Direzione Generale

Spett.le: INAF – Osservatorio Astrofisico di Arcetri

Sede legale in Viale del Parco Mellini n. 84, 00136, Roma, Italia

[OMISSIS]

Oggetto: Richiesta d'offerta per l'affidamento delle Attività Aggiuntive al Contratto n. 2024-45-I.0 tra ASI e INAF per il progetto Terrain Analyzer and Sampler Tester Explorer (TASTE) - FASE B, ai sensi degli artt. 158 e 4 del D. Lgs. n. 50/2016 all'INAF – Osservatorio Astrofisico di Arcetri – CIG BC5CEACC43

TERMINE DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA:
16/09/2026
ORE 12:00

Nel contesto del programma Alcor, la missione TASTE (Terrain Analyzer and Sample Tester Explorer) prevede lo sviluppo di un orbiter 12U in grado di rilasciare un lander 4U, con l'obiettivo di esplorare la luna marziana Deimos. Lo studio di Deimos e Phobos è cruciale per comprendere l'origine e l'evoluzione di Marte e dei pianeti terrestri del Sistema Solare. Attualmente, la comunità scientifica non ha raggiunto un consenso sulla formazione di queste lune: si ipotizza che possano essere il risultato di un impatto tra Marte e un protopianeta, oppure asteroidi catturati. Per chiarire l'origine e l'evoluzione di Phobos e Deimos, è essenziale avere una conoscenza dettagliata di entrambe. Mentre la missione Martian Moons Exploration (MMX) della JAXA, il cui lancio è previsto nel 2026, si concentrerà su Phobos, la missione TASTE si focalizzerà su Deimos, combinando osservazioni globali da un'orbita ravvicinata con analisi chimiche dirette della superficie tramite un lander.

Il contratto di fase B della missione TASTE, n. 2024-45-I.0 tra ASI e INAF, è attualmente in essere, per una durata di 15 mesi dal KOM tenutosi il 10-02-2025.

Durante lo svolgimento delle attività contrattuali, il Contraente ha chiesto ad ASI la possibilità di inserire un sotto-contraente industriale aggiuntivo per avere un supporto relativo alle attività di system engineering, product assurance e risk management, in particolare in un contesto complesso come quello di una missione deep-space.

Tale richiesta è stata giudicata legittima da ASI e, pertanto, accolta.

Successivamente, è stato richiesto dal contraente un periodo di sospensione, necessario all'espletamento degli oneri istruttori derivanti dalla necessità di inserire all'interno del team di progetto un partner industriale (INAF darà evidenza all'ASI delle modalità di selezione ed individuazione del partner industriale) e dalla sottoscrizione dell'atto aggiuntivo. La durata della sospensione è stata quantificata in 9 mesi, con l'opzione di poter riavviare immediatamente le attività nel caso in cui gli oneri istruttori dovessero risolversi prima.

Le attività aggiuntive, per le quali INAF richiede un supporto industriale, appartengono a System Engineering, Product Assurance e Risk Management, riassunte come segue:

- per il System Engineering relativo al segmento di volo, sarà richiesto un supporto allo sviluppo del design preliminare dell'orbiter e del lander e della selezione dei relativi sottosistemi, considerando anche soluzioni derivanti dalla formazione industriale.
- per le attività di System Engineering relative al segmento di terra, sarà necessario un supporto per il raffinamento dei requisiti del ground segment e dei link budget di missione, nonché alla definizione di un design preliminare del Mission Operations Center (MOC) e dello Science Operations Center (SOC);
- per le attività di Product Assurance particolare attenzione dovrà essere dedicata alla selezione, qualificazione e accettazione dell'elettronica rad-hard, in considerazione dei requisiti stringenti delle missioni deep-space;
- per la parte di Risk Management, il focus sarà volto a valorizzare l'esperienza industriale pregressa in rapido sviluppo di missioni new-space e missioni deep-space, mediante il supporto all'identificazione analisi, tracciamento, classificazione e mitigazione di rischi tecnici, economici e programmatici della missione con particolare attenzione agli effetti dovuti all'ambiente deep-space.

Tali attività costituiscono la *baseline* della presente Richiesta d'Offerta, a cui è assegnato un importo massimo complessivo di € 300.000,00 (IVA non imponibile ex art. 8-bis del DPR 633/1972).

Tutte le attività sono descritte nel dettaglio del Capitolato tecnico del progetto.

Si chiede, pertanto, di voler formulare la Vostra migliore offerta per le attività industriali aggiuntive al Contratto n. 2024-45-I.0, nei limiti di un importo massimo complessivo di € 300.000,00 (Iva non imponibile ex art. 8-bis del DPR 633/1972) (euro trecentomila/00) e per una durata complessiva di 11 mesi.

L'offerta sarà sottoposta alla consueta valutazione di congruità ASI, ai sensi e per gli effetti dell'art. 61 del Regolamento di Amministrazione, Contabilità e Finanza dell'ASI.

Tali attività sono da intendersi per servizi di ricerca e sviluppo e, in quanto tali, identificabili con il codice del Common Procurement Vocabulary (CPV) n. CPV 73300000-5 "Progettazione e realizzazione di ricerca e sviluppo" e sono da considerarsi escluse dall'applicazione del D. Lgs. 50/2016 secondo le previsioni di cui all'art. 158 c. 1 del medesimo ed ai principi di cui all'art. 4, in quanto non ricorre il caso di cui alla lettera a) che recita "i risultati appartengono esclusivamente all'amministrazione aggiudicatrice e all'ente aggiudicatore, affinché li usi nell'esercizio della sua attività"; infatti i risultati del servizio vengono resi disponibili dall'ASI alla comunità industriale e scientifica, nonché ad INAF; la modalità, la tempistica e gli ambiti di tale diffusione saranno definiti da ASI;

Le attività proposte con il presente provvedimento sono non imponibili ai fini IVA ai sensi dell'art. 8 bis, lettera e), del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633 e successive modificazioni, in quanto concernente prestazioni di servizi relativi alla costruzione ed allestimento di satelliti, reso applicabile all'ASI dall'art. 34 bis D.L. 2 marzo 1989, n. 69 (articolo aggiunto dalla Legge di conversione n. 154 del 27 aprile 1989).

L'offerta dovrà essere predisposta in conformità ai requisiti indicati negli allegati alla presente.

La presente procedura, in ossequio a quanto disposto dall'art. 58 del Codice, si svolge con modalità telematica. L'offerta predisposta in conformità ai requisiti indicati negli allegati alla presente dovrà pervenire mediante *l'utilizzo del sistema di gestione telematica della offerta* https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_asi ***entro e non oltre i termini indicati sull'intestazione della presente Richiesta di offerta.***

Entro il termine di scadenza indicato, mediante l'utilizzo del sistema di gestione telematica della gara suddetto, codesta Società dovrà depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata dell'albo fornitori dell'ASI, nell'apposito spazio la documentazione d'offerta, seguendo le indicazioni fornite dal sistema.
Si fa presente che il termine di scadenza per eventuali chiarimenti legati alla formulazione dell'offerta è fissato per le ore 12:00 del 2 settembre 2026.

Si sottolinea che a norma della Delibera ANAC n. 524 del 22 dicembre 2025 recante "Attuazione dell'articolo 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2026", codesta Spett.le Società è tenuta ad effettuare il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 33,00 secondo le modalità indicate sul sito ANAC. La ricevuta di pagamento del contributo a favore dell'ANAC dovrà essere allegata all'offerta.

Si fa presente sin d'ora che a norma degli artt. 103 e 93 del D.lgs. n. 50/2016 la garanzia di corretta esecuzione del Contratto, pari al 10% dell'importo contrattuale, potrà essere ridotta del 50% in caso di possesso della seguente certificazione:

NORMA	Certificazioni e marchi rilevanti ai fini della riduzione della garanzia Banca dati Accredia OGGETTO	Ultima versione	Tipologia
UNI EN ISO 9001	Sistemi di gestione per la qualità	2015	Processo

Per fruire delle riduzioni l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso dei relativi requisiti e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

Il Responsabile Unico di Procedimento è [OMISSIS]

Si precisa che la presente richiesta di offerta non vale come proposta contrattuale ovvero come ordine di acquisto. Essa non vincola l'ASI a darvi alcun seguito, a sottoscrivere alcun accordo, a remunerare alcuna attività svolta, nonché a rimborsare eventuali spese sostenute per effetto della medesima. La presente richiesta non legittima e/o costituisce titolo ad avanzare diritti e/o pretese di sorta.

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

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 affidamento e costituisce parte integrante e sostanziale del futuro contratto.

L'ASI, a norma dell'art. 55. Co. 5 del D.Lgs. n. 50/2016, in sede di contrattualizzazione provvederà alle verifiche in merito all'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del medesimo D.Lgs., nonché in ordine alla sussistenza dei requisiti di carattere generale, professionale, di capacità tecnica richiesti per l'esecuzione del contratto.

La stipulazione del contratto è in ogni caso 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).

Trattamento dei dati personali

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).

Cordiali saluti,

[OMISSIS]

[OMISSIS]

Allegati:

- All. 1 - Capitolato Tecnico - doc. n. DC-DSI-UOS-2026-42
- All. 2 - OP-UPQ-2016-004-PREPARAZIONE_OFFERTA

- All. 3 - MO-UPQ-2017-007_fac-simile lettera trasmissione
- All. 4 - Guida_di_riferimento_rapido_FORMAT_COMAP
- All. 5 - Format COMAP
- All. 6 - Format PRIME
- All. 7 - Format SUBCO
- All. 8 - Patto di Integrità;
- All. 9 - MOD. 1_MOD.2a_MOD.2b;
- All. 10 - Capitolato Generale dei Contratti ASI;
- All. 11 – Modello offerta economica;
- All.12 - Disciplinare telematico

	UFFICIO / NOME	FIRMA
PREPARATO	[OMISSIS]	
VERIFICATO		
APPROVATO		

Registro delle modifiche

Data	Sezione del documento / Motivo della revisione	Revisione
29/04/2026	Prima emissione formale	A

ALLEGATI:

Vedi INDICE all'interno

DISTRIBUZIONE DEL DOCUMENTO:

Allegato alla Richiesta d'Offerta

INDICE

1.0 SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE 4

2.0 DEFINIZIONI ED ACRONIMI 4

2.1 DEFINIZIONI *4*

2.2 ACRONIMI *4*

3.0 DOCUMENTAZIONE APPLICABILE E DI RIFERIMENTO 5

3.1 DOCUMENTAZIONE APPLICABILE (DA) *5*

3.2 DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO (DR) *6*

3.3 ORDINE DI PRECEDENZA *7*

4.0 OBIETTIVI ED ATTIVITÀ 7

4.1 CONTESTO DI RIFERIMENTO *7*

4.2 DESCRIZIONE DELLA FORNITURA *9*

4.3 DESCRIZIONE E REQUISITI DELLE ATTIVITÀ *10*

4.3.1 Attività di gestione 11
4.3.2 Product Assurance 12
4.3.3 Ingegneria: studio, progetto, verifica, ingegneria di sistema 12
4.3.4 Approvvigionamenti 13
4.3.5 Manufacturing, Assembly, Integration and Testing 13
4.3.6 Trasporti, logistica, supporti operativi ed assistenza tecnica 14
4.3.7 Attività di collaudo, accettazione e consegna 14

4.4 ALBERO DEL PRODOTTO *14*

4.5 FILOSOFIA DI SVILUPPO E DEI MODELLI *15*

5.0 PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ, FASI ED EVENTI CHIAVE 15

6.0 FORNITURE DI RESPONSABILITÀ DELL'ASI 16

6.1 DOCUMENTAZIONE *16*

6.2 HW/SW *16*

7.0 FORNITURA CONTRATTUALE 16

7.1 DOCUMENTAZIONE *16*

7.2 HW/SW *17*

7.3 Altro *17*

ALLEGATI

Allegato 1: Elenco documentazione da consegnare

Allegato 2: Hardware e Software da consegnare

1.0 SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE

Questo documento costituisce il Capitolato Tecnico (CT) allegato alla Richiesta d'Offerta (RdO) dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) per l'atto aggiuntivo della fase B del progetto "Terrain Analyzer and Sample Tester Explorer (TASTE)".

I requisiti specificati nel presente documento devono essere resi applicabili al contraente ed ai suoi sub-appaltatori nel processo d'Offerta.

2.0 DEFINIZIONI ED ACRONIMI

2.1 DEFINIZIONI

Le definizioni contenute nello standard ECSS-P-001 sono applicabili.

2.2 ACRONIMI

ABCL	As-Built Configuration List
AI	Action Item
AOCS	Attitude and Orbit Control System
ASI	Agenzia Spaziale Italiana
ASTM	American Society for Testing and Materials
ATG	Allegato Tecnico Gestionale
ATP	Authorization To Proceed
AU	Astronomical Unit
CDA	Consiglio Di Amministrazione
CIL	Configuration Item List
CGA	Capitolato Generale dell'ASI
CMOS	Complementary metal-oxide semiconductor
DA	Documento Applicabile
DR	Documento di Riferimento
DG	Direttore Generale
EEE	Electrical, Electronic and Electromechanical
ECSS	European Cooperation for Space Standardization
EMC	ElectroMagnetic Compatibility
EPS	Electrical Power Subsystem
ESA	European Space Agency
GSTP	General Support Technology Program
HW	HardWare
IFOV	Istantaneous Field of View
KO	Kick-Off
MDR	Mission Definition Review
MOC	Mission Operation Center

MRD	Mission Requirements Document
NEA	Near-Earth Asteroid
NEMOCAM	Near Earth Multiple Objects CAMera
NHATS	Near-Earth Object Human Space Flight Accessible Targets Study
OBDH	On-Board Data Handling
OBSW	On-Board SoftWare
OFE	Optical Front End
PA	Product Assurance
PCB	Printed Circuit Board
PHA	Potentially Hazardous Asteroid
PHAROS	Potentially Hazardous Asteroids Rendezvous ObServer
PMI	Piccole e Medie Imprese
PRR	Preliminary Requirements Review
PTA	Piano Triennale delle Attività
RID	Review Item Discrepancy
RF	Radio Frequency
RTI	Raggruppamento Temporaneo di Imprese
RW	Reaction Wheel
SDSA	Italian Sardinia Deep Space Antenna
SOC	Science Operation Center
SSDC	Space Science Data Center
SW	SoftWare
SSTO	Self-Stabilizing Terminator Orbits
TMTC	TeleMetry and TeleCommand
TRR	Test Readiness Review
TT&C	Telemetry Tracking and Command
WBS	Work Breakdown Structure
WP	Work Package
WPD	Work Package Description
VCD	Verification Control Document

3.0 DOCUMENTAZIONE APPLICABILE E DI RIFERIMENTO

3.1 DOCUMENTAZIONE APPLICABILE (DA)

I seguenti documenti costituiscono parte integrante del Capitolato Tecnico secondo la priorità definita nella sezione 3.3 "Ordine di Precedenza"; essi debbono essere applicati dal contraente nello sviluppo dell'offerta.

GENERALI

[DA 01] *Istruzione Operativa "PREPARAZIONE DELL'OFFERTA DA PARTE DI CONTRAENTI INDUSTRIALI, UNIVERSITA' ED ENTI PUBBLICI DI RICERCA" – Doc. OP-UPQ-2016-004*

[DA 02] *Capitolato generale ASI per i contratti industriali di servizi di ricerca e sviluppo*

GESTIONE

[DA 03] *Istruzione Operativa "Capitolato gestionale delle Richieste d'Offerta dell'ASI" – Doc. OP-IPC-2005-010*

[DA 04] *Istruzione Operativa "Requisiti per la preparazione della Work Breakdown Structure (WBS)" – Doc. OP-IPC-2005-002*

[DA 05] *ECSS-S-ST-00-01C, Glossary of terms (*)*

[DA 06] *ECSS-M-ST-10C Rev.1, Project planning and implementation (*)*

[DA 07] *ECSS-M-ST-80C – Risk management (*)*

PRODUCT ASSURANCE

[DA 08] *Sistemi di Gestione per la Qualità, UNI EN ISO 9001:2015*

[DA 09] *OP-SQA-2025-001 Product Assurance and Quality Assurance Guidelines for CubeSats*

[DA 10] *DC-SQA-2024-004_TASTE_Deliverable Requirement Document Definition*

INGEGNERIA E TECNICI

[DA 11] *Data Package FASE B -post SRR- del Progetto TASTE*

[DA 12] *ECSS-U-AS-10C Rev. 1, Adoption Notice of ISO 24113: Space systems – Space debris mitigation requirements (*)*

[DA 13] *Requisiti SSDC per lo sviluppo del software di terze parti – CI-DSI-UCR-2025-0121*

CONTRATTO PRINCIPALE

[DA 14] *Contratto tra ASI e INAF n. 2024-45-I-0 "Terrain Analyzer and Sampler Tester Explorer (TASTE) FASE B"*

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

3.2 DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO (DR)

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 1] ECSS standards (*)

[DR 2] CubeSat Design Specification (1U -12U), CP-CDS-R14, Revision 14

[DR 3] Tailored ECSS Engineering Standards for In-Orbit Demonstration CubeSat Projects, TEC-SY/128/2013/SPD/RW Issue 1 Revision 3

[DR 4] Product and Quality Assurance Requirements for In-Orbit Demonstration CubeSat Projects, TEC-SY/129/2013/SPD/RW Issue 1 Revision 4

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

3.3 ORDINE DI PRECEDENZA

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

- lettera di RdO
- Capitolato Generale dell'ASI (CGA)
- il presente CT
- i DA identificati nella sezione 3.1
- 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.

4.0 OBIETTIVI ED ATTIVITÀ

4.1 CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il settore dei nano-satelliti o CubeSats, è una realtà consolidata nello scenario spaziale, e costituisce uno strumento affidabile caratterizzato da tecnologie all'avanguardia, tali da permetterne l'impiego in una vasta gamma di applicazioni e servizi. Le piattaforme nano-satellitari, sfruttando opportunità di lancio a basso costo, permettono di imbarcare tecnologie per una dimostrazione in orbita in tempi brevi, inoltre possono concorrere ad abilitare nuovi concetti di missione, anche a supporto di satelliti "tradizionali".

Negli ultimi anni ASI sta investendo in questo settore, sia in ambito nazionale che attraverso programmi dell'European Space Agency (ESA), per la realizzazione di missioni nano-satellitari e per lo sviluppo di equipaggiamenti di bordo. Tali attività pongono di fatto il nostro Paese all'avanguardia nel panorama mondiale, grazie al nutrito numero di Enti e Piccole e Medie Imprese (PMI) ad alta tecnologia presenti nel settore.

Il progetto TASTE (Terrain Analyzer and Sample Tester Explorer) è un nuovo concetto di missione CubeSat, composto da un orbiter di 12U e un lander di 4U, con l'obiettivo di esplorare la luna marziana Deimos. Tale missione è attualmente finanziata dal Contratto in essere tra ASI e INAF n. 2024-45-I.0 recante oggetto "Terrain Analyzer and Sampler Tester Explorer (TASTE) FASE B".

Phobos e Deimos, sono oggi un obiettivo primario di indagine per comprendere l'origine e l'evoluzione di Marte e più in generale dei pianeti terrestri del Sistema Solare. Sebbene non vi sia un chiaro consenso sullo scenario definitivo di formazione delle due lune, nella comunità scientifica vengono prese in considerazione due ipotesi principali: l'origine dovuta all'impatto di Marte con un corpo di grandi dimensioni o la cattura di asteroidi o comete.

Per svelare l'origine e l'evoluzione di Phobos e Deimos, nel contesto dell'esplorazione internazionale del sistema di Marte, è necessario avere una conoscenza dettagliata di entrambe le lune. Tuttavia, Deimos fino ad oggi non è mai stata selezionata come obiettivo di missione dalle principali agenzie spaziali e le informazioni scientifiche sulla sua natura sono tutt'ora incomplete. L'obiettivo principale della missione TASTE è quindi quello di studiare Deimos, potenzialmente anche a complemento di una più estesa missione in orbita marziana. Per indagare l'origine della luna la missione TASTE si propone di combinare osservazioni globali in orbita ravvicinata con l'analisi diretta della superficie che può essere ottenuta solo da un lander.

Come da ATG del Contratto in essere, n. 2024-45-I-0, TASTE si prefigge di ottenere quindi i seguenti obiettivi scientifici:

- Morfologia globale: il primo obiettivo dell'orbiter di TASTE è svolgere una campagna di rilevamento e mappatura globale in cui inserire anche le successive osservazioni del lander (imaging e campionamento) nel contesto appropriato.
- Abbondanza elementale globale: Una stima globale delle abbondanze elementali della luna in grado di fornire informazioni cruciali sulla natura della luna marziana.
- Morfologia del sito di atterraggio: a seguito del rilascio del lander sulla superficie, studio locale della morfologia di regolite e rocce.
- Contenuto organico del sito di atterraggio: estrazione ed analisi in situ dei composti organici contenuti nei campioni raccolti in superficie al fine di circoscrivere il più possibile lo scenario di formazione di Deimos. Si prevede un'elevata abbondanza di composti organici ed elementi volatili nel caso in cui le due lune siano asteroidi primitivi catturati da Marte.
- Composizione della superficie: analisi mineralogiche, chimiche ed elementari (tramite spettrometro ed imaging della superficie), ancora una volta allo scopo di fornire un supporto alla comprensione della natura della luna.
- Proprietà del sito di atterraggio vs proprietà della superficie globale: analisi comparativa multi-tecnica tra il sito di atterraggio e le proprietà globali in grado di evidenziare le possibili eterogeneità sulla superficie aiutando a svelare l'origine del sistema Marte e aumentando le nostre conoscenze sulla formazione e l'evoluzione del pianeta terrestre.
- Determinazione del campo gravitazionale e struttura interna: indagine radio di Deimos con l'obiettivo di stimare la massa e il campo gravitazionale della luna.

Sul fronte tecnologico, TASTE contribuisce allo sviluppo di alcune importanti tecnologie, rispondendo ai seguenti obiettivi:

- Contribuire allo sviluppo e consolidamento delle tecnologie per la sistemistica di CubeSat dedicati all'esplorazione interplanetaria operanti nello spazio profondo
- Contribuire allo sviluppo, verifica e validazione di HW/SW per CubeSat per rispondere alle funzionalità di navigazione relativa basata su utilizzo di immagini elaborate a bordo
- Contribuire all'impiego di propulsione a bassa spinta (elettrica) per CubeSat nello spazio profondo.
- Contribuire allo sviluppo di robotica miniaturizzata per il campionamento di suolo planetario
- Contribuire allo sviluppo di sistemi di landing classe CubeSat per supportare la scienza planetaria in ambienti ostili o in scenari di missione che potrebbero beneficiare di un sistema distribuito di sensori, anche a perdere (e.g. passaggio in plume, multi-landers, etc).
- Qualificare per lo spazio profondo strumenti scientifici miniaturizzati.

Durante lo svolgimento delle attività contrattuali, il Contraente ha chiesto ad ASI la possibilità di inserire un sotto-contraente industriale aggiuntivo per avere un supporto relativo alle attività di system engineering, product assurance e risk management, in particolare in un contesto complesso come quello di una missione deep-space. Tale richiesta, accolta da ASI, ha generato il presente Atto Aggiuntivo.

4.2 DESCRIZIONE DELLA FORNITURA

Gli obiettivi e il profilo di missione restano invariati rispetto all'ATG del Contratto in essere n. 2024-45-I.0. Le attività aggiuntive, oggetto del presente capitolato tecnico, dovranno essere svolte con l'apporto di un subappaltatore industriale con heritage nello sviluppo di piattaforme deep-space e consisteranno in Work Packages aggiuntivi complementari che riguarderanno un supporto industriale alle attività di System Engineering, di Product Assurance e di Risk Management.

Con riferimento alle attività di System Engineering per il segmento di volo, sarà richiesto un supporto allo sviluppo del design preliminare dell'orbiter e del lander e della selezione dei relativi sottosistemi, considerando anche soluzioni derivanti dall'heritage industriale proprietario. Un focus particolare dovrà essere richiesto sugli aspetti implementativi e di industrializzazione della missione, supportando nella definizione e controllo di:

- Budgets: potenza, energia, termico, TMTC link con margini adatti a Deep Space Communications;
- Identificazione delle interfacce.
- Make or Buy dei sottosistemi ed unità, con attenzione alla compatibilità Deep Space;
- Meccanismi di dispiegamento, i.e. reflector array and solar panels;
- Progettazione compatibile con i volumi disponibili (EMC, Assemblaggio, Integrazione e Prova), con definizione preliminare dei GSE associati

Per quanto riguarda le attività di System Engineering relative al segmento di terra, sarà necessario un supporto per il raffinamento dei requisiti del ground segment e dei link budget di missione, nonché alla definizione di un design preliminare del Mission Operations Center (MOC) e dello Science Operations Center (SOC). Il MOC dovrà garantire il supporto operativo per l'intera durata della missione, incluse le telecomunicazioni da e verso terra, mentre il SOC sarà responsabile del coordinamento delle attività scientifiche, comprendenti la pianificazione e programmazione delle osservazioni, la calibrazione degli strumenti, l'elaborazione e l'archiviazione dei dati. A tal fine, dovrà essere previsto l'utilizzo dell'ASI Space Science Data Center (SSDC) per la gestione dei dati e degli archivi scientifici, includendolo esplicitamente nel design preliminare dell'architettura del SOC e tenendo opportunamente conto dei requisiti di sviluppo del software di terze parti [DA 13].

Con riferimento alle attività di Product Assurance particolare attenzione dovrà essere dedicata alla selezione, qualificazione e accettazione dell'elettronica rad-hard, in considerazione dei requisiti stringenti delle missioni deep space. In particolare, il focus saranno gli aspetti implementativi e di industrializzazione della missione, supportando nella definizione e controllo di:

- Gestione di tutti gli aspetti di sicurezza di sistema (SW incluso) e i piani associati.
- Controllo dello stato di qualifica a livello di Sistema e componenti, identificando il piano di sviluppo/qualifica associato.
- Controllo della configurazione;
- Selezione e controllo di Materials, Mechanical Parts and Processes;
- Controllo delle tecnologie e processi critici;
- Selezione di EEE (i.e. rad-hard components)
- Gestione e controllo delle liste (CIL, DML, DCL, DPL)

In ambito Risk Management, il focus sarà volto a valorizzare l'esperienza industriale pregressa in rapido sviluppo di missioni new-space e missioni deep-space, mediante il supporto all'identificazione analisi, tracciamento, classificazione e mitigazione di rischi tecnici, economici e programmatici della missione con particolare attenzione agli effetti dovuti all'ambiente Deep-Space (definizione dei requisiti, identificazione dei TRL per le tecnologie critiche, make-or-buy, piani di qualifica).

4.3 DESCRIZIONE E REQUISITI DELLE ATTIVITÀ

Durante il corso della fase B verranno condotte tutte le attività previste per la progettazione preliminare della fornitura descritta al paragrafo precedente ed in accordo con le attività già previste nell'ATG del Contratto in essere, n. 2024-45-I.0.

La scelta delle soluzioni tecnologiche e sistemistiche individuate deve essere opportunamente circostanziata dal Contraente con considerazioni di carattere tecnico (analisi numeriche, risultati dei test condotti nel corso del progetto, etc.) e programmatico (valutazioni relative alla logica di sviluppo, ai costi ed ai potenziali aspetti critici).

Le attività previste dal Contratto si sviluppano secondo la seguente logica. Nel corso della Fase B, che terminerà con la Preliminary Design Review (PDR), verranno definite le soluzioni tecniche a livello di sistema, missione e ground-segment e verranno di conseguenza impostate le baseline di gestione e di costo. Per fare questo si terrà conto, in particolare, della necessità di soddisfare le condizioni operative ed i requisiti scientifici, rispettando eventuali vincoli programmatici e di fattibilità, anche a livello economico (ad esempio considerando l'alternativa "make or buy"). Verranno inoltre definite le soluzioni preliminari di design a livello di sottosistema ed il programma di verifica (in accordo con la filosofia di modelli identificata come idonea). In vista della Riunione di Avanzamento 1 (RA1) sarà prevista una riemissione del datapack documentale, già consegnato in sede di SRR, col contributo dell'operatore industriale, qui in fase di coinvolgimento.

I B/B sviluppati nel corso della fase B restano inalterati rispetto al Contratto in essere, ed in particolare questi saranno:

- il "SDD-Silicon Drift Detector breadboard with ASIC and FEE board", per dimostrare la funzionalità del rivelatore a stato solido di deriva al silicio (SDD) a basso rumore composto da una matrice di pixel scintillatori. In questo concetto gli SDD svolgono il ruolo di un rivelatore a stato solido sia di raggi X a bassa energia che di raggi X ad alta energia e i raggi γ per mezzo di un cristallo scintillatore;
- il "SAL-Sample Analytical Laboratory Subsystem breadboard", per dimostrare la funzionalità del sistema di gestione e analisi del campione di terreno prelevato dalla superficie di Deimos. In particolare, Il B/B riguarderà tutte le fasi comprese tra la consegna al SAL del campione liquido, a valle del SAM, e la detection per fluorescenza del suo contenuto organico;
- il "Tilting Mechanism breadboard", un breadboard di laboratorio atto a dimostrare la fattibilità funzionale del sistema di movimentazione al suolo, in bassa gravità, mediante scambio di momento angolare. Obiettivo dell'impianto sperimentale è verificare che la soluzione a scambio di momento angolare assolva alla funzione di movimentazione mono-asse di corpo prismatico appoggiato su superficie composta da materiale non coeso. Trattandosi di breadboard non verranno impiegati equipaggiamenti qualificati per lo spazio.
- Il "Sampling Mechanism breadboard", un breadboard di laboratorio atto a dimostrare la fattibilità funzionale di raccolta di materiale non coeso mediante vite senza fine. Obiettivo dell'impianto sperimentale è verificare che l'inserimento di uno strumento a punta elicoidale in terreno non coeso consenta, grazie all'elica, il trasporto di materiale granulare dal punto di penetrazione fino alla quota di qualche centimetro. Trattandosi di sperimentazione da laboratorio non verranno impiegati equipaggiamento qualificati per lo spazio.

In questa fase la filosofia di progettazione di sistema verrà rielaborata per affrontare aspetti di ridondanza e robustezza. Verrà definito il design preliminare della piattaforma. Il piano AIV/AIT verrà ulteriormente scomposto in conformità con gli elementi tecnologici identificati come migliori risposte ai requisiti di missione. Il dimensionamento rispetto all'ambiente verrà ulteriormente raffinato, con particolare attenzione alla componentistica elettronica. L'analisi FMEA verrà finalizzata. La fase si concluderà con il congelamento dei requisiti e il consolidamento della baseline di missione.

Il gruppo di progetto si avvarrà del supporto tecnico ed operativo di un operatore economico industriale per l'implementazione delle soluzioni tecnologiche e sistemistiche individuate. L'apporto industriale sarà di natura esecutiva, volto a potenziare le capacità interne principalmente in materia di systems engineering, product assurance, risk management. Spetterà al contraente validare e giustificare le scelte adottate attraverso evidenze tecniche e analisi di carattere programmatico, includendo la valutazione di costi e rischi.

Il Contraente fornirà tutta la documentazione programmatica e tecnica necessaria alla realizzazione della fase B, assieme ai Breadboard previsti, come dettagliato in Allegato 1 e Allegato 2. Completano la documentazione i Progress Report periodici e le Minutes of Meeting relative ai vari incontri programmatici e tecnici.

4.3.1 Attività di gestione

Il Contraente è responsabile dell'esecuzione delle attività oggetto del Contratto, nonché di tutte le attività non esplicitamente individuate, ma necessarie alla completa e conforme esecuzione del Contratto, ed in particolare per:

- il raggiungimento degli obiettivi nel rispetto dei requisiti e dei vincoli;
- la definizione, l'esecuzione e la gestione delle relative attività;
- l'acquisizione degli elementi (autorizzazioni, licenze, etc.) a tal fine necessari;
- la realizzazione degli elementi Hardware (HW) e Software (SW) da realizzare.

Il Contraente dovrà garantire a tutti i componenti del team di gestione ASI il pieno accesso a informazioni, siti ed attività secondo le prescrizioni contrattuali.

Qualora, nel corso delle attività, emergesse la necessità di specificare meglio i requisiti e/o di intraprendere soluzioni differenti da quelle inizialmente previste, il Contraente dovrà farsi parte attiva affinché questo avvenga nel rispetto dei vincoli di programma e al fine del pieno raggiungimento delle funzionalità/prestazioni/operatività contrattualmente definite.

Il Contraente deve soddisfare i requisiti inclusi nei documenti contrattuali.

Il Contraente dovrà definire un planning contrattuale.

Il planning contrattuale dovrà essere gestito in modo da permettere la piena visibilità del progetto.

Il contenuto della pianificazione sarà aggiornato secondo la frequenza concordata con ASI e comunque in occasione di ogni milestone contrattuale con l'obiettivo di mantenere gli eventi a contratto.

La pianificazione operativa dovrà evidenziare e permettere di monitorare eventuali cammini critici di progetto.

Dovrà essere eseguita un'analisi dei rischi. Verranno analizzati sia i rischi esterni al progetto che quelli legati agli elementi fondamentali della missione.

I rischi verranno definiti, categorizzati e monitorati seguendo la normativa ECSS applicabili [DA 07].

Per ogni rischio individuato dovranno essere proposte e, eventualmente, implementate delle azioni per la mitigazione del rischio stesso. Il Contraente è responsabile della gestione dei rischi e delle azioni da attuare, l'individuazione di rischi non comporta nessun onere aggiuntivo a carico di ASI.

Il team di gestione ASI controllerà che i rischi di progetto vengano correttamente individuati, adeguatamente tracciati e comunicati a tutti i livelli pertinenti nell'ambito del progetto.

La corretta esecuzione dei lavori e il rispetto dei requisiti contrattuali e di pianificazione sarà svolta dal team di gestione del progetto attraverso le seguenti attività:

- controllo dell'avanzamento;
- controllo della configurazione;
- product assurance.

Le modalità di controllo stabilite tra ASI ed il Contraente saranno applicate dal Contraente anche a tutti i componenti del team del Contraente, al fine di conseguire un'uniforme modalità di valutazione e pervenire a meccanismi di consuntivazione omogenei che consentano ad ASI la verifica.

Il controllo dell'avanzamento dei lavori avviene tramite la verifica del consuntivo delle attività e la verifica del raggiungimento degli obiettivi degli eventi contrattuali. Lo stato di avanzamento del progetto sarà valutato da ASI e formalmente quantificato in occasione degli eventi contrattuali chiave.

Il processo di controllo e le procedure stabilite tra l'ASI ed il Contraente dovranno essere resi applicabili all'intero team del Contraente.

Nel corso degli eventi contrattuali (review o milestone) il Contraente dovrà dare evidenza del lavoro svolto fino alla data della milestone. Alle review saranno discusse le eventuali criticità emerse nel corso della gestione del progetto e le relative azioni correttive. La review dovrà coprire gli aspetti contrattuali, gestionali, di pianificazione e tecnici del progetto.

Il Contraente dovrà mantenere un elenco aggiornato delle azioni aperte nel corso del progetto, identificate in maniera univoca, che fornirà ad ASI in occasione degli eventi contrattuali chiave.

Il Contraente sarà responsabile della gestione delle Review Item Discrepancies (RIDs) e Action Items (AIs) che siano stati generati nel corso di riunioni o review o assegnati al Contraente dall'ASI attraverso comunicazioni formali.

4.3.2 Product Assurance

Include la gestione dell'assicurazione della qualità e del prodotto, da effettuarsi secondo gli standard europei ECSS adattati a missioni CubeSat nelle modalità concordate con ASI e secondo i requisiti minimi di PA livello HIGH (H) contenuti in [DA 09]. Il Contraente implementerà le necessarie attività di controllo della qualità della fornitura in accordo a quanto descritto dal WP specifico.

4.3.3 Ingegneria: studio, progetto, verifica, ingegneria di sistema

La funzione di ingegneria del sistema deve stabilire e mantenere un System Design Report (SDR), che è il documento di base per presentare tutte le potenziali tecnologie identificate per il prodotto. L'obiettivo del SDR è presentare le motivazioni per la selezione della soluzione progettuale prescelta e dimostrare che il progetto soddisfa i requisiti di riferimento. Il SDR viene progressivamente preparato durante il processo di progettazione dettagliata e ha i seguenti scopi:

- fornire l'accesso alle necessarie informazioni giustificative;
- presentare una revisione di tutte le giustificazioni acquisite;
- costituire un elemento fondamentale per l'assunzione di decisioni relative alla qualificazione della definizione del prodotto.

Il SDR e il System Requirements Document (SRD) sono i documenti di base utilizzati per lo sviluppo del prodotto. Questi documenti vengono utilizzati per monitorare l'evoluzione del progetto.

Le attività di verifica devono essere eseguite in modo incrementale a diversi livelli e in diverse fasi, applicando un coerente concetto di building block dal basso verso l'alto e utilizzando un'adeguata combinazione di diversi metodi di verifica.

Il processo di verifica deve considerarsi completato quando ASI e il Contraente concordano reciprocamente che, sulla base di idonee e documentate evidenze, i requisiti identificati sono stati verificati e gli obiettivi di verifica associati sono stati pienamente raggiunti.

4.3.4 Approvvigionamenti

La selezione delle fonti di approvvigionamento, il controllo dei documenti di acquisto e l'ispezione degli articoli in entrata sono coperti dai requisiti in [DA 09] paragrafo 6.5-La funzione PA parteciperà e approverà la selezione delle fonti di approvvigionamento e i criteri di selezione.

I registri delle fonti di approvvigionamento coinvolte nell'esecuzione del Contratto saranno stabiliti e mantenuti.

Su richiesta, l'elenco delle fonti di approvvigionamento, comprensivo di tutte le informazioni contenute nei registri di cui sopra, sarà a disposizione dell'ASI per conoscenza.

Le forniture saranno identificate con precisione e tutti i requisiti applicabili saranno adeguatamente definiti nei documenti di approvvigionamento.

Verranno conservate le registrazioni di tutta la documentazione relativa agli appalti, compresi i rapporti di ispezione in entrata e le ricevute delle merci.

4.3.5 Manufacturing, Assembly, Integration and Testing

Per flussi e processi di MAIT saranno adottate linee guida di standard europei o equivalenti, a fronte di confronto e accordo con ASI. Le linee guida applicabili verranno dettagliate nei piani di riferimento previsti in consegna. Gli standard di lavorazione devono essere impiegati per garantire una qualità di lavorazione accettabile e costante. Se necessario, devono essere inclusi campioni fisici o ausili visivi.

La maggior parte dei processi da utilizzare deve derivare da precedenti applicazioni simili.

Eventuali processi critici, se presenti, devono essere valutati.

Devono essere implementate disposizioni per un'identificazione positiva dello stato di ispezione e collaudo di qualsiasi articolo in qualsiasi fase del ciclo di produzione, assemblaggio e integrazione, a partire dall'ispezione in entrata fino alla spedizione dell'articolo finale.

Gli articoli da lavorare o fabbricare in un ambiente controllato devono essere ispezionati e testati in un ambiente simile per evitare il degrado della qualità.

La contaminazione deve essere prevenuta nella massima misura operando in aree di lavoro pulite (cleanroom ISO-14644-1) e mediante un'adeguata manipolazione, conservazione, imballaggio e stoccaggio.

La sensibilità dei componenti del satellite alla contaminazione sarà valutata e i requisiti di pulizia saranno definiti durante il ciclo di fabbricazione, assemblaggio e integrazione, a partire dall'ispezione in entrata fino alla spedizione dell'articolo finale.

L'hardware di volo deve essere immagazzinato e trasportato nell'ambiente pulito richiesto al fine di mitigare il rischio di contaminazione su superfici sensibili.

Misure di protezione specifiche, come coperture antipolvere protettive, devono essere attuate per proteggere gli elementi sensibili alla contaminazione quando sono integrati in un livello superiore di assemblaggio.

Tutte le forniture in entrata e la relativa documentazione devono essere ispezionate prima dell'uso, per verificarne la conformità ai documenti di procurement.

Le ispezioni devono essere eseguite in conformità con le procedure e le istruzioni stabilite, per garantire che il livello di qualità sia adeguatamente determinato.

Le attività di ispezione in entrata devono essere documentate.

I log-book che coprono le attività di integrazione e test devono essere preparati e mantenuti dopo la produzione e l'assemblaggio degli articoli.

I registri devono contenere informazioni storiche, significative per il funzionamento dell'articolo, comprese le non conformità, le deviazioni e le attività aperte.

4.3.6 Trasporti, logistica, supporti operativi ed assistenza tecnica

Il Contraente effettuerà a suo rischio i trasporti in Italia e all'estero di tutte le apparecchiature, unità integrate e di quant'altro previsto per l'esecuzione del Contratto.

Le relative spese di imballaggio e trasporto, assicurazione, manutenzione in via, etc., sono a carico del Contraente.

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.

4.3.7 Attività di collaudo, accettazione e consegna

L'accettazione da parte di ASI in questa fase di eventuali breadboard avverrà solo in seguito alla conclusione positiva delle attività di verifica di conformità.

Entro 10 giorni lavorativi dall'emissione da parte di ASI del Certificato di Verifica di Conformità che abbia avuto esito positivo, ASI comunicherà l'accettazione finale del prodotto.

4.4 ALBERO DEL PRODOTTO

L'albero del prodotto riportato in Figura 1 illustra in modo schematico l'oggetto prodotto del progetto.

Il Contraente dovrà sviluppare l'albero del prodotto in dettaglio, fino al livello di sottosistema, e fornirlo ad ASI in sede di Offerta.

Ciascun elemento dell'albero del prodotto dovrà essere identificato mediante il numero di Configuration Item (CI).

L'elenco dei CI sarà aggiornato come necessario durante lo sviluppo del prodotto.

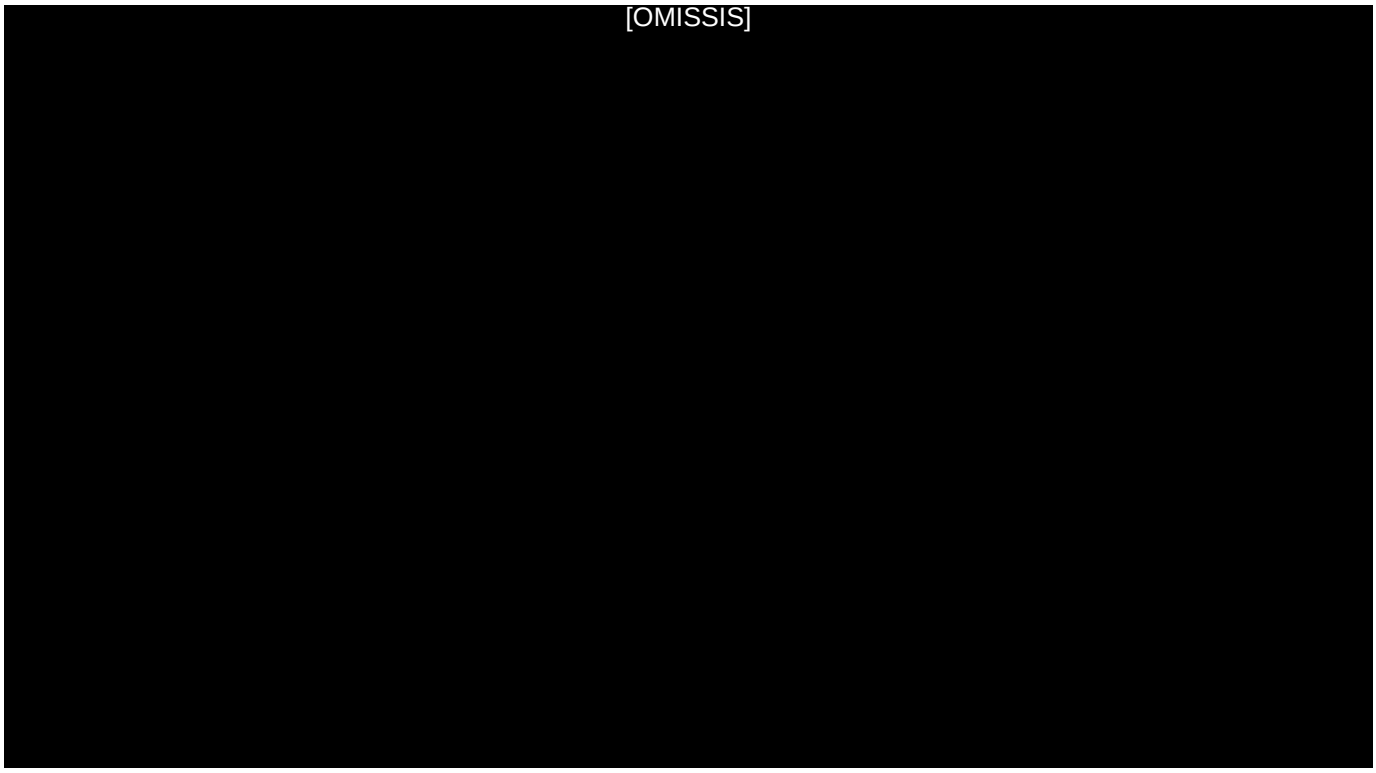


Figura 1: Albero del prodotto preliminare.

4.5 FILOSOFIA DI SVILUPPO E DEI MODELLI

Il Contraente nel corso dell'attività dovrà definire la filosofia di sviluppo e dei modelli per i sistemi operanti nella missione e per le relative tecnologie abilitanti sviluppate nell'ambito del programma.

Coerentemente dovranno essere definiti i piani di sviluppo, verifica e validazione dei sistemi e dei relativi sottosistemi di volo e di terra operanti nelle varie missioni.

La filosofia di test dovrà prevedere che le prove siano condotte secondo standard di riferimento specifici del settore (ECSS, American Society for Testing and Materials (ASTM), etc.) oppure, ove non possibile, dovrà essere adeguatamente motivata l'attendibilità della procedura di prova adottata, e sottoposta all'accettazione di ASI.

5.0 PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ, FASI ED EVENTI CHIAVE

La durata complessiva delle attività aggiuntive al progetto per la Fase B è di 11 mesi a decorrere dalla data di Kick Off delle attività aggiuntive, identificata con T1.

Durante l'esecuzione del progetto sono previsti gli eventi chiave indicati in Tabella 1.

Tabella 1 - Eventi chiave.

ACRONIMO	NOME	PIANIFICAZIONE
KO	Kick Off delle attività aggiuntive	T1

ACRONIMO	NOME	PIANIFICAZIONE
RA1	Riunione di Avanzamento n.1	T1+3 mesi
PDR	Preliminary Design Review	T1+11 mesi

In vista della Riunione di Avanzamento 1 (RA1) sarà prevista una riemissione del datapack documentale, già consegnato in sede di SRR, col contributo dell'operatore industriale, qui in fase di coinvolgimento.

Lo stato di avanzamento del progetto verrà presentato con cadenza bimestrale in occasione dei progress meeting.

6.0 FORNITURE DI RESPONSABILITÀ DELL'ASI

Salvo diverse disposizioni da parte di ASI il Contraente deve trattare le forniture di ASI 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'Agenzia, il Contraente deve presentare in Offerta le procedure di trattamento delle forniture ASI.

Nel caso in cui per particolari forniture non esistano adeguate procedure documentate, il Contraente è obbligato a informare ASI e predisporre adeguate procedure da sottoporre ad ASI per approvazione.

6.1 DOCUMENTAZIONE

Non è prevista fornitura di documentazione da parte dell'ASI ai fini della esecuzione delle attività contrattuali.

6.2 HW/SW

Non è prevista fornitura di HW/SW da parte dell'ASI ai fini della esecuzione delle attività contrattuali.

7.0 FORNITURA CONTRATTUALE

Il datapack documentale attualmente previsto nell'ATG del Contratto in essere, n. 2024-45-I.0, resterà invariato. Gli output provenienti dal nuovo sotto-contraente industriale confluiranno nei deliverable già previsti nel contratto originale, i quali passeranno sotto la diretta responsabilità e ownership del sotto-contraente stesso, come definito in Allegato 1.

7.1 DOCUMENTAZIONE

Il Contraente deve consegnare la documentazione riportata nel dettaglio in Allegato 1, che identifica la pianificazione delle consegne di tale documentazione e la documentazione che sarà sottoposta all'approvazione dell'ASI.

7.2 HW/SW

Il Contraente deve consegnare gli HW/SW riportati nel dettaglio in Allegato 2.

7.3 Altro

N/A

Allegato 1: Elenco documentazione da consegnare

ID	Titolo Documento	RA1 (T1+3M)	PDR (T1+11M)
DEL01	Project Management Plan	X	X
DEL02	Risk Assessment Plan and Report	X	X
DEL03	Product Assurance Plan	X	X
DEL04	Not Used		
DEL05	Mission Requirements Document (MRD)	X	
DEL06	System Requirements Document (SRD) (#)	X	X
DEL07	Mission Analysis Report (MAR)	X	X
DEL08	System Development Plan (SDP) (*) (#)	X	X
DEL09	System Design Report (SDR) (**)(#)	X	X
DEL10	Environmental Design Specification (#)	X	X
DEL11	Space Debris Mitigation Document	X	X
DEL12	Space-to-ground Interface Control Document (#)		X
DEL13	Declared Materials List (DML) (#)		X
DEL14	Declared Component List (DCL) (#)		X
DEL15	Declared Process List (DPL) (#)		X
DEL16	Critical Item List (CIL) (#)	X	X
DEL17	Spacecraft Mechanical Analysis Report (#)		X
DEL18	Spacecraft Thermal Analysis Report (#)		X
DEL19	Spacecraft AOCS/GNC Analysis Report (#)		X
DEL20	Spacecraft Power Analysis Report (#)		X
DEL21	COTS User Manuals (#)		X
DEL22	Payload-Platform Interface Control Document (#)		X
DEL23	Launcher Interface Requirements Document (LIRD) (#)		X
DEL24	Silicon Drift Detector Breadboard Design Description	X	X
DEL25	Silicon Drift Detector Breadboard Test Procedure (***)		X
DEL26	Silicon Drift Detector Breadboard Test Report		X
DEL27	Sample Analytical Laboratory Subsystem Breadboard Design Description	X	X
DEL28	Sample Analytical Laboratory Subsystem Breadboard Test Procedure (***)		X
DEL29	Sample Analytical Laboratory Subsystem Breadboard Test Report		X
DEL30	Tilting mechanism Breadboard Design Description	X	X
DEL31	Tilting mechanism Breadboard Test Procedure (***)		X
DEL32	Tilting mechanism Breadboard Test Report		X
DEL33	Sampling mechanism Breadboard Design Description	X	X
DEL34	Sampling mechanism Breadboard Test Procedure (***)		X
DEL35	Sampling mechanism Breadboard Test Report		X

(*) Including Qualification Status List (QSL)

Allegato 1: Elenco documentazione da consegnare

(**) Including Ground Segment Design Report e Payload Design Report

(***) First Issue foreseen at T1+6m (PM3) and update at T1+8m (PM4) as annex of the progress Report

(#) Trasferimento ownership documento al nuovo sotto-contraente industriale

Allegato 1: Elenco documentazione da consegnare

ID	Titolo Deliverable	Tipologia	RA1 (T1+3M)	PDR (T1+11M)
HW1	SDD-Silicon Drift Detector breadboard with ASIC and FEE board	BB		X
HW2	SAL-Sample Analytical Laboratory Subsystem breadboard	BB		X
HW3	Tilting mechanism Breadboard	BB		X
HW4	Sampling mechanism Breadboard	BB		X

PREPARAZIONE DELL'OFFERTA DA PARTE DI CONTRAENTI INDUSTRIALI, UNIVERSITA' ED ENTI PUBBLICI DI RICERCA

	UNITA' / NOME	FIRMA	DATA
PREPARATO	*Unità Organizzativa Qualità e Processi - UPQ*		
VERIFICATO	*N.A.*		
APPROVATO	*Responsabile UPQ*	Pedicini Francesco	

Stato delle Revisioni

Data	Sezione del documento / Motivo della revisione	Revisione
14-06-2016	• Revisione totale doc. OP-IPC-2005-012	A

ALLEGATI:

DISTRIBUZIONE DEL DOCUMENTO:

Server Pubblico

INDICE

1. SCOPO 3
2. DEFINIZIONI ED ACRONIMI 3
3. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO 3
3.1 Documenti di Riferimento (DR) 3
4. COMPOSIZIONE E DESCRIZIONE DELL'OFFERTA 4
4.1 OFFERTA TECNICO-GESTIONALE 4
Contenuti della sezione Tecnico-Gestionale 4
Analisi del Rischio 4
Descrizione dei Pacchi di Lavoro (Work Package Description) 4
Pianificazione 5
4.2 OFFERTA ECONOMICA 5
Contenuti della sezione Economica 5
Quotazione dei pacchi di lavori (Work Package, WP) 6
4.2.1.1 Personale Costi Orari 6
4.2.1.2 Altri costi 7
4.2.1.3Viaggi e Trasferte 7
4.2.1.4 Utile 7
Condizioni economiche e prezzo offerto 7
4.3 ENGINEERING CHANGE PROPOSALS 8
4.4 PREVENTIVO DEI COSTI E DEI TEMPI 8

1. SCOPO

Il presente documento descrive le modalità di preparazione dell'offerta all'ASI da parte di contraenti industriali, Università ed Enti pubblici di ricerca.

Il documento individua anche il contenuto minimo d'informazione richiesto dall'ASI per la valutazione di congruità dell'offerta.

L'ASI garantisce che tutti i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza attraverso l'offerta, saranno trattati con la massima riservatezza e segretezza nel rispetto delle prescrizioni della normativa in materia.

2. DEFINIZIONI ED ACRONIMI

ASI	Agenzia Spaziale Italiana
CS	Cost Sheet
ECSS	European Cooperation for Space Standardization
ECOS	ESA COsting Software
ECP	Engineering Change Proposal
SOW	Statement of Work
WBS	Work Breakdown Structure, struttura delle attività relative ad un progetto
WP	Work Package, elemento di più basso livello della WBS
WPD	Work Package Description, descrizione del WP

3. DOCUMENTI APPLICABILI E DI RIFERIMENTO

3.1 Documenti di Riferimento (DR)

[DR 1] ECSS-S-ST-00-01C, Glossary of terms (*)

[DR 2] ECSS-M-ST-80-C, Risk Assessment (*)

[DR 3] ECSS-M-ST-10C, Project Planning And Implementation (*)

[DR 4] ECSS-M-ST-10-01C, Organization And Conduct of Reviews

[DR 5] ECSS-M-ST-60C, Cost and schedule management (*)

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

4. COMPOSIZIONE E DESCRIZIONE DELL'OFFERTA

4.1 OFFERTA TECNICO-GESTIONALE

Contenuti della sezione Tecnico-Gestionale

La sezione Tecnico-Gestionale dovrà contenere:

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

Analisi del Rischio

L'offerta dovrà contenere un'analisi del rischio che identifichi le fonti di rischio del progetto e ne quantifichi l'impatto sui costi ed i tempi di riferimento del progetto. L'analisi dovrà basarsi sui principi dello standard ECSS di cui in [DR2 e DR5].

Descrizione dei Pacchi di Lavoro (Work Package Description)

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

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

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

- organizzazione che esegue le attività, esplicitando anche la dicitura "*prime*" o "*subcontractor*" o "*foreign subcontractor*";
- nominativo del responsabile del WP;
- data di inizio e termine delle attività;
- vincoli di interfaccia;
- elementi necessari all'avvio (input) dell'attività;
- descrizione dell'attività;
- prodotti (output) dell'attività

Inoltre, nel caso di addebito di costi per materiali, semilavorati, external services, external major product o eventuali "altri costi", la ditta dovrà fornirne all'interno della stessa descrizione del pacco di lavoro una spiegazione dettagliata **(Nota: I relativi costi dovranno essere riportati solo nell'Offerta Economica).**

Nel caso in cui sia previsto il cofinanziamento dovranno essere descritte ed evidenziate, per ogni WPD interessato, le attività che si cofinanziano inserendo tra parentesi, alla fine della descrizione, la parola **<Cofin>.**

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

Pianificazione

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

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

Nel caso di Engineering Change Proposal (ECP), il legame tra la pianificazione dell'ECP e quella dell'intero programma dovrà essere chiaramente evidenziato.

4.2 OFFERTA ECONOMICA

Contenuti della sezione Economica

L'offerta economica relativa al totale delle attività dovrà essere formulata utilizzando le definizioni e la modulistica standard ESA (PSS-A). **Al documento cartaceo dovrà essere allegato il relativo supporto informatico contenete l'offerta economica in ECOS.**

Al fine di agevolare l'attività di controllo e di valutazione da parte dell'ASI, la formulazione dell'offerta in ECOS dovrà essere presentata come back-up a livello di **"Integration"** e come back-up al livello di **"Data Entry" (Sia del Prime che degli eventuali Sottocontraenti)**.

Nel caso in cui l'ITT (Invitation To Tender) non sia generato dall'ASI, sarà cura dell'offerente fornirlo su supporto informatico.

Inoltre, nella formulazione dell'offerta in ECOS (se non disponibile il SW può essere richiesto all'ASI o all'ESA), l'offerente è tenuto a fornire le informazioni sulle caratteristiche tecniche dei vari prodotti di cui al PT (Product Tree) secondo quanto previsto nella finestra "PT Tech/Parameter Data Entry".

NB: **Nel caso non si è utenti ECOS** l'offerta potrà essere preparata utilizzato i PSS-A forniti da ASI su richiesta.

Quotazione dei pacchi di lavori (Work Package, WP)

Ad ogni WP della WBS (sia del Prime che degli eventuali Sottocontraenti) dovrà corrispondere un Cost Sheet (CS) nel formato PSS-A della modulistica ESA (report da ECOS).

Per le attività eventualmente affidate a Sottocontraenti esteri occorre fornire idonea documentazione (offerta, contratto o altro) esplicativa del prezzo formulato nell'apposita voce di costo "sub-contract - CWAC" del PSS-A2.

Nel caso in cui sia richiesto da ASI il cofinanziamento da parte dell'offerente, dovranno essere riportati nel CS, dettagliando, anche i costi relativi (in ECOS voce co-funding + dettaglio PSS a parte).

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

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

4.2.1.1 Personale - Costi Orari

Il personale dipendente impegnato dovrà essere esposto per ogni WP della WBS (di responsabilità sia del Prime, sia dei sottocontraenti) in ore dirette vendibili valorizzate, per ciascuna tipologia di attività, secondo quanto prescritto dall'ultima certificazione ASI.

In assenza di tale certificazione:

- i **contraenti industriali,** nel caso d'utilizzo di certificazione di altro Ente governativo e/o internazionale, dovranno allegare copia della lettera di certificazione delle tariffe riconosciute fornendo anche un sufficiente supporto informativo a chiarimento dei risultati riportati nella lettera di certificazione. **In assenza della certificazione** di cui sopra i contraenti dovranno fornire il calcolo dei costi orari e dei ricarichi costi in offerta conformemente **alla metodologia ed alla modulistica da richiedersi all'ASI mediante il Responsabile del Procedimento**; Il Prime si farà carico di trasmettere la metodologia e la modulistica agli eventuali sottocontraenti.
- gli **Enti** ed **Istituti Pubblici di Ricerca** effettueranno la valorizzazione delle ore dirette vendibili nel seguente modo:
  - per ogni persona impegnata nel progetto **(solo personale tecnico-scientifico, non amministrativo)** sarà preso come base il costo effettivo annuo lordo (retribuzione effettiva annua lorda, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e diarie, maggiorata degli oneri di legge o contrattuali);
  - il Costo Orario sarà calcolato per ogni persona dividendo tale costo annuo lordo per il numero di ore lavorabili, poste *convenzionalmente* pari a 1.600. Il numero delle ore annue potenzialmente vendibili per i docenti e i ricercatori è pari a 1.250 ore/anno, ottenuto considerando le ore lavorabili (poste pari mediamente a 1.600) meno 350 ore di docenza.

    La **Tabella 4** allegata riporta lo schema EXCEL in cui riportare i dati relativi al calcolo del costo orario per le Università e gli Enti Pubblici di Ricerca .

Per gli assegni di ricerca si farà riferimento alla legge 449/97 art.51, comma 6 e successivi decreti (in particolare il Decreto Ministeriale del 26 febbraio 2004 prot. n. 45/2004).

Dovranno inoltre essere indicati i nominativi delle persone impegnate nell'attività oggetto dell'offerta ed il tipo di rapporto contrattuale (es. personale dipendente, non dipendente, etc).

Non sono ammessi costi a carico dell'ASI per il Responsabile Scientifico.

L'ASI, in assenza di propria certificazione o di certificazione non più applicabile, **si riserva comunque il diritto di effettuare appositi "audit".**

4.2.1.2 Altri costi

I Costi attribuiti all'acquisto di elementi che ricadono nelle categorie di costo del punto 3 dei PSS-A (i.e. External Major Products, Miscellaneous, ….) dovranno essere dettagliati in un FORM il cui schema è riportato nella **Tabella 3** allegata. Nel caso siano disponibili preventivi di costo, il contraente allegherà la documentazione in suo possesso.

4.2.1.3 Viaggi e Trasferte

Il piano viaggi indicherà le missioni previste, esplicitando per ognuna di esse il collegamento al relativo pacco di lavoro, e dovrà essere dettagliato per scopo, destinazione, mezzo di trasporto, numero di persone, durata, etc. come da **Tabella 2** allegata.

Per le missioni all'estero che riguardano il personale dello Stato e delle Università si farà riferimento alle diarie pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale.

4.2.1.4 Utile

Per i contratti stipulati con contraenti industriali l'aliquota di utile sarà riconosciuta nella misura non superiore al 5%, applicata ai costi esposti in offerta e rientranti nell'oggetto sociale della ditta, con l'esclusione delle spese per viaggi e trasferte e dei costi dei sottocontraenti. L'aliquota di utile non sarà riconosciuta nei casi di offerte spontanee, nei casi riguardanti studi di dichiarato interesse dell'offerente e nei casi di attività per le quali è proposta una quota di cofinanziamento.

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

Condizioni economiche e prezzo offerto

Le condizioni economiche del prezzo delle attività complessivamente previste, andranno riferite al mese risultante dalla media ponderale dei baricentri delle durate dei WP (Pacchi di Lavoro), avendo assunto come pesi gli importi dei WP relativi. Nel caso di ECP si rimanda al paragrafo dedicato.

In caso di cofinanziamento, il prezzo totale offerto dovrà essere esplicitato in prezzo a carico ASI e prezzo cofinanziato/partecipato.

Per le Opzioni vale quanto indicato per la descrizione dei WP e la definizione della pianificazione. La WBS sarà quindi unica e conterrà al suo interno anche i WP relativi alle opzioni, collocati nella posizione opportuna.

Nel caso di Opzioni, dovranno essere forniti due supporti elettronici distinti:

- una versione "baseline", in cui i WP delle opzioni sono al valore 0

- una versione "opzioni", in cui tutti i WP, compresi quelli delle opzioni, hanno il loro valore.

In particolare, qualora l'opzione consista nella estensione o contrazione di attività di uno o più WP presenti nella "baseline", occorre inserire nella WBS i WP's estesi o contratti, in aggiunta ai corrispondenti WP's "baseline", collocandoli allo stesso livello di quest'ultimi. Pertanto nella configurazione "baseline" i costi dei WP's estesi o contratti saranno posti uguali a zero, mentre nella configurazione "opzioni" i costi dei WP's estesi o contratti avranno il loro valore e i costi dei corrispondenti WP's "baseline " saranno posti uguale a zero.

4.3 ENGINEERING CHANGE PROPOSALS

Con l'introduzione di ECP, che possono derivare da una richiesta dell'ASI o da una proposta diretta del contraente, il progetto assume una nuova configurazione. Nel caso di offerta riguardante una ECP, oltre a quanto descritto nei precedenti capitoli, l'offerente dovrà rispondere anche ai requisiti di seguito elencati:

- nella WBS dell'intero progetto in nuova configurazione saranno contenuti tutti i pacchi di lavoro (quelli inalterati, quelli eliminati, quelli modificati e quelli nuovi) e saranno evidenziate adeguatamente le variazioni come da esempio in annesso, Tabella 5;
- dovranno essere forniti i WPD modificati e nuovi integrabili nell'edizione dell'offerta avente la configurazione precedente; nei WPD modificati saranno, inoltre, evidenziate le attività cancellate e quelle nuove; le attività cancellate saranno barrate, le attività nuove saranno sottolineate;
- dovrà essere fornita una tabella riassuntiva ECP come quella riportata in annesso, Tabella 5;
- dovrà essere emessa la pianificazione dell'intero progetto corrispondente alla WBS, completa di tutte le attività, in MS PROJECT;
- nell'offerta economica dell'intero progetto in nuova configurazione, i WP rimasti inalterati conterranno gli elementi di costo, le quotazioni economiche e la pianificazione già oggetto della valutazione di congruità propedeutica al contratto in essere;
- le condizioni economiche della ˛ro osta dovranno essere quelle dell'offerta relativa al progetto avente la configurazione precedente.

4.4 PREVENTIVO DEI COSTI E DEI TEMPI

Qualora siano previsti in uscita dal progetto preventivi dei costi e tempi di future fasi e/o del progetto a finire, tali preventivi dovranno attenersi a quanto specificato nello standard ECSS [DR5]. Il preventivo dovrà identificare come minimo:

1. La descrizione del processo attraverso il quale il preventivo è stato generato.
2. La metodologia adottata
3. Le ipotesi sulle quali si basa il preventivo
4. Il livello di confidenza/incertezza del preventivo indicando l'intervallo minimo e massimo previsto sia per i tempi che per i costi

ANNESSI

Tabella 1 – Esempio di Work Package Description, WPD (PSS-A-20)

Tabella 2 – Esempio per Viaggi e trasferte *(inserire solo nell'Offerta Economica)*

Tabella 3 – Esempio di Altri Costi *(inserire solo nell'Offerta Economica)*

Tabella 4 – Esempio di Schema dei Costi Orari da riempire solo da Università ed Enti di ricerca *(inserire solo nell' Offerta Economica)*

Tabella 5 - Formato WBS con ECP e Tabella Riassuntiva ECP *(inserire solo nell' Offerta Economica)*

Tabella 1 – Esempio di Work Package Description, WPD (PSS-A-20)

INSERT LOGO	**Program** INSERT ONLY ECP - ENGINEERING CHANGE PROPOSA / CONTRACT CHANGE NOTICE	N°:: **S1-AAA-CCN-001** Issue: **2** Date: **XX.XX.20XX** Page **2** of **20**

Name Project:: TEST			**W.P.: 1B22-AC**
W.P. Title:	**Support Satellite PFM Product Assurance**		Sheet 1 of 1
Contractor:	**Ditta Anonima SpA**		
Major Constituent:	**Support Satellite PFM Project Office**		Issue: **2**
Start Event:	**KO**	Date: **T1**	
End Event:	**FAR**	Planned Date: **T1 + 59m**	Date: **XX/XXX/20XX**
W. P. Manager:	**Giovanni Rossi**		

Objectives

SS Product Assurance project implementation.

Inputs

- *Applicable and Reference Documents.*
- *Contract.*
- *ECP*
- *PA & Safety Plan (output from WP 1B1A-AC1).*

Tasks

- *Assure that the SS design and development processes are in compliance with the PA & Safety Plan.*
- *Apply the necessary control during throughout the SS Manufacturing, Assembly, Integration and Testing for achievement of the required quality level.*
- *Approve and check structure and completeness of the technical documentation.*
- *Certify the test results and authorize documentation and items delivery.*
- *Inspect the technical activities and verify their conformity with product assurance requirements.*
- *Call a dedicated meeting in case of product assurance problems.*
- ***Manage contractual changes for product assurance and safety matters.***
- ……..
- *Issue of SS Mechanical Part List. **(Cofin)***
- *Issue of SS Processes List.*
- *Procurement specifications approval of parts and material under quality control.*
- ~~***Issue of Specific Process Procedures, if any.***~~

Outputs;

- *SS Inspection Plan (input to IS S/S documentation)*
- *SS Inspection Reports (input to IS S/S documentation)*
- ……
- *SS Declared Material List, **(~~final~~ second** issue)*
- *SS Declared Mechanical Part List, (input to S/S documentation)*

Note:
New tasks are highlighted as underlined text;
removed tasks are highlighted as ~~crossed text~~.

Tabella 2 – Esempio per Viaggi e trasferte

VIAGGI (Dettaglio) - costi in EURO

W.P.	SCOPO VIAGGIO	LUOGO DI PARTENZA	LUOGO DI DESTINAZIONE	MEZZO DI TRASPORTO	NUMERO VIAGGI (A)	NUMERO PERSONE (B)	NUMERO GIORNI (C)	(AxBxC)	VITTO E ALLOGGIO	NOLO AUTO/TAXI	COSTO BIGLIETTO	COSTO TOTALE
1100	riunione di KO	Milano	Roma	Aereo	1	2	2	4	578.44	56.81	619.74	1,254.99
								0				0.00
								0				0.00
								0				0.00
								0				0.00
								0				0.00
								0				0.00
								0				0.00
								0				0.00
								0				0.00
								0				0.00
								0				0.00
								0				0.00
								0				0.00
								0				0.00
								0				0.00
								0				0.00
								0				0.00
								0				0.00
								0				0.00
								0				0.00
								0				0.00
								0				0.00
								0				0.00
								0				0.00
								0				0.00
								0				0.00
								0				0.00
								TOTALE	578.44	56.81	619.74	1,254.99

NOTA: I dati inseriti nella tabella sono solo di esempio

Tabella 3 – Esempio per Altri Costi

DETTAGLIO ALTRI COSTI - Costi in EURO o in Valuta)

W.P.	ALTRI COSTI (punti da 3.1 a 3.10 del PSS-A)	DESCRIZIONE	FORNITORE	QUANTITA'	COSTO UNITARIO	COSTO TOTALE
						€ 0.00
						€ 0.00
						€ 0.00
						€ 0.00
						€ 0.00
						€ 0.00
						€ 0.00
						€ 0.00
						€ 0.00
						€ 0.00
						€ 0.00
						€ 0.00
						€ 0.00
						€ 0.00
						€ 0.00
						€ 0.00
						€ 0.00
						€ 0.00
						€ 0.00
						€ 0.00
						€ 0.00
						€ 0.00
						€ 0.00
						€ 0.00
						€ 0.00
						€ 0.00
						€ 0.00
						€ 0.00
						€ 0.00
					TOTALE	**€ 0.00**

Tabella 4 – Esempio di Schema dei Costi Orari (solo per Università ed Enti Pubblici di Ricerca)

COSTO ORARIO PERSONALE ENTI SCIENTIFICI

ENTE	CATEGORIA PERSONALE	LIVELLO/FASCIA RETRIBUTIVA	RETRIBUZIONE TOTALE ANNUA (stipendio + tredicesima + indennità, etc)	ONERI SOCIALI A CARICO ENTE	ACCANTONAMENTO ANNUO TFR/TFS	ALTRI ONERI A CARICO ENTE	COSTO TOTALE ANNUO DELLA RETRIBUZIONE	ORE LAVORABILI ANNUE	COSTO ORARIO	NOTE E RIFERIMENTI
UNI-RM	RICERCATORE TP	Classe V TP I progr.econ.	38,889,00	12,447,00	2,028,67	0,00	53,364,67	1,600	33,35	Retribuzioni pers universitario
INAF	ASSEGNO DI RICERCA		16,138,00	1,958,00			18,096,00	1,600	11,31	DM 26-02-04 rivalutazione assegni di ricerca
							0,00	1,600	0,00	
							0,00	1,600	0,00	
							0,00	1,600	0,00

Tabella 5 - Formato WBS con ECP

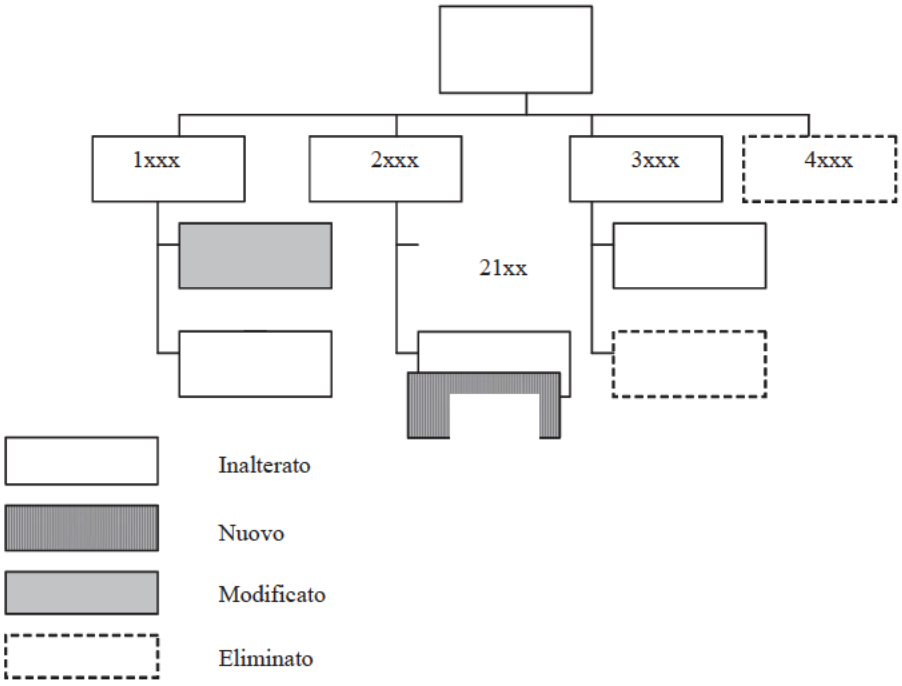


Fig. A - Formato WBS con ECP

cod. WP offerta c.p.	cod. WP contratto c.p.	titolo WP c.p.	Ditta resp c.p.	cod. WP offerta c n.	titolo WP c.n.	Ditta resp. c.n.	tipologia	prezzo WP offerta c.p.	prezzo WP congruito c.p.	prezzo WP offerta c n.	prezzo WP offerta ECP
								a	***b***	***c***	***d = c-b***
1100	1100	manag.	X	1100	manag.	X	M	100	90	100	10
				2100	system..	X	N	0	0	150	150
3100	A000	integr…	X	3100	integr…	X	I	120	110	110	0
3200	A310	fornitura..	Y				E	30	30	0	-30
4020	B020	specif….	X	4020	specif….	Y	M	50	50	80	30
4150	B150	test…	Z	4150	proc. + test	Z	M	80	80	130	50
ecc..				ecc..							
							totali	**380**	**360**	**570**	**210**

legenda

c.p.	configurazione precedente	**c.n.**	configurazione nuova
I	inalterato	**E**	eliminato
N	nuovo	**M**	modificato

Tabella Riassuntiva ECP

FAC-SIMILE DI LETTERA DI TRASMISSIONE OFFERTA

Spett. **ASI - Agenzia Spaziale Italiana**
Via del Politecnico, snc
00133 ROMA

PEC: ***asi@asi.postacert.it***

Att.ne:

<Responsabile Unico del Procedimento, verificare il nome e l'Unità sulla lettera di richiesta d'offerta>

Copia lettera: **Ufficio Contratti – UCT**
Settore Analisi Costi – UCT

Data: [gg/mm/aaaa]

Ns. Rif. No.: **[…….]**

Vs. Rif. No.: Richiesta d'Offerta ASI, Prot. n [XXXXXXX sette cifre] del [gg/mm/aaaa]

Oggetto: **[……]**

In risposta alla Vostra Richiesta di Offerta in riferimento, [offerente] è lieta di sottoporVi la proposta [titolo del progetto] relativa a [brevissima descrizione del progetto].

L'offerta è articolata in 2 volumi:

A) Offerta Tecnico–Gestionale inclusiva di:

- Scopo del documento
- Documentazione applicabile e di riferimento
- Definizione ed Acronimi
- Struttura Industriale *[profilo e competenze del Prime e dei Subco]*
- Attività svolte dalle PMI
- Organizzazione di gestione del progetto
- Curriculum vitae persone chiave
- Work Breakdown Structure
- Work Package Description
- Pianificazione di dettaglio
- Albero del prodotto *[cancellare se non applicabile]*
- Fornitura contrattuale (HW, SW, Documentazione)
- Analisi del rischio
- Lista degli allegati

B) Offerta Economica inclusiva di tutti i dettagli analitici degli elementi di costo offerti

Altre indicazioni relative all'offerta:

- **Prezzo Offerto**

Il Prezzo Totale offerto è:

€ ……,00	*IVA esclusa*

ed è così suddiviso:

	A CARICO ASI					COFINANZIAMENTO (solo se richiesto da ASI)			
Ente/ Ditta/ Università	*baseline*		*opzioni*		TOTALE ASI	*baseline*	*Opzioni*	TOTALE COFIN	TOTALE OFFERTO
	PFF	*RC/CC*	*PFF*	*RC/CC*					
	A	B	C	D	E = A+B+C+D	F	G	H = F +G	L=E +H
PRIME	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	0,00	0,00	**0,00**	**0,00**
SUBCO 1	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	0,00	0,00	**0,00**	**0,00**
SUBCO 2	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	0,00	0,00	**0,00**	**0,00**
SUBCO n	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	0,00	0,00	**0,00**	**0,00**
TOTALE	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Per utilizzare la tabella cliccare 2 volte sull'immagine

Dove:

PPF = Prezzo Fermo e Fisso

RC/CC= Prezzo a Rimborso Costi/Controllo Costi

Tutti i prezzi offerti si intendono al **netto di IVA**.

NOTA: Assolutamente non inserire valori nelle celle della tabella relative al COFIN se non richiesto ***esplicitamente*** da ASI.

[L'eventuale importo da sottoporre a rimborso/controllo costi deve essere esplicitato come costi diretti, più eventuali ricarichi, più eventuale utile come riportato nell'esempio della tabella sottostante.]

WP	*Ditta/Ente Responsabile WP*	*Baseline (B) / Opzioni (O)*	*Voce del PSS-A3*	*Importo (€)*	*Eventuale ricarico (€)*	eventuale Utile (€)	*TOTALE IMPORTO DA SOTTOPORRE A RC/CC (€)*
				A	*B*	C	D=A+B+C
1000	Pippo	B	Raw material	0,00	0,00	0,00	**0,00**
2000	Pluto	B	Travels	0,00	0,00	0,00	**0,00**
NNN	XXX	O	xxxxx	0,00	0,00	0,00	**0,00**
			TOTALE	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Per utilizzare la tabella cliccare 2 volte sull'immagine

I prezzi offerti sono fermi e fissi alle condizioni economiche di [mese e anno, baricentro economico delle attività offerte]

- **Durata delle attività**

  Le attività avranno la durata di [numero dei mesi] mesi a far data dal Kick Off Meeting (tempo To).

- **Validità dell'offerta**

  La validità della presente offerta è di sei mesi dalla data di ricezione della medesima da parte dell'ASI.

- **Conformità**

  La presente offerta è conforme a quanto indicato nei documenti della Richiesta di Offerta dell'ASI.

- **Altri formati da fornire in aggiunta alla proposta in pdf**

– la presente lettera e la proposta tecnico-gestionale in formato WORD;
– la proposta economica in formato ECOS [*files con estensione .ECS e .TEN*] [*casi particolari verranno gestiti con file excel* ***necessariamente*** *da richiedere ad ASI]*
– tutti i file EXCEL generati;
– la Pianificazione corrispondente ai WP offerti in formato WINPROJECT

- **Piano dei pagamenti**

  Il piano dei pagamenti e le relative milestones (importo associato, percentuale e deliverables) sono riportati al punto [**……**] dell'offerta economica.

- **Preventivo dei Costi e Tempi** [cancellare se non applicabile]

Per informazioni e/o chiarimenti riguardanti la presente offerta, si prega far riferimento:

- per gli aspetti tecnico-programmatici: [titolo, nome, cognome]
  (tel.: ……..……..)
  (fax: ……..……..)
  (e-mail:……..……...)

- per gli aspetti commerciali-contrattuali: [titolo, nome, cognome]
  (tel.: ……..……)
  (fax : ……..……)
  (e-mail: ……..……)

Distinti saluti.

[Nome e Cognome del Rappresentante Legale o suo delegato]
[Posizione nell'organizzazione]

Agenzia Spaziale Italiana	**ISTRUZIONE OPERATIVA**	

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

1 Criteri Generali

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

✓ Determinazione

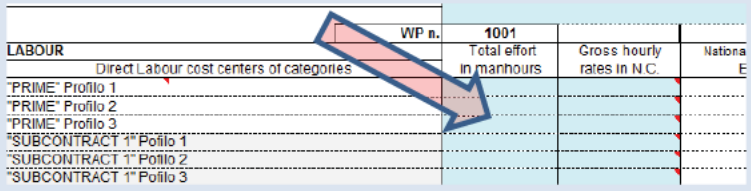
Il costo globale di prestazioni o/e forniture è il risultato di un concorso di numerosi elementi di costo, alcuni dei quali sono compresi nel COMAP mentre tutti gli altri vengono conteggiati a parte avendo un carattere specifico; sono, cioè, direttamente imputati su commessa. Tra gli elementi che concorrono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

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

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

✓ Applicabilità

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

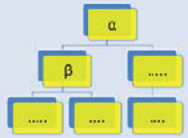


	WP n.	1001		
LABOUR		Total effort	Gross hourly	Nationa
Direct Labour cost centers of categories		in manhours	rates in N.C.	E
"PRIME" Profilo 1				
"PRIME" Profilo 2				
"PRIME" Profilo 3				
"SUBCONTRACT 1" Profilo 1				
"SUBCONTRACT 1" Profilo 2				
"SUBCONTRACT 1" Profilo 3				

2 Descrizione FORMAT COMA

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

✓ Foglio di Lavoro: ORGANIGRAMMA



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

✓ Foglio di Lavoro: ULA

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

Inserire la lettera corrispondente così come indicata dalla freccia.

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

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

✓ Foglio di Lavoro:

ORGANICO

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

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

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

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

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

✓ Foglio di Lavoro:

ORE

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

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

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

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

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

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

✓ Foglio di lavoro:

COSTO DEL LAVORO (CB)

DITTA (ragione sociale) **AZIENDA**

ANNO DI RIFERIMENTO **2010**

RIEPILOGO COSTO DEL LAVORO

(VALORI IN EURO)

VOCI	DIRIGENTI	personale DIPENDENTE (esclusi dirigenti)				personale ASSIMILABILE (dipendente)				TOTALE COSTO DEL LAVORO
		QUADRI	MPIEGATI	OPERAI	TOTALE	Interinali	co.co pro.	altri	totale	
RETRIBUZIONI TOTALI	31.500,00	41.187,76	105 911,38		147.099,14		18.900,00	70.000,00	88.900,00	267.499,14
ONERI SOCIALI	7.450,00	12.287,64	31 596,79		43 884,43		2.560,00	7.784,60	10.344,60	61.679,03
ACCANTONAMENTO T F R.		2.655,92	6 829,52		9.485,44				-	9.485,44
ALTRI COSTI EVENTUALI					-				-	-
TOTALE COSTO DEL LAVORO	**38.950,00**	**56.131,32**	**144.337,69**	**-**	**200.469,01**	**-**	**21.460,00**	**77.784,60**	**99.244,60**	**338.663,61**
ORGANICO MEDIO RETRIBUITO N°	0,5	1,0	3,0	0,0	4,0	0,0	0,6	1,7	2,3	6,8
MEDIA COSTO DEL LAVORO PRO-CAPITE	**77.900,00**	**56.131,32**	**48.112,56**	**-**	**50.117,25**	**-**	**35.766,67**	**45.755,65**	**43.149,83**	**49.803,47**
Coefficiente di Differenziazione	**1,56**				**1,01**				**0,87**	**1,00**

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

✓ Foglio di lavoro:

AMMORTAMENTI (IOA)

DITTA (ragione sociale): **AZIENDA**

ANNO DI RIFERIMENTO: **2010**

ANALISI DEGLI AMMORTAMENTI

(VALORI IN EURO)

RAGGRUPPAMENTO	VOCI	costo d'acquisto al 31/12/2009	fondo amm. al 31/12/2009	valore al 31/12/2009	variazioni d'esercizio al 31/12/2010	amm. d'esercizio al 31/12/2010	costo al 31/12/2010	fondo amm. al 31/12/2010	totale residuo al 31/12/2010	Amm. imputato dalla ditta al costo orario
IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	costi d'impianto ed ampliamento	3.000,00	3.000,00	-	-	-	3.000,00	3.000,00	-	-
	costi di ricerca, di sviluppo e di pubblicità	35.591,00	7.118,20	28.472,80	342.710,00	117.554,20	378.301,00	124.672,40	253.628,60	7.118,20
	diritti di brevetto industriale e diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno	85.647,63	71.431,66	14.215,97	-	9.481,11	85.647,63	80.912,77	4.734,86	9.481,11
	concessioni, licenze, marchi e diritti simili	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	avviamento	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	immobilizzazionio in corso e avviamento	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	altre	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	altre (costo d'acquisto < 516,46 euro)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
totali immobilizzazioni immateriali		**124.238,63**	**81.549,86**	**42.688,77**	**342.710,00**	**127.035,31**	**466.948,63**	**208.585,17**	**258.363,46**	**16.599,31**
IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	terreni e fabbricati	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	impianti e macchinari			-	-	-	-	-	-	-
	attrezzature industriali e commerciali	509.806,98	179.021,29	330.785,69	- 127.514,84	76.866,88	382.292,14	255.888,17	126.403,97	76 866 88
	immobilizzazioni in corso e acconti	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	altri beni	24.180,07	12.257,83	11.922,24	10.575,66	4.800,94	34.755,73	17.058,77	17.696,96	4 800 94
	altre (costo d'acquisto < 516,46 euro)	1.566,21	1.566,21	-	-	-	1.566,21	1.566,21	-	-
totali immobilizzazioni materiali		**535.553,26**	**192.845,33**	**342.707,93**	**116.939,18**	**81.667,82**	**418.614,08**	**274.513,15**	**144.100,93**	**81.667,82**
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI		**659.791,89**	**274.395,19**	**385.396,70**	**225.770,82**	**208.703,13**	**885.562,71**	**483.098,32**	**402.464,39**	**98.267,13**

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

✓ Foglio di lavoro: SPESE GENERALI (IOSG)

DITTA (ragione sociale): **AZIENDA**

ANNO DI RIFERIMENTO: **2010**

SPESE GENERALI

(VALORI IN EURO)

COSTI ESTERNI (controllabili)

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

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

✓ Componenti COMA

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

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

COMA = CB+IOI+IOA+IOSG

✓ Coefficienti di Differenziazione COMAP

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

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

✓ Foglio di Lavoro: MATERIAL HANDLING (MH)

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

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

3 Ulteriori informazioni

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

✓ Inserimento dati Soci

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

✓ Internal Special Facilities

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

✓ Riferimenti contabili

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

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

Ultimo anno: esercizio di riferimento per i dati inseriti COMAP

segue...

✓ Aggiornamento COMAP

AZIENDA

2010

RIEPILOGO ANALISI DEL COSTO ORARIO MEDIO AZIENDALE

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

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

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

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

Il fattore di aggiornamento K è così formulato: $K = x + y \times \underline{Li}$

Lo

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

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

COMA x PROFILO (COMAP)

PREMESSA

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

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

STATO PATRIMONIALE ATTIVO (Valori in Euro)			
anno	xxxx	xxxx	xxxx
A) CREDITI V/SOCI PER VERSAM ANCORA DOVUTI			
ancora da richiamare			
richiamati			
TOT. CRED. V/ SOCI PER VERSAM. ANCORA DOVUTI A)	0	0	0
B) IMMOBILIZZAZIONI			
I. Immateriali:			
1) costi di impianto e di ampliamento			
2) costi di ricerca, sviluppo e pubblicità			
3) diritti di brev. ind.le e di utilizz. opere dell'ing.			
4) concessioni, licenze, marchi e diritti simili			
5) avviamento			
6) immobilizzazioni in corso e acconti			
7) altre			
8) differenza da consolidamento			
TOTALE I - IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	0	0	0
II. Materiali:			
1) terreni e fabbricati			
2) impianti e macchinari			
3) attrezzature industriali e commerciali			
4) altri beni			
5) immobilizzazioni in corso e acconti			
TOTALE II - IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	0	0	0
III. Finanziarie:			
1) Partecipazioni in:			
a) imprese controllate			
b) imprese collegate			
c) imprese controllanti			
d) altre imprese			
Totale partecipazioni 1)	0	0	0
2) Crediti:			
a) verso imprese controllate:			
esigibili entro l'esercizio successivo			
esigibili oltre l'esercizio successivo			
Totale a)	0	0	0
b) verso imprese collegate:			
esigibili entro l'esercizio successivo			
esigibili oltre l'esercizio successivo			
Totale b)	0	0	0
c) verso imprese controllanti:			
esigibili entro l'esercizio successivo			
esigibili oltre l'esercizio successivo			
Totale c)	0	0	0
d) verso altri:			
esigibili entro l'esercizio successivo			
esigibili oltre l'esercizio successivo			
Totale d)	0	0	0
3) altri titoli			
4) azioni proprie			
TOTALE III - Immobilizzazioni finanziarie	0	0	0
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)	0	0	0

anno	0	0	0
C) ATTIVO CIRCOLANTE			
I. Rimanenze:			
1) materie prime, sussidiarie e di consumo			
2) prodotti in corso di lavorazione e semilav.			
3) lavori in corso su ordinazione			
4) prodotti finiti e merci			
5) acconti (ai fornitori)			
TOTALE I - Rimanenze	0	0	0
II. Crediti:			
1) verso clienti			
esigibili entro l'esercizio successivo			
esigibili oltre l'esercizio successivo			
Totale 1)	0	0	0
2) verso imprese controllate:			
esigibili entro l'esercizio successivo			
esigibili oltre l'esercizio successivo			
Totale 2)	0	0	0
3) verso imprese collegate:			
esigibili entro l'esercizio successivo			
esigibili oltre l'esercizio successivo			

Totale 3)	0	0	0
4) verso controllanti			
esigibili entro l'esercizio successivo			
esigibili oltre l'esercizio successivo			
Totale 4)	0	0	0
4-bis) crediti tributari			
esigibili entro l'esercizio successivo			
esigibili oltre l'esercizio successivo			
Totale 4-bis)	0	0	0
4-ter) imposte anticipate			
esigibili entro l'esercizio successivo			
esigibili oltre l'esercizio successivo			
Totale 4-ter)	0	0	0
5) verso altri			
esigibili entro l'esercizio successivo			
esigibili oltre l'esercizio successivo			
Totale 5)	0	0	0
TOTALE II - Crediti	0	0	0
III. Attività finanz. non costituenti immobilizz.			
1) partecipazioni in imprese controllate			
2) partecipazioni in imprese collegate			
3) partecipazioni in imprese controllanti			
4) altre partecipazioni			
5) azioni proprie			
6) altri titoli			
TOTALE III - Attività finanz. non cost. immobiliz.	0	0	0
IV. Disponibilità liquide			
CIV1) depositi bancari e postali			
CIV2) assegni			
CIV3) denaro e valori in cassa			
TOTALE IV - Disponibilità liquide	0	0	0
TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE C)	0	0	0
D) RATEI E RISCONTI			
- Ratei e Risconti attivi			
- Disaggi su prestiti			
TOTALE RATEI E RISCONTI D)	0	0	0
TOTALE ATTIVO (A+B+C+D)	0	0	0

SUDDIVISIONE DEI RATEI E RISCONTI ATTIVI IN BASE AL CRITERIO TEMPORALE			
anno	0	0	0
TOTALE RATEI E RISCONTI ATTIVI	0	0	0
IMPORTI OLTRE L'ESERCIZIO SUCCESSIVO			
IMPORTI ENTRO L'ESERCIZIO SUCCESSIVO	0	0	0
TOTALE RATEI E RISCONTI ATTIVI	0	0	0
EVENTUALE SBILANCIO	0	0	0
STATO PATRIMONIALE PASSIVO (Valori in Euro)			
anno	0	0	0
A) PATRIMONIO NETTO			
I. Capitale			
II. Riserva da sovrapprezzo azioni			
III. Riserve di rivalutazioni			
IV. Riserva legale			
V. Riserve statutarie			
VI. Riserve per azioni proprie in portafoglio			
VII. Altre riserve (voce residuale):			
ALTRO 1			
ALTRO 2			
ALTRO 3			
ALTRO 4			
ALTRO 5			
ALTRO 6			
ALTRO 7			
TOTALE - Altre riserve VII	0	0	0
VIII. Utili (perdite) portati a nuovo			
IX. Utile (perdita) dell'esercizio			
TOTALE PATRIMONIO NETTO A)	0	0	0
B) FONDI PER RISCHI ED ONERI:			
B.1 per trattam. di quiescienza e obblighi simili			
B.2 per imposte			
B.3 altri fondi per rischi ed oneri			
TOTALE Fondi per rischi ed oneri B)	0	0	0
C) TRATTAM. FINE RAPP. DI LAVORO SUBORD.			
D) DEBITI			
D.1 Obbligazioni			
esigibili entro l'esercizio successivo			

esigibili oltre l'esercizio successivo			
Totale 1)	0	0	0
D.2 Obbligazioni convertibili			
esigibili entro l'esercizio successivo			
esigibili oltre l'esercizio successivo			
Totale 2)	0	0	0
D.3 Debiti verso soci per finanziamenti			
esigibili entro l'esercizio successivo			
esigibili oltre l'esercizio successivo			
Totale 3)	0	0	0
D.4 Debiti verso banche:			
esigibili entro l'esercizio successivo			
esigibili oltre l'esercizio successivo			
Totale 4)	0	0	0
D.5 Debiti verso altri finanziatori:			
esigibili entro l'esercizio successivo			
esigibili oltre l'esercizio successivo			
Totale 5)	0	0	0
D.6 Acconti:			
esigibili entro l'esercizio successivo			
esigibili oltre l'esercizio successivo			
Totale 6)	0	0	0

anno	**0**	**0**	**0**
D.7 Debiti verso fornitori:			
esigibili entro l'esercizio successivo			
esigibili oltre l'esercizio successivo			
Totale 7)	0	0	0
D.8 Debiti rappresentati da titoli di credito:			
esigibili entro l'esercizio successivo			
esigibili oltre l'esercizio successivo			
Totale 8)	0	0	0
D.9 Debiti verso imprese controllate:			
esigibili entro l'esercizio successivo			
esigibili oltre l'esercizio successivo			
Totale 9)	0	0	0
D.10 Debiti verso imprese collegate:			
esigibili entro l'esercizio successivo			
esigibili oltre l'esercizio successivo			
Totale 10)	0	0	0
D.11 Debiti v/ imprese controllanti:			
esigibili entro l'esercizio successivo			
esigibili oltre l'esercizio successivo			
Totale 11)	0	0	0
D.12 Debiti tributari:			
esigibili entro l'esercizio successivo			
esigibili oltre l'esercizio successivo			
Totale 12)	0	0	0
D.13 Debiti v/ istituti di prev. e sicurez. soc.			
esigibili entro l'esercizio successivo			
esigibili oltre l'esercizio successivo			
Totale 13)	0	0	0
D.14 Altri debiti:			
esigibili entro l'esercizio successivo			
esigibili oltre l'esercizio successivo			
Totale 14)	0	0	0
TOTALE DEBITI D)	0	0	0
E) RATEI E RISCONTI PASSIVI:			
- Ratei e Risconti passivi			
- Aggi su prestiti			
TOTALE RATEI E RISCONTI PASSIVI E)	0	0	0
TOTALE PASSIVO (A+B+C+D+E)	0	0	0

SUDDIVISIONE RATEI E RISCONTI PASSIVI IN BASE AL CRITERIO TEMPORALE			
TOTALE RATEI E RISCONTI PASSIVI	0	0	0
IMPORTI OLTRE L' ESERCIZIO SUCCESSIVO			
IMPORTI ENTRO L'ESERCIZIO SUCCESSIVO	0	0	0
EVENTUALE SBILANCIO	0	0	0

CONTROLLO

anno	**0**	**0**	**0**
TOTALE ATTIVO	0	0	0
TOTALE PASSIVO	0	0	0
EVENTUALE SBILANCIO	0	0	0

	OK	OK	OK

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

anno	0	0	0
17) Interessi e altri oneri finanziari:			
C.17.a *Verso imprese controllate*			
C.17.b *Verso imprese collegate*			
C.17.c *Verso imprese controllanti*			
C.17.d *Verso altri*			
Totale 17) interessi e altri oneri finanz.	0	0	0
17 bis) Utili e perdite su cambi:			
- utili su cambi			
- perdite su cambi			
Totale 17 bis) utili e perdite su cambi	0	0	0
TOT. PROV. E ONERI FIN. C (15+16-17+/-17 bis)	0	0	0
D) Rettifiche di valore di attività finanziarie:			

18) Rivalutazioni:			
a) di partecipazioni			
b) di immobilizz finanziarie non costit partecip			
c) di titoli iscritti nell'attivo circ non cost partecip			
Totale 18) rivalutazioni	0	0	0
19) Svalutazioni:			
a) di partecipazioni			
b) di immobilizz finanziarie non costit partecip			
c) di titoli iscritti nell'attivo circol non cost partec			
Totale 19) svalutazioni	0	0	0
TOTALE RETT. VALORE ATTIV. FINANZ. D (18-19)	0	0	0
E) PROVENTI E ONERI STRAORDINARI			
20) Proventi straordinari:			
a) plusvalenze da alienazioni non iscrivibili al n 5			
b) altri proventi straordinari			
Totale 20) proventi straordinari	0	0	0
21) Oneri straordinari:			
a) minusvalenze da alienaz non iscriv al n 14			
b) imposte relative agli esercizi precedenti			
c) altri oneri straordinari			
Totale 21) oneri straordinari	0	0	0
TOTALE PARTITE STRAORDINARIE E (20-21)	0	0	0
RIS. PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B+-C+/-D+/-E)	0	0	0
22) imposte sul reddito dell'esercizio			
a) correnti			
b) differite			
Totale 22) imposte sul reddito	0	0	0
23) utile (perdita) dell'esercizio	0	0	0
IX. Utile (perdita) dell'esercizio da Stato Patrimoniale	0	0	0
23) Risultato da Conto Economico	0	0	0
RIGO DI CONTROLLO	**OK**	**OK**	**OK**

anno	**0**	**0**	**0**
A) V A L O R E D E L L A P R O D U Z I O N E			
5) Altri ricavi e proventi c)	0	0	0
di cui AREA COMPLEMENTARE O ACCESSORIA			
TOTALE AREA NON CARATTERISTICA	**0**	**0**	**0**
AREA STRAORDINARIA			
TOTALE AREA STRAORDINARIA	**0**	**0**	**0**
RESIDUO 5) ALTRI RICAVI E PROVENTI	**ERRORE**	**ERRORE**	**ERRORE**
B) C O S T I D E L L A P R O D U Z I O N E			
14) Oneri diversi di gestione	0	0	0
di cui AREA STRAORDINARIA			
TOTALE COSTI AREA STRAORDINARIA	**0**	**0**	**0**
AREA COMPLEMENTARE O ACCESSORIA			
RESIDUO 14) ONERI DIVERSI DI GESTIONE	**0**	**0**	**0**
AMMORTAMENTO DI BENI NON UTILIZZATI NELLA GESTIONE CARATTERISTICA			
Ammortamento di beni immateriali			
Ammortamento di beni materiali			

C O N T R O L L O

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

DATI PER IL CALCOLO DEL ROI

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

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

DATI PER IL CALCOLO DEL ROE MINIMO

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

Occorre inserire:

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

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

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

DILAZIONE DEI DEBITI VERSO FORNITORI

Per determinare i costi di acquisto si devono includere tutti quei costi che comportano l'accensione di un debito verso i fornitori. Rientrano pertanto:

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

DILAZIONE DEI CREDITI VERSO CLIENTI

anno	0	0	0
IVA su ricavi di vendita			

FONDI DI AMMORTAMENTO IMMOBILIZZAZIONI TECNICHE

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

RIMANENZE SCORTA FISSA

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

FONDI PER RISCHI ED ONERI B)

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

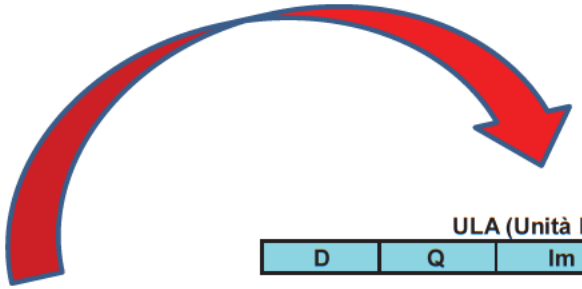
TRATTAMENTO FINE RAPPORTO LAVORO SUBORDINATO			
Trattamento Fine rapp. lav. sub. da bilancio	0	0	0
Parte del TFR da utilizzare a breve termine			
TFR come Passività consolidata	0	0	0

DITTA: 0

ANNO: xxxx

ORGANIGRAMMA (CHART)

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



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

	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					

	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					

	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					

	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					

	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					
	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0	0‘0					

					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

DITTA: **0**

ANNO DI RIFERIMENTO: **XXXX**

ORGANICO MEDIO ANNUO

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

NOTE

COEFFICIENTE DI RIGIDEZZA: #DIV/0

VERIFICA ULA: ok | ok | ok | ok | ok | ok | ok | ok

NOTA

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

DITTA (ragione sociale): 0

ANNO DI RIFERIMENTO: XXXX

RIEPILOGO DELLE ORE LAVORATE

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

NOTE

NOTA

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

DITTA (ragione sociale): 0

ANNO DI RIFERIMENTO: XXXX

RIEPILOGO COSTO DEL LAVORO

(VALORI IN EURO)

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

VERIFICA BILANCIO: ok

DITTA (ragione sociale): 0

ANNO DI RIFERIMENTO: XXXX

ANALISI DEGLI AMMORTAMENTI

(VALORI IN EURO)

RAGGRUPPAMENTO	VOCI	costo d'acquisto al 31/12/20xx	fondo amm. al 31/12/20xx	valore al 31/12/20xx	variazioni d'esercizio al 31/12/20xx	amm. d'esercizio al 31/12/20xx	costo al 31/12/20xx	fondo amm. al 31/12/20xx	totale residuo al 31/12/20xx	Amm. imputato dalla ditta al costo orario	Amm. non ammesso a costo orario	Amm. ammesso dall'ASI a costo orario	NOTE
IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	costi d'impianto ed ampliamento			-			-	-	-		-	-	
	costi di ricerca, di sviluppo e di pubblicità			-			-	-	-		-	-	
	diritti di brevetto industriale e diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno			-			-	-	-		-	-	
	concessioni, licenze, marchi e diritti simili			-			-	-	-		-	-	
	avviamento			-			-	-	-		-	-	
	immobilizzazionio in corso e avviamento			-			-	-	-		-	-	
	altre			-			-	-	-		-	-	
	altre (costo d'acquisto < 516,46 euro)			-			-	-	-		-	-	
totali immobilizzazioni immateriali		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	terreni e fabbricati			-			-	-	-		-	-	
	impianti e macchinari			-			-	-	-		-	-	
	attrezzature industriali e commerciali			-			-	-	-		-	-	
	immobilizzazioni in corso e acconti			-			-	-	-		-	-	
	altri beni			-			-	-	-		-	-	
	altre (costo d'acquisto < 516,46 euro)			-			-	-	-		-	-	
totali immobilizzazioni materiali													
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI													
VERIFICA BILANCIO						ok				ok			

NOTA

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

DITTA (ragione sociale): 0

ANNO DI RIFERIMENTO: XXXX

SPESE GENERALI

(VALORI IN EURO)

COSTI ESTERNI (controllabili)

VOCI DI COSTO	voce di costo o ricavo (-) di riferimento nel conto economico	IMPORTO riportato nel conto economico	IMPORTO imputato dalla ditta al costo orario	IMPORTO non ammesso a costo orario (a cura di ASI)	IMPORTO ammesso dall'ASI a costo orario	Variabilità (leggi nota) (a cura di ASI)	Importo variabile	NOTE
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	

VOCI DI COSTO	voce di costo o ricavo (-) di riferimento nel conto economico	IMPORTO riportato nel conto economico	IMPORTO imputato dalla ditta al costo orario	IMPORTO non ammesso a costo orario (a cura di ASI)	IMPORTO ammesso dall'ASI a costo orario	Variabilità (leggi nota) (a cura di ASI)	Importo variabile	NOTE

nota

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

DITTA (ragione sociale)	**0**
ANNO DI RIFERIMENTO	**XXXX**

RICARICO PERCENTUALE PER MATERIAL HANDLING

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

NOTE

nota (1)

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

nota (2)

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

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

NOTE

DI A (ragione sociale): 0

ANNO DI RIFERIMEN O: XXXX

Verifica del recupero dei costi	
Ucos t	-
TO xOD MH	#DIV/0!

RIEPILOGO ANALISI DEL COSTO ORARIO MEDIO AZIENDALE

(VALORI IN EURO)

	classificazione 1	classificazione 2	Organico Medio Operante	ORE LAVORA E			Costo del Lavoro	CB media azienda	I O I	C O L media azienda	AMMOR AMEN I				I O A S (propri)	I O A G (G&A)	I O A	SPESE GENERALI				I O S G S (pro prie)	I O S G G (G&A)	I O S G	Costo Orario rasformazione	otale Costo Orario	Kagg	Costo Orario aggiornato
				Dirette	Indirette	O ALI					Propri	R partiti	Ricevuti	O ALI				Proprie	R partite	Ricevute	O ALI							
Personale operante	CEN RI DIRE I	Diretto	0 0	0	0	0	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	CEN RI INDIRE I	Indiretto di supporto al personale diretto (IOI)	0 0	0	0	0	-				#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!				#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!							
	CEN RI G &A	Indiretto di struttura (IOSG)	0 0	0	0	0	-				#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!				#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!							
	CEN RI M H	Indiretto Material Handl ng	0 0	0	0	0	-				#DIV/0!			#DIV/0!				#DIV/0!			#DIV/0!							
	O ALI AZIENDA		0 0	0	0	0	-				#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!				#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!							
	OPC			#DIV/0!																								
	verifiche		0 0	0	0	0																						

Valori da Utilizzare PSSA

Valori da Utilizzare PSSA

COMA Profili	c assificazione personale	Coeff Diffe zione	CB medio profili	I O I	C O L medio profili	I O A S (propri)	I O A G (G&A)	I O A	I O S G S (pro prie)	I O S G G (G&A)	I O S G	Costo Orario rasformazione	otale Costo Orario	Kagg	Costo Orario aggiornato
	DIR GEN I	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	personale DIPENDEN E (esclusi dirigenti)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	personale ASS MILABILE (a dipendente)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

FORMULA DEL COEFFICIENTE DI AGGIORNAMENTO DELLE CONDIZIONI ECONOMICHE

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

COMPONEN I DELLA FORM (K agg =A B*Li/Lo)

A	#DIV/0!	B	#DIV/0!

Lo = 10 8 Va ore medio dell' Indice ISTAT del e retribuzioni orarie contrattuali , af erente al settore contrattuale di riferimento, dell anno de l'Esercizio Finanziar o

Li = 109,9 Indice ISTAT de le retribuzioni orarie contrattuali, afferente al settore contrattuale di riferimento, del mese di aggiornamento

MATERIAL HANDLING

#DIV/0!

da applicare a: vedi foglio di lavoro "Material Hand ing"

Rd	#DIV/0!
OD/OT	#DIV/0!
IMP	#DIV/0!
OPC vendibili	#DIV/0!
OPC l avorate	#DIV/0!
OMOD c.c. dir.	#DIV/0!

INSTRUCTIONS FOR COMPLETING THE COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM PSS A2

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

PURPOSE

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

GENERAL NOTES:

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

INSTRUCTIONS

1. Direct Labour Hours and Cost

The labour centres or categories applied for this tender shall be quoted in accordance with the tenderer's/sub-contractor's normal accounting practice.

2. Internal Special Facilities Cost

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

3. Other Direct Cost

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

3.1 to 3.5 Materials

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

For expenditure related to "High Reliability" (HIREL) parts used for space systems, the following special provisions shall apply:

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

REMARK for 3.5b "HIREL parts procured by third party"

The value of the parts shall be mentioned in the column "Amounts in NC" for calculation of the indirect purchase cost of column "X Amounts" but shall not be part of the total other direct cost of blocks C and E.

3.6 External Major Products

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

3.7 External Services

External Services are defined as services to be rendered by a third party, such as hire of facilities, computer services, manpower services including consultancies, foundries (ASICs, MMICs, etc), plating of parts, services for procurement of HIREL parts etc..

3.8 Transport and Insurance

This heading shall cover the cost of transporting the deliverable items or parts thereof.

3.9 Travel

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

3.10 Miscellaneous

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

4. Sub-Total Cost

(Self-explanatory)

5. General and Administrative Expenses

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

6. Research and Development Expenses

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

7. Other General Expenses

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

8. Total Cost of all Work Packages

This total must be identical to the sum of all work packages corresponding to the supplies or services to be provided.

9. Overhead on Sub-Contracts

A sub-contract is a contract to be entered into by the tenderer with a third party for a clearly defined task related to the tenderer's offer and which is sufficiently non-standard to require specifications/task descriptions to be generated specifically. It also excludes those elements which fall under a definition contained under Other Costs Elements. It is thus distinguished from a Purchase Order, which is placed on the basis of standard documents. A sub-contractor can himself place sub-contracts.
If an overhead on sub-contractor applies, such an overhead shall be quoted with reference to the amount to which it applies. The actual price of the sub-contractor shall not be part of block L. All price details referring to sub-contracts in the currency with which it was procured and national currency shall be detailed in Exhibit A and only be used for the calculation of the overhead.

10. Sub-Total

(Self-explanatory)

11. Profit

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

12. Cost without Charge

When a company bears cost which is not quoted in the work package prices, the company shall quote the total amount in this line.
Supporting information shall be supplied in Exhibit A of this form.

13. Financial provision for escalation (only if applicable, due to significant price level differences between individual cost elements and the price quotation requested). Justification of any such provision to be provided with all details, including the cost elements and their foreseen variations, in Exhibit A or in another annex to the form.

14. Total

15. Any company contribution should be shown in the case of a proposal for a co-funding arrangement .

16. Total Price for ESA
(Self-explanatory)

DA LEGGERE CON ATTENZIONE

Nome del foglio	Spiegazione
SPIEGAZIONI PSS-A	AUTOESPLICATIVO
PSS-A1	INSERIRE I COSTI ORARI E GLI EVENTUALI RICARICHI (es. MATERIAL HANDL NG) SE APPLICABILI CHE VERRANNO R PORTATI AUTOMATICAMENTE NEI 20 FOGLI CONTENENTI I PSS CORRISPONDENTI AI WP (WORK PACKAGE). **E' Il primo Form da riempire.** **Nel caso di Università/Enti Pubblici riportare i valori dei Costi Orari ottenuti dai calcoli effettuati nel foglio "COSTI ORARI"**
FOGLI DA 1 A 20	L FORM PSS-A3 SI DEVE R EMPIRE PER **OGNI WPD** (**WORK PACKAGE DESCRIPTION**) DEL PROGETTO. NELLA CELLA **D9** DI OGNI PSSA3 NSER RE L NUMERO CORRISPONDENTE DEL WP
TOTALE PSS-A2	IL FOGLIO **"TOTALE"** SOMMA IN AUTOMATICO I COSTI NSERITI NEI 20 FOGLI SOTTOSTANTI (1,2,3, ,20)
VIAGGI E TRASFERTE	RIPORTA L DETTAGLIO, DI OGNI PSSA3, DELL' MPORTO NSERITO NELLA VOCE 3.9
ALTRI COSTI	DETTAGLIO IMPORTO VOCI 3 DEI PSS-A3 (ESCLUSO VOCE 3.9)
COSTI ORARI	CALCOLO COSTI ORARI PER ISTITUTI ED ENTI SC ENTIFICI
Note importanti	

NEI FOGLI DA 1 A 20, NEI FOGLI VIAGGI E TRASFERTE, ALTRI COSTI, COSTI ORARI BISOGNA RIEMPIRE SOLO LE CELLE COLORATE IN CELESTE (LE RESTANTI PARTI DEI FOGLI SONO BLOCCATE)

NEI FOGLI UTILIZZATI BISOGNA NECESSARIAMENTE INSERIRE IL TITOLO DEL WP NELLA CELLA D7

NEL FOGLIO "TOTALE" INSERIRE NELLA RIGA 61 AL PUNTO "12 Cost without additional charge (SUBCO)" RIPORTARE IL VALORE COMPLESSIVO OFFERTO DEGLI EVENTULI SUBCO

COMPANY COST ELEMENT DATA SHEET		FORM No. PSS A1 Issue 2			Page no.	1 of 1
CIG/CUP					COMPANY NAME:	
PROPOSAL name.:		Date		XX/XX/202X	Name and title:	
NATIONAL CURRENCY *:	EURO				Signature:	
Period for which agreed rates and overheads are valid : From		XX/XX/202X	To	XX/XX/202X		
ECONOMIC CONDITIONS:	XX/XX/20XX					

Agreed by				
A S I	ESA	Other		
Status (x when appl.)				

1. LABOUR			hourly rate (NC)
Direct labour cost centres or categories			
			XXXX

2. INTERNAL SPECIAL FACILITIES		Type of Unit	UNIT RATE (NC)

3. OTHER COST ELEMENTS		OVERHEADS
		% Material Handling
3,1	Raw materials	
3,2	Mechanical parts	
3,3	Semi-finished products	
3,4	Electric & electronic components	
3,5	Hirel parts	
	a) procured by company	
	b) procured by 3rd party	
3,6	External major products	
3,7	External services	
3,8	Transport, insurance	
3,9	Travels	
3,10	Miscellaneous	

GENERAL EXPENSES			OVERHEADS
			%
5. General & Admin. expenses	(applicabile solo nei casi in cui c'è una esplicita direttiva di ASI)		
7. Profit	(non applicabile per Università/Enti pubblici)		

* No mention of the EURO is required unless the cost accounting system is in EURO in which case the EURO shall be used as the N.C.

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM		FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1
CIG/CUP:	0			COMPANY NAME:	
Prop,/Tender Name:	0	Date:	XX/XX/202X	Name and Title:	
Economic Condition	XX/XX/20XX	Type of Price:	PFF/RC	Signature:	

SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:

WP n.

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	0		-

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials		0,0%		0
3. 2 Mechanical parts		0,0%		0
3. 3 Semi finished products		0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured,company		0,0%		0
b) procured by third party		0,0%		0
3. 6 External Major Product		0,0%		0
3. 7 External Services		0,0%		0
3. 8 Transport insurance		0,0%		0
3. 9 Travels		0,0%		0
3.10 Miscellanous		0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-	0%	0
7 Other (if applicable)				0
(to be specified)				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)		0%	0	-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				**-**

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM		FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1
CIG/CUP:	0			COMPANY NAME:	
Prop,/Tender Name:	0	Date:	XX/XX/202X	Name and Title:	
Economic Condition	XX/XX/20XX	Type of Price:	PFF/RC	Signature:	
				SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:	
		WP n.			

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	0		-

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials		0,0%		0
3. 2 Mechanical parts		0,0%		0
3. 3 Semi finished products		0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured,company		0,0%		0
b) procured by third party		0,0%		0
3. 6 External Major Product		0,0%		0
3. 7 External Services		0,0%		0
3. 8 Transport insurance		0,0%		0
3. 9 Travels		0,0%		0
3.10 Miscellanous		0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-	0%	0
7 Other (if applicable)				0
(to be specified)				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)		0%	0	-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				**-**

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1
CIG/CUP:	0		COMPANY NAME:	
Prop,/Tender Name:	0 Date:	XX/XX/202X	Name and Title:	
Economic Condition XX/XX/20XX	Type of Price:	PFF/RC	Signature:	
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:		
	WP n.			

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	0		-

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials		0,0%		0
3. 2 Mechanical parts		0,0%		0
3. 3 Semi finished products		0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured,company		0,0%		0
b) procured by third party		0,0%		0
3. 6 External Major Product		0,0%		0
3. 7 External Services		0,0%		0
3. 8 Transport insurance		0,0%		0
3. 9 Travels		0,0%		0
3.10 Miscellanous		0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-	0%	0
7 Other (if applicable)				0
(to be specified)				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)		0%	0	-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1
CIG/CUP:	0		COMPANY NAME:	
Prop,/Tender Name:	0 Date:	XX/XX/202X	Name and Title:	
Economic Condition	XX/XX/20XX Type of Price:	PFF/RC	Signature:	
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:		
	WP n.			

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	0		-

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials		0,0%		0
3. 2 Mechanical parts		0,0%		0
3. 3 Semi finished products		0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured,company		0,0%		0
b) procured by third party		0,0%		0
3. 6 External Major Product		0,0%		0
3. 7 External Services		0,0%		0
3. 8 Transport insurance		0,0%		0
3. 9 Travels		0,0%		0
3.10 Miscellanous		0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-	0%	0
7 Other (if applicable)				0
(to be specified)				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)		0%	0	-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				**-**

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1
CIG/CUP:	0		COMPANY NAME:	
Prop./Tender Name:	0 Date:	XX/XX/202X	Name and Title:	
Economic Condition	XX/XX/20XX Type of Price:	PFF/RC	Signature:	
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:		
	WP n.			

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	0		-

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials		0,0%		0
3. 2 Mechanical parts		0,0%		0
3. 3 Semi finished products		0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured,company		0,0%		0
b) procured by third party		0,0%		0
3. 6 External Major Product		0,0%		0
3. 7 External Services		0,0%		0
3. 8 Transport insurance		0,0%		0
3. 9 Travels		0,0%		0
3.10 Miscellanous		0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-	0%	0
7 Other (if applicable)				0
(to be specified)				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)		0%	0	-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1
CIG/CUP:	0		COMPANY NAME:	
Prop./Tender Name:	0 Date:	XX/XX/202X	Name and Title:	
Economic Condition	XX/XX/20XX Type of Price:	PFF/RC	Signature:	
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:		
	WP n.			

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	0		-

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials		0,0%		0
3. 2 Mechanical parts		0,0%		0
3. 3 Semi finished products		0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured,company		0,0%		0
b) procured by third party		0,0%		0
3. 6 External Major Product		0,0%		0
3. 7 External Services		0,0%		0
3. 8 Transport insurance		0,0%		0
3. 9 Travels		0,0%		0
3.10 Miscellanous		0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-	0%	0
7 Other (if applicable)				0
(to be specified)				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)		0%	0	-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1
CIG/CUP:	0		COMPANY NAME:	
Prop./Tender Name:	0 Date:	XX/XX/202X	Name and Title:	
Economic Condition	XX/XX/20XX Type of Price:	PFF/RC	Signature:	
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:		
	WP n.			

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	0		-

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials		0,0%		0
3. 2 Mechanical parts		0,0%		0
3. 3 Semi finished products		0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured,company		0,0%		0
b) procured by third party		0,0%		0
3. 6 External Major Product		0,0%		0
3. 7 External Services		0,0%		0
3. 8 Transport insurance		0,0%		0
3. 9 Travels		0,0%		0
3.10 Miscellanous		0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-	0%	0
7 Other (if applicable)				0
(to be specified)				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)		0%	0	-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1
CIG/CUP:	0		COMPANY NAME:	
Prop./Tender Name:	0 Date:	XX/XX/202X	Name and Title:	
Economic Condition	XX/XX/20XX Type of Price:	PFF/RC	Signature:	
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:		
	WP n.			

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	0		-

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials		0,0%		0
3. 2 Mechanical parts		0,0%		0
3. 3 Semi finished products		0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured,company		0,0%		0
b) procured by third party		0,0%		0
3. 6 External Major Product		0,0%		0
3. 7 External Services		0,0%		0
3. 8 Transport insurance		0,0%		0
3. 9 Travels		0,0%		0
3.10 Miscellanous		0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-	0%	0
7 Other (if applicable)				0
(to be specified)				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)		0%	0	-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1
CIG/CUP:	0		COMPANY NAME:	
Prop./Tender Name:	0 Date:	XX/XX/202X	Name and Title:	
Economic Condition	XX/XX/20XX Type of Price:	PFF/RC	Signature:	
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:		
	WP n.			

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	0		-

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials		0,0%		0
3. 2 Mechanical parts		0,0%		0
3. 3 Semi finished products		0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured,company		0,0%		0
b) procured by third party		0,0%		0
3. 6 External Major Product		0,0%		0
3. 7 External Services		0,0%		0
3. 8 Transport insurance		0,0%		0
3. 9 Travels		0,0%		0
3.10 Miscellanous		0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-	0%	0
7 Other (if applicable)				0
(to be specified)				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)		0%	0	-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1
CIG/CUP:	0		COMPANY NAME:	
Prop./Tender Name:	0 Date:	XX/XX/202X	Name and Title:	
Economic Condition	XX/XX/20XX Type of Price:	PFF/RC	Signature:	
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:		
	WP n.			

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	0		-

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials		0,0%		0
3. 2 Mechanical parts		0,0%		0
3. 3 Semi finished products		0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured,company		0,0%		0
b) procured by third party		0,0%		0
3. 6 External Major Product		0,0%		0
3. 7 External Services		0,0%		0
3. 8 Transport insurance		0,0%		0
3. 9 Travels		0,0%		0
3.10 Miscellanous		0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-	0%	0
7 Other (if applicable)				0
(to be specified)				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)		0%	0	-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1
CIG/CUP:	0		COMPANY NAME:	
Prop./Tender Name:	0 Date:	XX/XX/202X	Name and Title:	
Economic Condition	XX/XX/20XX Type of Price:	PFF/RC	Signature:	
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:		
	WP n.			

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	0		-

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials		0,0%		0
3. 2 Mechanical parts		0,0%		0
3. 3 Semi finished products		0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured,company		0,0%		0
b) procured by third party		0,0%		0
3. 6 External Major Product		0,0%		0
3. 7 External Services		0,0%		0
3. 8 Transport insurance		0,0%		0
3. 9 Travels		0,0%		0
3.10 Miscellanous		0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-	0%	0
7 Other (if applicable)				0
(to be specified)				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)		0%	0	-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1
CIG/CUP:	0		COMPANY NAME:	
Prop./Tender Name:	0 Date:	XX/XX/202X	Name and Title:	
Economic Condition	XX/XX/20XX Type of Price:	PFF/RC	Signature:	
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:		
	WP n.			

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	0		-

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials		0,0%		0
3. 2 Mechanical parts		0,0%		0
3. 3 Semi finished products		0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured,company		0,0%		0
b) procured by third party		0,0%		0
3. 6 External Major Product		0,0%		0
3. 7 External Services		0,0%		0
3. 8 Transport insurance		0,0%		0
3. 9 Travels		0,0%		0
3.10 Miscellanous		0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-	0%	0
7 Other (if applicable)				0
(to be specified)				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)		0%	0	-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1
CIG/CUP:	0		COMPANY NAME:	
Prop./Tender Name:	0 Date:	XX/XX/202X	Name and Title:	
Economic Condition	XX/XX/20XX Type of Price:	PFF/RC	Signature:	
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:		
	WP n.			

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	0		-

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials		0,0%		0
3. 2 Mechanical parts		0,0%		0
3. 3 Semi finished products		0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured,company		0,0%		0
b) procured by third party		0,0%		0
3. 6 External Major Product		0,0%		0
3. 7 External Services		0,0%		0
3. 8 Transport insurance		0,0%		0
3. 9 Travels		0,0%		0
3.10 Miscellanous		0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-	0%	0
7 Other (if applicable)				0
(to be specified)				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)		0%	0	-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1
CIG/CUP:	0		COMPANY NAME:	
Prop./Tender Name:	0 Date:	XX/XX/202X	Name and Title:	
Economic Condition	XX/XX/20XX Type of Price:	PFF/RC	Signature:	
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:		
	WP n.			

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	0		-

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials		0,0%		0
3. 2 Mechanical parts		0,0%		0
3. 3 Semi finished products		0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured,company		0,0%		0
b) procured by third party		0,0%		0
3. 6 External Major Product		0,0%		0
3. 7 External Services		0,0%		0
3. 8 Transport insurance		0,0%		0
3. 9 Travels		0,0%		0
3.10 Miscellanous		0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-	0%	0
7 Other (if applicable)				0
(to be specified)				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)		0%	0	-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1
CIG/CUP:	0		COMPANY NAME:	
Prop./Tender Name:	0 Date:	XX/XX/202X	Name and Title:	
Economic Condition	XX/XX/20XX Type of Price:	PFF/RC	Signature:	
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:		
	WP n.			

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	0		-

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials		0,0%		0
3. 2 Mechanical parts		0,0%		0
3. 3 Semi finished products		0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured,company		0,0%		0
b) procured by third party		0,0%		0
3. 6 External Major Product		0,0%		0
3. 7 External Services		0,0%		0
3. 8 Transport insurance		0,0%		0
3. 9 Travels		0,0%		0
3.10 Miscellanous		0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-	0%	0
7 Other (if applicable)				0
(to be specified)				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)		0%	0	-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1
CIG/CUP:	0		COMPANY NAME:	
Prop./Tender Name:	0 Date:	XX/XX/202X	Name and Title:	
Economic Condition	XX/XX/20XX Type of Price:	PFF/RC	Signature:	
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:		
	WP n.			

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	0		-

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials		0,0%		0
3. 2 Mechanical parts		0,0%		0
3. 3 Semi finished products		0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured,company		0,0%		0
b) procured by third party		0,0%		0
3. 6 External Major Product		0,0%		0
3. 7 External Services		0,0%		0
3. 8 Transport insurance		0,0%		0
3. 9 Travels		0,0%		0
3.10 Miscellanous		0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-	0%	0
7 Other (if applicable)				0
(to be specified)				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)		0%	0	-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1
CIG/CUP:	0		COMPANY NAME:	
Prop./Tender Name:	0 Date:	XX/XX/202X	Name and Title:	
Economic Condition	XX/XX/20XX Type of Price:	PFF/RC	Signature:	
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:		
	WP n.			

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	0		-

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials		0,0%		0
3. 2 Mechanical parts		0,0%		0
3. 3 Semi finished products		0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured,company		0,0%		0
b) procured by third party		0,0%		0
3. 6 External Major Product		0,0%		0
3. 7 External Services		0,0%		0
3. 8 Transport insurance		0,0%		0
3. 9 Travels		0,0%		0
3.10 Miscellanous		0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-	0%	0
7 Other (if applicable)				0
(to be specified)				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)		0%	0	-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1
CIG/CUP:	0		COMPANY NAME:	
Prop./Tender Name:	0 Date:	XX/XX/202X	Name and Title:	
Economic Condition	XX/XX/20XX Type of Price:	PFF/RC	Signature:	
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:		
	WP n.			

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	0		-

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials		0,0%		0
3. 2 Mechanical parts		0,0%		0
3. 3 Semi finished products		0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured,company		0,0%		0
b) procured by third party		0,0%		0
3. 6 External Major Product		0,0%		0
3. 7 External Services		0,0%		0
3. 8 Transport insurance		0,0%		0
3. 9 Travels		0,0%		0
3.10 Miscellanous		0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-	0%	0
7 Other (if applicable)				0
(to be specified)				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)		0%	0	-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1
CIG/CUP:	0		COMPANY NAME:	
Prop./Tender Name:	0 Date:	XX/XX/202X	Name and Title:	
Economic Condition	XX/XX/20XX Type of Price:	PFF/RC	Signature:	
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:		
	WP n.			

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	0		-

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials		0,0%		0
3. 2 Mechanical parts		0,0%		0
3. 3 Semi finished products		0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured,company		0,0%		0
b) procured by third party		0,0%		0
3. 6 External Major Product		0,0%		0
3. 7 External Services		0,0%		0
3. 8 Transport insurance		0,0%		0
3. 9 Travels		0,0%		0
3.10 Miscellanous		0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-	0%	0
7 Other (if applicable)				0
(to be specified)				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)		0%	0	-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1
CIG/CUP:	0		COMPANY NAME:	
Prop./Tender Name:	0 Date:	XX/XX/202X	Name and Title:	
Economic Condition	XX/XX/20XX Type of Price:	PFF/RC	Signature:	
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:		
	WP n.			

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	0		-

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials		0,0%		0
3. 2 Mechanical parts		0,0%		0
3. 3 Semi finished products		0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured,company		0,0%		0
b) procured by third party		0,0%		0
3. 6 External Major Product		0,0%		0
3. 7 External Services		0,0%		0
3. 8 Transport insurance		0,0%		0
3. 9 Travels		0,0%		0
3.10 Miscellanous		0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-	0%	0
7 Other (if applicable)				0
(to be specified)				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)		0%	0	-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N° PSSA2 Issue 3	PAGE Nr. 1
RFQ/ITT No.: 0		COMPANY NAME: 0
Prop./Tender N° 0 Date:	XX/XX/202X	Name and Title:
Economic Condition XX/XX/20XX Type of Price:		Signature:
	SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:	
	TOTALE	

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0	0	0,00	0
0	0	0,00	0
0	0	0,00	0
0	0	0,00	0
0	0	0,00	0
0	0	0,00	0
0	0	0,00	0
0	0	0,00	0
0	0	0,00	0
0	0	0,00	0
0	0	0,00	0
0	0	0,00	0
0	0	0,00	0
0	0	0,00	0
0	0	0,00	0
0	0	0,00	0
0	0	0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	**0**		**-**

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials	0	0,0%		0
3. 2 Mechanical parts	0	0,0%		0
3. 3 Semi finished products	0	0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components	0	0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured.company	0	0,0%		0
b) procured by third party	0	0,0%		0
3. 6 External Major Product	0	0,0%		0
3. 7 External Services	0	0,0%		0
3. 8 Transport insurance	0	0,0%		0
3. 9 Travels	0	0,0%		0
3.10 Miscellanous	0	0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
		-		0
7				0
				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 meno item 3.9)				-
12 Cost without additional charge (TOTAL SUBCO)				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				-

WP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	TOTAL
LABOUR																					
Direct Labour cost centers of categories																					
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DIRECT LABOUR HOURS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1. TOTAL DIRECT LABOUR COST	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
INTERNAL SPECIAL FACILITIES																					
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0																					-
2 Total Internal Special Facilities cost	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
OTHER COST ELEMENTS																					
3. 1 Raw Materials	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. 2 Mechanical parts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. 3 Semi finished products	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. 4 Electi.-electron.components	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. 5 Hirel parts																					
a) procured.company	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
b) procured by third party	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. 6 External Major Product	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. 7 External Services	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. 8 Transport insurance	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. 9 Travels	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.10 Miscellanous	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4 SUB-TOTAL COST	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
GENERAL EXPENSES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
5 General & Admin Expenses (if applicable)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7 Other (if applicable)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0																					
8 Total Cost Work Packages	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9																					
10 Sub-total	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12 Cost without additional charge (SUBCO)																					-
13																					
14 Total																					
15																					-
16 TOTAL PRICE FOR ASI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

VIAGGI (Dettaglio) - costi in EURO

W.P.	SCOPO VIAGGIO	LUOGO DI PARTENZA	LUOGO DI DESTINAZIONE	MEZZO DI TRASPORTO (A Aereo, T Treno, M Macchina)	NUMERO VIAGGI (A)	NUMERO PERSONE (B)	NUMERO GIORNI (C)	(AxBxC)	COSTO TOTALE (IN EURO)
								0	0.00
								0	
								0	
								0

DETTAGLIO ALTRI COSTI - I costi sono in EURO (specificare il tasso di cambio se i costi espressi in euro sono stati calcolati da altra valuta)

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

COSTO ORARIO PERSONALE ENTI SCIENTIFICI

ENTE	CATEGORIA PERSONALE	LIVELLO/FASCIA RETRIBUTIVA	RETRIBUZIONE TOTALE ANNUA (stipendio + tredicesima + Indennità, etc)	ONERI SOCIALI A CARICO ENTE	ACCANTONAMENTO ANNUO TFR/TFS	ALTRI ONERI A CARICO ENTE	COSTO TOTALE ANNUO DELLA RETRIBUZIONE	ORE LAVORABILI ANNUE	COSTO ORARIO	NOTE E RIFERIMENTI
UNIVERSITA' DI	RICERCATORE TP	Classe V TP I progr.econ.	38.889,00	12.447,00	2.028,67	0,00	**53.364,67**	**1.600**	**33,35**	Esempio: Retribuzioni pers universitario
INAF, CNR, etc	ASSEGNO DI RICERCA		16.138,00	1.958,00			**18.096,00**	**1.600**	**11,31**	Esempio: DM 26-02-04 rivalutazione assegni di ricerca e
							0,00	**1.600**	**0,00**	
							0,00	**1.600**	**0,00**	
							0,00	**1.600**	**0,00**

INSTRUCTIONS FOR COMPLETING THE COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM PSS A2

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

PURPOSE

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

GENERAL NOTES:

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

INSTRUCTIONS

1. Direct Labour Hours and Cost

The labour centres or categories applied for this tender shall be quoted in accordance with the tenderer's/sub-contractor's normal accounting practice.

2. Internal Special Facilities Cost

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

3. Other Direct Cost

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

3.1 to 3.5 Materials

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

For expenditure related to "High Reliability" (HIREL) parts used for space systems, the following special provisions shall apply:

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

REMARK for 3.5b "HIREL parts procured by third party"

The value of the parts shall be mentioned in the column "Amounts in NC" for calculation of the indirect purchase cost of column "X Amounts" but shall not be part of the total other direct cost of blocks C and E.

3.6 External Major Products

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

3.7 External Services

External Services are defined as services to be rendered by a third party, such as hire of facilities, computer services, manpower services including consultancies, foundries (ASICs, MMICs, etc), plating of parts, services for procurement of HIREL parts etc..

3.8 Transport and Insurance

This heading shall cover the cost of transporting the deliverable items or parts thereof.

3.9 Travel

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

3.10 Miscellaneous

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

4. Sub-Total Cost

(Self-explanatory)

5. General and Administrative Expenses

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

6. Research and Development Expenses

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

7. Other General Expenses

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

8. Total Cost of all Work Packages

This total must be identical to the sum of all work packages corresponding to the supplies or services to be provided.

9. Overhead on Sub-Contracts

A sub-contract is a contract to be entered into by the tenderer with a third party for a clearly defined task related to the tenderer's offer and which is sufficiently non-standard to require specifications/task descriptions to be generated specifically. It also excludes those elements which fall under a definition contained under Other Costs Elements. It is thus distinguished from a Purchase Order, which is placed on the basis of standard documents. A sub-contractor can himself place sub-contracts.
If an overhead on sub-contractor applies, such an overhead shall be quoted with reference to the amount to which it applies. The actual price of the sub-contractor shall not be part of block L. All price details referring to sub-contracts in the currency with which it was procured and national currency shall be detailed in Exhibit A and only be used for the calculation of the overhead.

10. Sub-Total

(Self-explanatory)

11. Profit

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

12. Cost without Charge

When a company bears cost which is not quoted in the work package prices, the company shall quote the total amount in this line.
Supporting information shall be supplied in Exhibit A of this form.

13. Financial provision for escalation (only if applicable, due to significant price level differences between individual cost elements and the price quotation requested). Justification of any such provision to be provided with all details, including the cost elements and their foreseen variations, in Exhibit A or in another annex to the form.

14. Total

15. Any company contribution should be shown in the case of a proposal for a co-funding arrangement .

16. Total Price for ESA
(Self-explanatory)

DA LEGGERE CON ATTENZIONE	
Nome del foglio	**Spiegazione**
SPIEGAZIONI PSS-A	AUTOESPLICATIVO
PSS-A1	INSERIRE I COSTI ORARI E GLI EVENTUALI RICARICHI (es. MATERIAL HANDL NG) SE APPLICABILI CHE VERRANNO R PORTATI AUTOMATICAMENTE NEI 20 FOGLI CONTENENTI I PSS CORRISPONDENTI AI WP (WORK PACKAGE). **E' Il primo Form da riempire.** **Nel caso di Università/Enti Pubblici riportare i valori dei Costi Orari ottenuti dai calcoli effettuati nel foglio "COSTI ORARI"**
FOGLI DA 1 A 20	L FORM PSS-A3 SI DEVE R EMPIRE PER **OGNI WPD** (**WORK PACKAGE DESCRIPTION**) DEL PROGETTO. NELLA CELLA **D9** DI OGNI PSSA3 NSER RE L NUMERO CORRISPONDENTE DEL WP
TOTALE PSS-A2	IL FOGLIO **"TOTALE"** SOMMA IN AUTOMATICO I COSTI NSERITI NEI 20 FOGLI SOTTOSTANTI (1,2,3, ,20)
VIAGGI E TRASFERTE	RIPORTA L DETTAGLIO, DI OGNI PSSA3, DELL' MPORTO NSERITO NELLA VOCE 3.9
ALTRI COSTI	DETTAGLIO IMPORTO VOCI 3 DEI PSS-A3 (ESCLUSO VOCE 3.9)
COSTI ORARI	CALCOLO COSTI ORARI PER ISTITUTI ED ENTI SC ENTIFICI
Note importanti	
NEI FOGLI DA 1 A 20, NEI FOGLI VIAGGI E TRASFERTE, ALTRI COSTI, COSTI ORARI BISOGNA RIEMPIRE SOLO LE CELLE COLORATE IN CELESTE (LE RESTANTI PARTI DEI FOGLI SONO BLOCCATE)	
NEI FOGLI UTILIZZATI BISOGNA NECESSARIAMENTE INSERIRE IL TITOLO DEL WP NELLA CELLA D7	

COMPANY COST ELEMENT DATA SHEET		FORM No. PSS A1 Issue 2			Page no.	1 of 1
CIG/CUP					COMPANY NAME:	
PROPOSAL name.:		Date		XX/XX/202X	Name and title:	
NATIONAL CURRENCY *:	EURO				Signature:	
Period for which agreed rates and overheads are valid : From		XX/XX/202X	To	XX/XX/202X		
ECONOMIC CONDITIONS:	XX/XX/20XX					

Agreed by				
A S I	ESA	Other		
Status (x when appl.)				

1. LABOUR			hourly rate (NC)
Direct labour cost centres or categories			
			XXXX

2. INTERNAL SPECIAL FACILITIES		Type of Unit	UNIT RATE (NC)

3. OTHER COST ELEMENTS		OVERHEADS
		% Material Handling
3,1	Raw materials	
3,2	Mechanical parts	
3,3	Semi-finished products	
3,4	Electric & electronic components	
3,5	Hirel parts	
	a) procured by company	
	b) procured by 3rd party	
3,6	External major products	
3,7	External services	
3,8	Transport, insurance	
3,9	Travels	
3,10	Miscellaneous	

GENERAL EXPENSES			OVERHEADS
			%
5. General & Admin. expenses	(applicabile solo nei casi in cui c'è una esplicita direttiva di ASI)		
7. Profit	(non applicabile per Università/Enti pubblici)		

* No mention of the EURO is required unless the cost accounting system is in EURO in which case the EURO shall be used as the N.C.

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM		FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1
CIG/CUP:	0			COMPANY NAME:	
Prop,/Tender Name:	0	Date:	XX/XX/202X	Name and Title:	
Economic Condition	XX/XX/20XX	Type of Price:	PFF/RC	Signature:	

SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:

WP n.

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	0		-

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials		0,0%		0
3. 2 Mechanical parts		0,0%		0
3. 3 Semi finished products		0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured,company		0,0%		0
b) procured by third party		0,0%		0
3. 6 External Major Product		0,0%		0
3. 7 External Services		0,0%		0
3. 8 Transport insurance		0,0%		0
3. 9 Travels		0,0%		0
3.10 Miscellanous		0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-	0%	0
7 Other (if applicable)				0
(to be specified)				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)		0%	0	-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				**-**

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM		FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1
CIG/CUP:	0			COMPANY NAME:	
Prop,/Tender Name:	0	Date:	XX/XX/202X	Name and Title:	
Economic Condition	XX/XX/20XX	Type of Price:	PFF/RC	Signature:	
				SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:	
		WP n.			

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	0		-

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials		0,0%		0
3. 2 Mechanical parts		0,0%		0
3. 3 Semi finished products		0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured,company		0,0%		0
b) procured by third party		0,0%		0
3. 6 External Major Product		0,0%		0
3. 7 External Services		0,0%		0
3. 8 Transport insurance		0,0%		0
3. 9 Travels		0,0%		0
3.10 Miscellanous		0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-	0%	0
7 Other (if applicable)				0
(to be specified)				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)		0%	0	-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				**-**

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1
CIG/CUP:	0		COMPANY NAME:	
Prop,/Tender Name:	0 Date:	XX/XX/202X	Name and Title:	
Economic Condition XX/XX/20XX	Type of Price:	PFF/RC	Signature:	
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:		
	WP n.			

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	0		-

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials		0,0%		0
3. 2 Mechanical parts		0,0%		0
3. 3 Semi finished products		0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured,company		0,0%		0
b) procured by third party		0,0%		0
3. 6 External Major Product		0,0%		0
3. 7 External Services		0,0%		0
3. 8 Transport insurance		0,0%		0
3. 9 Travels		0,0%		0
3.10 Miscellanous		0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-	0%	0
7 Other (if applicable)				0
(to be specified)				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)		0%	0	-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1
CIG/CUP:	0		COMPANY NAME:	
Prop,/Tender Name:	0 Date:	XX/XX/202X	Name and Title:	
Economic Condition	XX/XX/20XX Type of Price:	PFF/RC	Signature:	
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:		
	WP n.			

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	0		-

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials		0,0%		0
3. 2 Mechanical parts		0,0%		0
3. 3 Semi finished products		0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured,company		0,0%		0
b) procured by third party		0,0%		0
3. 6 External Major Product		0,0%		0
3. 7 External Services		0,0%		0
3. 8 Transport insurance		0,0%		0
3. 9 Travels		0,0%		0
3.10 Miscellanous		0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-	0%	0
7 Other (if applicable)				0
(to be specified)				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)		0%	0	-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				**-**

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1
CIG/CUP:	0		COMPANY NAME:	
Prop./Tender Name:	0 Date:	XX/XX/202X	Name and Title:	
Economic Condition	XX/XX/20XX Type of Price:	PFF/RC	Signature:	
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:		
	WP n.			

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	0		-

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials		0,0%		0
3. 2 Mechanical parts		0,0%		0
3. 3 Semi finished products		0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured,company		0,0%		0
b) procured by third party		0,0%		0
3. 6 External Major Product		0,0%		0
3. 7 External Services		0,0%		0
3. 8 Transport insurance		0,0%		0
3. 9 Travels		0,0%		0
3.10 Miscellanous		0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-	0%	0
7 Other (if applicable)				0
(to be specified)				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)		0%	0	-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1
CIG/CUP:	0		COMPANY NAME:	
Prop./Tender Name:	0 Date:	XX/XX/202X	Name and Title:	
Economic Condition	XX/XX/20XX Type of Price:	PFF/RC	Signature:	
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:		
	WP n.			

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	0		-

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials		0,0%		0
3. 2 Mechanical parts		0,0%		0
3. 3 Semi finished products		0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured,company		0,0%		0
b) procured by third party		0,0%		0
3. 6 External Major Product		0,0%		0
3. 7 External Services		0,0%		0
3. 8 Transport insurance		0,0%		0
3. 9 Travels		0,0%		0
3.10 Miscellanous		0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-	0%	0
7 Other (if applicable)				0
(to be specified)				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)		0%	0	-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1
CIG/CUP:	0		COMPANY NAME:	
Prop./Tender Name:	0 Date:	XX/XX/202X	Name and Title:	
Economic Condition	XX/XX/20XX Type of Price:	PFF/RC	Signature:	
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:		
	WP n.			

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	0		-

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials		0,0%		0
3. 2 Mechanical parts		0,0%		0
3. 3 Semi finished products		0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured,company		0,0%		0
b) procured by third party		0,0%		0
3. 6 External Major Product		0,0%		0
3. 7 External Services		0,0%		0
3. 8 Transport insurance		0,0%		0
3. 9 Travels		0,0%		0
3.10 Miscellanous		0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-	0%	0
7 Other (if applicable)				0
(to be specified)				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)		0%	0	-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1
CIG/CUP:	0		COMPANY NAME:	
Prop./Tender Name:	0 Date:	XX/XX/202X	Name and Title:	
Economic Condition	XX/XX/20XX Type of Price:	PFF/RC	Signature:	
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:		
	WP n.			

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	0		-

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials		0,0%		0
3. 2 Mechanical parts		0,0%		0
3. 3 Semi finished products		0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured,company		0,0%		0
b) procured by third party		0,0%		0
3. 6 External Major Product		0,0%		0
3. 7 External Services		0,0%		0
3. 8 Transport insurance		0,0%		0
3. 9 Travels		0,0%		0
3.10 Miscellanous		0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-	0%	0
7 Other (if applicable)				0
(to be specified)				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)		0%	0	-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1
CIG/CUP:	0		COMPANY NAME:	
Prop./Tender Name:	0 Date:	XX/XX/202X	Name and Title:	
Economic Condition	XX/XX/20XX Type of Price:	PFF/RC	Signature:	
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:		
	WP n.			

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	0		-

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials		0,0%		0
3. 2 Mechanical parts		0,0%		0
3. 3 Semi finished products		0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured,company		0,0%		0
b) procured by third party		0,0%		0
3. 6 External Major Product		0,0%		0
3. 7 External Services		0,0%		0
3. 8 Transport insurance		0,0%		0
3. 9 Travels		0,0%		0
3.10 Miscellanous		0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-	0%	0
7 Other (if applicable)				0
(to be specified)				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)		0%	0	-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1
CIG/CUP:	0		COMPANY NAME:	
Prop./Tender Name:	0 Date:	XX/XX/202X	Name and Title:	
Economic Condition	XX/XX/20XX Type of Price:	PFF/RC	Signature:	
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:		
	WP n.			

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	0		-

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials		0,0%		0
3. 2 Mechanical parts		0,0%		0
3. 3 Semi finished products		0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured,company		0,0%		0
b) procured by third party		0,0%		0
3. 6 External Major Product		0,0%		0
3. 7 External Services		0,0%		0
3. 8 Transport insurance		0,0%		0
3. 9 Travels		0,0%		0
3.10 Miscellanous		0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-	0%	0
7 Other (if applicable)				0
(to be specified)				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)		0%	0	-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1
CIG/CUP:	0		COMPANY NAME:	
Prop./Tender Name:	0 Date:	XX/XX/202X	Name and Title:	
Economic Condition	XX/XX/20XX Type of Price:	PFF/RC	Signature:	
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:		
	WP n.			

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	0		-

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials		0,0%		0
3. 2 Mechanical parts		0,0%		0
3. 3 Semi finished products		0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured,company		0,0%		0
b) procured by third party		0,0%		0
3. 6 External Major Product		0,0%		0
3. 7 External Services		0,0%		0
3. 8 Transport insurance		0,0%		0
3. 9 Travels		0,0%		0
3.10 Miscellanous		0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-	0%	0
7 Other (if applicable)				0
(to be specified)				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)		0%	0	-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1
CIG/CUP:	0		COMPANY NAME:	
Prop./Tender Name:	0 Date:	XX/XX/202X	Name and Title:	
Economic Condition	XX/XX/20XX Type of Price:	PFF/RC	Signature:	
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:		
	WP n.			

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	0		-

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials		0,0%		0
3. 2 Mechanical parts		0,0%		0
3. 3 Semi finished products		0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured,company		0,0%		0
b) procured by third party		0,0%		0
3. 6 External Major Product		0,0%		0
3. 7 External Services		0,0%		0
3. 8 Transport insurance		0,0%		0
3. 9 Travels		0,0%		0
3.10 Miscellanous		0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-	0%	0
7 Other (if applicable)				0
(to be specified)				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)		0%	0	-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1
CIG/CUP:	0		COMPANY NAME:	
Prop./Tender Name:	0 Date:	XX/XX/202X	Name and Title:	
Economic Condition	XX/XX/20XX Type of Price:	PFF/RC	Signature:	
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:		
	WP n.			

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	0		-

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials		0,0%		0
3. 2 Mechanical parts		0,0%		0
3. 3 Semi finished products		0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured,company		0,0%		0
b) procured by third party		0,0%		0
3. 6 External Major Product		0,0%		0
3. 7 External Services		0,0%		0
3. 8 Transport insurance		0,0%		0
3. 9 Travels		0,0%		0
3.10 Miscellanous		0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-	0%	0
7 Other (if applicable)				0
(to be specified)				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)		0%	0	-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1
CIG/CUP:	0		COMPANY NAME:	
Prop./Tender Name:	0 Date:	XX/XX/202X	Name and Title:	
Economic Condition	XX/XX/20XX Type of Price:	PFF/RC	Signature:	
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:		
	WP n.			

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	0		-

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials		0,0%		0
3. 2 Mechanical parts		0,0%		0
3. 3 Semi finished products		0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured,company		0,0%		0
b) procured by third party		0,0%		0
3. 6 External Major Product		0,0%		0
3. 7 External Services		0,0%		0
3. 8 Transport insurance		0,0%		0
3. 9 Travels		0,0%		0
3.10 Miscellanous		0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-	0%	0
7 Other (if applicable)				0
(to be specified)				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)		0%	0	-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1
CIG/CUP:	0		COMPANY NAME:	
Prop./Tender Name:	0 Date:	XX/XX/202X	Name and Title:	
Economic Condition	XX/XX/20XX Type of Price:	PFF/RC	Signature:	
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:		
	WP n.			

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	0		-

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials		0,0%		0
3. 2 Mechanical parts		0,0%		0
3. 3 Semi finished products		0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured,company		0,0%		0
b) procured by third party		0,0%		0
3. 6 External Major Product		0,0%		0
3. 7 External Services		0,0%		0
3. 8 Transport insurance		0,0%		0
3. 9 Travels		0,0%		0
3.10 Miscellanous		0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-	0%	0
7 Other (if applicable)				0
(to be specified)				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)		0%	0	-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1
CIG/CUP:	0		COMPANY NAME:	
Prop./Tender Name:	0 Date:	XX/XX/202X	Name and Title:	
Economic Condition	XX/XX/20XX Type of Price:	PFF/RC	Signature:	
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:		
	WP n.			

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	0		-

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials		0,0%		0
3. 2 Mechanical parts		0,0%		0
3. 3 Semi finished products		0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured,company		0,0%		0
b) procured by third party		0,0%		0
3. 6 External Major Product		0,0%		0
3. 7 External Services		0,0%		0
3. 8 Transport insurance		0,0%		0
3. 9 Travels		0,0%		0
3.10 Miscellanous		0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-	0%	0
7 Other (if applicable)				0
(to be specified)				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)		0%	0	-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1
CIG/CUP:	0		COMPANY NAME:	
Prop./Tender Name:	0 Date:	XX/XX/202X	Name and Title:	
Economic Condition	XX/XX/20XX Type of Price:	PFF/RC	Signature:	
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:		
	WP n.			

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	0		-

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials		0,0%		0
3. 2 Mechanical parts		0,0%		0
3. 3 Semi finished products		0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured,company		0,0%		0
b) procured by third party		0,0%		0
3. 6 External Major Product		0,0%		0
3. 7 External Services		0,0%		0
3. 8 Transport insurance		0,0%		0
3. 9 Travels		0,0%		0
3.10 Miscellanous		0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-	0%	0
7 Other (if applicable)				0
(to be specified)				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)		0%	0	-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1
CIG/CUP:	0		COMPANY NAME:	
Prop./Tender Name:	0 Date:	XX/XX/202X	Name and Title:	
Economic Condition	XX/XX/20XX Type of Price:	PFF/RC	Signature:	
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:		
	WP n.			

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	0		-

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials		0,0%		0
3. 2 Mechanical parts		0,0%		0
3. 3 Semi finished products		0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured,company		0,0%		0
b) procured by third party		0,0%		0
3. 6 External Major Product		0,0%		0
3. 7 External Services		0,0%		0
3. 8 Transport insurance		0,0%		0
3. 9 Travels		0,0%		0
3.10 Miscellanous		0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-	0%	0
7 Other (if applicable)				0
(to be specified)				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)		0%	0	-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1
CIG/CUP:	0		COMPANY NAME:	
Prop./Tender Name:	0 Date:	XX/XX/202X	Name and Title:	
Economic Condition	XX/XX/20XX Type of Price:	PFF/RC	Signature:	
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:		
	WP n.			

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	0		-

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials		0,0%		0
3. 2 Mechanical parts		0,0%		0
3. 3 Semi finished products		0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured,company		0,0%		0
b) procured by third party		0,0%		0
3. 6 External Major Product		0,0%		0
3. 7 External Services		0,0%		0
3. 8 Transport insurance		0,0%		0
3. 9 Travels		0,0%		0
3.10 Miscellanous		0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-	0%	0
7 Other (if applicable)				0
(to be specified)				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)		0%	0	-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1
CIG/CUP:	0		COMPANY NAME:	
Prop./Tender Name:	0 Date:	XX/XX/202X	Name and Title:	
Economic Condition	XX/XX/20XX Type of Price:	PFF/RC	Signature:	
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:		
	WP n.			

LABOUR Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
0		0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST	0		-

INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
0	0		0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-

OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials		0,0%		0
3. 2 Mechanical parts		0,0%		0
3. 3 Semi finished products		0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured,company		0,0%		0
b) procured by third party		0,0%		0
3. 6 External Major Product		0,0%		0
3. 7 External Services		0,0%		0
3. 8 Transport insurance		0,0%		0
3. 9 Travels		0,0%		0
3.10 Miscellanous		0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-

GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		-	0%	0
7 Other (if applicable)				0
(to be specified)				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)		0%	0	-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM	FORM N° PSSA2 Issue 3	PAGE Nr. 1
RFQ/ITT No.: 0		COMPANY NAME: 0
Prop./Tender N° 0 Date:	XX/XX/202X	Name and Title:
Economic Condition XX/XX/20XX Type of Price:		Signature:
	SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:	
	TOTALE	

LABOUR Direct Labour cost centers of categories		Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	Cost for ASI Euro
0		0	0,00	0
0		0	0,00	0
0		0	0,00	0
0		0	0,00	0
0		0	0,00	0
0		0	0,00	0
0		0	0,00	0
0		0	0,00	0
0		0	0,00	0
0		0	0,00	0
0		0	0,00	0
0		0	0,00	0
0		0	0,00	0
0		0	0,00	0
0		0	0,00	0
0		0	0,00	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST		**0**		-
INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.	
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-
OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =	
3. 1 Raw Materials	0	0,0%		0
3. 2 Mechanical parts	0	0,0%		0
3. 3 Semi finished products	0	0,0%		0
3. 4 Electi.-electron.components	0	0,0%		0
3. 5 Hirel parts				
a) procured.company	0	0,0%		0
b) procured by third party	0	0,0%		0
3. 6 External Major Product	0	0,0%		0
3. 7 External Services	0	0,0%		0
3. 8 Transport insurance	0	0,0%		0
3. 9 Travels	0	0,0%		0
3.10 Miscellanous	0	0,0%		0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-
4 SUB-TOTAL COST				-
GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%	
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	-	-	0%	0
		-		0
7				0
				0
8 Total Cost of All Work Packages				-
9				
10 Sub-total				-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)				-
12				
13				
14 Total				-
15				
16 TOTAL PRICE FOR ASI				-

WP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	TOTAL
LABOUR																					
Direct Labour cost centers of categories																					
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DIRECT LABOUR HOURS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1. TOTAL DIRECT LABOUR COST	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
INTERNAL SPECIAL FACILITIES																					
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0																					-
2 Total Internal Special Facilities cost	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
OTHER COST ELEMENTS																					
3. 1 Raw Materials	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. 2 Mechanical parts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. 3 Semi finished products	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. 4 Electi.-electron.components	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. 5 Hirel parts																					
a) procured.company	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
b) procured by third party	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. 6 External Major Product	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. 7 External Services	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. 8 Transport insurance	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. 9 Travels	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.10 Miscellanous	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4 SUB-TOTAL COST	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
GENERAL EXPENSES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
5 General & Admin Expenses (if applicable)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7 Other (if applicable)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0																					
8 Total Cost Work Packages	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9																					
10 Sub-total	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11 Profit (5% on item 8 - item 3.9)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12 Cost without additional charge (SUBCO)																					-
13																					
14 Total																					
15																					-
16 TOTAL PRICE FOR ASI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

VIAGGI (Dettaglio) - costi in EURO

W.P.	SCOPO VIAGGIO	LUOGO DI PARTENZA	LUOGO DI DESTINAZIONE	MEZZO DI TRASPORTO (A Aereo, T Treno, M Macchina)	NUMERO VIAGGI (A)	NUMERO PERSONE (B)	NUMERO GIORNI (C)	(AxBxC)	COSTO TOTALE (IN EURO)
								0	0.00
								0	
								0	
								0

DETTAGLIO ALTRI COSTI - I costi sono in EURO (specificare il tasso di cambio se i costi espressi in euro sono stati calcolati da altra valuta)

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

COSTO ORARIO PERSONALE ENTI SCIENTIFICI

ENTE	CATEGORIA PERSONALE	LIVELLO/FASCIA RETRIBUTIVA	RETRIBUZIONE TOTALE ANNUA (stipendio + tredicesima + Indennità, etc)	ONERI SOCIALI A CARICO ENTE	ACCANTONAMENTO ANNUO TFR/TFS	ALTRI ONERI A CARICO ENTE	COSTO TOTALE ANNUO DELLA RETRIBUZIONE	ORE LAVORABILI ANNUE	COSTO ORARIO	NOTE E RIFERIMENTI
UNIVERSITA' DI	RICERCATORE TP	Classe V TP I progr.econ.	38.889,00	12.447,00	2.028,67	0,00	**53.364,67**	**1.600**	**33,35**	Esempio: Retribuzioni pers universitario
INAF, CNR, etc	ASSEGNO DI RICERCA		16.138,00	1.958,00			**18.096,00**	**1.600**	**11,31**	Esempio: DM 26-02-04 rivalutazione assegni di ricerca e
							0,00	**1.600**	**0,00**	
							0,00	**1.600**	**0,00**	
							0,00	**1.600**	**0,00**

PATTO DI INTEGRITÀ

Tra

L'Agenzia Spaziale Italiana (nel seguito denominata «ASI»), con sede legale in Via del Politecnico snc, 00133 Roma, codice fiscale n. 97061010589, in persona del rappresentante legale *pro tempore*, […]

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:

Invio della Richiesta di Offerta ad INAF, per l'affidamento delle attività aggiuntive al Contratto n. 2024-45-I.0 "Terrain Analyzer and Sample Tester Explorer (TASTE) – Fase B" tra ASI e INAF-

CIG

[inserimento del CIG a cura dell'operatore economico]

VISTA:

- la **Determinazione A.V.C.P. n. 4, del 10 ottobre 2012**, secondo cui *«mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta,* […] *l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)»;*
- l'**art. 1, comma 17, della Legge 6 novembre 2012, n. 190**, recante *«Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»*, a termini del quale *«Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara»*;
- il **Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)**, emanato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.), e da ultimo approvato con Delibera n. 1064/2019, al p.to 1.9 (Patti di integrità), per il quale *«Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della l. n. 190, di regola, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto»*;
- la **Delibera n. 1120 del 22 dicembre 2020**, secondo cui:
  - *«L'esclusione dalla gara per violazione degli obblighi assunti con la sottoscrizione del patto di integrità è compatibile con il principio di tassatività delle clausole di esclusione previsto dall'articolo 83, comma 6, del codice dei contratti pubblici, essendo prevista da diposizioni 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

AGENZIA SPAZIALE ITALIANA ★ ASI ★

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)

AGENZIA SPAZIALE ITALIANA ASI

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'imprese, 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]

MOD.1 – Impresa singola/impresa RTI/impresa consorzio ordinario e GEIE, Impresa esecutrice in consorzio di cooperative /consorzio stabile – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Autodichiarazione sostitutiva

ALL'AGENZIA SPAZIALE ITALIANA

Viale del Politecnico s.n.c.

00133 ROMA

Invio della Richiesta di Offerta ad INAF, per l'affidamento delle attività aggiuntive al Contratto n. 2024-45-I.0 "Terrain Analyzer and Sample Tester Explorer (TASTE) – Fase B" tra ASI e INAF

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 RDO 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 CERTIFICAZIONE[1]

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

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

OPPURE

◯ dichiara _____

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

3. In ordine alle cause di esclusione di cui all'art. 94 commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 36/2023 relativamente ai soggetti di cui all'art. 94 comma 3 del D.Lgs. n. 36/2023[2] l'operatore economico, relativamente ai soggetti di seguito indicati:

CARICA SOCIALE	COGNOME	NOME	DATA E LUOGO DI NASCITA	CODICE FISCALE

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

OPPURE:

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

_____

_____

_____

◯ **Dichiara che gli stessi NON INCORRONO IN ALCUNA DELLE CAUSE DI DECADENZA, DI SOSPENSIONE O DI DIVIETO** di cui all'art. **94 comma 2** del D.L.gs. n. 36/2023, previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto. La causa di esclusione di cui all' *articolo 84, comma 4, del codice di cui al decreto legislativo n. 159 del 2011*

[2] Art. 94 comma 3 D.lgs. 36/2023:
"(…)
a) dell'operatore economico ai sensi e nei termini di cui al *decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231*; b) del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale;
c) di un socio amministratore o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo;
d) dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice;
e) dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi gli institori e i procuratori generali;
f) dei componenti degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo;
g) del direttore tecnico o del socio unico;
h) **dell'amministratore di fatto nelle ipotesi di cui alle lettere precedenti**".

non opera se, entro la data dell'aggiudicazione, l'impresa sia stata ammessa al controllo giudiziario ai sensi dell'*articolo 34-bis del medesimo codice*.

OPPURE:

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

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

OPPURE:

dichiara

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

OPPURE:

dichiara

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

OPPURE:

dichiara

7. ◯ l'insussistenza di alcuna delle cause di esclusione di cui al combinato disposto dell'art. 95 comma 1 lett. e) e dell'art. 98 co. 3 lett. g) e h) del D.Lgs. n. 36/2023[3], con particolare riferimento ai soggetti di cui all'art. 94 comma 3 del D.Lgs. n. 36/2023[4]:

CARICA SOCIALE	COGNOME	NOME	DATA E LUOGO DI NASCITA	CODICE FISCALE

OPPURE:

◯dichiara

8. In ordine alle misure di SELF CLEANING cui all'art. 96, comma 6[5], del d.lgs. 36/2023, l'operatore economico:

[3] "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".

[4] Art. 94 comma 3 D.lgs. 36/2023:
"(…)
a) dell'operatore economico ai sensi e nei termini di cui al *decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231*; b) del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale;
c) di un socio amministratore o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo;
d) dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice;
e) dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi gli institori e i procuratori generali;
f) dei componenti degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo;
g) del direttore tecnico o del socio unico;
h) dell'amministratore di fatto nelle ipotesi di cui alle lettere precedenti".

[5] ART. 96 co. 6: Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui all'articolo 94, a eccezione del comma 6, e all'articolo 95, a eccezione del comma 2, può fornire prova del fatto che le misure da lui adottate sono sufficienti a

◯ [***in caso di adozione di misure di self cleaning prima della presentazione dell'offerta***] dichiara di aver adottato, ai sensi del comma 6 dell'art. 96 del Codice dei Contratti, con riferimento alle seguenti violazioni _____ le seguenti misure di self-cleaning: _____ _____ e **produce** la relazione che illustra le misure di **self cleaning** adottate in relazione alle cause di esclusione verificate. Indica il riferimento alla documentazione prodotta: _____;

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

OPPURE

◯ dichiara e comprova, anche per il tramite della documentazione prodotta, con riferimento alle seguenti violazioni _____ di NON aver potuto adottare misure di self-cleaning prima della presentazione dell'offerta per i seguenti motivi _____ e si impegna sin da ora ad adottare le misure correttive di cui comma 6 dell'art. 96 del Codice dei Contratti entro il termine di conclusione della procedura, comunicandole tempestivamente ad ASI;

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

OPPURE:

dichiara

_____
_____
_____

dimostrare la sua affidabilità. Se tali misure sono ritenute sufficienti e tempestivamente adottate, esso non è escluso dalla procedura d'appalto. A tal fine, l'operatore economico dimostra di aver risarcito o di essersi impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale ido-nei a prevenire ulteriori reati o illeciti. Le misure adottate dagli operatori economici sono valutate considerando la gravità e le particolari circostanze del reato o dell'illecito, nonché la tempestività della loro assunzione. Se la stazione appaltante ritiene che le misure siano intempestive o insufficienti, ne comunica le ragioni all'operatore economico.

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

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

_____

Ovvero, nel caso di organismo non tenuto all'obbligo di iscrizione in C.C.I.A.A.:

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

12. 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;

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;

13. 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;

14. **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 stesso[6] [**N.B.:** ***Per gli operatori economici che partecipano in forma associata la relativa dichiarazione deve essere resa nell'ambito del Mod. 2 a/b, compilando la parte ivi contenuta]***:

_____%

Prestazioni: _____

_____

15. [*eventuale e non applicabile in caso di Ente Pubblico*] di essere, in base alla definizione di cui alla 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):

□ Microimpresa [*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*].

□ Piccola impresa [*imprese che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR*].

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

□ Media impresa [*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*].

16. **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,[7]
    - □ 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 5% 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 della presente Richiesta di offerta*):

Norma	Certificazione/marchio posseduti

17. 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;
18. 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;
    - 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;
19. di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di gara;
20. 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;
21. in merito agli obblighi concernenti il segreto d'ufficio, dichiara:

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

- di 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.

22. **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**;

23. 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

(***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;

24. 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;

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

26. 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.**		

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

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

IL SOTTOSCRITTO _____

NATO A_____ IL_____

NELLA SUA QUALITA' DI

_____

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

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

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

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

DATA

SOTTOSCRIZIONE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE/PROCURATORE[8]

[8] 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. 68* , ovvero non abbia presentato dichiarazione sostitutiva della sussistenza del medesimo requisito;
c) in relazione alle procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal *regolamento (UE) n. 240/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 10 febbraio 2021* e dal *regolamento (UE) n. 241/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 febbraio 2021* , gli operatori economici tenuti alla redazione del rapporto sulla situazione del personale, ai sensi dell' *articolo 46 del codice delle pari opportunità tra uomo e donna, di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198* , che non abbiano prodotto, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta, copia dell'ultimo rapporto redatto, con attestazione della sua conformità a quello trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità ai sensi del comma 2 del citato *articolo 46* , oppure, in caso di inosservanza dei termini previsti dal comma 1 del medesimo *articolo 46* , con attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità;
d) l'operatore economico che sia stato sottoposto a liquidazione giudiziale o si trovi in stato di liquidazione coatta o di concordato preventivo o nei cui confronti sia in corso un procedimento per l'accesso a una di tali procedure, fermo restando quanto previsto dall' *articolo 95 del codice della crisi di impresa e dell'insolvenza, di cui al decreto legislativo 12 gennaio 2019, n. 14* , dall' *articolo 186-bis, comma 5, del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267* e dall'articolo 124 del presente codice. L'esclusione non opera se, entro la data dell'aggiudicazione, sono stati adottati i provvedimenti di cui all' *articolo 186-bis, comma 4, del regio decreto n. 267 del 1942* e all' *articolo 95, commi 3 e 4, del codice di cui al decreto legislativo n. 14 del 2019* , a meno che non intervengano ulteriori circostanze escludenti relative alle procedure concorsuali;
e) l'operatore economico iscritto nel casellario informatico tenuto dall'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti; la causa di esclusione perdura fino a quando opera l'iscrizione nel casellario informatico;
f) l'operatore economico iscritto nel casellario informatico tenuto dall'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione.
6. E' inoltre escluso l'operatore economico che ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti. Costituiscono gravi violazioni definitivamente accertate quelle indicate nell'allegato II.10. Il presente comma non si applica quando l'operatore economico ha ottemperato ai suoi obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o sanzioni, oppure quando il debito tributario o previdenziale sia comunque integralmente estinto, purché l'estinzione, il pagamento o l'impegno si siano perfezionati anteriormente alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta.
7. L'esclusione non è disposta e il divieto di aggiudicare non si applica quando il reato è stato depenalizzato oppure quando è intervenuta la riabilitazione oppure, nei casi di condanna ad una pena accessoria perpetua, quando questa è stata dichiarata estinta ai sensi dell' *articolo 179, settimo comma, 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 inadempienze particolarmente gravi o la cui ripetizione sia indice di una persistente carenza professionale;
d) condotta dell'operatore economico che abbia commesso grave inadempimento nei confronti di uno o più subappaltatori;
e) condotta dell'operatore economico che abbia violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all' *articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55* , laddove la violazione non sia stata rimossa;
f) omessa denuncia all'autorità giudiziaria da parte dell'operatore economico persona offesa dei reati previsti e puniti dagli *articoli 317* e *629 del codice penale* aggravati ai sensi dell' *articolo 416-bis.1 del medesimo codice* salvo che ricorrano i casi previsti dall' *articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689* . Tale circostanza deve emergere dagli indizi a base della richiesta di rinvio a giudizio formulata nei confronti dell'imputato per i reati di cui al primo periodo nell'anno antecedente alla pubblicazione del bando e deve essere comunicata, unitamente alle generalità del soggetto che ha omesso la predetta denuncia, dal procuratore della Repubblica procedente all'ANAC, la quale ne cura la pubblicazione;
g) contestata commissione da parte dell'operatore economico, ovvero dei soggetti di cui al comma 3 dell'articolo 94 di taluno dei reati consumati o tentati di cui al comma 1 del medesimo articolo 94;
h) contestata o accertata commissione, da parte dell'operatore economico oppure dei soggetti di cui al comma 3 dell'articolo 94, di taluno dei seguenti reati consumati:
1) abusivo esercizio di una professione, ai sensi dell' *articolo 348 del codice penale* ;
2) bancarotta semplice, bancarotta fraudolenta, omessa dichiarazione di beni da comprendere nell'inventario fallimentare o ricorso abusivo al credito, di cui agli *articoli 216* , *217* , *218* e *220 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267* ;
3) i reati tributari ai sensi del *decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74* , i delitti societari di cui agli *articoli 2621 e seguenti del codice civile* o i delitti contro l'industria e il commercio di cui agli *articoli da 513* a *517 del codice penale* ;
4) i reati urbanistici di cui all' *articolo 44, comma 1, lettere b) e c), del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380* , con riferimento agli affidamenti aventi ad oggetto lavori o servizi di architettura e ingegneria;
5) i reati previsti dal *decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231*

Per RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI IMPRESE costituiti

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO ex art. 47 DPR. 445/2000
RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO DI IMPRESE [9]

ALL'AGENZIA SPAZIALE ITALIANA

Viale del Politecnico s.n.c.

00133 ROMA

Invio della Richiesta di Offerta ad INAF, per l'affidamento delle attività aggiuntive al Contratto n. 2024-45-I.0 "Terrain Analyzer and Sample Tester Explorer (TASTE) – Fase B" tra ASI e INAF-

CIG _____

[*inserimento del CIG a cura dell'OE*]

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

DICHIARA

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

CHE LE SEGUENTI SOCIETÀ:

1. _____ con sede in _____ via _____ n., ___ C.F./P.IVA -_____ iscritta alla C.C.I.A.A. di _____ al n. _____, rappresentata da (carica sociale) e

[9] 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.

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 stesso[10]:

_____%

Prestazioni:_____
_____

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

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

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

- 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 MANDATARIA[11]

_____

[11] 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.

Mod. 2.b dich. sost. atto notorio RTI costituendo - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

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

Invio della Richiesta di Offerta ad INAF, per l'affidamento delle attività aggiuntive al Contratto n. 2024-45-I.0 "Terrain Analyzer and Sample Tester Explorer (TASTE) – Fase B" tra ASI e INAF

CIG _____

[*inserimento del CIG a cura dell'OE*]

Le sottoscritte imprese:

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

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

con specifico riferimento alla procedura indicata in oggetto,

3. _____ con sede in _____ via _____ n., ___ C.F./P.IVA -_____ iscritta alla C.C.I.A.A. di _____ al n. _____, rappresentata da (carica sociale) e

legale rappresentante _____ nato/a a _____il _____ e residente a _____ via _____ n., _____ C.F. _____ in qualità di **IMPRESA MANDANTE**;

con specifico riferimento alla procedura indicata in oggetto,

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

con specifico riferimento alla procedura indicata in oggetto,

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

con specifico riferimento alla procedura indicata in oggetto,

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

con specifico riferimento alla procedura indicata in oggetto,

CHIEDONO

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

DICHIARANO

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

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

- _____
- _____

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

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

- _____
- _____

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

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

- _____
- _____

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

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

- _____
- _____

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

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

- _____
- _____

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

Pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni **che il Raggruppamento Temporaneo intende subappaltare** con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo dell'appalto senza quantificare lo stesso[12]:

_____%

Prestazioni:_____
_____
__

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

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

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

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

L'IMPRESA CAPOGRUPPO/MANDATARIA LE IMPRESE MANDANTI

_____ _____

_____

_____

_____

La dichiarazione dovrà essere timbrata e sottoscritta da tutte le associande 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.

Capitolato generale per i contratti industriali di servizi di ricerca e sviluppo

SCOPO E CONTENUTO

CAPO I - **Disposizioni Generali**

A. Contenuti del contratto

B. Contenuti dell'Allegato Tecnico e di Gestione

CAPO II - **Contratto**

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

PREMESSE

ART. 1 Natura delle premesse

ART. 2 Oggetto del contratto

ART. 3 Durata del contratto

ART. 4 Piano delle attività

ART. 5 Prezzo

ART. 6 Piano e modalità di pagamento

ART. 7 Penali

ART. 8 Ritardo nei pagamenti, interessi di mora

ART. 9 Oneri fiscali

ART.10 Garanzie definitive

B. Responsabilità

ART.11 Responsabilità del Contraente

ART.12 Subappalto

ART.13 Documentazione

C. Organizzazione e controllo delle attività

ART.14 Organizzazione dell'ASI

ART.15 Organizzazione del Contraente

ART.16 Commissione/di verifica di conformità

ART.17 Modifiche

ART.18 Accettazione, Consegna finale e Proprietà del prodotto

ART.19 Garanzia

ART.20 Personale, Impianti, Attrezzature, Strumenti e Materiali
ART.21 Beni posti dall'ASI a disposizione del Contraente
ART.22 Materiali di provenienza estera
ART.23 Permessi e autorizzazioni
ART.24 Trasporti e assicurazioni
ART.25 Comunicazioni e corrispondenza
ART.26 Sospensione delle attività
ART.27 Recesso unilaterale dell'ASI
ART.28 Risoluzione del contratto
ART.29 Causa di forza maggiore
ART.30 Cognizioni, Brevetti, Diritti di riproduzione - Utilizzazioni future
ART. 31 Valorizzazione dei risultati e trasferimento tecnologico e scientifico
ART.32 Regime di segretezza
ART.33 Assicurazioni sociali
ART.34 Foro competente
ART.35 Quadro normativo di riferimento
ART.36 Codice di comportamento ASI
ART. 37 Trattamento dei dati personali

APPENDICE A
DOCUMENTAZIONE
Valutazione della documentazione tecnica
Presentazione della documentazione
Rapporti di avanzamento
Rapporto mensile
Lingua

APPENDICE B
CONTROLLO DELLE ATTIVITA'
Riunioni Contrattuali ASI-Contraente
Riunioni di lavoro
Sorveglianze ed ispezioni dell'ASI
Verbali

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

APPENDICE D
MODIFICHE

APPENDICE E
METODOLOGIA DI CONTROLLO DEI COSTI

APPENDICE F
COGNIZIONI E BREVETTI

SCOPO E CONTENUTO

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

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

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

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

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

A. Contenuti del contratto

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

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

B. Contenuti dell'Allegato Tecnico Gestionale

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

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

CAPO II
Contratto

Contratto ASI n……
"……"
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 **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 xxxxxxxxxxxxxxx; [*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;

Il presente Contratto consta:
- di n. ….. articoli e n. XX pagine;

[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*

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

- di un Allegato Tecnico-Gestionale di n. …. Pagine;
- *Patto di integrità [se non presentato in sede di gara]*
- *eventuali altri allegati;*

A. <u>Natura delle premesse, oggetto, termini temporali ed economici</u>

PREMESSE

[Descrizione sintetica del contesto:]

L'iniziativa ……. ha per oggetto sperimentazioni ad alto rischio tecnologico, attività dimostrative e di sperimentazione relative a parti, materiali e processi, ad alto rischio tecnologico, basate sulla ricerca e prova di metodi o applicazioni nuove, anche mediante loro verifica sul terreno dell'esperienza.

……
……
……
……
……
……

[Per tutte le ipotesi]:

Le attività in parola hanno ad oggetto servizi di ricerca e sviluppo e, in quanto tali, identificabili con il codice del Common Procurement Vocabulary (CPV) n. [indicare il CPV applicabile] da considerarsi esclusa dall'applicazione del Codice dei Contratti secondo le previsioni di cui all'art. 135 dello stesso, in quanto*:*

*a) non ricorre il caso di cui alla lettera a) che recita "i risultati appartengono esclusivamente alla stazione appaltante, per essere destinati all'esercizio della propria attività". Infatti i risultati dell'affidamento apparterranno all'ASI (cui saranno integralmente attribuiti gli eventuali diritti di proprietà intellettuale), che non se ne riserverà l'uso esclusivo, ma li renderà disponibili alla comunità scientifica e industriale al fine di consentirne l'utilizzazione per successive attività di …….. [**contestualizzare sulla base dell'oggetto dell'affidamento con riferimento ai potenziali casi di uso futuro dei risultati**] .*

[oppure]

b) non ricorre il caso di cui alla lettera b) che recita "la prestazione del servizio sia interamente retribuita dalla stazione appaltante". Le attività, infatti sono

cofinanziate dal Contraente come meglio specificato nel successivo articolo 5.

A. [*In caso di indagine di mercato e successivo invio RdO*]:
Con il Decreto del Direttore Generale dell'ASI n. ….. del … è stato autorizzata la pubblicazione di un'indagine di mercato ai sensi di quanto previsto dall'art. [*selezionare opzione adeguata: 56, co. 1, lett. c) / 135 del D.lgs. n. 36/2023*] e nel rispetto dei principi di cui agli artt. 1, 2 e 3 del D.Lgs. 31/03/2023, n. 36 e ss.mm.ii., per l'affidamento dei servizi di ricerca e sviluppo inerenti a "……." **;**

In data……. è stato pubblicato, sul sito istituzionale, apposito Avviso di Indagine di mercato con scadenza ……., finalizzato ad individuare gli operatori economici in possesso delle competenze scientifiche e tecnologiche più adeguate per la realizzazione delle attività relative a…….

Con decreto del Direttore Generale dell'ASI n. …….. del …….. è stata avviata la procedura negoziata rivolta agli operatori economici ritenuti idonei alla partecipazione in esito alla valutazione delle candidature pervenute in risposta all'Avviso di Indagine di mercato. La valutazione delle offerte pervenute è avvenuta sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

[***in caso di più offerte***]:

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

[oppure, in caso di unica offerta]:

L'offerta economica pervenuta dalla Soc./RTI …… (Prot. …… del …….) pari a € ……..,00 (IVA ……), è stata valutata da parte della Commissione di congruità appositamente designata, che ha ritenuto congruo il prezzo di € ……,00 (IVA ……), di cui € ……,00 (IVA…..) a prezzo fermo e fisso, ed € ……..,00 (IVA…..) a rimborso costi, per una durata complessiva delle attività pari a ……. mesi;

Con comunicazione prot. ……. del …… (prot. ASI n. …….. del …….,) la Società …. ha accettato l'importo congruito.

B. [*In caso di procedura selettiva aperta con negoziazione*]:

Con il Decreto del Direttore Generale dell'ASI n. ….. del … è stato autorizzato l'avvio di una procedura selettiva aperta con negoziazione ai sensi di quanto previsto dall'art. [*selezionare opzione adeguata: 56, co. 1, lett. c) / 135 del D.lgs. n. 36/2023]* e nel rispetto dei principi di cui agli artt. 1, 2 e 3 del D.Lgs. 31/03/2023, n. 36 e ss.mm.ii., per l'affidamento dei servizi di ricerca e sviluppo inerenti a "……." **;**

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

[oppure, in caso di unica offerta]

L'offerta economica pervenuta dalla società …… (Prot. …… del …….) pari ad € ……..,00 (Euro importo in lettere/00) (IVA ……), è stata valutata da parte della Commissione di congruità appositamente designata, che ha ritenuto congruo il prezzo di € ……,00 (IVA ……) di cui € ……,00 a prezzo fermo e fisso, ed € ……..,00 a rimborso costi, per una durata complessiva delle attività pari a ……. mesi.

Con comunicazione prot. ……. del …… (prot. ASI n. …….. del ……..,) la Società …. ha accettato l'importo congruito.

[*Nei casi A) e B)*]:

Il Direttore Generale, con decreto n. … del …, previa verifica della proposta di aggiudicazione formulata dalla Commissione nominata, ha aggiudicato l'appalto in favore di ……..

La predetta aggiudicazione è stata comunicata con nota prot. ASI n. … del …

È decorso il termine di trentadue giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione ***[ove applicabile]***.

C. *[bando a tematiche disciplinari ex art. 55 del RAFC

Con il Decreto del Direttore Generale dell'ASI n. ….. del … è stata autorizzata la pubblicazione di un bando a tematiche disciplinari ai sensi di quanto previsto dall'art.135 del D.lgs. n. 36/2023 e dall'art. 55 del Regolamento di amministrazione contabilità e finanza dell'ASI e nel rispetto dei principi di cui agli artt. 1, 2 e 3 del D.Lgs. 31/03/2023, n. 36 e ss.mm.ii., per l'affidamento dei servizi di ricerca e sviluppo inerenti a "……." **;**

Con il Decreto del Direttore Generale dell'ASI n. ….. del … , sono state approvate le risultanze e la graduatoria finale della suddetta procedura, in base alla quale il progetto "……." si collocava alla xxˆ posizione per un importo del progetto a carico dell'ASI pari a € ……,00 (IVA ……) e una durata delle attività pari a ….. mesi;

[***eventuale***] con deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'ASI n. …… del ….. è stato approvato lo scorrimento di tale graduatoria sino alla ….ˆ posizione;

Con Comunicazione prot. ASI n. …. del ….., è stata richiesta l'accettazione del prezzo congruito al Contraente, come risultante dalla succitata graduatoria, che ha accettato la valutazione effettuata da ASI, con nota acquisita agli atti con prot. ASI n. …. del ….. *anche a nome e per conto degli altri partecipanti al progetto*, per un importo complessivo a prezzo fermo e fisso pari a € ……,00 (IVA ……..).

È decorso il termine di trentadue giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione *[**ove applicabile**]*.

D. ***[In caso di Fasi successive:]***

In data ../../…. è stato pubblicato sul sito dell'ASI l'Avviso di indagine di mercato per l'individuazione dei soggetti economici in grado di svolgere le attività di fase …/… del progetto …..

Il paragrafo XX del citato Avviso dispone quanto segue: "*Resta inteso che l'eventuale soggetto affidatario delle suddette fasi …/… si impegna su richiesta di ASI, a garantire il proseguimento delle attività anche per le fasi successive (fasi …/….) in accordo ai risultati delle fasi ../…*".

Con il Decreto DG n. ….. del …/…./…… sono state approvate le risultanze della procedura negoziata per l'affidamento delle attività per le fasi …./…. del progetto ……. in esito alla quale in data …/…/…. è stato stipulato il contratto ASI-……..

In considerazione dei risultati positivi ottenuti nell'ambito dell'appena citato contratto l'ASI intende affidare il proseguimento delle attività relative alla Fase …/…. del progetto ……., nell'ambito della missione …., della durata di mesi ….. e per l'importo complessivo di euro …… (IVA …..);

Con determina a contrarre n. …. del …/../.., l'Agenzia Spaziale Italiana, ai sensi degli artt. 135 e nel rispetto dei principi di cui agli artt. 1, 2 e 3 del D.Lgs. 31/03/2023, n. 36 e ss.mm.ii., con lettera d'invito prot. ASI n. …… in data …….. ha inviato alla società ……. una richiesta di offerta avente ad oggetto la quotazione delle attività di fase …/… del progetto …...

L'offerta economica pervenuta dalla società …… (Prot. …… del …….) pari ad € …….,00 (IVA ……), è stata valutata da parte della Commissione di congruità appositamente designata, che ha ritenuto congruo il prezzo di € ……,00 (IVA ……) di cui € ……,00 (IVA…) a prezzo fermo e fisso ed € ……..,00 (IVA…) a rimborso costi per una durata complessiva delle attività pari a ……. mesi.

Con comunicazione prot. ……. del …… (prot. ASI n. …….. del …….) la Società …. ha accettato l'importo congruito.

[Per tutte le ipotesi]:

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.

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 …… come meglio specificate nell'Allegato Tecnico Gestionale.

2.2. Quanto sopra sarà realizzato secondo le modalità e i tempi previsti dall'Allegato Tecnico-Gestionale che costituisce parte integrante del presente Contratto. Le Parti si atterranno, nell'ordine, al presente Contratto, ai suoi

allegati ed alla documentazione tecnica applicabile ivi indicata.

2.3. Il Contraente si impegna a non condurre per conto terzi, senza l'accordo scritto dell'ASI e limitatamente alla durata dell'esecuzione del presente contratto, attività aventi lo stesso oggetto del presente contratto e dell'Allegato Tecnico-Gestionale.

2.4. [*Eventuale:* ***Il Contraente si rende disponibile, su richiesta di ASI a garantire il proseguimento delle attività anche per le fasi successive, in accordo ai risultati del presente contratto***].

ARTICOLO 3
DURATA DEL CONTRATTO

3.1 Il contratto entrerà in vigore dalla data di stipula e le relative attività avranno la durata di …… mesi a partire dalla Riunione Iniziale (K.O.M.), che si terrà entro 30 giorni dalla stipula.

3.2 I termini di cui sopra potranno essere prorogati, senza oneri ulteriori a carico di ASI, mediante apposito atto sottoscritto da entrambe le Parti, per motivazioni tecniche o per sopravvenute circostanze non imputabili alle Parti.

3.3 Qualora l'eventuale proroga comporti oneri aggiuntivi per l'ASI, essa sarà regolamentata da apposito Atto Aggiuntivo, come disciplinato dal successivo articolo 17.

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	(entro) T0 + xM
4.2.3	Seconda riunione di avanzamento	(entro) T0 + xM

4.2.4	Terza riunione di avanzamento	(entro) T0 + xM
4.2.5	xx riunione di avanzamento	(entro) T0 + xM
4.2.6	xxx riunione di avanzamento	(entro) T0 + xxM
4.2.7	xxx riunione di avanzamento	(entro) T0 + xxM
4.2.8	xxx riunione di avanzamento	(entro) T0 + xxM
XXXX	XXXXX	XXXX
4.2.9	Riunione finale [*FR*]	(entro) T0 + xxM

[eventuale] Le attività prevedono un collaudo parziale all'evento di cui all'art. 4.2.xx.

[eventuale] Nell'ATG sono identificate ulteriori riunioni tecniche di revisione del progetto, cui non sono associate milestone di pagamento.

4.3 L'ASI si riserva la facoltà, durante il corso del Contratto, di convocare riunioni intermedie ulteriori rispetto a quelle previste nell'ATG.

ARTICOLO 5
PREZZO

5.1. Il prezzo si riferisce all'esecuzione a perfetta regola d'arte delle attività e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni tecniche e contrattuali.
5.2. L'importo che l'ASI verserà al Contraente per l'esecuzione di tutte le attività oggetto del presente contratto, è pari a € ……..<di seguito scegliere la frase opportuna a seconda dell'applicabilità o meno dell'imposta> non imponibile IVA <oppure >+IVA
di cui:
a) € …… (IVA ….) quale quota a prezzo fermo e fisso.
b) € ……. (IVA ……) quale tetto massimo di spesa, soggetto a rimborso costi.
[***In caso di RTI il prezzo dovrà indicare il dettaglio per ciascun componente***].

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
xxxxxxxxx	€ xxxxxxxxx
xxxxxxxx	€ xxxxxxx

5.4. Tale prezzo sarà corrisposto dall'ASI al Contraente secondo il piano e le modalità di cui all'art. 6.

5.5. ***[Nel caso di PNRR-FC]***

[In caso di cofinanziamento:]

VALORE CONTRATTUALE

5.1. *Il valore complessivo contrattuale si riferisce all'esecuzione a perfetta regola d'arte di tutte le attività e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni tecniche e contrattuali.*

5.2. *Il valore complessivo delle attività occorrenti per l'esecuzione di…….. ammonta ad €…….. di cui €…….. a carico del Contraente a titolo di co-finanziamento.*

5.3*. L'importo complessivo che l'ASI verserà al Contraente per l'esecuzione di tutte le attività oggetto del presente contratto, è pari a € …….. (IVA…..).*

5.4. [In caso di subappalto] *Le attività, di importo* ***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
xxxxxxxxx	€ xxxxxxxxx
xxxxxxxx	€ xxxxxxx

5.5. *L'ASI corrisponderà al Contraente il prezzo a suo carico di cui al precedente comma 5.3 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%]*
*[**in caso di PNRR-FC**] Ai sensi di quanto previsto dall'art. 48 comma 1 del DL 77/2021 il Contraente ha richiesto l'anticipazione del .....% [max NN%)*
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), esso verrà corrisposto come segue:

Evento di pagamento	Evento contrattuale	Società	*IMPORTO LORDO* (IVA esclusa/non imponibile)*	*IMPORTO RECUPERO ANTICIPAZIONE (IVA esclusa/non imponibile)*	IMPORTO NETTO* *(IVA esclusa/non imponibile)*
6.2.a)	4.2.2	*società ALFA*	*0,00 €*	*0,00 €*	*0,00 €*
		società BETA	*0,00 €*	*0,00 €*	*0,00 €*
		Totale	*0,00 €*	*0,00 €*	*0,00 €*
6.2.b)	4.2.3	*società ALFA*	*0,00 €*	*0,00 €*	*0,00 €*
		società BETA	*0,00 €*	*0,00 €*	*0,00 €*
		Totale	*0,00 €*	*0,00 €*	*0,00 €*
6.2.c)	4.2.4	*società ALFA*	*0,00 €*	*0,00 €*	*0,00 €*
		società BETA	*0,00 €*	*0,00 €*	*0,00 €*
		Totale	*0,00 €*	*0,00 €*	*0,00 €*
6.2.d)	4.2.5	*società ALFA*	*0,00 €*	*0,00 €*	*0,00 €*
		società BETA	*0,00 €*	*0,00 €*	*0,00 €*

Evento di pagamento	Evento contrattuale	Società	*IMPORTO LORDO* (IVA esclusa/non imponibile)*	*IMPORTO RECUPERO ANTICIPAZIONE (IVA esclusa/non imponibile)*	IMPORTO NETTO* *(IVA esclusa/non imponibile)*
		Totale	*0,00 €*	*0,00 €*	*0,00 €*
6.2.e)	4.2.6	*società ALFA*	*0,00 €*	*0,00 €*	*0,00 €*
		società BETA	*0,00 €*	*0,00 €*	*0,00 €*
		Totale	*0,00 €*	*0,00 €*	*0,00 €*
6.2.f)	4.2.7	*società ALFA*	*0,00 €*	*0,00 €*	*0,00 €*
		società BETA	*0,00 €*	*0,00 €*	*0,00 €*
		Totale	*0,00 €*	*0,00 €*	*0,00 €*
6.2.g)	4.2.8	*società ALFA*	*0,00 €*	*0,00 €*	*0,00 €*
		società BETA	*0,00 €*	*0,00 €*	*0,00 €*
		Totale	*0,00 €*	*0,00 €*	*0,00 €*
6.2.h)	4.2.9	*società ALFA*	*0,00 €*	*0,00 €*	*0,00 €*
		società BETA	*0,00 €*	*0,00 €*	*0,00 €*
		Totale	*0,00 €*	*0,00 €*	*0,00 €*
6.2….)	4.2….	*società ALFA*	*0,00 €*	*0,00 €*	*0,00 €*
		società BETA	*0,00 €*	*0,00 €*	*0,00 €*
		Totale	*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 *30/60* giorni dalla data di ricezione da parte dell'ASI delle fatture relative all'evento contrattuale di riferimento.

6.3. Il pagamento del prezzo a rimborso costi di cui all'articolo 5.2.b) verrà effettuato nei limiti massimi di seguito descritti, con le modalità previste all'art. 6.5 e ss.:

Evento di pagamento	Evento contrattuale	Società	IMPORTO MASSIMO *(IVA esclusa/non imponibile)*
6.3.a)	4.2.2	società ALFA	*0,00 €*
		società BETA	*0,00 €*
		Totale	*0,00 €*
6.3.b)	4.2.3	società ALFA	*0,00 €*
		società BETA	*0,00 €*
		Totale	*0,00 €*
6.3.c)	4.2.4	società ALFA	*0,00 €*

Evento di pagamento	Evento contrattuale	Società	IMPORTO MASSIMO *(IVA esclusa/non imponibile)*
		società BETA	*0,00 €*
		Totale	*0,00 €*
6.3.d)	4.2.5	società ALFA	*0,00 €*
		società BETA	*0,00 €*
		Totale	*0,00 €*
6.3.e)	4.2.6	società ALFA	*0,00 €*
		società BETA	*0,00 €*
		Totale	*0,00 €*
6.3 f)	4.2.7	società ALFA	*0,00 €*
		società BETA	*0,00 €*
		Totale	*0,00 €*
6.3.g)	4.2.8	società ALFA	*0,00 €*
		società BETA	*0,00 €*
		Totale	*0,00 €*
6.3….)	4.2….	società ALFA	*0,00 €*
		società BETA	*0,00 €*
		Totale	*0,00 €*

6.4. In occasione degli eventi di cui al precedente comma il contraente dovrà consegnare, unitamente alla documentazione tecnica relativa, anche il rendiconto di spesa comprensivo dei giustificativi contabili eventuali. Il pagamento del prezzo a rimborso costi sarà subordinato alla presentazione, da parte del Contraente, della seguente documentazione (anche in formato elettronico), a seconda dei casi:

- Fotocopia contratto/ordine e relativa dichiarazione di conformità all'originale.
- Fotocopia fatture e relativa dichiarazione di conformità all'originale e mandati di pagamento.
- Documentazione di accettazione, ove disponibile.
- Ogni altra documentazione aggiuntiva utile.

Per gli acquisti in valuta estera, qualora previsti, dovrà essere presentata la documentazione della banca o dell'istituto di credito, attestante il tasso di cambio €/valuta estera di acquisto alla data del pagamento e degli oneri bancari relativi. In assenza di tale dato, il controvalore in Euro dell'acquisto sarà determinato

sulla base della quotazione ufficiale della Banca d'Italia al mese di Fatturazione. *In caso di RTI le fatture di cui sopra saranno inviate separatamente dalle imprese costituenti il RTI tramite la Mandataria. I pagamenti verranno effettuati con le medesime modalità di cui ai punti precedenti.*
Nel caso venissero presentate fatture per un importo inferiore ai tetti massimi di spesa previsti per ciascun evento, gli eventuali importi residui potranno essere utilizzati per le attività successive, da sottoporre a verifica in occasione degli eventi seguenti.
Nel caso invece venissero presentate fatture per un importo superiore ai tetti massimi di spesa previsti per ciascun evento, tale importo eccedente potrà essere rilasciato in occasione della liquidazione degli importi a rimborso costo successivi.
Resta inteso che quanto sopra è da intendersi sempre nei limiti di quanto previsto all'art. 5.2. b).

6.5. Le fatture relative ai pagamenti di cui ai precedenti commi con esclusione di quella relativa alla Riunione Finale *e agli eventi in cui è prevista una verifica di conformità parziale* saranno emesse successivamente ed in conformità alla comunicazione al Contraente delle determinazioni proposte dal Responsabile di Programma/DEC ASI e confermate dal RUP circa il raggiungimento dei corrispondenti eventi e sulla conformità in qualità, quantità e tempi, delle attività svolte rispetto a quanto stabilito nell'ATG e delle eventuali modifiche ad esso apportate ai sensi dell'art. 17.

6.6. La fattura relativa al pagamento corrispondente alla riunione finale, *agli eventi in cui è prevista una verifica di conformità parziale,* sarà emessa successivamente ed in conformità alla comunicazione al Contraente delle determinazioni assunte dall'ASI in base all'esito dell'accertamento, effettuato dall'organo incaricato della Verifica di Conformità di cui al successivo art. 16, sul positivo completamento e sulla corrispondenza in qualità, quantità e tempi, delle attività svolte dal Contraente rispetto a quanto stabilito nell'ATG e delle eventuali modifiche ad esso apportate ai sensi dell'art. 17;
6.7. Le comunicazioni di cui agli articoli 6.5 e 6.6 saranno effettuate dal Responsabile Unico di Progetto o Direttore dell'esecuzione del contratto dell'ASI/Responsabile di Programma.

6.8. Il Contraente si impegna ad emettere fattura in formato elettronico nel rispetto delle disposizioni sul contenuto previste dall'art. 21 del D.P.R. 633/72, delle regole tecniche previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale, del

formato fattura previsto dal D.M. 55/2013 pena l'irricevibilità della stessa e la conseguente impossibilità per ASI di procedere al pagamento ai sensi dell'art. 1 c. 210 L. 244/2007.

6.9. La fattura dovrà riportare il Codice Unico di Progetto (di seguito CUP), il Codice Identificativo Gara (di seguito CIG), i dati di riferimento dello Stato di Avanzamento (nr. Riunione Avanzamento), il Codice Univoco Ufficio (UFI55O), 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);
- ***[Nel caso di finanziamento PCM]: La fattura dovrà inoltre riportare la seguente dicitura: "Finanziamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri ai sensi dell'articolo 1, comma 254, della legge 160/2019. Anno di riferimento 20..". L'anno di riferimento sarà indicato da ASI nell'autorizzazione a fatturare.***

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.

[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.

[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.

6.10. Sull'importo a prezzo fermo e fisso delle rate di cui agli articoli da 6.2.*a)* a 6.2.*b)[esclusa Riunione Finale]* sarà effettuata una trattenuta pari al 5% dell'importo stesso anche ai fini di cui all'art. 11 comma 6 del D.Lgs. n. 36/2023. Gli importi trattenuti saranno liquidati in occasione del pagamento della rata finale in base all'esito dell'accertamento dell'organo di Verifica di Conformità. La suddetta trattenuta è cumulabile con quella eventualmente applicata 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 sostituite da fidejussioni di pari importo.

6.11. 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 per iscritto.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. L'Amministrazione, prima di procedere a pagamenti di importo superiore ad euro 5.000,00, effettuerà, in ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 48 *bis* del D.P.R. 602 del 29 settembre 1973 e ss.mm.ii. e con le modalità di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 gennaio 2008 n. 40 e ss.mm.ii. le necessarie verifiche di regolarità fiscale attraverso la piattaforma Agenzia delle Entrate – Riscossioni.

ARTICOLO 7
PENALI

7.1 Nel caso in cui il Contraente sia in ritardo nel completamento delle attività previste per la Riunione Finale (*o negli eventi in cui è prevista la verifica di conformità parziale*), sempre che il ritardo non costituisca inadempimento di non scarsa importanza ai fini dell'art. 28, il Contraente sarà assoggettato, per ciascun giorno calendariale di ritardo, ad una penale che verrà calcolata dall'ASI sulla parte del prezzo contrattuale corrispondente alle attività per le quali si registra il ritardo.
Nel caso in cui il ritardo si registri nello svolgimento di attività ritenute essenziali dal RUP/Responsabile di Programma/DEC/organo di Verifica di Conformità, per il raggiungimento dello scopo del presente contratto, l'ASI si riserva la possibilità di applicare le penali sul prezzo complessivo contrattuale.
Le penali saranno applicate sugli importi di cui sopra, nella misura dello *0,05 %* [***salva possibilità di prevedere diverse percentuali nel rispetto dei limiti di legge***] per ogni giorno di ritardo dal primo al sessantesimo giorno compreso, e dello *0,08 % (max 1,5% dell'ammontare complessivo)* [***salva possibilità di prevedere diverse percentuali nel rispetto dei limiti di legge***] per ogni giorno di ritardo dal sessantunesimo giorno in poi.

7.2 L'applicabilità della penale ed il suo ammontare saranno accertati

dall'organo di Verifica di Conformità, sulla base degli effettivi tempi di ritardo sul programma riscontrati dal medesimo organo di Verifica di Conformità previa relazione del RUP sentito il parere del Responsabile di Programma/ DEC.

7.3 L'applicazione della penale non pregiudica il diritto dell'ASI di addebitare al Contraente gli eventuali oneri sostenuti e danni subiti in conseguenza del ritardo verificatosi.

7.4 In ogni caso l'ammontare massimo della penale non potrà superare il valore del 10% dell'importo relativo al prezzo contrattuale di cui all'art. 5.2. Qualora l'importo complessivo applicabile superi tale percentuale, l'ASI si potrà avvalere della risoluzione per inadempimento di cui al successivo art. 28.

ARTICOLO 8
RITARDO NEI PAGAMENTI, INTERESSI DI MORA

8.1 Si applica quanto previsto dal D.Lgs. 231/2002 come modificato dal D.lgs. 192/2012.
[*Esclusivamente nei casi in cui la natura, l'oggetto del contratto o le circostanze esistenti al momento della conclusione del contratto giustifichino un termine di pagamento superiore ai 30 gg. sarà possibile prevedere un termine maggiore (comunque compreso entro 60 gg. complessivi). In tale eventualità nell'articolo occorrerà dare anche evidenza delle motivazioni*].[4]

ARTICOLO 9
ONERI FISCALI

9.1 Le spese di bollo, scritturazione, copia e registrazione del presente contratto saranno a carico al Contraente. La registrazione sarà effettuata a tassa fissa a mente dell'art. 40 del D.P.R. 26/4/1986, n. 131, ricorrendo la ipotesi di cui all'art. 21, 6° comma, del D.P.R. 26/10/1972, n. 633.

9.2 *Le attività del presente contratto sono non imponibili ai fini IVA ai sensi*

[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.*

dell'art. 8 bis, lettera e), del DPR 26/10/1972 n. 633 e successive modificazioni, in quanto concernente prestazioni di servizi relativi alla costruzione ed allestimento di satelliti, reso applicabile all'ASI dall'art. 34 bis D.L. 02/03/1989 n. 69, articolo aggiunto dalla Legge di conversione n. 154 del 27/04/1989.

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 ASI[5].
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.

[5] *In caso di RTI, le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.*

10.4 *[**nei contratti in cui è possibile concedere ANTICIPAZIONI**] A garanzia della anticipazione prevista all'articolo 6.1 dovrà essere prestata dal Contraente fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da primario istituto di credito per una somma pari all'importo dell'anticipazione maggiorata del tasso d'interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma delle attività. La garanzia sarà progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione del contratto, nel limite massimo degli importi progressivamente recuperati.*

B. Responsabilità

ARTICOLO 11
RESPONSABILITA' DEL CONTRAENTE

11.1 Il Contraente esonera e tiene indenne l'ASI da qualsiasi onere e responsabilità, che possa derivare, a qualsiasi titolo, nei confronti dei terzi durante l'esecuzione del presente Contratto.

11.2 Il Contraente è responsabile, nei confronti dell'ASI, dello sviluppo delle attività oggetto del contratto, nonché del controllo sull'omogeneità, completezza e qualità dell'attività svolta come specificato nell'ATG, *anche relativamente alle ditte subappaltatrici*.

11.3 Il Contraente è tenuto, durante la vigenza contrattuale, ad osservare tutte le disposizioni, vigenti e/o sopravvenute successivamente alla stipula del contratto, in materia di sicurezza, ordine pubblico, capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

11.4 Il Contraente è tenuto a comunicare immediatamente all'ASI l'assunzione di ogni decisione comportante modifiche del proprio assetto aziendale/societario e/o di quello dei subappaltatori e degli altri soggetti in ogni modo esecutori nonché ogni variazione degli organi amministrativi ed a produrre tempestivamente la relativa documentazione necessaria anche ai fini delle necessarie verifiche sul possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa.

11.5 Le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori del contratto non hanno singolarmente effetto nei confronti dell'ASI fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto nei

confronti dell'ASI alle comunicazioni previste dall'articolo 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 maggio 1991, n. 187, e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione necessari richiesti.

11.6 Nei sessanta giorni successivi l'ASI può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con contestuale risoluzione del contratto, laddove, in relazione alle comunicazioni suddette, non risultino sussistere i requisiti di qualificazione prescritti.

11.7 Il Contraente è tenuto a rispettare tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'Articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.:
a) obbligo, a pena di nullità assoluta dei contratti stessi, di inserire nei contratti stipulati con i subappaltatori e subcontraenti, apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 del 13 agosto 2010 e s.m.i.
b) impegno a dare immediata comunicazione all'ASI ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente della notizia dell'inadempimento dei subappaltatori e subcontraenti agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
Il presente Contratto verrà risolto di diritto qualora vengano effettuate transazioni finanziarie senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A. ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'Articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.

11.8 Il Contraente è tenuto a rispettare gli obblighi assunti con la sottoscrizione del Patto di 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.

11.9 L'accertamento del mancato rispetto da parte del Contraente anche di uno solo degli obblighi indicati nel Patto di integrità sottoscritto in sede di partecipazione alla procedura di gara, che avverrà all'esito di un contraddittorio con il Contraente medesimo, potrà comportare l'applicazione, fatte salve specifiche ulteriori previsioni di legge, della sanzione della risoluzione del contratto ed escussione della cauzione definitiva, se la

violazione è accertata nella fase di esecuzione dell'appalto. Resta ferma la facoltà per l'Agenzia di non avvalersi della risoluzione del contratto qualora lo ritenga pregiudizievole per gli interessi pubblici sottesi al contratto. Sono fatti salvi, in ogni caso, l'eventuale diritto al risarcimento del danno e l'applicazione di eventuali penali.

ARTICOLO 12
SUBAPPALTO

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.
*[**nel caso si voglia Introdurre l'intera disposizione**] Si applica l'art. 119 del D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.*

[Oppure, solo per i servizi "cd. esclusi" di cui all'art. 135 c. 1 lett. a/art. 56]:
Si applicano i commi. ….. dell'art. 119 del D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii. [Inserire solo i commi ritenuti necessari, almeno il comma 4 dell'art. 119 del D.lgs. 36/2023].

*[**Oppure:**]*
Non è ammesso subappalto.

*[**Oppure:**]*
Il Contraente, conformemente a quanto dichiarato in sede di offerta, non intende affidare in subappalto l'esecuzione di alcuna attività oggetto delle prestazioni.

12.2 *[In caso di RTI] È fatto obbligo al Contraente RTI di stipulare il contratto di subappalto in nome e per conto del Raggruppamento temporaneo.*
12.3 È fatto obbligo al Contraente di fornire copia dei contratti stipulati almeno 20 gg prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni. Nel caso che i contratti non siano stati ancora stipulati in quella data, e nelle more della formalizzazione e dell'invio degli stessi, è fatto obbligo al Contraente di fornire evidenza dell'instaurarsi del rapporto contrattuale con i subappaltatori. Il Contraente si atterrà al disposto dell'art. 119 comma 5 del D. Lgs 36/2023 per tutto quanto ivi disposto da fornire ad ASI;
12.4 Il Contraente dovrà trasmettere, entro 20 giorni dalla data di ciascun

pagamento effettuato a favore del Contraente da parte dell'ASI, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti ai subappaltatori, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora tali fatture quietanzate non vengano trasmesse entro il predetto termine i successivi pagamenti al Contraente saranno sospesi.

12.5 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 interfaccerà 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 interfaccerà 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.

ARTICOLO 15
ORGANIZZAZIONE DEL CONTRAENTE

15.1 Per lo svolgimento delle attività contrattuali, il Contraente si avvarrà della organizzazione di gestione specificata nell'offerta ed approvata dall'ASI.

In particolare, il Contraente individuerà e comunicherà all'ASI nel corso della riunione iniziale:

- il Responsabile di Programma;
- il Responsabile Contrattuale.

15.2 Responsabile di Programma.
Il Responsabile di Programma, designato dal Contraente, assicurerà, il coordinamento tecnico-programmatico delle attività previste nel contratto; egli è responsabile, nei confronti dell'ASI, della validità e completezza dei risultati tecnici conseguiti.
In particolare assicura:

- l'interfaccia dei rapporti con l'ASI;
- la direzione tecnica ed il coordinamento delle attività interne;
- il coordinamento con i subappaltatori ed eventuali Enti esterni;
- la soluzione dei conflitti fra aree di responsabilità e il controllo della programmazione temporale, degli stati di avanzamento e dell'esecuzione delle azioni;
- la supervisione ed approvazione della documentazione tecnico-contrattuale prodotta nel corso delle attività;
- l'organizzazione delle riunioni e coordinamento della documentazione necessaria per le riunioni e conseguente alle riunioni.

15.3 Responsabile Contrattuale.
Il Responsabile Contrattuale gestisce in accordo con il Responsabile di Programma gli aspetti legali, amministrativi e finanziari del contratto, ivi compresi i riflessi derivanti dal rapporto con i subappaltatori.

Tutte le comunicazioni e contestazioni fatte in contraddittorio tra ASI ed il Responsabile di Programma del Contraente dovranno intendersi fatte direttamente al Contraente stesso.

ARTICOLO 16
Commissione di verifica di conformità

16.1 L'ASI nominerà una Commissione/*Incaricato Unico* di Verifica di Conformità la cui regolamentazione è prevista dal "Disciplinare verifica di conformità e collaudo dei contratti dell'Agenzia Spaziale Italiana", che si riunirà in occasione della Riunione Finale *e degli eventi in cui è prevista una verifica di conformità parziale*, ed ogni qualvolta si rendesse necessario nel corso del Programma, avente i seguenti compiti:

a) esaminare e valutare la documentazione prodotta dal Contraente in corrispondenza degli eventi previsti dal contratto;
b) verificare che le attività siano state sviluppate ed eseguite a regola d'arte e secondo le prescrizioni ed i requisiti stabiliti nel contratto, nei suoi allegati e nelle eventuali modifiche debitamente approvate;
c) verificare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano tra loro e con le risultanze di fatto, non solo per dimensioni, forma e quantità ma anche per qualità dei materiali, dei componenti e delle provviste, accertare i pagamenti effettuati;
d) esprimere il parere liberatorio sulla liquidazione delle rate di cui all'art. 6, ove è previsto l'intervento della Commissione */ Incaricato Unico* di Verifica di Conformità, e delle quote delle rate di avanzamento trattenute e non liquidate dal Direttore dell'esecuzione del contratto dell'ASI, tenendo conto dell'applicabilità di eventuali penali, ***;***
e) esprimere il parere liberatorio sulla liquidazione delle trattenute di cui all'art. 6.10;
f) esprimere il parere liberatorio sullo svincolo di tutte le fideiussioni ancora in essere alla data del positivo esito di Verifica di Conformità;
g) esprimere i pareri richiesti nei casi previsti dagli articoli sospensione delle attività, recesso unilaterale dell'ASI, risoluzione del contratto, causa di forza maggiore.

Nello svolgimento dei suoi compiti la commissione si interfaccia con il RUP e il DEC.

ARTICOLO 17
MODIFICHE
[verificare di volta in volta in base ad opzioni previste come facoltative nel

bando/ RDO]

17.1 È facoltà in ogni momento dell'ASI richiedere e del Contraente proporre modifiche tecniche, gestionali e di programmazione durante l'esecuzione del contratto.
Le comunicazioni relative a richieste o proposte di dette modifiche saranno effettuate dal Responsabile Unico di Progetto per l'ASI e dal Responsabile di Programma per il Contraente (in accordo ai modelli forniti in Appendice C).

17.2 Le modifiche definite nell'Appendice D. di classe 1A:
a) che comportano un incremento o una riduzione degli oneri a carico dell'ASI;
b) che, pur non comportando variazioni degli oneri a carico dell'ASI, apportano cambiamenti ai termini ed alle condizioni stabiliti nel contratto e nei suoi allegati;
daranno luogo ad Atto Aggiuntivo al contratto, contenente le motivazioni e la descrizione della modifica, l'importo corrispondente nei casi di cui al punto a), e le eventuali incidenze sulla pianificazione e sulla data di conclusione delle attività. Dette modifiche saranno rese esecutive solo dopo la stipula dei relativi Atti Aggiuntivi.

17.3 Le modifiche, rese necessarie dall'evoluzione tecnica del programma, che non comportano incremento o riduzione degli oneri a carico dell'ASI e che non introducono cambiamenti all'oggetto, agli obiettivi ed alla normativa contrattuale, saranno rese esecutive non appena concordate tra il Responsabile Unico di Progetto dell'ASI e dal Responsabile di Programma del Contraente, sulla base del documento identificativo della modifica, controfirmato dagli stessi.

17.4 Il Contraente non può introdurre modifiche senza l'osservanza delle disposizioni stabilite dal presente articolo.
Nel caso il Contraente introduca modifiche all'oggetto contrattuale senza l'osservanza di dette disposizioni, non potrà pretendere alcun aumento di prezzo o indennità per le modifiche apportate e sarà tenuto ad eseguire senza compenso tutti quei ripristini che di conseguenza l'ASI ritenga necessari.

17.5 *[per contratti di fornitura ripetuta nel tempo: variazione fino a concorrenza del quinto dell'importo 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.

17.6 La gestione delle modifiche è riportata in Appendice D.

ARTICOLO 18
ACCETTAZIONE, CONSEGNA FINALE E PROPRIETÀ DEL PRODOTTO

18.1 Il prodotto oggetto del contratto, comprensivo anche di attrezzature specifiche, apparecchiature sviluppate e/o acquisite per prove ed analisi, il software e l'hardware acquisiti, i risultati, i progetti e tutta la relativa documentazione realizzata e/o acquisita nell'ambito del contratto, così come descritta in ATG, diverrà di proprietà dell'ASI.

18.2 L'accettazione da parte dell'ASI del prodotto definito nell'ATG è subordinata all'emissione, da parte del Contraente, di tutta la documentazione ivi prevista.

18.3 Entro 10 giorni lavorativi dall'approvazione da parte ASI del certificato di verifica di conformità che abbia avuto esito positivo, l'ASI comunicherà con le modalità di cui al precedente art. 6.7 l'accettazione finale del prodotto previste dagli allegati all'ATG. A decorrere dalla data di tale comunicazione il passaggio di proprietà all'ASI del prodotto si considererà efficace.
Il passaggio di proprietà si verificherà solo dopo l'approvazione del certificato di verifica di conformità e l'accettazione finale. Le attività non si considerano eseguite fino a quando le parti che debbono comporre l'intero complesso non siano tutte approntate alla verifica di conformità o consegnate.

18.5 La distruzione o il danneggiamento del prodotto oggetto del contratto, verificatasi prima del passaggio di proprietà, sarà a completo rischio del Contraente.

18.6 Per quanto non espressamente regolamentato nel presente articolo, si fa rinvio all'Appendice F "Cognizioni e Brevetti".

ARTICOLO 19
GARANZIA
[applicabile nel caso in cui le attività di ricerca e sviluppo comprendano

anche la realizzazione di prodotti prototipali]

19.1 *Il Contraente garantisce che il prodotto sarà conforme a quanto previsto nell'Allegato Tecnico Gestionale al contratto, anche per quanto riguarda i materiali di fabbricazione e gli assiemaggi, ed esente da difetti latenti.*

19.2 *Si applica quanto disposto agli artt. 1667-1668 c.c..*

19.3 *Per i componenti che sostituiscono componenti trovati difettosi, verrà esteso un nuovo periodo di garanzia di uguale durata decorrente dalla data della riconsegna delle parti riparate.*

19.4 *L'ASI darà notizia al Contraente, a mezzo PEC, entro 60 gg. dalla scoperta, di ogni difetto riscontrato nel prodotto realizzato in esecuzione del contratto e darà ogni particolare circa la richiesta degli interventi in garanzia e delle ragioni che l'hanno determinata.*

19.5 *La garanzia non si estende ai danni che possono derivare al prodotto dopo la consegna dello stesso all'ASI, a causa di manomissioni o negligenza di custodia e di manutenzione, o per avarie dovute ad uso improprio e/o per successive prove, trasporti e maneggi eseguiti senza il rispetto dei requisiti applicabili, salvo i casi in cui quanto sopra non sia di responsabilità del Contraente.*

19.6 *La garanzia non copre il risarcimento di danni a persone o cose che possono risultare dalla utilizzazione del prodotto realizzato in esecuzione del contratto dopo la consegna finale, sempreché essi non siano dovuti a riscontrati difetti di cui al precedente art. 19.1.*

19.7 *Le riparazioni in garanzia sono, di regola, effettuate presso i laboratori del Contraente che terrà a proprio carico le spese relative alla riparazione ed al trasporto dei materiali da riparare. Qualora l'ASI richieda che tale tipo di riparazioni venga effettuato in luogo diverso, il Contraente terrà a proprio carico soltanto le ore di lavoro necessarie alla riparazione. Tutte le altre spese (ore di viaggio, trasferte, spese di viaggio, ecc.) saranno a carico dell'ASI sulla base dei valori stabiliti dall'ASI stessa, sentito il Contraente.*

ARTICOLO 20

PERSONALE, IMPIANTI, ATTREZZATURE, STRUMENTI MATERIALI

20.1 Il Contraente dovrà destinare all'esecuzione del contratto tutto il personale, gli impianti, le attrezzature, gli strumenti ed il materiale necessari per realizzare l'oggetto contrattuale al meglio dello stato dell'arte in conformità a quanto indicato nell'ATG.
Il personale del Contraente impegnato in funzioni chiave dovrà essere accettato dall'ASI e potrà essere sostituito, con personale di equivalente qualificazione, previo consenso dell'ASI. L'ASI comunicherà, entro 15 giorni lavorativi dalla ricezione della proposta di sostituzione, il proprio consenso o motivato dissenso.

ARTICOLO 21
BENI POSTI DALL'ASI A DISPOSIZIONE DEL CONTRAENTE

21.1 Tutti gli equipaggiamenti, forniture e documenti messi a disposizione dall'ASI per l'esecuzione del contratto, analiticamente riepilogati nell'ATG, andranno ad essa restituiti con la consegna della fornitura prevista al termine delle attività oggetto del contratto stesso o in altro momento concordato tra l'ASI ed il Contraente, tenuto conto delle esigenze del programma, e salvo che siano parti integrate nella fornitura del Contraente.
Il Contraente non potrà alienare né utilizzare per fini diversi da quelli per i quali sono stati posti a disposizione i beni messi a disposizione dall'ASI.
Il Contraente sarà responsabile della custodia, conservazione e buon uso di tutti gli equipaggiamenti, forniture e documenti messi a disposizione dall' ASI per l'esecuzione del contratto, fino al termine delle attività, o altro momento, come sopra precisato.

21.2 Le spese di imballaggio e trasporto, installazione e disinstallazione, manutenzione di detti beni, saranno a carico del Contraente.

21.3 In caso di distruzione, danneggiamento o perdita per propria colpa, il Contraente sarà tenuto a rimpiazzarli, a ripararli a proprie spese o a rimborsarne all'ASI il valore, che verrà fissato sulla base dei prezzi correnti di mercato ed in relazione all'entità del danno da detti beni subito.
Il Contraente non è tenuto al pagamento di alcun indennizzo per la normale usura conseguente ad una corretta utilizzazione dei beni di cui trattasi.

ARTICOLO 22

MATERIALI DI PROVENIENZA ESTERA

22.1 In caso di regime di temporanea importazione l'ASI, su richiesta e con il supporto del Contraente, si farà carico di richiedere ai Ministeri competenti la concessione di agevolazioni doganali, ove ne sussistano i presupposti. Il Contraente si impegna ad importare a proprio nome tutte le apparecchiature ed unità integrate nell'oggetto del contratto.
Per l'esportazione, l'ASI si impegna a chiedere analoghe agevolazioni doganali su indicazione e con il supporto tempestivo del Contraente che si farà carico di tutte le eventuali analoghe esigenze dei subappaltatori.

ARTICOLO 23
PERMESSI E AUTORIZZAZIONI

23.1 È fatto obbligo al Contraente di procurarsi i permessi e le autorizzazioni occorrenti per l'esecuzione del contratto, in conformità alle disposizioni in vigore nel luogo in cui deve essere eseguito il contratto stesso.
Il Contraente tiene indenne l'ASI da qualsiasi responsabilità che possa derivare dall'inosservanza di quanto sopra.

ARTICOLO 24
TRASPORTI E ASSICURAZIONI

24.1 Il Contraente effettuerà a suo rischio i trasporti in Italia ed all'estero di tutte le apparecchiature, unità integrate e di quant'altro previsto per l'esecuzione del contratto, come indicato nell'ATG.
Le relative spese di imballaggio e trasporto, assicurazione, manutenzione in via, etc... sono a carico del Contraente.

24.2 Il Contraente ha l'obbligo di assicurare tutti i beni oggetto del presente contratto, di cui all'ATG, contro i rischi di furto, incendio, perdita e distruzione fino al momento indicato in contratto.
Il Contraente sarà tenuto a rinnovare in tempo utile le polizze di assicurazione in scadenza, restando, in caso contrario, responsabile di qualsiasi danno che possa derivare all'ASI per mancato rinnovo dell'assicurazione.

24.3 Le disposizioni contenute nel precedente comma 24.2 si applicano anche ai beni posti a disposizione dall'ASI ed affidati al Contraente ai sensi dell'art. 21.

ARTICOLO 25
COMUNICAZIONI E CORRISPONDENZA

25.1 Ogni comunicazione concernente i termini e le condizioni del contratto e la sua esecuzione sarà fatta e confermata per iscritto dalle parti.

25.2 Tutte le comunicazioni, la corrispondenza e la documentazione saranno inviate:

per l'ASI:
Agenzia Spaziale Italiana – Via del Politecnico snc, 00133 Roma
all'attenzione del Responsabile Unico 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 addizionali sostenuti dall'ASI rispetto al prezzo del contratto, per l'esecuzione delle attività necessarie in forma diretta o da parte di terzi, sono a carico del Contraente medesimo tenuto conto di quanto stabilito dagli eventuali Atti Aggiuntivi in vigore alla data di risoluzione del contratto stesso e delle modifiche già approvate a norma dell'art. 17.

28.3 In ogni caso e con riferimento a tutti i servizi/prestazioni/attività/forniture oggetto del presente Contratto, l'ASI si riserva il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni che dagli inadempimenti stessi possano derivare, anche nei confronti di terzi.

ARTICOLO 29
CAUSA DI FORZA MAGGIORE

29.1 Il Contraente dovrà comunicare per iscritto all'ASI, nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 15 giorni dal momento in cui ne viene a conoscenza, il verificarsi di qualunque fatto o avvenimento giudicato evento di forza maggiore, non imputabili al Contraente ex art. 1218 C.C., da cui possa derivare ritardo o impossibilità nell'adempimento del contratto e che sia in ogni caso al di fuori di ogni ragionevole controllo da parte del Contraente e che non implichi colpa da parte sua. La pubblicità e la notorietà dei citati fatti di forza maggiore non possono in alcun caso sostituire la comunicazione di cui sopra.
La mancanza di comunicazione nei termini sopra indicati equivale ad espressa

rinuncia del Contraente ai conseguenti benefici.
In base alla citata comunicazione, l'organo incaricato della Verifica di conformità accerterà la validità dell'evento indicato come causa di forza maggiore. Di tale giudizio verrà data comunicazione al Contraente nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 15 giorni dalla data di ricezione della segnalazione dell'evento.
Se viene accertato che il ritardo nello svolgimento delle attività è dovuto all'evento di forza maggiore, la data di conclusione delle attività sarà prorogata per un periodo da convenirsi tra le Parti.
In tal caso l'ASI non sarà tenuta a rimborsare al Contraente gli eventuali costi aggiuntivi sostenuti per effetto di tale ritardo.
In caso di impossibilità ad adempiere il contratto per intervento di una delle cause summenzionate, l'ASI ed il Contraente concorderanno le misure necessarie.
Il Contraente, comunque, farà del suo meglio per ridurre al minimo gli effetti di tali eventi.

ARTICOLO 30
COGNIZIONI, BREVETTI, DIRITTI DI RIPRODUZIONE - UTILIZZAZIONI FUTURE

30.1 Per quanto attiene alle cognizioni ed ai brevetti, si applica quanto previsto nel presente articolo e nell'allegato Cognizioni e Brevetti.

30.2 L'ASI è proprietaria di ogni risultato materiale ed immateriale che scaturisca dal contratto stesso, compresi i diritti di grafica e di immagine di satelliti, modelli e/o sistemi e/o sottosistemi e/o altra componentistica, frutto dei contratti finanziati dall'Agenzia.
Il Contraente si dovrà pertanto astenere dal divulgare in qualsiasi modo e/o forma prodotti quali, ad esempio, immagini di satelliti, modelli e/o sistemi e/o sottosistemi e/o altri componenti, relativamente ai contratti finanziati dall'ASI, senza la preventiva autorizzazione scritta da parte dell'Agenzia.

30.3 Il Contraente, all'atto dell'offerta ha dichiarato le conoscenze pregresse possedute, le domande di brevetto, i brevetti, i modelli di utilità, i diritti di autore (compresi i diritti di autore su programmi informatici) ed altri diritti analoghi tutelati dalla legge, appartenenti a sé, *ai subappaltatori e agli altri soggetti in ogni modo esecutori* che intende utilizzare per l'espletamento delle attività contrattuali.

Nell'ATG è data evidenza di tutte le suddette conoscenze possedute all'atto della stipula.

30.4 Il Contraente dovrà tenere indenne l'ASI da ogni rivendicazione, pregiudizio, onere e da spese di qualsiasi genere che possano derivare dalla violazione dei diritti di brevetto e/o proprietà intellettuale appartenenti a terzi e che siano in connessione con l'oggetto del contratto, ad esclusione delle violazioni che derivino dall'uso di documenti, modelli, disegni o beni forniti dall'ASI che possano essere avanzati nei confronti dell'ASI o del Contraente.

30.5 Ciascuna delle Parti informerà immediatamente l'altra di ogni rivendicazione scritta o notifica di violazione di diritti di terzi che dovesse ricevere in relazione al contratto.
Le Parti, nei limiti delle proprie competenze, dovranno immediatamente prendere le misure necessarie per prevenire e/o porre fine ad ogni disputa e dovranno assistersi vicendevolmente nella difesa e nella definizione di soluzioni in relazione a tali rivendicazioni, violazioni o notifiche di violazioni di diritti di terzi.
Tutte le rivendicazioni scritte o notifiche di violazioni di diritti di terzi saranno accettate o soddisfatte dall'ASI solo in accordo con il Contraente.

30.6 Ciascuna delle Parti, quando ne venga a conoscenza in corso d'opera, dovrà informare l'altra Parte dell'esistenza di diritti di proprietà intellettuale connessi sia all'uso di documenti, modelli, disegni o beni forniti da una delle Parti all'altra, sia all'esecuzione delle specifiche stabilite dall'altra Parte ai fini delle opportune valutazioni.

30.7 L'ASI mantiene il diritto di riprodurre tutta la documentazione e le apparecchiature fornite dal Contraente in esecuzione del contratto.

30.8 Eventuali accordi di commercializzazione, che verranno allegati al contratto, stabiliranno i termini e le condizioni mediante cui verranno esercitati i diritti di riproduzione.

30.9 Le parti si impegnano a concordare entro il termine delle attività contrattuali, le modalità delle eventuali utilizzazioni future del prodotto risultante dalle attività contrattuali stesse *in accordo con le opportunità di valorizzazione di cui al successivo art. 31*.

ARTICOLO 31
VALORIZZAZIONE DEI RISULTATI E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E SCIENTIFICO
(*qualora previsto dal RUP*)

31.1 *ASI e il Contraente si impegnano a promuovere la valorizzazione dei risultati e/o il trasferimento tecnologico e scientifico delle competenze acquisite nell'ambito dell'esecuzione del presente contratto, mediante l'individuazione congiunta delle conoscenze potenzialmente oggetto di trasferimento e/o delle possibili aree d'interesse per la valorizzazione (anche in termini brevettuali).*
A tal fine, la Work Breakdown Structure riportata in ATG prevede un Work Package dedicato all'analisi e alla presentazione delle possibilità di valorizzazione nell'utilizzo dei risultati del Progetto per finalità diverse da quelle dell'oggetto del Contratto ovvero in settori diversi da quello spaziale.

31.2 *I diritti derivanti dallo sfruttamento dell'eventuale trasferimento tecnologico dei Risultati proposti nel suddetto WP potranno essere regolati da un Apposito Atto tra le Parti che tenga conto del regime dei Diritti della Proprietà Intellettuale dei risultati del Contratti di cui ai precedenti articoli 18 e 30.*

ARTICOLO 32
REGIME DI SEGRETEZZA

32.1 Il Contraente, le imprese mandanti nei raggruppamenti temporanei di impresa, i subappaltatori e gli altri soggetti in ogni modo esecutori, i consulenti e fornitori sono tenuti ad osservare il segreto nei confronti di qualsiasi soggetto giuridico estraneo alle attività oggetto del contratto, in mancanza di esplicita autorizzazione dell'ASI, nonché per quanto riguarda fatti, informazioni, cognizioni, documenti ed oggetti di cui vengano a conoscenza in virtù del contratto.
Il Contraente, le imprese mandanti nei raggruppamenti temporanei di impresa, il subappaltatore e gli altri soggetti in ogni modo esecutori sono altresì tenuti al rispetto degli obblighi di riservatezza e dei vincoli di 'non disclosure Agreement' assunte dall'ASI verso parti terze delle informazioni raccolte/ricevute**.**

32.2 Il rilascio di comunicati-stampa, la pubblicazione di articoli e di scritti, le inserzioni pubblicitarie riguardanti le attività oggetto del contratto, potranno essere effettuati sia dall'ASI che dal Contraente e dai suoi subappaltatori.

In questo secondo caso, ciò potrà avvenire solo previo consenso scritto dell'ASI [***PNRR-FC***] ***anche in considerazione di cogenti disposizioni di legge o regolamentari relative all'attuazione dei progetti PNRR-FC*** e le pubblicazioni suddette dovranno sempre recare l'indicazione: "Attività effettuata con contratto dell'ASI".
[***IN CASO DI PNRR-FC:***] ***In ogni caso le pubblicazioni suddette dovranno sempre recare il logo dell'Unione Europea e l'indicazione: "Attività finanziata dall'Unione europea - NextGenerationEU*»*.***

ARTICOLO 33
ASSICURAZIONI SOCIALI

33.1 Il Contraente si obbliga a dimostrare in ogni tempo che adempie a tutti gli obblighi di legge e di contratto relativi al lavoro ed alla tutela dei lavoratori.

ARTICOLO 34
FORO COMPETENTE

34.1 In caso di controversia nell'interpretazione o nell'esecuzione del presente contratto, le parti concordano di devolvere la controversia al Foro di Roma competente in via esclusiva.

ARTICOLO 35
QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

I servizi e le forniture riguardanti l'Agenzia Spaziale Italiana devono eseguirsi sotto l'osservanza, nell'ordine, di:

- **a.** Principi di cui al libro I, parte I, titolo I del D.lgs. n. 36/2023 e s.m.i. (di seguito Codice dei Contratti pubblici);
- **b.** Codice civile e delle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato, per quanto non espressamente regolato;
- **c.** Codice dei Contratti Pubblici e relativi Allegati, ove non diversamente previsto nel presente capitolato;
- **d.** D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.;
- **e.** D.Lgs. n. 159/2011 e s.m.i.;
- **f.** L. n. 190/2012 e decreti legislativi attuativi;
- **g.** Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.;
- **h.** D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;

i. D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. (di seguito Codice dell'amministrazione digitale);
j. Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana;
k. condizioni fissate nel presente capitolato, che forma parte integrante dei contratti;
l. condizioni speciali stabilite nei singoli contratti;
m. disposizioni contenute negli allegati tecnico gestionale e cognizioni e brevetti, ai singoli contratti;
n. 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 XX
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.

Il presente Contratto viene sottoscritto dalle parti con firma digitale rilasciata da ente certificatore autorizzato e apposizione della marcatura temporale.

Roma,

Il Contraente

L'Agenzia Spaziale Italiana
Il Direttore Generale

……

Il Contraente dichiara di aver preso esatta visione delle clausole e condizioni di cui sopra, e in particolare della condizione di cui agli artt. 7 (Penali); 11 (Responsabilità del Contraente); 17 (Modifiche); 18 (Accettazione, Consegna finale e Proprietà del prodotto); 19 (Garanzia); 24 (Trasporti e assicurazioni); 26 (Sospensione delle attività); 27 (Recesso unilaterale dell'ASI); 30 (Cognizioni, brevetti, diritti di riproduzione - utilizzazioni future); *art. ….. (recante ….)* sopra riportate, le cui clausole, rilette e approvate, si intendono accettate a ogni conseguente effetto e in particolare ai sensi e agli effetti degli artt. 1341 e 1342 cod. civ.

Roma,

Il Contraente

L’Agenzia

Spaziale Italiana

Il Direttore Generale

……

APPENDICE A

DOCUMENTAZIONE

DOCUMENTAZIONE

Il Contraente metterà a disposizione un sistema di documentazione centralizzato per rispondere ai requisiti del Programma dal punto di vista tecnico, programmatico, contrattuale e gestionale.

Tale sistema di documentazione fornirà in ogni momento informazioni aggiornate su tutti gli aspetti del lavoro e sullo stato della documentazione emessa.

Dovrà inoltre, permettere un immediato accesso alle informazioni e questo specialmente per gli aspetti tecnici e programmatici e per le modifiche al programma.

La documentazione dovrà, su richiesta dell'ASI, essere fornita su supporto informatico oltre che cartaceo (in quest'ultimo caso ove richiesto) o tramite data room.

Valutazione della documentazione tecnica

La valutazione da parte dell'ASI della documentazione tecnica avverrà in accordo con la seguente procedura:

Documenti per approvazione (a)

I documenti di questa categoria richiedono l'approvazione scritta o la firma contestuale dell'ASI prima del loro uso da parte del Contraente.

Essi dovranno essere ricevuti dall'ASI non più tardi di 15 gg. lavorativi prima della data in cui ne è pianificato l'uso o la distribuzione da parte del Contraente. Entro 10 gg. lavorativi dalla data di ricezione, l'ASI notificherà, per iscritto, l'approvazione o il rigetto del documento. Nel primo caso, unitamente alla comunicazione, invierà al Contraente la copertina del documento (cover sheet) firmata; nel secondo, unitamente alla comunicazione, invierà al Contraente una relazione in cui verranno identificati i motivi del rigetto e stabilite le istruzioni per la risottomissione del documento revisionato.

Nel caso in cui il documento giudicato insufficiente dall'ASI non sia stato modificato dal Contraente in tempo per evitare ritardi sull'andamento dei lavori, gli eventuali ritardi saranno imputati al Contraente.

Nel caso in cui non pervenga al Contraente comunicazione del rigetto del documento da parte dell'ASI entro il termine sopraindicato, gli eventuali ritardi saranno imputati all'ASI.

Documenti soggetti a revisione da parte ASI (R)

I documenti di questa categoria saranno sottoposti all'ASI di norma non più tardi di 15 gg. lavorativi prima della data in cui ne è pianificato l'uso o la distribuzione da parte del Contraente.

Tali documenti potranno essere resi operativi dal Contraente alla data pianificata anche senza attendere gli eventuali commenti dell'ASI (ove ciò non comporti rischi elevati sul contratto/progetto).

L'ASI, qualora valuti inadeguate alcune parti del documento, ne potrà richiedere l'adeguamento che sarà concordato fra le Parti.

Documenti per informazione (I)

I documenti di questa categoria non necessitano di alcuna approvazione da parte dell'ASI.

Documenti a disposizione (D)

I documenti di questa categoria, approntati nel corso del programma, saranno disponibili per eventuali verifiche da parte dell'ASI presso l'originatore.

Le approvazioni ed i commenti dell'ASI sulla documentazione, così come le informazioni che il Contraente è tenuto a ricevere nel corso dell'opera vanno intesi solo come "autorizzazione a procedere" e pertanto non sollevano il Contraente da nessuno dei suoi obblighi contrattuali.

Presentazione della documentazione

I documenti tecnici saranno forniti all'ASI in modo da permetterne la riproduzione. In particolare le specifiche, i Piani, le procedure ed i Rapporti Tecnici dovranno essere forniti, nel corso del Programma, in formato elettronico (con trasmissione ufficiale a mezzo PEC o protocollo generale ASI).

I disegni saranno anche forniti in numero 2 (due) copie cartacee.

La documentazione tecnica dovrà essere strutturata in modo tale che la copertina contenga l'identificazione del documento nell'ambito del contratto che lo ha generato ed indichi lo stato di approvazione dello stesso. A tal fine, la copertina deve riportare almeno le seguenti informazioni:

- identificazione del Progetto e della Ditta che emette il documento;
- titolo del documento e codice di identificazione;
- indice di emissione e data relativa;
- numero delle pagine che compongono il documento;
- firma dell'estensore del documento, per l'ultima emissione;
- firma, per approvazione del Responsabile di Programma del Contraente e data relativa all'ultima emissione;
- firma per approvazione dell'ASI, ove applicabile, seguita dall'indice di revisione cui si riferisce l'approvazione.

Il secondo foglio deve individuare la storia delle emissioni indicando per ognuna:

- la data di emissione;
- le ragioni della nuova emissione
- il numero del Documento, o Documenti, che ha dato origine alla nuova emissione;
- le pagine o sezioni/paragrafi interessati alla nuova emissione.

Dal terzo foglio deve essere individuato chiaramente lo stato di revisione delle singole pagine che compongono il documento stesso.

Il Document Change Notice deve essere allegato al documento qualora non ancora incorporato nella revisione.

L'individuazione della revisione verrà indicata a mezzo di una riga verticale sul

margine esterno destro all'altezza della modifica.

Rapporti di avanzamento
Con periodicità almeno trimestrale e comunque ad ogni riunione contrattuale il Contraente dovrà presentare un Rapporto di Avanzamento contenente, per ciascun pacco di lavoro:

- la certificazione dello stato di avanzamento (precedente ed attuale) con descrizione delle attività svolte
- analisi dei rischi e punti critici
- la lista e lo stato delle azioni
- la lista e lo stato delle non conformità
- la situazione delle ritenute in sospeso
- la situazione della documentazione prevista in uscita e consegnata.

Rapporto mensile
Con periodicità mensile il Contraente dovrà presentare un rapporto contenente lo stato dei punti critici e delle azioni.

Lingua
La documentazione tecnica potrà essere predisposta in inglese o in italiano secondo le disposizioni impartite dai Responsabili di Programma dell'ASI, fatta eccezione per i casi specificatamente concordati durante il corso del programma.
La documentazione relativa allo stato di avanzamento del programma potrà essere in inglese o in italiano, previo accordo tra le Parti.
Data

Sottoscrizione per accettazione Contraente

APPENDICE B

CONTROLLO DELLE ATTIVITA'

CONTROLLO DELLE ATTIVITA'

L'ASI è libera di definire le proprie modalità di controllo delle attività del Contraente.
Fatto salvo quanto già previsto nell'allegato tecnico Gestionale al contratto e altra documentazione applicabile, il controllo delle attività sarà svolto attraverso Riunioni Contrattuali, di lavoro, sorveglianze ed ispezioni.
Ove lo ritenesse opportuno, l'ASI potrà partecipare come osservatore a riunioni di lavoro poste in essere dal Contraente.

Riunioni Contrattuali ASI - Contraente

Le Riunioni Contrattuali sono quelle previste dal Piano dei Lavori e sono di norma:

- la Riunione Iniziale
- le Riunioni di Avanzamento e/o tecniche di varia natura e denominazione, di Consegna e/o di Verifica
- la Riunione Finale.

Tali riunioni sono richieste dal Contraente e convocate dall'ASI e si terranno sotto la direzione dell'ASI ed alle stesse parteciperà personale dell'ASI, del Contraente, ed eventualmente i consulenti delle Parti.
È facoltà dell'ASI determinare la composizione della propria delegazione presente alle riunioni.
L'effettuazione delle riunioni è condizionata dalla fornitura all'ASI, da parte del Contraente, della relativa documentazione descritta in Allegato Tecnico e di Gestione, almeno 15 giorni prima della data fissata per la riunione.
Nel caso in cui si verifichino ritardi nella presentazione della documentazione, rispetto a quanto sopra specificato, i conseguenti ritardi sull'effettuazione della riunione saranno imputati al Contraente.

Riunioni di lavoro

L'ASI ed il Contraente stabiliranno, di comune accordo, le riunioni tecniche di lavoro che si rendessero necessarie nel corso del programma.
Ove necessario e in presenza di criticità tecnico programmatiche, ASI potrà chiamare riunioni specifiche cui il Contraente dovrà partecipare con adeguato personale fornendo tutta la documentazione e informazioni previste dal caso in discussione.

Sorveglianze ed ispezioni dell'ASI

L'ASI, al fine di verificare l'andamento delle attività , ha pieno diritto di sorveglianza e ispezione presso il Contraente, i suoi subappaltatori e, in casi di particolare rilievo, i fornitori.
L'esercizio del controllo e delle ispezioni lascia intera la responsabilità del Contraente e non limita i diritti dell'ASI di:

a) non accettare la fornitura al momento della verifica di conformità
b) avvalersi delle clausole di garanzia dopo l'accettazione.

Nel corso delle attività e con *preavviso al Contraente,* l'ASI potrà effettuare controlli, verifiche ed ispezioni per fare il punto sulla situazione dei lavori e per verificare le modalità ed i tempi con cui le attività, oggetto del contratto, vengono sviluppate. Il Contraente, per lo scopo suddetto ed in conformità con i regolamenti e le norme di sicurezza/segretezza applicabili, assicurerà l'accesso dei rappresentanti dell'ASI ai suoi laboratori ove il lavoro, oggetto del contratto, viene eseguito.
Nell'esercizio delle suddette facoltà l'ASI potrà avvalersi di propri consulenti appartenenti ad Enti terzi.
A tale scopo, fatto salvo quanto già previsto dal capitolato tecnico e altri documenti applicabili al contratto, l'ASI potrà:

- accedere a qualunque documentazione ed informazione tecnica e programmatica inerente all'oggetto contrattuale ed utilizzata come base per il programma. L'accesso a cognizioni o brevetti di proprietà del Contraente o dei Subappaltatori è subordinato al preventivo assenso di quest'ultimi. Eventuali limitazioni all'accesso, cui ASI non abbia esplicitamente acconsentito prima della stipula del presente Contratto non saranno applicabili;
- accedere a tutti gli impianti o aree ove si stiano eseguendo attività/lavori inerenti al programma; l'accesso sarà consentito nell'osservanza delle norme di sicurezza e segretezza militare; Eventuali limitazioni all'accesso, cui ASI non abbia esplicitamente acconsentito prima della stipula del presente Contratto non saranno applicabili;
- partecipare come osservatore a tutte le prove previste dal programma ovunque si tengano;
- partecipare come osservatore alle riunioni tra Contraente e Subappaltatori ed ai Comitati e Gruppi di Lavoro posti in essere.

Il Contraente fornirà ai rappresentanti dell'ASI il supporto idoneo a svolgere i compiti loro affidati ed assicura e garantisce pieni diritti di controllo ASI nei confronti dei subappaltatori e, in casi di particolare rilievo, nei confronti dei fornitori.
Le sorveglianze e le ispezioni presso i fornitori, così come le eventuali visite a carattere conoscitivo, saranno effettuate *a date concordate con il Contraente ed* in presenza e con la partecipazione del Contraente stesso. I tempi di accesso devono essere compatibili con le motivazioni che richiedono l'accesso e non dovranno in alcun caso compromettere la possibilità per ASI di acquisire tutti gli elementi utili di accertamento e valutazione.
Il Contraente sarà responsabile dell'organizzazione di tali sorveglianze ed ispezioni.
L'ASI si riserva la facoltà di distaccare proprio personale presso gli impianti del Contraente. Il Contraente fornirà ai suddetti rappresentanti dell'ASI il supporto logistico idoneo a svolgere i compiti loro affidati.

Verbali

Al termine di tutte le Riunioni ed Ispezioni verrà predisposto un verbale della Riunione che sarà firmato dai Rappresentanti del Contraente e dell'ASI.

Tale verbale, che sarà contraddistinto da un numero progressivo, conterrà di norma la data, il luogo ed il nominativo dei partecipanti alla Riunione, una descrizione sintetica degli argomenti e delle conclusioni raggiunte, l'individuazione delle azioni da svolgere.

Il verbale di Riunione sarà considerato chiuso quando sarà stato firmato almeno dai Responsabili di programma di ogni ente partecipante, e/o di altre figure considerate rilevanti ai fini della riunione stessa, e sarà stata consegnata copia del verbale ai firmatari.

APPENDICE C

C.1 - Flusso per l'approvazione delle proposte di modifica

Macro fasi:

- Proposta di modifica da parte del Contraente o del RUP/ASI (su proposta del PM/DEC)
- Emissione dell'ECP da parte del Contraente
- Classificazione della modifica da parte del CRB[6]
  - **Modifica di Classe 2** – il Contraente procede autonomamente all'integrazione della modifica [fine]
  - **Modifica di Classe 1B** – il PM approva la modifica (sentito il RUP) ed il Contraente procede all'integrazione della modifica [fine]
  - **Modifiche di Classe 1A** - Il RUP apre l'istruttoria [continua]
- Determina a Contrarre da parte dell'organo competente;
- Conclusione dell'iter approvativo

la Determina a Contrarre:

- autorizza la stipula dell'Atto di Proroga, in caso di modifica di classe 1A che modifichi **esclusivamente** la data di scadenza del contratto [fine]
- autorizza la stipula dell'Atto Aggiuntivo, in caso di modifica di classe 1A NON onerosa che NON modifichi il contenuto delle prestazioni richieste[7] [fine]
- autorizza l'emissione della RdO, nei casi di modifica di classe 1A (onerosa o meno) che modifichi le prestazioni richieste[8] [continua]
  - Emissione della RdO
  - Il Contraente predispone ed invia offerta

---

[6] Classificazione della modifica da parte del CRB

- Classe 1A = quelle che comportano variazioni ai termini ed alle condizioni stabilite nel contratto e nei suoi annessi (ivi compresi i soli termini temporali); una modifica di classe 1A si considera "NON onerosa" se viene introdotta, ad invarianza del prezzo contrattuale, "sostituendo" delle prestazioni con delle altre stimate di pari importo. La modifica NON onerosa NON comporta la necessità di ulteriori oneri da parte di ASI.
- Classe 1B = quelle che non rientrano nella classe precedente e che sono relative a documenti tecnici e programmatici già approvati dall'ASI. Tali modifiche non riguardano prestazioni, attività, modalità e tempi di attuazione definiti nel contratto e nei suoi allegati, e non comportano oneri di alcuna natura a carico dell' ASI.
- Classe 2 = quelle che non rientrano nelle classi precedenti e che riguardano modifiche relative a requisiti, progetto ed attività di esclusiva responsabilità del Contraente.

[7] Nel caso di modifica della pianificazione degli eventi senza alcuna modifica delle prestazioni richieste.

[8] Anche la modifica che si presume non abbia impatti sull'importo del contratto, per sostituzione di parte delle prestazioni/attività con altre nuove e differenti, richiede la verifica dell'invarianza del prezzo contrattuale. La NON onerosità deve essere dimostrata verificando (durante l'istruttoria dell'Atto Aggiuntivo) l'equivalenza economica delle attività eliminate con quelle nuove introdotte e l'impossibilità, o la non convenienza, per ASI di portare gli importi in economia.

- Nomina della Commissione di Valutazione
- Verifica, accettazione dell'offerta (RUP/UPQ) e trasmissione alla Commissione di valutazione
- Emissione del verbale della Commissione di Valutazione
- Accettazione del prezzo (ASI/Contraente)
- Approvazione e stipula dell'Atto Aggiuntivo[i]

Successive fasi di gestione contrattuale e verifica di conformità [fine]

C.2 - Esempio Project Directive

	PROJECT DIRECTIVE	Doc. N°: Rev.: Date: Pag. 1 of SUPERSEDES DOC. N°

THE CONTRACTOR IS DIRECTED AS FOLLOWS

THE P.D. DOES NOT AUTHORIZE IN ANY CASE ADDITIONAL COST FOR ASI, CONTRACTUAL REQUIREMENT DEVIATION AND IT DOES NOT IMPLY AN INTENTION TO PROCEED.
NO WORK SHOULD BE UNDERTAKEN TO IMPLEMENT THE P.D. UNLESS ASI FORMAL APPROVAL.

Project Manager	Contract Responsible	Department Responsible

To: Agenzia Spaziale Italiana

Contractor Response To Directive

WE ACKNOWLEDGE RECEIPT OF THIS DIRECTION ON:

- ☐ WE ACCEPT THE DIRECTION CONTAINED HEREIN AS WRITTEN WITH NO IMPACT;
- ☐ WE INTEND TO SUBMIT A PROPOSAL REGARDING THIS CHANGE;
- ☐ WE REJECT THIS P.D.

REASON FOR NONCONCURRENCE:

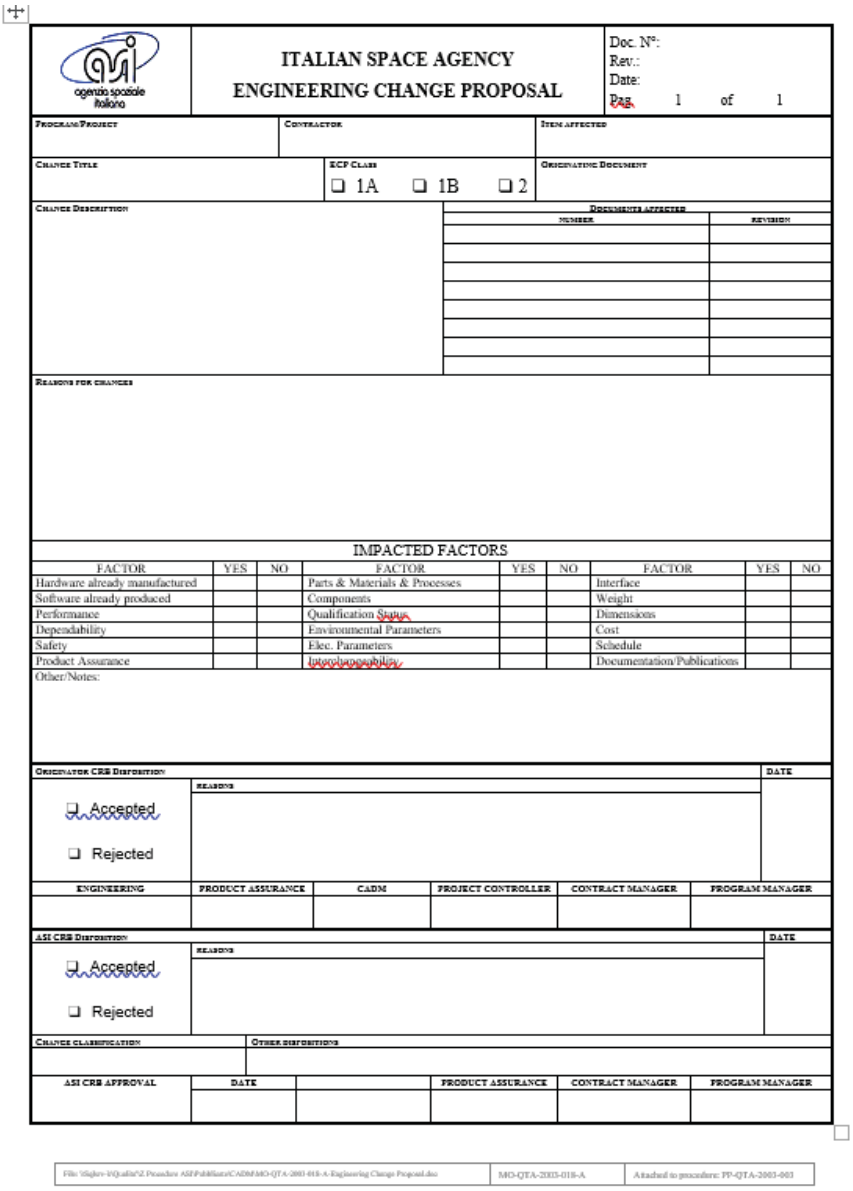
RESPONSE PREPARED BY:			APPROVED BY:	
COMPANY NAME	SIGNATURE	DATE	PROJECT MANAGER SIGN.	DATE

File: \\fighter-1\Processi e Procedure\Modi\FMO-QTA-2003-016-A- Project Directive.doc	MO-QTA-2003-016-A	Attached to procedure: PP-QTA-2003-003

	PROJECT DIRECTIVE	Doc. N°: Rev.: Date: Pag. 2 of SUPERSEDES DOC. N°

File: \\fighter-1\Processi e Procedure\Modi\FMO-QTA-2003-016-A- Project Directive.doc	MO-QTA-2003-016-A	Attached to procedure: PP-QTA-2003-003

C.3 - Esempio Engineering Change Proposal



agenzia spaziale italiana	**ITALIAN SPACE AGENCY** **ENGINEERING CHANGE PROPOSAL**	Doc. N°: Rev.: Date: Pag. 1 of 1

Program/Project	Contractor	Item affected

Change Title	ECP Class	Originating Document
	❑ 1A ❑ 1B ❑ 2	

Change Description	Documents affected	
	Number	Revision

Reasons for changes

IMPACTED FACTORS

FACTOR	YES	NO	FACTOR	YES	NO	FACTOR	YES	NO
Hardware already manufactured			Parts & Materials & Processes			Interface		
Software already produced			Components			Weight		
Performance			Qualification Status			Dimensions		
Dependability			Environmental Parameters			Cost		
Safety			Elec. Parameters			Schedule		
Product Assurance			Interchangeability			Documentation/Publications		

Other/Notes:

Originator CRB Disposition	Reasons	Date
❑ Accepted ❑ Rejected		

Engineering	Product Assurance	CADM	Project Controller	Contract Manager	Program Manager

ASI CRB Disposition	Reasons	Date
❑ Accepted ❑ Rejected		

Change classification	Other dispositions

ASI CRB Approval	Date		Product Assurance	Contract Manager	Program Manager

File: \\Sigfer-1\Qualita\Z Procedure ASI\Pubblicate\CADM\MO-QTA-2003-018-A-Engineering Change Proposal.doc	MO-QTA-2003-018-A	Attached to procedure: PP-QTA-2003-003

C.4 - Risultanze del CRB

	MINUTA *MINUTE*	**Programma-Contratto** / *Program-Contract:*
		Oggetto della riunione / *Meeting subject:*
Num. Documento / *Document #* : CI-XXX-2004-xxx		**Pagina**/*Page* 1 **di**/*of* 4

Luogo di riunione *Meeting Place*		**Data** *Date*	

Scritto da *Written by*	

Partecipanti / ***Participants***

Nome *Name*	**Ditta** *Company*	**Tel. / e-mail**	**Firma** *Signature*

Approvato / *Approved*	**Contraente** *Contractor*	**ASI**

	MINUTA *MINUTE*	**Programma-Contratto** / *Program-Contract:*
		Oggetto della riunione / *Meeting subject:*
Num. Documento / *Document #* : CI-XXX-2004-xxx		**Pagina**/*Page* 2 **di**/*of* 4

Minuta della riunione / *Minute of the Meeting*	**N. punto d'azione** /*Action Point #*

Sigle / *Initials*	**Contraente** *Contractor*	**ASI**

MO-QTA-2003-020-A-Minuta Riunione (per l'utilizzo vedi procedura PP-QTA-2003-001)
\\Gzbr-k\Sistema Qualità\Manuale Qualità\MO-QTA-2003-020-A-Minuta Riunione.doc

	MINUTA *MINUTE*	**Programma-Contratto** / *Program-Contract:*
		Oggetto della riunione / *Meeting subject:*
Num. Documento / *Document #* : CI-XXX-2004-xxx		**Pagina**/*Page* 3 **di**/*of* 4

LISTA DEGLI ALLEGATI (indicare quelli presenti)
Attachments checklist (tick the attacched ones)

- [V] **Piano delle Azioni** / *Action Plan*
- [ ] **Presentazione effettuata da ASI** / *ASI presentation*
- [ ] **Presentazione effettuata dal Contraente** / *Contractor's presentation*
- [ ] **Pianificazione aggiornata** / *Updated planning*

Altra documentazione consegnata da ASI e/o Contraente (elencare singolarmente) / *Other documentation from ASI and/or Contractor (specify the list)*

- O
- O
- O
- O
- O
- O
- O
- O
- O
- O
- O

Sigle / *Initials*	**Contraente** *Contractor*	**ASI**

	MINUTA *MINUTE*	**Programma-Contratto** / *Program-Contract:*
		Oggetto della riunione / *Meeting subject:*
Num. Documento / *Document #* : CI-XXX-2004-xxx		**Pagina**/*Page* 4 **di**/*of* 4

PIANO DELLE AZIONI / *ACTION PLAN*

Punto d' Azione / ***Action Point***	**AZIONE** /*Action*	**Responsabile**/ *Responsible*	**Data-Stato** / *Date-Status*

Sigle / *Initials*	**Contraente** *Contractor*	**ASI**


AGENZIA SPAZIALE ITALIANA
ASI

APPENDICE D

MODIFICHE

MODIFICHE

- 1. In conformità a quanto previsto dall'art. 17 è facoltà dell'ASI richiedere e del Contraente proporre modifiche tecniche, gestionali e di programmazione durante l'esecuzione del presente contratto.
  Le comunicazioni relative a richieste o proposte di dette modifiche saranno effettuate dal Responsabile Unico di Progetto (RUP) per l'ASI e dal Responsabile di Programma per il Contraente.
- Il Contraente non potrà in alcun modo procedere a modifiche tecniche, gestionali e programmatiche, senza aver prima aggiornato la documentazione relativa ed aver ottenuto l'approvazione da parte dell'ASI, secondo quanto stabilito nella presente appendice.

- Il Contraente dovrà, pertanto, mettere in essere una adeguata procedura per la proposizione, valutazione e controllo delle modifiche alla documentazione tecnica e programmatica, alle procedure gestionali ed alla fornitura.
  Il controllo dovrà essere tale da garantire, in ogni momento, a tutti gli enti partecipanti al programma, la piena conoscenza dello stato della configurazione effettiva della fornitura e, più in generale, della documentazione tecnica e programmatica applicabile nell'ambito del contratto.
- Tutte le modifiche vengono suddivise nelle seguenti 2 Classi (come da standard ECSS-M-ST-40C Configuration and information management):

Classe 1 e Classe 2

La **Classe 1** (ex Classe A e B) si suddivide in:

- **Classe 1A**

  Si intendono modifiche di Classe 1A quelle che comportano variazioni ai termini ed alle condizioni stabilite nel contratto e nei suoi annessi (ivi compresi i termini temporali e la revisione dei prezzi); una modifica di classe 1A si considera "NON onerosa" se viene introdotta, ad invarianza del prezzo contrattuale, "sostituendo" delle prestazioni con delle altre stimate di pari importo. La modifica NON onerosa NON comporta la necessità di ulteriori oneri per ASI.

- **Classe 1B**

  Si intendono modifiche di Classe 1B quelle che non rientrano nella classe precedente e che sono relative a documenti tecnici e programmatici già approvati dall'ASI.
  Tali modifiche non riguardano prestazioni, attività, modalità e tempi di attuazione definiti nel contratto e nei suoi allegati, e non comportano oneri di alcuna natura a carico dell'ASI.

La **Classe 2**

Si intendono modifiche di classe 2 quelle che non rientrano nelle classi precedenti e che riguardano modifiche relative a requisiti, progetto ed attività di esclusiva responsabilità del contraente.

Descrizione delle procedure di modifica

La proposta di modifica sarà preparata dal Responsabile tecnico del Contraente dell'attività interessata, anche quando non risulterà essere il promotore della proposta stessa.
La proposta di modifica (ECP- Engineering Change Proposal) sarà esaminata dal Responsabile di Programma del Contraente che classificherà le proposte secondo le classi di cui al punto precedente e nominerà un Responsabile per la preparazione di tutta la documentazione necessaria per rendere operativa la modifica.
Le proposte di modifica di classe 1A e 1B saranno inviate all'ASI per esame.
In particolare quelle di classe 1A saranno inviate complete di quanto necessita per la preparazione dei relativi atti.
Per l'esame delle proposte di classe 1A e 1B è costituito un Comitato misto ASI/Contraente (Change Review Board) composto, di norma, dai Responsabili di Programma (Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) ASI e Responsabile di Programma del Contraente), dai Responsabili Contrattuali, dai Responsabili di Product Assurance, dal RUP ASI (limitatamente alle proposte di classe 1A), e, se necessario, da esperti tecnici di entrambe le Parti. Tale Comitato verrà convocato dalla parte proponente la modifica entro 10 giorni lavorativi dalla presentazione della proposta di modifica e darà il proprio parere consultivo entro 15 giorni lavorativi dalla data di convocazione.

Esecutività delle modifiche

Le proposte di modifica di classe 1A e 1B saranno esecutive solo dopo la loro formale approvazione da parte dell'ASI.
In particolare:

- le modifiche di classe 1A diventano esecutive, al termine delle procedure di modifica contrattuale, come previsto dal contratto;
- le proposte di modifica di classe 1B diventano esecutive solo dopo la loro approvazione da parte del Responsabile di Programma/DEC e del Responsabile scientifico dell'ASI (ove nominato);
- le proposte di modifica di classe 2 saranno rese operative dal contraente dopo il parere favorevole del proprio Responsabile di Programma; le modifiche di classe 2 saranno comunicate all'ASI, se richiesto.

In ***Appendice C. punto 1*** viene riportato il flusso per l'approvazione delle proposte di modifica.
Per tali proposte e per le modifiche approvate, sarà utilizzata una apposita

modulistica concordata con l'ASI.
Il Contraente preparerà ed applicherà procedure che permettano di rendere esecutivo quanto sopra.

GESTIONE DELLE MODIFICHE

L'ASI, approva i Configuration (and Data) Management Plan (CM/CADM Plan) sottoposti dalle ditte all'Ente per approvazione; in questi sono definiti i dettagli per la gestione, da parte del Contraente stesso, delle modifiche.
Le modifiche al dettato contrattuale, ed ai documenti tecnici e programmatici che ne conseguono, possono essere richieste dall'ASI o dal Contraente. In caso che la modifica sia richiesta dall'ASI, questa deve avvenire via **Project Directive (P.D.) (*Schema in App. C. punto 2*)** firmata dal RUP, dal Program Manager/DEC, dal Responsabile Contrattuale, e dal Responsabile di Unità.
Il RUP è l'iniziatore della P.D. per i programmi di collaborazione internazionale, il RUP può emettere la P.D. solo dopo che il Configuration Control del Product Assurance ASI abbia correlato la stessa con l'Engineering Change Request (ECR), concordata o da concordare con l'Ente internazionale.
Il Responsabile di Programma/DEC firma la P.D., dopo aver verificato gli eventuali impatti della modifica sulle attività eseguite e da eseguire secondo le prescrizioni e i requisiti stabiliti nel contratto e nel suo ATG.
Il Responsabile Contrattuale firma la P.D., dopo aver verificato gli eventuali impatti della modifica a livello contrattuale.
Il Responsabile di Unità firma la P.D. dopo aver verificato i probabili impatti della modifica sul proprio budget.
Sarà cura del Program Manager/DEC mantenere il registro delle P.D., numerate sequenzialmente.
Nel caso la modifica sia richiesta dal Contraente, o in risposta alla P.D. dell'ASI, il Contraente emetterà una **Engineering Change Proposal (ECP) (*schema in App. C. punto 3*)** che verrà inviata in originale al Program Manager/DEC ASI, il quale curerà, dopo il visto per presa conoscenza del RUP:

- la trasmissione in copia della ECP e degli allegati all'Unità Organizzativa Contratti;
- la trasmissione in copia della ECP e dei soli allegati tecnici al Responsabile della P.A.;
- la convocazione del Change Review Board (CRB), dopo essersi accertato che la scheda (Cover Sheet) dell'ECP sia riempita correttamente in tutte le sue parti. Sarà comunque sua cura reperire tutte le informazioni mancanti prima della convocazione del CRB.

Compito del CRB è:

- esaminare il contenuto tecnico e la pianificazione della modifica proposta ed apportare le eventuali variazioni, anche al fine di assicurare la fattibilità tecnica e programmatica;
- controllare la fattibilità tecnica e programmatica della modifica;
- controllare la completezza dell'informazione tecnica, amministrativa e

finanziaria contenuta nell'ECP al fine di poter garantire una sollecita valutazione dei costi e trasformazione dell'ECP in Atto Aggiuntivo.

Sono, per parte ASI, membri del CRB:

- il RUP (limitatamente alle proposte di classe 1A), che valuta gli impatti sui tempi stabiliti per il progetto e verifica, con il Responsabile di Area/Dipartimento/Settore/Unità, gli impatti sulla disponibilità economica;
- il Program Manager/DEC, che assicura la fattibilità tecnica;
- il Responsabile Contrattuale, che assicura la conformità della modifica alle leggi ed alle clausole contrattuali;
- il Responsabile di Product Assurance, che assicura il controllo di configurazione valutando anche gli impatti sull'affidabilità, la sicurezza, la qualità.

Le responsabilità dei membri del CRB da parte industriale sono solitamente indicate nel CADM/CM (Configuration And Data Management) Plan, che viene emesso per il programma.
Il CRB è, di norma, costituito come di seguito; la composizione può comunque variare a seconda delle necessità contrattuali.

MEMBRI INTERESSATI ALLA CLASSIFICAZIONE DEL CAMBIO

CLASSE _____	IA	IB
CONTRAENTE		
PROGRAM MANAGER	X	X
SYSTEM ENGINEERING	X	X
PROJECT CONTROL	X	3
CADM RESPONSIBLE	X	X
PA RESPONSIBLE	X	2
CONTRACTS RESPONSIBLE	X	-
ASI		
RUP	X	-
PROGRAM MANAGER/DEC	X	X
PROJECT MANAGER	1	1
PA RESPONSIBLE	2	2
CONTRACTS RESPONSIBLE	X	-

1 - Nei programmi in cui vi è il responsabile di progetto
2 - Solo per le modifiche alla configurazione del prodotto e gli aspetti di affidabilità, sicurezza e qualità
3 - Quando vengono modificati i tempi senza tuttavia modificare le milestones contrattuali

Il CRB deve approvare, modificare o respingere l'ECP dopo confronto con il Contraente. È facoltà del CRB chiedere documentazione aggiuntiva; in tal caso la documentazione deve essere integrata a quella già pervenuta unitamente all'ECP. Questo deve chiaramente risultare dal foglio di cui in **App. C. punto 4**, che farà parte integrante dell'ECP in sede di approvazione o rigetto.

In caso di accettazione dell'ECP, il CRB non termina i suoi lavori fino a quando non sia stato negoziato il nuovo testo contrattuale e/o i documenti pertinenti che hanno impatto sull'ECP, secondo le procedure approvative interne dell'ASI.

In caso di variazioni alla proposta di modifica iniziale, concordata in sede di CRB, il RUP/Program Manager ASI richiederà al contraente l'emissione dell'ECP rivisto conseguentemente e secondo quanto stabilito dalle procedure di presentazione delle Offerte all'ASI.

È responsabilità del RUP ASI effettuare le verifiche di copertura a bilancio.

Una volta presentata l'offerta verrà sottoposta a valutazione di congruità da parte di una Commissione appositamente nominata dall'ASI.

Il RUP ASI rappresenta il collegamento tra l'offerente e la Commissione.

Il verbale della Commissione deve chiaramente indicare i documenti in base ai quali ha svolto la sua attività.

I documenti devono essere indicati con data di emissione e, quando vi è, con indice di emissione/revisione.

È cura del Program Manager ASI trasferire il verbale del CRB ed il verbale di congruità al Responsabile di Unità/RUP che, ove nulla osti:

- comunicherà alla ditta l'accettazione della modifica e il prezzo riconosciuto congruo da ASI, richiedendone al Contraente l'accettazione;
- ad accettazione avvenuta, procederà alla formalizzazione dell'Atto Aggiuntivo secondo le procedure approvative interne dell'ASI.

APPENDICE E

METODOLOGIA PER IL CONTROLLO DEI COSTI

1. OBIETTIVO DELLE ATTIVITA'

Obiettivo delle attività è la verifica della corretta imputazione dei costi sostenuti dal Prime e da eventuali Subappaltatori/RTI (di seguito per semplicità "Contraente") sulla base dei criteri e delle procedure di seguito riportate anche in riferimento ai controlli previsti in Appendice B.
La presente metodologia rappresenta un riferimento generale che sarà di volta in volta personalizzato alle specificità aziendali.

Qualora fosse già stata effettuata la certificazione dei costi orari per le verifiche inerenti alla valorizzazione delle ore "dirette", delle facilities e di eventuali ricarichi applicabili, essa costituirà, se in corso di validità, riferimento utilizzabile.
La certificazione dei costi orari non rappresenta un prerequisito necessario tuttavia per Contraenti usualmente coinvolti nello svolgimento di attività per conto dell'Agenzia Spaziale Italiana essa rappresenta un efficace contributo per l'efficientamento della suddetta verifica.

La presente metodologia non si applica agli accordi tra PP.AA. e ai bandi di ricerca soggetti a rendicontazione e oggetto di specifiche indicazioni nei bandi stessi riportate.

2. OGGETTO DELLE ATTIVITA' DI VERIFICA

La verifica riguarda i costi, IVA esclusa, delle attività effettuate dal Contraente per conto dell'Agenzia Spaziale Italiana, nei termini e alle condizioni stabilite dal presente contratto, imputate in contabilità alla/e commessa/e identificata/e dal/i seguente/i codice/i:
Codice commessa, Nome programma /progetto, fase, descrizione, altro…

3. CRITERI GENERALI E PROCEDURE

La metodologia per il controllo dei costi si basa sui criteri generali e procedure di seguito enunciati per ciascuna tipologia di costi di cui al successivo par. 4.
I criteri generali andranno adattati alle specifiche realtà aziendali a cui andranno applicati.

3.1. CRITERI GENERALI

3.1. CRITERI GENERALI
I criteri generali, la cui descrizione analitica è distintamente riportata ai successivi punti 4.1.1 - 4.2.1 - 4.3.1.1 - 4.3.2.1 - 4.3.3.1 - 4.4.1 relativi a ciascuna tipologia di costo, sono ispirati al fine di adeguarli il più possibile alla realtà operativa.

3.2. PROCEDURE

Sulla base dei criteri di cui al precedente punto 3.1 le procedure per lo specifico monitoraggio dei costi sostenuti dal Contraente sono basate sull'acquisizione e verifica dei supporti documentali nonché, ove ritenuto necessario, sull'acquisizione

di supporti informativi forniti dai vari responsabili di progetto.
La descrizione analitica delle procedure di controllo riguardanti ciascuna tipologia di costo, è distintamente riportata ai successivi punti 4.1.2 - 4.2.2 - 4.3.1.2 - 4.3.2.2 - 4.3.3.2 e 4.4.1.2."

3.3. DOCUMENTAZIONE

Il Contraente ha il compito di predisporre la documentazione necessaria alle verifiche ordinandola in modo da contribuire a rendere il lavoro di accertamento il più efficiente possibile.
La documentazione di riferimento di norma è rinvenibile dai sistemi informativi anche in formato elettronico e come di seguito rappresentata:

- Fatture;
- Ordini di acquisto;
- Tabulati di contabilità analitica;
- Tabulati di contabilità di magazzino;
- Cedolini riepilogativi mensili delle ore lavorate dal personale impegnato sulla/e commessa/e di contratto;
- Report riepilogativi delle ore lavorate dal personale impegnato sulla/e commessa/e di contratto;
- Contratti e eventuali atti aggiuntivi agli stessi, nonché autorizzazioni alle modifiche tecniche, riguardanti i Subappaltatori;
- Note spese e relativa documentazione probante relativi alle missioni effettuate dal personale per la/e commessa/e di contratto;
- Estratti conto emessi da società, eventualmente convenzionate con il Contraente, per la fornitura di servizi (ad es.: biglietti aereo, treno, pernottamento, autonoleggio, affitto residence, ecc…) sulla/e commessa/e di contratto;

Ai successivi punti viene riportata, per ciascuna tipologia di costo, una descrizione più analitica della documentazione.

4. <u>SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'</u>

Lo svolgimento delle attività di verifica avviene presso la sede del Contraente il quale deve provvedere alla logistica necessaria.
Lo svolgimento delle attività di verifica si effettua esaminando la documentazione relativa alle seguenti tipologie di costo:

- LAVORO
- FACILITIES INTERNE
- ALTRI COSTI
- SUBAPPALTATORI

4.1. COSTO DEL LAVORO

- Per "costi di lavoro" si intendono i costi delle ore dirette, lavorate dal personale iscritto al libro paga del Contraente, entro la durata contrattuale, imputate alla/e commessa/e di contratto per attività svolte nei centri di costo diretti riconosciuti come tali nell'analisi di congruità dei Costi Orari certificati dall'ASI o, in mancanza, dall'ESA o da altre Istituzioni Pubbliche con metodologia affine.
- Le ore, classificate "dirette", sono valorizzate attraverso i Costi Orari certificati da ASI o, in mancanza, dall'ESA o da altre Istituzioni Pubbliche con metodologia affine.
- In caso di mancanza della certificazione ASI dei Costi Orari, l'utilizzo di altre certificazioni di cui al comma precedente è subordinato al consenso dell'ASI anche in relazione alle istruzioni fornite in fase di predisposizione dell'offerta..

4.1.1. Criterio generale

Le ore imputate dal Contraente alla/e commessa/e sono verificate attraverso il controllo incrociato tra le ore di presenza del singolo dipendente, riportate nei cedolini dell'Ufficio del Personale, e le ore dello stesso dipendente rendicontate nei rapporti riepilogativi della struttura addetta al Controllo dei Programmi.
A tal fine è pertanto necessario che nei rapporti riepilogativi della struttura addetta al Controllo dei Programmi siano riportate, oltre alle ore mensili imputate dal dipendente alle commesse esterne (di vendita), anche le ore impegnate nelle commesse interne (ricerca, organizzazione, ecc..) o/e in attività indirette.
Nello specifico dell'applicazione del criterio qualora, relativamente a un dipendente impiegato sulla/e commessa/e di contratto, il numero di ore totali lavorate mensili rilevato dai cedolini riepilogativi dell'Ufficio del Personale risulti inferiore al numero di ore totali mensili rendicontate nel rapporto della struttura addetta al Controllo dei Programmi, il numero di ore imputate sulla/e commessa/e dal Contraente per quel dipendente va diminuito, per tale mese, in percentuale della differenza negativa accertata; qualora la differenza invece risulti positiva o pari a zero, viene accettato il numero di ore imputate dal Contraente sulla/e commessa/e.
l'ASI riconosce come accertate solo l'ammontare delle ore lavorate che siano contestualmente verificate nei documenti dell'Ufficio del Personale e in quelli della struttura addetta al Controllo dei Programmi.
È facoltà dell'ASI ritenere accertate le ore che, in mancanza della documentazione di cui sopra dovuta a cause oggettive (variazioni sul sistema informativo di rilevazione dati, eventi imprevisti e imprevedibili), siano giustificate da altra documentazione, fatto salvo quanto contenuto nel successivo comma.
Qualora da parte dei Responsabili di Programma e a seguito dei controlli, emergano informazioni e documenti che prefigurano una realtà in contrasto con quanto riportato nei documenti di cui ai commi precedenti, si procede ad ulteriori approfondimenti dei controlli su altra documentazione con la disponibilità piena del

Contraente.
Le ore sono ritenute non accertate e, perciò, non imputabili alla/e commessa/e di contratto, se, a giudizio dell'ASI, la documentazione a supporto non risulta sufficiente a chiarire il contrasto di cui sopra.
Il totale di ore accertate, valorizzate nei modi previsti al secondo e terzo comma del paragr. 4.1., fornisce il costo del lavoro accertato.
Alle spese accertate di questa categoria può essere applicato, se previsto, il ricarico dell'utile.

4.1.2. Procedura di rilevazione dati

I dati vengono raccolti e processati nel modo seguente:

- Rilevazione degli elenchi mensili del personale diretto impegnato sulla/e commessa/e in cui siano riportate le seguenti informazioni minime: cognome, nome, numero di matricola, centro di costo di appartenenza (eventualmente anche reparto, divisione, direzione ecc..).
- Rilevazione delle ore mensili lavorate dal personale impegnato sulla/e sola/e commessa/e sulla base dei rapporti di controllo riepilogativi vistati dai responsabili dei rispettivi centri di costo;
- Rilevazione delle ore complessive mensili lavorate da ciascuna unità di personale impegnato nella/e commessa/e secondo due differenti modalità:
  - Raccolta del numero di ore ordinarie e straordinarie risultanti dai cedolini riepilogativi mensili forniti dall'Ufficio del Personale;
  - Raccolta del numero di ore complessive mensili risultanti dai rapporti della struttura addetta al Controllo dei Programmi comprendenti tutte le commesse (esterne e interne) della società e le attività indirette;
- Calcolo dello scostamento tra le ore dei cedolini e le ore dei rapporti di controllo dei programmi, e diminuzione percentuale dell'eventuale differenza negativa accertata.
- Aggregazione dei centri di costo nell'area di attività conformemente a quanto risultante dall'analisi di congruità del Costo Orario di riferimento.
- Valorizzazione delle ore accertate sulla/e commessa/e di contratto ai Costi Orari secondo la certificazione di riferimento;
- Redazione delle tabelle riepilogative per mese del costo del lavoro ed aggregazione dei dati rilevati secondo le seguenti modalità:
  - per centri di costo diretti;
  - per aggregazione dei centri di costo diretti o dei livelli contrattuali.

4.2 FACILITIES INTERNE

I costi per l'uso di Facilities sono rappresentati, se riconosciuti a imputazione diretta sulla/e commessa/e di progetto, dall'utilizzo dei seguenti impianti interni:
TIPO DESCRIZIONE
Oltre il tipo e la descrizione degli impianti interni, il Contraente deve indicare la tipologia delle attività per le quali sono stati utilizzati nonché l'unità di misura con

cui vanno espresse le quantità da valorizzare.

4.2.1 Criterio Generale

I costi per uso di Facilities interne sono riconosciuti ad imputazione diretta prioritariamente se previsti dalle certificazioni di riferimento di cui al par. 1.
I costi accertati sulla/e commessa/e di progetto sono determinati dal prodotto tra le quantità accertate, espresse in unità di misura di cui al par. 4.2. e le tariffe di riferimento di cui al par. 1.
La rilevazione dei dati avviene secondo le procedure previste all'interno dell'Azienda per ciascuna delle Facilities utilizzate.
Prima dell'inizio dell'attività di controllo il Contraente fornisce all'ASI la descrizione di dette procedure e le modalità di imputazione alla/e commessa/e di progetto (o alle strutture);
Alle spese accertate di questa categoria può essere applicato il ricarico dell'utile.

4.2.2Procedura di rilevazione dati

- Acquisizione della documentazione di supporto (corrispondenza interna con la quale i responsabili delle Facilities utilizzate comunicano ai responsabili delle strutture (o commesse) interessate il rendiconto, per tipo di impianto, per commessa, per mese, delle quantità loro imputate.
- Verifica della completezza e della idoneità della documentazione;
- Controllo della valorizzazione delle quantità addebitate alla/e commessa/e di progetto;
- Predisposizione delle tabelle mensili riepilogative per tipo di Facility;
- Redazione nella forma finale delle tabelle riepilogative annuali del costo delle missioni.

4.3 ALTRI COSTI

Per "Altri costi" si intendono:

- acquisti di materiali e strumentazione/attrezzature
- prelevamenti da magazzino,
- viaggi e missioni

Per ciascuna di queste tre ripartizioni si applicano i criteri e le procedure di seguito riportate.

4.3.1 Acquisti

Con le precisazioni di seguito esplicitate, sono intesi quali acquisti (di materiali e strumentazioni/attrezzature) quelli imputati nella contabilità industriale aziendale alla/e commessa/e di progetto, che sono giustificati dalle relative fatture.
Non rientrano in questa ripartizione i costi dei subappaltatori, dei prelevamenti di magazzino e delle missioni in quanto imputati separatamente.

4.3.1.1 Criterio generale

Gli acquisti sono accertati se oltre all'esito positivo del controllo documentale, sono riconosciuti ammissibili in quanto necessari allo svolgimento delle attività e in linea con la economicità della gestione del progetto.
Il controllo documentale si effettua riscontrando i costi imputati in contabilità industriale nella documentazione di contabilità generale con la procedura in vigore presso l'Azienda.
Prima dell'inizio dell'attività di controllo il Contraente fornisce all'ASI la descrizione di detta procedura e le modalità di imputazione alla/e commessa/e di progetto (o alle strutture).
Il controvalore in Euro degli acquisti in valuta estera è quello effettivamente utilizzato alla data del pagamento o, in assenza di tale dato, dalla quotazione del mese di pagamento.
Agli acquisti accertati, aggregati nelle voci di costo di cui allo standard ESA PSSA2, sono applicati i ricarichi stabiliti dalle certificazioni di cui al precedente par. 1.
Alle spese accertate di questa categoria può essere applicato, se previsto, il ricarico dell'utile.

4.3.1.2 Procedure di rilevazione dati

I dati vengono raccolti e processati nel modo seguente:

- Raccolta da parte del Contraente dei dati riguardanti gli acquisti di competenza della/e commessa/e di progetto risultanti dai tabulati di contabilità industriale;
- Predisposizione delle tabelle riepilogative per mese dei costi di cui al punto precedente. Il mese di competenza è quello risultante dalla data di contabilizzazione della fattura;
- Acquisizione della documentazione (fatture; ordini di acquisto, ecc.…) relativamente agli acquisti risultanti dai tabulati di contabilità industriale;
- Classificazione di ciascun costo secondo lo standard ESA PSSA2 di cui al punto 3.;
- Esclusione dei costi dei subappaltatori (compresi eventuali prelevamenti da magazzino ad essi riferiti), dei prelevamenti di magazzino e delle missioni essendo questi riportati nelle specifiche ricostruzioni di seguito riportate;
- Evidenziazione dei costi imputati e non documentati o documentati parzialmente per i quali necessitano di ulteriori approfondimenti;
- Acquisizione ed esame di eventuale documentazione aggiuntiva;
- Verifica dell'esistenza, corrispondenza ed idoneità della documentazione giustificativa di contabilità generale rispetto ai dati già inseriti nelle tabelle riepilogative sulla base della procedura interna;
- Verifica delle problematiche emerse dall'esame della documentazione visionata quali ad esempio costi non giustificati, mancanza del riferimento al codice di commessa, mancanza dell'ordine d'acquisto,..ecc.
- Accertamento delle differenze tra importi rendicontati nei tabulati di contabilità industriale ed importi verificati, in considerazione delle seguenti indicazioni:

- richiesta di ulteriori analisi delle sole problematiche relative ai costi di importo superiore ad un valore da stabilire dalle parti di comune accordo;
- analisi a campione delle problematiche relative ai costi di importo inferiore al valore di cui al punto precedente;
- non accettazione degli addebiti posti in contabilità industriale per i quali si ha totale mancanza di documentazione giustificativa anche per importi inferiori al limite indicato nel punto precedente;

4.3.2 PRELEVAMENTI DA MAGAZZINO

Relativamente alla determinazione del costo sostenuto dal Contraente per i prelevamenti da magazzino il criterio generale e la procedura di rilevazione dei dati sono di seguito riportati:

4.3.2.1 Criterio generale

La determinazione dei costi sostenuti relativamente ai prelevamenti da magazzino imputati alla/e commessa/e di progetto è effettuata sulla base della verifica di quelli rendicontati dal Contraente attraverso l'analisi della documentazione di supporto relativa ad un campione di prelevamenti di importo significativo, individuato dal personale ASI addetto al controllo.
I materiali prelevati e riconosciuti imputati alla/e commessa/e di progetto sono valorizzati al costo standard eventualmente adeguato se tale adeguamento risulta giustificato. Alle spese accertate di questa categoria può essere applicato, se previsto, il ricarico dell'utile.

4.3.2.2 Procedura di rilevazione dati

I dati vengono raccolti e processati nel modo seguente:

- Individuazione di un campione relativo a prelevamenti di importo significativo.
- Acquisizione della documentazione di supporto relativa al campione (fatture, ordini, buoni di carico e di prelievo);
- Classificazione di ciascun costo secondo lo standard ESA PSSA2 di cui al punto 3
- Verifica della completezza e della idoneità della documentazione;
- Controllo della valorizzazione dei materiali a costo standard e controllo dell'eventuale adeguamento dello stesso.
- Predisposizione delle tabelle riepilogative per mese sulla base dei tabulati di contabilità di magazzino relativi ai prelevamenti di competenza della/e commessa/e di progetto.

4.3.3 VIAGGI E MISSIONI

Relativamente alla determinazione dei costi sostenuti dal Contraente per viaggi e missioni il criterio generale e la procedura di rilevazione dei dati sono di seguito riportati:

4.3.3.1 Criterio generale

I costi per viaggi e missioni sono costituiti dal totale delle spese sostenute a tale titolo dal personale impiegato in quanto riconosciute ammissibili e imputabili alla/e commessa/e di progetto.
Le spese sono ammissibili in quanto necessarie allo svolgimento delle attività e in linea con la economicità della gestione del progetto.
L'imputazione totale o parziale alla/e commessa/e di progetto delle spese dipende dal tipo e dalla quantità delle attività ad essa/e dedicata/e durante la missione.
Eventuali indennità al personale per missione sono riconosciute se previste dal contratto di lavoro e se non rientranti nel calcolo dei Costi Orari di riferimento.
Alle spese accertate di questa categoria non si può applicare il ricarico dell'utile in nessun caso.

4.3.3.2 Procedura di rilevazione dati

I dati vengono raccolti e processati nel modo seguente:

- Nominativo dipendente in missione;
- Periodo missione;
- Destinazione;
- Codice commessa;
- Acquisizione delle note spese in originale;
- Rilevazione completa dei dati risultanti dalle note spese relative alle missioni;
- Raccolta dei dati risultanti dagli estratti conto, in originale, emessi da società per la fornitura di servizi (ad es.: biglietti aereo, treno, pernottamento, autonoleggio, affitto residence, ecc..).
- Verifica della completezza e della idoneità della documentazione;
- Analisi, unitamente al personale amministrativo delle Società, delle eventuali problematiche relative alla raccolta dati derivanti dalla documentazione di cui ai due punti precedenti.
- Redazione nella forma finale delle tabelle riepilogative mensili del costo delle missioni.

4.4 SUBAPPALTATORI (o Mandanti nel caso di RTI)

Sono costi di subappaltatori quelli derivanti al Contraente dalla stipula di contratti con Aziende che, a norma del contratto ASI/Contraente (Mandataria), fanno parte del team industriale.
Relativamente alla determinazione dei costi sostenuti dal Contraente per i contratti stipulati con le Società subappaltatori/Mandanti il criterio generale e la procedura di rilevazione dei dati è di seguito riportata.

4.4.1 Criterio generale

Si applicano i criteri descritti nei parr. 4.1-4.3 fermo restando che il costo accertato non potrà complessivamente superare, per ciascun subappaltatore/Mandanti,

l'importo totale contrattuale stipulato. Inoltre al costo accertato non è applicato alcun ricarico da parte del Contraente Principale.

4.4.1.2 Procedura di rilevazione dati

Le attività relative alla verifica dei costi addebitati dai subappaltatori si sostanziano nel controllo sulla documentazione di supporto relativa al costo del lavoro, delle facilities, dei costi esterni e prelevamenti di magazzino comprensiva delle fatture emesse dai subappaltatori verso il Contraente.
I dati vengono raccolti e processati nel modo seguente:

- Definizione dell'importo contrattuale totale per ciascun Subappaltatore sulla base dei contratti e di eventuali atti aggiuntivi stipulati dal Contraente;
- Verifiche sul costo del lavoro nelle modalità previste al par. 4.1
- Verifiche sulle facilities nelle modalità previste al par. 4.2
- Verifiche sugli "Altri Costi" nelle modalità previste al par. 4.3

4.2. CONCLUSIONI

A conclusione delle attività di cui ai paragrafi precedenti i risultati sono riepilogati nei Form standard ESA PSS (Procedures, Specification and Standards) in particolare nei PSSA2 per partecipante e totale.

	Ditta:			PSS A2		
	PROGRAMMA:		PROGETTO:			
	CODICE WP N.		FASE			
	TITOLO DEL WP					
	MESE		DATA INIZIO:		DATA FINE:	
	direct labour cost	**proposto**	**adattamento**	**differenza**	**O Certificati**	**€**
		0.0	*0.0*	**0.0**	0.00	0
		0.0	*0.0*	**0.0**	0.00	0
		0.0	*0.0*	**0.0**	0.00	0
		0.0	*0.0*	**0.0**	0.00	0
		0.0	*0.0*	**0.0**	0	0
		0.0	*0.0*	**0.0**	0	0
		0.0	*0.0*	**0.0**	0	0
		0.0	*0.0*	**0.0**	0	0
		0.0	*0.0*	**0.0**	0	0
1	**Total labour hours cost**	**0.0**	**0.0**	**0.0**		**0**
	Internal special fac.	**n./€**	**n./€**	**n./€**	**rate**	**€**
	Computer	*0*	*0*	0	0	0
	Tools	*0*	*0*	0	0	0
2	**total internal spec. fac.**	0	0	0		**0**
					MH	
	Other cost elements	€	€	€	0.0%	**€**
3.1	raw materials	*0*	*0*	0	0	0
3.2	mechanical parts	*0*	*0*	0	0	0
3.3	semi-finished products	*0*	*0*	0	0	0
3.4	electronics & Electrical Parts	*0*	*0*	0	0	0
3. 5	Hirel parts					
3.5 a)	Hi-Rel parts (Company)	*0*	*0*	0	0	0
3.5 b)	procured by hird party	*0*	*0*	0	0	0
3.6	external major products	*0*	*0*	0	0	0
3.7	external services	*0*	*0*	0		0
3.8	transport & insurance	*0*	*0*	0		0
3.9	travels	*0*	*0*	0		0
3.1	miscellaneous	*0*	*0*	0		0
3	**total other direct costs**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
4	**sub-total cost 1+2+3**					**0**
5	**profit**	**0**		0%		**0**
6	**Total Price**					**0**

APPENDICE F

COGNIZIONI E BREVETTI

COGNIZIONI, VALORIZZAZIONE E BREVETTI

Sezione "A"

COGNIZIONI

A.1) Fatte salve le disposizioni del paragrafo A.2 del presente allegato l'ASI ha il diritto esclusivo di utilizzare, per le proprie necessità e fini istituzionali, le cognizioni pregresse di cui all'Art. 30.3 del contratto come evidenziate nell'Allegato Tecnico Gestionale, nella misura in cui siano state ottenute nel corso dell'esecuzione del programma definito nell'Allegato Tecnico Gestionale al contratto, e le cognizioni:

a) acquisite dal personale ASI;

b) contenute nei documenti necessari alla descrizione dello stato di avanzamento delle attività;

c) acquisite in occasione del controllo delle attività di cui all'Appendice B.

La facoltà di pubblicare è riconosciuta anche al Contraente previa autorizzazione da parte di ASI.

A.2) Se il Contraente trasmette all'ASI una cognizione brevettabile, l'ASI ed il Contraente si astengono da qualsiasi atto che possa nuocere alla brevettabilità dell'invenzione sino al momento del deposito della prima domanda di brevetto.

Sezione " B "

BREVETTI

B.1) Le invenzioni effettuate e concepite nel corso dell'esecuzione del programma definito nell'Allegato Tecnico Gestionale al contratto, appartengono al Contraente soltanto nel caso che il Contraente possa dimostrare di essere pervenuto alle suddette invenzioni sulla scorta di precedenti invenzioni il cui brevetto era già di sua esclusiva proprietà (ovvero per la quale sia stata dichiarata all'atto dell'offerta domanda o concessione di brevetto cui consegua un diritto tutelabile) oppure era stato ottenuto in licenza prima della stipulazione di questo contratto e che comunque siano state necessariamente ed indispensabilmente impiegate nello svolgimento di quella parte della ricerca, oggetto del contratto, che ha portato alla nuova invenzione.

Ricorrendo tale ipotesi, il Contraente ha diritto di richiedere e di ottenere a suo nome i brevetti necessari a proteggere le nuove invenzioni dopo aver ricevuto dall'ASI il suo preventivo benestare per iscritto. Non vengono considerati a questo scopo i brevetti su apparecchiature commerciali eventualmente modificate in maniera irrilevante (Brevetto completivo).

Il Contraente, successivamente provvederà, a propria cura, nome e spese, a richiedere ed ottenere i brevetti in Italia ed eventualmente anche all'estero, entro il termine di priorità del brevetto, fermo restando il diritto degli inventori ad essere indicati quali autori dell'invenzione. In ogni caso dovrà sempre essere esplicitato

che l'attività è stata effettuata con contratto dell'ASI.

B.2) Se in uno o più Paesi il Contraente, a mezzo lettera raccomandata/PEC indirizzata all'ASI, ovvero tacitamente alle condizioni appresso contemplate sub a) e b) rinunzia a chiedere i brevetti di cui al paragrafo B.1 l'ASI può fare domanda di brevetto a condizione di informarne il Contraente.

a) Si presume che il Contraente abbia rinunciato a prendere un qualsiasi brevetto:

- quando allo spirare del termine di un anno dalla data di inoltro all'ASI della prima relazione sull'invenzione brevettabile non abbia depositato una prima domanda di brevetto o notificato all'ASI la sua intenzione di depositarla;
- ovvero quando non abbia proceduto all'effettivo deposito di una prima domanda di brevetto entro il termine di sei mesi dalla data della notifica di cui al comma precedente.

b) Si presume che il Contraente abbia rinunciato a depositare domande analoghe di brevetto o estensioni di brevetti in tutti i Paesi del mondo eccettuato il paese di primo deposito:

- quando, allo spirare del termine di un anno dalla data di deposito da lui effettuato dalla prima domanda di brevetto, non abbia depositato domande del genere o notificato all'ASI la sua intenzione di depositarle;
- ovvero quando non abbia proceduto all'effettivo deposito di dette domande entro il termine di sei mesi dalla data della notifica di cui al comma precedente.

In tali casi con apposito Atto si regolarizzerà la diversa attribuzione della proprietà intellettuale.

B.3) Il Contraente ha il diritto di cedere, in uno o più Paesi, la domanda di brevetto o i brevetti di cui al paragrafo B.1 a condizione di informarne preventivamente l'ASI e sempre che il cessionario sia disposto ad assumere nei confronti dell'ASI gli obblighi che incombono al Contraente in base al presente allegato.
Se il Contraente decide di abbandonare, in uno o più Paesi, la domanda di brevetto o i brevetti di cui al paragrafo B.1, deve informarne preventivamente l'ASI la quale può disporre che tali domande di brevetto o brevetti vengano ceduti all'ASI.

B.4) Sulla domanda di brevetto e sui brevetti del Contraente di cui al paragrafo B.1 effettuati e concepiti nel corso dell'esecuzione del presente contratto, l'ASI usufruisce di pieno diritto, per le necessità proprie, di una licenza di sfruttamento gratuita, non esclusiva ma irrevocabile.
Allo scopo della tutela dei diritti dell'ASI, il Contraente dovrà fare nella domanda di brevetto esplicita menzione di riconoscimento del diritto di cui sopra, nonché del diritto dell'ASI per la sublicenza di cui al successivo punto B.5.

B.5) Sulla domanda di brevetto o sui brevetti del Contraente di cui al paragrafo B.1, l'ASI ha il diritto di concedere sublicenze non trasferibili, per consentire lo

sfruttamento dei risultati di una ricerca condotta dall'ASI nel quadro di un programma dell'ASI nella misura in cui la sublicenza risulti necessaria per lo sfruttamento dei risultati di tale ricerca.
Se i risultati sono tutelati da brevetti, la concessione della sublicenza per lo sfruttamento dei risultati di una ricerca condotta dall'ASI è subordinata, qualora il Contraente lo richieda, alla condizione di ottenere una licenza o una sublicenza su tali brevetti.

B.6) In tutti gli altri casi, diversi da B.1, le eventuali invenzioni effettuate o concepite nel corso dell'esecuzione delle attività definite nell'Allegato Tecnico Gestionale al contratto, appartengono in proprietà all'ASI.
Se in uno o più Paesi l'ASI, a mezzo lettera PEC indirizzata alla controparte, rinuncia a chiedere i brevetti di cui al paragrafo B.8 il Contraente può chiedere ed ottenere i detti brevetti a propria cura, nome e spese.

B.7) Se una delle parti rinuncia a mantenere in vigore un brevetto in uno o più Paesi, deve informarne preventivamente per iscritto la controparte, la quale potrà subentrare all'altra assumendo di conseguenza ogni diritto sul brevetto.

B.8) Il Contraente trasmette immediatamente all'ASI una relazione sulle caratteristiche delle invenzioni di cui al paragrafo B.1 e B.6 non appena dette invenzioni sono state messe a punto.

B.9) Le descrizioni e i disegni riguardanti l'invenzione da allegare alla domanda di brevetto sono stabiliti di comune accordo tra l'ASI ed il Contraente; i nomi degli inventori debbono essere citati nella domanda di brevetto. In ogni caso dovrà sempre essere esplicitato che l'attività è stata effettuata con contratto dell'ASI.

B.10) Sulle domande di brevetto e sui brevetti depositati da ASI o ceduti ad essa, la controparte può richiedere una licenza di sfruttamento a condizioni favorevoli, non esclusiva. Qualora l'ASI non accolga tale richiesta entro 90 giorni la richiesta si intende rigettata.

B.11) Le spese per il deposito, la concessione, il mantenimento in vigore e la tutela dei brevetti sono a carico del Contraente se presi in applicazione del paragrafo B.1, mentre sono a carico dell'ASI se presi in applicazione del paragrafo B.6.
Tuttavia, se una delle parti ha esercitato a nome proprio i diritti ad essa conferiti dai paragrafi B.2, B.3 e B.7 dovrà:
- sostenere le spese per il deposito, la concessione, il mantenimento in vigore e la tutela dei brevetti, dovute successivamente al trasferimento del loro diritto di depositare domande di brevetto o dei loro diritti sulle domande di brevetto o sul brevetto;
- rimborsare all'ASI le spese sostenute per il deposito e per la concessione dei brevetti ceduti.

B.12) I canoni di licenza o di sublicenze sulle domande di brevetto o sui brevetti di cui alla presente sezione appartengono all'ASI o al Contraente a seconda della proprietà dei brevetti.

B.13) Per tutta la durata del presente contratto, l'ASI ed il Contraente si informano reciprocamente per iscritto sull'ambito della materia oggetto delle attività definite nell'Allegato Tecnico Gestionale al presente contratto:
- di qualsiasi deposito, da essi effettuato, di brevetti diversi da quelli contemplati nella presente sezione;
- di qualsiasi licenza o sublicenza concessa da una delle parti;
- di qualsiasi brevetto appartenente ad un terzo, sul quale ottenessero una licenza o una sublicenza;
- dell'esistenza di qualsiasi brevetto appartenente ad un terzo di cui venissero a conoscenza qualora tali brevetti possano ostacolare lo sfruttamento delle cognizioni contemplate nella sezione "A" o dei brevetti contemplati nella presente sezione.

B.14) [**In caso di cofinanziamento**] *Qualora nel corso delle attività definite nell'Allegato Tecnico Gestionale al contratto si generino risultati di proprietà intellettuale, in conformità all'Art. 30.2 nonché in accordo con quanto previsto dall'art. 31 del contratto, il Contraente informerà l'ASI, entro 10 giorni dalla conclusione delle attività, se intende o meno proteggere tali risultati.*
Le Parti valuteranno, entro un termine di 90 giorni dalla predetta comunicazione, l'opportunità di procedere al deposito di una domanda di brevetto congiunta, in coerenza con le rispettive quote, rinviando la definizione degli aspetti di dettaglio e della modalità di gestione del brevetto ad un apposito accordo scritto.
Tutte le spese relative alla protezione della proprietà intellettuale condivisa, nonché al deposito, prosecuzione, estensione e mantenimento in vita dei brevetti nel caso di risultati suscettibili di brevettazione, saranno suddivise tra le Parti in proporzione alle rispettive quote di titolarità.
Nel caso in cui una Parte non abbia interesse alla protezione o rinunci alla sua quota di titolarità, l'altra Parte potrà subentrare nella piena ed esclusiva titolarità della proprietà intellettuale o del brevetto, a proprio nome e spese, senza nulla dovere alla Parte rinunciataria, previo apposito atto scritto.
Nel caso in cui il Contraente intenda trasferire la propria quota di titolarità della Proprietà Intellettuale Condivisa, dovrà darne comunicazione per iscritto ad ASI che godrà di un diritto di prelazione all'acquisto, da esercitarsi in forma scritta a mezzo PEC entro 60 (sessanta) giorni dalla data di ricezione della comunicazione.
In ogni caso il trasferimento a Terzi della quota di titolarità del Contraente dovrà essere autorizzata da ASI.
Ciascuna Parte ha diritto di usare la Proprietà Intellettuale Condivisa per i propri scopi e di concedere unilateralmente a terzi licenze d'uso non esclusive sentito il parere, obbligatorio e vincolante, dell'altra Parte.
In ogni caso ASI potrà limitare e/o impedire l'utilizzo della quota da parte del Contraente ove tale utilizzo sia motivatamente valutato da ASI in contrasto con - o tale da porre in pericolo- la sicurezza nazionale e/o la protezione di interessi

nazionali e/o internazionali, o aspetti di rilevanza strategica per l'ASI.
Sezione " C "

DISPOSIZIONI GENERALI

C.1) Le norme della presente Appendice F - Sezione B - si applicano sino allo spirare dei diritti connessi ai brevetti ai quali esse si riferiscono.
Esse si applicano anche alle invenzioni in corso di realizzazione al momento della risoluzione e o della scadenza del contratto.

C.2) Si considera come invenzione brevettabile, di cui ai paragrafi B.1 e B.6 della presente Appendice, qualsiasi invenzione (scaturita dall'esecuzione delle attività contrattuali) avente attinenza con il campo delle attività definito nell'Allegato Tecnico Gestionale durante la vigenza contrattuale o in un periodo di tempo successivo con un minimo di due mesi ed un massimo di sei mesi.

PER IL CONTRAENTE PER L'ASI

Roma,

All. 11 Dichiarazione di offerta economica

All'Agenzia Spaziale Italiana
Viale del Politecnico snc
00133, Roma

DICHIARAZIONE DI OFFERTA ECONOMICA

ALL'AGENZIA SPAZIALE ITALIANA

Viale del Politecnico snc

00133 ROMA

Invio della Richiesta di Offerta ad INAF per l'affidamento delle attività aggiuntive al Contratto n. 2024-45-I.0 "Terrain Analyzer and Sample Tester Explorer (TASTE) – Fase B" tra ASI e INAF-Osservatorio astrofisico di Arcetri, ai sensi di quanto previsto dall'art. 158 e nel rispetto dell'art. 4 del D. Lgs. n. 50/2016, nell'ambito del programma ALCOR dedicato alle missioni per CubeSat

CIG _____

[*inserimento del CIG a cura dell'OE*]

Il/la sottoscritto/a_____
(cognome e nome)

nato a_____(___), il _____
(luogo) (prov) (data)

residente a_____(____) Via _____n._____
(luogo) (prov) (indirizzo)

in nome e per conto del concorrente _____

con sede legale in _____(___) Via _____n._____
(luogo) (prov) (indirizzo)

nella sua qualità di
(*selezionare la casella di interesse*)

Soggetto che partecipa alla gara in oggetto: (barrare la casella che interessa)

□ Impresa/Società (art. 45 del Codice), *specificare tipo*

All. 11 Dichiarazione di offerta economica

……
…….

□ Consorzio fra società cooperative (art. 45 co. 2 lett. b) del Codice);

□ Consorzi tra imprese artigiane (art. 45 co. 2 lett. a) del Codice);

□ Consorzio stabile (art. 45 co. 2 lett. c) del Codice);

□ Mandataria di un raggruppamento temporaneo (art. 45 co. 2 lett. d) del Codice):

□ costituito;

□ non costituito;

□ Mandataria di un consorzio ordinario (art. 45 co. 2 lett. e) del Codice):

□ costituito;

□ non costituito;

□ Reti di Imprese (art. 45 co. 2 lett. f) del Codice);

□ GEIE (art. 45 co. 2 lett. g) del Codice);

presa visione:

1) del Bando/della Richiesta di Offerta;

2) della Proposta tecnico gestionale;

3) delle condizioni di cui allo Schema di contratto;

DICHIARA

a) di essere in grado di eseguire il servizio di cui alla procedura, alle condizioni tutte di cui ai precedenti atti richiamati e in generale a tutti gli atti di gara;
b) di riconoscere all'ASI il diritto di non procedere all'affidamento della procedura medesima;
c) di ritenere la propria offerta sin da ora impegnativa, riconoscendo una validità della stessa di 180 giorni dal termine ultimo di presentazione delle offerte;
d) di non avere nulla a pretendere in nessun caso per la presentazione dell'offerta;
e) di stipulare in caso di affidamento apposito contratto alle condizioni di cui allo schema di contratto;
f) di impegnarsi a realizzare il servizio oggetto del presente appalto alle seguenti condizioni economiche:

OFFRE

per i servizi di ricerca in epigrafe:

1. un prezzo complessivo **"a corpo" Pi (prezzo fermo e fisso)** e incondizionato di €_____,_(in cifre), (dicasi _____ virgola _____) (in lettere), IVA non imponibile 8-bis.

2. la **stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza** sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10, del Codice è pari a €_____,_(in cifre), (dicasi _____ virgola _____) (in lettere);
3. la **stima dei costi della manodopera**, ai sensi dell'art. 95, comma 10 del Codice, è pari a €_____,_(in cifre), (dicasi _____ virgola _____) (in lettere).

N.B.: Si ribadisce che i prezzi ed i valori di cui sopra dovranno essere tutti espressi sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza tra le cifre e lettere prevale l'importo indicato in lettere.
In ogni caso l'importo offerto di cui al punto 1) dovrà essere inferiore o uguale alla base d'asta, non essendo ammesse offerte in aumento.
Si precisa che eventuali correzioni dovranno essere espressamente confermate e sottoscritte dal concorrente. In presenza di correzioni non confermate e sottoscritte, si terrà conto delle parole o dei numeri che il concorrente intendeva correggere, se leggibili. Le offerte che presenteranno correzioni non confermate e sottoscritte e per le quali le parole o i numeri che il concorrente intendeva correggere siano illeggibili verranno escluse.
I valori dovranno essere indicati con 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. I suddetti valori offerti si intendono riferiti all'insieme di tutto il servizio e delle prestazioni richieste nella documentazione di gara.

Firma digitale del legale rappresentante
(o soggetto legittimato ad impegnare l'Impresa)

N.B. Alla presente dichiarazione deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità di ogni soggetto firmatario o altro documento di riconoscimento equipollente ai sensi dell'art. 35 secondo comma D.P.R. 445/2000.

N.B. 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 di concorrenti o consorzio ordinario di concorrenti, non ancora costituiti, ai sensi dell'art. 68 del Codice, ai fini della sottoscrizione in solido dell'offerta, in rappresentanza dei soggetti concorrenti mandanti.

firma _____ per l'Impresa _____

All. 11 Dichiarazione di offerta economica
(firma digitale)

firma _____ per l'Impresa _____

(firma digitale)

firma _____ per 'Impresa_____

(firma digitale)

DISCIPLINARE TELEMATICO

RICHIESTA DI OFFERTA AD INAF, PER L'AFFIDAMENTO DELLE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE AL CONTRATTO N. 2024-45-I.0 "TERRAIN ANALYZER AND SAMPLE TESTER EXPLORER (TASTE) – FASE B" TRA ASI E INAF- OSSERVATORIO ASTROFISICO DI ARCETRI, AI SENSI DI QUANTO PREVISTO DALL'ART. 158 E NEL RISPETTO DELL'ART. 4 DEL D. LGS. N. 50/2016, NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA ALCOR DEDICATO ALLE MISSIONI PER CUBESATS

La presente procedura verrà espletata con modalità telematica (in conformità a quanto disposto dall'art. 58 del D.L.g.s n. 50/2016 e ss.mm.ii.) mediante la quale verranno gestite le fasi di presentazione delle offerte e di aggiudicazione, 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 nella richiesta di offerta.
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 nella richiesta di offerta.

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 CAdES (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:** mailto:**imprese@net4market.com.**

Sistema: coincide con il server del gestore ed è il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto,
Busta telematica di offerta economica (***sealed bid***): scheda di offerta compilata dall'Operatore Economico concorrente. Il contenuto dell'offerta presentata da ciascun concorrente non è accessibile agli altri concorrenti ed alla Stazione Appaltante. Il sistema accetta solo offerte non modificabili, dal momento che le stesse dovranno riportare una marca temporale certificata antecedente al periodo di invio.
Upload: processo di trasferimento e invio di dati dal sistema informatico del concorrente a un sistema remoto, ossia posto a "distanza", per mezzo di connessione alla rete internet (nell'apposito ambiente dedicato alla Stazione Appaltante cui si accede utilizzando la e-mail scelta e la password preventivamente assegnata e nella scheda presente nella Sezione "E-procurement" - "Proc. d'acquisto").

ART. 2 - DOTAZIONE INFORMATICA

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

2.1 – Personal Computer collegato a Internet

Tutte le funzionalità disponibili sulla Piattaforma albofornitori.it sono usufruibili mediante un Personal Computer Standard dotato di un Browser (tra quelli indicati nel punto 2) e collegato ad Internet.
E' necessaria una connessione internet con una banda consigliata di almeno 1024 Kb (1Mb).
Se l'accesso ad internet avviene attraverso la rete aziendale, si raccomanda di consultare il personale IT interno per verificare la disponibilità di banda e la possibilità di accesso, in base alle configurazioni di proxy/firewall. Risoluzione schermo minima 1280 x 720.

2.2 – Web Browser (programma che permette di collegarsi ad Internet)
Google Chrome 10 e superiore;
Mozilla Firefox 10 e superiore;
Microsoft Edge;
Internet Explorer 9 e superiore;

Safari 5 e superiore;
Opera 12 e superiore.

2.3 – Configurazione Browser

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

2.4 – Programmi opzionali

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

2.5 – Strumenti necessari

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

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

ART. 3 – AVVERTENZE

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

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

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

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

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

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

Tutti i soggetti abilitati sono tenuti a rispettare le disposizioni normative, regolamentari e contrattuali in tema di conservazione e utilizzo dello strumento di firma digitale e di marcatura temporale e ogni istruzione impartita in materia dal Certificatore che ha rilasciato le dotazioni

software. Esonerano, altresì, espressamente la Stazione Appaltante ed il Gestore del sistema da qualsiasi responsabilità per conseguenze pregiudizievoli di qualsiasi natura o per danni diretti o indiretti arrecati ad essi o a terzi dall'utilizzo degli strumenti in parola.

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

Modalità di Sospensione o Annullamento: in caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti hardware, software e dei servizi telematici utilizzati dalla Stazione Appaltante e dal Gestore della Piattaforma, con conseguente accertamento di anomalie nella procedura, la gara può essere sospesa o annullata; la sospensione e l'annullamento non sono previsti nel caso di malfunzionamento degli strumenti utilizzati dai singoli concorrenti.

ART. 4 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

In merito si rimanda a quanto definito all'interno della RdO e relativi allegati.

ART. 5 – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici espressamente invitati tramite pec, ove interessati, dovranno premere sul link – collegamento elettronico – contenuto nel testo della stessa, in seguito dovranno inserire i dati identificativi richiesti dal portale e accettare l'invito al fine della partecipazione.

Per riaccedere alla scheda di gara e provvedere al deposito, entro i termini di seguito indicati, dell'offerta economica e della documentazione, dovranno collegarsi al sito https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_asi, e accedere al proprio profilo digitando l'email inserita e la password.

Ai fini della validità della partecipazione alla presente procedura di gara, l'Operatore Economico deve far pervenire l'offerta, entro i termini di tempo indicati nelle specifiche sezioni di cui sotto.

Nel caso di partecipazione alla procedura di imprese consorziate o raggruppate, solo l'impresa mandataria/capogruppo, o designata tale, riceverà l'invito alla procedura ed eseguirà le operazioni di caricamento sulla piattaforma.
Ferme tutte le operazioni su evidenziate, ai fini della validità della partecipazione alla presente procedura di gara, l'Operatore Economico deve far pervenire l'offerta entro il termine perentorio indicato nella richiesta di offerta.

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 (se prevista) ed economico, dovrà essere presentata in lingua italiana.

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Entro il termine previsto nella Rdo, 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 nella RdO.

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 (vedi al proposito la RdO).
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 della RdO.

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

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

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

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

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

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

Per ogni informazione aggiuntiva si rimanda a quanto indicato all'interno della RdO 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 della RdO.

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 (vedi al proposito la RdO).
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 della RdO.

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

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

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

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

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

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

Per ogni informazione aggiuntiva si rimanda a quanto indicato all'interno della RdO.

ART.6 - DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE ECONOMICA

Entro il termine previsto nella RdO, 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 al Modello 3 e la Documentazione di analisi economica.

Tutti i file della Documentazione Economica dovranno essere contenuti in una cartella .zip. 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 (vedi al proposito la RdO).
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 della RdO.
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.

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 della RdO.

ART. 7 - DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE PER SOCCORSO ISTRUTTORIO

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

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

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

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

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

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio:
- costituendo: la cartella .zip contenente la documentazione per soccorso istruttorio dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà poi a caricare la cartella.zip a sistema;
- costituito: la cartella .zip contenente la documentazione per soccorso istruttorio dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarla a sistema.

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

Per ogni informazione aggiuntiva si rimanda a quanto indicato all'interno della RdO.

ART. 8 – 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. 9– 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.