

CAPITOLATO DESCRITTIVO PRESTAZIONALE

Approvato con determinazione direttoriale DPD 231 DEL 30/07/2024

CUP C91C24000270009 CIG B22E74E732

PSR Abruzzo 2014/2022 - Misura 20. Procedura negoziata senza pubblicazione di bando di gara ex art. 50, comma 1, lett. e) del D. Lgs. n. 36/2023, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per l'affidamento del servizio di assistenza specialistica per la compilazione delle check list predisposte da AGEA e la corretta applicazione del del D. Lgs. 36/2023 e D. Lgs 50/2016 anche attraverso l'utilizzo di un applicativo.

PREMESSA

La gestione degli interventi relativi a tutte le misure del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2022 è supportata dal sistema informativo agricolo nazionale (SIAN). Detto sistema consente l'inserimento di domande di sostegno/pagamento, la verifica istruttoria delle stesse ed il controllo per mezzo di apposite check list che ripercorrono le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione per le procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture disciplinate dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i..

Le predette checklist, predisposte da AGEA in esecuzione del D.lgs. n. 50/2016 (fino alla vers.2.9) e del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i. (dalla versione 3.1) per la valutazione degli Appalti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture espletati nell'ambito del PSR Abruzzo 2014-2022, sono compilate sia dai beneficiari delle operazioni finanziate a valere sul PSR, sotto forma di autovalutazione della procedura adottata, sia dagli istruttori in fase di controllo della domanda di sostegno (Servizio competente per la concessione del sostegno o GAL) o delle domande di pagamento (Servizio Territoriale per l'Agricoltura competente), al fine di verificare la conformità delle procedure alla pertinente normativa. Tra i soggetti coinvolti nella compilazione delle predette check list in qualità di beneficiari rientrano pertanto la Regione Abruzzo (per le misure a titolarità), i Comuni e i Gruppi di azione locale (GAL).

Le predette Check-list costituiscono uno strumento per la riduzione del tasso di errore e per il controllo delle procedure relative agli affidamenti pubblici nonché una leva per promuovere una cultura e un approccio al controllo virtuoso, alla trasparenza, all'efficienza ed efficacia dei processi di acquisizione di lavori, servizi e forniture pubbliche. Il loro scopo è quello di consentire una verifica pratica, veloce e accurata della completezza e dell'adequatezza degli atti, rispetto a taluni elementi principali/critici previsti dalla normativa di riferimento così da individuare e trattare adeguatamente in maniera preventiva, fra l'altro, eventuali:

- criticità, carenze ed errori formali o sostanziali sui principali atti dell'affidamento (es. determinazione a contrarre, lettere d'invito, contratto, capitolato);
- completezza, sotto il profilo formale, della documentazione amministrativa e tecnica degli interventi;
- criticità, carenze ed errori formali o sostanziali sulla procedura di scelta del contraente;
- problematiche rispetto agli adempimenti in materia di informazione, pubblicità e trasparenza;

- elementi meritevoli di approfondimento istruttorio su eventuali conflitti di interesse o motivi ostativi riguardanti l'incarico/ruolo che sarà ricoperto dal soggetto affidatario;
- criticità riguardanti il possesso dei requisiti di moralità e capacità economico-finanziaria e tecnico professionale degli operatori economici aggiudicatari.

ART. 1 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e s.m.i.;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17/12/2013, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che abroga il Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17/12/2013, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;
- Regolamento di esecuzione n. 808/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento di esecuzione n. 809/2014 recante modalità di applicazione del reg. UE 1306/2013 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Regolamento Delegato (UE) N. 640/2014 della Commissione dell'11/03/2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative a pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- Regolamento (UE) 2020/2220 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 che stabilisce alcune disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) negli anni 2021 e 2022 e che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l'applicazione negli anni 2021 e 2022 e il regolamento (UE) n. 1308/2013 per quanto riguarda le risorse e la distribuzione di tale sostegno in relazione agli anni 2021 e 2022;
- Decisione di Esecuzione della Commissione Europea del 13/11/2015 C(2015) 7994 con la quale è stato approvato il Programma di Sviluppo Rurale – PSR - della Regione Abruzzo ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale – FEASR- n. CCI 2014IT06RDRP001 da ultimo modificata dalla Decisione C(2024)1629 del 6 marzo 2024 con

cui è stata approvata l'ultima versione del PSR 2014/2022 (versione 12.2 del 26/02/2024);

- Deliberazione della Giunta Regionale d'Abruzzo n.1056 del 19 dicembre 2015 inerente "Regolamento 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR). Approvazione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 della Regione Abruzzo - CCI 2014IT06RDRP001 Presa d'atto";
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- Regolamento Generale sulla Protezione dei dati n. 679/2016 (GDPR – General Data Protection Regulation);
- Disciplinare per l'attuazione del Regolamento in materia di protezione di dati personali (Reg. UE 2016/679) approvato con DGR n. 41 del 3 febbraio 2021;
- Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i. "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici".

ART. 2 OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di Assistenza specialistica per la compilazione delle check list predisposte da AGEA e la corretta applicazione del D. Lgs. 36/2023 e del D. Lgs. 50/2016, anche attraverso l'utilizzo di un applicativo.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 58 del D.Lgs 36/2023, l'appalto è costituito da un unico lotto in quanto non risulta ragionevolmente possibile procedere con la suddivisione in lotti distinti in quanto prestazione unica ed omogenea.

ART. 3 DURATA DEL SERVIZIO

La durata decorre dalla sottoscrizione del contratto e termina il 30/09/2025.

ART. 4 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di assistenza tecnico-specialistica richiesto dovrà offrire supporto nella compilazione delle check list predisposte da AGEA per la corretta gestione delle procedure di affidamento disciplinate dal D.Lgs. 50/2016 e dal D. Lgs. 36/2023 anche attraverso l'utilizzo di un applicativo. Il servizio oggetto dell'affidamento consiste nel mettere a disposizione dei soggetti beneficiari figure professionali specializzate in materia di appalti pubblici che garantiscano, anche attraverso l'ausilio di un applicativo, lo svolgimento delle attività di seguito riportate:

- supporto tecnico-specialistico agli istruttori nella corretta gestione e compilazione delle Check List AGEA nelle fasi di pre (domanda di sostegno) e post (domande di pagamento) concessione del sostegno;
- predisposizione di procedure di compilazione semi-automatizzata delle Check List predisposte da AGEA;
- predisposizione di un sistema innovativo e guidato di autovalutazione e controllo delle

informazioni connesse all'implementazione delle check list Agea, sia dal lato beneficiario sia dal lato istruttore/controllore.

Nel rispetto di quanto previsto dai regolamenti unionali di riferimento (cfr. art. 51 del Reg. UE 1305/2013) il suddetto servizio dovrà essere a supporto di tutte le procedure ad oggi attive e a quelle da attivare sulle Misure, Sottomisure e Operazione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022 e di quelle necessarie per l'avvio della nuova programmazione 2023-2027.

La natura del servizio e l'oggetto dell'affidamento richiedono figure professionali, differenziate su più livelli di seniority, con conoscenza ed esperienza professionale in materia sia di appalti pubblici che di metodologie innovative per la corretta applicazione del codice dei contratti pubblici nell'attuazione degli interventi afferenti al PSR 2014/2022 e di quelli che è necessario attuare per l'avvio della programmazione 2023/2027.

Per l'esecuzione di tale servizio è necessaria la costituzione di un Gruppo di Lavoro composto come di seguito:

- n. 1 Senior con funzione di Coordinatore;
- n. 3 Consulenti Senior;
- n. 2 Consulenti Junior.

Le risorse umane dovranno rispondere ai profili di seguito descritti:

Profili	Quantità	Competenze Richieste
Senior con funzione di coordinatore	1	Laurea specialistica o laurea vecchio ordinamento e esperienza lavorativa di almeno 10 anni in materia di appalti pubblici ; costituisce titolo preferenziale il possesso di esperienza in appalti pubblici finanziati con risorse provenienti dal FEASR e nella compilazione di checklist di controllo sugli appalti.
Consulente Senior	3	Laurea specialistica o laurea vecchio ordinamento e esperienza lavorativa di almeno 7 anni in materia di appalti pubblici ; costituisce titolo preferenziale il possesso di esperienza in appalti pubblici finanziati con risorse provenienti dal FEASR e nella compilazione di checklist di controllo sugli appalti.
Consulente Junior	2	Laurea specialistica o laurea vecchio ordinamento e esperienza lavorativa di almeno 3 anni in materia di appalti pubblici ; costituisce titolo preferenziale il possesso di esperienza in appalti finanziati con risorse provenienti dal FEASR e nella compilazione di checklist di controllo sugli appalti.

Tabella n. 1 – Competenze richieste

Il gruppo di lavoro dovrà assicurare, inoltre, delle sessioni formative riguardo la corretta applicazione del D. Lgs. 36/2023 anche con riferimento al corretto utilizzo delle check-list Agea. La sessione formativa deve essere attivata entro trenta giorni dall'avvio di esecuzione del contratto e sarà rivolta in particolare ai GAL e ai beneficiari delle misure del PSR 2014/2022 e degli interventi posti in essere per l'avvio dell'attuazione del CSR 2023/2027. A tal fine si rende necessario la predisposizione di un piano di formazione.

Si precisa che dalla documentazione prodotta dagli operatori che hanno partecipato alla manifestazione d'interesse approvata con Determinazione DPD 210 del 21.07.2024, con particolare riferimento ai CV dei componenti il gruppo di lavoro, non si evincono in modo chiaro ed univoco l'esperienza lavorativa maturata in materia di appalti pubblici, la durata della stessa e il ruolo ricoperto nelle singole procedure. Si chiede, pertanto, di indicare nell'Allegato F alla presente le procedure di affidamento/selezione del contraente che hanno consentito di maturare l'esperienza richiesta.

ART. 5 INDIVIDUAZIONE DEI POSSIBILI FRUITORI DEL SERVIZIO

Tra i possibili fruitori del servizio rientrano i beneficiari delle misure del PSR 2014/2022 e degli interventi che è necessario attuare per l'avvio della programmazione 2023/2027: la Regione Abruzzo (per le misure a titolarità), gli Uffici e i Servizi del Dipartimento Agricoltura, i Comuni e i Gruppi di azione locale (GAL).

ART. 6 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Per la fornitura del servizio in oggetto sarà costituito apposito gruppo di lavoro, la cui composizione è dettagliata all'articolo 4, che dovrà assicurare un numero di giornate come di seguito indicate:

- Senior con funzione di Coordinatore: 20 giornate lavorative;
- Consulenti Senior: 210 giornate lavorative totali/ o 70 giornate cadauno;
- Consulenti Junior: 140 giornate lavorative totali/ o 70 giornate cadauno.

I consulenti dovranno supportare i fruitori individuati all'articolo 5.

In particolare il supporto deve prevedere il supporto giuridico amministrativo in fase di progettazione/programmazione ed avvio delle procedure di affidamento di forniture di lavori, beni e servizi agli Uffici del Dipartimento Agricoltura, con particolare riguardo alla determinazione dell'importo a base di gara (sopra o sotto soglia) determinato in relazione ai costi di mercato (dimostrazione della congruità) ed alla conseguente scelta della procedure da adottare, la rilevazione di eventuale interesse transfrontaliero e la possibilità di suddivisione in lotti al fine della partecipazione delle micro-imprese, in adempimento a quanto previsto dalla normativa vigente in tema di appalti pubblici (D. lgs. 36/2023), di anticorruzione e trasparenza PIAO e D. Lgs. 33/2013.

Il supporto sarà assicurato in tutte le fasi e gli adempimenti previsti dalle check-list Appalti (adempimenti generali, programmazione, progettazione) che andranno implementate progressivamente. Il supporto giuridico amministrativo, nelle fasi successive di affidamento riguarderà la predisposizione degli atti da parte delle strutture proponenti, fino alla fase di conclusione del contratto ed anche in caso di insorgenza di controversie giuridiche. Il supporto giuridico amministrativo, nelle fasi successive alla progettazione/programmazione della procedura di affidamento riguarderà solo le procedure sottosoglia, fermo restando il supporto giuridico amministrativo nella compilazione delle check list per gli appalti sopra soglia le cui procedure di gara sono svolte dalla centrale di committenza regionale.

Si precisa che l'assistenza nella compilazione delle check-list Agea riguarderà anche la fase di post-aggiudicazione (corretto inserimento dei dati al fine della predisposizione delle domande di pagamento).

Le attività sopra elencate dovranno essere assicurate anche attraverso la predisposizione di un

applicativo che sia di ausilio per la compilazione semi-automatizzata delle predette Check List, attraverso la previsione di un sistema di alert in caso di errori, informazioni discordanti o mancata compilazione di alcuni campi. Nello specifico si richiede la predisposizione di un sistema innovativo e guidato di autovalutazione e controllo delle informazioni connesse all'implementazione delle check list Agea, sia dal lato beneficiario sia dal lato istruttore/controllore. L'applicativo dovrà consentire la compilazione, non solo della versione 3.1 delle check-list (D. Lgs. 36/2023), ma anche eventuali versioni successive e della versione 2.9 (D. Lgs. 50/2016) da applicarsi alle procedure di affidamento avviate prima dell'entrata in vigore del D. Lgs. 36/2023.

Il servizio fornito dal gruppo di lavoro dovrà essere espletato attraverso la costituzione di un **HELP-DESK** telefonico e/o di posta elettronica ordinaria. L'help-desk dovrà essere attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 17 per tutta la durata del contratto.

Le risposte ai quesiti posti dai soggetti individuati all'art. 5 del presente capitolato devono essere fornite via posta elettronica ordinaria entro e non oltre tre giorni lavorativi.

Il gruppo di lavoro dovrà assicurare, inoltre, delle sessioni formative riguardo la corretta applicazione del D. Lgs. 36/2023 anche con riferimento al corretto utilizzo delle check-list Agea.

La sessione formativa deve essere attivata entro trenta giorni dall'avvio di esecuzione del contratto e sarà rivolta in particolare ai GAL e ai beneficiari delle misure del PSR 2014/2022 e degli interventi posti in essere per l'avvio dell'attuazione del CSR 2023/2027. A tal fine si rende necessario la predisposizione di un piano di formazione.

ART. 6 LUOGO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'attività sarà assicurata prioritariamente da remoto. Per le prestazioni in presenza il luogo di esecuzione del contratto sarà la sede del Dipartimento Agricoltura della Regione Abruzzo, sita in Via Catullo n. 17 a Pescara.

ART. 7 MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO

L'attività svolta dal Gruppo di Lavoro dovrà essere dettagliata in una relazione contenente le attività svolte, i ticket giornalieri risolti, i tempi per risolverli. Le relazioni sono corredate delle dichiarazioni attestanti l'adempimento di tutte le prescrizioni fiscali e previdenziali.

Descrizione delle prestazioni	CPV	Importo
Servizio di assistenza specialistica per la compilazione delle check list predisposte da AGEA e la corretta applicazione del del D. Lgs. 36/2023 e D. Lgs 50/2016 anche attraverso l'utilizzo di un applicativo		€202.234,50
Importo totale a base di gara		€202.234,50

Tabella n. 2 – Oggetto dell'appalto

L'importo a base di gara è al netto di IVA.

In considerazione della natura intellettuale del servizio, non ricorrono rischi di interferenze e, pertanto, non sussiste l'obbligo di redazione del DUVRI, ai sensi dell'art. 26, comma 3-bis, del d.lgs. n. 81/2008.

L'appalto è finanziato con le risorse della Misura 20 attivata nell'ambito del Programma di sviluppo rurale 2014 -2022 della Regione Abruzzo.

Il valore globale stimato dell'appalto è pari ad € **€202.234,50** al netto di Iva

ART. 8 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

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

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

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

Tabella n. 3 – punteggio offerta tecnica e offerta economica

Offerta tecnica (70 punti)

L'offerta tecnica deve rispettare, pena l'esclusione dalla procedura di gara, le caratteristiche minime stabilite nei documenti di gara, nel rispetto del principio di equivalenza. L'offerta è firmata secondo le modalità previste al precedente punto 10 e deve contenere, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- a) relazione tecnica dei servizi offerti contenente la descrizione del servizio offerto (max 10 pagine);
- b) piano di formazione del personale beneficiario delle misure del PSR 2014/2022 e degli interventi necessari per l'avvio dell'attuazione del CSR 2023/2027;
- c) in caso di avalimento premiale, contratto di avalimento.

La relazione contiene una proposta tecnico-organizzativa che illustra, con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione indicati in tabella 4, i seguenti elementi:

Professionalità e adeguatezza del servizio offerto:

1. Piano di formazione del personale beneficiario delle misure del PSR 2014/2022 e degli interventi necessari per l'avvio dell'attuazione del CSR 2023/2027;
2. Livello di rispondenza dell'applicativo al format delle check list AGEA (desumibile da relazione descrittiva);
3. Presentazione dell'applicativo e consegna al momento di presentazione dell'offerta;
4. Applicativo compatibile con i principali sistemi operativi in uso sia fissi che mobili;
5. Descrizione e strutturazione del servizio di help desk;

L'operatore economico indica il nome e il profilo che i singoli componenti ricoprono all'interno del gruppo di lavoro.

Criteri di valutazione dell'Offerta tecnica

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

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

Nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

Professionalità e adeguatezza del servizio offerto

Tabella dei criteri discrezionali (D) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica

PROFESSIONALITÀ ED ADEGUATEZZA DEL SERVIZIO						
	Criterio	Punti	n.	Sub-criteri di valutazione	Max punti D	Max punti T
1	Professionalità e adeguatezza del servizio offerto	70	1.1	Piano di formazione del personale beneficiario delle misure del PSR 2014/2022 e degli interventi necessari per l'avvio dell'attuazione del CSR 2023/2027	10	
			1.2	Livello di rispondenza dell'applicativo al format delle check list AGEA (desumibile da relazione descrittiva)	15	
			1.3	Applicativo compatibile con i principali sistemi operativi in uso sia fissi che mobili		10
			1.4	Presentazione dell'applicativo e consegna al momento di presentazione dell'offerta	15	
			1.5	Descrizione e strutturazione del servizio di help desk	20	
TOTALE PUNTI					60	10

Tabella n. 4 – Tabella dei criteri discrezionali (D) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna "D" della tabella, è attribuito un coefficiente sulla base del metodo: attribuzione discrezionale di un coefficiente variabile da zero ad uno da parte di ciascun commissario.

I coefficienti, variabili tra zero e uno, da assegnare a ciascun criterio e sub criterio avente natura qualitativa sono determinati:

- a) Mediante l'attribuzione discrezionale del coefficiente sulla base dei criteri motivazionali specificati nel presente disciplinare da parte di ogni commissario;
- b) Determinando la media dei coefficienti che ogni commissario ha attribuito alle proposte dei concorrenti su ciascun criterio o sub-criterio;
- c) Attribuendo il coefficiente uno al valore medio massimo e proporzionando linearmente a tale media massima gli altri valori medi.

I coefficienti applicabili dai commissari sono i seguenti:

- Giudizio ottimo: coefficiente 1;
- Giudizio buono: coefficiente 0,80;
- Giudizio discreto: coefficiente 0,70;
- Giudizio sufficiente: coefficiente 0,60;
- Giudizio non pienamente sufficiente: coefficiente 0,40;
- Giudizio scarso: coefficiente 0,20;
- Giudizio assolutamente insufficiente: coefficiente 0.

A ciascuno degli elementi quantitativi cui è assegnato un punteggio nella colonna "D" della tabella, è attribuito un coefficiente, variabile tra zero e uno, sulla base del metodo di interpolazione lineare. Quanto agli elementi cui è assegnato un punteggio tabellare identificato dalla colonna "T" della tabella, il relativo punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta, dell'elemento richiesto.

Offerta economica (30 punti)

L'operatore economico inserisce la documentazione economica, nella Piattaforma. L'offerta economica firmata secondo le modalità di cui al precedente articolo 10, deve indicare, a pena di esclusione, il ribasso percentuale (verranno prese in considerazione fino a due cifre decimali).

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta.

Criteri di valutazione dell'offerta economica

L'assegnazione del punteggio relativo all'offerta economica avverrà attribuendo alla stessa un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la seguente formula:

PE (punteggio attribuito all'offerta in esame) = $30 * ((P_{min}/P_{off})^{1/2})$, dove:

P_{min} = Prezzo più basso presentato

P_{off} = Prezzo dell'offerta in esame

^{1/2} = elevato a 1/2.

Metodo di calcolo dei punteggi

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procede, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il seguente metodo: aggregativo compensatore. Il punteggio per il concorrente *i-esimo* è dato dalla seguente formula:

$$P_i = \sum C_{xi} \cdot P_x$$

dove

P_i — punteggio del concorrente *i-esimo*

C_{xi} — coefficiente criterio di valutazione X per il concorrente *i-esimo*

P_x — punteggio criterio X

$X = 1, 2, \dots, n$

Si precisa che la stazione appaltante si riserva la più ampia facoltà di procedere all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta, se la stessa risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del relativo contratto.

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel singolo criterio nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato attribuendo all'offerta del concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto per il criterio il punteggio massimo previsto e alle offerte degli altri concorrenti un punteggio proporzionale decrescente.