l’intera configurazione del sito in termini di descrizioni degli immobili, degli impianti e delle infrastrutture, nonché delle procedure di manutenzione ordinaria. Inoltre, COSWIN 8 elenca l’inventario generale del sito, lo stato del magazzino e traccia tutti i processi di acquisizione di beni e servizi. Come già riferito, il Sistema Informativo COSWIN 8 è residente in Italia presso il CED di ASI Roma e raggiungibile da remoto, dal BSC di Malindi, via Web disponendo delle necessarie autorizzazioni.

Come già riferito, il BSC è organizzato su un Segmento Terrestre e un Segmento Marino.

Il Segmento terrestre comprende una serie di immobili, impianti e infrastrutture che conducono attività tecnico/scientifiche, tra le quali si cita un porticciolo per l’attracco dei natanti di collegamento con le piattaforme, un impianto di generazione energia elettrica, un impianto di desalinizzazione/produzione di acqua dolce e 5 Stazioni di Terra per il controllo in orbita, la ricezione di telemetria da satelliti e vettori, acquisizione dati scientifici. La mappa della dislocazione degli immobili, definita nei dettagli su COSWIN 8, è stata presentata nelle premesse (par. 1.1). Gli immobili sono adibiti ad uffici, laboratori, officine, alloggi, cucine e locali di ricreazione, magazzini, lavanderie e stazioni di terra. L’elenco dei principali impianti è il seguente:

1. Impianto di rilancio/distribuzione dati (rete LAN e collegamenti satellitari), telefonia (digitale, analogica e satellitare) interna ed esterna;
2. Impianto di videosorveglianza;

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 30/06/2026 Pagina: 22 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

3. Impianto di produzione e distribuzione della potenza elettrica e stivaggio scorte di gasolio;
4. Impianto di pompaggio, dissalazione, potabilizzazione, distribuzione e raccolta delle acque;
5. Impianto di riuso delle acque reflue;
6. Impianti di condizionamento dell'aria in edifici, uffici e sale apparati;
7. Impianti per lavorazioni motoristiche, edili, tecniche e meccaniche;
8. Impianto antincendio e mezzi di sicurezza sul lavoro;
9. Impianti di cucina e di distribuzione dei pasti;
10. Impianti di lavanderia, stireria e rammendatura;
11. Veicoli, Mezzi Speciali e Mezzi di sollevamento del BSC ed i loro luoghi di custodia;
12. Imbarcazioni e natanti ed i loro luoghi di custodia.

L'elenco delle principali infrastrutture è il seguente:

13. Punti di accesso e controllo del BSC (c.d. "main gate" e "sea gate");
14. Molo e porto di imbarco/sbarco per il Segmento Marino;
15. Bacino di Carenaggio (c.d. "dry dock");
16. La "Staff Clinic" del BSC e le sue pertinenze;
17. n.5 Sistemi d'antenne e parabole satellitari.

Il Segmento marino comprende 3 piattaforme posizionate a circa 4 miglia al largo del BSC: piattaforme denominate; San Marco, Santa Rita 1 Santa Rita 2.

Ai fini della presente fornitura tutte le attività di manutenzione sul Segmento Marino sono considerate straordinarie tranne il presidio e lo sbarco/imbarco di personale/apparati.

5. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

5.1 A - SERVIZI GESTIONALI E TECNICI ED ATTIVITÀ DIVERSIFICATE E DI SUPPORTO OPERATIVO RELATIVE AGLI IMMOBILI, AGLI IMPIANTI E ALLE INFRASTRUTTURE DEL BSC

I servizi gestionali e tecnici prevedono tutte le attività volte al funzionamento gestionale ed amministrativo del contratto, ai processi di acquisizione di beni e servizi funzionali alle attività del contratto, al mantenimento dello stato di configurazione del BSC su COSWIN 8 nonché alla produzione di tutta la documentazione contrattuale sia amministrativa che tecnica.

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 30/06/2026 Pagina: 23 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

5.2 B - SERVIZI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E SERVIZI DI CONDUZIONE RELATIVI AGLI IMMOBILI, AGLI IMPIANTI E ALLE INFRASTRUTTURE SITI NEL BSC

Compito generale dell'Assuntore sarà quello di garantire il funzionamento del BSC dal punto di vista della logistica mantenendo in stato di efficienza ed operando gli immobili, gli impianti e le infrastrutture che lo compongono. In linea più generale, durante la validità del contratto, l'Assuntore dovrà:

- garantire una gestione ottimale degli immobili/impianti/infrastrutture/stazioni di terra mediante l'utilizzo del Sistema Informativo per la logistica COSWIN 8;
- effettuare la programmazione degli interventi di manutenzione preventiva degli immobili/impianti/infrastrutture elencati su COSWIN 8, in modo da assicurare il mantenimento in stato di efficienza degli stessi e riducendo la probabilità di guasto ed in generale il loro degrado;
- effettuare la manutenzione correttiva o a guasto di tutte le entità al fine di eliminare le avarie ed assicurare la loro disponibilità ed il loro regolare esercizio;
- effettuare un'analisi dello stato degli immobili, degli impianti e infrastrutture tesa ad ottimizzare le attività di manutenzione, atte a migliorare la disponibilità e l'efficienza degli stessi e, attraverso il miglioramento continuo, ad eliminare il rischio di obsolescenza; regolari rapporti di sintesi sullo stato degli immobili, impianti e infrastrutture saranno trasmessi ad ASI;
- adottare tutte le procedure necessarie per la prevenzione di possibili guasti o deterioramenti; rapporti di non conformità o di anomalia (NCR) riscontrati sugli immobili, impianti ed infrastrutture saranno immediatamente trasmessi ad ASI;
- effettuare la conduzione degli immobili, degli impianti e delle infrastrutture;
- assicurare l'ottimizzazione dei consumi energetici ed il contenimento dei costi di gestione degli impianti;
- assicurare il funzionamento del Sistema Informativo, COSWIN 8 e suoi futuri aggiornamenti, al fine di:
 - c) monitorare con continuità i parametri significativi di immobili, impianti e infrastrutture,
 - d) programmare, gestire, rendicontare e mantenere i dati storici di tutte le attività di manutenzione, ordinaria e straordinaria, su immobili, impianti ed infrastrutture,
 - e) acquisire, mantenere e gestire i dati storici.
- assicurare il funzionamento dei sistemi di comunicazioni al BSC e suoi futuri aggiornamenti, al fine di:

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 30/06/2026 Pagina: 24 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

- a) gestione, manutenzione e conduzione operativa della rete dati interna del BSC in stretta collaborazione sia con i rispettivi responsabili ASI.
- b) Manutenzioni apparati ed infrastrutture di comunicazione dei vari link satellitari e terrestri.
- c) manutenzione ordinaria preventiva, con interventi periodici programmati.
- d) manutenzione ordinaria correttiva.
- e) Gestire e mantenere le attività di Videosorveglianza, Sistema Centrale Telefonica, Ponte Radio, Sistema di telecomunicazioni Ausiliari, Sistemi e apparati di comunicazione terrestre, Sistema audio & video conference, postazioni ICT, sistema antivirus centralizzato.
- f) Supporto al gestore ASI-Net relativamente alle manutenzioni apparati ed infrastrutture di comunicazione dei link satellitari e terrestri, installazione od upgrade di nuovi apparati o SW e nella esecuzione di test periodici sulla rete LAN del BSC.
- g) Conduzione operativa dei sistemi ed apparati di comunicazione della LAN impiegati nelle operazioni e nella gestione dei Data Links del BSC.

L'Assuntore dovrà inoltre preliminarmente:

- 1) verificare nel sistema COSWIN 8 la configurazione degli immobili, degli impianti, delle infrastrutture del BSC, verificando la completezza e pertinenza dei dati, il loro stato d'uso e di conservazione, la presenza e permanenza dei requisiti normativi di legge e provvedere, ove necessario, al relativo aggiornamento informando l'ASI di tutti i disallineamenti;
- 2) verificare l'idoneità dei piani di manutenzione inseriti nel sistema COSWIN 8 provvedendo, ove necessario, al loro completamento/integrazione/revisione. La revisione dei suddetti piani di manutenzione preventiva sarà oggetto di rapporto verso ASI.

I servizi sopra elencati e meglio specificati di seguito dovranno essere effettuati da personale qualificato ed esperto nel ramo specifico ed in conformità alle prescrizioni del presente Capitolato, delle regole della buona tecnica e delle norme di legge in vigore sul sito. Il personale dell'Assuntore dedicato a questi servizi coordinerà il lavoro di maestranze di nazionalità Kenyana che l'Assuntore rileverà da ASI e sarà dotato di una conoscenza eccellente della lingua inglese, oltre che alle competenze tecniche specifiche del dominio.

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 30/06/2026 Pagina: 25 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

5.3 C - SERVIZI GENERALI

Durante la validità del contratto, l'Assuntore dovrà:

- effettuare la programmazione delle attività sottese all'espletamento dei Servizi Generali in modo da assicurarne la loro efficienza, riducendo la probabilità di indisponibilità ed in generale la loro "non fruibilità" ovvero del degrado del servizio reso;
- effettuare un'analisi dei processi tesa ad ottimizzare i servizi, migliorandone la disponibilità e l'efficienza attraverso il loro "miglioramento continuo";
- adottare tutte le procedure necessarie per la prevenzione di possibili interruzioni dei servizi;
- emettere rapporti di non conformità o di anomalia nel caso si verificassero situazioni di interruzione dei servizi o di potenziali rischi inerenti alla gestione degli stessi;
- assicurare il contenimento dei costi di gestione; assicurare il funzionamento del sistema COSWIN 8 al fine di:
 - a) monitorare con continuità il sistema ed i parametri significativi dei processi attuati;
 - b) inserire la programmazione delle attività e gestirne le modalità in termini di risorse e forza lavoro;
 - c) acquisire, mantenere e gestire i dati storici dei servizi resi relativi agli impianti/macchine/attrezzature.

L'Assuntore dovrà inoltre preliminarmente:

- 1) verificare la definizione dei processi attuativi dei servizi e provvedere, ove necessario, alla segnalazione verso ASI di eventuali disfunzioni proponendo correzioni da attuarsi previa autorizzazione da parte di ASI;
- 2) verificare che i processi attuativi siano conformi ai requisiti normativi e al rispetto delle norme di legge vigenti sul sito;
- 3) verificare lo stato dei piani delle attività dei servizi generali aggiornandolo sulla base delle risultanze e delle esperienze acquisite nel corso del contratto a completo assolvimento degli obblighi previsti.

I Servizi Generali comprendono i tipi di servizio di seguito elencati:

- Sanificazione,
- Igiene e Sanità;
- Manutenzione delle aree adibite a verde e giardinaggio;
- Pulizia;
- Mensa;

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 30/06/2026 Pagina: 26 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

- Trasporti ordinari;
- Lavanderia Stiratura e Rammendatura;
- Gestione e Smaltimento Rifiuti ordinari;
- Vigilanza e Controllo degli Accessi.

5.4 **D - ATTIVITÀ DI OPERAZIONI DI CONTROLLO IN ORBITA, MANUTENZIONE DELLE STAZIONI DI TERRA**

5.4.1 **PREPARAZIONE DELLE OPERAZIONI DI CONTROLLO IN ORBITA**

Costituzione di *Team di Preparazione delle Operazioni* per le missioni in orbita e per i LEOP che deve operare presso le stazioni di acquisizione del BSC, che esegua le seguenti attività:

- Analisi del supporto, definizione dei requisiti, design delle operazioni, redazione della documentazione, RFCT, definizione dei requisiti tecnici di HW e SW dedicato, campagna AIT/AIV di HW e SW dedicati per le missioni che saranno assegnate da ASI alle stazioni di acquisizione del BSC nel corso del contratto;
- Sviluppo di Software, su richiesta di ASI, dedicati al supporto per specifiche missioni, ove necessario sulla base del servizio richiesto, automazione, ove possibile, di tutti i processi manuali attualmente usati presso le stazioni.

Ad oggi ASI ha assegnato la preparazione dei seguenti supporti:



CAPITOLATO TECNICO

Documento: DC-BSC-2026-008

Revisione: A

Data: 30/06/2026

Pagina: 27 di 141

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

Missione	Tipologia	Supporto	Data / N supporti	Durata	Note
ESA-ESOC/NASA	Missione esplorazione universo /Rover Tecnologia/Telescopio	LEOP	In corso/Circa 3	1 gg (la durata cambia a seconda della missione)	Campagna di LEOP Preparazione completa del supporto Documentazione completa di missione
CONAE/ SAOCOM	Satelliti Radar	LEOP, manoeuvres, emergency support per SAOCOM 1A & 1B	In corso/Circa 8 contatti mensili	Per tutta la durata della missione di SAOCOM 1A e 1B: LEOP: 4 contatti/gg Manoeuvres ed emergency: 8 contatti /mese 1st year Additional emergency support: 16 contatti /mese (satellite A) 2nd year Additional emergency support: 20 contatti /mese (satellite A+B)	Preparazione completa del supporto + Predisposizione SW e HW di stazione, Documentazione completa di missione, Adoperare gli strumenti CONAE
ESA/CNES	Lanciatori AR6/VEGA Traiettorie equatoriali	Supporto ai lanci	In corso/circa 8 lanci/anno	1 gg/lancio Attività pre lancio	Tracking dei lanciatori Documentazione di missione
Space X	Lanciatori Traiettorie LEO (supporto al Falcon 9/secondo stadio, Falcon Heavy /Dragon)	Supporto ai lanci	In corso/circa 8 lanci/anno	1 gg/lancio Attività pre lancio	Tracking dei lanciatori, LEO Documentazione/reportistica di missione

 Agenzia Spaziale Italiana	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 28 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

5.4.2 OPERAZIONI DI CONTROLLO IN ORBITA.

Costituzione di *Team di Esecuzione delle Operazioni*, che agisce anche come Station Manager on duty, per le missioni in Orbita e per i LEOP che deve operare presso le stazioni di acquisizione del BSC che esegua le seguenti attività:

- Esecuzione di tutte le operazioni di controllo in orbita per le missioni assegnate da ASI alle stazioni di acquisizione del BSC. Il team dell'Assuntore assicurerà inoltre la redazione della reportistica operativa. Ad oggi ASI ha assegnato l'esecuzione dei seguenti supporti con le modalità elencate:

Missione	Tipologia	Supporto	Data di inizio	Durata	Modalità
NASA/SWIFT	Astronomia Equatoriale inclinato	LEO	Luglio 2013	Fine missione	LEO TT&C max 12 passaggi/gg (attualmente 4 pass/gg)
NASA/Nu-Star	Astronomia Equatoriale	LEO	Luglio 2013	Fine missione	LEO TT&C max 4 passaggi/g
NASA/IXPE	Astronomia Equatoriale	LEO	ottobre 2021	Fine missione	LEO TT&C max passaggi/g
COSI (Compton Spectrometer and Imager)	Astronomia near-equatorial	LEO	Lancio previsto ottobre 2026	Fine missione	LEO TT&C 7-8 passaggi/g
CONAE/SAO COM 1A/1B	Remote Sensing Polare	LEO	2018	Fine missione	LEO TT&C in caso di emergenze satellite
ESA/CNES	Lanciatori AR5/SYZ/VEGA Traiettorie equatoriali	Supporto ai lanci	Max 8 lanci/anno	Preparazione +1 gg/lancio	TT&C Tracking del lanciatore
Space X	Lanciatori Falcon capsule Dragon (cargo, manned)	Supporto ai lanci e a payload in fase LEOP	circa 10 lanci/anno	Preparazione +1 gg/lancio	TT&C Tracking del lanciatore, Dragon
ESA-ESOC	Supporto LEOP	LEOP	Circa 3/anno	Preparazione + gg/lancio	TT&C Tracking del lanciatore

- gestione delle stazioni di acquisizione del BSC per conto di ASI assicurando la configurazione e l'operatività degli apparati in caso di installazione di nuovo HW e SW nonché per sessioni di test e di prova che si rendessero necessari per la buona esecuzione

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 29 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

delle attività di controllo in orbita. In particolare, sarà necessario garantire la redazione della reportistica verso CNES in lingua francese.

- garantirà, tramite il personale coinvolto nelle operazioni, durante il periodo strettamente necessario alla fornitura del servizio, le comunicazioni in lingua francese durante i test e servizi per il supporto ai lanci di AR6/VEGA.

5.4.3 MANUTENZIONE STAZIONI DI TERRA

Costituzione di *Team di Manutenzione* che deve operare presso le stazioni di acquisizione del BSC che esegua le seguenti attività:

1. Manutenzione elettromeccanica delle antenne presenti al BSC partendo dalle antenne facendo parte del sistema MA/MS.
2. garantire la massima flessibilità, utilizzando sia le persone già disponibili ed eventualmente integrarne altre di livello superiore che possano esprimere un maggiore grado di autonomia nell’effettuazione degli interventi.
3. elaborare un adeguato piano di manutenzione, che sarà implementato e periodicamente aggiornato sulla base degli interventi manutentivi effettuati (preventivi e/o correttivi), per ciascuna antenna, e dell’elenco e dello stato delle scorte disponibili presso il laboratorio/magazzino O&M; le scorte richieste devono essere ripristinate ed approvvigionate nell’ambito del plafond a disposizione; su segnalazione da parte dei team di manutenzioni, le scorte richieste dal piano potranno essere ripristinate ed approvvigionate da ASI anche nell’ambito di proprie risorse o altri contratti in essere.

Il Team di manutenzione delle stazioni e relativi sistemi e sottosistemi sarà costituito da tre team differenti:

1. Primo Team, o team in turno: operante presso il BSC e composto dal Responsabile di Manutenzione e dallo staff locale di nazionalità keniana con un buon livello di preparazione;
2. Secondo Team: presso l’Assuntore composto da una figura “On Call” da remoto durante gli orari di ufficio (attivabile su richiesta di ASI);
3. Terzo Team: composto da 2 persone per supporto specialistico straordinario o d’emergenza (analisi, diagnostica e riparazione) attivabile in caso di emergenze con modalità e secondo escalation descritte in seguito.

Competenze, attività e modalità operative dei tre team sono elencate qui di seguito.

Il primo team deve operare presso le stazioni di acquisizione del BSC eseguendo le seguenti attività:

- la manutenzione ordinaria preventiva, con interventi periodici programmati, in collaborazione con il secondo team, atti a ridurre la probabilità di guasto o la degradazione del servizio.

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

- la manutenzione ordinaria correttiva di 1° livello: comprende tutte le attività che concorrono alla gestione dei sistemi di antenna e li mantengono in efficienza in modo da massimizzarne le prestazioni (misura delle prestazioni, rilevazione delle anomalie o segnali deboli, programmazione delle ispezioni e, più in generale, della manutenzione preventiva, gestione del pronto intervento e del magazzino/laboratorio ricambi):
 - a. Manutenzioni RF/elettroniche ed elettromeccaniche delle antenne al BSC, nonché manutenzione RF/IF - HW & SW di tutti i sistemi/apparati delle antenne al BSC;
 - b. Installazione, test e validazione di nuovi HW e SW dei sistemi di antenna del BSC in caso di aggiornamenti e/o sostituzioni richieste da ASI;
 - c. Familiarizzazione degli impianti, Analisi e Manutenzione Predittiva dei sistemi e degli apparati del BSC, atte a diminuire probabilità di guasto o la degradazione del servizio.
 - a. Aggiornamento e revisione piani manutenzioni delle antenne.

Il secondo team deve operare da remoto On Call, in coordinamento col primo team e col suo responsabile di turno operante al BSC, svolgendo le seguenti attività:

- Il secondo team (on Call) viene attivato dallo Station Manager On Duty (coincide con la figura del responsabile operazioni) in collaborazione con il responsabile della manutenzione (primo team), dopo l’approvazione del responsabile ASI del contratto, a seguito di una anomalia/fault non risolta dall’intervento immediato del primo team;
- Fornisce supporto al primo team per la manutenzione correttiva di 2° livello che è finalizzata alla riparazione dei sistemi e sottosistemi delle antenne al BSC. Gli interventi non coinvolgono, salvo poche eccezioni, il personale di operazioni;
- La manutenzione correttiva di 2° livello è effettuata col supporto specialistico (antenna e apparati RF) del secondo team non residente al BSC ma “On Call”;
- Propone in collaborazione con il team di manutenzione di turno ed operante al BSC (primo team) - a cui fa capo tale attività - un piano e una programmazione di manutenzione e di acquisti di materiali e parti di scorta in relazione allo status delle antenne al BSC e per garantire la continuità dei servizi di TT&C e acquisizione dati.

Per il servizio On Call è attivabile da parte di ASI di volta in volta a seconda dell’entità del danno/intervento richiesto (vedasi Allegato 6 per la modalità di erogazione e definizione del costo). Tale durata sarà sottoposta al responsabile ASI il quale, eseguite le verifiche di competenza, autorizzerà o meno l’attivazione del servizio On Call. L’ASI ha facoltà di decidere circa l’attivazione di questo servizio. Tali servizi On Call durante l’orario d’ufficio che ASI dovesse approvare saranno considerati tra le attività straordinarie e saranno rimborsati all’Assuntore all’interno del **plafond n. 2** che sarà inserito nella WBS.

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 31 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

Il terzo team deve operare presso le stazioni di acquisizione del BSC ed esegue le seguenti attività:

- La manutenzione correttiva di 3° livello per un supporto specialistico straordinario o d'emergenza (analisi, diagnostica e riparazione), che dopo un'analisi effettuata da remoto di un guasto agli impianti di antenne, in collaborazione con il team di manutenzione al BSC (primo e secondo team):
 - a. se il problema persiste, il team (2 persone) dovrà nell'eventualità intervenire in stazione al BSC entro 7 giorni dall'incidente qualora si sia abbastanza lontani da Lanci;
 - b. in caso di failure oppure a ridosso di attività critiche, il tempo di intervento in sito deve ridursi sensibilmente, in maniera tale da salvaguardare il supporto al Lancio attraverso la stazione di Malindi, in accordo con il cliente;
 - c. Qualora l'entità dell'avaria sia tale da non consentire un ripristino mediante le risorse disponibili in stazione, l'Assuntore sarà tenuto a fornire supporto ad ASI per l'effettuazione di interventi correttivi da parte di team specializzati, che ASI attiverà ove risulti necessario;
- La manutenzione straordinaria o d'emergenza è da intendersi come intervento una tantum, da attivare eventualmente a richiesta, per migliorare le prestazioni del sistema e/o allungarne la vita operativa;
- Per tale servizio l'Assuntore dovrà fornire manutentori specialistici di apparati di antenne, trasmettitori, cortex, per intervenire in loco in collaborazione con i team di manutenzioni (primo e secondo team). La durata dell'intervento sarà stabilita di volta in volta a seconda dell'entità del danno/intervento richiesto (vedasi Allegato 6 per la modalità di erogazione e definizione del costo). Tale durata sarà sottoposta al responsabile ASI il quale, eseguite le verifiche di competenza, autorizzerà o meno l'esecuzione dell'intervento. L'ASI ha facoltà di decidere circa l'esecuzione degli interventi oggetto di questo servizio, valutando l'opportunità di farli eseguire direttamente all'Assuntore medesimo. Diversamente, potrà decidere di fare eseguire i lavori ad altra ditta, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, e in quest'ultimo caso l'Assuntore non potrà avanzare pretese e richieste di indennizzo. Tali interventi di manutenzione migliorativa che ASI dovesse approvare saranno considerati tra le attività straordinarie e saranno rimborsati all'Assuntore all'interno del **plafond n. 2** che sarà inserito nella WBS.

Nota: Il numero/la quantità della documentazione relativa alla manutenzione, alla riunione iniziale, potrà essere modificata/raggruppata a seconda delle esigenze tecniche.

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 32 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

6. REQUISITI DELLE ATTIVITA’

6.1 REQUISITI DELLE ATTIVITÀ TIPO A DI CUI AL PARAGRAFO 5.1

I servizi gestionali e tecnici di cui al paragrafo 5.1 A) sono resi sia in Italia che in Kenya e prevedono le attività di seguito elencate:

- Coordinamento e controllo gestionale/tecnico/economico delle attività contrattuali;
- Servizi Amministrativi e conduzione dell'Ufficio Amministrativo del BSC;
- Organizzazione e gestione del Magazzino del BSC;
- Gestione e manutenzione del sistema integrato della logistica del BSC COSWIN 7J;
- Verifica e aggiornamento dello stato di consistenza del BSC;
- Servizi Tecnici così suddivisi:
 - ingegnerizzazione degli interventi finalizzati alla programmazione ed esecuzione
 - ottimale delle attività manutentive;
 - Redazione della documentazione relativa alla manutenzione ordinaria;
 - Attività tecnico/amministrative varie.

6.1.1 COORDINAMENTO E CONTROLLO

L'Assuntore provvederà in piena responsabilità alla gestione tecnica e finanziaria del servizio. A tale scopo nominerà una struttura di programma il cui personale sia adeguato in termini di competenza tecnica, amministrativa e linguistica alle attività richieste dalla fornitura. Tale struttura sarà guidata da un Responsabile di Programma/Program Manager che ne avrà il completo coordinamento e controllo e che costituirà l'interfaccia unica verso ASI. La struttura sarà composta da personale operante in Italia e personale operante in Kenya residente sul sito. Nell'ambito del coordinamento e controllo, che si svolgerà in Italia, sono comprese le seguenti funzioni:

- interfaccia permanente con il RUP/DEC ASI per tutte le problematiche inerenti al contratto;
- Autorizzazione e responsabilità di tutte le attività richieste all'Assuntore;
- Autorizzazione e firma di tutta la documentazione del programma e in particolare di quella
- emessa verso l'AS1;
- Preparazione e partecipazione a tutti gli eventi (c.d. "milestone") previsti dal contratto inclusi i
- meeting tecnici che il RUP/DEC dovessero convocare;
- Potere decisionale, coordinamento ed indirizzo dell'intera struttura organizzativa creata

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

- dall'Assuntore fornendo le istruzioni necessarie ed assicurando il rispetto dei tempi e la
- risoluzione delle criticità;
- Potere decisionale per l'acquisizione di beni e servizi inerenti alla fornitura;
- Controllo della configurazione della fornitura e delle sue attività in accordo agli obblighi previsti
- dalla documentazione contrattuale;
- Gestione della Qualità della fornitura e della relativa documentazione;
- Controllo dei costi;
- Emissione delle fatture verso ASI nei modi e nei tempi espressi nel dettato contrattuale;
- Interfaccia tra ASI e il management dell'Assuntore
- Redazione di capitolati tecnici e gestionali relativi ad offerte verso terze parti relative a servizi delle stazioni del BSC che ASI dovesse decidere di attivare;
- Approvvigionamento e spedizione sul sito, nel caso in cui non si trovano sul mercato keniano, di apparati HW e SW per le stazioni di acquisizione del BSC_in caso di aggiornamenti e/o sostituzioni decise da ASI o in caso di HW e SW dedicati al supporto di specifiche missioni, custodia degli apparati ASI “es. Ground reference Station e accessori”,
- Predisposizione dei piani di calibrazione straordinari e ordinari di tutti gli apparati delle stazioni di acquisizione del BSC di proprietà di ASI e che necessitino di calibrazione:
 1. Pianificazione delle attività di calibrazione straordinaria ed in seguito ordinaria;
 2. Disinstallazione degli apparati da calibrarsi e spedizione presso i siti di calibrazione identificati nei piani;
 3. Accettazione degli apparati di ritorno, test, validazione e installazione;
 4. Redazione della documentazione relativa al processo di calibrazione ed alle schede di calibrazione degli apparati (A questo scopo si precisa che tutte le spese relative al trasferimento degli apparati verso i centri di calibrazione e viceversa saranno sostenute dall'Assuntore come Rimborso costi);
- Attività di back office:
 1. supporto di tipo ingegneristico/operativo, acquisti, supporto ad ASI per la definizione degli aspetti tecnici ed operativi di nuovi servizi.
 2. supporto ad ASI per servizi specialistici/servizi di ingegneria (coordinamento, Sviluppo/progettazione SW/HW, fornitura di Manpower specializzato, upgrade/aggiornamento per i sistemi/sotto-sistemi d'antenne esistenti noti e futuri e relative installazioni, assemblaggio, integrazione, e verifica atte a migliorare la configurazione attuale delle antenne, fornitura di manutenzione specialistica,

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

partecipazione a campagne RFCT per conto di ASI, training del personale locale. Le attività relative ai servizi di ingegneria saranno richieste da ASI o proposte dal Contraente attraverso un progetto dettagliato/proposta migliorativa che sarà autorizzato per la sua esecuzione dai responsabili ASI del contratto.

- Provvedere alla compatibilità CCSDS/ODM, che è un servizio di Core del Service Catalogue 1 dell'IOP/IOAG.
- Conoscenza Sistema COSWIN

6.1.2 REQUISITI SPECIFICI DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

Nell'ambito di Servizi Amministrativi l'Assuntore provvederà alla conduzione dell'Ufficio Amministrativo del BSC. Tale ufficio, operante in Kenya, si occupa dell'acquisizione di tutti i beni e servizi coinvolti nella fornitura da parte dell'Assuntore sia in Italia che in Kenya utilizzando esclusivamente le procedure e le funzioni del sistema informatico della logistica COSWIN 8. L'ufficio Amministrativo darà supporto ad ASI per quanto riguarda le operazioni di import/export di ASI in Kenya in termini di preparazione della relativa documentazione e di interfaccia con gli agenti sdoganatori che ASI utilizzerà.

Qualora si rendesse necessario, l'Ufficio Amministrativo, si occuperà anche dell'acquisizione in Kenya di beni e servizi richiesti direttamente da ASI al di fuori della fornitura di questo contratto nel rispetto delle procedure di acquisizione di beni e servizi per soggetti della pubblica amministrazione indicate da ASI stessa e delle procedure previste a questo scopo sul sistema informativo di logistica COSWIN 8.

L'Ufficio Amministrativo del BSC, inoltre, cura e gestisce il Magazzino del BSC che è il punto di convergenza e di custodia di tutti i beni acquisiti dal BSC ad ogni titolo e specie.

L'Assuntore nominerà un Responsabile dell'Ufficio Amministrativo del BSC che si avvarrà di un gruppo di collaboratori per lo svolgimento delle sue funzioni.

6.1.2.1 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL MAGAZZINO/I DEL BSC

L'Assuntore curerà l'organizzazione del Magazzino del BSC, basato su una sede centrale e su sedi distaccate all'interno del BSC, e la sua gestione operativa. La gestione operativa del magazzino viene espletata esclusivamente per mezzo del sistema informativo di logistica COSWIN 8. L'organizzazione e la gestione del Magazzino includeranno:

1. Definizione del catalogo e dei codici da utilizzare per la gestione di tutti gli elementi del magazzino;
2. Preparazione di rapporti dettagliati sia in forma digitale (pagine, liste, schemi, ecc. esportabili) che cartacea sullo stato delle scorte e del magazzino;

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

3. Definizione delle quote minime delle scorte di materiali richieste dalle attività del BSC con segnalazione dei livelli di attenzione;
4. Definizione delle strutture di supporto e contenimento (scaffali) da dedicarsi all'immagazzinamento delle scorte;
5. posizionamento e movimentazione delle scorte nei locali e/o nelle aree individuati allo scopo;
6. Preparazione e gestione dei Verbali di Consegna Materiali in Arrivo (VCMA) o di Reso Servizio, in coordinamento con le funzioni amministrative, per la verifica e la registrazione dei materiali acquistati e immagazzinati;
7. Supervisione e Preparazione delle Richieste di Acquisto Materiali (RAM) per il ripristino delle scorte, invio delle offerte ai fornitori, preparazione dei Verbali di Scelta del Fornitore (VSF) e gestione di tutto il processo di acquisto e ricezione (con il supporto del personale locale afferente all'ufficio, garantendo che l'intero processo di approvvigionamento sia condotto nel rispetto dei principi di trasparenza, tracciabilità e legittimità);
8. Supervisione e Gestione delle Richieste Interne Approvvigionamento Materiali (RIAM) per la distribuzione del materiale di magazzino alle unità che ne faranno richiesta esclusivamente attraverso le modalità previste (COSWIN 8);
9. Supervisione e Gestione di tutte le operazioni propedeutiche alle spedizioni all'estero, per esportazioni temporanee o definitive, di materiali/apparati attraverso la produzione della documentazione doganale prevista e la preparazione del materiale per la spedizione (imballaggi) in autonomia od in coordinamento con le funzioni tecniche di competenza qualora si rendesse necessaria la realizzazione di un contenitore speciale.

Macchinari, Attrezzature e altro

Tutti gli equipaggiamenti, le attrezzature, i locali e le aree necessari all'espletamento del servizio in oggetto saranno forniti dall'ASI.

L'Assuntore, in ogni momento del suo mandato avrà il dovere di informare l'ASI:

3. sulla necessità di procurare nuovi strumenti e attrezzature necessarie all'organizzazione, alla gestione del Magazzino e al mantenimento delle scorte.
4. sullo stato delle attrezzature e proporre l'acquisto di nuove per il mantenimento della sicurezza del personale impiegato e di quello utente, nonché dell'igiene e della qualità del servizio offerto.

Materiali di Consumo

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

L'Assuntore è in ogni momento del suo mandato responsabile di informare l'ASI sullo stato dei consumabili e delle parti di ricambio relative alle attrezzature del Magazzino e proporre un piano di acquisto delle scorte per il mantenimento della sicurezza del personale impiegato e di quello utente, nonché dell'igiene e della qualità del servizio offerto. L'Assuntore è altresì responsabile, in ogni momento del suo mandato, di informare tempestivamente l'ASI di eventuali problematiche relative al ripristino delle scorte dei materiali in tempo utile perché queste non assurgano a carattere di emergenza.

Il Responsabile dell'Ufficio Amministrativo del BSC ha in carico la gestione del Magazzino/i e, presa conoscenza del sistema COSWIN 8 e delle procedure già esistenti e consolidate al BSC, ne curerà lo sviluppo.

Nello sviluppo del Magazzino sarà inclusa, oltre le attività sopra descritte, la preparazione di:

- Regolamento di gestione del Magazzino;
- Documentazione tecnica di sistema;
- Procedure operative.

Tutta la documentazione sopra menzionata sarà consegnata, entro la Riunione di avanzamento n 1, per verifica e approvazione preventiva all'ASI che ne autorizzerà l'utilizzo per gli scopi preposti.

Il Magazzino del BSC con il suo personale, le attrezzature e i locali, sarà oggetto di verifiche programmate e non programmate da parte dell'ASI. In occasione di tali eventi il Responsabile dovrà mettere a disposizione di ASI tutto il personale, le strutture e gli equipaggiamenti pertinenti.

Documenti attesi

- Regolamento di Gestione del Magazzino (versione iniziale ed eventuali nuove versioni)
- Documentazione tecnica di descrizione del sistema (versione iniziale ed eventuali nuove versioni)
- Procedure Operative (versione iniziale ed eventuali nuove versioni)
- Rapporto mensile del Responsabile dell'Ufficio Amministrativo sulle attività relative alla gestione, che includerà:
 - *Rapporto sulle operazioni effettuate e sullo stato delle scorte*
 - *Rapporto anomalie e proposte*
 - *Turni previsti (mensili) del personale*
- Rapporto annuale statistico del Responsabile sulle operazioni effettuate e sulle scorte (su base annuale)

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 37 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

- Inventario di magazzino; su base annuale o su richiesta da parte di ASI

6.1.3 REQUISITI SPECIFICI PER LA GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DEL BSC COSWIN 8

Il sistema informatico della logistica del BSC COSWIN 8, che l'Assuntore dovrà prendere in carico e utilizzare, è una piattaforma largamente utilizzata per le configurazioni di strutture industriali simili per complessità e funzionalità al BSC (attività Back Office/Addetto COSWIN in collaborazione con il Kenya/Service Manager e capi sezioni).

Le principali caratteristiche sono:

- architettura client/server basato su un server ed un database Oracle residenti presso la sede ASI HQ e postazioni client sulla rete LAN del BSC o remote raggiungibili tramite la rete WAN ASINet e le sue uscite Web (si prevede in futuro l'installazione del sistema al BSC);
- Funzioni di profilazione delle utenze in termini di addetti, magazzini, centri di costo;
- funzioni di navigazione ed accesso ai dati, in funzione dei livelli di abilitazione degli utenti;
- funzioni di interrogazione, visualizzazione, stampa ed esportazione dei dati di interesse;
- funzioni di gestione della configurazione degli immobili, degli impianti e delle infrastrutture;
- funzioni per la gestione degli interventi pianificati e a richiesta; il sistema consente per le diverse tipologie di intervento la gestione della programmazione degli interventi manutentivi in termini di calendario d'esecuzione, mezzi, risorse, tempo e costi necessari alla corretta esecuzione. In particolare, il sistema consente di generare i programmi di manutenzione relativamente a diversi intervalli temporali (giornalieri, settimanali, mensili, etc.);
- funzioni per il controllo dello stato degli interventi e del rispetto della pianificazione concordata, che consentano di fornire informazioni utili alla descrizione dello stato degli interventi;
- funzioni di gestione del sistema degli acquisti del BSC;
- funzioni di gestione di Richieste ed Ordini di Lavoro; funzioni di gestione di progetti complessi che coinvolgano attività, acquisti e risorse umane; funzioni di gestione e di ripartizione del magazzino del BSC;
- funzioni di gestione di budget sia generale che per centro di costo su base temporale diversa ed impostabile: settimanale, mensile, trimestrale annua.

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

L'Assuntore dovrà utilizzare il sistema COSWIN 8 e suoi eventuali futuri aggiornamenti per tutti i processi di configurazione del BSC, di manutenzione e di acquisizione di beni e servizi che fanno parte della fornitura. L'Assuntore manterrà la struttura del database così come preso in carico da parte di ASI tenendo conto che ASI si riserva la preventiva approvazione di qualsiasi successiva modificazione o integrazione del database del sistema.

L'Assuntore provvederà, in caso di installazione del sistema al BSC, con proprio personale, operante sia in Italia che in Kenya, alla manutenzione sia dell'infrastruttura HW che del SW del sistema COSWIN 8 preso in carico da parte dell'ASI informando l'ASI di eventuali disfunzioni o periodi di fuori servizio del sistema stesso. In tal caso, durante tutta la durata del rapporto contrattuale, l'Assuntore sarà responsabile dell'integrità del Sistema Informativo del quale dovrà garantire la validità e soprattutto l'integrità delle informazioni e dei dati contenuti nel database Oracle provvedendo pertanto ad implementare tutte le procedure di salvataggio, "back-up e recovery" che riterrà necessarie. Procedure e modalità di gestione ed archiviazione dei dati saranno proposte dall'Assuntore e quindi valutate e concordate con ASI.

Resta inteso che, al termine del rapporto contrattuale, le informazioni inserite e gestite in COSWIN 8 rimarranno di esclusiva proprietà dell'ASI.

L'assuntore, avvalendosi di personale tecnico qualificato proprio od esterno operante in Italia, garantirà l'implementazione e l'espletazione del servizio di gestione ed assistenza all'operatività del sistema informativo e la consistenza dei dati in esso contenuti.

Il sistema dovrà essere attivo tutti i giorni dell'anno su base 24/7 comprese le festività.

Laddove ASI ritenesse necessario l'aggiornamento del SI ad una nuova versione, l'Assuntore fornirà al personale preposto di ASI tutto il supporto richiesto per quanto di sua competenza.

6.1.4 REQUISITI SPECIFICI VERIFICA E AGGIORNAMENTO DELLO STATO DI CONSISTENZA DEL BSC

L'Assuntore è tenuto a completare, entro 90 giorni successivi alla data di presa in carico dell'attività al BSC la verifica dello stato di consistenza di tutti gli immobili, le infrastrutture e gli impianti, costituenti il BSC ed elencati nel sistema COSWIN 8. L'attività consisterà principalmente nella verifica dei dati esistenti su COSWIN 8 relativamente a:

- rilievo e censimento degli immobili, degli impianti e delle infrastrutture;
- restituzione informatica dei dati grafici ed alfanumerici;
- rilevazione e valutazione dello stato conservativo e manutentivo; stato dell'aggiornamento del sistema.

In concomitanza di tale verifica dovrà essere espressa verso ASI una valutazione sullo stato conservativo/funzionale e sullo stato di conformità alla normativa vigente sul sito. Tale valutazione deve essere intesa come un giudizio di massima sulle condizioni di conservazione e sullo stato funzionale dei componenti finalizzato sia allo sviluppo della pratica manutentiva

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

(convenienza tecnica) che alla pianificazione e preventivazione del singolo intervento manutentivo occorrente.

L'attività comprende il rilevamento dello stato manutentivo e di adeguatezza normativo degli immobili, degli impianti e delle infrastrutture e delle relative condizioni di sicurezza.

A titolo indicativo e non esaustivo tale attività consiste:

- nella verifica dell'evidenza dello stato manutentivo, d'uso e di funzionamento (descrizione analitica con indicazioni delle situazioni di criticità);
- nella verifica dell'esistenza e della validità delle certificazioni e delle autorizzazioni di legge occorrenti;
- nella verifica di corrispondenza alla normativa vigente in Kenya e in Italia tecnica di funzionamento e di sicurezza;
- nell'individuazione della data entro la quale occorre richiedere agli enti preposti la visita ispettiva di legge;
- nel monitoraggio per la verifica di mantenimento delle suddette condizioni

I criteri associati alla valutazione sintetica delle condizioni di conservazione e di funzionamento dovranno essere presentati dall'Assuntore e accettati dall'ASI.

Lo stato conservativo degli elementi tecnici dovrà essere monitorato per tutta la durata del contratto.

Per l'esecuzione di detti controlli e verifiche l'Assuntore dovrà utilizzare, a proprie cure e spese, un tecnico abilitato alle proprie dipendenze. I controlli e le verifiche dovranno assicurare il funzionamento delle infrastrutture e degli impianti nel pieno rispetto delle norme di legge ed in conformità alla buona tecnica, con l'obbligo da parte dell'Assuntore di segnalare tempestivamente all'ASI, con nota scritta, ogni inosservanza in merito. Le verifiche effettuate dovranno essere riportate anche sugli appositi registri eventualmente previsti dalla norma in modo da consentire al personale ASI preposto al controllo, la corretta verifica di ogni singola esecuzione e la conoscenza analitica di tutte le attività. La gestione della contabilità degli interventi dovrà altresì essere eseguita per categorie e tipi di intervento anche separati secondo la destinazione degli immobili, impianti ed infrastrutture e dovrà consentire le necessarie evidenze per il controllo di gestione.

Ogni variazione sullo stato della consistenza del BSC, dismissione, messa in fuori servizio o messa in esercizio di un impianto, realizzazione di un nuovo edificio o modifica della destinazione d'uso etc., dovrà essere autorizzato da ASI e registrata nel Sistema Informativo di logistica COSWIN 8 secondo le modalità previste. Sarà cura dell'Assuntore tenere aggiornato il Sistema Informativo in modo da consentire in qualsiasi momento al personale ASI preposto al controllo la verifica dello stato della Consistenza del BSC.

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 40 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

6.1.5 REQUISITI SPECIFICI SERVIZI TECNICI

I Servizi tecnici prevedono le attività, da rendersi a seconda dei casi sia in Italia, svolte dal Back Office, che in Kenya (dalle Sezioni del BSC), di seguito elencate:

- ingegnerizzazione degli interventi finalizzati alla programmazione ed esecuzione ottimale delle attività manutentive;
- Redazione della documentazione relativa alla manutenzione ordinaria;
- Attività tecnico/amministrative varie.

Ingegnierizzazione degli Interventi Finalizzati Alla Programmazione Ottimale delle Attività Manutentive.

L'Assuntore dovrà fornire servizi tecnici finalizzati alla programmazione e progettazione ottimale delle attività manutentive su immobili/impianti/infrastrutture oggetto del contratto, con particolare riguardo alla valutazione della loro funzionalità e affidabilità. In generale l'Assuntore dovrà individuare e proporre interventi di manutenzione migliorativa (Proposte Migliorative correlate da Preventivi di Spesa) che si rendessero effettivamente necessari secondo una scala di priorità. La necessità di tali interventi dovrà essere supportata da idonea relazione tecnico-economica a firma di un tecnico abilitato. L'ASI ha facoltà di decidere circa l'esecuzione degli interventi oggetto della Proposta Migliorativa e dei Preventivi, valutando l'opportunità di farli eseguire direttamente all'Assuntore medesimo nell'ambito delle attività straordinarie. Diversamente, potrà decidere di far eseguire gli interventi ad altri nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge. In quest'ultimo caso l'Assuntore non potrà avanzare pretese e richieste di indennizzo.

Le Proposte Migliorative dovranno contenere:

1. evidenza dello stato manutentivo dell'immobile/impianto/infrastruttura (descrizione analitica con indicazione delle situazioni di criticità) consultando il referente della manutenzione delle antenne;
2. individuazione della priorità d'intervento; documentazione fotografica;
3. schede degli interventi di manutenzione migliorativa proposti, con indicazione dei Preventivi di Spesa;
4. schede delle lavorazioni per adeguamenti a norma distinti per ciascun immobile/impianto/ infrastruttura;
5. adeguata analisi tecnica affinché l'ASI possa redigere la documentazione di supporto e autorizzazione all'esecuzione degli interventi di manutenzione migliorativa e di eventuali interventi a richiesta;

Redazione di un Piano di Manutenzione Preventiva

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

L'Assuntore dovrà provvedere, entro 90 (novanta) giorni successivi alla data di presa in carico dell'attività, alla redazione di idoneo Piano di Manutenzione Preventiva da consegnare all'ASI, e da aggiornare al termine di ogni annualità sulla base delle risultanze e delle esperienze acquisite nel corso del contratto a completo assolvimento degli obblighi previsti che preveda, tra l'altro, la messa a punto di protocolli gestionali tali da consentire:

- il continuo monitoraggio dello stato di manutenzione e di esercizio degli immobili/impianti/infrastrutture;
- l'ottimizzazione della gestione degli stessi;
- l'ottimizzazione dei consumi energetici con conseguente contenimento degli stessi;
- il monitoraggio con continuità delle grandezze (misure e stati) disponibili e che indichino quelle il cui monitoraggio si debba eventualmente implementare con l'indicazione delle conseguenti azioni;
- la programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria;
- il contenimento dei costi di gestione.
- la verifica dell'idoneità dei piani di manutenzione presi in carico da ASI sul sistema COSWIN 8 provvedendo, ove necessario, alla loro revisione previa informazione ed autorizzazione da parte di ASI.

Il Piano di Manutenzione Preventiva dovrà essere redatto sulla base di quanto riportato nei piani di manutenzione dell'ASI elencati nel sistema COSWIN 8 e dovrà tener conto dei dati di consistenza degli immobili, degli impianti e delle infrastrutture nonché di quanto rilevato dall'Assuntore nell'ambito delle attività di verifica. Il piano predisposto dall'Assuntore deve riportare il dettaglio dello stato di consistenza e della configurazione del BSC. Il piano dovrà riportare in dettaglio le attività e le relative frequenze di espletamento del servizio di manutenzione. La periodicità degli interventi deve essere stabilita confrontando le esigenze di disponibilità con i deterioramenti prevedibili. Alcune delle condizioni da tener conto, che possono influire sulla periodicità, sono:

- la criticità del servizio;
- le condizioni di esercizio (più o meno gravose)
- le condizioni ambientali
- l'esistenza o meno di particolari priorità
- l'usura il degrado funzionale
- l'osservanza di specifiche normative
- la validità di eventuali garanzie
- le raccomandazioni del costruttore

Il piano dovrà essere redatto annualmente e sarà sottoposto ad approvazione dal RUP/DEC ASI.

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

Eventuali variazioni al programma delle attività previste nel Piano di Manutenzione Preventiva approvato dall'ASI dovranno essere tempestivamente comunicate all'ASI (ad esempio variazioni delle date e delle frequenze degli interventi di manutenzione per tener conto delle effettive esigenze dipendenti dallo stato evolutivo degli impianti e dei livelli di servizio richiesti) e da questi approvati.

Sono consentite solo variazioni migliorative rispetto a quanto previsto nel Piano di Manutenzione Preventiva. Tali variazioni non comporteranno alcun onere aggiuntivo a carico dell'ASI. È fatta salva, comunque, la facoltà dell'ASI di non approvare le variazioni. Il Piano di Manutenzione Preventiva, inoltre, dovrà essere aggiornato con l'introduzione di opportune schede relative a nuovi immobili/impianti/infrastrutture conferite da ASI all'Assuntore o con le operazioni la cui necessità si dovesse palesare nel corso della durata del servizio oggetto di affidamento anche a seguito di subentrati aggiornamenti legislativi e normativi. Qualsiasi aggiornamento o modifica del Piano di Manutenzione Preventiva approvato da ASI dovrà poi essere dall'Assuntore riportato nel Sistema Informativo Coswin 8 secondo le modalità previste dal sistema e qui gestito.

Al termine del contratto, l'Assuntore dovrà redigere il Calendario di Manutenzione contenente la lista degli interventi effettivamente eseguiti e con i protocolli di gestione per le finalità sopra indicate.

Attività tecnico-amministrative varie

Le attività tecnico-amministrative sono tutte quelle attività, da rendersi sia in Italia (Back Office/Addetto COSWIN) che in Kenya, di natura tecnico documentale di supporto per la redazione, presentazione, aggiornamento di tutta la documentazione richiesta, conformemente alle leggi vigenti (in particolare in materia di sicurezza industriale, uso razionale dell'energia, salvaguardia ambientale), con la sola esclusione delle attività di competenza dell'ASI non delegabili o trasferibili a terzi.

I risultati attesi dalle attività tecnico-amministrative sono:

- l'aggiornamento e l'integrazione di tutta la documentazione, necessaria ed eventualmente mancante, per assicurare la conformità alle norme di legge vigenti, ad esclusione dei soli atti di competenza ASI non delegabili o trasferibili a terzi;
- la conservazione e l'aggiornamento di tutta la documentazione amministrativa (relativa alle attività svolte nell'ambito del presente appalto) prevista dalle vigenti leggi, per conto dell'ASI. La documentazione in originale dovrà comunque essere conservata negli archivi dell'ASI stessa.
- la presentazione alle competenti autorità in Kenya, e l'espletamento di tutte le pratiche volte all'ottenimento di opportune licenze, autorizzazioni, nulla-osta e quant'altro

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

attenga l'attività degli enti preposti ai controlli (periodici o saltuari) previsti dalle vigenti leggi e normative;

- la disponibilità in condizioni ottimali di funzionamento di immobili/impianti/infrastrutture, qualora questi fossero oggetto di sopralluogo da parte degli organi ispettivi Kenyani, garantendo anche la dovuta assistenza operativa durante l'espletamento delle visite stesse;
- l'accordo sulle modalità ed i tempi di esecuzione delle visite agli impianti/infrastrutture, con i tecnici degli organi/istituzioni competenti a qualsiasi titolo, onde evitare divieti d'uso e fermi degli impianti e/o infrastrutture durante il periodo di esercizio;
- l'assistenza durante l'espletamento delle visite di controllo dei vari organi preposti e sopra descritti, attraverso tecnici qualificati per la parte tecnico-amministrativa e operai specializzati per la parte operativa.

Il personale dell'Assuntore, preposto a tali funzioni, dovrà essere in possesso delle idonee abilitazioni, per seguire tutto l'iter, dalle pratiche amministrative fino al completamento delle procedure.

L'ASI parteciperà a tali visite con il proprio personale tecnico preposto. Copia del verbale di visita, stilato dai funzionari degli organi/istituzioni competenti, sarà consegnata all'Assuntore.

L'Assuntore è tenuto ad effettuare in proprio le verifiche sull'efficienza degli immobili, degli impianti e delle infrastrutture oggetto dell'appalto, nei termini e nelle scadenze previste dalle vigenti disposizioni di legge, rilasciando in proposito le relative certificazioni e trascrivendo i risultati sui relativi registri conformemente alle vigenti norme.

Ogni responsabilità diretta e/o indiretta, imputabile alla mancata o irregolare esecuzione delle attività tecnico-amministrative, è a carico dell'Assuntore.

6.2 REQUISITI DELLE ATTIVITÀ TIPO B DI CUI AL PARAGRAFO 5.2

6.2.1 MANUTENZIONE ORDINARIA

La manutenzione ordinaria, che viene resa dall'assuntore in Kenya con personale qualificato operante presso il BSC, comprende:

- la manutenzione preventiva-programmata;
- la manutenzione ciclica;
- la manutenzione predittiva.

Manutenzione preventiva-programmata

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

Per manutenzione preventiva-programmata si intende il complesso delle attività manutentive impiantistiche a carattere ordinario eseguite ad intervalli predeterminati, in accordo ai criteri prescritti nel Piano di Manutenzione Preventiva, al fine di ridurre la velocità con la quale i beni si deteriorano ed a prolungarne la vita operativa. Tale manutenzione comprende, pertanto tutte le attività di ispezione, verifica e revisione atte a mantenere in uno stato di conservazione e funzionamento adeguato, e nel rispetto delle condizioni di sicurezza, gli immobili, impianti ed infrastrutture oggetto del servizio. Scopo di tali attività è anche quello di prevenire le avarie, ridurre la probabilità di guasto o la degradazione del funzionamento e migliorare i requisiti di sicurezza.

A maggior chiarimento, per manutenzione preventiva-programmata, oggetto del presente contratto, si intende la metodica e assidua azione di vigilanza (ovvero ispezione) di tutti gli immobili, gli impianti e le infrastrutture, e l'esecuzione di quelle operazioni periodiche atte ad assicurare il loro normale e perfetto funzionamento e, nel contempo, a mantenere l'integrità prestazionale, sia riguardo agli agenti naturali, che all'affidabilità, e quindi come insieme di prestazioni tendenti nel tempo a conservare le caratteristiche fisiche e funzionali degli immobili/impianti/infrastrutture, nonché a mantenerli in efficienza. È inoltre compresa la verifica programmata di tutte le entità atte a garantire il corretto funzionamento e la piena disponibilità degli impianti oggetto del contratto.

Deve inoltre considerarsi compresa nella manutenzione preventiva-programmata:

- a) la fornitura di tutti i materiali di consumo necessari di uso corrente in relazione alle attività previste nel Piano di Manutenzione Preventiva elaborato dall'Assuntore e nel rispetto delle attività di seguito riportate a titolo esemplificativo e non limitativo;
 - la sostituzione periodica delle parti soggette normalmente ad usura o a consumo, anche se ciò si sia verificato prima del termine del ciclo di vita utile;
 - la pulizia di tutte le superfici che costituiscono gli involucri esterni degli immobili/impianti/infrastrutture;
 - la pulizia di tutte le aree, locali e ambienti del BSC;
 - la verniciatura (ritocchi) di tutti gli immobili/impianti/infrastrutture del BSC;
- b) interventi occorrenti ad individuare e/o riparare l'intasamento e/o la rottura di tubazioni fognarie bianche e nere, dei pozzetti e caditoie stradali, di pozzetti d'ispezione e cavidotti di impianti elettrici/telefonici/idrici/dati;
- c) interventi occorrenti ad individuare e/o prevenire e/o eliminare l'intasamento di condotte acque bianche e nere, lo stillicidio di rubinetteria e/o scarichi, nonché la riparazione e/o la sostituzione di componenti dei servizi igienico sanitari;

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

- d) gli interventi atti a garantire il funzionamento in piena efficienza di arredi d'ufficio fissi e mobile quali pareti attrezzate, porte, finestre, pannellature di divisione uffici, controsoffittature etc;
- e) il mantenimento del regolare funzionamento di tutti gli infissi interni ed esterni;
- f) la conservazione e la funzionalità dei manufatti in carpenteria e lattoneria in ferro od alluminio leggero, apportando, ove necessario, ritocchi alla verniciatura e ripristini delle condizioni ottimali di funzionamento, mediante sigillature e/o serraggio bulloneria;
- g) il mantenimento dell'integrità di cancellate, inferriate, griglie, botole, pensiline metalliche e verande.
- h) la verifica dello stato di conservazione della segnaletica orizzontale e verticale, con interventi di ripristino delle condizioni originarie.

Laddove necessario, anche ai fini del mantenimento delle condizioni di garanzia (se ancora presenti), l'Assuntore dovrà avvalersi del servizio di manutenzione ed assistenza delle Case Costruttrici ovvero di ditte specializzate abilitate dalla stessa Casa Costruttrice. Nell'ambito delle suddette attività rientrano, inoltre, gli oneri conseguenti allo smaltimento e conferimento a discarica autorizzata di materiali di risulta connessi con le attività svolte con rilascio del formulario attestante l'avvenuto smaltimento.

Le attività si svolgeranno eseguendo le operazioni elementari elencate nelle schede relative, con le frequenze ivi indicate, secondo un calendario facente parte integrante del Piano di Manutenzione Preventiva.

Mensilmente l'Assuntore dovrà riportare, per ciascun impianto, l'elenco delle operazioni da effettuare nel periodo di riferimento, nel rispetto dei tempi indicati nel Piano di Manutenzione Preventiva.

L'attività dovrà essere svolta e gestita con modalità di tracciamento riscontrabili anche a posteriori all'interno del sistema informativo Coswin 8.

Personale tecnico appositamente incaricato dall'ASI alla funzione di controllo dell'attività supervisionerà la corretta applicazione del programma e dell'esecuzione delle attività.

In ogni caso, al fine del mantenimento nel tempo delle condizioni ottimali di funzionamento degli immobili, impianti e infrastrutture, dovranno essere effettuate tutte le verifiche ed i controlli sistematici prescritti non solo nel Piano di Manutenzione Preventiva, ma anche quelli eventualmente previsti o suggeriti dalla normativa vigente sul sito, dalle norme applicabili Italiane e Keniane (UNI, CEI/IEC, ecc.), o dalle norme della buona regola tecnica, intesi ad accertare il permanere nel tempo delle condizioni di rispondenza a requisiti di legge, sotto il profilo funzionale e della sicurezza, con l'effettuazione di tutte le operazioni di ordinario ripristino necessarie in caso di risultati negativi. Pertanto, l'esecuzione di quanto previsto non solleva l'Assuntore dalle proprie specifiche responsabilità nella corretta

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

esecuzione delle operazioni di manutenzione e per il completo espletamento del servizio essendo essa comunque tenuta a rendere la prestazione secondo i criteri di diligenza e responsabilità previsti dalla normativa vigente. A tal fine l'Assuntore potrà mettere in atto tutte quelle azioni ed attività tecniche e amministrative ritenute necessarie volte a garantire il raggiungimento della massima prestazione e la piena funzionalità degli impianti oggetto del contratto. L'Assuntore dovrà inoltre, quale obbligo specifico inerente al servizio oggetto del contratto, provvedere all'attuazione di tutte le operazioni conseguenti alle prescrizioni di terzi svolgenti attività di controllo, con compiti equivalenti a quelli svolti in Italia da ISPEL, ASL, VV.F.F. L'Assuntore dovrà curare la gestione del servizio in modo da evitare qualsiasi danno al patrimonio ed in modo da non intralciare le normali attività dell'ASI.

Manutenzione ciclica

Per manutenzione ciclica si intende la manutenzione preventiva effettuata in base a cicli di intervento predeterminati, tendente a mantenere un corretto e sicuro livello di funzionamento degli impianti e infrastrutture. Questo avverrà attraverso la definizione di controlli e verifiche che, rilevando il livello prestazionale degli immobili/impianti/infrastrutture, si traducono in una costante attività di revisione tale da consentirne il mantenimento dei requisiti nonché delle condizioni di efficienza degli immobili/impianti/infrastrutture oggetto del contratto. Tale attività è indispensabile e connessa alla prestazione contrattuale da svolgere.

Manutenzione predittiva

Per manutenzione predittiva si intende la manutenzione effettuata in base a rilevazioni che portano ad una predizione di un futuro guasto al fine di prevenirlo. Gli interventi necessari per prevenire il futuro guasto, secondo la tipologia, entreranno nell'ambito di quelli di manutenzione programmata o correttiva. Le eventuali deficienze evidenziate non sanabili con le normali attività rientranti in quelle di manutenzione preventiva-programmata, ma richiedenti attività di manutenzione straordinaria, dovranno essere sottoposte in un quadro conoscitivo organico all'ASI tramite Proposte Migliorative correlate da Preventivi di Spesa, come già accennato.

6.2.2 SERVIZI DI CONDUZIONE DEGLI IMMOBILI, IMPIANTI E INFRASTRUTTURE

Per servizi di conduzione, si intende l'impiego di mano d'opera specializzata, qualificata e comune, necessaria per garantire, nel pieno rispetto delle norme di sicurezza, l'esercizio ottimale degli immobili/impianti/infrastrutture oggetto del contratto.

Il personale dell'Assuntore incaricato dei servizi di conduzione dovrà, inoltre, segnalare tempestivamente al ASI malfunzionamenti, guasti e anomalie tramite adeguati rapporti ed

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 47 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

adoperarsi per la pronta risoluzione della problematica insorta secondo le modalità più opportune in relazione alla tipologia dell'evento verificatosi.

Nel caso degli impianti e delle infrastrutture il personale addetto dell'Assuntore dovrà garantire la reperibilità al di fuori dall'orario di lavoro ordinario. In caso di guasti di grave entità - tali da compromettere la continuità del servizio - per i quali il personale dell'Assuntore presente al momento non sia in grado o nella possibilità di garantire i tempi di ripristino, l'Assuntore farà intervenire ulteriori maestranze rispetto a quelle già presenti, che supportino il personale presente nella risoluzione del guasto, fino al completo ripristino, o nell'adozione di un intervento "tampone" per garantire la continuità delle attività in atto. A titolo esemplificativo e non esaustivo, si riportano di seguito le attività in carico al personale di conduzione dell'Assuntore:

- effettuare la regolazione dei parametri degli impianti all'interno dei "range" previsti dai manuali operativi in funzione delle condizioni degli impianti e dei risultati qualitativi che si intende ottenere;
- esercitare la sorveglianza su parti di impianto o su fasi di processo attraverso controlli routinari e attività di ispezione e di minuto mantenimento da riportare sul Registro di Conduzione al fine di evidenziare e/o prevenire eventuali fenomeni di degrado funzionale e qualitativo;
- preparare gli impianti e le infrastrutture all'esecuzione di manutenzioni programmate, eseguendo le attività di competenza, ed effettuare le prove funzionali ad interventi conclusi;
- impiegare adeguatamente i sistemi operativi-gestionali (automatizzati o non) di propria competenza; curare la tenuta di appositi registri, annotando, con cadenza giornaliera, le operazioni/attività eseguite e tutte le informazioni utili all'ottimizzazione della gestione e manutenzione;
- curare l'aggiornamento del Sistema Informativo COSWIN 8 inserendo tutte le informazioni utili relative agli interventi manutentivi eseguiti, sia di Natura Ordinaria che Straordinaria, in termini di ordini di lavoro, tempi di durata dell'intervento, parti di ricambio utilizzate, risorse impiegate etc.;
- provvedere alle attrezzature ed al supporto operativo necessario per le verifiche ispettive da parte delle autorità preposte;
- verificare, controllare e segnalare all'Ufficio Amministrativo le necessità di approvvigionamento di carburanti/lubrificanti/elementi chimici e parti di ricambio necessari per il funzionamento degli impianti;
- garantire il buon funzionamento dell'impianto di generazione e distribuzione acque ad uso sanitario, di lavanda e potabile;

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

- verificare e controllare il rispetto dei parametri regolamentari degli scarichi e degli spurghi degli impianti;
- garantire il continuo il buon funzionamento e la pressione costante dell'impianto antincendio, e dei relativi apparati mobili; garantire il buon funzionamento dell'impianto di generazione elettrica ed il costante rifornimento di gasolio/lubrificante e le relative scorte; garantire il buon funzionamento e idoneità dei veicoli per il trasporto di materiali e persone, dei mezzi di sollevamento e dei natanti;
- garantire lo stato di manutenzione e sicurezza del Segmento Marino secondo la "legge del mare";
- garantire il buon funzionamento degli impianti e dei dispositivi di comunicazione dati/voce del BSC sia per le reti interne che per le comunicazioni in ingresso ed in uscita dal BSC e le interfacce con i fornitori di comunicazioni (ASI-net, Kenet, TLK, THURAYA/IRIDIUM e futuri providers).

6.2.3 FORNITURA MATERIALI E PARTI DI RICAMBIO

La gestione dei materiali e delle parti di ricambio costituisce elemento di importanza strategica per un "sistema manutenzione" in quanto:

- o l'efficienza della manutenzione è condizionata, in modo determinante, dalla disponibilità di materiali e parti di ricambio.;
- o la disponibilità operativa degli impianti e delle infrastrutture è penalizzata da una manutenzione non efficiente.

Nel caso degli immobili/impianti/infrastrutture del BSC si rileva la presenza di un'ampia gamma di componenti installati, in taluni casi addirittura "personalizzati", i cui tempi di approvvigionamento sono, talvolta, abbastanza lunghi a causa della lontananza dei fornitori e dei processi di importazione in Kenya.

Con tali premesse, è inteso che sono a carico dell'Assuntore, e pertanto compresi nel Prezzo Fermo e Fisso, tutti gli oneri relativi all'acquisizione dei materiali di consumo e delle parti di ricambio di uso comune quali, a titolo indicativo e non esaustivo: grassi, disincrostanti, guarnizioni, detergenti specifici per lavaggio filtri e membrane, viteria, bulloneria, minuterie, cancelleria, batterie, detergenti, lampade (fluorescenti, a vapori di sodio, ioduri metallici), lampade spia, led, pulsanti, starter, fusibili, alimentatori e reattori per lampade a scarica, targhette interne ed esterne per quadri elettrici, connettori di collegamento, morsetti per cavi elettrici, fascette, coperchi per cassette, interruttori, prese da 10/16A-220V/380V, necessari per l'esecuzione a regola d'arte degli interventi di manutenzione preventiva e per l'espletamento del servizio di conduzione, indipendentemente dal loro

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

costo di acquisto, nonché tutte le prove, analisi e verifiche allo stesso fine necessarie sugli impianti ed infrastrutture oggetto del contratto.

Non rientrano in questa tipologia l'acquisizione di Carburanti/Lubrificanti/Medicinali che sono comprese tra le attività a Rimborso Costi previste dal plafond 2.

I partecipanti alla gara di appalto presenteranno, già in fase di offerta, una stima preliminare dei ricambi occorrenti per l'esecuzione del Piano di Manutenzione Preventiva.

L'Assuntore produrrà l'elenco ufficiale dei suddetti ricambi ed il relativo piano di acquisizione, in coerenza con la programmazione delle attività previste dal Piano di Manutenzione Preventiva di cui al paragrafo 4.5.3 Servizi Tecnici. Detto piano sarà aggiornato costantemente dall'Assuntore e reso disponibile all'ASI per eventuali verifiche, in qualunque momento.

L'Assuntore curerà localmente, per mezzo del personale operante in Kenya, l'acquisizione, l'immagazzinamento ed il reintegro dei suddetti materiali e parti di ricambio.

L'Assuntore ha l'obbligo di acquistare tempestivamente e conservare in luogo idoneo un congruo numero di pezzi e materiali di ricambio, in modo da provvedere con la massima prontezza alle necessarie sostituzioni nei casi di guasto, limitando al minimo indispensabile l'eventuale interruzione di esercizio.

Tutti i materiali ed i ricambi occorrenti alla completa gestione e manutenzione impiantistica devono essere della migliore qualità, ben lavorati, corrispondere perfettamente al servizio cui sono destinati, ed avere le caratteristiche prescritte dalle norme applicabili e, laddove previsto, le certificazioni di legge necessarie.

Tutti i materiali e i ricambi dovranno essere nuovi e possibilmente dello stesso tipo e marca di quelli da sostituire. Dovranno comunque venire installati solamente materiali e ricambi oltre che apparecchiature aventi caratteristiche tecniche uguali o superiori agli standard in uso presso l'ASI.

Qualora l'Assuntore intendesse impiegare materiali e ricambi con caratteristiche difformi da quelle indicate saranno a suo carico tutti gli oneri derivanti da eventuali prove tecniche di laboratorio autorizzato e riconosciuto che l'ASI riterrà opportuno far eseguire.

Su richiesta dell'ASI, l'Assuntore dovrà presentare il campionario dei materiali e dei ricambi (formato da un numero minimo di 3 campioni) che intende impiegare per l'esecuzione degli interventi.

La scelta definitiva dei materiali e dei ricambi da utilizzare avverrà ad insindacabile giudizio dell'ASI stesso. L'ASI si riserva di far sostituire a spese dell'Assuntore quei materiali e ricambi utilizzati o in corso di utilizzazione che non risultino corrispondenti alle prescrizioni del Capitolato.

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 50 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

6.2.4 REQUISITI SPECIFICI DELLE ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE

Responsabile della Comunicazione, opererà normalmente durante l’orario di lavoro mentre durante le campagne di supporto in orbita/lanci, se è in turno, sarà fisicamente presente al BSC; sarà disponibile “on call” in ore non lavorative (H24).

- Gestione, manutenzione e conduzione operativa dei sistemi di comunicazione in stretta collaborazione sia con i rispettivi responsabili ASI della rete ASInet/link VSAT BSC Kourou, KENET sia con i responsabili dei vari PoP di comunicazione (es. Kourou, Fucino, ESOC, NASA, ecc)
- Predisposizione/configurazione dei collegamenti sia tramite ASI-net ed eventuali estensioni che altri provider locali (Kenet, Inet, ecc), con il sito del Cliente finale.
- Gestione di tutti i sistemi di comunicazione SW e HW del BSC, sia della logistica sia quelli coinvolti nelle operazioni, finalizzata al mantenimento della massima efficienza operativa di tutti i sistemi dell’infrastruttura di comunicazione;
- Gestione e manutenzione degli impianti di Videosorveglianza, Sistema Centrale Telefonica, Ponte Radio, Sistema di telecomunicazioni Ausiliari, Sistemi e apparati di comunicazione terrestre, Sistema audio & video conference, postazioni ICT, sistema antivirus centralizzato.
- Conduzione operativa dei sistemi ed apparati di comunicazione presenti al BSC.
- Supporto locale al team ASI-Net nella installazione od upgrade di nuovi apparati o SW e nella esecuzione di test periodici sulla rete ASI-Net previsti dai responsabili ASI della rete stessa.
- Manutenzione di primo livello di tutti i sistemi di comunicazione (ASInet, link VSAT Kourou e Operation networking) coinvolti nelle operazioni/ SW e HW per le missioni note e non:
 1. link di comunicazione VSAT BSC/Malindi-Kourou (o qualsiasi sistema di comunicazione coinvolto nelle operazioni) durante i servizi svolti a supporto dei lanciatori ESA/CNES.
 2. link di comunicazione Malindi-ESA-ESOC (o qualsiasi sistema di comunicazione coinvolto nelle operazioni) durante i servizi svolti a supporto alle missioni ESA
 3. link di comunicazione Malindi-SpaceX (o qualsiasi sistema di comunicazione coinvolto nelle operazioni) durante i servizi svolti a supporto dei lanciatori di Space X.
 4. link di comunicazione per supporto alle missioni Nustar, IXPE e Swift (o qualsiasi sistema di comunicazione coinvolto nelle operazioni) durante i servizi di supporto alle missioni.

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

5. link di comunicazione Malindi-CONAE (o qualsiasi sistema di comunicazione coinvolto nelle operazioni) durante i servizi svolti a supporto a CONAE.
6. link di comunicazione (apparati ASInet, fibra ottica o qualsiasi sistema di comunicazione coinvolto nelle operazioni) Malindi-altri servizi durante i servizi svolti a supporto dei clienti/enti per altri servizi che coinvolgano Malindi.
7. Link in fibra ottica/Kenet (provider di network accademico keniano), o altri provider come Inet e Cheslink

Come chiarito nelle premesse, tutti i servizi, la connettività e la manutenzione di secondo livello sono garantiti nell’ambito del contratto “Operazioni e manutenzione della rete ASInet” e del contratto CNES per il link VSAT Kourou – BSC/Malindi. Questo comporta necessariamente un impegno costante dell’Assuntore a perseguire gli obiettivi della fornitura mantenendo alti livelli di sinergia con i responsabili ASI del contratto ASInet e del contratto CNES, con eventuali altri fornitori, con efficienza e rapidità.

- Installazione, test e validazione di nuovi HW e SW sia per le stazioni satellitari del BSC in caso di test, aggiornamenti e/o sostituzioni richieste da ASI che per la rete LAN al BSC.

Per quanto riguarda la manutenzione richiesta, essa dovrà essere di tipo ordinario preventivo, con interventi periodici programmati atti a ridurre la probabilità di guasto o la degradazione del servizio, e in un secondo momento di tipo ordinario correttivo, da attuare a seguito di una avaria per il ripristino del funzionamento, nonché della sicurezza, nei limiti delle possibilità offerte dagli apparati logistici di supporto presenti al BSC.

Qualora l’entità dell’avaria sia tale da non consentire un ripristino mediante le risorse disponibili in stazione, il team sarà tenuto a fornire supporto ad ASI per l’effettuazione di interventi correttivi da parte di team specializzati, che ASI attiverà mediante altre proprie risorse o contratti in essere.

Dovranno essere elaborati adeguati piani di manutenzione sia dell’infrastruttura di comunicazione coinvolta nelle operazioni TT&C che delle reti LAN al BSC. Tali piani saranno implementati e periodicamente aggiornati sulla base degli interventi effettuati e dello stato delle scorte disponibili. Le scorte richieste dal piano, su segnalazione da parte del team della comunicazione, potranno essere ripristinate ed approvvigionate, previa autorizzazione di ASI, nell’ambito del contratto.

Dovranno essere elaborati i documenti di descrizione delle infrastrutture di rete al BSC, disegno di dettaglio e procedura di gestione, configurazione e procedura di ripristino sempre in collaborazione con i responsabili ASI dei contratti Asinet/Kenet/INet/Cheslink, ecc.

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 52 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

Per tale servizio l’Assuntore dovrà fornire manutentori di comunicazioni senior specialistici di apparati di comunicazioni satellitari e ICT.

6.3 REQUISITI DELLE ATTIVITÀ TIPO C DI CUI AL PARAGRAFO 5.3

6.3.1 SANIFICAZIONE

Considerando che il BSC è situato in una posizione equatoriale ad alta virulenza, l'esigenza di un Servizio di Sanificazione nasce dalla presenza di agenti infestanti che possono insediarsi facilmente negli ambienti frequentati dall'uomo, a partire dalle colonie batteriche, passando per insetti (blatte, formiche, zanzare, mosche ecc.), fino ad arrivare ad animali più dannosi per la salute dell'uomo (rettili, volatili, roditori, ecc.).

Per Servizio di Sanificazione si intende il complesso di procedimenti e operazioni atti al controllo della salubrità di tutte le aree e di tutti gli ambienti che costituiscono il BSC. Il Servizio di Sanificazione richiesto è comprensivo oltre che delle attività da eseguire anche della fornitura di prodotti nonché dei sistemi di controllo necessari ed occorrenti per il suo svolgimento. In particolare, fanno parte del servizio di sanificazione:

- a) Disinfezioni Trattamenti rivolti a rendere sani gli ambienti e le aree, mediante la distruzione o l'inattivazione dei microrganismi patogeni presenti nell'ambiente nonché il controllo della presenza di batteri e virus.
- b) Disinfestazioni Trattamenti mirati contro tutti i tipi di insetti volanti e striscianti scegliendo la metodica più adatta al tipo di infestante (trattamento irrorante, fumigante, nebulizzato) e meno invasiva per l'ambiente circostante. Questi trattamenti sono rivolti ad eliminare dagli ambienti organismi pluricellulari (in particolare artropodi, sia perché parassiti, vettori o riserve di agenti infettivi sia perché molesti) e/o. specie vegetali non desiderate capaci di recare un danno economico, di provocare malattie o di causare fastidio.
- c) Derattizzazione Interventi di lotta anti-murina effettuati attraverso piazzamento di esche rodenticida (all'interno di specifici contenitori) e di esche paraffinate (nelle griglie delle fognature) inaccessibili.
- d) Deofidizzazione Interventi mirati all'allontanamento di tutti i tipi di rettili scegliendo la metodica più adatta e meno invasiva per l'ambiente circostante

All'Assuntore è fatto obbligo di non alterare il normale equilibrio dell'ecosistema e di applicare i mezzi più idonei con il minor pericolo per le persone, le proprietà e l'ambiente. L'ASI potrà chiedere interventi di disinfestazione integrale, cioè rivolta a tutte le specie infestanti ovvero mirata se rivolta a singole specie. L'Assuntore dovrà sottoporre all'approvazione dell'ASI un piano di interventi annuale capace di contenere gli elementi infestanti al di sotto della soglia di sicurezza. Da detto piano deriverà la programmazione

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

periodica. L'Assuntore deve fornire la prestazione necessaria e sufficiente per il mantenimento e/o miglioramento delle condizioni di salubrità in tutte le aree. Quanto indicato nel presente documento riveste carattere indicativo e non esaustivo delle operazioni, o delle loro frequenze di attuazione, che concorrono al raggiungimento dell'obiettivo da soddisfare.

In virtù dell'esperienza maturata si ritiene sufficiente una pianificazione che includa le seguenti attività:

- Disinfezione;
- Disinfestazione di ogni tipo di insetto striscianti ed alati: vespe, calabroni, mosche, zanzare, scorpioni, blatte, pulci, zecche, formiche, ecc.;
- Derattizzazione;
- Derettizzazione;
- Eventi particolari e/o esigenze dell'ASI che possano richiedere delle varianti alla programmazione periodica che vanno, di volta in volta, concordate.

Tutti gli interventi dovranno essere eseguiti a perfetta regola d'arte e, comunque, rigorosamente secondo le tecniche e con le cautele indicate dalle competenti autorità sanitarie locali e dall'ASI. Dovranno essere utilizzati tutti gli apprestamenti previsti dalle norme di sicurezza di settore; tutti i prodotti utilizzati dovranno essere dichiarati idonei dalle competenti autorità sanitarie locali e dall'ASI. Qualora le operazioni effettuate, risultassero inefficaci o di parziale efficacia, l'Assuntore dovrà provvedere ad effettuare ulteriori interventi supplementari a richiesta dell'ASI, senza alcun onere aggiuntivo per lo stesso.

L'ASI si riserva il controllo sulla regolare esecuzione degli interventi nonché la facoltà ed il diritto di eseguire accertamenti, in qualunque momento, sui prodotti, materiali e le attrezzature impiegate riservandosi la possibilità di non autorizzarne l'uso, ove fossero ritenuti non idonei per l'esecuzione del servizio

Servizio di sanificazione ordinaria

Per servizio di sanificazione ordinaria si intende il complesso delle attività di sanificazione a carattere ordinario eseguite ad intervalli predeterminati, in accordo ai criteri prescritti nel programma di sanificazione preventiva, al fine di assicurare il controllo della salubrità e della profilassi di tutte le aree e gli ambienti che costituiscono il BSC. Scopo di tali attività è anche quello di prevenire il degrado della salubrità e sicurezza sanitaria del BSC. È inoltre compresa la verifica programmata di tutti gli agenti infestanti atta a garantire il corretto funzionamento e la piena disponibilità dell'intera Base.

Servizio di sanificazione straordinario

Si intende il servizio che viene effettuato quando si riscontra una non conformità del sistema di salubrità e sicurezza sanitario; l'intervento conseguente serve ad eliminare le

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

anomalie riscontrate e ripristinare la piena funzionalità del BSC. Sono, pertanto, compresi tutti gli interventi non periodici. L'Assuntore si impegna, pertanto, ad effettuare tutte le attività di sanificazione che si rendessero necessarie a seguito di "anomalie sanitarie" verificatisi nel corso della durata del Contratto che rendessero non pienamente fruibile il BSC. Tutti gli interventi dovranno essere effettuati a regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti, in conformità alle norme di legge applicabili. In particolare:

- l'esecuzione degli interventi dovrà avvenire con modalità e termini tali da arrecare il minimo ragionevole pregiudizio all'utilizzazione degli spazi, al fine di non rendere disagiata il regolare svolgimento delle attività presso il BSC;
- gli interventi eseguiti non dovranno comunque alterare la sicurezza e la funzionalità degli impianti e delle infrastrutture presenti.
- L'esecuzione degli interventi è comprensiva di tutte le opere atte a garantire una realizzazione conforme alla perfetta regola d'arte, senza alcuna esclusione, con l'impiego di materiali e mezzi di qualità adeguata agli standard e alle caratteristiche di quelli esistenti e comunque conformi alle norme sanitarie esistenti, di personale di adeguata specializzazione e con la supervisione di un tecnico provvisto di idonea professionalità;
- i prodotti ed i mezzi utilizzati dovranno essere certificati ed omologati secondo necessità;
- il personale impiegato per le mansioni tecniche deve essere specializzato nelle discipline interessate ed abilitato per gli specifici interventi.

L'ASI fornirà all'Assuntore, che ne curerà la custodia e la manutenzione in efficienza, la dotazione di tutto il macchinario, mezzi d'opera, apparecchiature ed utensili necessari al corretto espletamento del servizio. Tali apparati dovranno essere conformi alle norme in materia di prevenzione degli infortuni. Al termine di ogni intervento l'Assuntore apporre idonei ed inequivocabili segnali di avvertimento dei siti trattati. L'Assuntore provvederà a che tutti macchinari, mezzi d'opera, apparecchiature ed utensili occorsi siano riposti negli appositi alloggiamenti alla fine dei lavori. L'Assuntore riferirà tempestivamente all'ASI circa lo stato di efficienza delle attrezzature proponendo, eventualmente la loro riparazione o sostituzione.

I prodotti e formulati da utilizzarsi dovranno essere tutti a norma di legge, privi di simboli di pericolosità e non comportare l'obbligo di visite mediche periodiche di controllo per gli operatori addetti. Dovranno avere un grado di elevata biodegradabilità. In particolare, per quanto concerne l'uso dei formulati, è fatto obbligo un uso scrupoloso dei prodotti, nel pieno rispetto delle dosi di impiego proprie di ogni prodotto utilizzato. Andranno privilegiati prodotti a bassissima tossicità, muniti di autorizzazione delle autorità sanitarie locali. L'Assuntore fornirà in generale tutti i prodotti necessari alla corretta sanificazione

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 55 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

dei locali. I prodotti dovranno essere accuratamente scelti in modo da non provocare il deterioramento delle superfici ed oggetti e quant'altro vengono a contatto. I prodotti dovranno essere utilizzati ad esatta concentrazione. L'ASI si riserva il diritto di effettuare dei prelievi a campione dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte per l'uso, per verificare le caratteristiche dei prodotti e l'esatta percentuale dei dosaggi e delle soluzioni.

Disposizioni Operative

Qualora le operazioni effettuate dall'Assuntore risultassero inefficaci o di parziale efficacia, tali da ripetere l'intervento sulla stessa area e/o sulla stessa specie infestante, l'Assuntore dovrà provvedere ad effettuare ulteriori interventi senza alcun onere aggiuntivo per l'ASI.

Per quanto detto, l'Assuntore si deve far carico di tutti gli oneri connessi con la prestazione richiesta che a titolo esemplificativo di seguito elenchiamo:

- la produzione di tutti i documenti (nell'interesse proprio e dell'ASI) necessari per ottenere eventuali permessi, licenze e/o concessioni, nonché ogni altra pratica che dovesse rendersi necessaria presso amministrazioni o enti pubblici per la prestazione del servizio, in funzione della destinazione d'uso dei vari edifici e/o aree.
- il rilievo dello stato dei luoghi, la classificazione dei luoghi, ecc.
- gli oneri per lo spostamento di mobilio, suppellettili e loro rimozione di sito,
- il ripristino a regola d'arte di qualsiasi danno, rottura, insudiciamento che l'esecuzione del lavoro dovesse arrecare a beni mobili e immobili di proprietà della ASI o di altre ditte presenti nell'area di lavoro,
- la rimozione di carogne (carcasce) di animali ed escrementi degli infestanti, l'allontanamento e lo smaltimento.

Documenti Attesi

Sono a completo carico dell'Assuntore e compresi nelle prestazioni oggetto del presente Capitolato l'emissione dei seguenti documenti:

Documenti per la Sicurezza

- a) Piano delle attività della Sanificazione: L'Assuntore dovrà redigere il Piano delle attività della Sanificazione così come concordato con ASI.
- b) Per ogni prodotto o formulato che intende utilizzare, se reperibile, l'Assuntore dovrà fornire:
 - i. Copia di registrazione presso le competenti autorità sanitarie locali.
 - ii. Scheda Tossicologica
 - iii. Scheda Tecnica e di Sicurezza

Piano annuale dell'attività di sanificazione

- a) l'Assuntore produrrà il piano annuale dei lavori.
- b) Il documento avrà un indice tipo come segue:

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

1. Programma annuale diviso per aree, edifici ed impianti e relativa pianificazione delle attività da eseguire;
2. Risorse previste (personale con specifiche qualifiche, prodotti, macchinari, attrezzature, ecc.),
Detto documento riporterà per ogni intervento pianificato i riferimenti ai documenti per la sicurezza.
- c) L'Assuntore provvederà al seguente programma di emissione:
 1. prima emissione dopo 90 (novanta) giorni dall'inizio delle attività,
 2. emissioni successive entro il mese precedente la scadenza del piano annuale in vigore.

Consuntivazione mensile

- a) Il documento riporta le consuntivazioni relative alle attività eseguite rispetto a quanto programmato nel mese di riferimento.

Giornale dei Lavori su COSWIN 8:

- a) L'Assuntore è tenuto a compilare a valle di ogni intervento il Giornale dei Lavori nell'apposito modulo del Sistema Informativo COSWIN 8;
- b) Su tale Modulo andranno indicate tutte le operazioni svolte, le aree interessate, il materiale impiegato, eventuali note esplicative sulla modalità di esecuzione ecc. nonché il personale impiegato in ciascuna di essa.

6.3.2 IGIENE E SANITÀ

Al suo interno il BSC ospita una struttura adibita a infermeria, registrata come "Staff Clinic" presso le autorità sanitarie del Governo del Kenya.

Tale infermeria è la struttura che principalmente ospita il personale operativo adibito alla prestazione del Servizio di Igiene e Sanità la cui gestione sarà a carico dell'Assuntore.

Il Servizio espleta le sue funzioni su tutte le attività del BSC.

In particolare, esso includerà:

1) L'assistenza infermieristica di primo soccorso al personale del BSC

Il Servizio presterà le sue competenze principalmente nell'assistenza a tutto il personale interno operante al BSC indifferentemente dall'organizzazione a cui fa riferimento (ASI, Assuntore, Enti e Ditte autorizzate ad operare presso il BSC e Visitatori).

L'assistenza sarà essenzialmente a carattere di prestazione infermieristica di primo soccorso effettuata su base 24/7 inclusi i festivi. Non è previsto il ricovero superiore alle poche ore presso le strutture del BSC. La necessità di supporto medico/chirurgico per casi non risolubili con prestazione di primo soccorso saranno affidate alle cure ospedaliere a Malindi e/o Mombasa. In tal caso il personale del Servizio organizzerà e supporterà il trasferimento del paziente, tramite l'autoambulanza del BSC, presso la

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

prescelta struttura ospedaliera esterna. L'assistenza infermieristica al personale del BSC effettua circa 600 interventi all'anno.

2) *L'assistenza infermieristica di primo soccorso alla popolazione locale*

Al di fuori dell'orario di lavoro del BSC, il Servizio Igiene e Sanità gestito dall'Assuntore garantirà l'assistenza infermieristica, per l'estensione temporale e nei limiti già descritti al punto 1, anche alla popolazione locale del Kenya che ne farà richiesta presentandosi fisicamente ai cancelli del BSC. L'accesso al BSC per usufruire dell'assistenza è regolamentato da ASI e concordato con l'Assuntore. Ogni accesso dovrà essere di volta in volta preventivamente autorizzato dal Responsabile del Servizio, o da suo delegato, e accuratamente verificato e registrato dal Servizio di Vigilanza e Controllo Accessi. Se ritenuto necessario e urgente, il personale del Servizio organizzerà e supporterà il trasferimento del paziente, tramite l'autoambulanza del BSC, presso la struttura ospedaliera esterna più vicina. L'assistenza medico/infermieristica alla popolazione locale effettua circa 6000 interventi all'anno.

3) *La selezione e il supporto all'acquisto dei medicinali*

Il Servizio Igiene e Sanità gestito dall'Assuntore effettuerà la selezione sul mercato locale del Kenya dei medicinali necessari a esercitare le funzioni preposte. I medicinali saranno selezionati in base alla qualità, alla data di scadenza, alla disponibilità e al prezzo, nell'ordine decrescente.

4) *Il supporto infermieristico alla selezione e alla gestione del personale del BSC*

L'Assuntore supporterà l'applicazione interna delle normative assistenziali previste dal contratto di lavoro del personale di nazionalità Kenyana del BSC.

5) *La somministrazione interna di farmaci ad uso preventivo su richiesta dell'ASI*

Il Servizio Igiene e Sanità gestito dall'Assuntore sarà responsabile della eventuale somministrazione al personale del BSC di medicinali e vaccini a scopo curativo e/o preventivo su richiesta e/o autorizzazione dell'ASI.

6) *L'esecuzione dei controlli igienico sanitari sulle strutture e sul personale*

Il personale del Servizio Igiene e Sanità gestito dall'Assuntore dovrà effettuare controlli periodici sulle strutture e sul relativo personale a partire da quelli più esposti a rischio di malattia e contagio come le toilette, le cucine, i pozzi, gli impianti di depurazione delle acque, la stessa infermeria, gli ambienti adibiti al controllo degli accessi, le officine, il segmento marino, le stazioni.

Saranno eseguite ispezioni periodiche secondo una cadenza che dovrà essere redatta dal Responsabile del Servizio e preventivamente approvato dall'ASI. Saranno anche eseguite ispezioni con cadenza irregolare, a sorpresa, sempre dietro preventiva autorizzazione dell'ASI.

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

Saranno eseguiti prelievi delle acque ad uso sanitario (potabilità) secondo la normativa vigente in Kenya e in Italia. I campioni prelevati saranno inviati presso un centro esterno di analisi accreditato per l'effettuazione di controlli batteriologici (anche a varie temperature) e chimico/fisici.

I prelievi, e le relative analisi, saranno effettuati sia sul contenuto dei pozzi del BSC sia sulle uscite degli impianti (lavanda/potabile) di depurazione delle acque del BSC ogni 2 mesi.

Saranno effettuati prelievi da singole utenze ogni qual volta esso venga ritenuto consigliabile dal Servizio, per insorti sospetti di inquinamento delle strutture, e autorizzato dall'ASI.

Saranno effettuati prelievi e analisi sulle acque marine antistanti il BSC e sulle acque nere del BSC quando ritenuto necessario per l'insorgenza di sospetti di inquinamento chimico e/o batteriologico, previa autorizzazione dell'ASI.

Saranno effettuati controlli e prelievi per monitorare la presenza di legionella nelle fonti di acqua (rubinetti, lavandini) o nelle zone di ristagno di acqua, ad esempio gli splitter dei sistemi di condizionamento.

7) La consulenza all'ASI sulle materie di competenza (Igiene e Sanità) in supporto alla gestione del personale e delle interfacce con l'esterno.

In ogni momento, su richiesta dell'ASI, il Servizio Igiene e Sanità gestito dall'Assuntore dovrà fornire supporto di consulenza per la identificazione e l'analisi dei fattori interni o esogeni ambientali che possano esercitare pericolo per l'incolumità del personale del BSC.

8) La preparazione della Documentazione

Il Servizio Igiene e Sanità gestito dall'Assuntore terrà nota descrittiva dettagliata di tutti gli interventi effettuati sul personale interno ed esterno.

Tali note saranno organizzate giornalmente, mensilmente e annualmente e gestite attraverso modulo dedicato nel SI COSWIN.

I contenuti delle note saranno conservati in modo altamente riservato e inviati all'ASI su sua richiesta e secondo il periodo di emissione (mensile e annuale). I contenuti delle note saranno disaccoppiati dai nomi delle persone esaminate per il mantenimento della "privacy". Solo in caso di pericolo per l'incolumità del singolo o della comunità il nome della persona esaminata sarà notificato all'ASI per le eventuali decisioni operative.

Saranno inoltre emessi rapporti relativi ai risultati conseguenti a ogni analisi sopraelencata delle acque. Tali rapporti conterranno quelli emessi dal centro di analisi, dandone chiara interpretazione e opinione, e saranno consegnati unicamente all'ASI che ne darà diffusione qualora ritenuto necessario.

9) Gestione del Personale afferente

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya "Luigi Broglio Space Center"

L'Assuntore dovrà gestire le attività del personale impiegato presso la "Staff Clinic" del BSC. L'Assuntore dovrà curare l'organizzazione e l'esecuzione dei turni di lavoro del personale impiegato e dovrà farsi carico della supervisione accurata dello svolgimento di tutte le fasi delle attività.

L'Assuntore dovrà inoltre curare scrupolosamente l'aspetto fisico e igienico/sanitario del personale impiegato, uniformandosi alla legislazione del Kenya, anche ricorrendo a controlli effettuati presso strutture ospedaliere esterne.

Il personale impiegato presso il Servizio Igiene e Sanità del BSC dovrà uniformarsi alla legislazione del Kenya per la gestione delle "Staff Clinic" e dovrà essere formato con la frequenza di corsi di aggiornamento professionale previsti dalla normativa.

Inoltre, tale personale sarà soggetto alle specifiche disposizioni emesse da ASI in materia sanitaria e di prevenzione delle epidemie.

Macchinari, Attrezzature e altro

Tutti i macchinari, le attrezzature e i locali (locali adibiti a infermeria, ufficio del Responsabile del servizio, arredamento professionale, attrezzature medicali, ambulanza) necessarie all'espletamento del servizio in oggetto saranno forniti dall'ASI.

L'Assuntore, in ogni momento del suo mandato avrà il dovere di informare l'Agenzia sullo stato delle attrezzature e proporre l'acquisto di nuove per il mantenimento della sicurezza del personale impiegato e di quello utente, nonché dell'igiene e della qualità del servizio offerto.

Materiali di Consumo

Le procedure per l'acquisizione dei materiali di consumo verranno differenziate come di seguito:

1. Scorte di medicinali

La frequenza di acquisizione dei medicinali è la seguente:

- a) ogni 4 mesi, per i medicinali di uso frequente e i sieri antiveneno;
- b) ogni 2 mesi, per i medicinali antiretrovirali per la cura dell'AIDS;
- c) ogni 12 mesi, per i medicinali ritenuti di basso consumo; quando ritenuto necessario per vaccini e altri medicinali.

Tali medicinali saranno oggetto di acquisto da parte dell'Assuntore nell'ambito delle attività straordinarie e rimborsate all'Assuntore nell'ambito del plafond.

2. Presidi medico/chirurgici

Di tale categoria fanno parte garze, guanti, cerotti, aghi, disinfettanti, detergenti, ecc. e tutti quei materiali che, pur essendo sottoposti a procedure preparatorie e gestionale di accurata igiene e sterilizzazione, non sono catalogabili come medicinali.

3. Scorte degli apparati medicali

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

Di tale categoria fanno parte tutti i materiali consumabili utilizzati per la gestione degli apparati medicali quali reagenti liquidi e su striscia, piastre e vetrini, provette, carta da stampa, ecc.

L'Assuntore è comunque in ogni momento del suo mandato responsabile di informare l'Agenzia sullo stato dei consumabili e delle parti di ricambio e proporre un piano di acquisto delle scorte per il mantenimento della sicurezza del personale impiegato e di quello utente, nonché dell'igiene e della qualità del servizio offerto.

Disposizioni operative

L'Assuntore nominerà un incaricato Responsabile del Servizio Igiene e Sanità e con un'esperienza adeguata presso uno stabilimento industriale e/o operativo. Il Responsabile dovrà parlare e scrivere fluentemente in lingua inglese e in italiano. Gli Infermieri, che costituiranno la forza operativa in turno (attualmente 5), saranno di nazionalità Kenyana e abilitati alla professione secondo le leggi e i regolamenti del Kenya. Almeno uno di tali infermieri dovrà avere l'abilitazione all'ordine d'acquisto e alla somministrazione dei medicinali e avrà la funzione di Coordinatore riportando al Responsabile del Servizio. Tali infermieri dovranno parlare e scrivere fluentemente in lingua Swahili e in inglese, preferibilmente anche in italiano.

Il Responsabile redigerà un Regolamento del Servizio di Igiene e Sanità che includerà la descrizione degli orari e delle modalità di accesso al servizio.

Il Regolamento sarà consegnato, per approvazione, preventivamente all'ASI che ne autorizzerà la distribuzione al personale interno al BSC.

Il Responsabile del Servizio Igiene e Sanità sarà responsabile della qualità e della sicurezza del servizio.

Gli utenti del servizio sono tenuti a rispettare i regolamenti vigenti nelle installazioni dell'ASI e comunque ad uniformarsi alle leggi del Kenya.

ASI potrà vietare l'accesso al servizio Igiene e Sanità al personale ripetutamente inadempiente.

Il Servizio Igiene e Sanità con il suo personale, le attrezzature e i locali, sarà oggetto di verifiche programmate e non programmate da parte dell'ASI. Ciò per la verifica degli aspetti igienico sanitari che tale servizio deve garantire. In occasione di tali eventi il Responsabile dovrà mettere a disposizione di ASI tutto il personale e le strutture pertinenti.

Documenti attesi

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 61 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

- a) Regolamento Servizio Igiene e Sanità (prima emissione ed eventuali variazioni)
- b) Rapporto mensile del Responsabile sulle attività relative al Servizio, che includerà:
 - Rapporto sulle prestazioni effettuate (Documento riservato per ASI);
 - Rapporto anomalie e proposte;
 - Turni del personale (su base mensile).
- c) Rapporto annuale statistico del Responsabile sulle prestazioni effettuate (Documento riservato per ASI).

6.3.3 MANUTENZIONE DELLE AREE ADIBITE A VERDE E GIARDINAGGIO

Il servizio consiste nella gestione e manutenzione delle aree a verde esterne, quali prati, aiuole, alberature, piante ornamentali e similari già esistenti e nel ripristino di piante equivalenti nonché delle piante di arredo interne. Rientrano nel servizio di manutenzione gli interventi vari a cadenza periodica quali sfalci di tappeti erbosi, rastrellature con raccolta di foglie, rifilature di aiuole e potature di piante e siepi, irrigazioni e concimazioni, disinfestazioni ed altri non espressamente specificati. La valutazione complessiva degli interventi necessari, anche ove non esplicitati, della loro quantità e frequenza, è comunque di competenza dell'Assuntore che dovrà garantire la manutenzione del verde.

Sarà cura dell'Assuntore l'estirpazione e la sagomatura dell'erba infestante i marciapiedi, i cigli, i tombini, gli impianti fuori terra, le- strade, etc.

L'Assuntore sarà tenuto a mantenere le essenze in perfetto stato vegetativo, con il loro miglior colore naturale e dovrà inoltre mantenere pulite sia le essenze che le fioriere.

L'Assuntore provvederà a propria cura e spese alla manutenzione ordinaria (irrigazione e pulizia) nonché a quella straordinaria delle singole essenze ed in particolare alla potatura, alla concimazione, alla sostituzione delle essenze non in perfetto stato vegetativo, al reintegro delle riserve d'acque e terriccio e al trattamento delle piante aggredite da parassiti anche con rimozione delle stesse dal sito.

La manutenzione delle fioriere prevede interventi di pulizia più frequenti in quanto solitamente posizionate in ambienti di rappresentanza e presso gli uffici.

Attività da eseguire:

Sfalcio:

- a) sfalcio dell'erba da eseguirsi con mezzo meccanico, o a mano ove necessario, su tutte le aree a prato del BSC.
- b) lo sfalcio dovrà essere eseguito con frequenza diversa in base allo stato vegetativo della coltre erbosa;

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 62 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

- c) la rifilatura dei cordoli, marciapiedi e dei margini esterni delle aiuole sarà eseguita con le attrezzature fornite dall'ASI;

Potatura e sagomatura:

- a) potatura di alberature, di mantenimento in forma di siepi e potatura di contenimento e riforma di arbusti e cespugli ornamentali. Gli interventi di taglio dovranno essere eseguiti a regola d'arte rispettando sempre il colletto dei rami ed effettuati mediante l'uso di motoseghe, cesoie o quanto altro necessario;
- b) diradamento di fusti di piante o ceppaie e pulizia fino al primo palco del fusto, da ricacci radicali o da erbe infestanti alla base delle piante, effettuati senza creare danni alle parti radicali e basali dei fusti, nonché impedimento alla circolazione di pedoni e veicoli;
- c) abbattimento controllato di piante;
- d) la potatura e sagomatura di cespugli e arbusti ornamentali dovrà essere eseguita con frequenza diversa secondo lo stato vegetativo delle varie piante e nel rispetto dei diversi periodi di fioritura e non dovrà presentare gobbe, avvallamenti, rientranze e sporgenze che non siano previste;
- e) i lavori di potatura dovranno essere sempre eseguiti secondo le direttive dell'ASI.
- f) dovranno essere previsti controlli periodici delle condizioni di staticità degli alberi e delle grosse branche e rami, oltre che di quei frutti che potrebbero staccarsi creando danno a cose e persone (ad es. noci di cocco) intervenendo tempestivamente per ovviare ad ogni inconveniente con asportazione dei rami pericolanti e dei frutti stessi.

Irrigazione:

- a) L'irrigazione è da eseguirsi, in rispondenza delle diverse esigenze delle essenze arboree, mediante impianti mobili o manualmente ove necessario, con attrezzatura di proprietà dell'ASI;
- b) la frequenza con cui si dovrà procedere all'innaffiamento sarà funzione dall'andamento climatico stagionale; comunque, l'irrigazione dovrà essere effettuata con modalità necessarie a mantenere i prati sempre verdi;

Concimazione:

- a) Trattamenti ed altra concimazione con concimi organici e/o chimici, confezionati e registrati secondo i regolamenti del Kenya;
- b) trattamenti di diserbo/antiparassitari da effettuarsi, preferibilmente con ricorso di prodotti biologici o di bassa classe tossicologica, registrati per

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

- uso urbano o per vegetazione ornamentale. È fatto assoluto divieto di diserbare mediante prodotti chimici;
- c) esecuzione di tutte le altre piccole opere che si rendessero necessarie per mantenere e conservare le aree verdi e le piante ornamentali in buono stato di vegetazione e di decoro, nonché ogni onere per raccolta asportazione e smaltimento differenziato dei materiali di risulta;
 - d) la raccolta dei rifiuti sarà eseguita dall'Assuntore che li depositerà in appositi contenitori per produrre il compost;
 - e) trattamenti di diserbo ed antiparassitari dovranno essere effettuati nelle migliori condizioni climatiche ed in orari di minore presenza dell'utenza, previa adeguata e preventiva segnalazione nelle zone d'intervento, in caso di precipitazioni nell'arco di 48 ore dalla effettuazione del trattamento, l'Assuntore dovrà provvedere, a propria cura e spese, alla ripetizione dello stesso;
 - f) le irrorazioni dovranno essere eseguite con macchine di potenza adeguata al lavoro da svolgere;
 - g) qualora si presentino larve di insetti o altri agenti parassitari in quantità tale da danneggiare seriamente le opere a verde, l'Assuntore dovrà, previo tempestiva comunicazione scritta all'ASI, eseguire irrorazioni con sostanze chimiche affinché venga eliminato il pericolo.

L'ASI fornirà all'Assuntore, che ne curerà la custodia e la manutenzione in efficienza, la dotazione di tutto il macchinario, mezzi d'opera, apparecchiature ed utensili necessari al corretto espletamento del servizio. L'Assuntore provvederà a che tutti macchinari, mezzi d'opera, apparecchiature ed utensili occorsi siano riposti negli appositi alloggiamenti alla fine dei lavori. Tutte i macchinari, le attrezzature e le apparecchiature da utilizzarsi, dovranno essere conformi alle norme in materia di prevenzione degli infortuni. L'Assuntore riferirà tempestivamente all'ASI circa lo stato di efficienza delle attrezzature proponendo, eventualmente la loro riparazione o sostituzione.

Materiali di Consumo

I prodotti e formulati da utilizzarsi dovranno essere tutti a norma di legge, privi di simboli di pericolosità e non comportare l'obbligo di visite mediche periodiche di controllo per gli operatori addetti. Dovranno avere un grado di elevata biodegradabilità.

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 64 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

In particolare, per quanto concerne l'uso di prodotti chimici, è fatto obbligo un uso scrupoloso dei prodotti, nel pieno rispetto delle dosi di impiego proprie di ogni prodotto utilizzato.

Disposizioni Operative

Rientrano come elementi generali dell'esecuzione dell'attività:

- a) la fornitura dei materiali primi per le operazioni di: concimi, torba; altre materie organiche; concimazione chimica; semina;
- b) la fornitura dei prodotti per disinfezione e disinfestazione con le rispettive schede tecniche;
- c) l'assistenza tecnica e la fornitura di documentazione tecnica specifica dell'argomento;

Inoltre, rientra tra gli obblighi l'esecuzione di interventi straordinari, su chiamata, per riparazioni e/o transennamenti urgenti con mezzi e personale adeguato alle operazioni, da svolgere anche in giorni festivi, in qualsiasi condizione climatica e/o in orari notturni. Le attività saranno eseguite per tutto l'arco dell'anno.

Documenti Attesi

Sono a completo carico dell'Assuntore e compresi nelle prestazioni oggetto del presente Capitolato l'emissione dei seguenti documenti:

- Piano annuale dell'attività di manutenzione delle aree a verde che conterrà al minimo:
 - a) programma annuale diviso per aree ed edifici e relativa pianificazione delle attività da eseguire
 - b) risorse previste (personale e specifiche qualifiche, prodotti, macchinari, attrezzature, ecc.), l'Assuntore provvederà al seguente programma di emissione:
 - i. prima emissione dopo 90 (novanta) giorni dall'inizio delle attività,
 - ii. emissioni successive entro il mese precedente la scadenza del piano annuale in vigore.
- Consuntivazione mensile. Il documento riporta le consuntivazioni relative alle attività eseguite rispetto a quanto programmato nel mese di riferimento.
- Patrimonio a verde del BSC
 - a) Il documento conterrà il Censimento del patrimonio "a verde" del BSC:
Alberature Esterne: Specie, Varietà, Dimensioni, Descrizione, Posizione, Stato

 Agenzia Spaziale Italiana	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 65 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

Superfici a verde: Specie, Varietà, Dimensioni, Descrizione, Posizione, Stato

Piante d'arredo Interno ed esterno: Specie, Varietà, Dimensioni, Descrizione, Posizione, Stato

- b) Il documento, emesso in formato cartaceo ed elettronico, sarà corredato di una planimetria riportante i dati contenuti nel documento;
- c) L'Assuntore provvederà ad aggiornare il documento annualmente
- Giornale dei Lavori su COSWIN 8: L'Assuntore è tenuto a compilare a valle di ogni intervento il Giornale dei Lavori nell'apposito modulo del Sistema Informativo COSWIN 8. Su tale Modulo andranno indicate tutte le operazioni svolte, le aree interessate, il materiale impiegato, eventuali note esplicative sulla modalità di esecuzione ecc. nonché il personale impiegato in ciascuna di essa.

6.3.4 PULIZIA

Il servizio consiste nella gestione delle attività di pulizia e di igiene di tutti gli immobili, agli impianti e alle infrastrutture del BSC.

Per questo specifico servizio l'oggetto è dato dall'insieme delle attività da eseguire e dei sistemi di controllo necessari ed occorrenti per l'esecuzione del servizio di pulizia ed igiene inteso come il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporco da superfici, oggetti, ambienti confinati ed aree di pertinenza.

Le aree oggetto del servizio sono così distinte:

- Aree coperte:
 - Spazi Interni
 - Spazi di ricerca e industriali
- Aree Scoperte

Aree Coperte - Spazi Interni

Sono definite "Aree Coperte - Spazi Interni" le aree relative a edifici destinati prevalentemente ad attività d'ufficio e di laboratorio e/o a servizi sociali (quali mensa, portinerie, foresteria, ecc.). In particolare, individuiamo alloggi, uffici, sale riunioni, biblioteche, depositi, ripostigli, archivi, magazzini, laboratori, piccole officine, ecc. I locali relativi a tali aree sono caratterizzati da:

- Servizi igienici ed antibagni;
- Spazi Comuni
- Pareti e superfici vetrose, finestre, infissi esterni ed interni, tende alla veneziana,

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

- Scaffalature (aperte e chiuse),
- Infermeria con relative attrezzature
- Locali Foresteria (alloggi personale)
- Locali tecnici destinati a centraline telefoniche, quadri elettrici, apparati di rete locali;
- Laboratori con macchinari e/o strumentazione di laboratorio;

Area Coperta: Spazi di Controllo Satellitare, Scientifici e Industriali

Sono definite "Aree Coperte: Spazi di Controllo Satellitare, Scientifici e Industriali" le aree relative ai vari edifici e officine. In particolare, individuiamo, locali destinati ad impianti, macchinari, sale consolle, ecc. Sono definite tali anche quelle aree relative a edifici destinati ad attività impiantistica energetica (ad esempio le cabine elettriche, le centrali tecnologiche, etc.). In particolare, individuiamo grandi locali macchine, locali destinati ad impianti, sale consolle, sale HW, ecc. I locali relativi a tali aree sono caratterizzati da:

- Servizi igienici ed antibagni;
- Spazi Comuni;
- Pareti e superfici vetrose, finestre, infissi esterni ed interni, tende alla veneziana,
- Scaffalature (aperte e chiuse);
- Locali tecnici destinati a centraline telefoniche, quadri elettrici, apparati di rete locali;
- Locali tecnici destinati ad impianti, macchinari e strumentazione di laboratorio; Archivi, depositi e magazzini;
- Costruzioni in muratura prefabbricati ad uso ufficio;
- Tettoie con struttura in acciaio e copertura in lamiera;

Aree Scoperte

Sono definite tali le aree esterne a quelle definite nei paragrafi precedenti. I locali relativi a tali aree sono caratterizzati da:

- Strade interne ed esterne;
- Parcheggi e piazzali;
- Marciapiedi;
- Scale esterne d'emergenza;
- Percorsi di accesso asfaltati e pavimentati;
- Ogni altra area scoperta comunque pavimentata;
- Aree verdi e aiuole;
- Terrazzi e balconi al piano e non, terrazzi di copertura praticabili.

Si sottolinea che nel servizio è compresa la strada esterna perimetrale al BSC.

Attività da eseguire

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

L'Assuntore programmerà l'esecuzione delle attività di servizio di pulizia ed igiene in orari tali da evitare intralcio alle attività che si svolgono nei siti di destinazione. Le pulizie giornaliere dovranno essere eseguite ogni giorno della settimana e negli orari precedenti all'orario operativo.

Fanno eccezione a questa disposizione:

- la pulizia dei servizi igienici, per i quali si richiede la presenza continua e per tutto l'arco della giornata lavorativa di personale che dovrà garantire la pulizia costante di detti locali oltre che provvedere al controllo ed al rifornimento continuo nei vari fabbricati del materiale di consumo per detto servizio;
- le portinerie essendo presidiate anche nei giorni festivi, vanno pulite tutti i giorni, per 365 giorni l'anno.

La scelta sugli orari di svolgimento del servizio oggetto dell'appalto lavoro sarà fatta in accordo tra l'ASI e l'Assuntore. ASI potrà richiedere all'Assuntore di eseguire pulizie occasionali in giornate festive. In tal caso non verranno riconosciute maggiorazioni per lavori eseguiti in giornate festive e prefestive feriali.

Eventi particolari potranno richiedere delle varianti al programma che saranno, di volta in volta, concordate.

Per quanto detto, l'Assuntore si deve far carico di tutti gli oneri connessi con la prestazione richiesta che a titolo esemplificativo di seguito elenchiamo:

- gli oneri per lo spostamento di mobilio, suppellettili e loro rimozione di sito,
- il ripristino a regola d'arte di qualsiasi danno, rottura, deterioramento che l'esecuzione del lavoro dovesse arrecare a beni mobili e immobili di proprietà dell'ASI o di altre organizzazioni presenti nell'area di lavoro,
- la raccolta, il trasporto e lo sversamento differenziato dei rifiuti comunque prodotto nel BSC, nelle apposite aree di stoccaggio provvisorio (Zona rifiuti) individuate all'interno del Centro stesso.

Operazioni giornaliere da effettuare all'interno delle aree coperte sono:

- a) Spolveratura dei pavimenti non tessili a mezzo di scopa a frange o "capre".
- b) Lavatura a mano (detersione) dei pavimenti degli uffici
- c) Eliminazione macchie, scritte ed impronte da porte, vetri, sportelli, pareti verticali lavabili, pavimenti, scrivanie e lavagne.
- d) Spazzatura ad umido.
- e) Spolveratura ad umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie e corrimano), scrivanie e piani di lavoro.
- f) Spolveratura ad umido superfici orizzontali e davanzali interni ad altezza operatore.

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

- g) Spolveratura delle scrivanie, dei tavoli, armadi, degli apparecchi telefonici, delle lampade e di tutti i soprammobili su di essi presenti a mezzo di panno imbevuto di prodotti siliconici antipolvere ed antistatici per gli elementi in legno, per le parti metalliche e in vetro.
- h) Spolveratura dei terminali dei video e delle relative tastiere a mezzo di idoneo prodotto antistatico
- i) Svuotamento cestini portacarte e sostituzione sacchetto.
- j) Spolveratura dei corrimani con panno antistatico.
- k) Lavatura a mano dei rivestimenti a mezzo di panno appena inumidito, avendo cura che la qualità e la tipologia dei detergenti non ne alterino le caratteristiche e l'aspetto estetico.
- l) Svuotamento e lavatura del posacenere a mezzo spugna e detergente.
- m) Sostituzione dei sacchetti "a perdere" collocati nei cestini vicino le scrivanie e nei cesti posti vicino le fotocopiatrici e nella mensa e distributori caffè.
- n) Lavatura a mano dei pavimenti in pietra usando detergenti a basso potere schiumogeno.
- o) Riassetto degli alloggi personale.
- p) Prelievo dei rifiuti dai vari punti di raccolta e trasporto alle aree di stoccaggio.
- q) Controllo presenza di ostruzioni uscite di sicurezza

Le attività riportate nel seguito di questo paragrafo dovranno essere eseguite due volte al giorno, prima delle 8:00 e dopo le 13:30

- a) Lavatura, disinfezione e deodorazione di tutti i servizi igienici (apparecchi, pavimenti, pareti) da effettuarsi con acido tamponato per i lavabi e le pareti in porcellana/maiolica e detergenti liquidi o in polvere per le rimanenti parti comprese quelle cromate, avendo cura che la qualità e la tipologia dei detergenti non ne alterino le caratteristiche e l'aspetto estetico.
- b) Verifica del funzionamento dei WC e reintegro dei materiali igienizzanti e detergenti.
- c) Verifica del buon funzionamento e segnalazione di eventuali anomalie del funzionamento degli scarichi e degli apparecchi interni al bagno.
- d) Deodorazione dei bagni, con prodotto di primaria marca
- e) Verifica e reintegro della carta asciugamani, igienica, copri water, sapone, sacchetti igiene femminile, deodoranti

Le attività riportate nel seguito di questo paragrafo dovranno essere eseguite due volte a settimana,

- a) Cambio lenzuola ed asciugamani, ai locali foresteria

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 69 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

Operazioni settimanali da effettuare all'interno delle aree coperte

- a) Spruzzatura negli angoli e sulle zoccolature di idoneo insetticida di primaria marca e conforme alla vigente normativa.
- b) Lucidatura degli elementi ottonati o argentati (anche soprammobili, targhe ecc. ecc.) a mezzo di prodotti antiossidanti che non ne alterino le caratteristiche.
- c) Pulizia esterna dei condizionatori con un panno umido.
- d) Lavatura aree di lavoro.
- e) Lavaggio e disinfezione dei contenitori di rifiuti.
- f) De-ragnatura.
- g) Spolveratura con panno umido ringhiere e scale

Operazioni mensili da effettuare all'interno delle aree coperte

- a) Lavaggio di tutte le porte esterne e vetri interni di tutti i vari fabbricati a mezzo di spugna e detersivi.
- b) Lavatura generale delle zoccolature e dei rivestimenti con spugna e detersivo liquido.
- c) Detersione vetri finestre nella parte interna e/o esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno, tapparelle esterne e scuri, tende alla veneziana.
- d) Detersione lampadari e punti luce (con smontaggio e rimontaggio).
- e) Detersione davanzali esterni.
- f) Pulizia delle bacheche (interno / esterno).
- g) Spolveratura serramenti esterni (inferriate, serrande).

Operazioni bi-mensili da effettuare all'interno delle aree coperte

- a) Pulizia delle pareti, dei pavimenti, infissi interni ed esterni delle cabine elettriche.
- b) Pulizia delle pensiline dei fabbricati.
- c) Lavatura degli infissi esterni e dei vetri dei fabbricati.
- d) Spolveratura e lavaggio delle tende sia in pvc che in lamelle (veneziane).
- e) Pulizia bocchette areazione, termoconvettori, canaline, cassonetti, tende a lamelle verticali, veneziane, intercapedine pavimenti flottanti.
- f) Lavaggio a fondo pavimenti

Operazioni semestrali da effettuare all'interno delle aree coperte

- a) Pulizia accurata del sottopavimento in tutti i fabbricati ove esiste il pavimento flottante, a mezzo di aspirapolvere/aspira liquidi.
- b) Pulizia accurata del sovra soffitto in tutti i fabbricati ove esiste il controsoffitto

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

- c) Asportazione del materiale depositato nei canaletti coperti da griglie per la raccolta delle acque meteoriche. Tale attività prevede la rimozione delle griglie, l'asportazione del materiale depositatosi nella canaletta, il lavaggio della canaletta, il trasporto a rifiuto del materiale di risulta ed il riposizionamento dei grigliati.

Operazioni giornaliere da effettuare sulle aree scoperte

- a) Spazzatura con raccolta grossa pezzatura.
- b) Spazzolata con scopa di tipo industriale dei percorsi di accesso agli edifici comunque pavimentati.
- c) Verifica ed eventuale svuotamento dei cestini e dei posacenieri

Operazioni settimanali da effettuare sulle aree scoperte

- a) Spazzolata con scopa di tipo industriale della pavimentazione circostante tutti i fabbricati.
- b) Spazzolatura con scopa degli atri, cortili, marciapiedi, strade e piazzali, parcheggi.
- c) Spazzolatura con scopa delle scale e dei passaggi alle scale d'emergenza in tutti i fabbricati.
- d) Spazzolatura con scopa di tutti terrazzi accessibili, compreso asportazione delle erbacce.

Operazioni mensili da effettuare sulle aree scoperte

- a) Controllo e rimozione ostruzioni chiusini, pozzetti esterni agli edifici

Operazioni indotte da eventi specifici

L'Assuntore fornirà il servizio di pulizia ed igiene relativamente alle aree coinvolte (interne ed esterne) in eventi quali incontri, meeting, convegni, workshop, ecc. come parte integrante dell'attività senza che questa venga riconosciuta come attività straordinaria per almeno 12 (dodici) eventi in un anno. In tali occasioni particolari (riunioni, meeting, convegni, ecc.) l'ASI potrà richiedere il prolungamento dell'orario di lavoro e/o l'utilizzazione personale addizionale e mezzi necessari all'espletamento del servizio.

Le attività previste in tal caso potranno prevedere una ri-programmazione e ri-organizzazione del servizio senza che venga riconosciuto come "Operazione Straordinaria"

Operazioni straordinarie (attività su richiesta)

L'Assuntore si impegna ad effettuare, su richiesta dell'ASI, lavori di pulizia straordinaria. Si identificano come prestazioni straordinarie quelle indotte dalle seguenti esigenze:

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

- eventi superiori a quanto numericamente e qualitativamente riportate in precedenza
- fattori climatici di particolare consistenza;
- prolungamento dell'orario lavorativo e/o l'utilizzazione di personale addizionale.

All'Assuntore non verrà riconosciuto nessun costo aggiuntivo al Prezzo Fermo e Fisso se l'attività fosse realizzata attraverso una ri-organizzazione e/o ri-programmazione del servizio.

Macchinari, Attrezzature ed Altro

ASI fornirà all'Assuntore la dotazione di tutta l'attrezzatura necessaria al corretto espletamento del servizio in oggetto: aspirapolvere, carrelli portattrezzi, scale, contenitori e carrello per il trasporto dell'immondizia e contenitori per raccolta rifiuti, ecc.

L'Assuntore provvederà a che tutti macchinari, mezzi d'opera, apparecchiature ed utensili occorsi siano riposti negli appositi alloggiamenti alla fine dei lavori. Tutte le attrezzature ed apparecchiature dovranno essere conformi alle normative vigenti.

L'Assuntore si deve far carico di fornire tutti gli oneri connessi con la prestazione richiesta che a titolo esemplificativo di seguito elenchiamo: contenitori per la carta da posizionare vicino alle fotocopiatrici; contenitori per alluminio e plastica da posizionare vicino ai distributori di bevande; contenitori per rifiuti in genere; contenitori di idonee dimensioni, chiusi, per i rifiuti prodotti dal magazzino, da posizionare all'esterno dello stesso da svuotare giornalmente e da lavare ogni settimana. apparecchi distributori di sapone liquido da posizionare in corrispondenza dei lavabi; distributori di carta asciugamani da posizionare in corrispondenza dei lavabi; distributori di carta igienica da posizionare nei wc; spazzolini dei wc; contenitori dei sacchetti sanitari, apparecchi per la disinfezione e deodorazione dei WC, contenitori per sacchetti igienici da posizionare nei wc donne; apparecchiature per igienizzare i bagni; distributori di carta biodegradabile copri water.

Materiali di Consumo

L'Assuntore fornirà tutti i detersivi, i solventi ed in generale i prodotti necessari alla corretta pulizia dei locali. Gli stessi dovranno essere accuratamente scelti in modo da non provocare il deterioramento delle superfici con cui vengono a contatto e dovranno essere conformi alle vigenti norme di legge. I detersivi dovranno essere utilizzati ad esatta concentrazione. Dopo l'uso tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato. L'Assuntore si deve far carico di fornire tutti gli oneri connessi con la prestazione richiesta; dunque, sarà altresì a carico dell'Assuntore la fornitura ed il

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 72 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

rifornimento di: sapone, carta igienica doppio velo, carta asciugamani doppio velo, carta copri water biodegradabile, sacchetti sanitari; sacchetti grandi per raccolta rifiuti derivanti dalle pulizie varie; tutto il materiale di consumo necessario all'utilizzo dei distributori elencati nel paragrafo precedente.

Documenti attesi

Sono a completo carico dell'Assuntore e compresi nelle prestazioni oggetto del presente Capitolato l'emissione dei seguenti documenti:

- Piano annuale dell'attività di igiene e pulizia; esso dovrà contenere al minimo:
 - a) Programma annuale diviso per aree ed edifici e relativa pianificazione delle attività da eseguire,
 - b) Risorse previste (personale, prodotti, macchinari, attrezzature, ecc.),
- Consuntivazione mensile, esso riporta le consuntivazioni relative alle attività eseguite rispetto a quanto programmato nel mese di riferimento.
- Giornale dei Lavori su COSWIN 8: L'Assuntore è tenuto a compilare a valle di ogni intervento il Giornale dei Lavori nell'apposito modulo del Sistema Informativo COSWIN 8. Su tale Modulo andranno indicate tutte le operazioni svolte, le aree interessate, il materiale impiegato, eventuali note esplicative sulla modalità di esecuzione ecc. nonché il personale impiegato in ciascuna di essa. In ogni locale soggetto al servizio di pulizia deve essere esposto il calendario delle pulizie previste ed effettuate controfirmato dell'operatore addetto al servizio.

Autocontrollo

L'Assuntore è tenuto a presentare all'ASI un proprio Sistema di Autocontrollo sulla corretta applicazione delle procedure, tempi, piani di lavoro. Il suddetto documento dovrà riportare: la descrizione delle procedure di pulizia ed igienizzazione, i metodi di verifica sull'esatta applicazione delle suddette procedure, i metodi di rilevazione scritta delle difformità, riscontrate in corso d'opera, le azioni adottate. Le risultanze del "Sistema di Autocontrollo" devono essere riportate nel documento di Consuntivazione Mensile.

6.3.5 MENSA

Per Servizio Mensa si intende il complesso dei procedimenti ed operazioni atte ad assicurare la preparazione e distribuzione dei pasti, oltre alla rigovernatura delle stoviglie ed il riordino dei locali assegnati al servizio Mensa (cucine, magazzino mensa, locale di consumazione dei pasti).

La Mensa distribuisce colazioni, pranzi e cene i cui consumatori sono tenuti al pagamento alla Mensa di un prezzo approvato da ASI su indicazione dell'Assuntore e derivato unicamente dagli acquisti delle derrate alimentari utilizzate. Il servizio richiesto è

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 73 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

comprensivo, oltre che delle attività sopradette, dell'approvvigionamento e conservazione di derrate alimentari, necessarie alla preparazione dei pasti, ed ai macchinari e prodotti per la pulizia delle stoviglie, delle cucine e del locale consumazione dei pasti. In particolare, fanno parte del servizio le attività di:

- Approvvigionamento delle derrate alimentari.
- Conservazione delle derrate alimentari.
- Preparazione pasti (colazione, pranzo e cena) per gli utenti prenotati ed autorizzati da ASI.
- Approntamento e servizio ai tavoli.
- Pulizia locali cucina e locale consumazioni pasti con relativo arredo
 - Pulizia e lavaggio stoviglie e posate

Il servizio Mensa dovrà essere effettuato tutti i giorni della settimana, compresi i giorni festivi, con il seguente orario:

- Colazione dalle ore 07.00 fino alle ore 9.30
- Pranzo dalle ore 12.30 fino alle ore 13.30 per i giorni feriali
 dalle ore 13.00 fino alle ore 14.00 per i giorni festivi
- Cena dalle ore 19.30 fino alle ore 20.30

Previa comunicazione anticipata e per esigenze comprovate, in casi eccezionali è prevista una certa elasticità sugli orari di pranzo e cena per motivi di servizio o attività straordinarie.

Modalità di esecuzione del servizio

L'Assuntore dovrà provvedere all'acquisto delle derrate alimentari necessarie per l'espletamento del servizio secondo il numero utenti prenotati.

Nel caso di eventi speciali (meeting, congressi, workshop, ospiti) il numero degli utenti sarà comunicato da ASI al servizio Mensa insieme con i requisiti dei pasti che saranno prodotti e del servizio atteso.

L'acquisto delle derrate alimentari (cibi e bevande) sarà effettuato principalmente presso i mercati e i rivenditori situati a Malindi. Fanno eccezione: l'acquisto di pesce, che se ritenuto idoneo per le caratteristiche di igiene, qualità e/o economicità, potrà essere effettuato direttamente presso i fornitori del villaggio adiacente (Ngomeni) e l'acquisto di frutta e verdura, se ritenuto idoneo per le caratteristiche di igiene, qualità e/o economicità, che potrà essere effettuato direttamente presso i fornitori delle vicine fattorie, a fronte di trattativa economica a prezzi di trattativa su mercato libero, come da consuetudine locale. Nei periodi di normale attività del BSC gli acquisti delle derrate alimentari verranno effettuate due volte a settimana, distanziate da alcuni giorni l'una dall'altra, programmate in modo da garantire l'acquisto di prodotti freschi. L'acquisto delle derrate dovrà tenere conto (per tipologia e quantità) della capacità di mantenimento della freschezza e

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

dell'igiene dei cibi, attuabile tramite le attrezzature del servizio Mensa, allo scopo di ottimizzarne il consumo ed evitando gli sprechi.

Caffè in cialde, birra e le altre bevande non alcoliche (soda) verranno acquistate con le altre derrate alimentari e saranno sempre disponibili.

Il prezzo per caffè e bevande non è compreso nel prezzo del pasto.

Salvo diverse indicazioni da parte di ASI per eventi speciali il servizio Mensa non distribuisce vino.

È ammessa la consumazione di vino acquistato a cura degli utenti ma in modica quantità.

Non è ammessa in alcun modo la consumazione di superalcolici.

Preparazione dei pasti

La preparazione dei pasti verrà effettuata dal servizio Mensa tramite le attrezzature e le cucine messe a disposizione dall'ASI presso il BSC. I pasti verranno preparati unicamente con le derrate acquistate dal personale del servizio Mensa dell'Assuntore.

L'acqua utilizzata per la preparazione dei pasti e per l'esecuzione di tutte le fasi di trattamento e lavorazione dei cibi e delle bevande sarà unicamente quella prodotta tramite il sistema di filtraggio e depurazione del BSC, dichiarata dall'ASI adatta all'uso potabile.

L'Assuntore gestirà la preparazione di tre pasti:

a) Prima Colazione (utenti giornalieri da 10 a 20)

La prima colazione sarà servita al tavolo dalle ore 07:00 alle ore 09:30. Essa includerà:

- Latte, Caffè o Tè;
- Un bicchiere a scelta tra succhi di frutta (vari gusti, generalmente preparati direttamente al BSC dal servizio mensa con frutta fresca locale);
- Pane (preparato al BSC dal servizio mensa);
- Marmellata (vari gusti generalmente preparata direttamente al BSC dal servizio mensa con frutta fresca locale);
- Frutta fresca locale.

b) Pranzo (utenti giornalieri da 20 a 30)

Il pranzo sarà servito al tavolo dal lunedì al venerdì dalle 12:30 alle 13:30, sabato, domenica e giorni festivi dalle 13:00 alle 14:00. Esso normalmente includerà le seguenti portate:

- Piccolo antipasto.
- Pane (preparato al BSC dal servizio mensa).
- Primo piatto a base di pasta o riso. In alternativa piatto di pasta preparato con condimenti semplici quali olio, burro e pomodoro.
- Secondo piatto a base di pesce o carne. In alternativa, uova e formaggi (come disponibili dal mercato locale).

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

- Contorni vari, prevalentemente cotti.
- Frutta fresca locale.
- Dolce servito in due giorni lavorativi alla settimana (di tradizione martedì e giovedì), la domenica e nei giorni festivi.
- Acqua.
- Caffè locale o Tè

c) Cena (utenti giornalieri da 5 a 10)

La cena sarà servita al tavolo tutte le sere dalle 19:30 alle 20:30. Essa normalmente includerà le seguenti portate:

- Piccolo antipasto.
- Pane (preparato al BSC dal servizio mensa).
- Primo piatto a base di pasta e/o minestra.
- Secondo piatto a base di pesce o carne. In alternativa, uova e formaggi (come disponibili dal mercato locale).
- Contorni vari, prevalentemente cotti.
- Frutta fresca locale. Acqua (purificata al BSC).

Per ragioni di pianificazione operativa del BSC di rara occorrenza (ad esempio campagne di controllo in orbita, lavorazioni speciali) l'Assuntore dovrà essere in grado di servire pasti in orari diversi da quelli sopra, elencati, previa comunicazione da parte di ASI con indicazioni del numero degli utenti, menu e orari del servizio.

Nel numero degli utenti giornalieri citati sono compresi gli agenti della Polizia del Kenya di presidio del BSC e i dipendenti della Kenya Space Agency distaccati presso il BSC per cui ASI ha l'onere della fornitura dei pasti. Per questi utenti i pasti saranno sempre serviti secondo la cadenza oraria nominale.

Come detto, in occasione di eventi speciali e/o visite al BSC, l'Assuntore dovrà fornire, su richiesta e prenotazione da parte di ASI con ragionevole anticipo, il servizio Mensa per uno o più pasti, come già sopra descritti per gli utenti abituali, anche ad utenze esterne in numero variabile dalle unità alle decine.

Oltre alla preparazione dei pasti sopra elencati per gli utenti prenotati il servizio Mensa dovrà garantire costantemente a tutto il personale del BSC l'accesso all'acqua potabile tramite opportuni distributori a contenitore dislocati nei locali del BSC. Inoltre, negli orari dalle ore 07:00 alle ore 20:30 saranno disponibili per gli utenti che hanno prenotato/consumato il pasto o la cena al servizio Mensa di quel giorno un accesso self-service a tè caldo e/o freddo il cui costo è incluso nel prezzo del pasto.

Gestione delle cucine, dei locali annessi e della mensa

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

L'Assuntore dovrà farsi carico del mantenimento della sicurezza e dell'igiene delle attrezzature e dei locali preposti (cucina, locale mensa in veranda, sala mensa interna, ripostigli, frigoriferi per la conservazione dei cibi, sala ricreazione e TV, ufficio servizio Mensa, bagni riservati al personale del servizio Mensa). Le pulizie degli ambienti e delle attrezzature verranno effettuate dopo ogni pasto dal personale stesso addetto al servizio Mensa. Non sarà consentito l'accesso alle cucine e ai bagni annessi a personale esterno al servizio Mensa, se non per ragioni tecniche di manutenzione tecnica ordinaria e straordinarie. L'Assuntore dovrà inoltre richiedere, ogni qualvolta lo ritenga necessario, l'intervento occasionale e/o periodico programmato dei servizi di manutenzione interni per il mantenimento dell'efficienza delle strutture.

Protocolli di sicurezza alimentare

Tutto il personale operante nella mensa dovrà essere sottoposto a visite sanitarie integrative, rispetto a quelle della medicina del lavoro, secondo la frequenza prevista dalla normativa. Inoltre, il personale della mensa dovrà essere formato in materia di conservazione dei cibi, gestione della catena del freddo e seguire sia i percorsi di formazione che quelli di aggiornamento previsti della normativa HACCP e dalla normativa del Kenya (KEBS-Kenya Bureau of Standards).

Cassa del servizio Mensa e prezzo dei pasti

La Mensa è tenuta a mantenere una propria contabilità, aggiornata giornalmente, di entrate ed uscite e di magazzino il cui formato sarà concordato tra l'Assuntore e l'ASI e trasmesso ad ASI su base mensile. La contabilità si configura quindi come un Magazzino e una Cassa Contanti la cui dotazione iniziale sarà anticipata dall'Assuntore e che rimarrà in equilibrio tra entrate ed uscite su base trimestrale.

L'elemento cardine della stabilità della gestione è il prezzo dei pasti erogati che sarà differente per la colazione, il pranzo e la cena. Basandosi sul totale degli acquisti eseguiti per le derrate del trimestre passato a fronte del numero di pasti erogati, l'Assuntore stimerà il prezzo dei pasti del trimestre futuro necessario per garantire la stabilità della gestione¹. Il nuovo prezzo sarà comunicato ad ASI per approvazione prima di venir affisso alla bacheca del servizio Mensa (in lingua italiana/Inglese/Swahili) con un anticipo di una settimana sulla sua entrata in vigore.

Su autorizzazione dell'ASI BSC Manageril personale operante al BSC ha la facoltà di invitare amici a parenti alla Mensa del BSC, rendendosi responsabile per il pagamento dei pasti consumati.

¹ Sono esclusi da questo computo i costi per l'acquisto di bevande che non sono comprese nel prezzo del pasto e che sono contabilizzate a parte

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

Anche il prezzo di questi pasti sarà stimato dall'Assuntore e proposto ad ASI per approvazione con le stesse regole descritte in precedenza.

La contabilità del servizio Mensa (Cassa Contanti e Magazzino) sarà trasmessa ad ASI su base mensile in un formato approvato da ASI fatta salva la prerogativa di ASI di avere accesso ai dati giornalieri senza preavviso. L'Assuntore sarà responsabile di richiedere e ottenere il pagamento de/prezzo dei pasti da parte di ogni singolo utente in base alle consumazioni registrate secondo un regolamento che sarà emesso dall'Assuntore stesso. I costi dei pasti erogati dal servizio Mensa per la Polizia del Kenya e per gli eventi speciali e/o visite ed ospiti ASI saranno anticipati dall'Assuntore e oggetto di rimborso da parte di ASI nell'ambito del Rimborso Costi in occasione delle riunioni di avanzamento contrattuale.

Macchinari, attrezzatura e altro

Tutti i macchinari e le attrezzature necessarie all'espletamento del servizio in oggetto (cucine, piani di cottura, forni, piani di preparazione dei pasti, attrezzi per la preparazione dei pasti, frigoriferi, congelatori, lavabi, macchine per il lavaggio delle stoviglie, locali a temperatura stabile, ambienti controllati, ecc.) saranno forniti dall'ASI. L'Assuntore, in ogni momento del suo mandato avrà il dovere di informare l'Agenzia sullo stato delle attrezzature e proporre l'acquisto di nuove per il mantenimento della sicurezza del personale impiegato e di quello utente, nonché dell'igiene e della qualità del servizio offerto.

Materiale di Consumo

I materiali di consumo (tovaglie, piatti, bicchieri, posate, pentole, indumenti per la preparazione e il servizio dei pasti, carta da cucina, ecc.) saranno oggetto di acquisto da parte dell'Assuntore nell'ambito del Prezzo Fermo e Fisso. ASI si riserva di chiedere all'Assuntore l'elaborazione di un piano straordinario di rinnovo delle vettovaglie del BSC da considerarsi nell'ambito della manutenzione straordinaria a Rimborso Costi.

L'Assuntore è comunque in ogni momento del suo mandato responsabile di informare l'ASI sullo stato dei consumabili e proporre un piano di acquisto delle scorte per il mantenimento della sicurezza del personale impiegato e di quello utente, nonché dell'igiene e della qualità del servizio offerto.

Disposizioni Operative

Il Responsabile del Servizio redigerà un Regolamento Mensa che includerà la descrizione: degli orari, delle modalità di prenotazione dei pasti, e disdetta della prenotazione, prezzi e modalità di riscossione, modelli per l'accertamento della qualità e commenti dell'utenza. Il regolamento sarà redatto in lingua italiana e inglese e consegnato preventivamente all'ASI che lo approverà per affissione alla bacheca del servizio Mensa. Il Responsabile del Servizio sarà responsabile della qualità del servizio e della sua sicurezza igienica e alimentare.

Gli utenti del servizio Mensa sono tenuti a rispettare i regolamenti vigenti nelle installazioni dell'ASI e comunque ad uniformarsi alle leggi del Kenya.

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

ASI potrà vietare l'accesso al servizio Mensa ad utenti ripetutamente inadempiente o non in regola con i pagamenti dei pasti.

Il servizio mensa con il suo personale, attrezzature e locali, sarà oggetto di verifiche programmate e non programmate da parte del servizio sanitario (infermeria) interno al BSC. Ciò per la verifica degli aspetti igienico sanitari che tale servizio deve garantire. In occasione di tali eventi il Responsabile della Mensa dovrà mettere a disposizione degli addetti tutto il personale e le strutture pertinenti. Il rapporto scaturito da tali verifiche sarà consegnato all'ASI che deciderà circa le modalità di responsabilizzazione dell'Assuntore.

Documenti Attesi

- Regolamento Mensa (prima emissione e in caso di variazione)
- Rapporto Mensile del Responsabile sulle attività relative alla Mensa, che includerà:
 - a) Contabilità e bilancio del Servizio Mensa (Cassa Contanti e Magazzino);
 - b) Stima del prezzo dei pasti su base trimestrale;
 - c) Rapporto anomalie e segnalazioni di criticità;
 - d) Rapporto prestazioni eccezionali eseguite (visite, eventi);
 - e) Rapporto prestazioni eseguite per Polizia del Kenya e per dipendenti KSA;
 - f) Turnazione del personale.
- Giornale dei Lavori su COSWIN 8
Registrazione sull'apposito modulo del SI delle informazioni relative al numero di pasti erogati (colazione, pranzo e cena) sia ad utenti interni (dipendenti, polizia) che ad ospiti esterni, agli eventi speciali gestiti ed alle spese sostenute per l'acquisto delle derrate alimentari

6.3.6 TRASPORTI ORDINARI

Il servizio consiste nella gestione delle attività di trasporto ordinario del personale e dei materiali per il funzionamento del BSC mediante gli autoveicoli e i mezzi speciali di proprietà o in uso ad ASI e gli autoveicoli e i mezzi speciali che l'Assuntore stesso metterà a disposizione di ASI nell'ambito delle attività straordinarie nonché nella manutenzione ordinaria degli stessi. L'Assuntore sarà tenuto a mantenere in perfetto stato gli autoveicoli e a segnalare ad ASI con sollecitudine eventuali guasti, o non conformità con le normative vigenti in Kenya.

Per questo servizio le attività da eseguire sono divise in tre aree:

- Trasporto del personale del BSC autorizzato da ASI, secondo una programmazione settimanale delle corse oltre che a necessità contingenti.

In particolare, attualmente, questo servizio è utilizzato:

- dal personale turnista del BSC che monta o smonta al di fuori dell'orario di lavoro (7:00 — 17:00), destinazione Gongoni" (circa 15 Km) e Malindi;

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

- per il trasporto urgente dei pazienti per l'ospedale di Malindi/Mombasa, tramite autoambulanza;
- per il trasporto del personale di ASI, personale della Kenya Space Agency e degli ospiti di ASI sulle tratte Malindi/Mombasa-BSC e Malindi-BCS.
- Trasporto del materiale e del personale autorizzato da ASI secondo programmazione; In particolare:
 - per Mombasa, le corse sono 1 a settimana, in funzione del materiale acquisito dal BSC e dei pagamenti dei fornitori;
 - per Malindi, le corse sono programmate 2 volte a settimana e sono dedicate all'approvvigionamento delle derrate alimentari da parte del servizio Mensa.
- Trasporto straordinario di materiale e/o personale autorizzato da ASI:
 - Trasporto di personale ASI, della KSA o dell'Assuntore per attività specifiche e non programmate a Malindi, Kilifi o Mombasa;
 - corse non previste per trasporto di materiale dai diversi fornitori;
- Il servizio movimentazione materiali pesanti e personale nella base, per mezzo dei mezzi speciali di sollevamento e movimentazione del BSC elencati dal sistema COSWIN 8 in base alle esigenze operative relativamente alle attività manutentive (ordinarie e straordinarie) in essere.

L'Assuntore programmerà l'esecuzione delle suddette attività in orari tali da ottimizzare l'uso degli autoveicoli, dei mezzi speciali e degli autisti. La scelta degli orari di svolgimento del servizio trasporto personale e materiale sarà fatta in accordo tra l'ASI e l'Assuntore.

Eventi particolari e/o esigenze ASI potranno richiedere delle varianti al programma, che saranno, di volta in volta, concordate tra ASI e l'Assuntore stesso.

Mezzi, attrezzature e materiale di consumo

Sarà a carico dell'ASI la dotazione dei veicoli e dei mezzi speciali nonché tutta l'attrezzatura necessaria al corretto espletamento del servizio. L'Assuntore manterrà tutti i mezzi e le apparecchiature in stato di efficienza assicurando la manutenzione e gli interventi programmati, nonché informando l'ASI sullo stato di esercizio e sulle scadenze amministrative a carico di ASI (tasse, licenze, assicurazioni, certificazioni, ecc.).

I prodotti e i pezzi di ricambio (nuovi) dovranno essere tutti a norma di legge; non sono ammessi gli acquisti di pezzi di ricambio revisionati. In particolare, per quanto concerne l'uso di prodotti petrolchimici (batterie e prodotti chimici) è fatto obbligo di un uso scrupoloso, nel pieno rispetto delle dosi d'impiego di ogni prodotto rispettando i vincoli di legge per lo smaltimento.

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 80 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

Documenti Attesi

Sono carico dell'Assuntore l'emissione dei seguenti documenti:

- Piano annuale dell'attività di manutenzione degli automezzi che dovrà contenere la pianificazione delle attività da eseguire e le risorse necessarie (personale e specifiche qualifiche, meccanici, autisti, prodotti e attrezzature); inoltre saranno elencate le scadenze amministrative di ogni mezzo in termini di tasse, permessi, licenze, assicurazioni e certificazioni;
- Consuntivazione mensile: il documento dovrà riportare la consuntivazione relative alle attività eseguite rispetto a quanto programmato nel mese di riferimento;
- Mantenimento del libretto di marcia di ogni veicolo;
- Giornale dei Lavori su COSWIN 8: L'Assuntore è tenuto a compilare a valle sia di ogni intervento manutentivo che di ogni attività di trasporto (merci o persone) il Giornale dei Lavori nell'apposito modulo del Sistema Informativo COSWIN 8.

6.3.7 LAVANDERIA, STIRERIA E RAMMENDATURA

Il servizio consiste nella gestione delle attività di lavaggio, stiraggio e rammendatura per gli indumenti di lavoro del personale di servizio presso il BSC e per gli indumenti personali dei residenti della foresteria (per un massimo di 20 unità). Inoltre, il servizio assicurerà il lavaggio, stiratura e rammendatura della biancheria della foresteria (lenzuola, federe, ecc.) dei bagni (asciugamani) e della mensa (tovaglie, tovaglioli, strofinacci, ecc.). I servizi di lavanderia, stiratura e di rammendatura sono attivi dal lunedì al venerdì dalle ore 07:00 alle ore 17:00, con pausa del pranzo dalle ore 12:30 alle ore 13:30. Il sabato il solo servizio di lavanderia è attivo dalle ore 07:00 alle ore 12:00. La domenica il servizio non è attivo. Eventi particolari e/o esigenze ASI saranno, di volta in volta, concordati con l'Assuntore.

Sarà a carico dell'ASI la dotazione delle attrezzature necessarie al corretto espletamento del servizio (macchine lavatrici, ferri da stiro e macchine da cucire). L'Assuntore sarà responsabile della tenuta in stato di efficienza di tutte le apparecchiature assicurando la manutenzione ordinaria e gli interventi programmati e straordinari, nonché informando l'ASI sullo stato di esercizio e sulla necessità di nuove acquisizioni.

L'Assuntore valuterà gli interventi necessari in quantità e frequenza dell'utilizzo delle lavatrici e dei relativi prodotti di lavaggio (detersivi).

Materiali di Consumo

I prodotti e i pezzi di ricambio (nuovi) dovranno essere tutti a norma di legge, non sono ammessi gli acquisti di pezzi di ricambio revisionati. Per quanto concerne l'uso dei

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 81 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

detersivi, è fatto obbligo di un uso scrupoloso, nel pieno rispetto delle dosi d'impiego di ogni prodotto utilizzato e del suo relativo smaltimento, secondo le leggi vigenti.

Documenti attesi

È a carico dell'Assuntore l'emissione dei seguenti-documenti:

- Piano annuale dell'attività di manutenzione delle attrezzature, che dovrà contenere la pianificazione delle attività da eseguire e le risorse (personale, prodotti e attrezzature);
- Consuntivazione mensile: il documento dovrà riportare la consuntivazione relativa alle attività eseguite rispetto a quanto programmato nel mese di riferimento;
- Giornale dei Lavori su COSWIN 8: l'Assuntore è tenuto a compilare a valle di ogni intervento il Giornale, dei Lavori nell'apposito modulo del SI. Su tale Modulo andranno indicate tutte le operazioni svolte, le aree interessate, il materiale impiegato, eventuali note esplicative sulla modalità di esecuzione ecc. nonché il personale impiegato in ciascuna di essa.

6.3.8 GESTIONE E SMALTIMENTO RIFIUTI ORDINARI

I rifiuti ordinari sono gli scarti o avanzi delle varie attività che afferiscono alle attività di conduzione e di manutenzione ordinaria del BSC. Essi sono di vario genere:

- Rifiuti Organici: quelli derivanti dalle attività domestiche (rifiuti di cucina, vegetali, provenienti da aree verdi, viali, acque reflue, ecc.). I rifiuti organici sono detti anche biodegradabili;
- Rifiuti inorganici: tutti gli altri; quelli provenienti dalle attività delle officine e degli uffici (oli minerali, plastica, vetro, metallo, carta, pile, ecc.).

A seconda della loro composizione possono essere catalogati in pericolosi e non pericolosi, in base alla presenza di sostanze nocive. I rifiuti pericolosi richiedono particolari smaltimenti per essere eliminati.

Per gestione dei rifiuti si intende l'insieme delle attività volte a gestire l'intero processo dei rifiuti, dalla loro produzione fino al loro smaltimento: raccolta, trasporto, smaltimento. Normalmente i rifiuti organici presso la base sono:

- Gli scarti da cucina. La raccolta ed il trasporto presso l'area dedicata al Centro Raccolta (c.d. "scrap area") dislocata esternamente al perimetro del BSC. Questa attività viene svolta dal personale addetto al servizio Mensa;
- La raccolta delle foglie e dell'erba nei viali e nelle zone adibite a verde (pulizia giornaliera), che viene effettuata dagli addetti al servizio giardinaggio. Tali rifiuti vengono depositati in apposite strutture di compostaggio;
- Le acque reflue del BSC. Presso la base ci sono 4 fosse biologiche e 3 fosse per dispersione.

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

I rifiuti inorganici (minerali, plastica, vetro, metallo, oli minerali...), che non si decompongono facilmente, vengono gestiti in modi diversi secondo le loro caratteristiche:

- La plastica (PET (polietilentereftalato), PVC (polivinilcloruro), PE (polietilene), PP (polipropilene), il vetro, il metallo, la carta, le pile, gli oli minerali ecc. che non sono biodegradabili, vengono conservati in aree dedicate del Centro di Raccolta.
- Gli scarti di impianti (metallici e non) vengono avviati al centro di raccolta e mantenuti separati dai rifiuti in vista di un possibile riutilizzo o di uno smaltimento apposito.

I rifiuti conferiti al Centro di Raccolta saranno separati secondo le loro caratteristiche, delle tipologie e delle frazioni merceologiche, separando i rifiuti potenzialmente pericolosi da quelli non pericolosi; quelli da avviare al recupero rispetto a quelli destinati allo smaltimento.

L'Assuntore provvederà ad attivare un contratto verso una società locale specializzata, autorizzata e registrata presso le autorità del Kenya per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti ordinari. Tale società provvederà con propri mezzi al prelievo dei rifiuti presso il Centro di Raccolta, al trasporto e allo smaltimento esterno. La raccolta avviene con diverse cadenze a seconda delle diverse tipologie dei rifiuti. ASI si riserva di approvare la scelta della società specializzata e la pianificazione del servizio. Le operazioni di deposito presso il Centro di Raccolta devono essere effettuate rispettando le norme di sicurezza per le persone, cose e ambiente, evitando in particolare lo sversamento di liquidi e fluidi.

Per i rifiuti pericolosi devono essere rispettate le norme che disciplinano il deposito delle sostanze pericolose.

Eventi particolari o esigenze di ASI potranno richiedere delle varianti necessarie al programma di raccolta dei rifiuti ordinari, che saranno, di volta in volta, concordate con l'Assuntore.

Mezzi e attrezzature

Sarà a carico dell'ASI la dotazione delle attrezzature necessarie al corretto espletamento del servizio. L'Assuntore manterrà tutte le apparecchiature in stato di efficienza assicurando la manutenzione e gli interventi programmati, nonché informando l'ASI sullo stato di esercizio e sulla necessità di nuove acquisizioni.

Documenti attesi

È a carico dell'Assuntore l'emissione dei seguenti documenti:

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 83 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

- Piano annuale delle attività da svolgere, che dovrà contenere la pianificazione delle attività da eseguire e le risorse (personale, attrezzature e prodotti);
- Giornale dei lavori. L'Assuntore è tenuto a riportare sul SI i vari interventi (indicando il materiale utilizzato ed il personale impiegato).

6.3.9 VIGILANZA E CONTROLLO DEGLI ACCESSI

ASI ha dotato il BSC di un Servizio di Vigilanza (sorveglianza e monitoraggio, anche con sistemi elettronici, delle aree afferenti al BSC) e Controllo Accessi (identificazione e controllo delle persone che accedono al BSC), attivo 24/7 compresi i festivi composto da apposito personale (c.d. "Corpo degli Ascari") organizzato secondo una gerarchia di tipo militare.

Compito dell'Assuntore sarà quello di controllare e gestire le attività relative al Servizio di Vigilanza e Controllo Accessi per gli aspetti organizzativi del personale addetto, per l'esecuzione delle attività di routine giornaliera/notturna del servizio e per la fornitura dell'attrezzatura necessaria all'efficace ed efficiente espletamento dello stesso.

L'assuntore deve garantire in qualunque momento il rispetto delle modalità di erogazione del servizio di Vigilanza e Controllo Accessi stabilite da ASI, anche in termini di risorse e mezzi impiegati. Laddove per motivi eccezionali e contingenti questo non fosse possibile, l'Assuntore dovrà darne tempestiva comunicazione ad ASI ed attenersi alle indicazioni ricevute.

Il Servizio di Vigilanza e Controllo Accessi non è armato e svolge compiti di presidio, di dissuasione e di allerta nel caso di potenziali intrusioni, atti ostili o accessi non autorizzati. Il personale addetto al servizio è attualmente impiegato su 2 turni quotidiani di 12h ciascuno e consta in totale di circa 25 unità così organizzati: 1 Capo (Chief), 1 Vice Capo (Deputy), 2 Sergenti con funzione di Vice Capo, Deputy, 3 Caporali e Ascari Semplici.

Le regole che governano le attività e le gerarchie del corpo di vigilanza sono dettate dall'ASI e sono riportate sul documento DA.19 "Servizio di Vigilanza e controllo accessi al BSC" (Prot. n. PP-SIC-2004-001 Rev 1 del 09/12/2009), che è incluso tra i documenti applicabili per la formulazione delle offerte di gara.

Tale documento riporta, altresì, la definizione dei mezzi che ASI metterà a disposizione per il Servizio di Vigilanza e la documentazione attesa.

Le regole vengono rivedute periodicamente dall'ASI in base all'evoluzione delle esigenze del BSC e ad eventuali situazioni contingenti. L'Assuntore fornirà, come ritenuto necessario, indicazioni e proposte che saranno discusse e valutate dall'Agenzia per le eventuali modifiche del contenuto del documento citato.

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 84 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

La responsabilità finale sugli aspetti relativi alla sicurezza del BSC resta alla figura dell'ASI Manager.

La responsabilità della sicurezza militare del sito è del Governo del Kenya che vi presiede con i propri corpi di difesa (Polizia, KDF e altri). In questo contesto, come già riferito, il BSC ospita al suo interno anche una postazione operativa della Polizia del Kenya che svolge le attività ufficialmente preposte di controllo sulla sicurezza del territorio. Gli agenti di polizia sono gli unici a essere dotati di armi, e autorizzati ad usare la forza all'interno del BSC.

L'Assuntore avrà l'incarico di controllare e gestire le attività del Corpo degli Ascari per gli aspetti organizzativi (turni, ferie, ecc.), per l'esecuzione routinaria giornaliera e notturna del servizio e per la fornitura dell'attrezzatura necessaria all'efficace ed efficiente espletamento della stessa. Sarà responsabilità dell'Assuntore segnalare tempestivamente al responsabile ASI in loco ogni anomalia che si dovesse presentare durante il servizio: tentativi di accesso non autorizzato, richieste di autorizzazioni all'ingresso di persone esterne non preventivamente autorizzate, uscite non autorizzate di materiali e mezzi, anomalie nel funzionamento nei sistemi passivi di difesa (videosorveglianza, rete perimetrale elettrificata, sistema di allarme acustico), e tutti gli episodi che dovessero esulare dal normale svolgimento del servizio.

Documenti attesi

- Piano annuale delle attività da svolgere, che dovrà contenere la pianificazione delle attività da eseguire e le risorse (personale, attrezzature e prodotti);
- Consuntivazione mensile: il documento dovrà riportare la consuntivazione relativa alle attività routinarie eseguite con evidenza della organizzazione dei turni del personale del corpo degli Ascari e delle anomalie verificatesi nel mese di riferimento;
- Report delle Anomalie verificatesi durante il servizio ad ogni evento.

6.4 REQUISITI DELLE ATTIVITÀ TIPO D DI CUI AL PARAGRAFO 5.4

6.4.1 REQUISITI SPECIFICI DELLE ATTIVITÀ DEL TEAM DI PREPARAZIONE DELLE OPERAZIONI

Con riferimento alle attività previste dal paragrafo 5.4.1, di seguito si forniscono i requisiti specifici delle attività:

- supporto ad ASI per la definizione degli aspetti documentali, tecnici (HW e SW dedicati) ed operativi di nuovi sistemi/servizi,
- Partecipazione a meeting, anche internazionali, tecnici convocati da ASI in cui vengano discussi gli aspetti di preparazione delle operazioni che ASI intende assegnare o ha assegnato alle stazioni del BSC;

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 85 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

- Partecipazione ed esecuzioni delle campagne RFCT per la preparazione delle missioni che ASI ha assegnato o assegnerà alle stazioni del BSC nel corso del contratto;
- Preparazione, partecipazione ed esecuzione delle campagne AIV/AIT di HW/SW dedicati al supporto di specifiche missioni.
- Produzione e/o aggiornamento della documentazione tecnica di stazione (reports, manuali, procedure) in accordo agli interventi di adeguamento effettuati sugli impianti di stazione del BSC.
- Familiarizzazione ed eventuale training agli operatori di stazione circa eventuali upgrade realizzati, SW& HW acquisito, documentazione prodotta e procedure operative specifiche di nuove missioni,

Le attività sopra dette saranno alimentate sia da un punto di vista programmatico che progettuale della necessaria documentazione sulla base della quale poter effettuare le suddette analisi e la relativa preparazione delle operazioni o adeguamento del sistema. Con riferimento all’Albero del Prodotto, le attività di preparazione si distinguono in diversi elementi ciascuno per ogni tipologia di Attività e di Missione, per clienti noti o non previsti

Preparazione delle Operazioni di Controllo in orbita: ESA/ESOC, SpaceX, CONAE, Missioni LEO, CNES, LEOP

Il Configuration Item include tutti i prodotti preparati e forniti dall’Assuntore nell’ambito della preparazione delle attività operative o di sistema richieste nell’ambito della Missione specifica, in accordo ad uno Statement of Work o altri documenti applicabili forniti da ASI e ad una relativa pianificazione di Missione.

- Definizione Configurazione di Missione in accordo alle specifiche
- Preparazione Procedure e Piano di Missione
- Pianificazione attività: sviluppi, preparazione operativa e tests
- Rapporti sulle attività svolte

6.4.2 REQUISITI SPECIFICI DELLE ATTIVITÀ DEL TEAM DI ESECUZIONE DELLE OPERAZIONI

I supporti di tipo TT&C (+ Radiometria), di cui al paragrafo 5.4.2, si compongono delle seguenti fasi:

1. operazioni precedenti ai passaggi: configurazione manuale ed automatica delle stazioni del BSC;

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 86 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

2. operazioni durante i passaggi: esecuzione delle procedure manuali di gestione del passaggio e/o monitoraggio delle procedure automatiche di acquisizione;
3. attività successive ai passaggi: esecuzione delle procedure manuali di fine passaggio e monitoraggio della trasmissione di telemetria verso gli utenti remoti (es. Centri di Controllo Missione).
4. Reportistica.

Per quanto concerne i supporti di tipo TT&C Tracking di Rientro in Atmosfera, questi si articolano tipicamente nelle seguenti fasi:

1. esecuzione di test e prove preliminari al supporto;
2. operazioni precedenti alla separazione: configurazione manuale delle Stazioni del BSC;
3. operazioni durante la traiettoria di rientro: esecuzione delle procedure manuali di gestione del tracking;
4. attività successive alla fine del supporto: esecuzione delle procedure manuali di trasmissione di telemetria verso gli utenti remoti. Reportistica.

Mentre, i supporti di tipo TT&C Tracking del Lanciatore si articolano tipicamente nelle seguenti fasi:

1. esecuzione di test e prove preliminari al supporto;
2. operazioni precedenti all’acquisizione: configurazione manuale delle Stazioni del BSC;
3. operazioni durante il volo del lanciatore: esecuzione delle procedure manuali di gestione del tracking;
4. attività successive alla fine del supporto: esecuzione delle procedure manuali di trasmissione di telemetria verso gli utenti remoti.
5. Reportistica.

Attività di training del personale locale impiegato nelle operazioni

6.4.3 REQUISITI SPECIFICI DELLE ATTIVITÀ DEI TEAM DI MANUTENZIONE DELLE STAZIONI DI TERRA

- Strutturare la sezione MAINT in modo da garantire max flessibilità, con le persone già disponibili ed eventualmente integrarne altre di livello superiore che possano maturare una maggiore autonomia nel tempo. Il responsabile della manutenzione deve garantire un’interfaccia professionale, ove necessario, con la sezione Comunicazioni del BSC.
- predisposizione dei piani di manutenzione ordinari e straordinari di tutti gli apparati delle stazioni del BSC di proprietà di ASI e di proprietà di terze parti autorizzate da ASI

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 87 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

a posizionare apparati presso la Stazione o per il quali ASI abbia degli impegni di manutenzione;

- supporto specialistico (analisi, diagnostica e riparazione),
- pianificazione delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- sostituzione di eventuali parti di ricambio o di interi apparati che risultino fuori servizio;
- redazione della documentazione relativa alla manutenzione ed al tracciamento/risoluzione delle NCR;
- partecipazione per conto di ASI ad eventi e meeting in cui vengano discussi aspetti di manutenzione delle Stazioni del BSC nell’ambito di contratti di ASI verso terze parti;
- AIV/AIT di HW e SW aggiuntivi il cui approvvigionamento sia stato deciso da ASI ed eseguito dal Team di Gestione.
- manutenzione sugli apparati TT&C.

6.4.4 REQUISITI SPECIFICI PER LE FIGURA PROFESSIONALI:

- Tutti i componenti dei team dovranno essere in grado di usare fluentemente la lingua inglese, sia scritta che parlata;
- È richiesta la redazione della documentazione relativa al supporto CNES/ARIANESPACE in lingua francese oltre alla comunicazione in francese durante i supporti;
- **I due Responsabili delle Operazioni (assume il ruolo del Responsabile di Stazione) e Responsabile delle Preparazione alle operazioni in ciascun team, opereranno normalmente:**
 - a. presso il BSC durante l’orario di lavoro e durante le campagne di supporto orbitale e saranno reperibili “on call” in ore non lavorative;
 - b. durante l’orario di lavoro e durante le campagne di supporto orbitale (supporto ai lanci, LEOP) saranno fisicamente presenti al BSC; saranno inoltre reperibili “on call” in ore non lavorative (H24). Le turnazioni (indicativamente con cadenza trimestrale) dovranno essere stabilite in anticipo e non potranno essere eluse associando figure contrattuali distinte alla stessa persona fisica.
- **Il Responsabile della Manutenzione delle stazioni di terra**, in ciascun team, opererà normalmente durante l’orario di lavoro mentre durante le campagne di supporto in orbita sarà fisicamente presente al BSC; sarà disponibile “on call” in ore non lavorative (H24). Le turnazioni dovranno essere stabilite in anticipo.

I Team di Operazioni, Preparazioni e Manutenzione effettueranno una turnazione stabilita in anticipo mediante un piano di presenze fornito per ogni PM contrattuale, relativamente al periodo successivo, con possibili aggiustamenti semestrali. Tali turnazioni dovranno garantire in stazione la presenza continua di:

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

- Un responsabile delle operazioni (Lanci, LEOP, controllo e acquisizione dati satellitari, ecc) in giorni e orari lavorativi, con reperibilità H24 e presenza al BSC nel caso di LEOP, fasi critiche di missione e lanci; è prevista anche la collaborazione con il responsabile della preparazione e la presenza al BSC nel caso di fasi critiche di missione/guasti SW/HW;

Nota: il responsabile delle operazioni è anche responsabile di stazione

- Un responsabile della preparazione alle operazioni in giorni e orari lavorativi; è prevista anche la collaborazione con gli altri responsabili e la presenza al BSC nel caso di fasi critiche di missione/guasti SW/HW;
- Un responsabile di manutenzione di antenne/stazioni in giorni e orari lavorativi, con reperibilità H24 e presenza al BSC nel caso di LEOP, fasi critiche di missione e lanci;

La turnazione del personale di nazionalità keniana, manutentori ed operatori di stazione, sarà stabilità e gestita dal responsabile di operazioni, in base alle seguenti esigenze di stazione:

- 1 operatore locale di stazione nelle fasi di routine, con turnazione H24
- 2 operatori/tecnici locali di stazione presenti durante le fasi di test (pre-lancio, pre-LEOP ecc.), il numero può aumentarsi a seconda dei servizi/supporti;
- 2 operatori/tecnici locali di stazione sempre presenti al BSC H24 nel caso di LEOP o fasi critiche delle missioni, il numero può aumentarsi a seconda dei servizi/supporti;
- 2 operatori/tecnici locali di stazione sempre presenti al BSC H24 nel caso di lanci ESA, CNES e Space X, il numero può aumentarsi a seconda dei servizi/supporti;
- 1 manutentore locale sempre presente al BSC in orario lavorativo, ed H24 nel caso di qualsiasi attività di lanci e LEOP.

Il presidio H24 applicherà una rotazione compatibile con l'attuale legislazione giuslavorista vigente in Kenya per questi tipi di presidio.

L'Assuntore si impegna a fornire le risorse necessarie a garantire la costante operatività ed efficienza delle stazioni ed il supporto necessario al raggiungimento dei Livelli di Servizio (SLA) che saranno implementati con le modalità descritte nel paragrafo 11.13.

L'Assuntore garantirà le competenze idonee all'erogazione dei Servizi oggetto della Fornitura, in particolare l'Assuntore dovrà garantire personale senior che abbia, come minimo, le seguenti competenze ed esperienze, in:

1. TT&C e LEOP support, ground station operation, calibrazione e sviluppo SW, manutenzione apparati di stazione, manutenzione apparati di network satellitari, presso enti e/o industrie nazionali o internazionali, comunque dedicati alle operazioni satellitari e manutenzione, Manutenzioni RF/elettroniche ed elettromeccaniche delle antenne e manutenzione RF/IF - HW & SW di tutti i sistemi/apparati componenti il centro

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

MA/MS e le altre antenne non facenti parte di MA/MS, fornitura di manutenzione specialistica a richiesta,

2. Sistemi di Comunicazioni satellitari standard e terrestri (LAN), sicurezza comunicazione, manutenzione apparati di network satellitari/terrestri e HW & SW di tutti i sistemi/apparati componenti i vari link satellitari/terrestri, operati sia all'interno del BSC che presso enti e/o industrie nazionali o internazionali, comunque dedicati alle operazioni satellitari, alla connettività esterna del BSC.
3. Project management, progettazione ingegneristica: sviluppo SW, controllo della configurazione, gestione della qualità, controllo documentale, attività amministrative/import-export/ gestione di personale e back-office.

Nell'offerta saranno obbligatoriamente riportati, i curriculum vitae (CV) del personale dell'Assuntore che comporrà il gruppo/team di lavoro.

Ogni eventuale sostituzione, rispetto al personale di cui è stato comunicato il CV, dovrà essere effettuata con personale di pari o di maggiore livello professionale, competenza ed esperienza lavorativa dell'unità in sostituzione. Ai fini di tale verifica l'Assuntore comunicherà all'ASI la proposta di sostituzione inviando il CV della nuova risorsa e prevedendo un adeguato periodo di sovrapposizione per il passaggio di consegne da concordare al KoM. L'ASI potrà richiedere un colloquio preventivo con la risorsa proposta e comunicherà, entro 15 giorni lavorativi dalla ricezione della proposta di sostituzione, il proprio consenso o motivato dissenso.

L'Assuntore redigerà e fornirà alla Riunione Iniziale una Matrice delle Competenze e dei Servizi, nella quale saranno riportate le competenze necessarie all'erogazione dei servizi previsti dalla Fornitura e il personale dell'Assuntore in possesso di tali competenze. Tale Matrice dovrà evidenziare l'opportuna copertura di tutti i servizi; sarà aggiornata all'occorrenza e consegnata nelle riunioni di Avanzamento. L'Assuntore, dietro richiesta di ASI, darà evidenza delle attività svolte da ogni singolo componente del gruppo/Team di lavoro. L'ASI può richiedere la sostituzione di parte del personale dell'Assuntore per giustificato motivo nel caso in cui non siano soddisfatti i requisiti di competenza ed esperienza.

6.5 REQUISITI PER LA MANUTENZIONE STRAORDINARIA, DI EMERGENZA, DI MESSA IN SICUREZZA DEGLI IMMOBILI, DEGLI IMPIANTI E DELLE INFRASTRUTTURE DEL BSC

Il servizio di manutenzione straordinaria, di emergenza e di messa in sicurezza, di cui al punto 4, comprende i tipi di manutenzione di seguito elencati e definiti:

- la manutenzione straordinaria;
- la manutenzione migliorativa;
- attività diversificate

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 90 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

6.5.1 MANUTENZIONE STRAORDINARIA

La manutenzione straordinaria comprende:

- la manutenzione "correttiva" o "a guasto";
- la manutenzione "tampone".

Manutenzione "correttiva" o "a guasto"

Si intende la manutenzione che viene effettuata quando si riscontra un'avaria; l'intervento conseguente serve a riportare l'entità nello stato in cui può eseguire nuovamente la funzione richiesta. Sono, pertanto, compresi tutti gli interventi non periodici che hanno come finalità la conservazione dello stato del patrimonio come esistente garantendo il funzionamento degli impianti ed infrastrutture per l'uso a cui sono destinati.

Il servizio comprende, inoltre, l'eliminazione delle anomalie essenziali alla corretta funzionalità degli elementi oggetto del presente Capitolato che non rientrano negli interventi a carattere migliorativo, o in quelli necessari per l'adeguamento alle norme vigenti o quelle eventualmente introdotte durante la durata dell'affidamento in materia di sicurezza o altro.

L'Assuntore si impegna, pertanto, a effettuare tutte le riparazioni e/o i ripristini che si rendessero necessari a seguito dei guasti e/o anomalie verificatisi nel corso della durata del Contratto che rendessero non pienamente fruibili gli impianti ed infrastrutture oggetto del presente Capitolato.

Sono esclusi i "guasti" dipendenti dalla mancata/incompleta esecuzione delle attività di manutenzione ordinaria da parte dell'Assuntore per i quali lo stesso dovrà compilare e presentare all'ASI una apposita relazione tecnica. Tutti gli interventi dovranno essere effettuati a regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti, in conformità alle norme di legge applicabili e con l'obiettivo di mantenere lo stato di conservazione e di fruibilità degli impianti. In particolare:

1. l'esecuzione degli interventi dovrà avvenire con modalità e termini tali da arrecare il minimo ragionevole pregiudizio all'utilizzazione degli spazi, al fine di non rendere disagiata il regolare svolgimento delle attività presso il BSC;
2. gli interventi eseguiti non dovranno comunque alterare la sicurezza e la funzionalità degli impianti e delle infrastrutture presenti;
3. l'esecuzione degli interventi è comprensiva di tutte le opere atte a garantire una realizzazione conforme alla perfetta regola d'arte, senza alcuna esclusione, in maniera conforme alle specifiche e ai disegni, con l'impiego di materiali e parti di ricambio di qualità adeguata agli standard e alle caratteristiche di quelli esistenti e comunque esenti da difetti, di personale di adeguata specializzazione e con la supervisione di un tecnico provvisto di idonea professionalità;

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

4. i materiali e i ricambi utilizzati dovranno essere originali, uguali a quelli originariamente impiegati, per qualità e durabilità, certificati ed omologati secondo necessità e tali da non pregiudicare le caratteristiche funzionali degli elementi oggetto di intervento;
5. qualora le parti da sostituire per la riparazione di un componente non dovessero risultare più in commercio, ovvero non lo fossero separatamente, si dovrà provvedere all'integrale sostituzione del componente stesso con altro ad esso equivalente o qualitativamente migliore per prestazione, il più possibile somigliante a quello da sostituire e previa autorizzazione dell'ASI secondo un criterio di economicità;
6. non è ammesso l'impiego di materiale di recupero, salvo casi di assoluta necessità o su specifica autorizzazione dell'ASI, eventualmente per un intervento "tampone";
7. tutti i materiali di risulta delle lavorazioni, ovvero non più utilizzabili e le apparecchiature o le loro componenti sostituite dovranno essere smaltiti secondo le disposizioni fornite dall'ASI;
8. il personale impiegato per le mansioni tecniche deve essere specializzato nelle discipline interessate ed abilitato per gli specifici interventi.

Manutenzione "tampone"

Si intende il complesso di interventi manutentivi che si rendessero necessari per eliminare circostanze manifestamente e potenzialmente critiche ovvero, interventi provvisori che possono comportare la variazione temporanea delle condizioni stabilite (UNI 10147) al fine di ripristinare temporaneamente il funzionamento in attesa di un intervento risolutivo dell'anomalia/criticità. L'Assuntore si impegna, pertanto, a effettuare tutte le riparazioni e/o i ripristini che si rendessero necessari a seguito delle suddette circostanze, che si dovessero verificare nel corso della durata del Contratto, tali da rendere non pienamente fruibili gli impianti e le infrastrutture oggetto del contratto. Tali interventi manutentivi, che hanno un carattere essenzialmente episodico, necessari nei suddetti casi, devono essere sempre improntati all'obiettivo di conservazione dello stato del patrimonio come esistente al momento dell'offerta e dovranno garantire in ogni caso il funzionamento in sicurezza per l'uso cui sono destinati. A tal fine l'Assuntore dovrà curare, in maniera particolare, il necessario approvvigionamento di materiali e parti di ricambio, nonché l'impiego di risorse, di strumenti idonei e apparecchiature sempre disponibili con la relativa organizzazione gestionale. In tutti i casi in cui sono necessari interventi di manutenzione straordinaria non rientranti in quelli previsti di manutenzione correttiva, l'Assuntore dovrà compilare e presentare all'ASI apposita relazione tecnica da cui si evinca chiaramente l'origine del guasto.

La necessità di interventi di manutenzione correttiva, a guasto o a tampone sarà annunciata ad ASI tramite l'emissione di un rapporto di anomalia rapporto di non

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

conformità (NCR) entro 24h dalla rilevazione de/problema. Gli interventi che ASI dovesse autorizzare a fronte di un rapporto di anomalia NCR saranno considerati nell'ambito delle attività straordinarie e rimborsati all'Assuntore a rimborso costi, fatta salva la possibilità di ASI di dichiarare queste attività "escluse" in quanto derivanti dalla mancata/incompleta esecuzione delle attività di manutenzione ordinaria da parte dell'Assuntore.

6.5.2 Manutenzione migliorativa

Per manutenzione migliorativa si intende l'esecuzione di interventi di miglioramento e modifica connessi e/o correlati agli interventi di manutenzione correttiva e/o a guasto.

Per l'esecuzione di interventi di manutenzione migliorativa, l'Appaltatore elaborerà e fornirà ad ASI una Proposta Migliorativa correlata da uno o più Preventivi di Spesa sia su propria iniziativa che su richiesta scritta da parte di ASI. Il personale tecnico incaricato dall'ASI verificherà la proposta ed eseguirà l'analisi di congruità della stessa, che sottoporrà al RUP/DEC ASI i quali, eseguite le verifiche di competenza, autorizzeranno o meno l'esecuzione dell'intervento.

L'ASI ha facoltà di decidere circa l'esecuzione degli interventi oggetto della proposta tecnica e del preventivo economico, valutando l'opportunità di farli eseguire direttamente all'Assuntore medesimo. Diversamente, potrà decidere di fare eseguire i lavori ad altra ditta, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, e in quest'ultimo caso l'Assuntore non potrà avanzare pretese e richieste di indennizzo.

Gli interventi di manutenzione migliorativa che ASI dovesse approvare saranno considerati tra le attività straordinarie e saranno rimborsati all'Assuntore a rimborso costi PF2.

Rientrano tra gli interventi di manutenzione migliorativa anche le attività volte al miglioramento della sicurezza del sito che ASI dovesse richiedere all'Assuntore per dissuadere minacce terroristiche o militari.

6.5.3 Attività diversificate

Nel periodo di validità contrattuale, ASI potrà richiedere all'Assuntore prestazioni e/o forniture limitate di tipo diversificato sia tecniche (lavorazioni, acquisti di apparati o servizi) che amministrative (spedizioni, ricerche di mercato, missioni di personale dell'Assuntore presso partner o fornitori) necessarie sia per integrare e ottimizzare il servizio richiesto da questo contratto, sia a fronte di particolari attività ed eventi inerenti all'attività del BSC. In questa fattispecie sono compresi presidi aggiuntivi e periodi di "over time" del personale del team dell'Assuntore presente sul sito in occasione di particolari attività di interesse per ASI quali campagne di acquisizione satellitare e/o installazione di impianti/infrastrutture di nuova acquisizione al BSC. Il personale reso

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 93 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

disponibile dall'Assuntore dovrà avere adeguata preparazione ed esperienza ed opererà secondo le indicazioni del personale tecnico incaricato dall'ASI, nel quadro di istruzioni e normative definite e documentate.

Le attività diversificate che ASI dovesse richiedere ed approvare all'Assuntore saranno considerati tra le attività straordinarie e saranno rimborsati all'Assuntore secondo la tipologia e le categorie di rimborso PF2.

L'approvazione di interventi di manutenzione migliorativa e di attività diversificate spetta al RUP/DEC ASI a valle dell'emissione di Progetti Migliorativi correlati da Preventivi di Spesa presentati dall'Assuntore.

Tutta la documentazione relativa alle progettazioni che si rendessero necessarie nell'ambito della manutenzione migliorativa e/o di attività diversificate da svolgersi in Kenya dovrà essere presentata dall'Assuntore ad ASI in doppia lingua, Italiano ed Inglese.

L'ASI si riserva comunque la facoltà di decidere di approvvigionare direttamente i beni e i servizi necessari alla manutenzione migliorativa o alle attività diversificate, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, mediante altro soggetto e in quest'ultimo caso l'Assuntore non potrà avanzare pretese e richieste di indennizzo. I beni e i servizi così approvvigionati saranno forniti all'Assuntore in conto lavorazione per l'esecuzione degli interventi da eseguire.

6.6 FORNITURA/NOLO VEICOLI E/O MEZZI SPECIALI

Tutti gli attrezzi, le macchine e quanto altro possa occorrere per l'espletamento dei servizi, e specificatamente per garantire il rapido svolgimento delle attività manutentive, saranno fornite dall'ASI all'Assuntore, il quale si impegna ad usarle e a mantenerle in efficienza e in regola con le norme antinfortunistiche in vigore e a utilizzarle in modo che in nessun caso si rechi danno o molestia a persone o cose. Le suddette attrezzature dovranno essere disponibili nel rispetto dei tempi di esecuzione previsti in Capitolato.

Resta a totale cura dell'Assuntore l'esecuzione di tutti i controlli e revisioni previste dalle norme da effettuare sui macchinari e/o attrezzature.

Nel caso si rendesse necessario noleggiare veicoli e/o Mezzi Speciali per interventi di manutenzione correttiva, a guasto o a tampone o per interventi di manutenzione migliorativa o per attività diversificate approvate da ASI, ASI chiederà all'Assuntore di produrre Preventivi di Nolo dando evidenza di aver eseguito appropriate indagini di mercato. Il DEC ASI verificherà i suddetti preventivi, selezionerà il preventivo più conveniente e darà all'Assuntore l'autorizzazione a procedere. I noli di veicoli e Mezzi Speciali che ASI dovesse richiedere ed approvare all'Assuntore saranno considerati tra le

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

attività straordinarie e saranno rimborsati all'Assuntore secondo la tipologia a rimborso PF2. L'ASI ha facoltà di decidere circa il noleggio o meno dei veicoli e dei Mezzi Speciali oggetto dei Preventivi di Nolo, valutando l'opportunità di noleggiarli mediante l'Assuntore medesimo. Diversamente, potrà decidere di noleggiare direttamente i veicoli e i Mezzi Speciali, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge; in quest'ultimo caso l'Assuntore non potrà avanzare pretese e richieste di indennizzo.

6.7 ACQUISTO DI CARBURANTI/LUBRIFICANTI E MEDICINALI E FORNITURA DI SERVIZIO DI "CATERING" PER GLI EVENTI ORGANIZZATI DA ASI AL BSC E PER GLI IMPEGNI ASSUNTI DA ASI CON IL GOVERNO DEL KENYA IN TERMINI DI SICUREZZA DEL SITO.

Come già riferito l'acquisto di Carburanti/Lubrificanti necessari per il funzionamento dell'impianto di produzione/distribuzione della potenza elettrica sarà considerato da ASI tra le attività straordinarie e rimborsato a plafond 2.

Nella stessa categoria saranno considerati l'acquisto dei Medicinali necessari al servizio Igiene e Sanità ed i rimborsi che l'Assuntore chiederà per gli anticipi alla Cassa Contanti del servizio Mensa per gli eventi organizzati dall'ASI al BSC e per gli impegni assunti da ASI con il governo del Kenya in termini di supporto alla sicurezza del sito. Si conferma che, ad oggi, l'unico impegno di questo tipo è l'erogazione di pasti agli agenti della Polizia del Kenya che presidiano il BSC.

6.8 GESTIONE DEL PERSONALE

L'Assuntore, per lo svolgimento delle attività oggetto del presente Bando, opererà quindi sia in Italia sia in Kenya sul sito del BSC tramite proprio personale.

Storicamente, ASI ha impiegato presso il BSC personale di nazionalità keniana per l'esecuzione delle proprie attività, in conformità a quanto previsto dall'Accordo Italia-Kenya e dai documenti applicabili elencati al paragrafo 3.1.

Pertanto, all'Assuntore sarà richiesto di assumere, per conto di ASI (on behalf of ASI), il personale di nazionalità keniana.

Il personale locale è inquadrato amministrativamente secondo due distinti regimi contrattuali: un Contratto Collettivo di Lavoro (Collective Bargaining Agreement – CBA), applicabile al personale addetto alle mansioni operative, e un contratto di Staff (Staff Manual), applicabile al personale con funzioni direttive e di quadro. Tale personale è assegnato alle diverse sezioni del BSC in base alle esigenze operative.

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 95 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

Alla data odierna risultano in servizio presso il BSC, assunti per conto di ASI (on behalf of ASI), un totale di 168 dipendenti locali, di cui 157 impiegati nelle attività logistiche e 11 nelle operazioni satellitari.

Il personale è così ripartito in base alla tipologia contrattuale:

- 137 dipendenti sono inquadrati con contratto CBA;
- 31 dipendenti sono inquadrati con contratto Staff Manual.

ASI, potrà mettere a disposizione dell’Assuntore personale (GoK/KSA) come CFI sia per il servizio tecnico logistico sia per il servizio di gestione delle operazioni satellitari.

I documenti DA 04, DA 05 e DA 14, allegati al presente Capitolato, trattano nel dettaglio le condizioni dell’assunzione in forza di tale personale, la determinazione e le modalità di erogazione della loro retribuzione.

Tutti i costi inerenti alla gestione del personale (salari, oneri contributivi, previdenziali, assicurativi, spese per trasferte e formazione) sono considerati attività a Rimborso costi. L’Assuntore chiederà il rimborso di questi costi verso ASI nell’ambito del Rimborso Costi tramite un WP secondo le modalità del dettato contrattuale (Plafond n.1)

L’Assuntore, che deve configurarsi quale datore di lavoro alla luce delle norme di legge e di contratto vigenti in Kenya, comunque si impegna ad integrare quelle eventuali nuove risorse, reclutate da parte/su indicazione di ASI, nel corso della durata del contratto, garantendo il necessario addestramento ed integrazione nel gruppo.

I documenti di riferimento al paragrafo 3.2, tratti dalla normativa keniana, devono essere utilizzati dall’Assuntore, al fine di trarre: linee guida, dati di confronto, informazioni suppletive per la migliore comprensione dei requisiti.

6.9 ALBERO DEL PRODOTTO

L’albero del prodotto in All.4 illustra in modo schematico l’oggetto prodotto del progetto. È articolato nei seguenti rami:

- Management, Servizi di Ingegneria e Calibrazione, Preparazione della Documentazione, Controllo di Configurazione e di Qualità e Back Office, inclusa la relativa gestione amministrativa, i.e. gestione del personale locale keniano e i servizi import/export, sia in Italia che in Kenya;
- Preparazione delle Operazioni delle attività di supporto in orbita ad oggi note e riserva per la preparazione di attività che si renderanno note nel quadriennio del periodo contrattuale 2021-2025;

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 96 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

- Operazioni e gestione dell’insieme delle installazioni di acquisizione del BSC, nella configurazione in via di evoluzione, a partire da quella attuale basata sulla Stazioni MLD-2A che sarà integrata con l’installazione del sistema di antenna MLD-2B nel sistema integrato MA/MS e potenzialmente anche esteso, se tecnicamente fattibile, alle stazioni MLD1 e RSC;
- Manutenzione, acquisizione e sostituzione dell’HW dell’insieme delle installazioni di acquisizione del BSC. Manutenzione, conduzione operativa, installazione, configurazione apparati HWSW, gestione laboratorio/magazzino/Spare Parts.
- Servizi gestionali, tecnici ed attività diversificate e di supporto operativo alla manutenzione ordinaria degli immobili, impianti e infrastrutture del BSC e delle stazioni di acquisizione al BSC
- Servizi di manutenzione ordinaria e servizi di conduzione relativi agli immobili, agli impianti e alle infrastrutture siti nel BSC e delle stazioni di acquisizione al BSC Servizi di manutenzione ordinaria e servizi di conduzione relativi agli immobili, agli impianti e alle infrastrutture siti nel BSC e delle stazioni di acquisizione al BSC.
- Servizi generali

Il Contraente dovrà sviluppare l’albero del prodotto in dettaglio e fornirlo ad ASI in sede di Offerta [DEL 001].

Ciascun elemento dell’albero del prodotto dovrà essere identificato mediante il numero di CI.

L’elenco dei CI, consegnato in sede di offerta [DEL 004], è aggiornato come necessario durante lo sviluppo del prodotto.

7.0 PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA’, FASI ED EVENTI CHIAVE

Il contratto entrerà in vigore alla data della stipula e, avrà durata 48 mesi a partire dalla data T0 di avvio delle

attività del contratto. Vengono identificati i seguenti eventi chiave e la relativa pianificazione:

- Stipula contratto / Inizio Attività (T0) T0
- Riunione di Avanzamento 1 (RA1) T0+6m
- Riunione di Avanzamento 2 (RA2) T0+12m
- Riunione di Avanzamento 3 (RA3) T0+18m
- Riunione di Avanzamento 4 (RA4) T0+24m

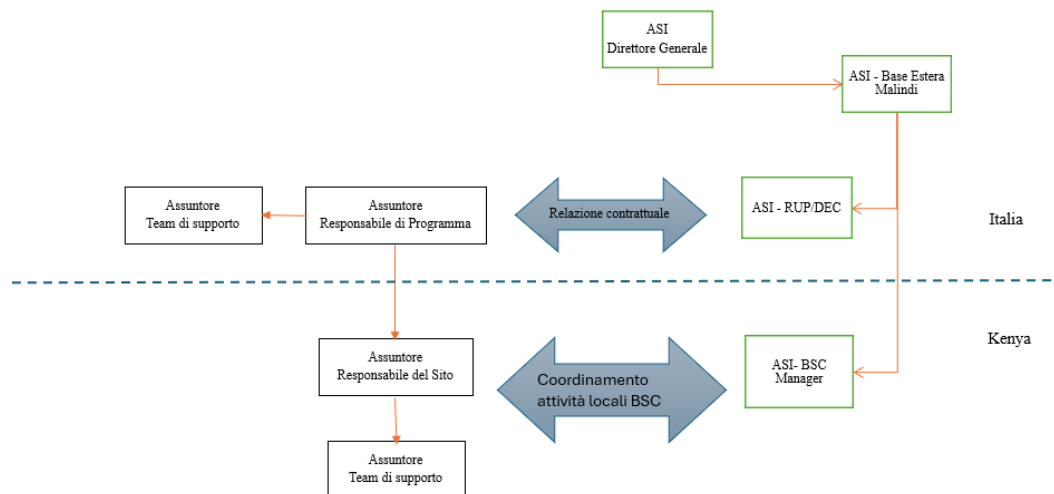
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

- Riunione di Avanzamento 5 (RA5) T0+30m
- Riunione di Avanzamento 6 (RA6) T0+36m
- Riunione di Avanzamento 7 (RA7) T0+42m
- Riunione Finale (RF) T0+48m

8.0 ORGANIZZAZIONE ED INTERFACCE

8.1 MANAGEMENT

La seguente figura vuole fornire la visualizzazione d’insieme delle interfacce gestionali del contratto. I dettagli sono descritti nei paragrafi successivi.



8.2 ORGANIZZAZIONE DELL’ASI

Per la gestione delle attività dell’appalto, l’ASI si avvarrà, ai sensi del Codice, di un Responsabile Unico del Procedimento/RUP e di un Direttore Esecutivo del Contratto/DEC. Essi saranno coadiuvati anche dal Servizio ASI “Responsabile del Servizio di Prevenzione d Protezione (RSPP) e Sicurezza Luoghi Lavoro” e dalla III Direzione ASI – “Sicurezza, Sistemi Informatici e Digitalizzazione”.

Il RUP e il DEC si interfacciano con l’Assuntore per la gestione generale del contratto e per tutti gli aspetti tecnici/amministrativi e di autorizzazione.

Alla Base Estera di Malindi (BSC) afferisce il BSC Manager che rappresenta l’ASI sul sito e che ha la responsabilità quotidiana del BSC. Egli è nominato:

- i. Responsabile operativo per le attività del Broglio Space Centre;

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

- ii. Responsabile sia per la “safety” sia per la “security” del sito;
- iii. Cassiere per la gestione della Cassa Economale ASI del BSC.

Il BSC Manager si interfaccia con l'Assuntore per la gestione operativa di tutte le attività in Kenya, le relative autorizzazioni quotidiane ed il coordinamento con le altre attività del BSC.

8.3 ORGANIZZAZIONE DELL'ASSUNTORE

La formula contrattuale prevede l'individuazione di un unico interlocutore, responsabile del servizio nei confronti dell'ASI per l'intera durata dell'appalto a partire dalla data della Riunione Iniziale/KOM.

La funzione gerarchica di direzione, responsabilità, coordinamento, autorizzazione e reportistica verso ASI di tutti i servizi indicati in questo Capitolato sarà svolta dal Responsabile del Programma/Program Manager.

L'Assuntore si avvarrà di una organizzazione di dettaglio come di seguito illustrata per garantire il servizio richiesto.

L'Assuntore fornirà in sede di offerta un elenco proposto degli addetti al servizio, specificandone per ciascuno di essi, per mezzo di Curriculum Vitae, qualifica, profilo professionale e competenze in rapporto alle mansioni cui sono destinati. L'ASI si riserva la facoltà in qualunque momento nel corso del contratto, di richiedere variazioni alla suddetta organizzazione e la sostituzione, a suo insindacabile giudizio, di personale non gradito o non competente alle mansioni richieste.

L'Assuntore si impegna a individuare le seguenti figure al BSC:

1. Responsabile del Servizio (Service Manager)
2. Responsabile della Sezione Amministrativa
3. Responsabile della Sezione Infrastrutture
4. Responsabile della Sezione Nautica e Meccanica
5. Responsabile della Sezione Generazione Potenza Elettrica
6. Responsabile della Sezione Servizi Generali
7. Responsabile delle Comunicazioni
8. Responsabile delle Operazioni,
9. Responsabile della Preparazione alle Operazioni,
10. Responsabili Manutenzione (Maintenance Manager, solo il primo team di manutenzione),

L'Assuntore si impegna a formare per le figure nelle posizioni 8,9 e 10, entro i primi 6 mesi di attività, al massimo tre gruppi/team. Tale formazione è finalizzata a far sì che, di norma:

- nessun team può svolgere due missioni consecutive;
- nessuna figura professionale può effettuare due missioni consecutive,

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 99 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

- ciascuna figura professionale può far parte di un solo team;
- le turnazioni sono su base trimestrale.

L'Assuntore fornirà un elenco proposto degli addetti al servizio, fornendo per ciascuno di essi un dettagliato C.V., da cui desumere: formazione, qualifica contrattuale, profilo professionale e competenze in rapporto alle mansioni cui sono destinati.

Per il personale operante in Kenya, data la peculiare/speciale natura del contesto di utilizzo (anche ambientale), l'ASI si riserva la facoltà in qualunque momento, nel corso del contratto, di richiedere variazioni alla suddetta organizzazione e la sostituzione, a suo insindacabile giudizio, di personale ritenuto non idoneo/appropriato al ruolo/mansioni cui è destinato.

L'Assuntore si avvarrà del supporto di altre figure aziendali per lo svolgimento di compiti specifici come l'assicurazione della Qualità e la gestione della Configurazione come richiesto dalle norme tecniche indicate nel presente capitolato.

8.4 DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA DI PROGRAMMA DELL'ASSUNTORE

I Servizi di Gestione Contrattuale saranno assicurati dalle seguenti figure professionali (come dettagliato nel paragrafo 4.2):

- Program Manager, figura ufficialmente responsabile della gestione del contratto presso l'Assuntore. Avrà la piena responsabilità gerarchica, gestionale, tecnica, e finanziaria del contratto. Garantirà il funzionamento dei meccanismi di coordinamento della struttura e costituirà l'interfaccia unica verso il RUP/DEC ASI. Per tale posizione è richiesta un'esperienza pluriennale in attività di coordinamento e controllo tecnico/amministrativo/economico di programmi complessi con numerosi addetti (organizzazione, qualità, avanzamento lavori, costi, ecc.).
in grado di coprire/coordinare con il suo team di supporto (back office) le seguenti aree di attività: Responsabile Contrattuale, Responsabile del Controllo di Qualità, Responsabile della Sicurezza Industriale, coordinare attività servizi di ingegneria e back office, coordinare le attività amministrativa (gestione del personale keniano in Kenya, attività di import/export, acquisti in Kenya e in Italia).

Mansioni e Responsabilità:

- o Responsabile della gestione tecnica/amministrativa/economica del contratto per conto dell'Assuntore;
- o Interfaccia direttamente il RUP/DEC ASI;
- o Assicura l'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, nel rispetto delle normative di sicurezza, di ambiente, delle normative sul lavoro e dei vincoli di legge;

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 100 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

- o Garantisce che le attività dell'Assuntore siano in accordo agli obblighi previsti nella documentazione contrattuale;
- o Fornisce le istruzioni necessarie per tutte le attività del programma e la rapida risoluzione dei problemi;
- o Approva tutta la documentazione che costituiscono oggetto di consegna ad ASI nell'ambito contrattuale;
- o Coordina l'intera Struttura Organizzativa dell'Assuntore;
- o È parte integrante e attiva del team in Italia per le attività di Ingegneria e di Amministrazione; Coordina e mantiene le necessarie relazioni con il management dell'Assuntore;
- o È responsabile degli strumenti e dei poteri decisionali dell'Assuntore per l'acquisto di beni e servizi;
- o È responsabile della gestione delle attività in coordinamento interno all'Assuntore;

▪ **Responsabile del Servizio (Service Manager)**

Il Service Manager ha come sede di lavoro il BSC e riporta per gli aspetti contrattuali al Program Manager in Italia. È il referente per le autorizzazioni quotidiane e il coordinamento delle attività dell'Assuntore in Kenya con le altre attività dell'ASI, riporta all'ASI BSC Manager.

Mansioni e Responsabilità:

- Responsabile del servizio dell'Assuntore in Kenya;
- Responsabile della gestione del personale italiano e Kenyano dell'Assuntore in Kenya;
- Responsabile del rispetto della qualità del servizio dell'Assuntore in Kenya;
- Responsabile sul sito della sicurezza industriale del personale dell'Assuntore in Kenya in coordinamento con il Responsabile di Programma e il RSPP dell'Assuntore;
- Interfaccia con il BSC Manager per le autorizzazioni e il coordinamento quotidiani;
- Coordinatore della preparazione della documentazione tecnica a cura del personale dell'Assuntore in Kenya. Per tale attività è supportato dall'Addetto COSWIN (back office);
- Responsabile del servizio di Vigilanza e Controllo Accessi come descritto al par. 5.9.13.9.

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

- Coordina e dirige le attività delle singole Sezioni, insieme ai capi sezioni e con l’Addetto Coswin (Back Office), nello svolgimento delle attività di conduzione degli impianti, di manutenzione ordinaria e di tutte le attività di manutenzione straordinaria. fornisce contributi alla Proposte Migliorative e ai Preventivi di Spesa/Nolo che l'Assuntore presenterà ad ASI.
- Responsabile della Preparazione delle Operazioni per le missioni in Orbita e LEOP comprenderà la seguente figura professionale: Un Tecnico di Stazione Senior.
Il preparatore delle operazioni si interfacerà con gli attuali tecnici senior/Junior locali e con il responsabile delle operazioni e con il responsabile di stazione. Supporta ASI nella preparazione delle Operazioni delle attività di supporto in orbita ad oggi note e riserva per la preparazione di attività che si renderanno note nel periodo contrattuale. Potrà avere il supporto anche dei 4 tecnici senior nelle diverse fasi di preparazioni alle diverse missioni;
- Responsabile delle Operazioni anche Station Manager: Un Tecnico di Stazione Senior
Il responsabile darà supporto alle missioni in Orbita, missioni LEO di Routine note e future, supporti alle campagne di lancio note i.e., Space X, CNES (Arian, Soyuz, Vega,) e lanci non noti, supporti ai LEOP (ESA, Space-X, CONAE, altri LEOP futuri);
Il responsabile coordinerà 11 Tecnici Senior locali di nazionalità keniana, con esperienza ultradecennale in tali servizi; ASI potrà chiedere all’Assuntore nuove assunzioni a seconda dai carichi di lavoro. Uno di questi tecnici senior supporterà sia il responsabile manutenzione sia il responsabile della Preparazione delle Operazioni come Senior Maintenance Technician.
Si occuperà di distribuire i carichi di lavoro all’interno del Team. Coordinerà il Team composto dai Responsabili delle preparazioni e della Manutenzione di stazioni nella conduzione delle attività di routine. e per la definizione e la preparazione di nuovi supporti.
Nota: Per quanto riguarda i “Supporti ancora da acquisire” e “LEOP occasionali” di breve durata, il Responsabile assegnerà al Team O&M Operatori e tecnici coordinandone l’impegno in base al carico di lavoro del momento
- Responsabile della Manutenzione delle antenne:
Il primo Team
Responsabile della Manutenzione (TT&C): Un Tecnico di Stazione Senior; Il team coordinerà un team locale composto da:

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

- un tecnico senior locale/Keniano di Manutenzione (TT&C, HW/SW) to share con le operazioni
- un tecnico Junior locale keniano di Manutenzione (meccanica, HW/SW)
- due tecnici Junior locali keniani

Il team di manutenzione:

- non dovrà essere coinvolto in turni legati alle normali attività operative,
- potrà e dovrà supportare le attività operative inteso come pronto intervento per eventuali avarie e/o problemi associati in collaborazione ove necessario con il secondo e terzo team,
- sarà presente in stazione (BSC) durante le attività critiche (supporti ai lanci, Supporti ai LEOPs).

Il secondo Team

Un Manutentore senior di antenne e apparati RF che deve essere on call (in Italia). Il primo team collaborerà con il secondo team durante lo svolgimento delle sue attività al BSC.

Il terzo Team

Due manutentori senior esperti di Antenne, di Trasmettitori e Cortex per interventi specialistici straordinari o d'emergenza presso il BSC (vedasi Allegato 6). Il primo team e il secondo team collaboreranno col terzo team durante lo svolgimento delle sue attività al BSC.

▪ Responsabile della Sezione Amministrativa

L'Assuntore nominerà un Responsabile dell'Ufficio Amministrativo del BSC che risponderà in Kenya al Service Manager, coordinando le funzioni proprie dell'ufficio che comprendono la gestione degli acquisiti inerenti alle attività contrattuali, la gestione delle operazioni di import/export, il Magazzino del BSC ed il supporto amministrativo ad ASI.

I dettagli delle attività in capo al Responsabile dell'Ufficio Amministrativo del BSC sono elencati nel paragrafo 6.1.2

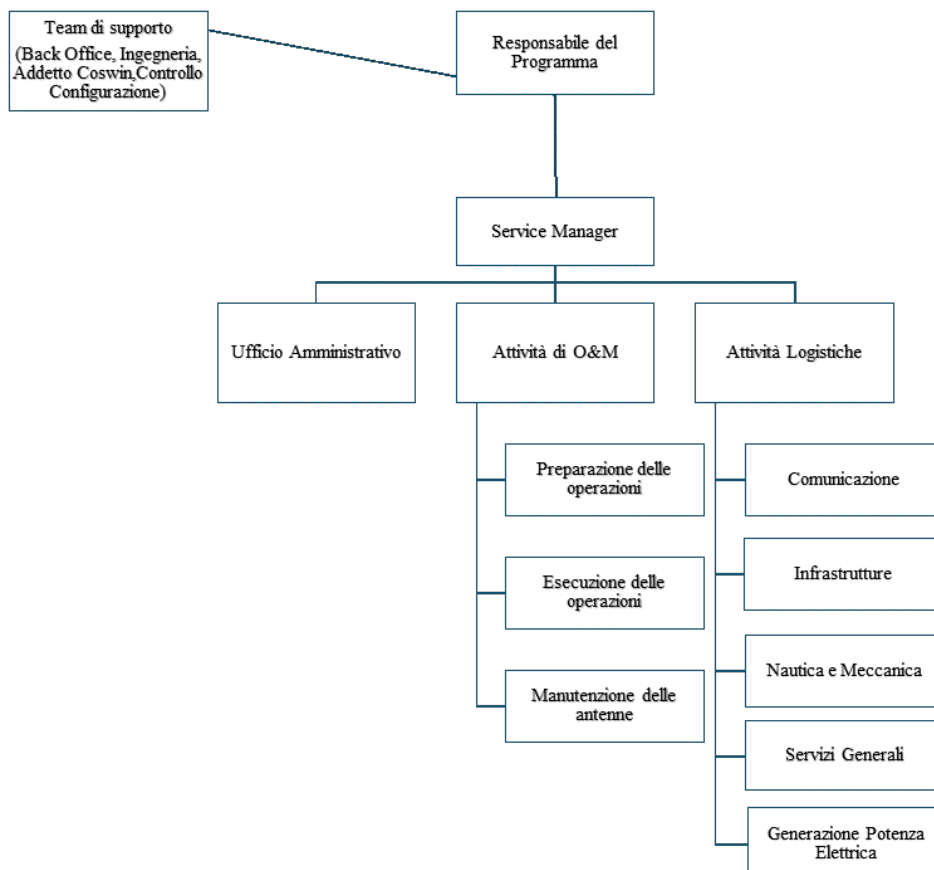
▪ Sezioni tecniche

Per quanto riguarda le attività logistiche, ASI ha storicamente organizzato il BSC in Sezioni che rispecchiano le principali attività di conduzione degli immobili/impianti/infrastrutture del BSC e di manutenzione ordinaria e straordinaria come descritte in questo Capitolato. L'elenco delle Sezioni, e i loro ambiti di competenza rispetto alle attività soggette a prezzo Fermo e Fisso come sintetizzate nel paragrafo 4.2, è il seguente:

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

- Comunicazioni, opera nell'ambito del settore B per gli apparati di rete LAN, link satellitari, VSAT, providers locali, IT;
- Nautica e Meccanica, opera nell'ambito del settore B per gli impianti di tipo meccanico e per le attività del Segmento Marino e per le attività di sicurezza industriale del BSC;
- Generazione Potenza Elettrica, opera nell'ambito del settore B per gli impianti di generazione/distribuzione della potenza elettrica del BSC;
- Infrastrutture, opera nell'ambito delle attività relative alla manutenzione e il riordino di immobili, infrastrutture al BSC);
- Servizi Generali, nell’ambito delle attività previste dal par. 6.3 per l'erogazione di tutti i servizi generali, con l'eccezione del servizio di Vigilanza e Controllo Accessi che dipende direttamente dal Service Manager.

L'Assuntore impiegherà presso il BSC dei tecnici specializzati come Responsabili delle attività delle Sezioni. Ciascuno di essi controllerà l'attività del personale della Sezione permettendo che tutte le attività siano svolte nel rispetto dei requisiti tecnici definiti in questo Capitolato ed in aderenza alle prescrizioni per l'igiene dei luoghi di lavoro, la sicurezza del



	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 104 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

personale e la tutela dell'ambiente. Ognuno dei Responsabili risponderà al Service Manager. Di seguito si riporta un organigramma di massima della struttura organizzativa dell'Assuntore in Kenya

Inoltre, di seguito una tabella riassuntiva delle figure professionali **minime** richieste:

	Team	Figure Professionali	Risorse	Note
			Italiano	
1	Gestione Contrattuale/ amministrativa	Program Manager (ed eventuale team)	1	In Italia
2	Responsabile del servizio dell'Assuntore in Kenya	Service Manager	1	In Kenya
3	Sezione Amministrativa	Responsabile della Sezione Amministrativa	1	In Kenya
4	Sezione Infrastruttura	Responsabile della Sezione Infrastrutture	1	In Kenya
5	Sezione Nautica e Meccanica	Responsabile della Sezione Nautica e Meccanica	1	In Kenya
6	Sezione Power	Responsabile della Sezione Generazione Potenza Elettrica	1	In Kenya
7	Sezione Servizi Generali	Responsabile della Sezione Servizi Generali	1	In Kenya

 Agenzia Spaziale Italiana	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 105 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

8	Operazioni	Responsabile Operazioni (missioni in Orbita, LEOP e Lanci)	1	Personale italiano In turnazione/Kenya - FTE
9	Preparazione Operazioni	Responsabile Preparazione	1	Personale italiano In turnazione/Kenya
10	Comunicazioni	Responsabile Comunicazione	1	Personale italiano
11	Manutenzione stazione di terra (primo team)	Responsabile (manutenzione sistemi TT&C)	1	Personale italiano In turnazione/Kenya - FTE
	Manutenzione stazione di terra (secondo team)	Tecnico Senior	1	Personale italiano On call durante l'orario di lavoro
	Manutenzione stazione di terra (terzo team)	Tecnico Senior	2	Personale in Italia (servizio a richiesta)

9.0 FORNITURE DI RESPONSABILITA' DELL'ASI

Per lo svolgimento delle attività contrattuali ASI metterà a disposizione dell'Assuntore:

1. L'insieme delle stazioni di acquisizione del BSC nella configurazione in via di evoluzione, come precedentemente descritto, costituite dagli apparati HW e SW che compongono le dotazioni di stazione e le sue dipendenze (antenne, strutture di supporto e movimentazione, cablaggi, apparati di trasmissione, elaborazione e monitoraggio dei segnali), ivi inclusi gli apparati HW e i SW installati da terze parti su autorizzazione di ASI, residenti o in custodia presso il BSC. Si intendono inclusi anche tutti gli apparati HW e i SW parte della fornitura attuale o futura;
2. Apparati elettronici per le comunicazioni satellitari della rete ASINet e link Kourou;
3. Apparati di laboratorio elettronici e di officine meccaniche di proprietà di ASI;

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 106 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

4. documentazione di configurazione e di operazione residente presso il BSC; ASI renderà disponibile, in particolare, la documentazione di output finale dei contratti "gestione e preparazione delle Operazioni Orbitali delle Stazioni di Terra al BSC", Contratti & Allegati Tecnico Gestionali ai contratti ASI-n. 2022-6-I.0 e AA (Italia e Kenya)
5. documentazione relativa ad accordi di collaborazione e/o di servizio di interesse ASI;
6. le infrastrutture di stazione, uffici, magazzini, officine, laboratori, locali comuni e/o di servizio, impianti;
7. documentazione relativa al contratto di supporto logistico in essere n 2020-2-F.0 &AA;

ASI autorizzerà l'ingresso al BSC del personale dell'Assuntore impegnato nelle attività contrattuali che ne farà domanda secondo le procedure del vigente Regolamento di Sicurezza del BSC, previa approvazione della qualifica e della competenza tecnica e attitudinale (a partire dalla valutazione del CV). ASI si riserva di interrompere le autorizzazioni all'accesso al BSC in ogni momento, dandone comunicazione all'Assuntore.

Salvo diverse disposizioni da parte di ASI, l'Assuntore deve prevedere di trattare le forniture verso ASI di beni e servizi in accordo al PA Plan ed alle proprie procedure interne di gestione dei prodotti, come applicabili ai singoli casi specifici. In assenza di specifiche istruzioni dell'ASI, l'Assuntore deve presentare in offerta le procedure di trattamento delle Forniture ASI. Nel caso in cui per particolari forniture non esistano adeguate procedure documentate, l'Assuntore è obbligato a informare ASI e predisporre adeguate procedure da sottoporre ad ASI per approvazione come da Allegato 1/ [DEL 009].

10.0 FORNITURA CONTRATTUALE

Il Contraente deve consegnare la documentazione riportata nel dettaglio nella Lista in Allegato 1, che identifica la pianificazione delle consegne di tale documentazione che sarà sottoposta all'approvazione dell'ASI. La documentazione sarà articolata in modo che rispecchi quella dell'Albero del Prodotto. L'archiviazione e gestione dovrà essere effettuata via un SW di gestione.

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

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

dovrà, su richiesta dell’ASI, essere fornita su supporto informatico oltre che cartaceo (in quest’ultimo caso ove richiesto) o tramite data room. La documentazione proposta dovrà essere in linea con gli standard ECSS vigenti e capitolato generale ASI [DA 06].

Nota: La documentazione dovrà essere eventualmente modificata ed aggiornata in occasione delle modifiche alla configurazione del complesso degli impianti e dei sistemi di acquisizione.

Nel caso di servizi di ingegneria/sviluppo SW, l'Assuntore fornirà la documentazione a corredo secondo gli standard ECSS vigenti, relativa a tutte le fasi di progettazione/sviluppo/integrazione e installazione/testing.

Relativamente ai servizi di operazione satellitari e manutenzione, l'Assuntore fornirà una lista di documentazione che diverrà uno standard per tutte le missioni e servizi, suddiviso per categorie di servizio offerto:

- *configurazione di stazione, test e operazioni:* lanci di vettori ESA/CNES, lanci di vettori Space X, supporto a LEOP, supporto per emergenze, supporto di routine, altro
- *manutenzione:* piani di manutenzione ordinaria e straordinaria aggiornato, proposte di acquisto HW/scorte, altro.

I servizi oggetto del presente capitolato saranno considerati conclusi in concomitanza con l’emissione degli specifici report verso ASI, che ne approverà i contenuti in occasione delle Riunioni di Avanzamento. La documentazione riportata nel dettaglio nella Lista in Allegato 1 identifica una prima possibile lista di documentazione applicabile, da integrare secondo quanto precedentemente illustrato, includendo la pianificazione delle consegne. La lista della documentazione sarà sottoposta all’approvazione dell’ASI.

10.1 HW/SW

L’Assuntore dovrà prevedere, se richiesto da ASI, lo sviluppo e la consegna dei SW/HW che si renderanno eventualmente di volta in volta necessari ai fini dell’erogazione del servizio.

L’Assuntore deve tenere traccia circa la consegna dell’HW e dei SW come riportato nella lista in Allegato 2.

11.0 RESPONSABILITÀ CONTRATTUALI

Questo capitolo riassume gli impegni sullo svolgimento del servizio che ASI e l'Assuntore assumeranno con la stipula del contratto e che si vogliono rimarcare anche in sede di Capitolato. Si rimanda al bando e al disciplinare di gara per l'elenco dettagliato e applicabile della normativa. questo capitolo contiene inoltre la definizione dell'orario di lavoro del BSC e la durata dell'appalto.

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

11.1 RESPONSABILITÀ DELL’ASI

Le responsabilità dell’ASI sono riportate nel CGA [DA 06].

11.2 QUADRO NORMATIVO

Tutte le attività oggetto del presente Capitolato dovranno essere condotte in ottemperanza alla legislazione vigente in Italia e in Kenya, comprese le norme eventualmente introdotte da nuovi dispositivi legislativi nel corso della durata del contratto, alle disposizioni del presente Capitolato e alle norme tecniche specifiche che regolano le attività medesime, in loro assenza ed in ogni caso, alle migliori condizioni riconducibili alla regola d'arte. L'Assuntore è tenuto alla conoscenza ed al rispetto di tutte le normative in Italia e in Kenya e dovrà operare, pertanto, in accordo a leggi, norme, regolamenti vigenti e disposizioni anche se non espressamente menzionati.

11.3 SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Come esplicitato nei paragrafi precedenti, l'Assuntore dovrà assicurare il mantenimento in efficienza del BSC, garantire l'esercizio ottimale degli immobili, degli impianti, delle infrastrutture e delle stazioni di terra oggetto del servizio, nonché assicurare tutte le attività attese dall'espletamento dei servizi generali. Il numero e la specializzazione del personale che l'Assuntore impiegherà sono stati definiti da ASI nel corso del Capitolato.

L'ASI garantirà al personale dell'Assuntore coinvolto nell'appalto l'accesso al BSC e ai suoi immobili/impianti/infrastrutture/stazioni di terra con le modalità dettate dai propri regolamenti di funzionamento del sito.

L'Assuntore svolgerà le proprie attività presso il BSC rispettando l'orario di lavoro normale del BSC come descritto nel par. 10.4

Il personale dell'Assuntore sul sito rispetterà le festività del calendario Kenyano come definite dalla Gazzetta Ufficiale del Kenya e dalla Costituzione del Kenya.

Le figure professionali di nazionalità Italiana dell'Assuntore sul sito (Service Manager; Responsabile dell'Ufficio Amministrativo, Responsabili di Sezione, responsabile operazioni, responsabile preparazione, responsabile manutenzione antenne) dovranno essere sempre presenti sul sito durante l'orario di lavoro normale a meno di comprovate e giustificabili emergenze personali che saranno tempestivamente comunicate al BSC Manager e al RUP/DEC ASI o a specifiche autorizzazioni da parte di ASI. La ingiustificata assenza dal sito durante l'orario di lavoro sarà considerata da ASI inadempienza contrattuale e oggetto di trattenute in sede di liquidazione dei pagamenti o essere motivo di risoluzione del contratto.

È a carico dell’Assuntore la sostituzione del personale di nazionalità italiana sul sito in ferie, in malattia prolungata, in formazione o in permesso con personale sostitutivo di adeguate competenze e il cui CV è approvato da ASI.

Non è previsto che la stessa figura ricopra contemporaneamente più mansioni, fatto salvo eccezioni autorizzate da ASI/RUP e DEC.

L'Assuntore dovrà garantire ad ASI la presenza presso il BSC di almeno un membro italiano del proprio personale durante le ore non lavorative con il compito di presidio tecnico del BSC

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

e di coordinamento del personale di nazionalità keniana dell'Assuntore in turno (c. d. "Capo Campo Base").

L'Assuntore dovrà garantire durante le ore non lavorative la pronta reperibilità in Kenya del proprio personale italiano che sarà chiamato a recarsi immediatamente sul sito in caso di emergenze che coinvolgano gli immobili/impianti/infrastrutture/stazioni di terra affidate in gestione e che non possono essere risolte dalla persona in quel momento responsabile del presidio.

Il personale dell'Assuntore di nazionalità italiana che opera in Kenya dovrà essere in regola con la legislazione del Kenya in termini di residenza e di permesso di lavoro. Tali regolarizzazioni non potranno essere oggetto di aggravio di costi per ASI e si considerano comprese nel Prezzo Fermo e Fisso riconosciuto all'Assuntore. ASI si riserva la facoltà di negare l'accesso al BSC di personale italiano dell'Assuntore che non fosse in regola con tale legislazione.

L'Assuntore dovrà programmare e coordinare l'intero servizio, assumendo la piena responsabilità degli interventi eseguiti nel corso dell'appalto, nonché la regolarità del servizio rispetto ai livelli del servizio prestato. L'Assuntore dovrà, inoltre curare la tenuta della documentazione di conduzione degli impianti con il registro delle attività svolte e dei guasti verificatisi.

Qualora l'Assuntore dovesse verificare un'anomala conservazione in efficienza degli elementi oggetto del servizio dovuta al cattivo uso da parte degli utenti è tenuto ad emettere nel giro di 24h una adeguata informativa verso il BSC Manager e verso il RUP/DEC ASI attenendosi alle istruzioni emanate da ASI relativamente al caso in oggetto.

Si prescrive inoltre che l'Assuntore ogni qualvolta debba operare un intervento di natura straordinaria che comporti il "fuori servizio" degli immobili/impianti/infrastrutture/stazioni di terra o che coinvolga l'uso di Mezzi Speciali dovrà preliminarmente trasmettere all'ASI BSC Manager e al RUP/DEC ASI la relativa Procedura Operativa ottenendo approvazione scritta prima di procedere.

Dovranno essere registrate sul sistema integrato della logistica del BSC COSWIN 8 le date e le tipologie dei controlli periodici e degli interventi manutentivi effettuati, gli allarmi intervenuti, le anomalie riscontrate e i conseguenti interventi riparativi nell'ambito della manutenzione ordinaria. Sono incluse nella manutenzione ordinaria le riparazioni ordinarie sugli immobili/impianti/infrastrutture ed ogni altra opera manutentiva a carattere ordinario, anche se non previste nell'elencazione degli interventi minimi di cui al presente Capitolato. L'Assuntore sarà pertanto ritenuto responsabile ad ogni effetto per inconvenienti, danni o sinistri che dovessero derivare dal mancato espletamento della manutenzione ordinaria degli immobili/impianti/infrastrutture e/o di interruzione delle attività del BSC.

Al termine dell'appalto gli immobili/impianti/infrastrutture/stazioni di terra affidati dall'ASI all'Assuntore nell'ambito del presente appalto dovranno essere riconsegnati dall'Assuntore all'ASI - se non in migliori condizioni di utilizzo - almeno nello stesso stato di conservazione, di manutenzione e di funzionalità presenti all'atto dell'affidamento, salvo il normale deperimento d'uso. L'ASI si riserva la facoltà di far eseguire, a sue spese, periodiche visite dei

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 110 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

propri tecnici agli immobili/impianti/infrastrutture in contraddittorio con il personale dell'Assuntore.

Le attività ASI presso il BSC non dovranno essere intralciate dalla esecuzione degli interventi e delle attività oggetto del contratto. Eventuali frazionamenti o rallentamenti delle attività manutentive, a tal fine necessari, non potranno essere adottati dall'Assuntore a giustificazione di eventuali ritardi e/o di richieste di supplemento prezzi.

Per le attività che si svolgeranno in presenza di altre attività ASI presso il BSC valgono le prescrizioni del DUVRI che sarà concordato tra ASI e l'Assuntore. L'Assuntore dovrà attenersi alle regolamentazioni emesse dal Kenya in materia di sicurezza sul lavoro sia a livello centrale che locale con l'obiettivo di adeguarsi nel corso dell'appalto alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 81/2008 in caso di non compatibilità iniziale.

L'Assuntore dovrà provvedere, per conto dell'ASI, all'assistenza alle ispezioni ordinarie e straordinarie del personale delle amministrazioni del Kenya in materia di sicurezza sul lavoro.

11.4 ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro definito da ASI per il BSC è 07:00 ± 17:00 per tutti i giorni lavorativi dal lunedì al venerdì, i sabati e le domeniche sono considerati non lavorativi.

Il BSC rispetta il calendario Kenyano per quanto riguarda l'osservanza delle festività come dichiarate dalla Gazzetta Ufficiale del Kenya e dalla Costituzione del Kenya.

Il personale del BSC di nazionalità Kenyana che presta la propria opera in turno è il seguente:

- Turnisti Segmento Marino Sezione Nautica: 24/7 con periodi settimanali;
- Turnisti Vigilanza e Controllo Accessi (Corpo degli Ascari): 24/7;
- Turnisti Igiene e Sanità: 24/7;
- Turnisti Servizi Generali:
 - Autisti 24/7;
 - Mensa 14/7;
 - Pulizia 7/7.
 - Giardinieri 12/7
- Turnisti Conduzione Impianti:
 - Elettricisti/Generatoristi 24/7
 - Pompieri 24/7
 - Idraulici 24/7
- Turnisti stazioni di Terra: 24/7

L'ASI si riserva, altresì, la possibilità di chiedere all'Assuntore variazioni "minori" agli orari di lavoro del BSC secondo le necessità operative, comunicandoli con sufficiente anticipo. Tali variazioni potranno comprendere anche giorni festivi e orari notturni.

Per gli interventi di manutenzione inerenti immobili/impianti/infrastrutture non ridondanti che richiedono necessariamente un periodo di "fuori servizio" l'Assuntore è impegnato alla loro esecuzione in orari e/o giornate al di fuori del normale orario di lavoro di cui in precedenza e senza aggravii di costo per l'ASI.

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

Per recuperare eventuali ritardi accumulati rispetto alla programmazione presentata all'Assuntore sarà anche consentito di eseguire attività in orario straordinario, festivo e notturno, senza che ciò abbia a comportare oneri aggiuntivi per l'ASI.

Qualunque azione dell'ASI, che obblighi l'Assuntore a ri-programmare le proprie attività, non costituisce presupposto per richieste di maggiori oneri da parte dell'Assuntore.

L'Assuntore è, in ogni caso, obbligato a garantire i servizi richiesti senza interruzione alcuna, a meno che non sussistono comprovate limitazioni di forza maggiore indipendenti dalla propria volontà.

11.5 DURATA DELL'APPALTO

Il presente capitolato prevede 30 giorni di affiancamento col precedente assuntore senza oneri per ASI a decorrere dalla data di stipula e una durata del servizio pari a 48 mesi a decorrere dalla riunione iniziale (KOM) che si terrà al termine del predetto periodo di affiancamento.

In particolare, durante il periodo di affiancamento l'Assuntore si affiancherà al precedente gestore con lo scopo di prendere in carico la gestione e la conduzione del Sito. Tale periodo è escluso dal periodo di servizio e si conclude con la redazione del verbale di consegna in occasione del KOM.

L'ASI, a proprio insindacabile giudizio, si riserva la possibilità di esercitare l'opzione di successivi rinnovi annuali sino ad un massimo di 4 (quattro) rinnovi totali e con preavviso scritto di almeno 3 mesi prima della scadenza del termine di ultimazione dell'appalto o del precedente rinnovo. In caso di esercizio dell'opzione, l'Assuntore dovrà assicurare la continuità del servizio alle medesime condizioni contrattuali. I rinnovi del periodo contrattuale saranno regolamentati da apposito Atto. In tale occasione le parti potranno concordare l'aggiornamento delle condizioni economiche, sulla base dell'indice Istat relativo all'aumento del costo della vita.

L'ASI si riserva di esercitare eventualmente l'opzione di proroga di cui all'art. 120, comma 11 del Codice per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente. In tal caso, il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste dal contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per l'ASI.

11.5.1 INIZIO E FINE DEL SERVIZIO

L'inizio del servizio decorrerà dalla data del Verbale di Consegna sottoscritto dalle parti (KoM). Qualora l'Assuntore non si presenti nel giorno stabilito per l'inizio del servizio, gli verrà assegnato un termine perentorio, trascorso il quale l'ASI avrà il diritto di risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

Si concede all'Assuntore un periodo massimo a far data dal Verbale di Consegna di: 90 giorni dalla data del Verbale di Consegna per le verifiche della configurazione del BSC come presente su COSW1N 8; 90 giorni dalla data del Verbale di Consegna per la predisposizione del Piano di Manutenzione Preventiva; In tale periodo l'Assuntore potrà affinare definitivamente le consistenze, effettuare le attività di censimento e monitoraggio, predisporre l'aggiornamento del Piano di Manutenzione Preventiva, e

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

verificare la configurazione come presente su COSWIN 8. Trascorso tale periodo di messa a regime del sistema di gestione integrata della logistica del BSC ASI inizierà il monitoraggio ed il controllo delle attività. 120 giorni (4 mesi) prima della scadenza del contratto ASI e l'Assuntore procederanno, in contraddittorio, alle attività di verifica dello stato di conservazione degli immobili/impianti/infrastrutture/stazione di terra oggetto del servizio al fine di constatare il corretto adempimento degli obblighi contrattuali. La fine del servizio sarà sancita da apposito Verbale, sottoscritto dalle parti, nel quale saranno riportate eventuali contestazioni di inadempienze e le correlate giustificazioni e/o riserve dell'Assuntore.

11.6 ASSICURAZIONI

In base all'Art 103 comma 7) del Codice, l'Assuntore ha l'obbligo di stipulare, contestualmente alla sottoscrizione del contratto e comunque prima dell'inizio delle attività, le seguenti polizze assicurative che tengano indenne l'ASI da ogni rischio per l'intera durata dell'appalto:

- garanzia di responsabilità civile per danni a persone (compresi i dipendenti dell'Assuntore ed i rappresentanti dell'ASI) e a cose di terzi derivanti dall'esecuzione del presente appalto;
- per danni agli impianti causati durante l'esecuzione del presente appalto;
- per danni derivanti da difetti o vizi nello svolgimento del servizio oggetto dell'appalto a valere fino al compimento del dodicesimo mese successivo alla scadenza del contratto;

Le polizze assicurative di cui sopra, le quali dovranno contenere la rinuncia a qualsiasi diritto di rivalsa nei confronti dell'ASI, saranno stipulate secondo il diritto keniano e consistono in:

	Class of Insurance	Cover	Sum insured (current value)
1	Public Liability	indemnity against Legal liability for accidental bodily injury to or illness to Third Parties &/or Accidental Loss of or Damage to Third Party Property	KES 50.000.000,00
2	Employer's Liability (common Law)	Indemnity in respect of death or injury to employees arising out of or in the course of their employment in	KES90.000.000,00

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

		accordance with Employers Common Law Liability	
3	Fire & Allied Perils	Indemnity against damage or destruction by Fire & lightning, Riot, Strike & Civil Commotion, Malicious Damage, Earthquake, Fire & Shock, Standard Explosion, Bush Fire, Spontaneous Combustion Special Perils (A-H)	KES 95.000.000,00
4	Group Personal Accident	Compensation for Death or Disablement and Medical expenses in connection therewith occurring at any time (24 hr cover) caused by accidental, violent, external & visible means	KES 90.000.000,00
5	Work Injury Benefits Act	Indemnity in respect of Death, injury or disease to employees arising out of and in the cause of their employment	KES 90.000.000,00
6	Motor Commercial Own Goods	Comprehensive	Third Party Bodily Injury: KES 3,000,000 per person / Third Party Property Damage KES 20,000,000 each / Passenger Legal Liability KES 3,000,000 (one person)

 Agenzia Spaziale Italiana	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 114 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

			KES 20,000,000 (one event)
--	--	--	----------------------------

Entro 60 giorni dalla stipula del contratto, una copia delle polizze sottoscritte dall'Assuntore dovrà essere consegnata all'ASI e dovranno comprovare l'avvenuto pagamento dei premi.

Valgono le prescrizioni del Codice nel caso di inadempienze dell'Assuntore sulla stipula delle Assicurazioni.

11.7 ONERI E OBBLIGHI DIVERSI A CARICO DELL'ASSUNTORE

Oltre agli oneri del presente Capitolato, saranno a carico dell'Assuntore gli oneri ed obblighi seguenti:

- a) gli oneri derivanti dall'ottenimento dei permessi di ingresso in Kenya e dei permessi di lavoro inerenti al proprio personale di nazionalità italiana che opera in Kenya;
- b) gli oneri derivanti dalla registrazione, qualora già non presente, e gestione amministrativa di una propria azienda in Kenya, sulla cui natura giuridica l'Assuntore ha la massima libertà decisionale;
- c) l'esecuzione di tutte le opere provvisorie e di sicurezza per incolumità dei lavoratori propri e del personale presente presso il BSC;
- d) la rimozione quotidiana dai locali e dalle vie di esodo, del materiale di risulta proveniente dall'esecuzione delle attività contrattuali ed il successivo trasporto a rifiuto dello stesso comprensivo dei relativi oneri;
- e) l'obbligo dell'eventuale protezione e spostamento di arredo mobile nei locali ed aree interessate dalle attività contrattuali ed il successivo ricollocamento in sito previa opportune pulizie;
- f) l'osservanza delle condizioni tutte, normative e retributive, risultanti dai contratti nazionali di lavoro di categoria in Italia e in Kenya e di qualsiasi altra condizione risultante dalle successive modifiche ed integrazioni ed in genere da ogni altro contratto collettivo che la categoria venga successivamente a stipulare.
- g) gli oneri per la sicurezza, nonché l'adozione, di sua iniziativa, nell'esecuzione del contratto dei procedimenti e cautele di qualsiasi genere, atti a garantire l'incolumità del personale del BSC, delle altre persone addette ai lavori e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni dell'ASI, osservando le disposizioni di leggi vigenti in materia;
- h) l'elaborazione del Piano Operativo di Sicurezza (POS) che ai sensi del D. Lgs. 81/2008 deve essere consegnato all'ASI entro trenta giorni dall'aggiudicazione e comunque prima della stipula del Verbale di Consegna. Detto piano sarà aggiornato di volta in volta a cura dell'Assuntore;
- i) nomina, nell'ambito della propria organizzazione specifica, del Responsabile per la Sicurezza, che avendo i requisiti per svolgere tale mansione, sovrintende ai problemi di sicurezza e di igiene ambientale, nonché assicurerà la costante attuazione da parte del personale dell'Assuntore di tutte le prescrizioni contenute nel Piano Operativo di Sicurezza. Il Responsabile per la Sicurezza dell'Assuntore dovrà accettare l'incarico

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

- con dichiarazione scritta da consegnarsi all'ASI prima della stipula del Verbale di Consegna;
- j) gli oneri di conferimento a discarica autorizzata di qualsiasi tipo di materiale di risulta proveniente dalle attività oggetto del presente capitolato;
 - k) attenersi alle indicazioni che saranno emanate dall'ASI nell'intento di arrecare il minimo disturbo o intralcio al regolare funzionamento degli ambienti interessati dal servizio di cui al presente Capitolato, anche se ciò dovesse comportare l'esecuzione graduale delle attività, limitando le stesse ad alcuni ambienti e con sospensione durante alcune ore della giornata, od obblighi il personale a percorsi più lunghi e disagiati;
 - l) mantenere sui luoghi dei lavori una severa disciplina da parte del proprio personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni man mano impartite, e con facoltà da parte dell'ASI di chiedere l'allontanamento di quel personale o incaricati che non fossero per qualsiasi motivo graditi all'ASI stessa;
 - m) entro un mese dalla data di cessazione del servizio l'Assuntore dovrà sgomberare il complesso dai materiali, mezzi d'opera e impianti di sua proprietà. Al termine del Servizio e all'atto della consegna definitiva all'ASI degli impianti oggetto del contratto, le aree e i locali dovranno essere accuratamente ripuliti in ogni loro singola parte.

Infine, si conviene espressamente che di tutti gli oneri e gli obblighi sopra specificati, come degli altri indicati o richiamati nel testo del presente Capitolato, o in ogni caso strettamente derivanti dall'espletamento del contratto, si è tenuto debito conto nel prezzo offerto.

11.8 RESPONSABILITÀ VERSO TERZI

L'Assuntore sarà l'unico responsabile verso ASI e verso i terzi di tutti i danni di qualsiasi natura che comunque derivassero per colpa o negligenza tanto sua che dei suoi dipendenti, durante e dopo l'esecuzione delle attività oggetto del contratto, o anche come semplice conseguenza degli interventi eseguiti o di mancata esecuzione di controlli e opere di manutenzione.

L'Assuntore, con la firma del contratto, resta automaticamente impegnato a sollevare fin d'ora da ogni responsabilità civile e penale l'ASI e i propri dipendenti preposti al controllo del servizio.

11.9 CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ

L'Assuntore assume la piena responsabilità della direzione e del controllo delle attività oggetto dell'appalto.

L'ASI, tuttavia, si riserva la facoltà di esercitare, nei modi e nei termini che ritiene più opportuno il controllo delle attività svolte dall'Assuntore.

Durante l'esecuzione del contratto l'ASI effettuerà tramite il RUP/DEC, in contraddittorio con i rappresentanti dell'Assuntore, la verifica della perfetta efficienza di tutti gli immobili/impianti/infrastrutture/stazioni di terra e della resa dei servizi riscontrando

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

l'esistenza di eventuali anomalie e/o non conformità contrattuali e rilevando il costo delle attività necessarie alla loro eliminazione tramite apposito verbale.

Le predette operazioni, ove effettuate al termine della durata del contratto, dovranno avere inizio almeno 4 mesi prima della naturale scadenza del contratto stesso ed essere completate entro il termine perentorio di trenta giorni, naturali successivi e continui, oltre la scadenza del contratto stesso.

Qualora l'Assuntore, nonostante formalmente invitato, non dovesse intervenire a tali operazioni entro dieci giorni (naturali, successivi e continui) dall'invito sopra detto, si procederà in sua assenza.

Rimane salva in ogni modo la facoltà dell'ASI di risolvere il contratto.

11.10 QUALITÀ

Unitamente all'offerta, l'Assuntore elaborerà e presenterà il Piano della Qualità con il quale specificherà i processi del sistema di gestione per la qualità, inclusi i processi di erogazione dei servizi oggetto del contratto e relative risorse necessarie per l'esecuzione delle attività stesse.

Per quanto concerne le risorse umane, il Piano riporterà responsabilità, compiti e mansioni. Per ciascuna delle figure chiave, dovranno essere allegati i relativi curricula professionali.

Detto Piano sarà redatto secondo la norma UNI ISO 10005:2019 "Linee guida per i piani della qualità".

In particolare, il Piano ha l'obiettivo di descrivere, al minimo:

- a) tutti i processi (work-flow) afferenti alle attività attuate nella manutenzione e conduzione degli impianti ed infrastrutture nonché quelli relativi ai Servizi generali;
- b) la struttura organizzativa che assicuri l'attuazione dei processi identificati al precedente punto a);
- c) l'enucleazione delle attività di controllo presenti nei processi identificati al precedente punto a) ed le relative modalità attuative;
- d) la pianificazione delle attività di verifiche ed audit;
- e) le registrazioni attese;
- f) le procedure di gestione della configurazione e dei cambi;
- g) controllo documentazione, delle informazioni/dati, HW e SW;
- h) le procedure di gestione di Anomalie e Non Conformità e relativi azionari;
- i) la gestione dei rischi connessi alla gestione delle attività in oggetto o il contributo della funzione Qualità alla gestione di detti rischi, se tale disciplina è trattata in apposito piano.

Per tutta la durata dell'appalto, il Piano della Qualità elaborato dall'Assuntore dovrà essere soggetto ad aggiornamenti e/o revisioni da parte dell'Assuntore qualora questi si rendessero necessari. Qualsiasi revisione od aggiornamento del Piano, derivanti da mutate condizioni esterne (cambiamenti nella struttura organizzativa, introduzione di nuovi servizi/impianti etc.) o su espressa richiesta di ASI, sarà soggetto, per approvazione ed accettazione, a valutazione da parte delle figure tecniche di ASI.

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

11.11 SEGRETEZZA

L'Assuntore si impegna a non rivelare a terzi ed a non usare in alcun modo, per motivi che non siano strettamente indispensabili all'esecuzione del contratto, le informazioni tecniche relative agli immobili, gli impianti e le infrastrutture nonché a procedimenti, disegni, attrezzature, apparecchi, macchine, etc. che vengono messi a sua disposizione dall'ASI o di cui l'Assuntore venisse comunque a conoscenza in occasione dell'esecuzione del contratto.

L'Assuntore si impegna inoltre a non rivelare a terzi ed a non usare in alcun modo, per motivi che non siano strettamente indispensabili all'esecuzione del contratto, le informazioni tecnico/scientifiche relative alle attività operative (supporto a campagne di lancio, telemetria e controllo ecc.) condotte presso il BSC da ASI, per attività proprie o per conto di altre Agenzie e partner scientifici.

L'obbligo di segretezza sarà per l'Assuntore vincolante per tutta la durata del contratto e per tutto il tempo successivo alla sua conclusione, fino a quando le informazioni delle quali l'Assuntore è venuta a conoscenza divengano di dominio pubblico ad opera dell'ASI.

In caso di inosservanza dell'obbligo di segretezza, l'Assuntore sarà tenuto a risarcire all'ASI tutti i danni che a questa dovessero derivare. L'Assuntore resta, inoltre, responsabile nei confronti dell'ASI per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e di eventuali subappaltatori e collaboratori degli obblighi di segretezza anzidetti.

11.12 CORRESPETTIVI

Il bando e il disciplinare di gara indicheranno l'importo complessivo posto a base di gara per i servizi oggetto dell'appalto e descritti nel presente Capitolato.

I seguenti servizi sono compensati a Prezzo Fermo e Fisso:

A. *Servizi gestionali, tecnici ed attività diversificate e di supporto operativo alla manutenzione ordinaria degli immobili, impianti e infrastrutture del BSC e delle stazioni di acquisizione al BSC, che comprendono:*

- coordinamento e controllo gestionale/tecnico/economico di tutte le attività contrattuali.
- Servizi Amministrativi e conduzione dell'Ufficio Amministrativo del BSC;
- Gestione e manutenzione del sistema integrato della logistica del BSC COSWIN 8;
- Verifica e aggiornamento dello stato di consistenza del BSC;
- Servizi Tecnici così suddivisi:
 - A. Ingegnerizzazione degli interventi finalizzati alla programmazione ed esecuzione ottimale delle attività manutentive;
 - B. Redazione della documentazione relativa alla manutenzione ordinaria;

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

C. Attività tecnico/amministrative varie
B. Servizi di manutenzione ordinaria e servizi di conduzione relativi agli immobili, agli impianti e alle infrastrutture siti nel BSC e delle stazioni di acquisizione al BSC.
C. <i>Servizi generali che comprendono:</i> • Sanificazione, Igiene e Sanità; • Manutenzione delle aree adibite a verde e giardinaggio • Pulizia; • Mensa; • Trasporti ordinari; • Lavanderia Stiratura e Rammendatura; • Gestione e Smaltimento Rifiuti ordinari; • Vigilanza e Controllo degli Accessi.
D. <i>Supporto ad ASI per la gestione delle preparazioni, operazioni e manutenzioni delle stazioni di terra al BSC</i> • Preparazione alle operazioni • Operazioni • Manutenzione stazione di terra

L'importo posto a base d'asta per il prezzo fermo e fisso (PFF) su base annua per l'espletamento delle attività sopra descritte viene fissato in 3.025.000,00 (IVA/VAT esclusi).

L'importo annuo di 3.025.000,00 (IVA/VAT esclusi) si compone dei seguenti elementi:

- € 1.970.000,00 annuo (IVA/VAT esclusi) per il personale di nazionalità italiana che l'Assuntore impiegherà secondo quanto sarà indicato nel Capitolato Tecnico di gara;
- € 400.000,00 annuo (IVA/VAT esclusi) per le spese di trasferta del personale di nazionalità italiana;
- € 655.000,00 (IVA/VAT esclusi) per acquisizione di materiali vari e consumabili volti alla manutenzione ordinaria del sito;

Su tale importo sarà applicato un ribasso da parte dei Concorrenti alla gara.

Il Prezzo Fermo e Fisso (PFF) viene integrato dagli oneri per l'eliminazione dei rischi da interferenze, in linea con il D. Lgs 81/2008 (DUVRI), quantificati in € 139.547,46 su base annua (IVA/VAT esclusi). *Tale voce non sarà soggetta a ribasso da parte di concorrenti.*

I seguenti servizi seguiranno le modalità a rimborso costi definite nei rispettivi paragrafi e utilizzando i tetti contrattualmente previsti:

- Plafond 1 (PF 1): Spese sostenute dall'Assuntore per la gestione del personale locale, assunto on behalf of ASI (salari, oneri riflessi sociali e contributivi, assicurazioni

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 119 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

obbligatorie previste dalla normativa locale, oneri previsti dai contratti CBA e Staff Manual in vigore) per un importo annuo massimo di € 1.410.000,00 (IVA/VAT esclusi);

- Plafond 2 (PF 2) per:
 - 1) Manutenzione Straordinaria, di Emergenza, di Messa in Sicurezza degli immobili, degli impianti e delle infrastrutture del BSC espressa in termini di beni e servizi da acquisirsi, di progettazione e di piano dei lavori e di documentazione finale di consegna;
 - 2) Fornitura/Nolo di veicoli e/o Mezzi Speciali (es. mezzi di sollevamento, etc:)
 - 3) Acquisto di Carburanti, Lubrificanti, Medicinali e fornitura del servizio di "catering" per gli eventi organizzati da ASI al BSC e per gli impegni assunti da ASI con il governo del Kenya in termini di sicurezza del sito.;
 - 4) Fornitura di Servizi di Ingegneria Specialistica (progettazione, direzione lavori, coordinamento, sicurezza, etc) e Assistenza Tecnica.

per un importo annuo massimo di € 2.542.372,88 (IVA/VAT esclusi);

Su tali plafond i Concorrenti in sede di gara offriranno una percentuale di mark-up sulle fatture presentate a rimborso.

Per quanto concerne il rimborso delle spese relative al Plafond 2, punto n.4) “4) Fornitura di Servizi di Ingegneria Specialistica (progettazione, direzione lavori, coordinamento, sicurezza, etc) e Assistenza Tecnica” i Concorrenti in sede di gara offriranno un ribasso sui prezziari standard ASSISTAL e sulle tariffe di cui alla L. 143/1949.

11.13 PENALI E TRATTENUTE—LIVELLI DI SERVIZIO

In relazione ai servizi di tipo A, B e C, valgono le seguenti considerazioni:

Le penali, così come sotto descritte, si riferiscono a ritardi o inadempienze nella esecuzione del servizio.

Come tali vengono accertate e quantificate da ASI, generalmente su segnalazione dell’ASI BSC Manager on duty presso il BSC il quale provvederà a stilare relativa relazione al RUP/DEC ASI a Roma, ed in seguito comunicare all'Assuntore in via amministrativa, a mezzo pec.

È riconosciuta all'Assuntore la possibilità di presentare le proprie controdeduzioni con istanza indirizzata al RUP/DEC ASI e corredata dalla documentazione ritenuta necessaria a comprovare le ragioni giustificative della non applicabilità delle penali, o della loro applicabilità parziale.

Le istanze devono essere presentate non oltre 15 giorni dalla data di ricevimento della lettera con la quale l'ASI comunica all'Assuntore la determinazione di applicare penali per i ritardi contestati.

Costituiscono ragioni giustificative per l'Assuntore "cause di forza maggiore", debitamente comprovate da valida documentazione ed accettate dal RUP/DEC ASI, purché l'Assuntore

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

provveda, entro 24 ore dal verificarsi dell'evento, ad inoltrare specifica notifica. Non possono essere contestate penali determinate da cause di forza maggiore ma non comunicate all'ASI nei modi e nei tempi di cui sopra.

ASI provvederà a trattenute sui pagamenti qualora nello svolgimento del servizio vengono riscontrate le deficienze di seguito indicate:

- a) ritardato intervento del personale reperibile rispetto alle tempistiche concordate tra ASI e l'Assuntore;
- b) ritardata attuazione delle prescrizioni formali entro i termini fissati dall'ASI con Ordine di servizio;
- c) mancata disponibilità dell'energia elettrica sulla rete di distribuzione operativa per più di 20min ogni due anni di attività continuativa;
- d) mancata disponibilità dell'energia elettrica sulla rete di distribuzione logistica per più di 60min ogni due anni di attività continuativa;
- e) mancata disponibilità dell'energia elettrica a servizio delle utenze presso il "Segmento marino" per più di 12 ore ogni anno di attività;
- f) mancata disponibilità di acqua potabile per più di 60min/anno;
- g) mancata disponibilità di acqua di lavanda per più di 12h/anno;
- h) superamento della temperatura massima (25° C) consentita all'interno:
 - delle 3 Stazioni di Controllo satellitari per più di 6h/anno;
 - locali della Staff Clinic per più di 6h/anno;
 - locali adibiti alla conservazione dei cibi per più di 3h/anno;
 - locali di rappresentanza per più di 3h/anno;
- i) mancata disponibilità della rete acqua antincendio (bassa pressione-portata) per più di 10min/anno;
- j) mancata disponibilità del sistema antincendio per più di 10min/anno;
- k) mancata disponibilità dei collegamenti telefonici interni ed esterni (satellitari esclusi) per più di 8h/anno;
- l) mancata disponibilità della rete interna distribuzione dati per più di 8h/anno;
- m) mancata disponibilità del servizio trasporti per più di 4h/anno;
- n) mancata disponibilità di accesso alle piattaforme per più di 2h/anno;
- o) mancata disponibilità dei mezzi di sollevamento per più di 12h/anno;
- p) mancata disponibilità del Servizio Igiene e Sanità:
 - personale sanitario per più di 1 h/anno;
 - presidi medici sanitari per più di 4h/anno;
 - ambulanza per più di 1h/anno.
- q) mancata disponibilità del Servizio Mensa per più di un pasto/anno;
- r) mancata disponibilità del Servizio Pulizie per più di 12h/anno;
- s) mancata disponibilità del Servizio Sicurezza:
 - una postazione generica per più di 10h/anno;
 - una postazione agli accessi per più di 1h/anno;
- t) ingiustificata assenza dal sito durante l'orario di lavoro di una o contemporaneamente più di una delle figure professionali di nazionalità Italiana dell'Assuntore (Service Manager, Responsabile dell'Ufficio Amministrativo, Responsabili di Sezione di cui al

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya "Luigi Broglio Space Center"

- par. 8.4) durante l'orario di lavoro normale qualora non specificatamente autorizzazioni da parte di ASI;
- u) mancata disponibilità del servizio di presidio tecnico del BSC da parte di un membro italiano del personale dell'Assuntore durante le ore non lavorative (c.d. "Capo Campo Base");
 - v) mancato espletamento degli obblighi contrattuali e delle disposizioni del presente Capitolato.

Nel caso indicato alla lett. a), all'Assuntore sarà fatta una trattenuta pari allo 0,15% dell'importo contrattuale a corpo per la prima ora di ritardo o frazione di ora e pari allo 0,30% dell'importo contrattuale a corpo per ciascuna ora di ritardo o frazione di ora successiva alla prima oltre eventuali danni.

Nel caso indicato alla lett. b), all'Assuntore sarà fatta una trattenuta pari allo 0,25% dell'importo contrattuale a corpo per il primo giorno di ritardo o frazione di giorno successivo al termine prescritto e pari allo 0,50% dell'importo contrattuale a corpo per ciascun giorno di ritardo o frazione di giorno successivo al primo oltre eventuali danni.

Nei casi di cui dalla lett. c) alla lett. s), all'Assuntore sarà fatta una trattenuta pari a l'1% dell'importo contrattuale a corpo per la quantità minima di indisponibilità citata per ciascuno dei punti menzionati fino al valore massimo del 10% dell'importo contrattuale a corpo, raggiunto il quale l'ASI potrà procedere alla risoluzione in danno del contratto.

Nel caso di cui alla lett. t) all'Assuntore verrà fatta una trattenuta pari al 110% del costo orario congruito secondo le tariffe ASSISTAL della regione Lazio per ogni ora di ingiustificata assenza, nei termini previsti dal par.8.1, per ciascuna delle figure professionali indicate.

Nel caso di cui alla lett. u) all'Assuntore verrà fatta una trattenuta pari a l'1% dell'importo contrattuale a corpo per la prima ora di indisponibilità citata per ciascuno dei punti menzionati fino al valore massimo del 10% dell'importo contrattuale a corpo per tutta la supposta durata giornaliera del servizio.

Nel caso di cui alla lett. v) l'ASI potrà procedere sia a una trattenuta da determinarsi da parte del DEC/RUP che alla risoluzione in danno del contratto.

Per tutte le altre anomalie e/o non conformità contrattuali rispetto al servizio atteso e descritto nel presente Capitolato, l'ASI valuterà l'efficienza dell'organizzazione dell'Assuntore e la sua capacità di "problem solving" in base al tempo massimo di ripristino del funzionamento e più precisamente si prescrive che l'Assuntore dovrà intervenire entro un'ora dalla segnalazione/rilevamento del guasto/anomalia e, una volta analizzato il problema, di procedere alla sua risoluzione, con soluzione anche tampone entro le otto ore successive con emissione del rapporto di anomalia e/o di non conformità (NCR) verso ASI entro le 24h. Oltre tale termine, all'Assuntore sarà fatta una trattenuta pari allo 0,10% dell'importo contrattuale a corpo per la prima ora di ritardo o frazione di ora e pari allo 0,25% dell'importo contrattuale a corpo per ciascuna ora di ritardo o frazione di ora successiva alla prima e dell'1% per ogni periodo di 24h di ritardo nell'emissione del rapporto di anomalia e/o della non conformità (NCR) oltre eventuali danni.

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

L'ammontare delle somme dovute a titolo di penale e/o trattenuta dall'Assuntore è dedotto dalla liquidazione della rata semestrale e segnalato alla Commissione di Verifica di conformità per la decisione finale sulla conferma o meno della penale/trattenuta in sede di collaudo della fornitura.

In relazione ai servizi di tipo D e E valgono le seguenti considerazioni:

Ai fini della valutazione sono distinte:

- le attività di Operazioni & Manutenzione, svolte in autonomia dall'Assuntore;
- le attività di supporto ai lanci;
- le attività di supporto ai LEOP (ESA, CONAE ecc), effettuate su richiesta di ASI;
- le attività di supporto alle missioni scientifiche/attive (Agile, Swift, Nustar, ecc).

Di seguito si riportano gli SLA che ASI intende applicare

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 123 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

Attività	Indicatore di performance	Valori di soglia	Penale
Attività di O&M	Indisponibilità/mancata presenza della figura professionale prevista contrattualmente, come FTE, presso il BSC senza giustificato motivo	dal secondo giorno lavorativo successivo	Per ogni giorno in più, fino al quinto: € 500 Dal sesto giorno: € 1.000
	Indisponibilità/non reperibilità del manutentore in caso di guasto senza giustificato motivo	dalla seconda ora dopo la segnalazione del guasto (tempo necessario per raggiungere la base è di 45-60 minuti)	Per ogni ora in più: € 200 In caso di mancato intervento: € 5.000
	Indisponibilità/non reperibilità del manutentore in caso di attività di supporto ai lanci senza giustificato motivo	dopo la comunicazione ASI/responsabile stazione del supporto	€ 5.000
	Indisponibilità/non reperibilità dei Responsabili delle operazioni prevista con reperibilità H24 in caso di attività di supporto ai lanci senza giustificato motivo	dopo la comunicazione ASI/responsabile stazione del supporto	€ 5.000
	Indisponibilità/non reperibilità di un operatore/tecnico (CFI ASI) per comunicazioni in Francese in caso di attività di supporto ai lanci CNES senza giustificato motivo*	dopo la comunicazione ASI/responsabile stazione del supporto	€ 500,00



Documento: DC-BSC-2026-008
Revisione: A
Data: 04/02/2026
Pagina: 124 di 141

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

	Inoperatività dei sistemi di acquisizione, sotto sistemi d'antenna e di processamento senza giustificato motivo**	Entro il giorno lavorativo successivo	Per ogni giorno in più e per singolo sistema d'antenna € 500.00
	Percentuale di passaggi mensili/singola missione non acquisiti, senza giustificato motivo, rispetto alla schedule già programmata/comunicata***	Fino al 5% Da 6 a 10% Oltre il 10%	Per ogni passaggio perso % € 0,00 Per ogni passaggio perso € 250 Per ogni passaggio perso € 500
	Perdita dei passaggi causa indisponibilità dell'operatore di stazione/mal configurazione della stazione****	Per ogni passaggio perso	€ 200

 Agenzia Spaziale Italiana	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 125 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

**questa figura è un CF ASI, L’Assuntore dovrà preoccuparsi soltanto della effettiva presenza, ed eventualmente gestire le opportune sostituzioni.*

***L’indisponibilità dei sistemi per le cause tecniche non configurabili come inadempimenti a carico dell’Assuntore, le attività di manutenzione e/o aggiornamento preventivamente segnalata/concordate con ASI non rientrano nella misurazione degli SLA.*

**** passaggi mensili/singola missione non acquisiti, persi per cause tecniche non configurabili come inadempimenti a carico dell’Assuntore, rispetto alla schedula già programmata/comunicata, preventivamente segnalati/concordati con ASI non rientrano nella misurazione degli SLA.*

***** Sono esclusi quei casi in cui si dovesse ravvisare la responsabilità individuale della persona (alterazioni delle facoltà cognitive dovute a fattori quali alcool, droghe, ecc). In questo caso la responsabilità sarà analizzata/condivisa anche e soprattutto con la vigilanza e gli organi preposti all’autorizzazione all’ingresso in base.*

La verifica del superamento degli SLA sarà effettuata in prima istanza attraverso il report mensile, anomaly reports, riunione d’avanzamento e/o riunione tecniche, che dovrà evidenziare al responsabile ASI del Contratto ogni incidente o malfunzionamento dei sistemi, e ogni pianificazione non rispettata, indipendentemente dall’eventuale superamento degli SLA.

Al fine di una più approfondita analisi di quanto accaduto e di una verifica più sistematica del rispetto degli SLA, l’Assuntore seguirà le procedure e predisporrà la documentazione previste come da Allegato 1.

A titolo di esempio, qui di seguito una sintesi dell’attività di acquisizione con l’antenna MLD-2A

PERIODO	INDICATORI QUALITÀ	MLD-2A		
		TT&C Missioni scientifiche		
	N° passaggi schedulati	N° passaggi acquisiti	Passaggi persi per cause tecniche	Periodo di fuori servizio
	[-]	[-]	[-]	[h]
Mag-2020	269	260	9	1,62
Giu-2020	260	255	5	0,90
Lug-2020	280	276	4	0,72
Ago-2020	277	277	0	0
Set-2020	265	262	3	0,54
Ott-2020	273	275	8	1,44

	CAPITOLATO TECNICO	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 126 di 141
Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”		

12.0 DOCUMENTAZIONE

Il Contraente deve consegnare la documentazione riportata nel dettaglio nella Lista in All.1, che identifica la pianificazione delle consegne di tale documentazione e la documentazione che sarà sottoposta all’approvazione dell’ASI.

L’ASI renderà inoltre disponibile tutta la documentazione tecnica emessa da terze parti con le quali abbia accordi o contratti commerciali che implicano la fornitura di servizi, manutenzioni o custodia inerenti il BSC.

13.0 VERIFICA DELLA FORNITURA

La verifica della Fornitura sarà effettuata attraverso la verifica del rispetto di Livelli di Servizio (SLA), come definiti nel presente paragrafo n 11.13.

Alle Riunioni di Avanzamento l’Assuntore presenterà un Rapporto di Avanzamento che descriverà sinteticamente le attività svolte e riporterà in dettaglio ogni problema o criticità relativi all’erogazione della Fornitura (come da Allegato 1/DEL 020).

L’Assuntore per l’adeguato espletamento del servizio in oggetto, nel rispetto dei requisiti stabiliti, dovrà prevedere la Quality Assurance Plan del servizio (DEL 11), ovviamente per gli aspetti di qualità legati almeno alla gestione del servizio overall, dei documenti, di eventuali anomalie, cambi, al raggiungimento dei livelli di qualità del servizio, etc



CAPITOLATO TECNICO

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

Documento: DC-BSC-2026-008

Revisione: A

Data: 04/02/2026

Pagina: 127 di 141

Allegato 1: Documentazione da consegnare

CODICE	TITOLO	ASI RESP	EVENTO DI CONSEGNA	RIF
DEL 001	Product Breakdown Structure	R	Offerta	4.0
DEL 002	Work Breakdown Structure	R	Offerta	4.0
DEL 003	Work Package Description	R	Offerta	4.0
DEL 004	Configuration Items Numbers List	R	Offerta	4.0
DEL 005	Statement Of Compliance ai requisiti tecnici	A	Offerta	4.0
DEL 006	Struttura industriale	R	Offerta	4.0
DEL 007	Progress Report	R/A	Mensile e riunioni di avanzamento	4.0
DEL 008	Configuration Management Plan	A	Offerta	4.0
DEL 009	Procedure per il trattamento delle forniture ASI	A	Offerta	4.0
DEL 010	Procedura di gestione e controllo della documentazione	A	Offerta	4.0
DEL 011	Quality Assurance plan del servizio	A	Offerta	4.0
DEL 012	Struttura organizzativa dei team in Italia e in Kenya e relative nomine	A	Offerta	4.0
DEL 013	Piano di Manutenzione Preventiva Annuale	R/A	RA1	
DEL 014	Calendario di Manutenzione Annuale e Finale con Registro di Conduzione Impianti	R/A	RA1	
DEL 015	Anomalie e NCR secondo il formato concordato con ASI	R/A	Offerta	
DEL 016	Proposte Migliorative correlate da Preventivi di Spesa o di Nolo	R/A	Richiesta ASI	
DEL 017	Piano Operativo della Sicurezza (POS)	R/A	KoM	
DEL 018	DUVRI in cooperazione con ASI	R/A	RA1	
DEL 019	Relazione Riepilogativa Annuale Tecnico Economica	R/A	Annuale	
DEL 020	Rapporti Mensili di attività delle Sezioni e sub-attività delle Sezioni del BSC	R/A	mensile	
DEL 021	Tariffario ASSISTAL	A	Offerta	



CAPITOLATO TECNICO

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya "Luigi Broglio Space Center"

Documento: DC-BSC-2026-008

Revisione: A

Data: 04/02/2026

Pagina: 128 di 141

DEL 022	Regolamento di gestione di magazzino	R/A	RA1	
DEL 023	Procedure Operative di carico/scarico e custodia	R/A	RA1	
DEL 024	Rapporto annuale statistico del Magazzino	R/A	Annuale	
DEL 025	Piano delle attività della Sanificazione	R/A	Annuale	
DEL 026	Regolamento di Igiene e Sanità	R/A	RA1	
DEL 027	Rapporto annuale statistico sulle prestazioni di Igiene e Sanità (a distribuzione controllata)	R/A	Annuale	
DEL 028	Piano annuale dell'attività di manutenzione delle aree a verde	R/A	Annuale	
DEL 029	Piano annuale dell'attività pulizia	R/A	Annuale	
DEL 030	Regolamento Mensa	R/A	RA1	
DEL 031	Piano annuale dell'attività di manutenzione degli automezzi	R/A	Annuale	
DEL 032	Libretto di marcia di ogni veicolo	R/A	RA1	
DEL 033	Piano annuale dell'attività di manutenzione delle attrezzature della Lavanderia	R/A	Annuale	
DEL 034	Piano annuale delle attività di Smaltimento Rifiuti Ordinari	R/A	Annuale	
DEL 35	Piano annuale della Vigilanza del BSC	R/A	Draft RA1 annuale	Capitolato par.5.9.13.9
DEL 036	Piano delle presenze dei Team di Esecuzione delle Operazioni per il primo semestre	R/A	KoM	
DEL 037	Piano della Manutenzione/comunicazione Ordinaria e Straordinaria	R/A	RA1	
DEL 038	Piano delle Calibrazioni Straordinario e Ordinario	R/A	RA1	
DEL 039	Piano di acquisizione e messa in servizio di HW e SW (come richiesto da ASI)	R/A	Riunioni di avanzamento	
DEL 40	Data package di preparazione delle operazioni di supporto (come richiesto da ASI)	R/A	Riunioni di avanzamento	
DEL 041	Procedura di supporto ai lanci CNES, Space X, ecc	R	Draft alla prima Riunioni di avanzamento	
DEL 042	procedura di gestione, configurazione e procedura di ripristino degli apparati di stazione coinvolte nelle operazioni	R/A	Draft alla prima Riunioni di avanzamento	



CAPITOLATO TECNICO

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

Documento: DC-BSC-2026-008

Revisione: A

Data: 04/02/2026

Pagina: 129 di 141

DEL 034	Studio di evoluzione dell'infrastruttura del BSC per scenari operativi futuri	R/A	Entro la RA1 con aggiornamento semestrale	
---------	---	-----	--	--

 Agenzia Spaziale Italiana	CAPITOLATO TECNICO Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 130 di 141
--	--	--

Allegato 2: Hardware e Software oggetto di fornitura

 Agenzia Spaziale Italiana		PROGETTO: GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI OPERAZIONI DI CONTROLLO IN ORBITA, MANUTENZIONE DELLE STAZIONI DI TERRA E ATTIVITÀ DI SUPPORTO TECNICO-LOGISTICO DELLA BASE ESTERA ASI DI MALINDI - KENYA “LUIGI BROGLIO SPACE CENTER” HARDWARE E SOFTWARE OGGETTO DI FORNITURA ASI			
PRODOTTO	QUANTITÀ	MODELLO (se applicabile)	EVENTO	LUOGO	NOTE
SW per automazione, simulazione, upgrade, testing e servizi di TT&C	TBD (in base a necessità specifiche)	N/A		Malindi	Software installato e funzionante
M&C View	2	N/A		Malindi	Software installato e funzionante (Monitoring and controllo incluso LMP e scheduler (MA/MS))
SW Agile	2	N/A		Malindi	Software installato e Funzionante (Acquisizione Agile)
SW SWIFT	2	N/A		Malindi	Software installato e Funzionante (Acquisizione SWIFT)
SW NUSTAR	2	N/A		Malindi	Software installato e Funzionante (Acquisizione NUSTAR)
SW IXPE	2	N/A		Malindi	Software installato e Funzionante (Acquisizione IXPE)
HW					
MLD 1	Una stazione	N/A		Malindi	Antenna di 10 m
MLD 2A	Una stazione	N/A		Malindi	Antenna di 10 m
MLD 2B	Una stazione	N/A		Malindi	Antenna di 13,56 m
RSC	Una stazione	N/A		Malindi	Antenna di 6,1 m (acquisizione dati EO)

	CAPITOLATO TECNICO Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 131 di 141
---	--	---

MLD-X	Una stazione	N/A		Malindi	Antenna di 2 m (antenna ESA in Banda X)
MSG	Sistema d'Antenna	N/A		Malindi	Antenna di 2 m (antenna fissa per satellite geostazionario)
AGILE, NUSTAR, IXPE e SWIFT	Sistemi di acquisizione	N/A		Malindi	necessari per l'acquisizione dati sat. scientifici
Spare Parts e strumenti di misura	Lista Strumenti	N/A		Malindi	Spare di sottosistemi di antenne e strumenti di laboratorio
Impianto di rilancio/distribuzione dati	Impianto	N/A		Malindi	
Impianto di videosorveglianza	Impianto	N/A		Malindi	
Impianto di produzione e distribuzione della potenza elettrica e stivaggio scorte di gasolio;	Impianto	N/A		Malindi	
Impianto di pompaggio, dissalazione, potabilizzazione, distribuzione e raccolta delle acque;	Impianto	N/A		Malindi	
Impianto di riuso delle acque reflue;	Impianto	N/A		Malindi	
Impianti di condizionamento dell'aria in edifici, uffici e sale apparati	Impianto	N/A		Malindi	
Impianti per lavorazioni motoristiche, edili, tecniche e meccaniche;	Impianto	N/A		Malindi	
Impianto antincendio e mezzi di sicurezza sul lavoro	Impianto				



CAPITOLATO TECNICO

Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”

Documento: DC-BSC-2026-008
Revisione: A
Data: 04/02/2026
Pagina: 132 di 141

Impianti di cucina e di distribuzione dei pasti;	Impianto				
Impianti di lavanderia, stireria e rammendatura	Impianto				
Veicoli, Mezzi Speciali e Mezzi di sollevamento del BSC ed i loro luoghi di custodia;	Veicoli				
Imbarcazioni e natanti ed i loro luoghi di custodia.	Imbarcazioni				

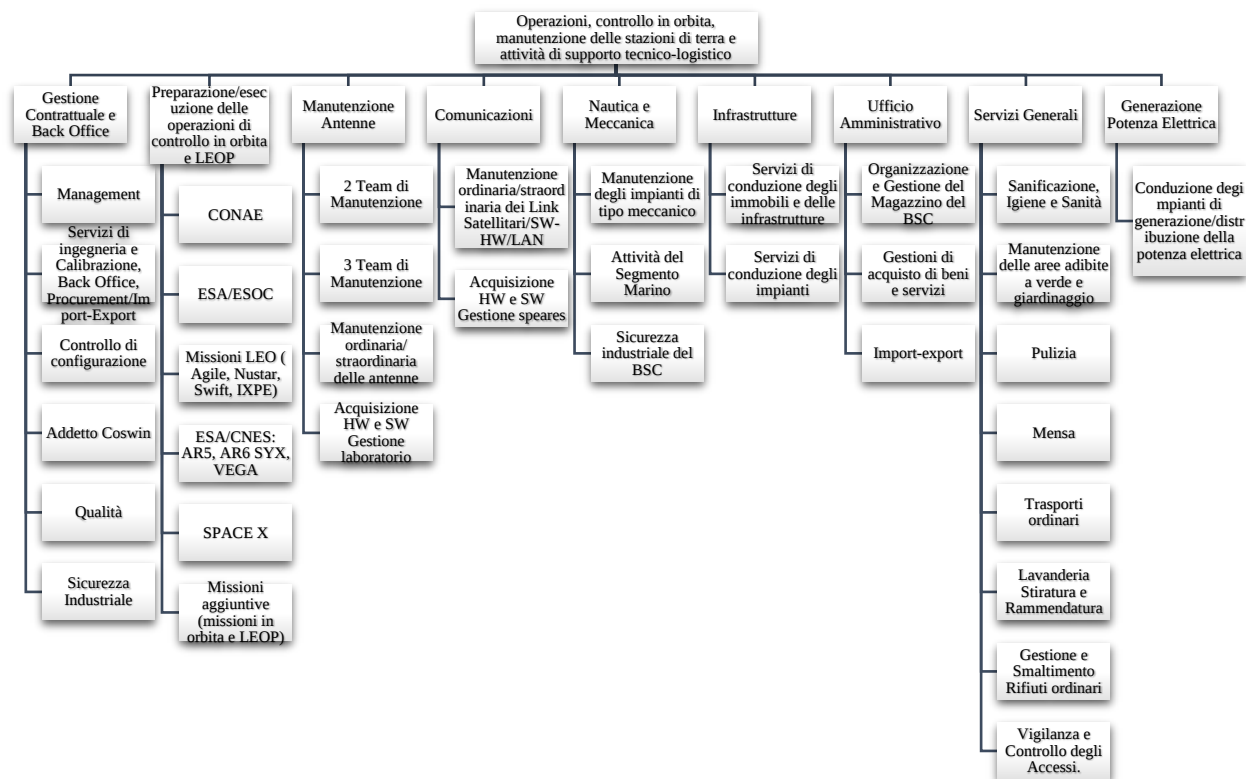
	CAPITOLATO TECNICO Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 133 di 141
---	--	---

Allegato 3: DELIVERABLES ASI

	PROGETTO: GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI OPERAZIONI DI CONTROLLO IN ORBITA, MANUTENZIONE DELLE STAZIONI DI TERRA E ATTIVITÀ DI SUPPORTO TECNICO-LOGISTICO DELLA BASE ESTERA ASI DI MALINDI - KENYA “LUIGI BROGLIO SPACE CENTER” DELIVERABLES ASI		
CODICE	TITOLO	EVENTO DI CONSEGNA	RIF
<i>DEL ASI-1</i>	Stazioni di acquisizione BSC: HW/SW e documentazione	KOM (aggiornati in occasione di ogni cambio di configurazione di stazione)	DA 21,22,23,25
<i>DEL ASI-2</i>	“Malindi TT&C Station Handbook” Doc. UM/SWIFT/0063/TPZ	KOM	DA 20
<i>DEL ASI-3</i>	Documentazione CNES	KOM	DA 11
<i>DEL ASI-4</i>	Documentazione ESA-ESOC	KOM	DA 12
<i>DEL ASI-5</i>	Documentazione Space X	KOM	DA 13
<i>DEL ASI-6</i>	Documentazione CONAE	KOM	DA 24

	CAPITOLATO TECNICO Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 134 di 141
Allegato 4: Albero del Prodotto		

Allegato 4: Albero del Prodotto



	CAPITOLATO TECNICO Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 135 di 141
---	---	---

Allegato 5: Tendenze In Essere E Situazione Del Sito

I seguenti punti riassumono le tendenze in essere presso il BSC che hanno un impatto sulle attività di O&M del sito:

- A partire dal 2010 fino al 2016 l’accordo internazionale Italia – Kenya per il BSC ha vissuto in regime di proroghe, variabilmente di breve durata, nonostante l’attivazione di un processo di negoziazione per ottenere un accordo di lunga durata. È innegabile che questa situazione di incertezza abbia scoraggiato l’ASI, per un tempo significativamente lungo, nel procedere con ingenti investimenti sul sito. Oggi, dinanzi alla nuova prospettiva di lungo periodo, delineata dal nuovo Accordo Intergovernativo, il supporto alle attività O&M dovrà puntare ad una configurazione in linea con le nuove esigenze della base e l’auspicata espansione quali-quantitativa delle attività tecnico scientifiche ivi realizzate.

Nota: Il nuovo Agreement relativo al Centro Spaziale Luigi Broglio è stato sottoscritto, a margine del Forum di Trento, sia il testo di un nuovo Accordo intergovernativo, per un periodo di ulteriori 15 anni sia i cinque atti Implementing Arrangements/, Accordi Attuativi.

Si precisa, altresì, che il nuovo Accordo intergovernativo, ai sensi dell’art. XVIII, entrerà in vigore alla data di ricezione dell’ultima delle due notifiche con cui le Parti si informeranno dell’avvenuta ratifica secondo le proprie procedure nazionali, che per l’Italia è soggetta alla legge di autorizzazione parlamentare; Per l’Italia, il Parlamento ha approvato la legge 25 novembre 2019, n. 149, recante Ratifica ed esecuzione dell’Accordo fra il Governo della Repubblica italiana e il Governo della Repubblica del Kenya relativo al Centro spaziale Luigi Broglio - Malindi, Kenya, con Allegato e Protocolli attuativi, fatto a Trento il 24 ottobre 2016, pubblicata in GU n.297 del 19-12-2019 entrata in vigore il 20/12/2019. La ratifica da parte della Repubblica del Kenya ha visto il voto positivo del Parlamento in data 15 ottobre 2020 e l’iter di promulgazione è terminato il 4 dicembre 2020.

- Il BSC, attualmente, usa il sistema di antenna MLD-2A come “prime” e quello di MLD-1 come “backup”. Si precisa che MLD-1 dopo gli ultimi interventi sui riduttori è tornata operativa, ma non è in grado di fornire l’autotrack su entrambe le polarizzazioni – sarà oggetto di update/upgrade/manutenzione nel prossimo quadriennio contrattuale. Pertanto la MLD-1 è usata prevalentemente, per il momento, per supportare la missione Agile, durante i giorni feriali, e come backup della MLD-2A in caso di emergenza. MLD 1 sarà a breve oggetto di una campagna di riqualificazione per i lanci Ariane. Sono terminate nel marzo 2020 sia l’attività di upgrade della MLD-2A del sotto sistema di telemetria (nuovo CMCS e scheduler) sia l’acquisto di nuovi strumenti e scorte/parti di ricambio (spare parts).

	CAPITOLATO TECNICO Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 136 di 141
---	--	---

Successivamente sarà fatto l’upgrade del sotto sistema di tracking sia della MLD1 sia della MLD2A.

- Nell’ambito del nuovo accordo intergovernativo, ed in particolare in riferimento ai due Implement Agreement quali “Regional Center for Earth Observation e Access to Earth Observation and Space Science Data, ASI ha attivato un programma di ripristino della funzionalità sia della stazione del Remote Sensing Center al BSC/RSC (attualmente non operativa) sia della catena di acquisizione in banda X della MLD1 (e ampliare le attività di acquisizione, quindi ripristinare il funzionamento del sistema di acquisizione in banda-X (attualmente non operativa) fino al 2010, il sistema in banda X è stato utilizzato per partecipare a diverse campagne di acquisizione - i.e ERS1 e 2 dell'ESA - e all'esecuzione di campagne di acquisizione di immagini Landsat5/TM per conto dell'Università del Maryland. Dal 2012 il sistema di acquisizione non è più operativo. Attualmente ASI ha avviato contratti/iniziative per la riattivazione delle stazioni RSC e MLD1/banda X che dunque saranno oggetto di operazioni/manutenzione). Inoltre, la stazione di telerilevamento comprende anche:

- Una stazione/Antenna fissa di 2m, di Meteosat Second Generation (EUMETCAST Channel) che acquisisce in modo continuo i dati e i prodotti EUMETSAT come LST (Land Surface Temperature), SST (Sea Surface Temperature) and FIR (hotspot products).

ASI ha anche installato presso il BSC un prototipo di Hot Spot Detection basato sui dati MSG/SEVIRI. L’antenna è collegata ad un Reception PC con una DVB PCI card installata – TechniSat, il sistema è operativo e recentemente upgradato al sistema TELLICAST client software and licence, EUMETCast Key Unit (EKU), SW applicativi.

Un ricercatore Senior locale è incaricato ad adoperare i programmi scientifici installati. Per tutte le attività di cui sopra “punto 1”, l’effort richiesto all’Offerente è il controllo dell’operatività, delle connettività/allineamento dell’antenna ed eventuale sostituzione ed e installazione di nuovi spares/strumenti.

- due Sun-fotometri della Cimel per il monitoraggio degli aerosol in atmosfera. I dati di tale strumento fanno parte della rete internazionale AERONET, gestita dalla NASA e JRC. Per questa attività non è richiesto effort operativo: La NASA è responsabile sia della manutenzione che delle acquisizioni dei dati. L’unico effort richiesto all’Offerente è il controllo delle connettività dello strumento ed eventualmente la sostituzione/installazione di nuovi strumenti/parti di strumenti.

- ASI ha anche affidato un contratto al consorzio I4SB per l’estensione delle capacità di acquisizione del BSC, contratto ASI-I4SB n. I/074/09/0 e suoi Atti Aggiuntivi, che prevede l’installazione di un nuovo sistema d’antenna (denominato MLD-2B) da aggiungersi all’antenna MLD-2A e con essa costituire un sistema integrato multiantenna/multiservizio

	CAPITOLATO TECNICO Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 137 di 141
---	--	---

MA/MS. Tale nuova configurazione, che ad oggi è prevedibile che sia operativa nella seconda metà del 2021, modificherà in maniera significativa le capacità di acquisizione e comporterà un adeguamento delle procedure e dei processi operativi del BSC.

È utile ricordare che, le installazioni denominate Ground Station MLD-1 e Remote Sensing Centre (RSC), di proprietà di Sapienza - Università di Roma, sono sotto la gestione di ASI e faranno, se tecnicamente possibile, parte del centro Multiantenna/Multiservizio MA/MS, in funzione delle necessità e dello stato di funzionalità degli apparati.

Una ulteriore capacità di acquisizione satellitare del BSC è costituita dall’installazione da parte di ESA, nel 2015, di un sistema di comunicazione in banda X, denominato MLD-X, per il supporto alla missione LISA Pathfinder che successivamente è stato usato anche per il supporto Exomars e BepiColombo (da far notare che dopo il supporto a BepiColombo, la MLD-X non è stata utilizzata ma è perfettamente operativa). Il sistema installato nella base di Malindi vedrà quale possibile utilizzatore, oltre l’ESA, anche l’ASI (informandone preventivamente l’ESA).

Di seguito, ove non esplicitamente descritto, le attività faranno riferimento all’insieme delle installazioni di acquisizione del BSC, nella configurazione in via di evoluzione sopra descritta, a partire:

- da quelle attuali basate sulle stazioni MLD-1, MLD X e RSC
- dal sistema d’antenna MLD-2A, che sarà integrato con l’installazione del sistema di antenna MLD-2B (attività in corso) per comporre il sistema integrato MA/MS, con possibile ulteriore estensione alle stazioni MLD1 e RSC ed altre eventuali installazioni.

La Figura 1 descrive l’attesa evoluzione della configurazione delle installazioni di acquisizione. ASI comunicherà le incorse modifiche alla configurazione delle installazioni di acquisizione, che saranno messe a disposizione per l’effettuazione dei servizi, insieme alle relative caratteristiche tecniche necessarie al loro utilizzo.

L’Assuntore dovrà garantire la gestione, l’operatività e la manutenzione e comunicazione dell’insieme delle installazioni di acquisizione nella loro configurazione corrente e future evoluzioni temporali.

 Agenzia Spaziale Italiana	CAPITOLATO TECNICO Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 138 di 141
--	--	--

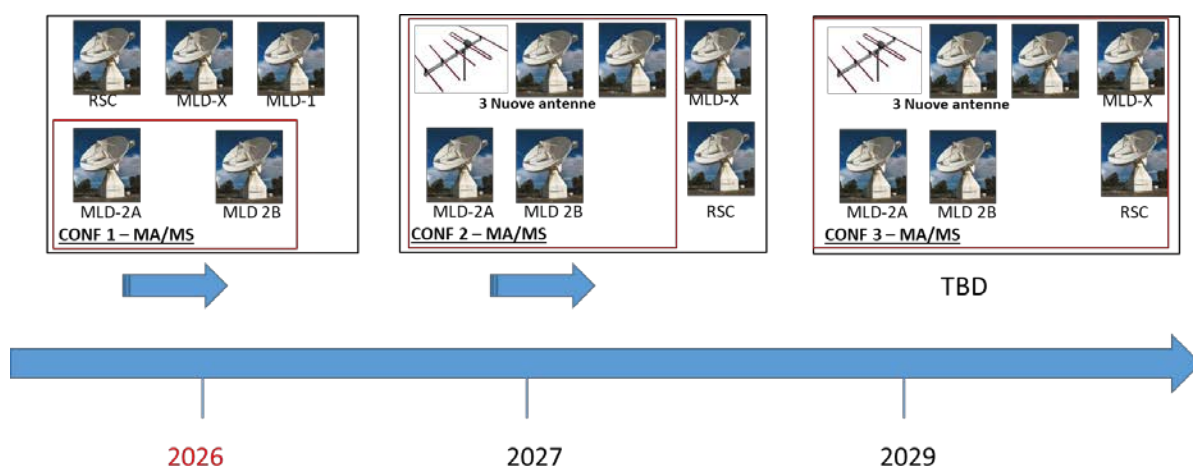


Figura 1 – Probabile evoluzione temporale della configurazione delle installazioni di acquisizione del BSC

Va ricordato che i servizi finalizzati alla migliore funzionalità e conservazione delle infrastrutture e degli impianti costituenti il Broglio Space Centre BSC sono oggetto di un separato contratto che garantirà tali servizi (Servizi di supporto tecnico-logistico al BSC di Malindi: conduzione e manutenzione di impianti ed infrastrutture, Servizi Generali, Servizio di Vigilanza e Controllo Accessi, Servizio Igiene e Sanità).

Il BSC è collegato al mondo esterno attraverso due diverse infrastrutture di comunicazione. La prima è ASINet, una infrastruttura ASI privata multimissione per comunicazioni operative, in grado di erogare servizi di connettività per il trasferimento di dati, video, voce, per esigenze di stretto supporto alla gestione operativa di una data missione spaziale. ASINet fornisce due distinti collegamenti satellitari Intelsat punto-punto con il Centro Spaziale del Fucino, ciascuno con bitrate di 5 Mbps. E' inoltre in fase di completamento la attivazione di un link terrestre sempre punto-punto con la Base del Fucino con bitrate 20 Mbps. Le attività di gestione operativa della infrastruttura di ASINet sono condotte nell'ambito del contratto ASI "Operazioni e manutenzione della rete ASINet" affidato alla società Telespazio. Il BSC è inoltre collegato alla rete della ricerca del Kenya denominata KENET, che svolge appunto la funzione di NREN (National Research and Education Network), attraverso una connessione in fibra ottica a 100 Mbps che intercetta un backbone che corre lungo la strada costiera che parte da Mombasa e prosegue lungo il nord della costa dell'Oceano Indiano. Il rapporto con KENET è contrattualizzato a carico di ASI.

Dal punto di vista della preparazione ed esecuzione delle operazioni, con il presente contratto vengono introdotte le nuove attività acquisite dal BSC nel quadriennio 2021-2025 ed una riserva per la preparazione di nuove attività ad oggi non note/definite. Ad oggi sono note:

	CAPITOLATO TECNICO Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 139 di 141
---	--	---

- la prosecuzione delle attività dei satelliti LEO per astronomia NASA/SWIFT, ASI/AGILE e NASA/Nu-Star, nonché altri supporti ancora da definire (es. IXPE con lancio previsto per la seconda metà del 2021)
- ESA ha stipulato un “Frame Contract” con ASI a partire dal 1/01/2018, per una durata quadriennale rinnovabile per un quinquennio, per la custodia e le operazioni, manutenzione dei propri apparati residenti al BSC di Malindi (antenna e sistemi GESS) e per il loro uso a supporto dei network LEOP organizzati dall’ESA. Nel corso del quadriennio, ASI si è impegnata a fornire supporto ad ESA, per il momento, per JWST (il cui lancio è previsto nel 2021) e per Exomars nel luglio 2022, oltre ad altri servizi di supporto LEOP non ancora noti/definiti (ad es. negli ultimi due anni è stato fatto un solo supporto LEOP).
- ASI, nell’ambito del progetto SIAGE, si è impegnata a fornire supporto al CONAE per le operazioni TT&C dei satelliti SAOCOM 1A e 1B incluse le manovre e Emergency Support fino al termine della vita dei due satelliti (4 contatti al mese per ciascun satellite). CONAE ai fini del supporto è presente al BSC con i propri apparati custoditi ed integrati nella stazione MLD 2A.
- Per quanto riguarda il supporto ai lanci dei vettori Arianespace gestiti dal CNES in partenza da Kourou (AR5, SYZ e VEGA), ASI ha stipulato con CNES un contratto/convenzione, di durata quinquennale 2017-2021, per i servizi da Malindi.
- ASI e SpaceX hanno firmato un Agreement per dei servizi dal BSC (2018-2023). Sono previsti attività di supporto ai lanci (Falcon 9/secondo stadio e, in prospettiva, del Dragon con gli astronauti). Questo include anche, in futuro, i lanci del Falcon Heavy /payload/navette/ cargo, campagne e LEO, equatoriali, equipaggi/cargo. Inoltre, sono previsti, probabilmente, supporto ai payload di orbita LEO.

	CAPITOLATO TECNICO Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 140 di 141
---	---	---

Allegato 6: Supporto di manutenzione specialistica per le stazioni di operazioni satellitari

Il supporto ad ASI per interventi di manutenzione specialistica (attività aggiuntive del terzo team) sarà erogato su richiesta del team di O&M al BSC (responsabile di manutenzione in particolare) in collaborazione con gli altri due team, avallato dal PM dell’Assuntore, e seguito di approvazione del responsabile ASI del Contratto.

Ogni attività sarà identificata, dal team di O&M richiedente, in un documento che descriverà il contesto nel quale l’attività si svolge, l’attività richiesta, i requisiti tecnici e temporali, verifica finale dell’attività e, se la complessità dell’attività lo richiede, una pianificazione con l’articolazione dei relativi interventi, attraverso la compilazione di apposito form.

Nell’offerta l’Assuntore quoterà

- il costo del servizio On-Call, durante l’orario d’ufficio, e del servizio su base settimanale da parte del secondo team come da “Tabella Costi” inclusa nell’offerta finanziaria. Tale quotazione costituirà la base di quantificazione dei costi totali delle attività richieste.
- il costo dell’attivazione dell’intervento (omnicomprensivo) e del servizio su base giornaliera, delle 2 figure professionali coinvolte per l’erogazione del Servizio di intervento di manutenzione specialistica che costituirà la base di quantificazione dei costi totali delle attività richieste.

L’Assuntore, a seguito della richiesta del team O&M e la sua approvazione dal responsabile ASI del Contratto, formulerà per iscritto la valutazione economica per lo svolgimento dell’attività richiesta; la valutazione economica proposta (come da “Tabella Costi” inclusa nell’offerta finanziaria), per l’erogazione del servizio di manutenzione specialistica, sarà discussa e approvata in una apposita riunione/teleconf; della riunione sarà redatto un verbale con le relative conclusioni/approvazioni ed esecuzione.

Per le attività aggiuntive saranno comunque a disposizione le risorse, italiane e locali, già messe a disposizione da ASI per l’erogazione dei servizi O&M; il personale ulteriormente impiegato dall’Assuntore per le attività aggiuntive dovrà essere diverso dal personale già impiegato per l’erogazione dei Servizi di O&M e di competenze specialistica superiore. Sarà facoltà dell’ASI richiedere i curriculum vitae del personale impiegato per le attività aggiuntive.

Ogni attività svolta in sito BSC dal Terzo team verrà relazionata attraverso un report che descriverà il contesto nel quale l’attività si è svolta, le tempistiche, le cause che hanno determinato l’anomalia (se applicabile), l’attività svolta, il personale coinvolto, la strumentazione utilizzata, verifica finale dell’attività ed il “lesson learning”, evidenziando possibili soluzioni atte a diminuire la probabilità future di guasto o la degradazione del servizio, attraverso la compilazione di apposito form.

	CAPITOLATO TECNICO Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita, manutenzione delle stazioni di terra e attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya “Luigi Broglio Space Center”	Documento: DC-BSC-2026-008 Revisione: A Data: 04/02/2026 Pagina: 141 di 141
---	--	---

Il pagamento dei costi per le attività aggiuntive approvati nelle previste riunioni di avanzamento ed autorizzate dal responsabile ASI del Contratto, sarà effettuato al termine dell'attività e nella prima riunione di avanzamento disponibile, previa verifica del buon esito dell'attività svolta.

Contratto ASI n...

***“Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita e di manutenzione delle stazioni di terra e delle attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya Luigi Broglio Space Center”
Italia/Kenya***

***Codice Unico di Progetto (CUP).....
Codice Identificativo Gara (CIG).....***

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

Il Raggruppamento Temporaneo di Imprese^{1 2} (da ora in avanti indicato anche come “RTI” o “Contraente”) costituito da: /

*La Società – [eventuale] Mandatario RTI/Il Rappresentante del Consorzio (d'ora innanzi indicata come **Assuntore** ovvero **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
xxxxxxxxxxxxxxxxxx;*

[in caso di RTI] in ragione dell'atto di conferimento di mandato collettivo di rappresentanza Repertorio n. xxxx raccolta n. xxx presso lo studio del Notaio dott. xxxxx registrato in xxxx il GG mese ANNO al n. XXXX Serie XX.

Di seguito congiuntamente identificate come “Parti”.

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

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



Il presente Contratto consta:

- di n. articoli e n. XX pagine;
- di un Allegato Tecnico-Gestionale di n. Pagine;
- *Patto di integrità [se non presentato in sede di gara]*
- *eventuali altri allegati;*

INDICE

PREMESSE

- ART. 1 Natura delle premesse
- ART. 2 Oggetto del contratto
- ART. 3 Durata del contratto
- ART. 4 Piano delle attività
- ART. 5 Prezzo
- 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
- ART.11 Responsabilità del Contraente
- ART.12 Subappalto/*Divieto di Subappalto*
- ART.13 Documentazione
- ART.14 Organizzazione dell'ASI
- ART.15 Organizzazione del Contraente
- ART.16 Commissione di verifica di conformità
- ART.17 Opzioni
- ART.18 Revisione prezzi
- 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.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
ART. 38 Clausola risolutiva espressa
ART. 39 Clausola no Russia

PREMESSE

Il Centro ASI “Luigi Broglio” Space Center (BSC) di Malindi in Kenya si estende su un’area di circa 3,5 ettari sulla costa dell’Oceano Indiano a circa 30 km da Malindi nella Contea di Kilifi ed è articolato in un segmento marino ed un segmento terrestre.

L’utilizzo del BSC da parte di ASI è regolato da un Accordo tra il Governo della Repubblica italiana e il Governo del Kenya, sottoscritto a Trento il 24 ottobre 2016 (pubblicato in GU n. 297 del 19 dicembre 2019 ed entrato in vigore il 16 dicembre 2020).

Resta inteso che l’eventuale interruzione dell’Accordo tra il Governo della Repubblica italiana e il Governo del Kenya determinerà la decadenza automatica del presente contratto.

Nell’ambito del BSC, l’ASI pone in essere attività finalizzate alla promozione, allo sviluppo e alla diffusione della ricerca scientifica e tecnologica applicata al campo spaziale e aerospaziale.

Non solo un sito ideale per le attività di lancio di satelliti, avvenute nel passato, ma anche per le attività scientifiche relative all’assistenza da terra alle missioni spaziali di varie agenzie internazionali ed all’acquisizione di dati satellitari.

Nella Base vengono svolte le attività di seguito sintetizzate:

- gestione logistica e di sicurezza;
- ricerca spaziale/aerospaziali nell’ambito della convenzione ASI-Sapienza, studi di sviluppo e ottimizzazione delle risorse tecnologiche disponibili presso il BSC;
- attività scientifica e tecnologica in collaborazione con le organizzazioni internazionali;
- formazione e addestramento, in attuazione dell’Accordo Intergovernativo Italia-Kenya;
- fornitura di servizi di telecomunicazione satellitare nell’ambito di accordi scientifici (servizi di *routine* giornalieri a supporto delle missioni IXPE/NASA, Swift/NASA e NuStar/NASA) e di accordi anche con ritorno economico, quali supporto ai lanci delle missioni con orbite equatoriali di Arianespace/CNES, supporto a LEOP su richiesta nell’ambito del *Frame Contract* con l’ESA, e altri supporti a richiesta come, da ultimo, supporto ai lanci delle missioni SpaceX.



La gestione del BSC da parte dell'ASI è stata effettuata mediante l'individuazione delle seguenti due aree principali di supporto industriale:

a) **supporto tecnico-logistico:**

b) **supporto alle Operazioni di controllo in orbita e di Manutenzione delle stazioni di terra-O&M:**

Le attività sono di seguito elencate:

- A. Servizi gestionali, tecnici ed attività diversificate e di supporto operativo alla manutenzione ordinaria degli immobili, impianti e infrastrutture del BSC e delle stazioni di acquisizione al BSC;
- B. Servizi di manutenzione ordinaria e servizi di conduzione relativi agli immobili, agli impianti e alle infrastrutture siti nel BSC e delle stazioni di acquisizione al BSC.
- C. Servizi generali, quali trasporti, pulizia, manutenzione delle aree verdi, gestione della mensa, della lavanderia, gestione e smaltimento rifiuti ordinari, vigilanza e controllo accessi;
- D. Gestione e preparazioni delle operazioni di controllo in orbita (supporto in orbita ad oggi note e attività che si renderanno note nel quadriennio di riferimento), esecuzione operazioni e manutenzioni delle stazioni di terra al BSC.

Inoltre, è prevista la gestione del personale locale keniano in loco assunto "on behalf of ASI" ed eventuali attività straordinarie (ad esempio noleggio di veicoli e/o Mezzi Speciali, servizi di ingegneria Specialistica e Assistenza Tecnica, acquisto di Carburanti, lubrificanti, medicinali e supporto per lo svolgimento di eventi organizzati da ASI presso il BSC e per gli impegni assunti da ASI con il governo del Kenya in termini di sicurezza del sito).

Il BSC è dotato di un sistema informatico per la logistica basato sulla piattaforma sul COSWIN 8, che contiene l'intera configurazione del sito in termini di descrizioni degli immobili, degli impianti e delle infrastrutture, nonché delle procedure di manutenzione ordinaria. Inoltre, COSWIN 8 elenca l'inventario generale del sito, lo stato del magazzino e traccia tutti i processi di acquisizione di beni e servizi.

Tali attività sono da intendersi per servizi di funzionamento del BSC e, in quanto tali, identificabili con il codice del *Common Procurement Vocabulary* (CPV) n. 71356300-1 Servizi di supporto tecnico.

Con il Decreto del Direttore Generale dell'ASI prot. n....., è stata disposta l'indizione della gara mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 71 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 s.m.i. per l'affidamento per la "**Gestione delle attività**



di operazioni di controllo in orbita e di manutenzione delle stazioni di terra e delle attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya Luigi Broglio Space Center", che prevede una durata di 48 mesi ed un onere massimo presunto a carico ASI di € 28.467.681,36 (oltre IVA/VAT) di cui € 12.658.189,83 (oltre IVA/VAT) a prezzo fermo e fisso, inclusivo degli Oneri per la sicurezza da interferenze, non soggetti a ribasso e pari a € 558.189,83 (oltre IVA/VAT), e € 18.655.200,00 (oltre IVA/VAT) quale tetto massimo a Rimborso costi. È prevista l'opzione di rinnovo annuale, alla scadenza, fino ad un massimo di 48 mesi, per cui l'importo massimo complessivo previsto per l'affidamento, ai fini della determinazione della soglia di rilevanza europea di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 36/2023 è pari a € 56.935.362,72 (+ IVA/VAT).

In data, è stato pubblicato il Bando di gara per l'affidamento dei "servizi di Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita e di manutenzione delle stazioni di terra e delle attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya Luigi Broglio Space Center, su piattaforma telematica Net4Market e sul portale web istituzionale ASI, con scadenza ilalle ore 12:00.

Il Contraente è stato selezionato in seguito alle valutazioni del Seggio di gara e della Commissione Giudicatrice (nominati con decreto direttoriale prot. n.....) e l'ASI ha proceduto all'assegnazione del contratto con decreto prot. n.del Direttore Generale, previa verifica della proposta di aggiudicazione formulata dalla Commissione nominata,

Con comunicazione acquisita al protocollo ASI con n. del il Contraente ha chiesto l'anticipazione del prezzo del contratto per una percentuale pari al [max 30%] dell'importo contrattuale.

L'aggiudicatario dell'appalto (di seguito denominato Contraente) è stato sottoposto, con esito positivo, alle verifiche di cui all'art. 17 co. 5 del Codice.

[in casi di eccezionale urgenza motivata]

L'ASI, in ossequio al principio del risultato, ed essendo eccezionalmente urgente la stipula del contratto in quanto [inserire idonea motivazione tecnica] procede alla stipula, sotto clausola risolutiva espressa, in pendenza delle verifiche amministrative relative al possesso dei requisiti di cui agli artt. 94 e ss. del D.lgs. n. 36/2023.

- a) L'aggiudicatario è stato inoltre sottoposto alle verifiche antimafia con esito positivo. **[oppure]**
- b) L'aggiudicatario è stato inoltre sottoposto alle verifiche antimafia attivata, relativamente ai seguenti OE:

- xxxx con richiesta protocollo Prefettura PR_RMUTG_Ingresso xxxxx;



- **yyyy** con richiesta protocollo Prefettura **PR_RMUTG_Ingresso xxxxx...**

- ...

[a scelta]:

- i. Essendo decorso il termine di trenta giorni dalla richiesta, ASI pertanto procede alla stipula del contratto sotto condizione risolutiva espressa ai sensi dell'art. 92 co. 3 del D. Lgs. n. 159/2011.
- ii. Tenuto conto dell'urgenza di procedere all'avvio del contratto per le seguenti ragioni, ASI procede alla stipula sotto condizione risolutiva espressa ai sensi dell'art. 92 co. 3 del D. Lgs. n. 159/2011.

TENUTO CONTO che l'Agenzia delle Entrate, con Nota prot. N. 105287 del 10 settembre 2013 ricevuta con prot. ASI n. 0007634 del 10.9.2013, ha inviato la risposta al quesito proposto in data 14.5.2013 dall'ASI con l'interpello n° 954-303/2013 concernente "l'interpretazione dell'art. 7-quater comma 1 – lettera a) del DPR n. 633 del 1972, sostenendo che "la prestazione contrattuale unitariamente intesa debba essere considerata un servizio generico territorialmente rilevante in Italia ai sensi dell'art. 7-ter del d.P.R. n. 633 del 1972, da assoggettare ad IVA con aliquota ordinaria, indipendentemente da chi sia il prestatore" e che qualora "in sede contrattuale vengano individuati criteri oggettivi, dettagliati e specifici per la ripartizione del corrispettivo tra i diversi servizi sarà possibile assoggettare ciascuna prestazione ad IVA secondo il criterio di territorialità per essa previsto".

Il Contraente conviene che il contenuto del presente contratto e dei suoi allegati - ivi compreso l'ATG, nonché dell'avviso/bando/RdO – 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 di Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita e di manutenzione delle stazioni di terra e delle attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya Luigi Broglio Space Center, con piena assunzione di responsabilità sui risultati, articolato in un insieme di attività ordinarie gestite in modo integrato e coordinato e finalizzate alla migliore funzionalità del BSC e di attività core-business ivi attuate dall'ASI, inclusa la conservazione degli immobili, degli impianti e delle infrastrutture costituenti il BSC, descritti nel Sistema Integrato della logistica COSWIN8. Le attività ordinarie sono soggette alla seguente suddivisione:

A. Servizi gestionali, tecnici ed attività diversificate e di supporto operativo alla manutenzione ordinaria degli immobili, impianti e infrastrutture del BSC e delle stazioni di acquisizione al BSC, che comprendono:

- Gestione e coordinamento di tutte le attività contrattuali/amministrativa e della relativa pianificazione.
- preparazione degli eventi chiave e validazione di tutta la documentazione contrattuale, preparazione delle minute delle varie riunioni oltre alle RA con ASI. Rappresentanza del Contraente nei confronti dell'ASI.
- Servizi Amministrativi e conduzione dell'Ufficio Amministrativo del BSC;
- Gestione e manutenzione del sistema integrato della logistica del BSC COSWIN 8;
- Verifica e aggiornamento dello stato di consistenza del BSC;
- Servizi Tecnici così suddivisi:
Ingegnerizzazione degli interventi finalizzati alla programmazione ed esecuzione ottimale delle attività manutentive;
- Redazione della documentazione relativa alla manutenzione ordinaria;
- Attività tecnico/amministrative varie;
- Supporto ad ASI per servizi specialistici: si intende servizi di ingegneria ad es. coordinamento, Sviluppo/progettazione SW/HW, servizi di tipo ingegneristico/operativo e di manutenzione, fornitura di Manpower specializzato, upgrade/aggiornamento per i sistemi/sottosistemi d'antenne esistenti noti e futuri e relative installazioni, assemblaggio, integrazione, e verifica atte a migliorare la configurazione attuale delle antenne, partecipazione a campagne RFCT per conto di ASI, supporto ad ASI per la definizione degli aspetti tecnici-ingegneristici ed operativi di nuovi servizi/installazioni.

B. Servizi di manutenzione ordinaria e servizi di conduzione relativi agli immobili,



agli impianti e alle infrastrutture siti nel BSC e delle stazioni di acquisizione al BSC.

C. Servizi generali che comprendono:

- a) Sanificazione, Igiene e Sanità;
- b) Manutenzione delle aree adibite a verde e giardinaggio
- c) Pulizia;
- d) Mensa;
- e) Trasporti ordinari;
- f) Lavanderia Stiratura e Rammendatura;
- g) Gestione e Smaltimento Rifiuti ordinari;
- h) Vigilanza e Controllo degli Accessi.

D. Gestione e preparazioni delle operazioni di controllo in orbita (supporto in orbita ad oggi note e attività che si renderanno note nel quadriennio di riferimento), esecuzione operazioni e manutenzioni delle stazioni di terra al BSC.

Le attività di tipo A saranno svolte in Italia, mentre quelle di tipo B, C e D saranno svolte in Kenya.

2.2. Sono inoltre previste le seguenti attività straordinarie che saranno concordate durante l'appalto tra il Contraente ed ASI secondo l'opportunità, la necessità e l'urgenza mediante la predisposizione di proposte da parte del Contraente sottoposte ad esplicite autorizzazioni a procedere da parte di ASI. Le attività straordinarie – gravanti su un unico plafond, articolato, ai soli fini classificatori, in distinte categorie di spesa, osmotiche tra di loro, sono così suddivise:

a) PF1: Spese sostenute dal Contraente per la gestione del personale locale, assunto *on behalf* of ASI (salari, oneri riflessi sociali e contributivi, assicurazioni obbligatorie previste dalla normativa locale, oneri previsti dai contratti CBA e Staff Manual in vigore)

b) PF2: Acquisti di beni e servizi relativi a:

- 1) Manutenzione Straordinaria, di Emergenza, di Messa in Sicurezza degli immobili, degli impianti e delle infrastrutture del BSC espressa in termini di beni e servizi da acquisirsi, di progettazione e di piano dei lavori e di documentazione finale di consegna
- 2) Fornitura/Nolo di veicoli e/o Mezzi Speciali (es. mezzi di sollevamento, etc:)
- 3) Acquisto di Carburanti, Lubrificanti, Medicinali e fornitura del servizio di "catering" per gli eventi organizzati da ASI al BSC e per gli impegni assunti da ASI con il governo del Kenya in termini di sicurezza del sito.
- 4) Fornitura di Servizi di Ingegneria Specialistica (progettazione, direzione lavori, coordinamento, sicurezza, etc) e Assistenza Tecnica.



2.3. Il Contraente dovrà svolgere le attività sopra riportate e meglio descritte nel Capitolato Tecnico, con piena responsabilità di risultato, in termini di raggiungimento/mantenimento degli standard di qualità conformi alle specifiche del Capitolato ed alle condizioni di offerta e, comunque ed in ogni caso, idonei a consentire il funzionamento del BSC mantenendone lo stato adeguato all'esecuzione delle funzioni richieste in piena sicurezza e ai sensi delle vigenti disposizioni di legge sul sito. L'attività da svolgere è cioè finalizzata a garantire i livelli prestazionali prefissati e stabiliti nel Capitolato.

Per conseguire tali fini il Contraente è responsabile delle attività di pianificazione, di direzione e di attuazione del servizio come specificato nel Capitolato Tecnico.

Il Contraente potrà introdurre – previa autorizzazione dell'ASI – tutte quelle procedure e prassi di gestione, che ritenesse utili per il raggiungimento degli obiettivi prefissati e nel rispetto dei livelli di servizio richiesti dal Capitolato Tecnico.

2.4. Il Contraente, nello svolgimento delle attività sopra elencate, si avvarrà tra l'altro di personale keniano, addetto alle diverse sezioni e servizi della base. Le normative e modalità di riferimento per la gestione del personale suddetto sono riportate nel Documento "Relazione Gestione del personale locale operante al Luigi Broglio Space Center di Malindi, Kenya", allegato e parte integrante del presente contratto.

2.5. 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 48 mesi a partire dalla Riunione Iniziale (K.O.M.), che si terrà al termine del periodo di affiancamento con il precedente Contraente.

3.2 Il Contraente, nel caso sia soggetto diverso dal fornitore uscente, è obbligato a garantire, a titolo gratuito, il pre-esercizio necessario per subentrare nella gestione delle attività oggetto del presente contratto, affiancando il personale del fornitore uscente per il passaggio di consegne, per un periodo di 30 giorni antecedenti al KOM. Al termine della fase di pre-esercizio il Contraente prenderà in carico tutte le attività e i servizi oggetto del presente affidamento. La presa in carico avverrà in una apposita riunione che si terrà congiuntamente con il fornitore uscente, coincidente con la Riunione Iniziale (K.O.M.)

3.3 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.

3.4 Qualora l'eventuale proroga comporti oneri aggiuntivi per l'ASI, essa sarà regolamentata da apposito Atto Aggiuntivo, come disciplinato dal successivo articolo 17.

3.5 L'ASI, a proprio insindacabile giudizio, si riserva la possibilità di esercitare l'opzione di successivi rinnovi annuali sino ad un massimo di 4 (quattro) rinnovi totali e con preavviso scritto di almeno 3 mesi prima della scadenza del termine di ultimazione dell'appalto o del precedente rinnovo. In caso di esercizio dell'opzione, il Contraente dovrà assicurare la continuità del servizio alle medesime condizioni contrattuali. I rinnovi del periodo contrattuale saranno regolamentati da apposito Atto.

3.6 ASI si riserva di esercitare eventualmente l'opzione di proroga di cui all'art. 120, comma 11 del Codice per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente. In tal caso, il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste dal contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per l'ASI.

3.7 Nel termine di 120 giorni (4 mesi) antecedenti alla scadenza del contratto, ASI e il Contraente procederanno, in contraddittorio, alle attività di verifica dello stato di conservazione degli immobili/impianti/infrastrutture oggetto del servizio al fine di constatare il corretto adempimento degli obblighi contrattuali.

3.8 La fine del servizio sarà sancita da apposito Verbale, sottoscritto dalle parti, nel quale saranno riportate eventuali contestazioni di inadempienze e le correlate giustificazioni e/o riserve dell'Contraente.

3.9 L'ASI, al termine del contratto compresi gli eventuali rinnovi, acquisirà tutta la documentazione tecnica, i materiali e le prestazioni relativi alla parte di attività commissionate e realizzate.

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 di Progetto (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 [RA1]	(entro) T0 + 6
4.2.3	Seconda riunione di avanzamento [RA2]	(entro) T0 + 12
4.2.4	Terza riunione di avanzamento [RA3]	(entro) T0 + 18
4.2.5	Quarta riunione di avanzamento [RA4]	(entro) T0 + 24
4.2.6	Quinta riunione di avanzamento [RA5]	(entro) T0 + 30
4.2.7	Sesta riunione di avanzamento [RA6]	(entro) T0 + 36
4.2.8	Settima riunione di avanzamento [RA7]	(entro) T0 + 42
4.2.9	Riunione finale [RF]	(entro) T0 + 48

4.3 L'ASI si riserva la facoltà, durante il corso del Contratto, di convocare riunioni intermedie ulteriori rispetto a quelle previste.

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 /VAT

di cui:

a) € (IVA) quale quota a prezzo fermo e fisso così suddivisa tra prestazioni a rilevanza territoriale Italia e prestazioni a rilevanza territoriale Kenya:

- I. ITALIA: €, IVA ed oneri di sicurezza per rischi di natura interferenziale esclusi;
- II. KENYA: €, VAT ed oneri di sicurezza per rischi di natura interferenziale esclusi;

b) € (IVA/VAT) quale tetto massimo di spesa, soggetto a rimborso costi, così suddivisi:

PF1: € (IVA/VAT);

PF2: € (IVA/VAT);

[In caso di RTI il prezzo dovrà indicare il dettaglio per ciascun componente].

c) € (IVA/VAT) quali oneri della sicurezza da interferenza;

5.3. **[In caso di subappalto]** Le attività, 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:

Società	Importo (IVA ...)
---------	-------------------



xxx	€ xxx
xxxxxxxxxx	€ xxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxx	€ xxxxxxxx

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. 125 del D.lgs. n. 36/2023 il Contraente ha richiesto l'anticipazione del% [max 30] sul prezzo del contratto, corrispondente a € XXXX (IVA), così suddivisi tra i membri del RTI:*

Società	Importo
mandataria	€ XXXX
mandante	€ XX
mandante	€ XX

L'anticipazione verrà riconosciuta al Contraente in occasione dell'evento di cui all'art. 4.2.1), previa presentazione dell'apposita fideiussione a garanzia dell'anticipazione, per un importo pari a € XXXXX (IVA XXXX), maggiorata del tasso legale d'interessi.

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) e art. 5.2.c) 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 SICUREZZA DA INTERFERENZE	IMPORTO NETTO* (IVA esclusa/non imponibile)
6.2.a)	4.2.2	società ALFA	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		società BETA	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		Totale	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
6.2.b)	4.2.3	società ALFA	0,00 €	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 SICUREZZA DA INTERFERENZE	IMPORTO NETTO* (IVA esclusa/non imponibile)
		società BETA	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		Totale	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
6.2.c)	4.2.4	società ALFA	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		società BETA	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		Totale	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
6.2.d)	4.2.5	società ALFA	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		società BETA	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		Totale	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
6.2.e)	4.2.6	società ALFA	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		società BETA	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		Totale	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
6.2.f)	4.2.7	società ALFA	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		società BETA	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		Totale	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
6.2.g)	4.2.8	società ALFA	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		società BETA	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		Totale	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
6.2.h)	4.2.9	società ALFA	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		società BETA	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		Totale	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

[NB. IMPORTO LORDO=comprensivo della quota di anticipazione per rateo
IMPORTO NETTO=al netto della quota di anticipazione per rateo]

Il pagamento sarà effettuato entro 30 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 ivi indicati e in corrispondenza agli eventi di pagamento di cui al 6.2.

La quota di rimborso costi delle spese relative al personale locale potrà essere riconosciuta a seguito di presentazione della documentazione amministrativa su base mensile.

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. Per la fatturazione delle prestazioni erogate in Kenya e per l'assolvimento degli adempimenti fiscali in territorio keniano, il Contraente potrà avvalersi di una stabile organizzazione in Kenya la cui costituzione e i cui dati identificativi saranno dal Contraente comunicati ad ASI prima dell'invio della prima fattura. Le Parti concordano che il pagamento delle fatture in favore della stabile organizzazione si intenderà effettuato in favore del Contraente e pertanto avrà effetto liberatorio per ASI. Alle fatture della stabile organizzazione e ai flussi finanziari tra la stessa e il Contraente si applicheranno le prescrizioni in tema di tracciabilità di cui al presente contratto e di cui alla Legge 136/2010. La trasmissione delle fatture da parte della Stabile Organizzazione sarà a cura della Mandataria del RTI.

6.6. 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.

6.7. La fattura relativa al pagamento corrispondente alla riunione finale, *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:

- a) 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;

6.8. Le comunicazioni di cui agli articoli 6.5 e 6.6 saranno effettuate dal Responsabile Unico di Progetto o Direttore dell'esecuzione del contratto dell'ASI/Responsabile di Programma.

6.9. 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.

6.10. 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 le seguenti dizioni:

- “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 RTI]*³ Ciascuna impresa componente il RTI 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. 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.

[In caso di RTI] La fatturazione pro quota di ogni componente il RTI 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.

6.11. Sull'importo a prezzo fermo e fisso delle rate di cui agli articoli da 6.2.a) a 6.2.g) *[esclusa Riunione Finale]* sarà effettuata una trattenuta pari al 0,50% dell'importo stesso 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 a titolo di penale ai sensi del successivo art. 6.11. La trattenuta effettuata ai sensi del presente articolo potrà, su richiesta del Contraente, essere sostituita da fidejussioni di pari importo.

6.12. L'ASI, in caso di esito non completamente positivo dell'accertamento ad opera del RUP e/o del DEC dell'ASI ovvero 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

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.



per iscritto.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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 Durante la validità del contratto il Contraente dovrà garantire la gestione ottimale dei servizi oggetto del contratto, conformemente alle disposizioni contenute nel Capitolato tecnico relativamente ai tempi e modi di svolgimento delle attività, al monitoraggio dei processi e ai livelli di servizio di conduzione e manutenzione degli impianti e delle infrastrutture. In caso di inadempienza si applicheranno le penali come sotto riportato in modo distinto per tipologia di attività/servizio.

7.2 Le penali, così come sotto descritte, si riferiscono a ritardi od inadempienze nella esecuzione del servizio. Come tali vengono accertate e quantificate da ASI, generalmente su segnalazione del ASI BSC Manager on duty presso il BSC il quale provvederà a stilare relativa relazione al RUP/DEC ASI a Roma, ed in seguito comunicate al Contraente in via amministrativa, mediante PEC.

7.3 È riconosciuta al Contraente la possibilità di presentare le proprie controdeduzioni



con istanza indirizzata al RUP/DEC ASI e corredata dalla documentazione ritenuta necessaria a comprovare le ragioni giustificative della non applicabilità delle penali, o della loro applicabilità parziale.

7.4 Costituiscono ragioni giustificative per l'Contraente "cause di forza maggiore", debitamente comprovate da valida documentazione ed accettate dal RUP/DEC ASI, purché l'Contraente provveda, entro 24 ore dal verificarsi dell'evento, ad inoltrare specifica notifica, anche a mezzo e-mail da inviarsi al RUP, DEC e al ASI BSC Manager on duty presso il BSC.

7.5 Non possono essere contestate penali determinate da cause di forza maggiore ma non comunicate all'ASI nei modi e nei tempi di cui sopra.

7.6 Con riferimento alle attività di **supporto logistico**, ASI provvederà a effettuare delle trattenute sui pagamenti qualora nello svolgimento delle attività, vengono riscontrate le deficienze di seguito indicate:

- a) ritardato intervento del personale reperibile rispetto alle tempistiche concordate tra ASI e il Contraente;
- b) ritardata attuazione delle prescrizioni formali entro i termini fissati dall'ASI con Ordine di servizio;
- c) mancata disponibilità dell'energia elettrica sulla rete di distribuzione operativa per più di 20min ogni due anni di attività continuativa;
- d) mancata disponibilità dell'energia elettrica sulla rete di distribuzione logistica per più di 60min ogni due anni di attività continuativa;
- e) mancata disponibilità dell'energia elettrica a servizio delle utenze presso il "Segmento marino" per più di 12 ore ogni anno di attività;
- f) mancata disponibilità di acqua potabile per più di 60min/anno;
- g) mancata disponibilità di acqua di lavanda per più di 12h/anno;
- h) superamento della temperatura massima (25° C) consentita all'interno:
 - delle 3 Stazioni di Controllo satellitari per più di 6h/anno;
 - locali della Staff Clinic per più di 6h/anno;
 - locali adibiti alla conservazione dei cibi per più di 3h/anno;
 - locali di rappresentanza per più di 3h/anno;
- i) mancata disponibilità della rete acqua antincendio (bassa pressione-portata) per più di 10min/anno;
- j) mancata disponibilità del sistema antincendio per più di 10min/anno;
- k) mancata disponibilità dei collegamenti telefonici interni ed esterni (satellitari esclusi) per più di 8h/anno;
- l) mancata disponibilità della rete interna distribuzione dati per più di 8h/anno;
- m) mancata disponibilità del servizio trasporti per più di 4h/anno;
- n) mancata disponibilità di accesso alle piattaforme per più di 2h/anno;
- o) mancata disponibilità dei mezzi di sollevamento per più di 12h/anno;
- p) mancata disponibilità del Servizio Igiene e Sanità:
 - personale sanitario per più di 1 h/anno;
 - presidi medici sanitari per più di 4h/anno;



- ambulanza per più di 1h/anno.
- q) mancata disponibilità del Servizio Mensa per più di un pasto/anno;
- r) mancata disponibilità del Servizio Pulizie per più di 12h/anno;
- s) mancata disponibilità del Servizio Sicurezza:
 - una postazione generica per più di 10h/anno;
 - una postazione agli accessi per più di 1h/anno;
- t) ingiustificata assenza dal sito durante l'orario di lavoro di una o contemporaneamente più di una delle figure professionali di nazionalità italiana del Contraente (Service Manager, Responsabile dell'Ufficio Amministrativo, Responsabili di Sezione di cui al par. 7.4 del Capitolato Tecnico) durante l'orario di lavoro normale qualora non specificatamente autorizzazioni da parte di ASI;
- u) mancata disponibilità del servizio di presidio tecnico del BSC da parte di un membro italiano del personale del Contraente durante le ore non lavorative (c.d. "Capo Campo Base");
- v) mancato espletamento degli obblighi contrattuali e delle disposizioni del presente Capitolato.

7.7 Nel caso indicato all'art. 7.6 lett. a), al Contraente sarà fatta una trattenuta pari allo 0,15% dell'importo contrattuale a corpo per la prima ora di ritardo o frazione di ora e pari allo 0,30% dell'importo contrattuale a corpo per ciascuna ora di ritardo o frazione di ora successiva alla prima oltre eventuali danni.

7.8 Nel caso indicato all'art. 7.6 lett. b), al Contraente sarà fatta una trattenuta pari allo 0,25% dell'importo contrattuale a corpo per il primo giorno di ritardo o frazione di giorno successivo al termine prescritto e pari allo 0,50% dell'importo contrattuale a corpo per ciascun giorno di ritardo o frazione di giorno successivo al primo oltre eventuali danni.

7.9 Nei casi di cui all'art. 7.6 dalla lett. c) alla lett. s), al Contraente sarà fatta una trattenuta pari a l'1% dell'importo contrattuale a corpo per la quantità minima di indisponibilità citata per ciascuno dei punti menzionati fino al valore massimo del 10% dell'importo contrattuale a corpo, raggiunto il quale l'ASI potrà procedere alla risoluzione in danno del contratto.

7.10 Nel caso di cui all'art. 7.6 lett. t) al Contraente verrà fatta una trattenuta pari al 110% del costo orario congruito secondo le tariffe ASSISTAL della regione Lazio per ogni ora di ingiustificata assenza, nei termini previsti dal par. 8.1, per ciascuna delle figure professionali indicate.

7.11 Nel caso di cui all'art. 7.6 lett. u) al Contraente verrà fatta una trattenuta pari a l'1% dell'importo contrattuale a corpo per la prima ora di indisponibilità citata per ciascuno dei punti menzionati fino al valore massimo del 10% dell'importo contrattuale a corpo per tutta la supposta durata giornaliera del servizio.

7.12 Nel caso di cui all'art. 7.6 lett. v) l'ASI potrà procedere sia a una trattenuta da determinarsi da parte del DEC/RUP che alla risoluzione in danno del contratto.

7.13 Con riferimento alle attività relative alle **operazioni satellitari e manutenzione**



delle stazioni, l'importo delle penali applicabili sarà calcolato secondo la seguente tabella:

Indicatore di performance	Valori di soglia	Penale
Indisponibilità/mancata presenza della figura professionale prevista contrattualmente, come (12 mesi/anno), presso il BSC senza giustificato motivo	dal secondo giorno lavorativo successivo	Per ogni giorno in più, fino al quinto: € 500 Dal sesto giorno: € 1.000
Indisponibilità/non reperibilità del manutentore in caso di guasto senza giustificato motivo	dalla seconda ora dopo la segnalazione del guasto (tempo necessario per raggiungere la base è di 45-60 minuti)	Per ogni ora in più: € 200 In caso di mancato intervento: € 5.000
Indisponibilità/non reperibilità del manutentore in caso di attività di supporto ai lanci senza giustificato motivo	dopo la comunicazione ASI/responsabile stazione del supporto	€ 5.000
Indisponibilità/non reperibilità dei Responsabili delle operazioni prevista con reperibilità H24 in caso di attività di supporto ai lanci senza giustificato motivo	dopo la comunicazione ASI/responsabile stazione del supporto	€ 5.000
Indisponibilità/non reperibilità di un operatore/tecnico (CFI ASI) per comunicazioni in Francese in caso di attività di supporto ai lanci CNE senza giustificato motivo*	dopo la comunicazione ASI/responsabile stazione del supporto	€ 500,00
Inoperatività dei sistemi di acquisizione, sotto sistemi d'antenna e di processamento senza giustificato motivo**	Entro il giorno lavorativo successivo	Per ogni giorno in più e per singolo sistema d'antenna € 500.00
Percentuale di passaggi mensili/singola missione non acquisiti, senza giustificato motivo rispetto alla schedule già programmata/comunicata***	Fino al 5% Da 6 a 10% Oltre il 10%	Per ogni passaggio perso % 0,00 Per ogni passaggio perso € 250 Per ogni passaggio perso € 500



Indicatore di performance	Valori di soglia	Penale
Perdita dei passaggi causa indisponibilità dell'operatore di stazione/mal configurazione della stazione****	Per ogni passaggio perso	€ 200

7.14 Le penali di cui agli artt. 7.6 e 7.13 non saranno applicate qualora il disservizio dipenda esclusivamente da causa imputabile ad ASI oppure ai fornitori esterni ovvero nei casi di forza maggiore, intesi come eventi imprevedibili od eccezionali per i quali il Contraente non abbia trascurato le normali precauzioni in rapporto alla delicatezza e la specificità del servizio, e non abbia omesso di trasmettere tempestiva comunicazione all'ASI.

7.15 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.

7.16 L'ammontare delle somme dovute a titolo di penale e/o trattenuta al Contraente è dedotto dalla liquidazione della rata semestrale e segnalato alla Commissione di Verifica di Conformità per la decisione finale sulla conferma o meno della penale/trattenuta in sede di collaudo.

7.17 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. 27.

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

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 Il regime fiscale applicabile alle prestazioni oggetto del presente contratto è determinato in funzione della natura delle attività svolte, della relativa localizzazione territoriale e delle regole di territorialità ai fini dell'imposta sul valore aggiunto di cui al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, nonché della normativa fiscale vigente nell'ordinamento estero keniota.

9.3 Stante la mancanza di accordo contro le doppie imposizioni, si potrebbe verificare l'ipotesi di una richiesta di pagamento di imposta da parte delle Autorità keniane anche sulla parte delle attività e/o degli ambiti già assoggettati ad imposizione in Italia, in quanto ivi rilevanti ai fini fiscali secondo la normativa in essere, dando luogo quindi ad una doppia imposizione. Per quanto sopra detto, il governo del Kenya potrà richiedere il pagamento di VAT, withholding tax e ogni altra tassa applicabile sia all'impresa che ai singoli dipendenti che lavorino presso il BSC di Malindi, anche se già corrisposta dai singoli o dall'impresa in Italia.

9.4 Sono a carico dell'Assuntore tutte le ulteriori imposte, tasse o oneri richiesti in Kenya per l'esecuzione delle attività oggetto del servizio, nonché eventuali imposte dovute dalle persone fisiche italiane impegnate in Kenya nell'ambito del contratto.

9.5 Si terrà conto di eventuali nuove condizioni che eventualmente si genereranno negli accordi internazionali Italia - Kenya, che possano comportare un incremento di costi per il contraente in un contesto normativo notevolmente diverso e più gravoso rispetto a quello esistente al momento dell'affidamento del contratto. In tale circostanza l'ASI si riserva di valutare la possibilità di tener conto di tali maggiori costi conseguenti ad un nuovo regime fiscale, fermo restando comunque il principio dell'invariabilità dell'onere complessivo del contratto.

⁴ Art. 4 co.4 D.Lgs. n. 231/2002: "Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò 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 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 € corrispondente al 10% dell'importo contrattuale [*specificare la ragione di eventuali riduzioni percentuali della garanzia rispetto alla misura di legge ai sensi dell'art. 106 co. 8 del D.Lgs. n. 36/2023*] con le modalità e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 117 del D.Lgs. n. 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) [*verificare la coerenza con le previsioni contenute nel bando di gara*].

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.

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.



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 L'Assuntore si dichiara completamente edotto di quanto risulta dai piani e dalle specifiche e si obbliga ad assumere la responsabilità della corretta riuscita del servizio ed in particolare della bontà dei materiali e delle lavorazioni. L'avvenuta approvazione da parte dell'ASI di disegni, specifiche o di qualsiasi altro documento prodotto dall'Assuntore non potrà giustificare omissioni o l'esistenza di particolari costruttivi e di assieme dimostratisi in seguito difettosi, incompleti o non conformi alle disposizioni contrattuali.

11.5 L'Assuntore non assume responsabilità per danni o lesioni subite dal personale dell'ASI o che agisce per conto dell'ASI, presso i propri impianti. L'ASI si impegna a fornire tutta la documentazione a tale scopo richiesta dall'Assuntore e le relative assicurazioni.

11.6 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.

11.7 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.

11.8 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.

11.9 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.. Si riportano di seguito, in particolare:

- a) L'obbligo, a pena di nullità assoluta dei contratti stessi, di inserire nei contratti stipulati con i subappaltatori e subcontraenti della filiera delle imprese, a qualsiasi titolo interessate alle prestazioni oggetto del presente contratto, 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) L'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 Contraente è responsabile della verifica del rispetto degli obblighi di tracciabilità di cui all'Articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i., sopra riportati anche da parte dei subappaltatori e subcontraenti della filiera delle imprese.

Il Contraente, in aderenza a quanto raccomandato dal Comunicato del Presidente ANAC del 26 marzo 2025, assume altresì i seguenti obblighi:

- i. trasmettere ad ASI le dichiarazioni sostitutive attestanti la regolarità dei pagamenti in merito alla tracciabilità rilasciate, secondo le formalità di legge, dal Contraente stesso e dai soggetti della filiera;
- ii. riconoscere in capo ad ASI la facoltà di effettuare controlli a campione sui flussi finanziari del presente contratto, rendendo disponibile ad ASI la documentazione dei pagamenti afferenti ai vari subcontraenti e alla filiera delle imprese.

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.

11.10 Il Contraente è tenuto a rispettare gli obblighi assunti con la sottoscrizione del Patto di integrità, al momento della partecipazione alla procedura di gara, *[se presentato in sede di gara:] che costituisce parte integrante del presente Contratto, anche se non materialmente allegato.* Tali obblighi si intendono riferiti al Contraente, il quale avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche da tutti i propri eventuali subappaltatori, i quali sono tenuti alla sottoscrizione del Patto di integrità. 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.

11.11 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.

11.12 Il Contraente si impegna a condurre le attività oggetto del presente contratto anche in accordo con la normativa locale vigente in Kenya. Il Contraente è pertanto tenuto alla conoscenza ed al rispetto di tutte le normative e dovrà operare in accordo alle leggi, regolamenti, decreti e disposizioni locali. Oltre a quanto sopra menzionato saranno a carico del Contraente anche gli obblighi ed oneri diversi indicati nel Capitolato tecnico.

11.13 Il Contraente dovrà procedere all'assunzione della manodopera locale attualmente impegnata presso il BSC alle condizioni previste nei vigenti Accordi intergovernativi e secondo le modalità stabilite nel Documento "Relazione Gestione del personale locale operante al Luigi Broglio Space Center di Malindi, Kenya".

11.14 Considerato che il rapporto di lavoro tra l'Italia ed i dipendenti keniani, nell'ambito del Luigi Broglio Space Centre, è vincolato al rispetto dell'Accordo tra il Governo della Repubblica italiana e il Governo della Repubblica del Kenya che, in termini generali, attribuisce in capo all'ASI quale Ente esecutore dell'Accordo una serie di obblighi e responsabilità sull'addestramento del personale locale, sull'informazione dei piani di assunzione del personale locale, il loro impiego e così via, il Contraente deve ottemperare tale obbligo "internazionale" di addestrare ed impiegare personale keniano implementando, rispettando e facendo rispettare da chiunque si trovi ad operare come datore di lavoro presso il BSC le regole di cui sopra, che devono essere contenute nei contratti individuali.

11.15 Il Contraente dovrà impegnarsi:

1. ad accettare, formalmente ed esplicitamente, con modalità operative che saranno stabilite, il Recognition Agreement, in quanto soggetto diverso dall'ASI che opera nell'ambito del Progetto San Marco, a titolo di affidatario dei servizi logistici e operativi, diventando datore di lavoro;
2. ad accettare tutte le condizioni giuridico - economiche previste dal Collective Bargaining Agreement (CBA) e dallo STAFF Manual vigenti (i cui rinnovi saranno periodicamente negoziati con la controparte sindacale);
3. ad assumere la responsabilità di tutto il personale locale che opera all'interno della base afferente all'oggetto del contratto al momento dell'aggiudicazione della gara, assicurandone la continuità e impegnandosi a non rescindere i suddetti contratti individuali per tutta la durata contrattuale, se non per i giustificati motivi previsti dalla legge e dal contratto stesso;



4. a rispettare ed a far rispettare le regole contenute nei citati documenti contrattuali tra l'ASI ed il Governo del Kenya (Recognition Agreement, CBA etc.), anche ad eventuali ditte terze che dovessero introdurre e/o utilizzare personale locale all'interno del Centro;
5. a farsi carico del rispetto di quanto prescritto dall'Occupational Health & Safety Act 2007, con riferimento alla formazione dei dipendenti, le visite mediche etc.;
6. a tener conto dell'anzianità maturata dagli stessi dipendenti presso il BSC con gestione ASI, nel trattamento giuridico ed economico dei dipendenti locali e nel loro inquadramento, rispettando quanto stabilito dai contratti collettivi sugli scatti di anzianità, passaggi di livello e di ruolo etc.
7. ad assicurare, nel caso di necessità di nuovo personale, il rispetto di quanto stabilito dalle procedure per il reclutamento del personale locale al BSC stabilite da ASI. (bandi interni, bandi esterni privilegiando i territori circostanti la base etc.) e di quanto stabilito dai contratti collettivi per l'inquadramento, trattamento salariale etc. - dando evidenza all'ASI delle procedure di reclutamento.

Commentato [VV1]: Questo inciso in verde l'ho inserito riprendendolo dai precedenti, è ancora attuale?

ARTICOLO 12

SUBAPPALTO /DIVIETO DI SUBAPPALTO

12.1 Il Contraente, conformemente a quanto dichiarato in sede di offerta, intende affidare in subappalto l'esecuzione di talune attività oggetto delle prestazioni, specificate nell'ATG.

Si applica l'art. 119 del D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.

[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 *Nel caso di reiterato ritardo da parte del contraente nei pagamenti corrisposti ai subappaltatori e/o fornitori, ASI si riserva il diritto di procedere al pagamento diretto dei subappaltatori e fornitori.*

12.6 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 di 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.

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 di Progetto 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 di Progetto 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.

14.6 Per la gestione delle attività quotidiane presso il BSC, l'ASI si avvale di un Responsabile in loco, denominato "ASI BSC Manager" che, sotto la diretta responsabilità del Direttore dell'esecuzione del contratto, supervisiona l'esecuzione delle attività in Kenya inerenti al presente contratto.

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;
- il Responsabile del servizio presso il BSC.

15.2 Responsabile di Programma.

Per lo svolgimento delle attività contrattuali, il Contraente si avvarrà di un unico interlocutore il Responsabile di Programma, designato dal Contraente, per l'intera durata del Contratto a partire dalla data della Riunione Iniziale, che assume la funzione di "Coordinamento" delle attività e si farà carico della responsabilità dell'organizzazione nei riguardi dell'ASI individuando anche le esigenze di personale necessario per l'erogazione del servizio.

Il Responsabile di Programma Contraente avrà sede in Italia e sarà la figura ufficialmente responsabile della gestione del Contratto presso il Contraente. Avrà la piena responsabilità gestionale e tecnica del Contratto. Garantirà il funzionamento dei meccanismi di coordinamento della struttura e costituirà l'interfaccia unica verso il RUP e DEC del contratto ASI.

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.

15.4 Responsabile del servizio presso il BSC

Per la gestione ed il coordinamento delle attività presso il BSC di Malindi il Contraente si avvarrà del "Responsabile del servizio presso il BSC". Quest'ultimo è il Responsabile per il Contraente delle attività operative, ha come sede di lavoro il BSC e riporta per gli aspetti contrattuali al suo Responsabile del Programma in Italia.

Per tutti gli aspetti tecnici e amministrativi relativi alla gestione del BSC e del personale in sito riporta al ASI BSC Manager presso il BSC e prende da questo tutte le direttive operative e procedurali.

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 DI VERIFICA DI CONFORMITÀ

16.1 L'ASI nominerà una Commissione 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, 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. 6.10;
- f) esprimere il parere liberatorio sullo svincolo di tutte le fidejussioni 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

OPZIONI

17.1 L'ASI si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a 48 mesi.

17.2 L'ASI, entro la scadenza contrattuale, si riserva la facoltà di aumentare o diminuire le prestazioni fino alla concorrenza massima di un quinto dell'importo contrattuale. In tal caso l'esecutore è tenuto ad eseguire le prestazioni agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario, in conformità a quanto previsto dall'articolo 120 c.9 del Codice dei Contratti.

17.3 Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dal Contraente, se non è disposta dal Direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dall'ASI nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti dalla normativa vigente.



17.4 Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico del Contraente, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del direttore dell'esecuzione del 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.

17.5 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 18

REVISIONE PREZZI

18.1 Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati automaticamente, nella misura dell'ottanta per cento del valore eccedente la variazione del 5 per cento applicata alle prestazioni da eseguire. Ai fini della determinazione della variazione dei costi e dei prezzi si utilizzano gli indici *[ove applicabili] indicati all'articolo 60, comma 3, lettera b del Codice, tenuto conto delle previsioni di cui all'allegato II.2-bis, [oppure nei casi di cui all'articolo 60, comma 4-ter del Codice gli specifici indici di settore]*.

18.2 Al verificarsi delle particolari condizioni di natura oggettiva indicate al primo capoverso, si applica la revisione dei prezzi anche ai contratti di subappalto e ai subcontratti comunicati alla stazione appaltante.

ARTICOLO 19

GARANZIA

19.1 Il Contraente, con la sottoscrizione del contratto, garantisce la disponibilità delle strutture opportunamente attrezzate, dei materiali e delle apparecchiature da utilizzare per la fornitura dei servizi di cui al presente contratto nei termini stabiliti.

Il Contraente si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne l'ASI da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.



L'ASI è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni ed altro che potrebbero accadere al personale del Contraente nell'esecuzione del contratto.

Il Contraente risponde pienamente per i danni alle persone e/o cose che potessero derivare dall'espletamento delle prestazioni oggetto del contratto e imputabili ai suoi dipendenti e dei quali fosse chiamata a rispondere l'ASI che, pertanto, si intende sollevata e indenne da ogni pretesa al riguardo.

19.3 Nell'ambito delle attività del contratto relative alla conduzione e manutenzione degli impianti e delle infrastrutture, laddove il Contraente debba provvedere a riparazioni, sostituzioni o simili come previsto dal Capitolato tecnico, approvvigionandosi di materiali, componenti e parti di ricambio, garantisce che la fornitura sia conforme a quanto stabilito nel Capitolato tecnico al contratto e che l'oggetto della fornitura sia certificato ed omologato secondo necessità e non abbia difetti latenti sia per quanto riguarda i materiali che la fabbricazione e gli assemaggi. Il Contraente si impegna ad acquisire le garanzie da parte dei propri Fornitori e delle Case Costruttrici. Restano salve le eventuali sanzioni amministrative o penali a carico del fornitore in caso di malafede o frode o occultamento dei difetti.

Al momento della conclusione del presente contratto, il Contraente si impegna a trasferire tutte le garanzie e/o contratti di manutenzione in corso.

La garanzia non si estende ai danni che possono derivare alla fornitura, anche parziale, dopo la consegna della stessa 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 medesimo.

La garanzia non copre il risarcimento di danni a persone o cose che possono risultare dalla utilizzazione della fornitura oggetto del contratto dopo la consegna finale, sempreché essi non risultino dovuti a riscontrati difetti di cui al precedente comma 5.

ARTICOLO 20

PERSONALE, IMPIANTI, ATTREZZATURE, STRUMENTI MATERIALI

20.1 Il Contraente si impegna ad utilizzare per i servizi oggetto del presente contratto il personale indicato in sede di offerta che, comunque, non può essere di profilo inferiore a quello definito nell'ATG.

Il Contraente garantisce che il personale impegnato nei servizi oggetto del presente contratto, sia quello indicato nell'ATG.

Il Contraente si impegna a far sì che il personale impiegato per i servizi oggetto del presente contratto, così come riportato nell'offerta, possa mutare soltanto in caso di comprovate esigenze.



Per cause di forza maggiore il Contraente può proporre la sostituzione del personale dandone tempestiva comunicazione all'Amministrazione ed esplicitandone le motivazioni.

In ogni caso, qualsiasi eventuale sostituzione dovrà essere effettuata con personale di pari o di maggiore livello professionale, competenza ed esperienza lavorativa dell'unità in sostituzione, come previsto nel l'ATG.

Il Contraente nell'esecuzione dei servizi relativi al presente contratto è comunque obbligato ad utilizzare personale di gradimento dell'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva di ricusare con specifica e motivata richiesta, anche in corso di esecuzione del contratto, eventuali persone del Contraente ritenute non idonee. Per ogni eventuale sostituzione di personale si applica quanto previsto dall'ATG.

L'Assuntore dovrà destinare all'esecuzione del contratto tutto il personale, gli impianti, le stazioni di terra, le attrezzature, gli strumenti ed il materiale necessari per realizzare l'oggetto contrattuale al meglio dello stato dell'arte.

ARTICOLO 21

BENI POSTI DALL'ASI A DISPOSIZIONE DEL CONTRAENTE

21.1 L'ASI provvederà, come specificato nell'ATG, all'approvvigionamento come da art 10.1 del capitolato tecnico. Il Contraente comunicherà al responsabile ASI del Contratto ogni ulteriore richiesta di approvvigionamento non appena ne determina l'esigenza, dettagliando il materiale da acquistare, le esigenze che ne determinano la necessità e le conseguenze del mancato approvvigionamento, come specificato nell'ATG.

21.2 Tutti gli equipaggiamenti, forniture e documenti messi a disposizione dall'ASI per l'esecuzione del contratto, 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.

21.3 Le spese di imballaggio e trasporto, installazione e disinstallazione, manutenzione di detti beni, saranno a carico del Contraente.

21.4 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.

Resta inteso che ASI, in quanto referente presso il Governo del Kenya fornirà al Contraente tutto il supporto in loco per quanto sopra, relativamente ai rapporti con le Autorità e gli Enti governativi coinvolti.

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 di Progetto e del Responsabile di Programma/DEC
PEC: asi@asi.postacert.it / indirizzo PEC del RUP

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:

- a) inadempienza contrattuale ritenuta di non scarsa importanza dall'ASI;
- b) cessione del contratto;
- c) 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;
- d) sottoposizione del Contraente a procedura di fallimento, amministrazione controllata, concordato preventivo, liquidazione coatta, azione esecutiva ad opera di terzi creditori;
- e) violazione della Legge Antimafia;



- f) 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;
- g) 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 aggiuntivi 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.

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 L'Agenzia non assumerà alcuna responsabilità per l'ipotesi in cui il Contraente dovesse utilizzare, in tutto o in parte, nell'esecuzione del servizio, attrezzature, programmi, dispositivi, immagini, soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa.

30.2 Il Contraente, pertanto, si assumerà tutte le responsabilità eventualmente derivanti dalla fornitura di programmi o dall'adozione di dispositivi o soluzioni tecniche che violino brevetti e diritti di autore, sollevandone espressamente l'Agenzia.

30.3 Tutti i prodotti previsti e non previsti, progettati e realizzati dal Contraente in esecuzione dell'appalto, rimarranno di esclusiva proprietà della Agenzia Spaziale Italiana.

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 Contraente, le imprese mandanti nei raggruppamenti temporanei di impresa, i subappaltatori si impegna a non rivelare a terzi ed a non usare in alcun modo, per motivi



che non siano strettamente indispensabili all'esecuzione del contratto, le informazioni tecniche relative agli immobili, gli impianti, stazioni di terra e le infrastrutture nonché a procedimenti, disegni, attrezzature, apparecchi, macchine, etc. che vengono messi a sua disposizione

dall'ASI o di cui il Contraente venisse comunque a conoscenza in occasione dell'esecuzione del contratto.

Il Contraente si impegna inoltre a non rivelare a terzi ed a non usare in alcun modo, per motivi che non siano strettamente indispensabili all'esecuzione del contratto, le informazioni tecnico/scientifiche relative alle attività operative (supporto a campagne di lancio, telemetria e controllo ecc.) condotte presso il BSC da ASI, per attività proprie o per conto di altre Agenzie e partner scientifici.

L'obbligo di segretezza sarà per il Contraente vincolante per tutta la durata del contratto e per tutto il tempo successivo alla sua conclusione, fino a quando le informazioni delle quali il Contraente è venuta a conoscenza divengano di dominio pubblico ad opera dell'ASI

In caso di inosservanza dell'obbligo di segretezza, il Contraente sarà tenuto a risarcire all'ASI tutti i danni che a questa dovessero derivare.

Il Contraente resta, inoltre, responsabile nei confronti dell'ASI per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e di eventuali subappaltatori e collaboratori degli obblighi di segretezza anzidetti.

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.

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, tenendo conto che per quanto concerne la tutela dei lavoratori keniani è obbligatorio procedere alla stipula delle relative assicurazioni esclusivamente con compagnie assicurative riconosciute dal Governo keniano.

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. D.lgs. n. 36/2023 e s.m.i. (di seguito Codice dei Contratti pubblici o Codice);
- 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 ai singoli contratti;
- n. Disciplinare 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.

ARTICOLO 38
CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA
[ove applicabile]

L'ASI ha proceduto alla stipula del presente contratto in presenza della richiesta dell'informazione antimafia, *e decorso il termine di trenta giorni dalla richiesta/in*



presenza di motivate ragioni di urgenza [tali ragioni devono essere riportate in premessa]. L'ASI, pertanto, senza alcun preavviso, potrà risolvere di diritto il presente contratto ai sensi dell'art. 92 co. 3 del D.Lgs. n. 159/2011, previa dichiarazione da comunicarsi al Contraente con raccomandata a.r./PEC, nel caso in cui a seguito dei controlli effettuati ai sensi del D.Lgs. n. 159/2011, venga rilasciata dalla Prefettura un'informazione antimafia interdittiva.

[L'ASI, in ossequio al principio del risultato, e sussistendo le ragioni di eccezionale urgenza indicate in premessa, ha proceduto alla stipula del presente contratto in pendenza delle verifiche amministrative relative al possesso dei requisiti di cui agli artt. 94 e ss. del D.lgs. n. 36/2023.

ASI pertanto potrà risolvere di diritto il presente contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., ove riscontrasse in qualsiasi momento il mancato possesso dei suddetti requisiti].

Resta salvo il pagamento del valore delle prestazioni eseguite e il rimborso delle spese eventualmente sostenute per l'esecuzione della parte rimanente, nei limiti delle utilità conseguite.

ARTICOLO 39

Clausola NO EXPORT TO RUSSIA

[Regolamento del Consiglio UE n. 833/2014]

39.1 Il Contraente non dovrà vendere, esportare o riesportare, direttamente o indirettamente, nella Federazione russa o per uso nella Federazione russa merci fornite nell'ambito del presente contratto o in relazione ad esso che rientrano nell'ambito di applicazione dell'articolo 12 *octies* del Regolamento del Consiglio UE n. 833/2014.

39.2 Il Contraente si impegna a fare del suo meglio per garantire che lo scopo di cui al comma 1 del presente articolo non sia vanificato da terzi a valle della catena commerciale, compresi eventuali rivenditori.

39.3 Il Contrante dovrà istituire e mantenere un meccanismo di monitoraggio adeguato ad individuare i comportamenti di terzi a valle della catena commerciale, compresi gli eventuali rivenditori, che potrebbero vanificare lo scopo di cui al comma 1 del presente articolo.

39.4 Qualsiasi violazione dei precedenti commi del presente articolo costituirà una violazione sostanziale di un elemento essenziale del presente Contratto, e l'ASI avrà il diritto di richiedere rimedi appropriati, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:



(i) la risoluzione del presente Contratto; e

(ii) una penale pari al 5% del valore totale del presente Contratto o del prezzo delle merci esportate, se superiore.

39.5 Il Contraente informerà immediatamente l'ASI di eventuali problemi nell'applicazione delle disposizioni di cui al presente articolo, comprese eventuali attività pertinenti da parte di terzi che potrebbero vanificare lo scopo di cui al comma 1. Il Contraente mette a disposizione dell'ASI le informazioni relative al rispetto degli obblighi di cui al comma 1.

Il presente Contratto viene sottoscritto dalle parti con firma digitale rilasciata da ente certificatore autorizzato e apposizione della marcatura temporale.

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.

Il Contraente

L'Agenzia Spaziale Italiana
Il Direttore Generale

.....



Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.

Informazioni sulla pubblicazione

Informazioni sulla pubblicazione

Per le procedure di appalto per le quali è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea le informazioni richieste alla parte I saranno acquisite automaticamente, a condizione che per generare e compilare il DGUE sia stato utilizzato il servizio DGUE elettronico. Riferimento dell'avviso o bando pertinente pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea:

#1

Tipo di documento:

Nome:

Descrizione:

Numero dell'avviso:

Numero dell'avviso o bando ricevuto:

URL dell'avviso:

Se non è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea o se tale pubblicazione non è obbligatoria, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore deve inserire i dati in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto (ad esempio il rimando ad una pubblicazione a livello nazionale).

Identità del committente

Identità del committente

Informazioni relative alla Stazione Appaltante

*Denominazione:

*Indirizzo:

*CAP:

*Località:

*Paese: Italia

*Codice Fiscale:

Informazioni relative al Fornitore del Servizio

*Denominazione:

*Codice Fiscale:

*Sito Web di erogazione
servizio:

Informazioni sulla procedura di appalto

*Dati informativi dell'appalto (Titolo, descrizione
breve, etc...)*

Informazioni sull'Appalto

*Titolo: DGUE 2.1.1

*Breve descrizione
dell'appalto:

Numero di riferimento
attribuito al fascicolo
dall'amministrazione
aggiudicatrice o dall'ente
aggiudicatore (ove esistente):

Codice progetto (ove l'appalto
sia finanziato o cofinanziato
con fondi europei):

*Tipologia Appalto:

*Classificazione Scelta del
Contraente:

*Lista CPV inerenti
l'Appalto:

*Lista dei Lotti: 472959_LOTT01_

Dati relativi al RUP (Responsabile Unico del Procedimento)

*Nominativo RUP:

Telefono:

*Indirizzo e-mail:

Informazioni sulla partecipazione ai Lotti

*Prego considerare i seguenti requisiti circa la
gestione dei lotti in questa procedura di acquisto.*

*L'OE può inserire offerta
per

*Massimo numero di lotti

*Massimo numero di lotti

Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico

Parte II: Informazioni sull'operatore economico

A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati Identificativi

Dati Identificativi

*Ruolo:

*Nome/denominazione:

Partita IVA, se applicabile:

Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale (es. Codice Fiscale), se richiesto e applicabile

Indirizzo postale

Indirizzo postale

*Via e numero civico:

*Codice postale:

*Città:

*Paese:

Indirizzo Internet o sito web (ove esistente)

Indirizzo Internet o sito web (ove esistente):

Persona di contatto

Persone di contatto:

*Persona di contatto:

*Telefono:

*PEC o e-mail:

L'Operatore Economico è una Micro, Piccola o Media Impresa?

L'Operatore Economico è una Micro, Piccola o Media Impresa?

*Risposta

☐ sì

☐ no

*Numero di Addetti

*Fatturato

Si tratta di appalto riservato

Solo se l'appalto è riservato: l'operatore economico è un laboratorio protetto, una "impresa sociale" o provvederà all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti?

*Risposta:

☐

si

☐

no

Qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati?

Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:

Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare

☐

si

☐

no

1

*(Indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

Registrazione in elenchi ufficiali

Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale degli operatori economici riconosciuti, oppure possiede un certificato equivalente (ad esempio rilasciato nell'ambito di un sistema nazionale di qualificazione o prequalificazione)?

*Risposta:

☐

si

☐

no

*Fornire il nome dell'elenco o del certificato e il numero di registrazione o certificazione pertinente, se applicabile

Se il certificato di registrazione o certificazione è disponibile per via elettronica, si prega di indicare dove

*Indicare i riferimenti su cui si basa la registrazione o la certificazione e, se del caso, la classificazione ottenuta nell'elenco ufficiale

*La registrazione o la certificazione coprono

☐

si

☐

no

tutti i criteri di selezione
richiesti?

Se la documentazione
pertinente è disponibile
elettronicamente, indicare

☐

si

☐

no

#1

*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di
emanazione

Riferimento preciso della
documentazione

Forma di Partecipazione

*L'operatore economico partecipa alla procedura
di appalto insieme ad altri?*

*Risposta

☐

si

☐

no

***Si prega di indicare il
ruolo dell'operatore
economico nel gruppo
(leader, responsabile di
compiti specifici ...)**

Identificare gli altri operatori
economici che partecipano
insieme alla procedura di
aggiudicazione

Dove applicabile, nome del
gruppo partecipante:

Se la documentazione
pertinente è disponibile
elettronicamente, indicare

☐

si

☐

no

#1

*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di
emanazione

Lotti a cui l'OE intende partecipare

Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali **#1**
l'operatore economico intende presentare
un'offerta:

*Identificativo Lotto

B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

Se pertinente, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti, ivi compresi procuratori e institori, dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto; se intervengono più legali rappresentanti ripetere tante volte quanto necessario

Eventuali rappresentanti

Legali rappresentanti #1

*Nome:

*Cognome:

*Codice Fiscale

*Data di nascita:

*Luogo di nascita:

Via e numero civico:

Codice postale:

Città:

Paese:

Telefono:

E-mail:

Posizione/Titolo ad agire:

Se necessario, fornire
precisazioni sulla
rappresentanza (forma,
portata, scopo, firma
congiunta):

C: INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITÀ DI ALTRI SOGGETTI

Imprese Ausiliarie

L'operatore economico fa affidamento sulle
capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di
selezione della parte IV e rispettare i criteri e le
regole (eventuali) della parte V?

*Risposta:

☐

si

☐

no

#1

*Ragione sociale

*Identificativo

*Attività svolta (per questa specifica procedura)

*Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare



si



no

1

*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

D: INFORMAZIONI CONCERNENTI I SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITÀ L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO

Subappaltatori

L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?

*Risposta:



si



no

1

*Attività svolta (per questa specifica procedura)

Quota (espressa in percentuale) sull'importo contrattuale:

Se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore richiede esplicitamente queste informazioni in aggiunta alle informazioni della presente sezione, fornire le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III e dalla parte VI, per ognuno dei subappaltatori (o categorie di subappaltatori) interessati.

PARTE III: MOTIVI DI ESCLUSIONE

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione:

- a. Partecipazione a un'organizzazione criminale;
- b. Corruzione;
- c. Frode;
- d. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
- e. Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo;
- f. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani.

Partecipazione ad organizzazione criminale

Partecipazione a un'organizzazione criminale, come definita all'articolo 2 della Decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, sulla lotta alla criminalità organizzata

*Risposta fornita

☐si

☐no

1

Partecipazione ad un'organizzazione criminale – Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – art. 94 co. 1 lett. a)
L'operatore economico ovvero uno dei soggetti di cui all'articolo 94 co. 3 del Decreto legislativo 36 del 31 marzo 2023 sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per il motivo indicato sopra?

*Data della condanna

*Durata della condanna

*Data Inizio

*Data Fine

*Motivo

*Chi è stato condannato

*Periodo di esclusione

*Data Inizio

*Data Fine

*Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

☐si

☐no

1

*Se la documentazione pertinente relativa è disponibile elettronicamente, indicare (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

*In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning")?

☐si

☐no

*Descrivere tali misure

Corruzione

Pagina 8 di 48 pagine

Corruzione, come definita nell'articolo 3 della convenzione sulla lotta alla corruzione che coinvolge funzionari delle Comunità europee o funzionari degli Stati membri dell'Unione europea, GU C 195 del 25.6.1997 e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro del Consiglio 2003/568 / GAI del 22 luglio 2003 sulla lotta alla corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31.7.2003). Questo motivo di esclusione include anche la corruzione come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice (ente aggiudicatore) o dell'operatore economico

Corruzione – Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – art. 94 co. 1 lett. b)
L'operatore economico ovvero uno dei soggetti di cui all'articolo 94 co. 3 del Decreto legislativo 36 del 31 marzo 2023 sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per il motivo indicato sopra?

*Risposta fornita

☐

si

☐

no

#1

*Data della condanna

*Durata della condanna

*Data Inizio

*Data Fine

*Motivo

*Chi è stato condannato

*Periodo di esclusione

*Data Inizio

*Data Fine

*Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

☐

si

☐

no

#1

*Se la documentazione pertinente relativa è disponibile elettronicamente, indicare (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

*In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning")?

☐

si

☐

no

*Descrivere tali misure

Frode

Frode ai sensi dell'articolo 1 della Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995)

*Risposta fornita

☐

si

☐

no

*Frode – Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36
– art. 94 co. 1 lett. d)
L'operatore economico ovvero uno dei soggetti di
cui all'articolo 94 co. 3 del Decreto legislativo 36
del 31 marzo 2023 sono stati condannati con
sentenza definitiva o decreto penale di condanna
divenuto irrevocabile per il motivo indicato
sopra?*

#1

*Data della condanna

*Durata della condanna

*Data Inizio

*Data Fine

*Motivo

*Chi è stato condannato

*Periodo di esclusione

*Data Inizio

*Data Fine

*Queste informazioni sono
disponibili gratuitamente
per le autorità in una
banca dati di uno Stato
membro UE?

☐

si

☐

no

#1

*Se la documentazione pertinente relativa è disponibile elettronicamente,
indicare (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso
della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di
emanazione

Riferimento preciso della
documentazione

*In caso affermativo,
l'operatore economico ha
adottato misure sufficienti
a dimostrare la sua
affidabilità nonostante
l'esistenza di un
pertinente motivo di
esclusione (autodisciplina
o "Self-Cleaning")?

☐

si

☐

no

*Descrivere tali misure

Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche

*Reati di terrorismo o reati collegati ad attività
terroristiche, quali definiti negli articoli 1 e 3
della decisione quadro del Consiglio, del 13
giugno 2002, sulla lotta al terrorismo (GU L 164
del 22.6.2002). Questo motivo di esclusione
include anche l'incitamento, il favoreggiamento o
il tentativo di commettere un reato, di cui
all'articolo 4 di tale decisione quadro*

#1

*Risposta fornita

☐

si

☐

no

*Data della condanna

Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche – Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – art. 94, co. 1 lett. e)
L'operatore economico ovvero uno dei soggetti di cui all'articolo 94 co. 3 del Decreto legislativo 36 del 31 marzo 2023 sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per il motivo indicato sopra?

*Durata della condanna

*Data Inizio

*Data Fine

*Motivo

*Chi è stato condannato

*Periodo di esclusione

*Data Inizio

*Data Fine

*Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?



si



no

#1

*Se la documentazione pertinente relativa è disponibile elettronicamente, indicare (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

*In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning")?



si



no

*Descrivere tali misure

Riciclaggio di proventi di attività criminali o finanziamento del terrorismo

Riciclaggio di denaro o finanziamento del terrorismo, come definito all'articolo 2 della direttiva 2011/36 / UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, sulla prevenzione e la lotta alla tratta di esseri umani e sulla protezione delle sue vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002 / 629 / GAI (GU L 101 del 15.4.2011)

*Risposta fornita



si



no

#1

*Data della condanna

Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo – Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – art. 94 co. 1 lett. f)
L'operatore economico ovvero uno dei soggetti di cui all'articolo 94 co. 3 del Decreto legislativo 36 del 31 marzo 2023 sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per il motivo indicato sopra?

*Durata della condanna

*Data Inizio

*Data Fine

*Motivo

*Chi è stato condannato

*Periodo di esclusione

*Data Inizio

*Data Fine

*Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

☐

si

☐

no

#1

*Se la documentazione pertinente relativa è disponibile elettronicamente, indicare (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

*In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning")?

☐

si

☐

no

*Descrivere tali misure

Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani

Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani, come definito all'articolo 2 della direttiva 2011/36 / UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, sulla prevenzione e la lotta alla tratta di esseri umani e sulla protezione delle sue vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002 / 629 / GAI (GU L 101 del 15.4.2011)

*Risposta fornita

☐

si

☐

no

#1

*Data della condanna

Sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani – Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – art. 94 co. 1, lett. g)
L'operatore economico ovvero uno dei soggetti di cui all'articolo 94 co. 3 del Decreto legislativo 36 del 31 marzo 2023 sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per il motivo indicato sopra?

*Durata della condanna

*Data Inizio

*Data Fine

*Motivo

*Chi è stato condannato

*Periodo di esclusione

*Data Inizio

*Data Fine

*Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?



si



no

#1

*Se la documentazione pertinente relativa è disponibile elettronicamente, indicare (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

*In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning")?



si



no

*Descrivere tali misure

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

Pagamento di imposte

L'operatore economico ha violato i suoi obblighi relativi al pagamento delle tasse, sia nel paese in cui è stabilito che nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?

Pagamento di Tasse – Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – art. 94 co. 6 e art. 95 co. 2

Limite ammesso

Ulteriori informazioni

*Risposta

☐

☐

si

no

*Paese o Stato Membro
interessato

*Di quale importo si
tratta

*L'inottemperanza è stata
stabilita tramite decisioni
diverse da quelle
giudiziare o
amministrative?

☐

si

☐

no

*Specificare

*L'operatore economico
ha ottemperato od
ottempererà ai suoi
obblighi, pagando o
impegnandosi in modo
vincolante a pagare le
imposte, le tasse dovuti,
compresi eventuali
interessi o multe?

☐

si

☐

no

*Specificare

*Se l'inottemperanza è
stata stabilita tramite
decisioni giudiziarie o
amministrative tale
decisione è definitiva e
vincolante?

☐

si

☐

no

*Indicare la data della
sentenza di condanna o
della decisione

*Nel caso di una sentenza
di condanna, se stabilita
direttamente nella
sentenza di condanna, la
durata del periodo
d'esclusione

*Data Inizio

*Data Fine

*Se la documentazione
pertinente relativa al
pagamento di imposte è
disponibile
elettronicamente, indicare

☐

si

☐

no

#1

*(Indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

Pagamento di contributi previdenziali

L'operatore economico ha violato i suoi obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali, sia nel paese in cui è stabilito che nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore se diverso dal paese di stabilimento?

Pagamento di Contributi Previdenziali – Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – art. 94 co. 6 e art. 95 co. 2

Limite ammesso

Ulteriori informazioni

*Risposta ☐ *si* ☐ *no*

*Paese o Stato Membro interessato

*Di quale importo si tratta

*L'inottemperanza è stata stabilita tramite decisioni diverse da quelle giudiziarie o amministrative? ☐ *si* ☐ *no*

*Specificare

*L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe? ☐ *si* ☐ *no*

*Specificare

*Se l'inottemperanza è stata stabilita tramite decisioni giudiziarie o amministrative tale ☐ *si* ☐ *no*

decisione è definitiva e
vincolante?

*Indicare la data della
sentenza di condanna o
della decisione

*Nel caso di una sentenza
di condanna, se stabilita
direttamente nella
sentenza di condanna, la
durata del periodo
d'esclusione

*Data Inizio

*Data Fine

*Se la documentazione
pertinente relativa al
pagamento di imposte è
disponibile
elettronicamente, indicare

☐

si

☐

no

1

*(Indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della
documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di
emanazione

Riferimento preciso della
documentazione

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI

Si noti che ai fini del presente appalto alcuni dei motivi di esclusione elencati di seguito potrebbero essere stati oggetto di una definizione più precisa nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara. Il diritto nazionale può ad esempio prevedere che nel concetto di "grave illecito professionale" rientrino forme diverse di condotta.

Violazione di obblighi in materia di diritto ambientale

L'operatore economico, a sua conoscenza, ha violato i suoi obblighi in materia di diritto ambientale? Come indicato ai fini del presente appalto nel diritto nazionale, nell'avviso pertinente o nei documenti di gara o nell'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE

*Risposta

☐

si

☐

no

Violazione di obblighi in materia di diritto ambientale – Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – art. 95 co. 1, lett. a)

*Specificare

*In caso affermativo,
l'operatore economico ha
adottato misure sufficienti

☐

si

☐

no

a dimostrare la sua
affidabilità nonostante
l'esistenza di un
pertinente motivo di
esclusione (autodisciplina
o "Self-Cleaning")?

*Specificare

Violazione di obblighi in materia di diritto sociale

L'operatore economico, a sua conoscenza, ha violato i suoi obblighi nel campo del diritto sociale? Come indicato ai fini del presente appalto nel diritto nazionale, nell'avviso pertinente o nei documenti di gara o nell'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE

*Risposta

☐

si

☐

no

Violazione di obblighi in materia di diritto sociale – Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – art. 95 co. 1, lett. a)

*Specificare

*In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (Autodisciplina o Self-Cleaning)?

☐

si

☐

no

*Specificare

Violazione di obblighi in materia di diritto del lavoro

L'operatore economico, a sua conoscenza, ha violato i suoi obblighi in materia di diritto del lavoro? Come indicato ai fini del presente appalto nel diritto nazionale, nell'avviso pertinente o nei documenti di gara o nell'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE

*Risposta

☐

si

☐

no

Violazione di obblighi in materia di diritto del lavoro e di salute e sicurezza sul lavoro – Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – art. 95 co. 1, lett. a)

*Specificare

*In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (Autodisciplina o Self-Cleaning)?

☐

si

☐

no

*Specificare

Fallimento

Liquidazione giudiziale

Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - art. 94 co. 5 lett. d)

Liquidazione giudiziale – L'operatore economico è stato sottoposto a liquidazione giudiziale o è in corso un procedimento per la dichiarazione di liquidazione giudiziale?

*Risposta



si



no

*In caso affermativo
fornire informazioni
dettagliate

*Indicare per quali motivi
l'operatore economico
sarà comunque in grado
di eseguire il contratto,
tenendo conto delle
norme e misure nazionali
applicabili in relazione
alla prosecuzione delle
attività nelle situazioni
citare

*Queste informazioni sono
disponibili gratuitamente
per le autorità in una
banca dati di uno Stato
membro UE?



si



no

#1

*Se la documentazione pertinente relativa è disponibile elettronicamente, indicare (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di
emanazione

Riferimento preciso della
documentazione

Liquidazione coatta

Liquidazione coatta

Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - art. 94 co. 5 lett. d)

Liquidazione coatta – L'operatore economico è oggetto di un provvedimento di liquidazione coatta o è in corso una procedura per l'emanazione di tale provvedimento?

*Risposta



si



no

*In caso affermativo
fornire informazioni
dettagliate

*Indicare per quali motivi
l'operatore economico
sarà comunque in grado
di eseguire il contratto,
tenendo conto delle
norme e misure nazionali

applicabili in relazione
alla prosecuzione delle
attività nelle situazioni
citate?

*Queste informazioni sono
disponibili gratuitamente
per le autorità in una
banca dati di uno Stato
membro UE?

☐ *si* ☐ *no*

1

*Se la documentazione pertinente relativa è disponibile elettronicamente,
indicare (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso
della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di
emanazione

Riferimento preciso della
documentazione

Concordato preventivo con i creditori

Concordato preventivo con i creditori

Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – art. 94
co. 5 lett. d)
L'operatore economico è stato ammesso al
concordato preventivo o è in corso una procedura
per l'ammissione?

*Risposta

☐ *si* ☐ *no*

*In caso affermativo
fornire informazioni
dettagliate

*Indicare per quali motivi
l'operatore economico
sarà comunque in grado
di eseguire il contratto,
tenendo conto delle
norme e misure nazionali
applicabili in relazione
alla prosecuzione delle
attività nelle situazioni
citate?

*Queste informazioni sono
disponibili gratuitamente
per le autorità in una
banca dati di uno Stato
membro UE?

☐ *si* ☐ *no*

1

*Se la documentazione pertinente relativa è disponibile elettronicamente,
indicare (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso
della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di
emanazione

Riferimento preciso della
documentazione

Gravi illeciti professionali

L'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali? Vedere, ove pertinente, le definizioni nel diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.

Gravi illeciti professionali – Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – art. 95 co. 1 lett. e) e art. 98 co. 3 lett. d) e) f) g) h)

*Risposta

☐

si

☐

no

*In caso affermativo,
fornire informazioni
dettagliate

*In caso affermativo,
l'operatore economico ha
adottato misure sufficienti
a dimostrare la sua
affidabilità (autodisciplina
o "Self-Cleaning")?

☐

si

☐

no

*Specificare

Accordi con altri operatori economici intesi a falsare la concorrenza

L'operatore economico ha sottoscritto accordi con altri operatori economici intesi a falsare la concorrenza?

Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – art. 98 co. 3 lett. a)

*Risposta

☐

si

☐

no

*In caso affermativo,
fornire informazioni
dettagliate:

*In caso affermativo,
l'operatore economico ha
adottato misure sufficienti
a dimostrare la sua
affidabilità (autodisciplina
o "Self-Cleaning")?

☐

si

☐

no

*Specificare

Conflitto di interessi legato alla partecipazione alla procedura di appalto

L'operatore economico è a conoscenza di conflitti di interesse come indicato nella legislazione nazionale, nell'avviso pertinente o nei documenti di gara dovuti alla sua partecipazione alla procedura di appalto?

Conflitto di interessi legato alla partecipazione alla procedura di appalto – Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – art. 95 co. 1 lett. b)

*Risposta

☐

si

☐

no

*In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi

Partecipazione diretta o indiretta alla preparazione della procedura di appalto

L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti partecipato alla preparazione della procedura di appalto?

*Risposta

☐

si

☐

no

Partecipazione diretta o indiretta alla preparazione della procedura di appalto – Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – art. 95 co. 1 lett. c)

*In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza

Cessazione anticipata, risarcimento danni o altre sanzioni comparabili

L'operatore economico ha già avuto esperienza di cessazione anticipata di un precedente contratto di appalto pubblico, di un precedente contratto di appalto con un ente aggiudicatore o di un precedente contratto di concessione, oppure di imposizione di un risarcimento danni o altre sanzioni comparabili in relazione a tale precedente contratto di appalto?

*Risposta

☐

si

☐

no

Carenze nell'esecuzione di un precedente contratto – Cessazione anticipata, risarcimento danni o altre sanzioni comparabili – Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – art. 98 co. 3 lett c)

*Specificare

*In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità (autodisciplina o "Self-Cleaning")?

☐

si

☐

no

*Specificare

Influenza indebita nel processo decisionale, vantaggi indebiti derivanti da informazioni riservate

L'operatore economico può confermare che non si è reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione, non ha omesso di fornire tali informazioni, è stato in grado di presentare senza indugio i documenti giustificativi richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore e non si è impegnato a influenzare indebitamente il processo decisionale dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, a ottenere informazioni riservate che possono conferirgli vantaggi indebiti nella procedura di appalto o a fornire per negligenza informazioni fuorvianti che possono avere un'influenza significativa sulle decisioni riguardanti l'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione?

*Risposta

☐

si

☐

no

*

fornire informazioni dettagliate

False dichiarazioni – Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – art. 94 co. 5 lett. e) ed f) e art. 98 co. 3 lett. b)

Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale

Si applicano motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale, specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara?

In riferimento alla normativa Italiana vigente:
Altri motivi di esclusione eventualmente previsti dalla legislazione nazionale dello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore.

Si applicano motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale, specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara?

1) Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – art. 94 co. 1 lett. c)
Uno dei soggetti indicati all'art. 94 co. 3 del d. lgs. 36/2023 è stato condannato con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per il reato di false comunicazioni sociali di cui agli articoli 2621 e 2622 del codice civile?

*Risposta: ☐ sì ☐ no

#1

*Data di condanna

*Durata della condanna

*Data Inizio *Data Fine

*Motivazione

*Soggetto che è stato condannato

*Periodo di esclusione

*Data Inizio *Data Fine

*In questo caso, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o Self-Cleaning)e?

☐ sì ☐ no

*Descrivere tali misure

2) Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – art. 94 co. 1 lett. h)
Uno dei soggetti indicati all'art. 94 co. 3 del d. lgs. 36/2023 è stato condannato con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per un qualunque delitto da cui derivi, quale pena accessoria,

l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione?

*Risposta:

☐

si

☐

no

#1

*Data di condanna

*Durata della condanna

*Data Inizio

*Data Fine

*Motivazione

*Soggetto che è stato
condannato

*Periodo di esclusione

*Data Inizio

*Data Fine

*In questo caso,
l'operatore economico ha
adottato misure sufficienti
a dimostrare la sua
affidabilità nonostante
l'esistenza di un
pertinente motivo di
esclusione (autodisciplina
o Self-Cleaning)?

☐

si

☐

no

*Descrivere tali misure

***3) Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – art. 94 co. 2
Sussistono a carico dei soggetti di cui all'art. 94, co. 3,
del d.lgs. n. 36/2023 cause di decadenza, di sospensione
o di divieto 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 159/2011?***

*Risposta:

☐

si

☐

no

***4) Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – art. 94 co. 5
lett. a***

***L'operatore economico ha subito una sanzione interdittiva
di cui all'articolo 9, co. 2, lett. c), del decreto legislativo 8
giugno 2001, n. 231, o 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?***

*Risposta:

☐

si

☐

no

5) Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – art. 94, co. 5, lett. b)

L'Operatore Economico ha violato le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68?

*Risposta: ☐ *si* ☐ *no*

6) L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico?

*Risposta: ☐ *si* ☐ *no*

In riferimento a tutta la sezione D "Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale":

*Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare ☐ *si* ☐ *no*

#1

*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

PARTE IV: CRITERI DI SELEZIONE

In merito ai criteri di selezione (sezioni da A a D della presente parte) l'operatore economico dichiara che:

A: IDONEITÀ

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se i criteri di selezione in oggetto sono stati richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Iscrizione in un registro professionale pertinente

È iscritto nei registri professionali pertinenti tenuti nello Stato membro di stabilimento come indicato nell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.

Iscrizione in albi e registri professionali – art. 100, co. 3 d.lgs. n. 36/2023.

#1

Identificazione Lotti

Nome del registro

URL

#1

*Risposta

☐

si

☐

no

Numero registrazione

*Motivazione mancata registrazione

*Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare

☐

si

☐

no

#1

*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

Iscrizione in un registro commerciale

È iscritto nei registri commerciali tenuti nello Stato membro di stabilimento come indicato nell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.

Iscrizioni nel registro delle imprese che svolgono attività commerciale – art. 100, co. 3 d.lgs. n. 36/2023.

#1

Identificazione Lotti

Nome del registro

URL

#1

*Risposta

☐

si

☐

no

Numero registrazione

*Motivazione mancata
registrazione

*Se la documentazione
pertinente è disponibile
elettronicamente, indicare



si



no

#1

*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della
documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di
emanazione

Riferimento preciso della
documentazione

Per gli appalti di servizi: necessità di autorizzazione particolare

È richiesta un'autorizzazione particolare per
poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese
di stabilimento dell'operatore economico?

#1

Art. 100, co. 1, lett. a) d.lgs. n. 36/2023.

*Identificazione lotti

Nome del registro

URL

#1

*Risposta



si



no

Numero registrazione

*Motivazione mancata
registrazione

*Se la documentazione
pertinente è disponibile
elettronicamente, indicare



si



no

#1

*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di
emanazione

Riferimento preciso della
documentazione

Per gli appalti di servizi: obbligo di appartenenza a una particolare organizzazione

È richiesta l'appartenenza a una particolare organizzazione per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico?

1

*Identificazione lotti

Nome del registro

URL

1

*Risposta

☐

si

☐

no

Numero registrazione

*Motivazione mancata
registrazione

*Se la documentazione
pertinente è disponibile
elettronicamente, indicare

☐

si

☐

no

1

*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di
emanazione

Riferimento preciso della
documentazione

B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

Fatturato annuo generale

Il fatturato annuo ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente:

#1

*Requisito minimo

Art. 100, co. 1, lett. b) e co. 11 d.lgs. n. 36/2023.

*Fatturato

*Periodo (Data Inizio,
Data Fine)

*Data Inizio

*Data Fine

*Se la documentazione
pertinente è disponibile
elettronicamente, indicare

☐

si

☐

no

#1

*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di
emanazione

Riferimento preciso della
documentazione

Fatturato annuo medio

Il fatturato annuo medio dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente:

*Numero di Esercizi

*Requisito minimo

*Media annua nel periodo
richiesto

*Informazioni aggiuntive

*Se la documentazione
pertinente è disponibile
elettronicamente, indicare

☐

si

☐

no

#1

*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

Fatturato medio specifico

Il fatturato annuo medio specifico nel settore di attività oggetto dell'appalto per il numero di esercizi richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente:

*Numero esercizi

#1

*Descrizione dominio di business

*Requisito minimo

CPVs:

*Codice CPV

*Periodo (Data Inizio, Data Fine)

*Data Inizio

*Data Fine

*Fatturato medio specifico

*Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare

☐

si

☐

no

#1

*(Indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

Fatturato annuo specifico

Il fatturato annuo specifico dell'operatore economico nel settore di attività oggetto dell'appalto per il numero di esercizi richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente:

*Numero esercizi

*Descrizione dominio di business

*Requisito minimo

CPVs:

*Codice CPV

#1

*Periodo (Data Inizio,
Data Fine)

*Data Inizio

*Data Fine

*Fatturato specifico annuo

*Se la documentazione
pertinente è disponibile
elettronicamente, indicare

☐

si

☐

no

#1

*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della
documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di
emanazione

Riferimento preciso della
documentazione

Costituzione o avvio dell'attività dell'operatore economico

Se le informazioni relative al fatturato (generale
o specifico) non sono disponibili per tutto il
periodo richiesto, indicare la data di costituzione
o di avvio delle attività dell'operatore economico:

Data di costituzione

Costituzione o avvio dell'attività dell'operatore
economico

Se la documentazione
pertinente è disponibile
elettronicamente, indicare

☐

si

☐

no

(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della
documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di
emanazione

Riferimento preciso della
documentazione

Copertura contro i rischi professionali

L'importo assicurato dalla copertura contro i rischi professionali è il seguente:

#1

Lotti per i quali si applica il requisito

#1

Identificazione lotti

#1

*Tipo di assicurazione

*Requisito minimo

*Valore assicurazione

*Come EO mi impegno ad ottenere il requisito richiesto

*Sono esente

*Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare

#1

*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

Altri requisiti economici o finanziari

Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti economici o finanziari specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:

#1

Lotti per i quali si applica il requisito

Identificazione lotti

*Selezionare il tipo di requisito

#1

*Descrizione del
fabbisogno economico o
finanziario

*Requisito minimo

*Periodo (Data Inizio,
Data Fine)

*Data Inizio

*Data Fine

*Valore del requisito

#1

*Minimo rating

*Descrizione del calcolo
dell'indice

*Valore dell'indice

*Se la documentazione
pertinente è disponibile
elettronicamente, indicare

☐

sì

☐

no

#1

*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della
documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di
emanazione

Riferimento preciso della
documentazione

C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se i criteri di selezione in oggetto sono stati richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Per gli appalti di lavori: esecuzione di lavori del tipo specificato

Unicamente per gli appalti pubblici di lavori:
Durante il periodo di riferimento l'operatore
economico ha eseguito i seguenti lavori del tipo
specificato: Le amministrazioni aggiudicatrici
possono richiedere fino a cinque anni e
ammettere un'esperienza che risale a più di
cinque anni prima.

*Numero minimo di
referenze

#1

*Requisiti

I requisiti si applicano ai seguenti lotti

Identificazione lotti

#1

Lotti ai quali si applicano le referenze

*Identificazione lotti

Referenza

Descrizione referenza

Valore complessivo

Attività svolta dall'Operatore
Economico

Valore specifico

Periodo (Data Inizio, Data
Fine)

Data Inizio

Data Fine

Confidenziale

☐

si

☐

no

Committente #1

Nome del committente

Nome persona di contatto

E-Mail persona di contatto

Numero di telefono persona di
contatto

*Se la documentazione
pertinente è disponibile
elettronicamente, indicare

☐

si

☐

no

#1

*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di
emanazione

Riferimento preciso della
documentazione

Per gli appalti di forniture: consegna di forniture del tipo specificato

*Unicamente per gli appalti pubblici di forniture:
Durante il periodo di riferimento l'operatore
economico ha consegnato le seguenti principali
forniture del tipo specificato. Le amministrazioni
aggiudicatrici possono richiedere fino a tre anni
e ammettere un'esperienza che risale a più di tre
anni prima.*

Art. 100 co. 1, lett. c) e co. 11 d.lgs. 36/2023

*Numero minimo di
referenze

#1

*Requisiti

*I requisiti si applicano ai
seguenti lotti

#1

Lotti ai quali si applicano le referenze

*Identificazione lotti

Referenza

Descrizione referenza

Valore complessivo

Attività svolta dall'Operatore
Economico

Valore specifico

Periodo (Data Inizio, Data
Fine)

Data Inizio

Data Fine

Confidenziale

☐ *si*

☐ *no*

Committente #1

Nome del committente

Nome persona di contatto

E-Mail persona di contatto

Numero di telefono persona di
contatto

***Se la documentazione
pertinente è disponibile
elettronicamente, indicare**

☐ *si* ☐ *no*

1

***(Indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):**

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di
emanazione

Riferimento preciso della
documentazione

Per gli appalti di servizi: prestazione di servizi del tipo specificato

*Unicamente per gli appalti pubblici di servizi:
Durante il periodo di riferimento l'operatore
economico ha prestato i seguenti principali
servizi del tipo specificato. Le amministrazioni
aggiudicatrici possono richiedere fino a tre anni
e ammettere un'esperienza che risale a più di tre
anni prima.*

***Numero minimo di
referenze**

Art. 100 co. 1, lett. c) e co. 11 d.lgs. 36/2023

1

***Requisiti**

I requisiti si applicano ai
seguenti lotti

1

Lotti ai quali si applicano le referenze

***Identificazione lotti**

Referenza

Descrizione referencia

Valore complessivo

Attività svolta dall'Operatore
Economico

Valore specifico

Periodo (Data Inizio, Data
Fine)

Data Inizio

Data Fine

Confidenziale ☐ ☐
si no

Committente #1

Nome del committente

Nome persona di contatto

E-Mail persona di contatto

Numero di telefono persona di
contatto

***Se la documentazione
pertinente è disponibile
elettronicamente, indicare** ☐ ☐
si no

#1

***(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della
documentazione):**

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di
emanazione

Riferimento preciso della
documentazione

Tecnici o organismi tecnici per il controllo della qualità

*Può disporre dei seguenti tecnici o organismi
tecnici, citando in particolare quelli responsabili
del controllo della qualità. Per i tecnici o gli
organismi tecnici che non fanno parte integrante
dell'operatore economico, ma sulle cui capacità
l'operatore economico fa affidamento come
previsto alla parte II, sezione C, devono essere
compilati DGUE distinti.*

***Requisito**

Risorsa Tecnica #1

Nome

Cognome

***Professione**

Esperienza

Altre informazioni

Anni di esperienza presso l'OE

***Se la documentazione
pertinente è disponibile
elettronicamente, indicare**



si



no

***(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della
documentazione):**

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di
emanazione

Riferimento preciso della
documentazione

Organismi Tecnici #1

***Ragione sociale**

Area di esperienza

Altre informazioni

***Se la documentazione
pertinente è disponibile
elettronicamente, indicare**



si



no

#1

***(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della
documentazione):**

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di
emanazione

Riferimento preciso della
documentazione

Per gli appalti di lavori: tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori

Nel caso di appalti pubblici di lavori l'operatore economico potrà disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori:

#1

*Requisito

Risorsa Tecnica #1

Nome

Cognome

*Professione

Esperienza

Altre informazioni

Anni di esperienza presso l'OE

*Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare

si no

*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

Organismi Tecnici #1

*Ragione sociale

Area di esperienza

Altre informazioni

*Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare

si no

#1

*(Indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di
emanazione

Riferimento preciso della
documentazione

Strutture Tecniche e Misure per assicurare la Qualità

Utilizza le seguenti strutture e misure tecniche
per garantire la qualità. Le strutture di studio e di
ricerca sono le seguenti:

#1

*Requisito

*Fornire descrizione

*Queste informazioni sono
disponibili
elettronicamente?



si



no

#1

*Evidenza fornita

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di
emanazione

Riferimento preciso della
documentazione

Strutture di Studio e Ricerca

Utilizza le seguenti strutture di studio e ricerca:

#1

*Requisito

*Fornire descrizione

*Queste informazioni sono disponibili elettronicamente? ☐ si ☐ no

#1

*Evidenza fornita

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

Gestione della Catena degli Approvvigionamenti

Sarà in grado di applicare i seguenti sistemi di gestione e tracciamento della supply chain durante l'esecuzione del contratto:

#1

*Requisito

*Fornire descrizione

*Queste informazioni sono disponibili elettronicamente? ☐ si ☐ no

#1

*Evidenza fornita

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

Esecuzione di verifiche

Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare: L'operatore economico consentirà l'esecuzione di verifiche delle sue capacità di produzione o strutture tecniche e, se necessario, strumenti di studio e di ricerca di cui egli dispone, nonché delle misure adottate per garantire la qualità? La verifica è eseguita dall'amministrazione aggiudicatrice o, se essa acconsente, per suo conto da un organismo ufficiale competente del paese in cui è stabilito il fornitore o il prestatore dei servizi.

#1

*Requisito

*Verrà consentita l'esecuzione di verifiche? ☐ si ☐ no

*Se la documentazione
pertinente è disponibile
elettronicamente, indicare

☐ *si* ☐ *no*

1

*(Indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di
emanazione

Riferimento preciso della
documentazione

Misure per la gestione aziendale

*L'operatore economico sarà in grado di applicare
le seguenti misure di gestione ambientale
durante l'esecuzione del contratto:*

1

*Requisito

*Fornire descrizione

*Queste informazioni sono
disponibili
elettronicamente?

☐ *si* ☐ *no*

1

*Evidenza fornita

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di
emanazione

Riferimento preciso della
documentazione

Organico medio annuo

*L'organico medio annuo dell'operatore
economico negli ultimi tre anni è il seguente:*

*Numero minimo di anni

Informazioni ulteriori

1

*Anno

*Numero dipendenti

*Se la documentazione
pertinente è disponibile
elettronicamente, indicare

☐ sì ☐ no

1

*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di
emanazione

Riferimento preciso della
documentazione

Numero di dirigenti

Il numero dei dirigenti dell'operatore economico
negli ultimi tre anni è stato il seguente:

*Numero minimo di anni

Informazioni ulteriori

1

*Anno

*Numero dirigenti

*Se la documentazione
pertinente è disponibile
elettronicamente, indicare

☐ sì ☐ no

1

*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di
emanazione

Riferimento preciso della
documentazione

Abilitazioni di Studio e Professionali

Indicare i titoli di studio e professionali di cui
sono in possesso lo stesso prestatore di servizi o
imprenditore e/o (in funzione dei requisiti
richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei
documenti di gara) i suoi dirigenti.

1

*Requisiti

#1

Nome

Cognome

***Si prega di descrivere la
qualifica educativa o
professionale**

Se possibile, indicare
l'identificatore ESCO per
questa qualifica

Se possibile, descrivere la
qualifica ESCO

Nome di qualifica

Numero di qualificazione

Data di rilascio della qualifica

Organismo emittente
qualificazione

***Queste informazioni sono
disponibili online?**

☐

si

☐

no

#1

***Evidenza fornita**

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di
emanazione

Riferimento preciso della
documentazione

Strumenti, stabilimenti e attrezzature tecniche

*I seguenti strumenti, impianti o attrezzature
tecniche saranno disponibili per l'esecuzione del
contratto:*

*Art 28 co. 1 lett. c) dell'allegato II.12 al d. lgs.
36/2023*

#1

***Requisito**

***Fornire descrizione**

*Queste informazioni sono
disponibili
elettronicamente?

☐ *si* ☐ *no*

1

*Evidenza fornita

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di
emanazione

Riferimento preciso della
documentazione

Per gli appalti di forniture: campioni, descrizioni o fotografie senza certificazioni di autenticità

Per gli appalti pubblici di forniture: L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, non necessariamente accompagnati dalle certificazioni di autenticità, come richiesti.

*Risposta: ☐ *si* ☐ *no*

*Se la documentazione
pertinente è disponibile
elettronicamente, indicare

☐ *si* ☐ *no*

1

*(Indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della
documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di
emanazione

Riferimento preciso della
documentazione

Per gli appalti di forniture: campioni, descrizioni o fotografie con certificazioni di autenticità

Per gli appalti pubblici di forniture: L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, come richiesti, e provvederà alle certificazioni di autenticità ove del caso.

*Risposta: ☐ *si* ☐ *no*

*Se la documentazione
pertinente è disponibile
elettronicamente, indicare

☐ *si* ☐ *no*

1

*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

Per gli appalti di forniture: certificati rilasciati da istituti di controllo della qualità

L'operatore economico può fornire i richiesti certificati rilasciati da istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità, di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità di prodotti ben individuati mediante riferimenti alle specifiche tecniche o norme indicate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara?

#1

*Requisito

*Risposta:

☐

si

☐

no

*In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova si dispone:

*Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare

☐

si

☐

no

#1

*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di emanazione

Riferimento preciso della documentazione

D: SISTEMI DI GARANZIA DELLA QUALITÀ E NORME DI GESTIONE AMBIENTALE

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se i programmi di garanzia della qualità e/o le norme di gestione ambientale sono stati richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Certificati rilasciati da organismi indipendenti a conferma delle norme di garanzia della qualità

L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli soddisfa le norme prescritte di garanzia della qualità, compresa l'accessibilità per le persone con disabilità?

#1

*Requisito

*Risposta:

☐

si

☐

no

*In caso negativo,
spiegare perché e
precisare di quali altri
mezzi di prova relativi al
programma di garanzia
della qualità si dispone:

*Se la documentazione
pertinente è disponibile
elettronicamente, indicare

☐

si

☐

no

#1

*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di
emanazione

Riferimento preciso della
documentazione

Certificati rilasciati da organismi indipendenti su sistemi o norme di gestione ambientale

*L'operatore economico potrà presentare
certificati rilasciati da organismi indipendenti per
attestare che egli rispetta i sistemi o le norme di
gestione ambientale prescritti?*

#1

*Requisito

*Risposta

☐

si

☐

no

*In caso negativo,
spiegare perché e
precisare di quali altri
mezzi di prova relativi ai
sistemi o norme di
gestione ambientale si
dispone:

*Se la documentazione
pertinente è disponibile
elettronicamente, indicare

☐

si

☐

no

#1

*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di
emanazione

PARTE V: RIDUZIONE DEL NUMERO DI CANDIDATI QUALIFICATI

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha specificato i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati che saranno invitati a presentare un'offerta o a partecipare al dialogo. Tali informazioni, che possono essere accompagnate da condizioni relative ai (tipi di) certificati o alle forme di prove documentali da produrre eventualmente, sono riportate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Solo per le procedure ristrette, le procedure competitive con negoziazione, le procedure di dialogo competitivo e i partenariati per l'innovazione:

Riduzione del numero dei candidati qualificati

L'operatore economico dichiara che soddisfa i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare al fine di limitare il numero di candidati nel modo seguente:

Nel caso in cui siano richiesti certi certificati o altre forme di prove documentali, indicare per ciascuno se l'operatore economico ha i documenti richiesti

*Risposta

☐

si

☐

no

*Si prega di descriverli

*Queste informazioni sono
disponibili

elettronicamente?

☐

si

☐

no

#1

*Evidenza fornita

Indirizzo Web

Autorità o Organismo di
emanazione

Riferimento preciso della
documentazione

PARTE VI: DICHIARAZIONI FINALI

Il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto/i sottoscritti è/sono consapevole/consapevoli delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000.

Ferme restando le disposizioni degli articoli 40 e 46 del DPR 445/2000, il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:

a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro, oppure

b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.

Il sottoscritto/i sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente l'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore di cui alla parte I, sezione A ad accedere ai documenti complementari alle informazioni del presente documento di gara unico europeo, ai fini della suddetta procedura di appalto.

Data e Luogo

*Data

*Luogo

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

ART. 26 - D.Lgs 81/08 E S.M.I.

BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA

	UNITA' / NOME	FIRMA	DATA
PREPARATO	Resp. UO USL V. Schiavone		
VERIFICATO	Resp. UO CSM M. Jahjah		
APPROVATO	DIRETTORE GENERALE Fabrizio Tosone		
AUTORIZZATO	NA		

STATO DELLE REVISIONI

DATA	SEZIONE DEL DOCUMENTO / MOTIVO DELLA REVISIONE	REVISIONE
20/05/2022	PRIMA EMISSIONE DEL DOCUMENTO 2022	A

ALLEGATI:

DISTRIBUZIONE DEL DOCUMENTO:

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

ART. 26 - D.Lgs 81/08 E S.M.I.

BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA

INDICE

DEFINIZIONI	3
PREMESSA	6
FINALITÀ	7
CAMPO DI APPLICAZIONE	8
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	9
METODOLOGIA	9
FASE A	10
FASE B	11
FASE C	12
STRUTTURA E ARTICOLAZIONE DEL DOCUMENTO	13
MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO DEL DUVRI	14
SEZIONE 1 AMMINISTRAZIONE APPALTANTE/SEDE OGGETTO DELL'APPALTO	15
1.1 AMMINISTRAZIONE APPALTANTE	16
1.2 INFORMAZIONI GENERALI	16
1.3 DATI RELATIVI AI LUOGHI DI LAVORO DOVE SI SVOLGERÀ L'APPALTO	17
1.4 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE	18
1.5 ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA	19
SEZIONE 2 APPALTI	20
2.1 PREMESSA	21
2.2 ELENCO DEGLI APPALTI	22
SEZIONE 3 VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZA	26
3.1 PREMESSA	27
3.2 INDIVIDUAZIONE DELLE INTERFERENZE	27
3.3 RISCHI GENERALI DA INTERFERENZE	31
3.4.1 RISCHI SPECIFICI DA INTERFERENZE	36
3.5 COSTI DELLA SICUREZZA	38
ALLEGATO 1 DOCUMENTO INFORMATIVO PER LE IMPRESE APPALTATRICI E PRESTATORI D'OPERA	39
RISCHI POTENZIALI ESISTENTI NEGLI AMBIENTI DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO	40
REGOLAMENTO INTERNO PER LA SICUREZZA DEGLI APPALTI	42
NORME E DISPOSIZIONI RIGUARDANTI LA SICUREZZA SUL LAVORO	43
ALLEGATO 2 CONDIVISIONE E PRESA VISIONE DEL DOCUMENTO	44
CONDIVISIONE DEL DOCUMENTO	45

	Unità RSSP – Sicurezza sul Lavoro	Documento: CI-USL-2022-014 Revisione: A Data: 23/05/2022 Pagina: 3 di 45 Raccolta: -
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE ART. 26 - D.Lgs 81/08 E S.M.I. BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA		

DEFINIZIONI

appalti pubblici: i contratti a titolo oneroso, stipulati per iscritto tra una o più stazioni appaltanti e uno o più operatori economici, aventi per oggetto l'esecuzione di lavori, la fornitura di prodotti e la prestazione di servizi (D.Lgs. 50/2016, art. 3 comma 1);

appalti pubblici di lavori: i contratti stipulati per iscritto tra una o più stazioni appaltanti e uno o più operatori economici aventi per oggetto:

- 1) l'esecuzione di lavori relativi a una delle attività di cui all'[allegato I](#) D. Lgs. 50/2016;
- 2) l'esecuzione, oppure la progettazione esecutiva e l'esecuzione di un'opera;
- 3) la realizzazione, con qualsiasi mezzo, di un'opera corrispondente alle esigenze specificate dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore che esercita un'influenza determinante sul tipo o sulla progettazione dell'opera;

appalti pubblici di servizi, i contratti tra una o più stazioni appaltanti e uno o più soggetti economici, aventi per oggetto la prestazione di servizi diversi da quelli di cui alla lettera II (D.Lgs. 50/2016, art. 3 comma 1)

appalti pubblici di forniture», i contratti tra una o più stazioni appaltanti e uno o più soggetti economici, aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti. Un appalto di forniture può includere, a titolo accessorio, lavori di posa in opera e di installazione (D.Lgs. 50/2016, art. 3 comma 1);

Committente : il soggetto che affida il contratto in quanto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto, ai sensi dell'art.26 cc.3 e 3-ter del D.Lgs. n°81/2008.

R.U.P. (Responsabile Unico del Procedimento): soggetto responsabile dell'esecuzione del contratto, nei limiti delle proprie competenze professionali; in particolare svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento ed alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti.

Ditta appaltatrice (appaltatore) : colui che si assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, l'obbligazione di compiere in favore di un'altra (*committente o appaltante*) un'opera o un servizio.

Ditta subappaltatrice (subappaltatore) : la normativa sugli appalti pubblici non fornisce una definizione precisa di “contratto di subappalto”, che peraltro si ricava indirettamente solo dall'art. 1656 c.c. Per la verità, neppure il codice civile fornisce una definizione diretta: il richiamato art. 1656 c.c. si limita a

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

ART. 26 - D.Lgs 81/08 E S.M.I.

BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA

prevederne il divieto in mancanza di autorizzazione del committente. In base a detta disposizione normativa, il subappalto può pertanto definirsi come il contratto con il quale l'appaltatore affida ad un terzo l'esecuzione di determinate lavorazioni nell'ambito di un lavoro che l'appaltatore stesso si è impegnato a realizzare nei confronti di un committente.

General contractor (gestore del contratto): Il GC è un insieme articolato e complesso di risorse professionali, che si costituisce come interlocutore unico del Committente per realizzare il progetto con qualsiasi mezzo, garantendo qualità, tempi di realizzazione e costi certi.

Datore di Lavoro : il soggetto presso il quale si esegue il contratto, che ha la responsabilità dell'organizzazione o dell'unità produttiva nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ai sensi dell'art.2 c.1 lett.b), art.18 c.1 ed art.26 cc.1, 3 e 3-ter del D.Lgs. n°81/2008.

Rischi generali: rischi che derivano da condizioni generali che possono riguardare tutti i soggetti che a vario titolo operano nell'Ente, a prescindere dalle circostanze lavorative in cui essi sono coinvolti. Tale categoria descrive quindi i rischi cui è esposta la collettività.

Rischi da interferenza: tutti i rischi correlati all'affidamento di appalti all'interno dell'Azienda o dell'unità produttiva, evidenziati nel D.U.V.R.I. Non sono rischi interferenti quelli specifici propri delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

Non conformità: qualunque deviazione da standard, procedure, regolamenti, performance, ecc. che possono direttamente o indirettamente produrre il mancato soddisfacimento di un requisito.

Misure di prevenzione e protezione: misure e interventi che sono ritenute idonee a garantire la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori a seguito della valutazione dei rischi presenti nei luoghi di lavoro.

Interferenza : contatto rischioso tra il personale del Committente e quello dell'Appaltatore o tra il personale di Imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti. In particolare la valutazione dei rischi da interferenza deve avvenire con riferimento non solo al personale interno ed ai lavoratori delle Imprese Appaltatrici, ma anche agli utenti che a vario titolo possono essere presenti, quali pubblico, visitatori, studenti (*Determinazione n°3/2008 dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici*).

Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenza : documento elaborato dal Datore di Lavoro-Committente, previo svolgimento dell'attività di coordinamento e cooperazione con i Datori di Lavoro di tutte le Ditte Appaltatrici, compresi i Subappaltatori, operanti nella stessa sede, contenente l'indicazione delle misure adottate per eliminare, o quantomeno ridurre al minimo, i rischi da interferenza. Tale documento va allegato al contratto e va adeguato in funzione dell'evoluzione dell'appalto (*art.26 c.1 lett.b), 2, 3 e 3-ter del D.Lgs. n°81/2008*). In particolare nel DUVRI non devono essere riportati i rischi specifici propri dell'attività svolta dalle singole Imprese Appaltatrici - in quanto trattasi di rischi per i quali

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

ART. 26 - D.Lgs 81/08 E S.M.I.

BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA

resta immutato l'obbligo per ciascun Datore di Lavoro di elaborare il proprio Documento di Valutazione dei Rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare, o quantomeno ridurre al minimo, tali rischi - ma solo i rischi derivanti dalle interferenze presenti nell'effettuazione della prestazione oggetto di appalto, ai sensi dell'art.26 c.3 del D.Lgs. n°81/2008. L'obbligo di redigere tale documento è in capo al Committente ai sensi dell'art.26 c.3 del D.Lgs. n°81/2008. Si sottolinea che il Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenza deve essere messo a disposizione dei Concorrenti per la formulazione dell'offerta.

Costi della sicurezza : sono quantificabili come costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta da ciascuna Ditta, definiti "costi della sicurezza ex-lege", quelli riguardanti le misure per prevenire i rischi relativi all'attività della Ditta stessa, che esulano dal Duvri e sono a carico della Ditta stessa, la quale deve specificamente indicarli nell'offerta e deve dimostrare, in sede di verifica dell'anomalia delle offerte, che gli stessi sono congrui rispetto a quelli desumibili dai prezzi o dal mercato. Si richiamano in merito le disposizioni di cui agli artt.18 e 26 c.6 del D.Lgs. n°81/2008.

Costi della sicurezza da interferenze: sono quantificabili come costi della sicurezza da interferenze, definiti "costi della sicurezza contrattuali", quelli riguardanti le misure previste nel Duvri per l'eliminazione dei rischi da interferenze, i quali vanno evidenziati nella procedura negoziale tenendoli distinti dall'importo a base d'asta e non sono soggetti a ribasso. Si richiamano, in merito alla quantificazione di detti costi, le disposizioni, in quanto compatibili, di cui all'Allegato XV punto 4 del D.Lgs. n°81/2008. In fase di verifica dell'anomalia detti costi non sono oggetto di alcuna verifica essendo stati quantificati e valutati a monte dall'Amministrazione Aggiudicatrice. A richiesta, saranno messi a disposizione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e delle Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori. Si richiamano in merito le disposizioni di cui all'art.26 cc.3 e 5 del D.Lgs. n°81/2008.

Procedura: le modalità (modo scelto per l'esecuzione dell'operazione o per lo svolgimento dell'attività) e le sequenze (successione delle fasi realizzative ovvero eseguire una operazione o svolgere un'attività dopo o prima di un'altra) stabilite per eseguire una determinata operazione o per svolgere una specifica attività (Allegato XV punto 4 del D.Lgs n. 81/2008)

	Unità RSSP – Sicurezza sul Lavoro	Documento: CI-USL-2022-014 Revisione: A Data: 23/05/2022 Pagina: 6 di 45 Raccolta: -
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE ART. 26 - D.Lgs 81/08 E S.M.I. BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA		

PREMESSA

Il **Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI)** si configura come un documento di regolamentazione interna che affronti in maniera organica il tema della gestione coordinata delle attività appaltate a ditte esterne e di quelle svolte dal personale dell'unità produttiva.

Pertanto, il DUVRI, in attuazione dei concetti già introdotti dalla precedente normativa, ora ribaditi dall'art.26 del D.Lgs.81/08, fornisce una visione esaustiva e sistematica dell'organizzazione e della gestione, dal punto di vista prevenzionistico, delle attività appaltate a terzi all'interno dell'unità produttiva, configurandosi come un documento operativo di riferimento per tutte le ditte appaltatrici durante l'esecuzione delle attività e, al tempo stesso, un documento dinamico che necessita di aggiornamento costante nel tempo. L'obiettivo è, infatti, quello di definire e organizzare preventivamente il coordinamento delle attività appaltate a terzi mediante l'identificazione puntuale delle interferenze e dei relativi rischi derivanti e la conseguente definizione delle misure di prevenzione e protezione, delle procedure e delle azioni di coordinamento da attuare al fine di ridurre e/o eliminare tali rischi.

Il DUVRI individua le potenziali interferenze che si potrebbero venire a creare nell'esecuzione degli appalti e le conseguenti misure adottate per eliminare, o quantomeno ridurre al minimo, le interferenze stesse. Parte integrante di detto documento sono i costi della sicurezza relativi alla eliminazione delle interferenze.

Il DUVRI costituisce specifica tecnica e come tale deve essere messo a disposizione dei concorrenti ai fini dell'offerta. Tale documento viene allegato al contratto di appalto o di opera e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.

	Unità RSSP – Sicurezza sul Lavoro	Documento: CI-USL-2022-014 Revisione: A Data: 23/05/2022 Pagina: 7 di 45 Raccolta: -
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE ART. 26 - D.Lgs 81/08 E S.M.I. BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA		

FINALITÀ

Il DUVRI rappresenta lo strumento attraverso il quale il Datore di Lavoro in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture ad un'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva valuta l'esistenza di rischi interferenti e definisce specifiche scelte di prevenzione atte ad eliminare/ridurre gli stessi.

In particolare il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza ha lo scopo di:

- valutare i rischi derivanti dalle interferenze reciproche dovuti alle diverse attività appaltate e presenti nell'unità produttiva;
- indicare le misure di prevenzione e protezione adottate per eliminare i rischi da interferenza;
- indicare le misure di prevenzione e protezione adottate per ridurre al minimo i rischi non eliminabili;
- valutare i costi della sicurezza da interferenza.

Il Documento di valutazione dei rischi da interferenza viene redatto dalla stazione appaltante per promuovere:

- la cooperazione fra datori di lavoro, appaltatori e committenti, per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto (art. 26 comma 2 punto "a" del D.Lgs. 81/2008);
- il coordinamento fra datori di lavoro, appaltatori e committenti, al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze fra le attività appaltate a terzi e quelle presenti nell'unità produttiva (art.26 comma 2 punto "b" del D.Lgs.81/2008).

	Unità RSSP – Sicurezza sul Lavoro	Documento: CI-USL-2022-014 Revisione: A Data: 23/05/2022 Pagina: 8 di 45 Raccolta: -
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE ART. 26 - D.Lgs 81/08 E S.M.I. BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA		

CAMPO DI APPLICAZIONE

La Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture n. 3 del 05 marzo 2008 ha chiarito che l'elaborazione del documento Unico di Valutazione dei Rischi e la stima dei costi della sicurezza si riferiscono ai soli casi in cui siano presenti interferenze. La stessa Determinazione ha chiarito che "si parla di interferenza nella circostanza in cui si verifica un contatto rischioso tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti."

La Determinazione ha, inoltre, precisato che si possono considerare interferenti i rischi:

- derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi;
- immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
- derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).

L'obbligo di redigere il DUVRI non viene applicato nei seguenti casi (comma 3-bis dell'Art.26 del D.Lgs. 81/2008):

- mera fornitura di materiali o attrezzature;
- servizi di natura intellettuale (consulenze, sorveglianza sanitaria, attività informatiche, etc);
- lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai due giorni, che non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive, o dalla presenza di rischi particolari (riportati nell'Allegato XI del D.Lgs 81/08).

Si evidenzia che, come specificato nella Determinazione – 5 marzo 2008 "Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture", per gli appalti su riportati **è possibile escludere preventivamente la predisposizione del DUVRI e la conseguente stima dei costi della sicurezza**, salvo i casi in cui siano necessarie attività o procedure suscettibili di generare interferenza con la fornitura stessa, come per esempio la consegna di materiale e prodotti nei luoghi di lavoro o nei cantieri (con l'esclusione di quelli ove i rischi interferenti sono stati valutati nel piano di sicurezza e coordinamento.

	Unità RSSP – Sicurezza sul Lavoro	Documento: CI-USL-2022-014 Revisione: A Data: 23/05/2022 Pagina: 9 di 45 Raccolta: -
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE ART. 26 - D.Lgs 81/08 E S.M.I. BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA		

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- D.Lgs 81/2008: Articolo 26: Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione (rif.: art. 1, comma 2, lett. s., n. 1, l. n. 123/2007; art. 7 d.lgs. n. 626/1994 modificato dalla l. n. 123/2007)
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 -Codice dei contratti pubblici (G.U. n. 91 del 19 aprile 2016).

METODOLOGIA

Alla luce di quanto evidenziato la **metodologia attuata** per l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione delle Interferenze e successivo aggiornamento si articola nelle seguenti fasi operative di seguito illustrate:

- **FASE A**: fase in cui l'Amministrazione predispone la gara e la relativa documentazione a disposizione delle imprese ai fini della formulazione dell'offerta;
- **FASE B**: fase preliminare all'aggiudicazione dell'offerta (in caso di gara con criterio di aggiudicazione economicamente più vantaggiosa) e/o successiva all'aggiudicazione;
- **FASE C**: fase di esecuzione dell'attività.

Per ciascuna fase operativa si riporta di seguito un diagramma sintetico del processo attuato, con evidenza delle specifiche sottofasi.

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

ART. 26 - D.Lgs 81/08 E S.M.I.

BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA

FASE A

Finalità

VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZA

Metodologia

- Analisi dei luoghi di lavoro e del ciclo produttivo del committente;
- Analisi degli appalti in essere presso l'unità produttiva in oggetto e del DUVRI (se presente);
- Valutazione ed identificazione dei rischi da interferenza fra l'attività oggetto dell'appalto e quelle svolte nell'unità produttiva sia dal personale dell'Amministrazione che da eventuali ditte terze ivi operanti;
- Definizione rispetto ai rischi da interferenza valutati ed identificati delle misure di prevenzione e protezione di tipo organizzativo, procedurale e tecnico da attuare per eliminare e/o ridurre gli stessi;
- Illustrazione e condivisione con il Datore di Lavoro e le figure coinvolte a vario titolo nella gestione della sicurezza e degli appalti della valutazione effettuata.

Strumenti

- Sopralluogo presso l'unità produttiva;
- Acquisizione dati e informazioni attraverso specifiche check list;
- Acquisizione e analisi della documentazione della sicurezza relativa all'unità produttiva (DVR, DUVRI, ecc.);
- Incontri con le figure preposte alla predisposizione della gara (ufficio gare, ufficio economato, ecc.);
- Incontri con le figure preposte alla gestione esecutiva delle attività appaltate a terzi;
- Incontri con le figure preposte alla gestione della sicurezza per conto dell'Amministrazione (DL, RSPP, SPP, ecc.).
- Prospetto di valutazione comparato delle interferenze di tipo logistico e temporale riferito a tutti gli appalti in essere presso l'unità produttiva.

Esistono Rischi da Interferenza?

NO

Relazione Valutazione dei Rischi da Interferenza

- ✓ Redazione di una relazione da allegare agli atti di gara volta a dimostrare l'avvenuta valutazione dei rischi da interferenza e l'esito della stessa con evidenza dell'importo nullo

SI

COSTI DELLA SICUREZZA DA INTERFERENZA

Metodologia

- Analisi delle misure di prevenzione previste in fase di valutazione dei rischi da interferenza al fine di ridurre e/o eliminare gli stessi;
- Individuazione delle misure di prevenzione la cui applicazione implica dei costi aggiuntivi per l'impresa esecutrice;
- Stima per ciascuna delle suddette misure di prevenzione (di tipo organizzativo, tecnico o procedurale) del relativo costo di attuazione.
- Elaborazione di un computo riepilogativo dei costi della sicurezza da interferenza inerenti l'appalto oggetto di gara.

Strumenti

- Acquisizione dati relativi alle procedure di gestione esecutiva delle attività appaltate a terzi in uso presso l'unità produttiva;
- Verifica di eventuali apprestamenti di sicurezza (ad es. delimitazioni, ecc.) presenti nell'unità produttiva ed eventualmente utilizzabili dalle imprese esecutrici al fine di eliminare e/o ridurre i rischi da interferenza;
- Indagine di mercato finalizzata alla definizione dei costi di attuazione delle misure di prevenzione individuate al fine di ridurre e/o eliminare i rischi da interferenza, non desumibili dai prezzi ufficiali;
- Elenchi prezzi standard e specializzati, prezzi e listini ufficiali di tipo locale o nazionale per la stima dei costi della sicurezza da interferenza.

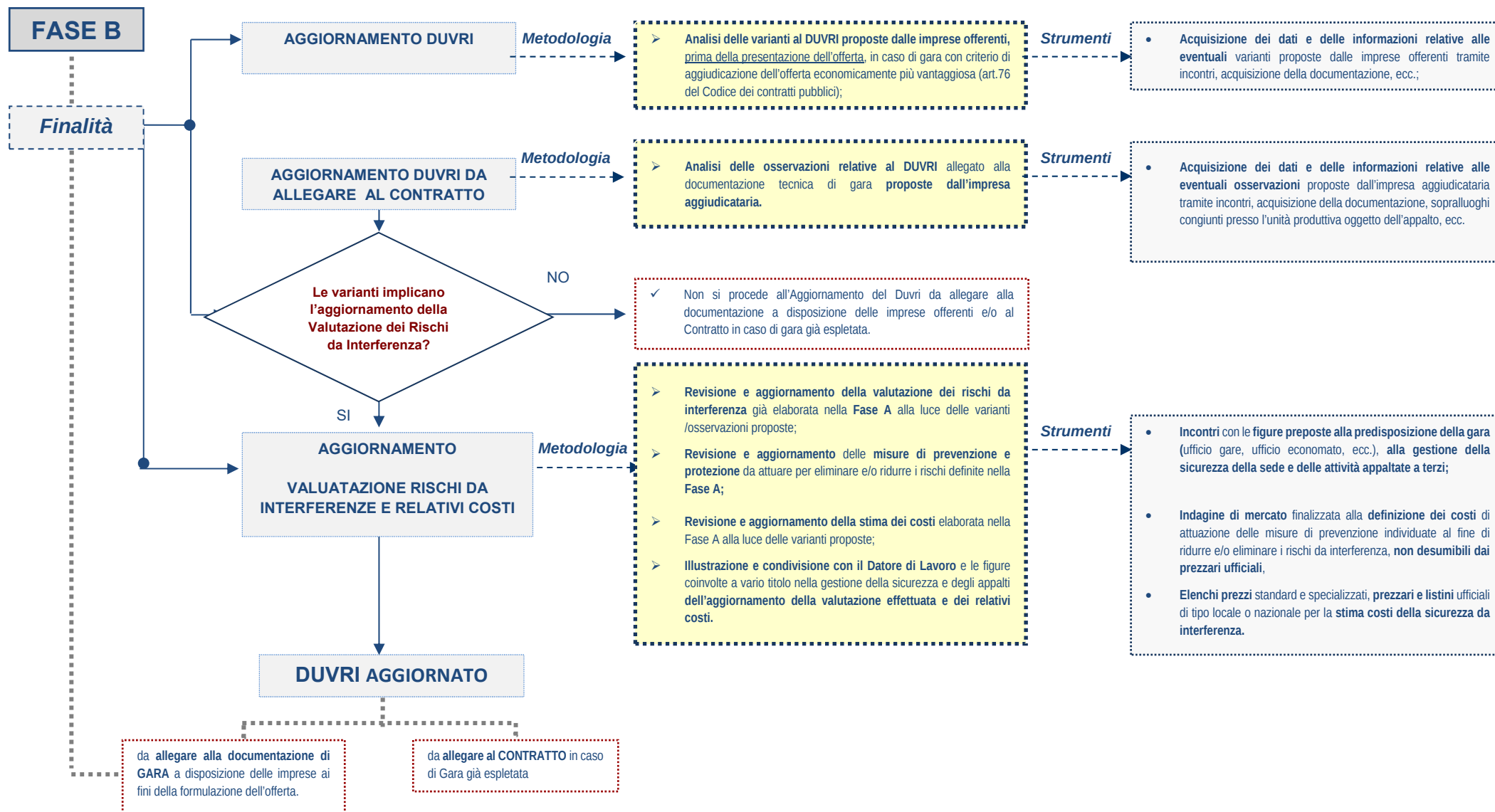
DUVRI

da allegare alla documentazione di GARA a disposizione delle imprese ai fini della formulazione dell'offerta.

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

ART. 26 - D.Lgs 81/08 E S.M.I.

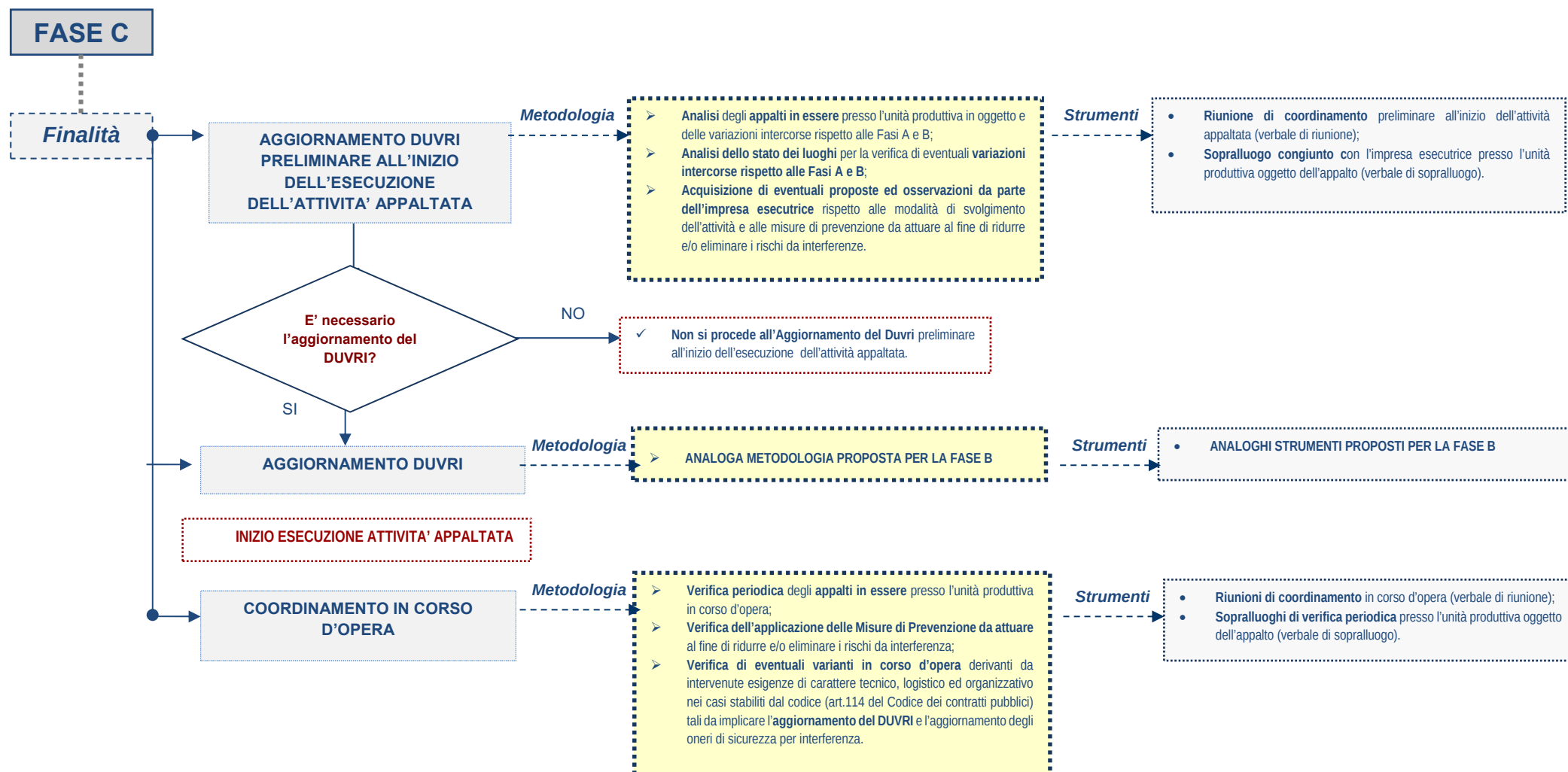
BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA



DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

ART. 26 - D.Lgs 81/08 E S.M.I.

BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA



	Unità RSSP – Sicurezza sul Lavoro	Documento: CI-USL-2022-014 Revisione: A Data: 23/05/2022 Pagina: 13 di 45 Raccolta: -
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE ART. 26 - D.LGS 81/08 E S.M.I. BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA		

STRUTTURA E ARTICOLAZIONE DEL DOCUMENTO

Il DUVRI è un documento di tipo tecnico-operativo, messo a disposizione ai fini della formulazione dell'offerta e successivamente allegato al contratto d'appalto, in cui, vengono definite le Misure di Prevenzione da attuare al fine di ridurre/eliminare i rischi da interferenza individuati, nonché la stima dei relativi costi.

Il DUVRI costituisce lo strumento che traduce in termini operativi gli adempimenti previsti dalla normativa, attraverso l'organizzazione preventiva del coordinamento delle attività appaltate a terzi rispetto a quelle presenti nell'unità produttiva, ovvero specifiche scelte prevenzionali di tipo procedurale, tecnico, pianificatorio.

In particolare il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza si articola come di seguito specificato:

INTRODUZIONE: finalizzata a far comprendere l'articolazione e la finalità del documento, i criteri e la metodologia per l'elaborazione dello stesso;

SEZIONE 1 - AMMINISTRAZIONE APPALTANTE/SEDE OGGETTO DELL'APPALTO: finalizzata a fornire una descrizione puntuale del sito, dei luoghi di lavoro e delle attività lavorative svolte dal personale della sede in oggetto, dei rischi potenziali presenti, della struttura organizzativa preposta alla gestione della sicurezza;

SEZIONE 2 – APPALTI: finalizzata a fornire un quadro completo degli appalti in essere presso l'unità produttiva per la quale il DUVRI viene redatto e, per ciascun appalto, la descrizione dell'attività appaltata e la modalità di esecuzione della stessa (aree di lavoro, orario di lavoro, periodicità, personale impiegato, ecc.);

SEZIONE 3 – VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA: rappresenta la sezione più rappresentativa e significativa del documento, in quanto finalizzata all'identificazione e valutazione dei rischi da interferenza. Infatti tale sezione riporterà l'identificazione e descrizione, sulla base dell'organizzazione e pianificazione delle attività appaltate (cronoprogramma) e delle eventuali interferenze (temporali e logistiche), dei rischi da interferenza, delle relative misure di prevenzione e protezione da attuare al fine di eliminare/ridurre tali rischi e la stima dei costi della sicurezza da esse derivanti;

ALLEGATI: riporterà in allegato tutti quei documenti utili per lo scambio delle informazioni con le ditte appaltatrici rimandando, per una descrizione più approfondita delle stesse, ai documenti specifici quali DVR, PdE, ecc., inclusi i verbali di sopralluogo e di riunione di coordinamento quali strumenti operativi di integrazione e aggiornamento in corso d'opera del documento stesso.

	Unità RSSP – Sicurezza sul Lavoro	Documento: CI-USL-2022-014 Revisione: A Data: 23/05/2022 Pagina: 14 di 45 Raccolta: -
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE ART. 26 - D.LGS 81/08 E S.M.I. BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA		

MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO DEL DUVRI

Il **DUVRI** quale **strumento operativo di gestione e controllo**, dal punto di vista prevenzionistico, **delle attività appaltate a terzi** si configura come un **documento dinamico** che necessita di aggiornamento costante in funzione di diverse variabili e parametri sia in fase di espletamento della procedura negoziale che di esecuzione delle attività appaltate a terzi.

In particolare, l'Amministrazione provvederà ad accertare se, nel corso di ciascuna fase operativa, subentrino le condizioni di seguito specificate, che implicano l'aggiornamento del DUVRI:

- nel caso in cui, in fase di espletamento della procedura negoziale (criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa), gli offerenti presentino varianti tali da implicare la rideterminazione degli oneri di sicurezza per l'eliminazione e/o riduzione dei rischi da interferenza;
- nel caso non raro in cui, dopo l'aggiudicazione della procedura negoziale, nella fase di cooperazione e coordinamento che precede la stesura finale del DUVRI da allegare al contratto, emerga la necessità di apportare modifiche al documento già posto a base d'appalto;
- nel caso in cui emerga la necessità di modifiche in corso di esecuzione del contratto derivanti da intervenute esigenze di carattere tecnico, logistico ed organizzativo nei casi stabiliti dal codice (art.114 del Codice dei contratti pubblici), cambiamenti tali da implicare l'aggiornamento del DUVRI e la rideterminazione degli oneri di sicurezza per interferenza;
- ogni volta che si aggiunga un nuovo appalto o subentri per gli appalti in essere presso l'unità produttiva una nuova ditta esecutrice che modifichi le condizioni di interferenza già valutate;
- ogni volta che avvengano cambiamenti relativi all'unità produttiva (figure coinvolte nella gestione della sicurezza, variazioni di tipo funzionale e logistico, ecc.).

Nel caso di aggiornamento in fase di espletamento della procedura negoziale e/o nella fase immediatamente successiva all'aggiudicazione, ovvero in funzione delle varianti proposte dalle imprese offerenti e/o della ditta aggiudicataria, l'Amministrazione acquisirà, a seguito della segnalazione da parte delle proposte intercorse, informazioni e dati relativi alle stesse tramite incontri e sopralluoghi congiunti.

Pertanto risulta di particolare rilievo ai fini del costante aggiornamento del DUVRI, l'**attività di coordinamento e cooperazione** prevista dalla normativa fra Datore di Lavoro committente ed i responsabili delle imprese appaltatrici.

Verrà svolta una riunione di coordinamento preliminare all'inizio di ogni nuova attività appaltata coinvolgendo anche le altre imprese appaltatrici già operanti nell'unità produttiva con relative riunioni di Coordinamento periodiche all'inizio delle attività e, se necessario, in corso d'opera.



Unità RSSP – Sicurezza sul Lavoro

Documento: CI-USL-2022-014
Revisione: A
Data: 23/05/2022
Pagina: 15 di 45
Raccolta: -

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

ART. 26 - D.LGS 81/08 E S.M.I.

BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA

SEZIONE

1

**AMMINISTRAZIONE APPALTANTE/SEDE OGGETTO
DELL'APPALTO**

	Unità RSSP – Sicurezza sul Lavoro	Documento: CI-USL-2022-014 Revisione: A Data: 23/05/2022 Pagina: 16 di 45 Raccolta: -
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE ART. 26 - D.Lgs 81/08 E S.M.I. BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA		

1.1 AMMINISTRAZIONE APPALTANTE

DATI IDENTIFICATIVI

RUOLO	NOMINATIVO	RIFERIMENTI
Committente (Art.26 cc.3 e 3-ter D.Lvo n°81/2008)	ASI - Agenzia Spaziale Italiana	Via del Politecnico - 00133 Roma
Datore di Lavoro (Artt.2 c.1 lettera b) e 26 c.3-ter D.Lgs. n°81/2008)	Fabrizio Tosone	Via del Politecnico - 00133 Roma

1.2 INFORMAZIONI GENERALI

L'Agenzia Spaziale Italiana è nata nel 1988, per dare un coordinamento unico agli sforzi e agli investimenti che l'Italia ha dedicato al settore fino dagli anni Sessanta.

E' un ente pubblico nazionale, che dipende dal Ministero dell'Università e della Ricerca e opera in collaborazione con diversi altri dicasteri, in particolare il Ministero della Difesa, il Ministero dell'Ambiente, il Ministero delle Comunicazioni.

In meno di due decenni si è affermata come uno dei più importanti attori mondiali sulla scena della scienza spaziale, delle tecnologie satellitari, dello sviluppo di mezzi per raggiungere ed esplorare il cosmo. L'ASI ha oggi un ruolo di primo piano tanto a livello europeo, dove l'Italia è il terzo paese che contribuisce maggiormente all'Agenzia Spaziale Europea, quanto a livello mondiale. Ha infatti uno stretto e continuo rapporto di collaborazione con la NASA, che la porta a partecipare a molte delle più interessanti missioni scientifiche degli ultimi anni. Uno dei progetti più affascinanti è la costruzione e l'attività della Stazione Spaziale Internazionale, dove gli astronauti italiani sono ormai di casa.

Grazie all'attività dell'ASI, la comunità scientifica italiana ha ottenuto negli ultimi decenni successi senza precedenti nel campo dell'astrofisica e della cosmologia, contribuendo tra l'altro a ricostruire i primi istanti di vita dell'Universo, compiendo passi fondamentali verso la comprensione del fenomeno dei gamma ray bursts e delle misteriosi sorgenti di raggi gamma. L'ASI ha dato inoltre

	Unità RSSP – Sicurezza sul Lavoro	Documento: CI-USL-2022-014 Revisione: A Data: 23/05/2022 Pagina: 17 di 45 Raccolta: -
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE ART. 26 - D.LGS 81/08 E S.M.I. BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA		

importanti contributi all'esplorazione spaziale, costruendo strumenti scientifici che hanno viaggiato con le sonde NASA ed ESA alla scoperta dei segreti di Marte, Giove, Saturno. E in tutte le principali missioni pianificate per i prossimi anni - da Venere alle comete, fino ai limiti estremi del nostro Sistema solare - ci sarà un pezzo di Italia.

Oltre che studiare l'Universo, dallo spazio si può osservare la Terra per prevedere e prevenire – ad esempio - disastri ambientali, assicurare rapidi interventi nelle aree di crisi, misurare gli effetti del cambiamento climatico. Anche in questi campi l'Italia è all'avanguardia con sistemi come Cosmo Sky-Med, fiore all'occhiello dei programmi ASI rivolti alla conoscenza del nostro pianeta.

L'Italia, attraverso l'ASI e l'industria italiana, continua anche una tradizione di ricerca nella propulsione spaziale, in particolare come leader del programma europeo VEGA, il piccolo lanciatore di progettazione italiana.

Oggi però lo spazio non è solo più uno straordinario settore della ricerca. E' anche un'importante opportunità economica. Il mercato delle telecomunicazioni e della navigazione satellitare – solo per citare un campo applicativo - è in continua espansione e l'ASI, con la sua esperienza nella costruzione messa in orbita di satelliti, opera perché l'Italia sia pronta a coglierne le occasioni.

Dalle domande fondamentali sulla comprensione dell'universo, sull'origine della vita, fino alla sperimentazione di nuove tecnologie, lo spazio appare oggi più che mai il luogo da cui partire per ampliare l'orizzonte culturale dell'uomo, far crescere la sua consapevolezza e garantire un futuro migliore sulla Terra. Grazie all'ASI, l'Italia è in prima fila in questa esemplare impresa umana.

1.3 DATI RELATIVI AI LUOGHI DI LAVORO DOVE SI SVOLGERÀ L'APPALTO

L'appalto si svolgerà presso il Broglio Space Center (BSC) ASI di Malindi - Kenya. Il BSC è sito in zona equatoriale in territorio keniano (a 32 km da Malindi) ed è articolato da un segmento terrestre e da un segmento marino con un'estensione di circa 35.000 mq di cui 29.000 scoperti e 6.000 coperti.

Il segmento terrestre comprende una serie di fabbricati in muratura ed in legno adibiti sia ad alloggi che a servizi ed un porticciolo per l'attracco dei natanti di collegamento con le piattaforme marine.

Il segmento marino è composto da 5 piattaforme ancorate a circa 4 miglia dalla costa sull'oceano indiano.

	Unità RSSP – Sicurezza sul Lavoro	Documento: CI-USL-2022-014 Revisione: A Data: 23/05/2022 Pagina: 18 di 45 Raccolta: -
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE ART. 26 - D.Lgs 81/08 E S.M.I. BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA		

1.4 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' LAVORATIVE

Ai fini della individuazione e valutazione dei rischi, le attività lavorative possono essere rappresentate secondo la seguente descrizione.

Attività svolte presso la sede

Attività del tipo amministrativo, di ricerca e sviluppo, informatica e project manager con utilizzo di attrezzature munite di videotermini.

Attività del tipo tecnico relativa alla gestione dei locali tecnici, impiantistica e strutturale con utilizzo anche di attrezzature munite di videotermini.

Attività accessorie:

--

Si evidenzia altresì la presenza di pubblico e di lavoratori dipendenti di altre Ditte Appaltatrici.

	Unità RSSP – Sicurezza sul Lavoro	Documento: CI-USL-2022-014 Revisione: A Data: 23/05/2022 Pagina: 19 di 45 Raccolta: -
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE ART. 26 - D.Lgs 81/08 E S.M.I. BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA		

1.5 ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA

Ruoli e responsabilità per la sicurezza dell'unità produttiva/sede di lavoro

La struttura organizzativa della sicurezza dell'unità produttiva/sede di lavoro in oggetto, che, a vari livelli, è chiamata alla realizzazione della politica di prevenzione, nel rispetto delle norme vigenti, è la seguente:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA SICUREZZA ASI	
Datore di Lavoro	Fabrizio Tosone
Dirigenti delegati	BSC ASI Manager in charge
Preposti individuati	
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	Vito Schiavone
Medico Competente	Alberto Di Palma
RLS	Anna Maria Salerno
RLS	Roberto Cardone
RLS	Alfredo Gobbi



Unità RSSP – Sicurezza sul Lavoro

Documento: CI-USL-2022-014
Revisione: A
Data: 23/05/2022
Pagina: 20 di 45
Raccolta: -

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

ART. 26 - D.LGS 81/08 E S.M.I.

BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA

SEZIONE 2 APPALTI

	Unità RSSP – Sicurezza sul Lavoro	Documento: CI-USL-2022-014 Revisione: A Data: 23/05/2022 Pagina: 21 di 45 Raccolta: -
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE ART. 26 - D.Lgs 81/08 E S.M.I. BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA		

2.1 PREMESSA

La presente sezione è finalizzata a fornire un quadro completo degli appalti in essere presso l'unità produttiva per la quale il DUVRI viene redatto e, per ciascun appalto, la descrizione dell'attività appaltata e la modalità di esecuzione della stessa (aree di lavoro, orario di lavoro, periodicità, personale impiegato, ecc.).

 ASI Agenzia Spaziale Italiana	Unità RSSP – Sicurezza sul Lavoro	Documento: CI-USL-2022-014 Revisione: A Data: 23/05/2022 Pagina: 22 di 45 Raccolta: -
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE ART. 26 - D.Lgs 81/08 E S.M.I. BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA		

2.2 ELENCO DEGLI APPALTI

1) APPALTO DI:	Servizi di manutenzione ordinaria, straordinaria e migliorativa, di conduzione, generali.			
AREA LAVORI: PIANO, (AREA SPECIFICA)	Tutte			
ORARIO DI LAVORO (possono essere individuate più fasce orarie)	dalle		alle	
	dalle		alle	
PERIODICITÀ DEI LAVORI	quotidiana	settimanale	mensile	variabile
	☒	☐	☐	☐
ATTIVITÀ LAVORATIVA OGGETTO DELL'APPALTO	• servizi gestionali e tecnici • servizi di manutenzione ordinaria, straordinaria e migliorativa • servizi di conduzione • servizi generali quali: ○ sanificazione ○ manutenzione aree verdi ○ igiene e pulizia ○ lavanderia ○ mensa ○ infermeria ○ sorveglianza e controllo accessi ○ gestione rifiuti			

2) APPALTO DI:	Servizi gestionali e tecnici ed attività diversificate e di supporto operativo relative agli immobili, agli impianti e alle infrastrutture siti nel BSC			
AREA LAVORI: PIANO, (AREA SPECIFICA)	tutte			
ORARIO DI LAVORO (possono essere individuate più fasce orarie)	dalle		alle	
	dalle		alle	
PERIODICITÀ DEI LAVORI	quotidiana	settimanale	mensile	variabile
	☒	☐	☐	☐
ATTIVITÀ LAVORATIVA OGGETTO DELL'APPALTO	Coordinamento e controllo tecnico economico della forniture Servizi amministrativi Gestione e manutenzione del sistema informatico della logistica del BSC Verifica e aggiornamento dello stato di consistenza del BSC Servizi Tecnici			

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE
ART. 26 - D.Lgs 81/08 E S.M.I.
BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA

3) APPALTO DI:	Operation			
AREA LAVORI: PIANO, (AREA SPECIFICA)	- Area denominata Malindi 2, edifici 12 e 70 - Mensa - Edificio 29 - Area circostante edifici 3, 20, 21, 25, 26, 27, 78 - Edifici 26 e 27 - Shelter 30 - Edificio 50			
ORARIO DI LAVORO (possono essere individuate più fasce orarie)	dalle	07:00	alle	17:00
	dalle		alle	
PERIODICITÀ DEI LAVORI	quotidiana	settimanale	mensile	variabile
	☒	☒	☒	☒
ATTIVITÀ LAVORATIVA DELL'APPALTO	OGGETTO Monitoraggio satelliti, orbite e gestione delle informazioni acquisite dagli stessi e supporto alle missioni Arienne			

4) APPALTO DI:	Polizia			
AREA LAVORI: PIANO, (AREA SPECIFICA)	Edificio mono-piano di circa 25mq situato appena all'interno del cancello di accesso al BSC e adiacente ai locali dei servizi di sicurezza interni.			
ORARIO DI LAVORO (possono essere individuate più fasce orarie)	dalle		alle	
	dalle		alle	
PERIODICITÀ DEI LAVORI	quotidiana	settimanale	mensile	variabile
	☒	☐	☐	☐
ATTIVITÀ LAVORATIVA DELL'APPALTO	OGGETTO Attività di polizia locale per i villaggi adiacenti. Gli agenti non usano generalmente la divisa, sono armati ed in numero variabile da 3 a 7. Eseguono tale attività h24 per 7gg/settimana dormendo all'interno del BSC. A pranzo nella mensa interna si recano generalmente disarmati. Non sono di solito dotati di mezzi propri di trasporto e, se necessario, utilizzano auto del BSC.			

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE
ART. 26 - D.LGS 81/08 E S.M.I.
BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA

5) APPALTO DI:	Smaltimento/gestione rifiuti			
AREA LAVORI: PIANO, (AREA SPECIFICA)	Area dedicata del centro di raccolta (Scrape Area ubicata 50 metri fuori dal BSC) Fosse biologiche			
ORARIO DI LAVORO (possono essere individuate più fasce orarie)	Dalle		alle	
	dalle		alle	
PERIODICITÀ DEI LAVORI	quotidiana	settimanale	mensile	variabile
	☒	☐	☐	☐
ATTIVITÀ LAVORATIVA OGGETTO DELL'APPALTO	Raccolta bimestrale dei rifiuti inorganici (minerali, plastica, vetro, metallo, batterie, olii minerali) Svuotamento delle vasche di raccolta dei reflui liquidi provenienti dalle attività umane.			

6) APPALTO DI:	trasporti marittimi			
AREA LAVORI: PIANO, (AREA SPECIFICA)	Pontile, piattaforme marine			
ORARIO DI LAVORO (possono essere individuate più fasce orarie)	dalle		alle	
	dalle		alle	
PERIODICITÀ DEI LAVORI	quotidiana	settimanale	mensile	variabile
	☒	☐	☐	☐
ATTIVITÀ LAVORATIVA OGGETTO DELL'APPALTO	Servizio di trasporto tra il pontile e le piattaforme marine con la motobarca, dotata di proprio equipaggio che rimane a bordo durante l'orario di lavoro. Il carburante è fornito dal BSC e viene caricato a bordo mediante bidoni di latta da 200 litri ciascuno.			

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE
ART. 26 - D.Lgs 81/08 E S.M.I.
BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA

7) APPALTO DI:	trasporti terrestri			
AREA LAVORI: PIANO, (AREA SPECIFICA)	Area parcheggio minibus			
ORARIO DI LAVORO (possono essere individuate più fasce orarie)	dalle		alle	
	dalle		alle	
PERIODICITÀ DEI LAVORI	quotidiana	settimanale	mensile	variabile
	☒	☐	☐	☐
ATTIVITÀ LAVORATIVA OGGETTO DELL'APPALTO	Servizio minibus con autista pe il trasporto quotidiano dei capisezione da e per Malindi. Il minibus raccoglie i capisezione a Malindi in 3 diversi punti di incontro ogni mattina alle 07.00 e ogni pomeriggio alle 16.30 al BSC.			



Unità RSSP – Sicurezza sul Lavoro

Documento: CI-USL-2022-014
Revisione: A
Data: 23/05/2022
Pagina: 26 di 45
Raccolta: -

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

ART. 26 - D.Lgs 81/08 E S.M.I.

BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA

SEZIONE

3

VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZA

	Unità RSSP – Sicurezza sul Lavoro	Documento: CI-USL-2022-014 Revisione: A Data: 23/05/2022 Pagina: 27 di 45 Raccolta: -
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE ART. 26 - D.Lgs 81/08 E S.M.I. BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA		

3.1 PREMESSA

La presente sezione costituisce la parte più rappresentativa e significativa del documento, in quanto finalizzata all'identificazione e valutazione dei rischi da interferenza. Infatti tale sezione riporterà l'identificazione e descrizione, sulla base dell'organizzazione e pianificazione delle attività appaltate (cronoprogramma) e delle eventuali interferenze (temporali e logistiche), dei rischi da interferenza, delle relative misure di prevenzione e protezione da attuare al fine di eliminare/ridurre tali rischi e la stima dei costi della sicurezza da esse derivanti.

3.2 INDIVIDUAZIONE DELLE INTERFERENZE

In questa sezione è possibile valutare puntualmente, tramite le informazioni ricevute dalle ditte e dai contratti d'appalto in essere, le interferenze che si potrebbero venire a creare nella giornata, nella settimana e nel mese. È quindi possibile attuare un piano coordinato per rilevare i rischi potenziali dovuti alle interferenze spaziale all'interno dell'intero edificio.

[illegible]

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

ART. 26 - D.Lgs 81/08 E S.M.I.

BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA

SETTIMANA TIPO DI INTERFERENZA							
GIORNO	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	DOMENICA
APPALTO (1)							
APPALTO (2)							
APPALTO (3)							
APPALTO (4)							
APPALTO (5)							
APPALTO (6)							
APPALTO (7)							

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

ART. 26 - D.Lgs 81/08 E S.M.I.

BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA

MESE TIPO DI INTERFERENZA				
SETTIMANA	PRIMA	SECONDA	TERZA	QUARTA
APPALTO (1)				
APPALTO (2)				
APPALTO (3)				
APPALTO (4)				
APPALTO (5)				
APPALTO (6)				
APPALTO (7)				

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

ART. 26 - D.LGS 81/08 E S.M.I.

BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA

3.3 RISCHI GENERALI DA INTERFERENZE

La tabella di seguito riportata individua i rischi generali prevedibili derivanti dalle attività affidate e le misure di prevenzione e protezione minime da adottare, da parte dell'impresa appaltatrice e del Committente rispettivamente, per eliminare oppure, ove ciò non fosse possibile, minimizzare tali rischi.

ATTIVITA'/FASE OPERATIVA	RISCHI DA INTERFERENZE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DEL COMMITTENTE
AFFIDAMENTO DI LAVORI A IMPRESE ESTERNE	Contatto "rischioso" tra il personale dell'appaltatore e il personale operante presso la struttura (dipendenti, ditte appaltatrici)	Le imprese devono attenersi scrupolosamente alle disposizioni contenute nel presente DUVRI e a quelle indicate nel relativo verbale di cooperazione e coordinamento.	Il Committente promuove la cooperazione e il coordinamento effettuando prima dell'inizio dei lavori la riunione di coordinamento. Nel corso dell'incontro provvederà a informare le imprese sulle misure da adottare per eliminare i rischi da interferenze. L'attività lavorativa delle varie imprese dovrà essere organizzata in modo tale da non generare (per quanto possibile) sovrapposizioni spaziali (lavori in aree separate) e temporali (lavori in orari diversi), con le altre imprese e con il personale del Committente
TRANSITO, MANOVRA E SOSTA DI AUTOMEZZI NELLE AREE ESTERNE.	Impatti tra autoveicoli, investimenti di pedoni.	Le imprese devono concordare preventivamente con il Committente, le modalità di accesso e i percorsi interni da utilizzare. Nelle aree esterne, durante la manovra o transito con automezzi è obbligatorio procedere lentamente. In particolare nelle operazioni di	Tutto il personale operante presso la struttura è tenuto - a rispettare i divieti e la segnaletica presente. - a non transitare o sostare dietro autoveicoli in fase di manovra.

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

ART. 26 - D.LGS 81/08 E S.M.I.

BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA

ATTIVITA'/FASE OPERATIVA	RISCHI DA INTERFERENZE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	MISURE DA DOTTARE DA PARTE DEL COMMITTENTE
		retromarcia, in assenza di segnalatore acustico è opportuno segnalare la manovra con il clacson. Parcheggiare il veicolo in modo che sia ridotto al minimo l'ingombro della via di transito. In caso di scarsa visibilità accertarsi che l'area sia libera da pedoni anche facendosi aiutare da persona a terra. Prima delle operazioni di carico/scarico assicurarsi che il veicolo sia a motore spento e con freno a mano inserito. È assolutamente vietato stazionare, anche temporaneamente, in prossimità delle uscite di emergenza o ostruire le stesse con qualsiasi materiale. Il conferimento di materiali ed attrezzature di lavoro, deve avvenire negli orari ed in prossimità dagli ingressi concordati con il referente dell'appalto.	
CARICO/SCARICO E MOVIMENTAZIONE DI MATERIALI E MERCI	Rischi da deposito di materiali/merci: urti, inciampo, schiacciamenti	Qualora sia necessario depositare momentaneamente i carichi all'esterno in apposita area riservata, appoggiarli su superfici piane verificando che gli stessi siano stabili e sicuri in modo che non si verifichi il loro rovesciamento, scivolamento o rotolamento.	Tutto il personale operante presso la struttura è tenuto a - non transitare o sostare in prossimità di materiali depositati.

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

ART. 26 - D.LGS 81/08 E S.M.I.

BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA

ATTIVITA'/FASE OPERATIVA	RISCHI DA INTERFERENZE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	MISURE DA DOTTARE DA PARTE DEL COMMITTENTE
		Qualora siano impilate scatole o pallets l'altezza raggiunta non deve essere eccessiva e comunque tale da non comportare rischi di rovesciamento o caduta. È vietato effettuare le operazioni di scarico e carico in prossimità delle uscite non preposte allo scopo. Qualora le suddette operazioni siano già stata iniziate devono essere immediatamente sospese e riprese solo dopo aver avuto esplicita autorizzazione da parte del Committente .	
DEPOSITO DI MATERIALI E ATTREZZATURE	Rischi da deposito di materiali/merci: urti, inciampo, schiacciamenti Ingombro di percorsi d'esodo e uscite d'emergenza	Non intralciare con materiali/attrezzature i passaggi nonché le uscite di emergenza e le vie che a queste conducono. Utilizzare esclusivamente i locali messi a disposizione dal Committente destinati al deposito dei materiali. Segnalare il deposito temporaneo di materiali mediante cartellonistica mobile.	Ove necessario per le caratteristiche dei lavori dovranno essere definiti con il referente dell'appaltatore eventuali luoghi di stoccaggio temporaneo di materiali/attrezzature.
ACCESSO ALLE AREE OGGETTO DI LAVORI.	Presenza di personale operante presso la struttura (dipendenti, ditte appaltatrici) nelle aree oggetto dei lavori in appalto.	L'impresa, laddove le lavorazioni oggetto di appalto lo richiedano, provvede a delimitare/confinare le aree di lavoro e a porre specifica segnaletica informando il referente del Committente e fornendogli specifiche informazioni sui rischi introdotti (es. rischio elettrico, sostanze pericolose, ecc.).	Tutto il personale operante presso la struttura è tenuto a - rispettare le delimitazioni e la segnaletica collocata dall'impresa.

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

ART. 26 - D.LGS 81/08 E S.M.I.

BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA

ATTIVITA'/FASE OPERATIVA	RISCHI DA INTERFERENZE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	MISURE DA DOTTARE DA PARTE DEL COMMITTENTE
			- non utilizzare le attrezzature di proprietà dell'impresa. - non utilizzare attrezzi o macchinari di proprietà dell'impresa
SMALTIMENTO RIFIUTI	Presenza di materiale di rifiuto sul luogo di lavoro o di transito del personale operante presso la struttura	È obbligo dell'impresa provvedere allo smaltimento di tutti i rifiuti delle lavorazioni e forniture di materiali (es. imballaggi). Terminate le operazioni il luogo va lasciato pulito e in ordine. Lo smaltimento di residui e/o sostanze pericolose deve avvenire secondo la normativa vigente. L'eventuale conferimento dei rifiuti deve avvenire presso impianti autorizzati	
GESTIONE DELLE EMERGENZE	Mancata conoscenza del piano di emergenza e delle relative procedure da parte del personale di imprese esterne. Ingombro delle vie di esodo e rimozione o spostamento presidi antincendio.	Le operazioni in loco devono essere sempre comunicate in anticipo e concordate con il personale preposto al controllo dell'appalto, in particolare numero e nominativi dei lavoratori dell'impresa presenti nella sede e del piano/zona di lavoro. Prima di iniziare l'attività ciascun lavoratore dell'impresa che opera all'interno della struttura deve prendere visione dei luoghi	Il Committente mette a disposizione delle imprese il piano di emergenza, le istruzioni per l'evacuazione e l'indicazione degli addetti alla squadra di emergenza. Qualora ricorrano condizioni inderogabili che rendano necessaria la chiusura di una uscita di emergenza o di una via di esodo, occorre individuare i percorsi di esodo alternativi e informare, tutto il

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

ART. 26 - D.LGS 81/08 E S.M.I.

BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA

ATTIVITA'/FASE OPERATIVA	RISCHI DA INTERFERENZE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE	MISURE DA DOTTARE DA PARTE DEL COMMITTENTE
		ed individuare in modo chiaro i percorsi di emergenza, le vie di uscita ed i presidi antincendio. Durante un'emergenza i lavoratori dell'impresa si dovranno attenere alle disposizioni impartite dagli addetti incaricati alla gestione dell'emergenza presenti nella sede. Non ingombrare le vie di esodo e i corridoi ma lasciarli sempre liberi in modo da garantire il deflusso delle persone in caso di evacuazione. Non spostare o occultare i mezzi di estinzione e la segnaletica di emergenza che devono sempre essere facilmente raggiungibili e visibili. Qualora per motivi inderogabili sia necessario rendere impraticabili temporaneamente delle vie o uscite di emergenza, informare preventivamente il referente del Committente affinché siano trovati percorsi alternativi e data comunicazione a tutti gli occupanti la sede delle nuove disposizioni.	personale presente nella sede sulle nuove procedure

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE
ART. 26 - D.LGS 81/08 E S.M.I.

BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA

3.4.1 RISCHI SPECIFICI DA INTERFERENZE

ATTIVITÀ	AREA DI LAVORO	RISCHI INTRODOTTI NELLA SEDE	INTERFERENZE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	
				DA ATTUARE A CURA DEL COMMITTENTE	DA ATTUARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE
Attività d'ufficio	UFFICI	Rischi potenziali presenti nella sede			
Pulizia ordinaria, disinfestazione, raccolta smaltimento rifiuti,	UFFICI	Scivolamento (pavimentazioni bagnate)	Probabili interferenze di tipo logistico fra il personale della sede e la ditta delle pulizie nell'orario lavorativo prefissato	Modificare se possibile l'orario di lavoro della ditta delle pulizie in modo da non sovrapporsi alle attività lavorative della sede.	Segnalare i pericoli (pavimento bagnato) mediante cartellonistica. Areare i vani oggetto delle pulizie.
	AREE DI COLLEGAMENTO (corridoi, scale)	Rischi da deposito attrezzature (urto, inciampo, caduta a livello), Rischio chimico (esalazione dei prodotti di pulizia)			
	SERVIZI IGIENICI				
Sorveglianza	AREE ESTERNE E INTERE ALLA SEDE	Nessuna	Potenziale interferenza con il personale della sede, con il personale della ditta e ospiti esterni.	Concordare preventivamente con il committente le date/orari di interventi oggetto dello stesso.	Informare e formare la guardia nel Rispetto degli accordi intercorsi con la committenza
Reception	INGRESSO SEDE	Nessuna	Nessuna	Nessuna	Nessuna
Manutenzione Aree Verdi	AREE VERDI	Urto – inciampo – caduta a livello (deposito attrezzature e materiali di risulta)	Probabile interferenza fra il personale della sede presente nelle aree oggetto dell'intervento e personale della ditta.	Concordare preventivamente con il committente le date/orari di interventi oggetto dello stesso.	Segnalare i pericoli (deposito attrezzature da lavoro e materiali di risulta) mediante cartellonistica – delimitazione dell'area.
Manutenzione impianti Condizionamento e Aerazione	UFFICI AREE DI COLLEGAMENTO (corridoi) SERVIZI	Urto – inciampo – caduta a livello - caduta di materiale dall'alto-elettrocuzione (deposito attrezzature, apparecchiature e materiali di risulta, apparecchiatura in tensione)	Probabile interferenza fra il personale della sede operante nell'ufficio o aree oggetto dell'intervento e personale della ditta.	Concordare preventivamente con il committente le date/orari di interventi oggetto dello stesso.	Segnalare i pericoli (deposito attrezzature, apparecchiature e materiali di risulta, uso di scale, impianto fuori tensione) mediante cartellonistica – delimitazione dell'area.
Manutenzione impianti elettrici	UFFICI AREE DI COLLEGAMENTO SERVIZI LOCALI TECNICI	Urto – inciampo – caduta a livello – caduta di materiale dall'alto - elettrocuzione (deposito attrezzature, apparecchiature e materiali di	Probabile interferenza fra il personale della sede operante nell'ufficio o aree o servizi oggetto dell'intervento e personale della ditta.	Concordare preventivamente con il committente le date/orari di interventi oggetto dello stesso.	Segnalare i pericoli (deposito attrezzature, apparecchiature e materiali di risulta, uso di scale, impianto fuori tensione) mediante cartellonistica – delimitazione dell'area.

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

ART. 26 - D.LGS 81/08 E S.M.I.

BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA

		risulta, impianto in tensione)			
Manutenzione impianti riscaldamento idrico sanitari	UFFICI AREE DI COLLEGAMENTO SERVIZI LOCALI TECNICI	Urto – inciampo – caduta a livello - elettrocuzione (deposito attrezzature, apparecchiature e materiali di risulta)	Probabile interferenza fra il personale della sede operante nell'ufficio o aree oggetto dell'intervento e personale della ditta.	Concordare preventivamente con il committente le date/orari di interventi oggetto dello stesso.	Segnalare i pericoli (deposito attrezzature, apparecchiature e materiali di risulta) mediante cartellonistica – delimitazione dell'area.
Manutenzione impianti dotazioni antincendio	UFFICI AREE DI COLLEGAMENTO LOCALI TECNICI	Urto – inciampo – caduta a livello – caduta di materiale dall'alto (deposito attrezzature, presidi antincendio)	Probabile interferenza fra il personale della sede operante nell'ufficio o aree oggetto dell'intervento e personale della ditta.	Concordare preventivamente con il committente le date/orari di interventi oggetto dello stesso.	Segnalare i pericoli (deposito attrezzature, presidi antincendio, uso di scale) mediante cartellonistica – delimitazione dell'area.
Manutenzione Software Hardware	UFFICI LOCALI TECNICI	Urto – inciampo – caduta a livello - elettrocuzione (deposito attrezzature, apparecchiature e materiali di risulta, impianto in tensione)	Probabile interferenza fra il personale della sede operante nell'ufficio o aree oggetto dell'intervento e personale della ditta.	Concordare preventivamente con il committente le date/orari di interventi e gli ufficio oggetto dello stesso.	Delimitare e segnalare le aree di intervento se coincidenti con zone di transito e passaggio.
Carico e scarico merci a servizio della mensa	AREE DI COLLEGAMENTO LOCALI MENSA	Urto – inciampo – caduta a livello (deposito attrezzature, apparecchiature e materiali di risulta, impianto in tensione)	Probabile interferenza fra il personale della sede e personale della ditta.	Concordare preventivamente con il committente le date/orari di interventi e gli ufficio oggetto dello stesso.	Delimitare e segnalare le aree di intervento se coincidenti con zone di transito e passaggio.

	Unità RSSP – Sicurezza sul Lavoro	Documento: CI-USL-2022-014 Revisione: A Data: 23/05/2022 Pagina: 38 di 45 Raccolta: -
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE ART. 26 - D.LGS 81/08 E S.M.I. BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA		

3.5 COSTI DELLA SICUREZZA

Con specifico riferimento ai costi della sicurezza si precisa che sono quantificabili come costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta da ciascuna Ditta, definiti "costi della sicurezza ex-lege", quelli riguardanti le misure per prevenire i rischi relativi all'attività della Ditta stessa, mentre sono quantificabili come costi della sicurezza da interferenze, definiti "costi della sicurezza contrattuali", quelli riguardanti le misure, in quanto compatibili, di cui all'art.7 c.1 del D.P.R. n°222/2003) (al quale si rimanda). Si richiamano, in merito alla quantificazione di detti costi, le disposizioni, in quanto compatibili, di cui all'Allegato XV punto 4 del D.Lgs. n°81/2008 previste nel presente Documento.

Per quanto riguarda i costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta da ciascuna Ditta, resta immutato l'obbligo per la stessa di elaborare il proprio Documento di Valutazione dei Rischi e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare, o quantomeno ridurre al minimo, i rischi. I suddetti costi sono a carico della Ditta, la quale deve specificamente indicarli nell'offerta e deve dimostrare, in sede di verifica dell'anomalia delle offerte, che gli stessi sono congrui rispetto a quelli desumibili dai prezziari o dal mercato. Si richiamano in merito le disposizioni di cui agli artt.18 e 26 c.6 del D.Lgs. n°81/2008.

Per quanto riguarda i costi della sicurezza necessari per l'eliminazione dei rischi da interferenze, questi vanno evidenziati tenendoli distinti dall'importo del servizio/lavoro da appaltare e non sono soggetti a ribasso. **Per lo svolgimento delle attività richiamate nel presente documento, queste vengono stipate pari al 2% dell'importo a base di gara.**

Si richiamano, in merito alla quantificazione di detti costi, le disposizioni, in quanto compatibili, di cui all'Allegato XV punto 4 del D.Lgs. n°81/2008. In fase di verifica dell'anomalia detti costi non sono oggetto di alcuna verifica essendo stati quantificati e valutati a monte dall'Amministrazione Aggiudicatrice. A richiesta, saranno messi a disposizione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e delle Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori. Si richiamano in merito le disposizioni di cui all'art.26 cc.3 e 5 del D.Lgs. n°81/2008.



Unità RSSP – Sicurezza sul Lavoro

Documento: CI-USL-2022-014
Revisione: A
Data: 23/05/2022
Pagina: 39 di 45
Raccolta: -

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

ART. 26 - D.LGS 81/08 E S.M.I.

BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA

Allegato

1

**Documento Informativo per le imprese appaltatrici e
prestatori d'opera**

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE
ART. 26 - D.LGS 81/08 E S.M.I.
BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA
RISCHI POTENZIALI ESISTENTI NEGLI AMBIENTI DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO

La Tabella seguente riassume le voci relative all'individuazione dei rischi potenziali esistenti negli ambienti di lavoro oggetto dell'appalto.

Tipologia ambiente di lavoro	Rischi potenziali	Misure di prevenzione e protezione
Uffici	Elettrico	Impianti elettrici conformi
Sale riunioni		Procedure di sicurezza sull'uso delle attrezzature
Aree comuni	Inciampo per cavi a vista/attrezzature/torrette elettriche	Corretto Lay-out ambientale postazioni lavoro
	Caduta di materiali Materiale accatastato in modo non idoneo su scaffali/armadi	Procedure di deposito/archiviazione in sicurezza
	Incendio	Divieto di fumo Procedure di emergenza Presidi antincendio
Depositi materiale	Caduta di materiali Materiale accatastato in modo non idoneo	Procedure di deposito/archiviazione in sicurezza (portata max)
Archivi	Urti	Segnalazione passaggi pericolosi Protezione passaggi pericolosi
	Incendio	Divieto di fumo Procedure di emergenza Presidi antincendio Impianto di spegnimento automatico Illuminazione di emergenza

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

ART. 26 - D.LGS 81/08 E S.M.I.

BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA

Locali tecnici Mensa	Elettrico	Impianti elettrici conformi Procedure di sicurezza sull'uso delle attrezzature
	Incendio/esplosione	Divieto di fumo Procedure di emergenza Presidi antincendio Illuminazione di emergenza Cartellonistica di sicurezza Certificazione/documentazione sicurezza (CPI, libretti di impianto, conformità, ecc)
	Mancata informazione	Certificazione/documentazione sicurezza (caratteristiche tecniche di impianto) Cartellonistica di sicurezza (per informare del pericolo presente e dei comportamenti da tenere)
Aree terrazzate	Caduta dall'alto da scale di servizio locali tecnici Mancata informazione Inciampo per presenza ostacoli lungo i camminamenti	Parapetti
		Cartellonistica di sicurezza Segnalazione zone pericolose
Aree esterne	Inciampi e urti	Controllo periodico delle eventuali sconnessioni della pavimentazione Segnalazione di eventuali passaggi pericolosi Protezione di eventuali passaggi pericolosi
	Scivolamento (pedoni e motoveicoli)	Procedere con cautela e a velocità limitata
	Arrotamento	Posizionamento segnali stradali indicanti il limite massimo di velocità consentito e il corretto flusso veicolare

	Unità RSSP – Sicurezza sul Lavoro	Documento: CI-USL-2022-014 Revisione: A Data: 23/05/2022 Pagina: 42 di 45 Raccolta: -
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE ART. 26 - D.Lgs 81/08 E S.M.I. BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA		

REGOLAMENTO INTERNO PER LA SICUREZZA DEGLI APPALTI

Ai sensi di quanto stabilito all'art. 26 del D.Lgs 81/2008 Vi ricordiamo che l'esecuzione dei lavori presso l'immobile nonché eventuali lavori da Voi realizzati nell'ambito del nostro ciclo produttivo, dovranno essere svolti sotto la Vostra direzione e sorveglianza. Pertanto, qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone e a cose, sia di nostra proprietà che di terzi, che si possano verificare nell'esecuzione dei lavori stessi, saranno a vostro carico.

Vi chiediamo di adempiere tassativamente alle seguenti richieste:

- a) ottemperare agli obblighi specificatamente previsti dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- b) rispettare le normative vigenti in campo ambientale applicabili alla Vostra attività;
- c) garantire:
 - un contegno corretto del vostro personale sostituendo coloro che non osservano i propri doveri;
 - l'esecuzione dei lavori con capitali, macchine e attrezzature di Vostra proprietà e in conformità alle norme di buona tecnica;
- d) assolvere regolarmente le obbligazioni che stanno a Vostro carico per la previdenza sociale e assicurativa (INAIL, INPS, ecc.);+
- e) dotare il personale di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art 26 del D.Lgs 81/2008)
- f) rispettare le disposizioni più avanti riportate.

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

ART. 26 - D.Lgs 81/08 E S.M.I.

BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA

NORME E DISPOSIZIONI RIGUARDANTI LA SICUREZZA SUL LAVORO

Come stabilito dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, l'osservanza di tutte le norme in materia di Sicurezza e di Igiene sul lavoro, nonché della prescrizione di tutte le relative misure di tutela e della adozione delle cautele prevenzionistiche necessarie è a Vostro carico per i rischi specifici propri della Vostra Impresa e/o attività.

Prima dell'inizio dei lavori, Vi preghiamo di informarci su eventuali rischi derivanti dalla Vostra attività che potrebbero interferire con la nostra normale attività lavorativa. A tale scopo vi chiediamo di consegnare copia della Valutazione dei rischi per l'esecuzione delle attività presso il BSC o del Piano operativo della sicurezza.

Oltre alle misure e cautele riportate al precedente punto "Norme particolari: disciplina interna", Vi invitiamo a rendere noto al vostro personale dipendente e a fargli osservare scrupolosamente anche le seguenti note riportate a titolo esclusivamente esemplificativo e non esaustivo:

- Obbligo di esporre il cartellino di riconoscimento
- Obbligo di attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche ed in specie ai divieti contenuti nei cartelli indicatori e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici.
- Divieto di accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate ai lavori.
- Obbligo di non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito.
- Divieto di introdurre sostanze infiammabili o comunque pericolose o nocive.
- Obbligo di recintare la zona di scavo o le zone sottostanti a lavori che si svolgono in posizioni sopraelevate;
- Divieto di compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
- Divieto di compiere lavori usando fiamme libere, di utilizzare mezzi ignifughi o fumare nei luoghi con pericolo di incendio o di scoppio ed in tutti gli altri luoghi ove vige apposito divieto;
- Obbligo di usare i mezzi protettivi individuali;
- Obbligo di non usare, sul luogo di lavoro, indumenti o abbigliamento che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, possono costituire pericolo per chi lo indossa;
- Divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
- Obbligo di impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge;
- Divieto di passare sotto carichi sospesi;
- Obbligo di segnalare immediatamente eventuali deficienze dei dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo (adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli).

	Unità RSSP – Sicurezza sul Lavoro	Documento: CI-USL-2022-014 Revisione: A Data: 23/05/2022 Pagina: 44 di 45 Raccolta: -
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE ART. 26 - D.LGS 81/08 E S.M.I. BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA		

Allegato

2

Condivisione e presa visione del Documento

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

ART. 26 - D.LGS 81/08 E S.M.I.

BROGLIO SPACE CENTRE ASI - MALINDI - KENYA

CONDIVISIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento, redatto in applicazione del D.Lgs. n. 81/2008 art 26, costituisce parte integrante del Contratto di Appalto di ogni appalto a cui si fa riferimento per ogni ulteriore informazione.

E' relativo solo ai rischi residui dovuti ad interferenze tra le lavorazioni delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dei rispettivi appalti e non si estende ai rischi specifici delle imprese appaltatrici e/o dei singoli lavoratori autonomi.

Il presente documento verrà aggiornato in occasione di significative modifiche ai processi lavorativi e/o introduzione di nuovi rischi, all'atto della consegna delle aree lavori e/o durante riunioni di coordinamento indette dal Committente.

Le misure di coordinamento e cooperazione tra il Datore di Lavoro della Sede dell'Amministrazione interessata, quello dell'Aggiudicataria e quelli delle Ditte Appaltatrici già operanti nella Sede, sono state chiarite, approvate e condivise dai presenti e attraverso la sottoscrizione del presente documento vengono formalizzate.

[illegible]



VERBALE DI PRESA VISIONE DEI LUOGHI

OGGETTO: Procedura aperta ai sensi dell'art. 71 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 per l'affidamento dei servizi di "Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita e di manutenzione delle stazioni di terra e delle attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi Kenya Luigi Broglio Space Center", con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

Il sottoscritto NOME COGNOME (CI nr. XXX, scadenza XXX), in qualità di delegato della società XXX (delega in allegato alla presente), avente sede legale in CITTA', INDIRIZZO, CAP XXX, Codice Fiscale e Partita IVA nr. XXX,

DICHIARA

- di aver preso visione dei luoghi oggetto di fornitura presso il "Luigi Broglio Space Center" di Malindi, Kenya;
- di aver tenuto conto, a tutti gli effetti, dell'entità e degli scopi dei servizi in oggetto e di tutte le circostanze, i dati e gli elementi che, comunque, possano avere influenza sulla loro esecuzione e sul loro costo per cui, nella formulazione della propria offerta, terrà conto di tutto quanto sopra evidenziato, rinunciando in futuro a qualsiasi riserva o pretesa;
- XXXX;
- di aver preso esatta conoscenza dei luoghi interessati alle attività e sui quali saranno effettuate le attività in oggetto e di aver ricevuto, a tal proposito, ogni necessaria informazione atta a consentire una corretta formulazione dell'offerta.

LUOGO E DATA

per l'Agenzia Spaziale Italiana

per l'Operatore Economico

Presidenza, Direzione Generale, Direzioni e Uffici

Via del Politecnico s.n.c.
00133 Roma (RM), Italia
Tel: (+39) 06.85671

Centro Spaziale "Giuseppe Colombo"

Località Terlecchia, C.P. 11
75100 Matera (MT), Italia
Tel: (+39) 0835.377511

"Luigi Broglio" Space Center (BSC)

P.O. Box 450
80200 Malindi, Kenya
Tel: (+254) 42.20999

Sardinia Deep Space Antenna

Casa Cantoniera di Pranu Sanguni
09040 San Basilio (CA), Italia
Tel: (+39) 06.8567988

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, rappresentata dal Direttore Generale Dott. Luca Vincenzo Maria Salamone e domiciliato per la carica presso la sede dell'ASI, via del Politecnico snc, 00133 Roma

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 aperta in ambito europeo, ai sensi degli artt. 71 e 108 del D.Lgs. 36/2023 per l'affidamento dei servizi di “*Gestione delle attività di operazioni di controllo in orbita e di manutenzione delle stazioni di terra e delle attività di supporto tecnico-logistico della Base Estera ASI di Malindi - Kenya Luigi Broglio Space Center*” con il criterio dell’offerta



economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

CIG... BC93E82C8A

VISTI:

- 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'espresso 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;
- (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;
- 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'impresa, 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]

