

CAPITOLATO D'APPALTO AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ELABORAZIONE BUSTE PAGA E ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI, FISCALI E CONTABILI CONSEGUENTI

ART. 1 - OGGETTO

Oggetto della presente procedura di appalto è il servizio relativo all'elaborazione delle buste paga ed ai conseguenti adempimenti previdenziali e fiscali in favore della Società ACA Spa in House Providing La quantità di personale orientativamente da gestire mensilmente viene quantificato da un minimo di 150 ad un massimo di 200 cedolini, le mensilità annuali sono in n. 14, in base al contratto di lavoro applicato CCNL Gas e Acqua

ART. 2 – DURATA

Il servizio oggetto della presente procedura avrà la durata di 36 mesi, a partire dalla data di effettivo avvio del servizio, e con la facoltà per la Società ACA Spa in House Providing di risolvere anticipatamente il contratto in ogni momento, previa comunicazione da effettuarsi con preavviso di almeno 60 giorni.

Il contratto potrà essere rinnovato agli stessi prezzi, patti e condizioni per un ulteriore periodo di massimo di mesi 6 (sei)

E' previsto un periodo di mese di affiancamento non remunerato presso gli uffici ACA a decorrere dal 01.06.2023 e fino al 30.06.2023.

1

ART. 3 - IMPORTO

L'importo presunto dei servizi oggetto dell'appalto, compreso il periodo di rinnovo massimo, è pari ad € 138.891,67 (centotrentaseimilaottocentoeuro) IVA esclusa, di cui € 119.050,00 (centoduemilaseicentoeuro), sempre oltre Iva, per i primi tre anni.

ART. 4 – PRESTAZIONI OGGETTO DEL SERVIZIO

I servizi oggetto dell'appalto riguardano i seguenti prodotti/prestazioni:

1. Affiancamento e Consulenza al personale dipendente in forza presso l'ufficio Risorse Umane della Società ACA Spa in House Providing per i seguenti servizi:
 - 1.1. Unilav assunzione e licenziamento;
 - 1.2. Contratti di assunzione e variazioni contrattuali;
 - 1.3. Compilazione modulistica richiesta dai lavoratori per detrazioni fiscali, permessi L.104, ecc.
 - 1.4. Compilazione modelli cessione del quinto dello stipendio;

2. Elaborazione mensile degli stipendi, con modalità “Calendario Sfasato” della Società ACA Spa in House Providing CCNL Gas-Acqua Dipendenti e altri percettori di redditi assimilati a lavoro dipendente (co.co.co);

3. Adempimenti mensili richiesti:

- Invio file stipendi all’ufficio personale Società ACA Spa in House Providing (per pagamento) entro il giorno 22 o antecedente se festivo o prefestivo di ciascun mese, fatta eccezione dei files riferibili alla 13^a e 14^a mensilità che dovranno essere inviati entro il giorno 10 (dieci) del mese di giugno e dicembre e se festivo o prefestivo entro il giorno prima lavorativo;
- Gestione e liquidazione Indennità di carica Componenti del C.d’A. nel caso in cui riconosciuti come lavoratori parasubordinati (ex Co.Co.Co.);
- Conservazione del LUL (domiciliazione per verifica da parte di soggetti istituzionali della tenuta del libro Unico del Lavoro presso lo studio aggiudicatario);
- Invio file mensile Uniemens contenente entrambe le posizioni previdenziali (INPS e INPS EX-INPDAP) eventuale invio telematico flusso UNIEMENS di rettifica/ modifica;
- Trasmissione copia del LUL all’ufficio personale Società ACA Spa in House Providing;
- Invio telematico file F24 relativo all’elaborazione degli stipendi mensili e comunicazione all’ufficio personale/contabilità della Società ACA Spa in House Providing degli importi da versare entro il giorno precedente la scadenza (nonché copia del modello F24);
- Assistenza telefonica al personale dell’ufficio gestione del personale e al responsabile della contabilità della Società ACA Spa in House Providing per eventuali chiarimenti richiesti su cedolini paga e / o adempimenti vari;
- Produzione delle seguenti stampe mensili: **a)** copia del cedolino paga del dipendente in formato PDF da trasmettere telematicamente al dipendente; **b)** riepilogo voci paga con totali per voce e totali generali lordo, ritenute, netto e oneri per centri di costo al fine della contabilizzazione dei cedolini mensili; **c)** riepilogo trattenute effettuate ai dipendenti per finanziamenti (cessione del V, deleghe) ed eventuali pignoramenti c/o terzi, riepilogo mensile per le trattenute sindacali ai dipendenti; **d)** riepilogo, con nominativo dipendente, delle trattenute per contribuzione alla previdenza complementare (contributi e TFR) e distinte dei versamenti effettuati; **e)** prospetto riassuntivo mensile TFR e individuale in caso di cessazione; **f)** riepilogo foglio presenze mensile, con nominativo dipendente, dei giorni lavorati; **g)** riepilogo, con nominativo dipendente, della situazione delle ferie/permessi (quantità godute, maturate);
- Si precisa che gli adempimenti quali report / riepiloghi / stampe, sopra indicati, potranno subire modifiche e/o integrazioni a seguito di future richieste da parte dell’ufficio personale della Società ACA Spa in House Providing.
- Gestione dati contributivi in sede di collocamento in quiescenza del personale;

Elaborazioni extra mensili:

- a) Autoliquidazione INAIL. L’Affidatario entro 5 giorni prima della scadenza del versamento dell’onere derivante, dovrà far pervenire all’ufficio personale, riepilogo situazione premi INAIL da pagare suddivisa per posizione assicurativa con nominativo dei dipendenti; L’invio dell’Autoliquidazione INAIL sarà effettuata dallo studio aggiudicatario;
- b) dati per la denuncia annuale Irap;
- c) Elaborazione e trasmissione del Modello CU;
- d) adempimenti relativi alla completa gestione dei conguagli per l’assistenza fiscale mod. 730;
- e) file Modello 770 (semplificato). L’Affidatario dovrà trasmettere, in qualità di intermediario, i modelli 770 semplificato all’Agenzia delle Entrate; Tutte le denunce riferite all’anno precedente l’inizio del servizio oggetto dell’appalto sono a carico della ditta affidataria.
- e) l’aggiudicatario dovrà fornire la consulenza sulle materie oggetto di gara, ogni qualvolta venga richiesta, sia verbalmente che per iscritto, con sollecitudine e comunque entro le 48 (quarantotto) ore della richiesta, mediante redazione di pareri scritti; L’aggiudicatario dovrà garantire la propria disponibilità ad incontri, ogni qualvolta venga richiesta sia verbalmente che per iscritto, presso la sede di Società ACA Spa in House Providing per approfondimenti, chiarimenti in materia di lavoro ed in occasione di eventuali vertenze di lavoro e di accertamenti ispettivi;
- f) eventuale gestione lavoratori interinali;

ART. 5 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO ED OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO

- a) L’Affidatario s’impegna a garantire la stabilità e continuità del servizio nonché a mantenere gli opportuni contatti con gli uffici competenti dell’Ente;
- b) i prodotti di cui al punto precedente “PRESTAZIONI OGGETTO DEL SERVIZIO” dovranno essere consegnati alle scadenze richieste dall’Ente ed indicate in apposito protocollo operativo che sarà sottoscritto dalle parti.
- c) I file relativi alle elaborazioni mensili invece vanno consegnati all’Ente non più tardi del giorno 10 di ogni mese, salvo successivo diverso accordo fra le parti. Il Servizio Personale si impegna a fornire, con le modalità che verranno stabilite, tutte le informazioni relative alle retribuzioni entro il giorno 15 di ogni mese salvo successivo diverso accordo fra le parti;
- d) L’Affidatario dovrà assicurare che gli operatori addetti agli stipendi possano accedere ai programmi in forma di visualizzazione per eventuali verifiche e stampe (es: rapporto, indirizzi, ecc...);
- e) L’Affidatario deve inoltre consentire l’utilizzo da parte degli addetti del Servizio Personale, della procedura e delle banche dati ivi contenute, senza naturalmente modifiche dei dati, ai fini della produzione di qualsiasi elaborazione;
- f) L’Affidatario dovrà infine consentire la possibilità di export dei dati conservati in archivio tramite stampe parametriche.

- g) L’Affidatario dovrà garantire la presenza presso la sede dell'appaltante per interfaccia con il personale dell’Ente nella predisposizione delle presenze e buste paga per il tempo occorrente a redigere le stesse entro i termini previsti dal contratto.
- h) L’Affidatario dovrà garantire un servizio front-office per tutto il personale dipendente, per due giorni al mese, da concordare, in presenza, presso gli uffici ACA oltre che garantire la presenza di ulteriori tre giorni, sempre in presenza, per qualsivoglia attività informativa.

ART. 6– PERSONALE

Il personale dell’Affidatario impiegato per lo svolgimento delle attività oggetto del presente affidamento agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell’Affidatario medesimo.

ART. 7 – RISERVATEZZA

L’Affidatario e i suoi dipendenti e/o collaboratori sono vincolati dal segreto d’ufficio; pertanto le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell’esecuzione delle attività affidate non potranno essere in alcun modo comunicate o divulgate a terzi.

ART. 8 – RESPONSABILITA’

L’Affidatario è responsabile della compilazione dei documenti relativi allo svolgimento del servizio e dovrà provvedere al risarcimento del danno in caso di multe/oneri che dovessero essere applicati per eventuali ritardi, errori di compilazioni, mancanze di dati o pagamenti. E’ obbligatoria una polizza professionale.

4

ART. 9– PAGAMENTI

Il pagamento del corrispettivo, al netto del ribasso d’asta, sarà liquidato in n° 36 rate, con cadenza mensile, entro 30 gg. dal ricevimento della fattura elettronica, mediante accredito su conto corrente bancario debitamente comunicato alla Società ACA Spa in House Providing che effettuerà il pagamento dopo aver accertato il regolare prestatato servizio e previa esibizione della documentazione attestante il versamento dei contributi assicurativi e previdenziali.

ART. 10 – ESECUZIONE DEL CONTRATTO

La prestazione oggetto del presente contratto sarà gestita dal Direttore Generale della Società ACA Spa in House Providing o da altri soggetti delegati. L’Affidatario è tenuto a conformarsi a tutte le direttive dallo stesso impartite nel corso dell’appalto nei tempi e modi che saranno definiti negli atti adottati dallo stesso.

ART. 11 - VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

La Società ACA Spa in House Providing si riserva di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte dell’Affidatario stesso di tutte le disposizioni contenute nel presente Capitolato ed in modo specifico controlli di rispondenze e qualità. Qualora dal controllo qualitativo e/o quantitativo il servizio dovesse risultare non conforme al Capitolato o al contratto, l’aggiudicatario dovrà provvedere tempestivamente ad eliminare le disfunzioni rilevate. Nei casi di particolare grave recidiva, si procederà alla contestazione e all’applicazione di quanto previsto nel competente articolo.

ART. 12 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

È fatto assoluto divieto all’Affidatario di cedere, sotto qualunque forma, in tutto o anche solo in parte, il contratto d’appalto a pena di nullità. Sono fatti salvi i casi di cui all’art. 106 comma 1, lett. d) n. 2 del D .lgs. n. 50/2016. (all’aggiudicatario iniziale succede, per causa di morte o per contratto, anche a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizione o insolvenza, un altro operatore economico che soddisfi i criteri di selezione qualitativa stabiliti inizialmente, purché ciò non implichi altre modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l’applicazione del presente codice).

ART. 13 – DIVIETO SUBAPPALTO

È fatto assoluto divieto di subappaltare i servizi oggetto del presente appalto.

5

ART. 14 – RISOLUZIONE

Oltre a quanto genericamente previsto dall’art. 1453 c.c per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, il Consorzio si riserva di risolvere il contratto, ai sensi dell’art. 1456 c.c., nei seguenti casi: a) interruzione del servizio; b) sottoposizione dell’Affidatario alle procedure derivanti da insolvenza; c) cessione del contratto o subappalto; d) perdita anche di uno solo dei requisiti di partecipazione di cui all’art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 15 – NORME APPLICABILI

Per tutto quanto non espressamente previsto e regolamentato, si applicano le disposizioni del codice civile e delle altre norme vigenti in materia.

Art. 16 - FORO COMPETENTE

Per ogni controversia è competente il Foro di Pescara.

ART. 17 – TUTELA DEI DATI PERSONALI

Facendo riferimento all'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:

- a) titolare del trattamento è la Stazione Appaltante;
- b) il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla gara e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;
- c) le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- d) l'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, comma 2 lett. b) tra i quali di chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica;
- e) i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori della Stazione Appaltante, implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Inoltre, potranno essere comunicati ai concorrenti che partecipano alla gara, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del decreto legislativo n. 50/2016 e della legge n. 241/90, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla Legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea;
- f) il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d'appalto e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;
- g) contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della Privacy, avente sede in Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma – Italia, in conformità alle procedure stabilite dall'art. 57, paragrafo 1, lettera f) del Regolamento (UE) 2016/679.

ART. 18 – REGISTRAZIONE CONTRATTO

Il presente atto è soggetto a registrazione presso l'Agenzia delle Entrate, entro 30 giorni dalla stipula, a cura e spese del professionista aggiudicatario.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Marco Santedicola

All:

- nota requisiti di partecipazione e criteri di valutazione

Allegato al capitolato speciale d'appalto

Requisiti di partecipazione e criteri di valutazione

==00ooOO==

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Requisiti di ordine generale:

- Assenza dei motivi di esclusione stabilite dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- Assenza di causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;

Requisiti di idoneità professionale

- *se il soggetto è un professionista:* iscrizione da non meno di cinque anni all'albo dei consulenti del lavoro (L. 11 gennaio 1979, n.12), ovvero all'albo degli avvocati o dei dottori commercialisti ed esperti contabili, ovvero, per i soggetti di altro Stato dell'Unione Europea, di essere abilitato allo svolgimento delle attività di consulente del lavoro dall'ordinamento giuridico nazionale di appartenenza e che operi in Italia in regime di libera prestazione di servizi;
- *se il soggetto è una associazione o società di professionisti:* si richiede da parte di almeno un associato l'iscrizione da non meno di cinque anni all'albo dei consulenti del lavoro (L. 11 gennaio 1979, n.12), ovvero all'albo degli avvocati o dei dottori commercialisti ed esperti contabili, ovvero, per i soggetti di altro Stato dell'Unione Europea, da soggetti abilitati allo svolgimento delle attività di consulente del lavoro dall'ordinamento giuridico nazionale di appartenenza che operino in Italia in regime di libera prestazione di servizi;
- *se il soggetto è una società:* iscrizione nel registro delle imprese della C.C.I.A.A., ovvero nei registri commerciali secondo le modalità vigenti nello Stato dell'Unione Europea di residenza, con un oggetto sociale compatibile con quello del presente avviso e di avere alle proprie dipendenze almeno un soggetto iscritto da non meno di cinque anni all'albo dei consulenti del lavoro (L. 11 gennaio 1979, n.12), ovvero all'albo degli avvocati o dei dottori commercialisti ed esperti contabili, ovvero, per i soggetti di altro Stato dell'Unione Europea, abilitato allo svolgimento delle attività di consulente del lavoro dall'ordinamento giuridico nazionale di appartenenza, e che operi in Italia in regime di libera prestazione di servizi;

7

Requisiti di capacità economico finanziaria

- avere un fatturato globale, annuo, relativo al triennio 2019 – 2020 – 2021 non inferiore ad € 68.000,00;
- avere un fatturato specifico (solo consulenza del lavoro), annuo, relativo al triennio 2020 – 2021 – 2022, non inferiore ad € 34.000,00;

Requisiti di capacità tecnica

- avere svolto negli ultimi 5 anni (2018 – 2019 – 2020 – 2021 - 2022) un servizio analogo all'oggetto del presente affidamento a favore di almeno 3 (tre) soggetti di cui almeno 1 (uno) pubblico o a controllo pubblico;

- avere avuto negli ultimi 3 anni (2020 – 2021 – 2022) almeno 3 clienti con più di 80 (ottanta) dipendenti/lavoratori (a fini della determinazione del numero dei dipendenti farà fede quello alla data del 31.12 di ciascun anno);
- presentare in caso di aggiudicazione del servizio, prima della stipula del contratto, copia di adeguata polizza assicurativa per Responsabilità Civile e Professionale con un massimale non inferiore ad € 1000.000,00.

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Il criterio di aggiudicazione della procedura è quello dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 95, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016, individuata attraverso il computo dei punteggi riferiti agli elementi qualità/prezzo, a ciascuno dei quali sarà attribuito il punteggio massimo come segue:

- **qualità** – punteggio massimo **90/100**
- **prezzo** – punteggio massimo **10/100**

Nello specifico:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		PUNTEGGI DA ATTRIBUIRE AD OGNI ELEMENTO	PUNTEGGIO TOTALE
A	OFFERTATECNICA		90/100
A1	Esperienza maturata in servizi analoghi a favore di aziende ove trova applicazione il ccnl gas/acqua	Max 20	
A2	Anni di iscrizione all’Albo dei Consulenti del Lavoro o altri albi di professionisti, così come previsto dall’art. 1 comma 1 della Legge 11.01.1979 n. 12, fatto salvo quanto previsto al comma 6 del medesimo articolo	Max 10	
A3	Organizzazione Aziendale	Max 10	
A4	Sussistenza di reperibilità fra le ore 08.00 e le ore 18.00, dal lunedì al venerdì, anche telefonica, di almeno due soggetti	Max 15	
A5	Numero di ore garantite di presenza settimanale in sede (Pescara, via Maestri del Lavoro d’Italia n. 81)	Max 10	
A6	Servizi aggiuntivi	Max 25	
B	OFFERTA ECONOMICA		10/100
B1	Prezzo	Max 10	

Modalità di attribuzione dei punteggi

A1 – Il punteggio massimo sarà attribuito all’offerta che certifichi i servizi pregressi svolti (con indicazione del committente e del periodo contrattuale) con soggetti pubblici o privati ove trova applicazione il ccnl gas/acqua (in caso di più di un committente si procederà alla somma dei periodi) come di seguito meglio esplicitato:

- **periodo > 1 mese e ≤ 8 mesi punti 10**
- **periodo > 8 mesi e ≤ 12 mesi punti 12**
- **periodo > 12 mesi e ≤ 15 mesi punti 16**

- periodo > 15 mesi e ≤ 24 mesi punti 18
- periodo > 24 mesi punti 20

A2 – Il punteggio massimo verrà attribuito all’offerta ove il professionista singolo oppure indicato, in caso di partecipazione plurisoggettiva, che ha una anzianità di iscrizione al relativo albo professionale superiore a 20 (venti) anni come di seguito meglio esplicitato:

- periodo > di anni 5 e < di anni 7 punti 2
- periodo ≥ di anni 7 e < di anni 10 punti 4
- periodo ≥ di anni 10 e < di anni 15 punti 6
- periodo ≥ di anni 15 e < di anni 20 punti 8
- periodo ≥ di anni 20 punti 10

A3 – Il punteggio massimo, che comunque non potrà superare 10 (dieci), verrà attribuito al concorrente sulla base della struttura organizzativa come meglio esplicitato:

- punti 3 per ogni dipendente dichiarato
- punti 1 per ogni altro collaboratore non legato da vincolo di subordinazione il cui rapporto non cessi durante l’anno in corso (si considera valido nel corrente anno il contratto che prevede la clausola di rinnovo tacito)

Il personale dipendente e non dovrà essere tale alla data di pubblicazione all’albo societario dell’avviso esplorativo volto all’acquisizione delle manifestazioni di interesse dell’affidamento di che trattasi, precisando che per quel che riguarda il contratto di collaborazione professionale occorrerà dare dimostrazione della data certa.

I punteggi relativi alle due fattispecie sopra indicate potranno sommarsi.

A4 – Il punteggio massimo attribuibile, relativo alla reperibilità di almeno due soggetti, sarà pari a 15 (quindici) mediante applicazione della seguente formula:

$$Po = Orp / Ormax * Pomax$$

dove:

Po è il punteggio per le ore di reperibilità da attribuire al singolo concorrente

Orp sono le ore di reperibilità offerte dal singolo concorrente

Ormax sono le ore di reperibilità massime offerte dai concorrenti (uno dei partecipanti)

Pmax è il punteggio massimo da attribuire (15)

I nominativi dei soggetti (persone fisiche con recapito mobile e/o fisso) reperibili dovranno essere indicati nell’offerta, con l’impegno che se per qualsiasi ragione vengano meno durante l’esecuzione del contratto verranno comunicati altri soggetti.

A5 – Il punteggio relativo al numero di ore di presenza settimanale presso la sede societaria sita in Pescara alla via Maestri del Lavoro d’Italia n. 81 avverrà come di seguito:

- nessuna ora di presenza punti 0
- fino a 9 ore di presenza punti 4
- fino a 9 ore di presenza distribuite in almeno 2 (due) giorni punti 5
- oltre 9 ore di presenza e comunque fino a 12 ore punti 6,5
- oltre 9 ore di presenza e comunque fino a 12 ore distribuite in almeno 2 (due) giorni punti 8
- oltre 12 ore di presenza punti 8,5
- oltre 12 ore di presenza distribuite in almeno 2 (due) giorni punti 10

Si precisa che il software in uso è “**Software Paghe di TeamSystem**” e l’elaborazione del libro unico e tutti i relativi adempimenti di cui al capitolato speciale d’appalto dovranno avvenire presso gli uffici di Pescara oppure in remoto, ove possibile, tenendo presente che qualora le ore di presenza offerte non dovessero essere sufficienti la presenza fisica oppure il lavoro da remoto dovrà necessariamente protrarsi anche oltre.

A6 – Per quel che riguarda i servizi aggiuntivi la commissione attribuirà un punteggio discrezionale variabile da 0 a 20;

Il concorrente è escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla soglia minima di sbarramento pari a **40** (quaranta) per il punteggio tecnico complessivo. Il superamento della soglia di sbarramento è calcolato prima della riparametrazione dell’offerta tecnica medesima e dopo la riparametrazione dei criteri di valutazione

Per quel che riguarda il punteggio relativo al prezzo verrà attribuito il punteggio massimo al concorrente che avrà offerto il ribasso più alto, mediante la seguente formula:

Formula con interpolazione lineare

$$C_i = (A_a / A_{max}) * 10$$

dove

C_i = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo

A_a = ribasso percentuale del concorrente i-esimo

A_{max} = ribasso percentuale più conveniente

La commissione, terminata l’attribuzione dei punteggi delle offerte tecniche ed economiche, dopo aver proceduto alla riparametrazione come di seguito meglio spiegato, predispose la graduatoria finale, data dalla sommatoria del punteggio dell’offerta tecnica ed economica di ciascun concorrente.

[I riparametrazione] 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.

[II riparametrazione] Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel punteggio per l’offerta tecnica complessiva nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene nuovamente riparametrato attribuendo all’offerta del concorrente che ha ottenuto il punteggio complessivo più alto per l’offerta tecnica il punteggio massimo previsto e alle offerte degli altri concorrenti un punteggio proporzionale decrescente.

Il Direttore Generale
Dott. Marco Santedicola

FIRMA AUTOGRAFA