



**Direzione Ufficio del Sindaco  
Servizio Amministrativo e Quartieri**

**PROGETTO DEL SERVIZIO  
(art. 23, comma 14 D. Lgs. 50/2016)**

**AFFIDAMENTO DELL'ACCORDO QUADRO RELATIVO AL  
SERVIZIO DI TIPOGRAFIA DEL COMUNE DI FIRENZE  
Cig 9453946B08**

## **Premessa**

Il presente progetto riporta, nei suoi principali aspetti, la descrizione sintetica della fornitura di servizi tipografici per il Comune di Firenze che l'Amministrazione comunale intende affidare ad un operatore economico esterno. Il progetto presenta il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione della fornitura del servizio e gli elementi essenziali della procedura, rimandando per maggior completezza ai documenti di gara, ed in particolare al Capitolato Speciale di Accordo Quadro e relativi allegati, al Bando e al Disciplinare di gara.

## **Contesto e valutazioni sull'esternalizzazione del servizio**

La Tipografia Comunale è ad oggi, e già da molti anni, gestita direttamente dal Comune di Firenze attraverso propri dipendenti, alcuni dei quali inquadrati con profilo di operatore tipografo, e l'utilizzo di macchinari per la stampa noleggiati.

Ogni Direzione (articolazione organizzativa) dell'Amministrazione procede in autonomia, secondo le proprie necessità, ad attivare la richiesta di stampa direttamente alla Tipografia comunale. Ciò avviene tramite il sistema gestionale informatico denominato G.R.O.W. - Gestione Richieste ed Ordinativi via WEB, nel quale molteplici addetti, appositamente abilitati e profilati in ogni Direzione, operano per inoltrare alla Tipografia le relative richieste di stampa, interfacciandosi poi direttamente con quest'ultima per eventuali dettagli/correzioni da apportare ai prodotti finali e per il ritiro, presso la stessa Tipografia (sita in Firenze, Via de' Perfetti Ricasoli n. 74).

Il Servizio Progetto Comunicazione rilascia il nulla osta sul corretto utilizzo del logo del Comune di Firenze e del Sistema di identità visiva dell'Ente (SIV) e gestisce tutte le procedure relative al noleggio e manutenzione dei macchinari, l'acquisizione delle materie prime oltre alla gestione del personale impiegato presso la Tipografia.

Tale assetto attuale presenta significativi aspetti di rigidità, anche dal punto di vista dei costi. Esso, infatti, implica, tra l'altro: personale dipendente interamente dedicato all'attività della Tipografia (che a pieno organico era costituito da n. 8 unità); l'uso di macchinari per la stampa, noleggiati per periodi triennali con costi a canone fissi; costi energetici di funzionamento della struttura (su tutti, quelli di energia elettrica e di riscaldamento/condizionamento): il tutto a prescindere dalle quantità e qualità degli stampati prodotti.

Già da alcuni anni l'Amministrazione ha di fatto deciso di non proseguire su tale forma di gestione, anzitutto non prevedendo, nei Piani Triennali del Fabbisogno di personale, la sostituzione del personale destinato al collocamento in quiescenza, e disponendo così l'esaurimento dello specifico profilo professionale di tipografo.

In base poi alla programmazione biennale di acquisto di beni e servizi 2022-2023 ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 50/2016, approvata dal Consiglio comunale (su proposta della Giunta) e da esso aggiornata con Delibera n. 6 del 28.3.2022:

- non è stato previsto il nuovo appalto relativo al noleggio delle macchine di stampa necessarie al funzionamento della Tipografia, il quale scadrà a ottobre 2022 o, a seguito di proroga tecnica, a febbraio 2023, determinando a partire dal 1 marzo, la cessazione di fatto dei servizi resi della Tipografia comunale interna;

- conseguentemente, è stato deciso al fine di garantire comunque il servizio trasversale di stampa ai numerosi uffici comunali che da sempre ne necessitano, di dare avvio alla procedura per l'esternalizzazione del servizio di tipografia (CUI S01307110484202200076).

Si precisa che in istruttoria per la preparazione della procedura in oggetto, è peraltro emersa la necessità di apportare alcune modifiche alla programmazione sopra descritta per quel che concerne la procedura di esternalizzazione del servizio (in termini di importi, di tipo di contratto da stipulare e di individuazione del RUP), necessità cui si è dato seguito con la richiesta assunta a prot. n. 342469 del 11/10/2022.

L'affidamento a soggetto esterno del servizio in questione avrà carattere sperimentale, come di seguito descritto.

In considerazione delle caratteristiche del servizio e della impossibilità di definire nel dettaglio a priori il fabbisogno complessivo delle tipologie e dei quantitativi dei prodotti tipografici necessari all'Amministrazione, a causa di necessità e richieste talora contingenti da parte delle Direzioni comunali, la scelta dello strumento contrattuale da utilizzare è stata quella dell'Accordo Quadro, con un solo operatore economico, senza riapertura del confronto competitivo. L'utilizzo dell'Accordo Quadro garantisce indubbiamente la massima flessibilità dei prodotti da acquistare, lasciando in sostanza alla Stazione appaltante la determinazione dell'*"an"* e del *"quantum"* dell'oggetto.

La Direzione Ufficio del Sindaco curerà l'organizzazione complessiva del servizio che è erogato trasversalmente a beneficio di tutta l'Amministrazione comunale per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali.

Nello specifico, la fornitura di servizi tipografici esternalizzata deve intendersi comprensiva di tutte le attività necessarie alla realizzazione dei prodotti tipografici a partire dalla impostazione grafica del prodotto da realizzare fino alla sua consegna nei punti delle sedi comunali individuate, secondo quanto dettagliatamente richiamato nel Capitolato Speciale relativo all'Accordo Quadro e negli allegati.

Il servizio dovrà prevedere l'attività di acquisizione dei file oggetto di stampa tramite un apposito portale web di gestione processi di stampa messo a disposizione per l'Amministrazione (che replichi, in maniera evoluta, l'attuale assetto basato sul G.R.O.W.), contenente anche un catalogo di prodotti codificato e aggiornato nel tempo. Tale portale, fornito dall'aggiudicatario, dovrà gestire tutte le fasi del processo di stampa: catalogazione e aggiornamento dei prodotti, acquisizione e validazione dell'ordine, tracciatura del flusso di stampa, archiviazione e reportistica utile all'Amministrazione per il controllo dell'esecuzione del servizio, ecc.

L'appaltatore, nell'utilizzo della carta per la realizzazione dei prodotti tipografici, dovrà rispettare altresì i Criteri Minimi Ambientali di cui al D.M. 4/4/2013; i prodotti chimici utilizzati per i prodotti di stampa, dovranno essere conformi alle direttive europee in materia.

Stante il carattere innovativo della procedura, è stato previsto di affidare il servizio inizialmente per due anni, con facoltà di rinnovo per un periodo massimo di ulteriori due anni.

L'assetto del servizio così esternalizzato, nella forma dell'Accordo Quadro, rappresenta, rispetto a quello attuale, un modello di gestione assai più flessibile e razionale da un punto di vista economico, in quanto permette all'Amministrazione di evitare spese fisse (per il personale, il noleggio macchinari, le utenze energetiche, ecc.) che prescindono dalla quantità/qualità degli stampati, sostenendo invece la spesa puntuale per i soli ordinativi effettivi di stampe che verranno fatti verso l'affidatario del servizio; da capitolato, inoltre, gli ordinativi saranno oggetto di dettagliata reportistica che permetterà all'Amministrazione di monitorare l'andamento del servizio e di analizzare l'evoluzione nel tempo delle proprie esigenze quali/quantitative di stampa.

Detto assetto permetterà altresì un efficientamento amministrativo, in considerazione del fatto che il servizio esternalizzato comprende alcuni servizi/forniture finora assicurati attraverso molteplici affidamenti effettuati dall'Amministrazione per il funzionamento della Tipografia, quali quelli per la carta, quelli di manutenzione di alcune dotazioni strumentali, nonché l'affidamento occasionale a fornitori esterni per prodotti non stampabili dalla Tipografia interna.

Inoltre, il nuovo assetto garantirà un miglioramento dell'attività anche dal punto di vista operativo, per quel che concerne il recapito degli stampati agli uffici che ne hanno fatto richiesta: ad oggi, infatti, ciò avviene prevalentemente a carico delle varie Direzioni, con loro personale che deve recarsi presso la Tipografia per ritirare il materiale; il nuovo servizio esternalizzato prevede invece a carico dell'aggiudicatario, da capitolato, la consegna degli stampati in almeno sei punti distinti del territorio comunale (sedi di altrettanti uffici dell'Amministrazione).

### **Finalità dell'Accordo Quadro**

La finalità che si intende perseguire con il presente Accordo Quadro è relativa all'affidamento del *servizio di tipografia del Comune di Firenze*.

L'Amministrazione intende procedere ad un affidamento pluriennale ad un unico operatore economico. Il servizio comprende una pluralità di prestazioni e attività eterogenee, tra le quali la catalogazione e l'aggiornamento dei prodotti da stampare, il supporto all'impostazione grafica del materiale da stampare, la realizzazione dell'esecutivo di stampa, la stampa nei quantitativi richiesti, il confezionamento e la consegna dei prodotti, l'archiviazione dei prodotti, complessivamente tutte funzionali a garantire l'espletamento dei servizi tipografici a supporto delle attività del Comune di Firenze.

Trattandosi di un servizio che comprende molteplici prestazioni tra loro connesse ed integrate, l'Accordo Quadro sarà costituito da un unico lotto poiché si rende necessario avere un unico soggetto in grado di offrire le adeguate garanzie di funzionalità e organicità degli aspetti organizzativi e gestionali del servizio.

Da ricerche effettuate presso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione e del soggetto aggregatore Regione Toscana risulta che non esistono al momento convenzioni attive o procedure in corso relative alla specifica tipologia di servizi di cui al presente affidamento.

### **Oggetto dell'Accordo Quadro**

L'Accordo Quadro, da stipulare ai sensi dell'art. 54, comma 3 del D. Lgs. 50/2016, ha ad oggetto la disciplina delle condizioni generali, stabilite in via preventiva, dei futuri appalti attuativi che saranno stipulati durante il periodo di vigenza dell'Accordo stesso, relativi ai seguenti servizi necessari alle attività del Comune di Firenze:

1. messa a disposizione di una piattaforma informatica che dovrà gestire tutte le fasi del processo di stampa (catalogazione e aggiornamento dei prodotti da stampare, acquisizione e validazione dell'ordine, tracciatura del flusso di stampa, reportistica utile all'Amministrazione per il controllo dell'Accordo Quadro, archiviazione dei prodotti);
2. gestione del processo di stampa che dovrà essere strutturato prevedendo le seguenti fasi:
  - formulazione della richiesta di ordine
  - notifica di ricezione della richiesta
  - eventuale prova di stampa/colore/campione
  - eventuale richiesta del visto del Servizio Progetto Comunicazione
  - autorizzazione alla stampa
  - attività di adattamento grafico connesso al ciclo di realizzazione dei prodotti tipografici e di supervisione alla stampa
  - attività di imballaggio e di distribuzione dei prodotti tipografici.
3. catalogazione e aggiornamento dei prodotti tipografici e riconsegna dell'archivio degli stessi alla scadenza del contratto;
4. formazione del personale dell'Amministrazione Comunale e supporto tecnico per l'utilizzo della piattaforma.

### **Durata**

La durata dell'Accordo Quadro è prevista in 2 (due) anni decorrenti dalla data di stipula del contratto o, in caso di esecuzione anticipata, dalla data di affidamento del servizio.

Il contratto può essere rinnovato, alle medesime condizioni, per una durata pari a ulteriori 2 (due) anni. Allo scopo di garantire la continuità del servizio, nelle more di perfezionamento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, l'Amministrazione si riserva di disporre, a semplice richiesta scritta, la proroga tecnica del servizio che impegni l'Aggiudicatario a garantire la prosecuzione delle prestazioni per un periodo non superiore a 120 (centoventi) giorni oltre la scadenza contrattuale.

### **Riferimenti per il calcolo del costo del servizio**

Il costo complessivo del servizio è stato calcolato considerando tutte le tipologie di attività in esso comprese, sulla base di una stima dei fabbisogni che tiene conto dei quantitativi dei prodotti tipografici complessivamente richiesti negli anni precedenti, come rilevati, in primo luogo, dalla suddetta piattaforma G.R.O.W., nonchè sulla base di affidamenti a soggetti esterni occasionalmente effettuati dall'Amministrazione per sopperire a specifiche esigenze di prodotti particolari non realizzabili con le dotazioni della Tipografia comunale interna.

Tenuto conto delle conseguenze della pandemia Covid-19 sull'ordinaria attività del settore, è stato preso come riferimento per la rilevazione dei suddetti fabbisogni il triennio 2017-2019. I quantitativi registrati sono stati tuttavia ridotti sulla base di una stima legata alla tendenza registrata nell'ultimo periodo (2021 e in parte 2022) alla progressiva riduzione dell'utilizzo della carta stampata, determinata dalla crescente digitalizzazione e dematerializzazione dei materiali informativi, della modulistica, ecc. e ad una previsione di impatto che l'esternalizzazione del servizio avrà sugli ordinativi richiesti dai vari uffici dell'Amministrazione, anche nell'ottica della riduzione delle scorte di magazzino.

Le tipologie di prodotti tipografici necessarie a soddisfare il fabbisogno sono state ricavate partendo dall'elenco dei prodotti estratti dai dati storici degli ordinativi effettuati via G.R.O.W. nonché sulla base di ulteriori tipologie di prodotti richiesti a fornitori esterni nel corso degli anni.

Ai fini della determinazione della spesa complessiva, la valutazione dei costi dei singoli prodotti è stata effettuata tenendo conto dei prezzi ricavabili da prodotti analoghi utilizzati da altre amministrazioni che hanno provveduto ad affidare all'esterno il servizio di tipografia e sulla base di ulteriori indagini di mercato aggiornate al 2022.

#### **PROSPETTO ECONOMICO DEGLI ONERI COMPLESSIVI**

<b>Importo complessivo massimo netto dell'accordo quadro</b>	<b><u>€700.000,00</u></b>
Oneri sicurezza non soggetti a ribasso d'asta	€0,00
Importo massimo per rinnovo	€700.000,00
Importo massimo per proroga tecnica	€116.666,67
<b>Valore massimo stimato ex art. 35, comma 4 D. Lgs. 50/2016</b>	<b>€1.516.666,67</b>
Valore massimo stimato con Iva al 22%	€1.850.333,34
Incentivo di cui all'art. 113, comma 5 del D.Lgs. 50/2016	€ 13.300,00
Contributo gara Anac	€ 600,00
<b>Totale complessivo</b>	<b>€ 1.864.233,34</b>

Il quadro economico totale dell'Accordo Quadro è stimato in € 1.864.233,34.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice, il valore complessivo dell'Accordo Quadro comprende i costi della manodopera che sono stimati nella misura del 30%, trattandosi appunto di un Accordo Quadro e non di un appalto, e tenuto conto anche di valutazioni ricavabili da analoghe procedure di affidamento svolte da altre Amministrazioni pubbliche negli ultimi anni.

Non si evidenziano oneri della sicurezza ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008, non prevedendosi significative interferenze con l'attività del personale comunale nei luoghi di lavoro di quest'ultimo.

La predetta stima è effettuata in ragione della previsione ad oggi immaginabile del fabbisogno ed è determinata al meglio delle possibilità e conoscenze attuali sui

presunti profili di uso del servizio da parte dell'Amministrazione nell'arco temporale di durata dell'Accordo Quadro. Detta stima non è in alcun modo impegnativa, né vincolante. Il quadro economico non è superabile e costituisce il limite massimo aggiudicabile mediante contratti attuativi stipulati nel corso della durata dell'accordo quadro, fatto salvo quanto previsto dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.

L'importo a base di gara, pari ad € 700.000,00, oltre Iva 22% si riferisce alla spesa complessiva biennale per la gestione del servizio calcolata sulla base del fabbisogno stimato.

### **Operatori economici a cui la gara è rivolta**

Sono ammessi a partecipare alla gara gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, sia in forma singola che associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice degli appalti, purché abilitati alla piattaforma START della Regione Toscana e in possesso del seguente requisito di capacità tecnica e professionale, esplicitato nel bando e nel disciplinare di gara: *Aver eseguito nel quinquennio antecedente alla data di pubblicazione del bando di gara, servizi di tipografia comprensivi del supporto all'impostazione grafica del materiale da stampare, realizzazione dell'esecutivo di stampa, stampa nei quantitativi richiesti, confezionamento e consegna dei prodotti, per un importo complessivo minimo pari a € 500.000,00, Iva esclusa, di cui almeno un servizio svolto per conto di un'Amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 di importo minimo pari a €150.000,00, Iva esclusa.*

Si specifica al riguardo che:

- il requisito dell'elenco dei servizi analoghi (*servizi di tipografia comprensivi del supporto all'impostazione grafica del materiale da stampare, realizzazione dell'esecutivo di stampa, stampa nei quantitativi richiesti, confezionamento e consegna dei prodotti*) dovrà essere posseduto, nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo orizzontale, sia dalla mandataria sia dalle mandanti (con ciò intendendosi che ciascun componente del raggruppamento deve apportare una parte dei servizi analoghi, per un importo complessivo minimo riferibile al RTI nel suo complesso di € 500.000,00);
- il requisito del servizio di punta (*aver svolto almeno un servizio per conto di un'Amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 di importo minimo pari a € 150.000,00*) dovrà essere posseduto per intero da uno dei componenti del raggruppamento (rispetto alle indicazioni di cui al p. 6.4 del Bando tipo n. 1 approvato dall'ANAC con Deliberazione 773/2021 e da ultimo modificato con Deliberazione n. 332/2022, detta formulazione del requisito di punta si motiva con l'assenza, nel servizio oggetto di affidamento, di una prestazione qualificata come principale distinta da una o più prestazioni secondarie, e con l'esigenza di tener conto della pronuncia della Corte di Giustizia dell'Unione Europea n. C-642/20 del 28.04.2022).

### **Criteri di selezione dell'offerta**

L'Accordo Quadro risulta superiore alla soglia di rilevanza europea e viene pertanto aggiudicato mediante ricorso a procedura aperta, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, in osservanza dell'art. 95, comma 2 del D. Lgs. 50/2016.

Tale criterio consentirà di premiare alcuni aspetti qualitativi del servizio quali l'organizzazione complessiva e le risorse messe a disposizione, gli strumenti informatici impiegati, il possesso di certificazioni di qualità, nonché i servizi di assistenza e supporto messi a disposizione degli uffici.

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

	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>
<b>Offerta tecnica</b>	PUNTI 70
<b>Offerta economica</b>	PUNTI 30
<b>Totale</b>	<b>100</b>

Al fine di garantire comunque la qualità progettuale della miglior offerta selezionata, si prevede una soglia di sbarramento sul punteggio dell'offerta tecnica, prima della riparametrazione, pari a 40 punti.

### **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. I criteri di valutazione sono connessi all'oggetto dell'Accordo Quadro, consentendo una concorrenza effettiva e la verificabilità delle informazioni fornite.

Nella colonna identificata con la lettera *D max* 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.

Nella colonna identificata con la lettera *Q* vengono indicati i "Punteggi quantitativi", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica.

<b>Criteri di valutazione</b>	<b>Punteggio Max</b>	<b>Sub- criteri di valutazione e descrizione</b>	<b>Punti D max</b>	<b>Punti T</b>	<b>Punti Q</b>
<b>1. Organizzazione delle attività operative e delle risorse umane e strumentali impiegate</b>  <i>La Commissione valuterà l'adeguatezza dell'organizzazione delle attività per la gestione di tutte le fasi del servizio e delle risorse umane impiegate (con particolare riferimento ai ruoli e alle competenze professionali della struttura messa a</i>	20	1.1 Modalità organizzative di gestione del servizio, riferite alle fasi di avvio dell'esecuzione, di produzione e consegna degli stampati	8		
		1.2 Risorse umane impiegate, definizione dei ruoli e degli strumenti di coordinamento e di raccordo con il committente (compresa la supervisione alla stampa)	5		

<p>disposizione, alle figure di coordinamento e di supervisione alla stampa e al personale eventualmente dedicato alla progettazione grafica)</p>		1.3 Esperienza pregressa di lavoro nel settore, documentata nei CV del Referente contrattuale e del Vice Referente	4		
		1.4 Presenza di uno o più grafici qualificati (la Commissione attribuirà il massimo punteggio al concorrente che metterà a disposizione il maggior numero di grafici qualificati, agli altri concorrenti il punteggio sarà attribuito in proporzione)			3
<p><b>2. Possesso di certificazioni e marchi</b> La Commissione attribuirà il punteggio secondo il criterio ON/OFF in caso di possesso/mancato possesso delle certificazioni e del marchio</p>	7	2.1 Certificazione UNI EN ISO 9001		3	
		2.2 Marchio Ecolabel		2	
		2.3 Certificazione FSC/PEFC		2	
<p><b>3. Piattaforma informatica web</b> La Commissione valuterà la l'adeguatezza dell'applicativo proposto rispetto alle esigenze della stazione appaltante in ordine ad una veloce e semplice gestione degli ordini, alla capacità di configurazione dinamica del portale, varietà e utilità delle funzionalità messe a disposizione e ad una ordinata e razionale gestione degli archivi di files e prodotti inseriti e ad una ampia fruibilità di reportistiche al fine di consentire alla stazione appaltante di monitorare i consumi, classificare le lavorazioni ordinate con diversi parametri e ottenere in qualsiasi momento e con facilità informazioni utili su prodotti e lavorazioni.</p>	23	3.1 Fruibilità e intuitività del portale lato utente (la Commissione valuterà la facilità di utilizzo lato utente, con attenzione all'ergonomia informatica. La valutazione sarà condotta mediante accesso a un ambiente di test on line del portale, messo appositamente a disposizione da parte dei concorrenti)	6		
		3.2 Ricchezza funzionale del portale, con particolare riferimento a: 3.2.1 modalità di comunicazione dei passaggi di stato del processo di produzione: max 3 punti; 3.2.2 efficacia e flessibilità degli strumenti di reportistica offerti, nonché leggibilità dei report richiesti nel capitolato: max 4 punti; 3.2.3 modalità di catalogazione: max 3 punti; 3.2.4 modalità di archiviazione: max 2 punti	12		
		3.3 Possibilità di configurazione dinamica del portale in relazione alle esigenze operative della stazione appaltante.	5		
<p><b>4. Assistenza tecnica e formazione</b> La Commissione valuterà i servizi di assistenza tecnica e supporto messi a disposizione degli uffici con particolare riguardo all'uso della piattaforma informatica e la completezza e adeguatezza del piano di formazione offerto per la fase di avvio dell'accordo quadro.</p>	10	4.1 Sistema adottato per la ricezione e la successiva gestione delle segnalazioni per il servizio di assistenza tecnica: (la Commissione valuterà come segue: - segnalazione (ticket) su Mantis o GLPI installati presso l'Ente, più telefono ed e-mail: 4 punti; oppure - segnalazione su sistema ticketing del fornitore, più telefono ed e-mail: 2 punti oppure. - solo telefono o e-mail: punti 0)		4	

		4.2 Piano di formazione del personale utente	6		
<b>5. Gestione delle consegne</b> <i>La Commissione valuterà la tempestività ed elasticità nella consegna</i>	<b>10</b>	5.1 Modalità di gestione di richieste urgenti, flessibilità / tempestività ulteriore nella gestione di richieste urgenti rispetto a quanto previsto nel capitolato.	4		
		5.2 Elasticità in merito alle consegne, in termini di numero di punti consegna ulteriori rispetto a quelli minimi previsti da capitolato <i>(la Commissione attribuirà il massimo punteggio al concorrente che offrirà il maggior numero di punti di consegna ulteriori ai minimi previsti, agli altri concorrenti il punteggio sarà attribuito in proporzione)</i>			3
		5.3 Elasticità in merito alle consegne, in termini di disponibilità ad una frequenza (giorni/settimana) di consegna ordinaria maggiore rispetto a quella minima prevista nel capitolato <i>(la Commissione attribuirà il massimo punteggio al concorrente che offrirà il maggior numero di giorni di consegna nell'arco della settimana (dal lunedì al venerdì) rispetto ai minimi previsti, agli altri concorrenti il punteggio sarà attribuito in proporzione)</i>			3

### **CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA**

Il punteggio dell'offerta economica è calcolato, mediante l'attribuzione di un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la seguente formula non lineare (linee guida ANAC n. 2 paragrafo V):

$$V(a) = (R(a)/R_{max})^{0,4}$$

leggesi  $(R(a)/R_{max})$  elevato a 0,4

dove:

$V(a)$  = coefficiente relativo all'offerta economica del concorrente (a), variabile tra 0 e 1

$R(a)$  = Ribasso offerto dal concorrente (a)

$R_{max}$  = Ribasso dell'offerta più conveniente.

Il punteggio da assegnare all'offerta economica del concorrente (a) si ottiene moltiplicando  $V(a)$  per il punteggio massimo attribuibile (30 punti).

In presenza di un'unica offerta, alla stessa sarà attribuito il punteggio massimo previsto.

L'aggiudicazione sarà disposta in favore dell'Operatore Economico che avrà ottenuto il punteggio più alto dato dalla sommatoria del punteggio qualitativo ed il punteggio scaturito dalla formula di valutazione economica.

Nel caso in cui più offerte abbiano conseguito il medesimo punteggio finale si procederà con l'aggiudicazione all'offerta che ha ottenuto il miglior punteggio qualitativo e, nel caso di parità anche del punteggio qualitativo, si procederà con il sorteggio in seduta pubblica.