

PROGETTO DEL SERVIZIO

(art. 23, comma 15 del D. lgs. n. 50/2016)

Procedura di gara aperta per l'affidamento del servizio di progettazione, realizzazione, erogazione, manutenzione e assistenza del Software denominato "Sistema gestionale delle pratiche edilizie ed urbanistiche", per le esigenze del Comune di Bologna.

Sommario

1. Relazione tecnico-illustrativa	1
2. Eventuale suddivisione in lotti e/o prestazione principale e secondaria	3
3. Oneri di sicurezza	3
4. Durata	3
5. Valore dell'appalto	4
6. Verifica esistenza convenzioni o AQ centrali di committenza	4
7. Procedura di scelta del contraente	4
8. Termini ordinari per la presentazione delle offerte	4
9. Requisiti di capacità tecnica e professionale	5
10. Contenuto offerta tecnica	5
11. Criteri di valutazione	7
12. Attribuzione punteggio all'offerta economica	12
13. Subappalto	13
14. Responsabile del Procedimento	14

1. Relazione tecnico-illustrativa

Nell'ambito della profonda innovazione digitale che negli ultimi anni ha caratterizzato la Pubblica Amministrazione, il Comune di Bologna ha avviato un processo di trasformazione organizzativa e tecnologica, finalizzato a raggiungere un'evoluta integrazione tra i sistemi e l'ampliamento quantitativo e qualitativo dei servizi offerti al cittadino. Considerata la vetustà dell'attuale sistema di gestione delle pratiche edilizie e di urbanistica, il Comune di Bologna intende avviare un processo di ammodernamento delle soluzioni IT.

La direttiva dell'Unione europea 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno, nota anche come "direttiva Bolkestein", stabilisce le disposizioni generali che "permettono di agevolare l'esercizio della libertà di stabilimento dei prestatori nonché la libera circolazione dei servizi, assicurando nel contempo un elevato livello di qualità dei servizi stessi". In particolare, gli articoli 6 e 7 della direttiva introducono e delimitano un modello di sportello unico che si configura sia come strumento di organizzazione e gestione amministrativa che come centro di informazioni e

assistenza, affinché i prestatori di servizi (anche esercenti attività delle libere professioni) abbiano a disposizione un unico interlocutore, tramite il quale ottenere informazioni, compiere gli adempimenti previsti e ricevere attestazioni, autorizzazioni e abilitazioni senza doversi relazionare con le singole autorità coinvolte nel procedimento.

Il DPR 380/2001, con le successive modifiche, istituisce lo sportello unico per l'edilizia (S.U.E.) che "costituisce l'unico punto di accesso per il privato interessato in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti il titolo abilitativo e l'intervento edilizio oggetto dello stesso". Il SUE fornisce una risposta tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento amministrativo e acquisisce presso le amministrazioni competenti gli atti di assenso, comunque denominati.

Ai sensi del DPR 380/2001, inoltre il S.U.E. accetta le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni, le comunicazioni e i relativi elaborati tecnici o allegati presentati dal richiedente con modalità telematica e provvede all'inoltro telematico della documentazione alle altre amministrazioni che intervengono nel procedimento, le quali adottano modalità telematiche di ricevimento e di trasmissione in conformità alle modalità tecniche individuate ai sensi dell'articolo 34-quinquies del D.L. 10 gennaio 2006, n. 4, convertito, con modificazioni, nella legge 9 marzo 2006, n. 80.

Tali modalità assicurano l'interoperabilità con le regole tecniche definite dal regolamento ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, nella legge 6 agosto 2008, n. 133, e successive modifiche.

Nell'ambito di tale contesto, le pubbliche amministrazioni hanno avviato, attraverso l'adozione delle tecnologie informatiche, un percorso di digitalizzazione delle proprie attività e delle modalità con le quali erogare i servizi a cittadini, professionisti e imprese, con l'obiettivo principale di semplificare il rapporto tra cittadino e pubblica amministrazione.

Le principali disposizioni normative alle quali la Pubblica Amministrazione deve conformarsi in questo percorso di trasformazione digitale è il Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD (D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82).

Il CAD, in particolare, in tema di semplificazione, prescrive una serie di diritti riguardanti la cittadinanza digitale (Capo I, Sezione II, artt. 3-9) che mirano a garantire a tutti i cittadini:

- ❖ l'accesso a servizi online in maniera semplice, sicura e veloce;
- ❖ l'uso delle tecnologie;
- ❖ l'uso dell'identità digitale;
- ❖ l'effettuazione dei pagamenti con modalità informatiche
- ❖ la possibilità di comunicare con i soggetti del settore pubblico utilizzando esclusivamente modalità e strumenti informatici.

In tale contesto, caratterizzato da politiche di regolazione nazionali ed europee fondate, da un lato, sulla semplificazione dei rapporti tra cittadino e soggetti pubblici e, dall'altro, sull'integrazione di soluzioni digitali nella pubblica amministrazioni, si colloca il processo di evoluzione del S.U.E. del

Comune di Bologna.

Il progetto ha ad oggetto l'acquisizione di una soluzione erogata in modalità SAAS per la gestione delle pratiche edilizie ed urbanistiche, residenziali e non residenziali, la sua messa in esercizio, la garanzia del suo corretto funzionamento e adeguamento normativo unitamente alla formazione e assistenza degli utenti.

Nello specifico, gli obiettivi che il progetto intende raggiungere, possono essere così descritti:

- ❖ superare i limiti tecnologici e di modalità di sviluppo indotti da un approccio e strumenti ormai datati;
- ❖ aumentare la fruibilità dei dati e la cooperazione applicativa;
- ❖ migliorare la normalizzazione e integrazione dei dati;
- ❖ migliorare la standardizzazione dei processi di validazione dei dati;
- ❖ garantire i processi in modalità "dematerializzata";
- ❖ aumentare la qualità dei servizi on line resi ai cittadini;
- ❖ migliorare l'accessibilità per gli operatori interni;
- ❖ recepire tempestivamente le novità normative.

2. Eventuale suddivisione in lotti e/o prestazione principale e secondaria

Non si ritiene di suddividere l'appalto in lotti, al fine di ottimizzare le prestazioni e disporre di una maggior flessibilità nella gestione delle risorse complessive. Inoltre, è opportuno che l'attività di gestione e manutenzione sia svolta dal medesimo interlocutore che ha progettato il software.

Il presente appalto è costituito da un'unica prestazione qualificata come principale.

3. Oneri di sicurezza

In considerazione della tipologia di appalto, le cui attività sono riconducibili a quelle citate nell'art. 26, comma 3-bis, D. lgs. 81/08 e s.m.i., a seguito di specifica valutazione si ritiene non vi siano rischi di natura interferenziale tali da richiedere la previa stesura e l'inserimento del DUVRI nei documenti di gara e contrattuali; a seguito di tale valutazione non si ravvisano oneri della sicurezza per la gestione di rischi da interferenza (che sono quindi pari a zero).

4. Durata

Il Servizio ha una durata prevista di anni 4 (48 mesi), decorrenti dalla data di stipula del contratto o dalla data del verbale di esecuzione anticipata.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari ad anni 3 (36 mesi). La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore, mediante posta elettronica certificata, almeno 3 mesi prima della scadenza del contratto originario.

Il servizio è strutturato in diverse attività, che dovranno essere realizzate entro una tempistica meglio definita nel capitolato e che prevedono, tra le altre, un'attività di progettazione e di successiva messa in opera.

L'attivazione in esercizio nella modalità *Software as service* dovrà realizzarsi entro 12 mesi dall'avvio dell'esecuzione e terminerà, in ogni caso, decorsi 36 mesi (3 anni) dalla data di attivazione in esercizio.

Ai sensi dell'art. 106, co.11 del D. lgs. n. 50/2016, è prevista la proroga del contratto in essere per il tempo necessario all'espletamento delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente. In tal caso, l'appaltatore è tenuto a svolgere la prestazione ai medesimi patti e condizioni pattuiti.

5. Valore dell'appalto

L'appalto è finanziato con risorse proprie della stazione appaltante.

Il valore stimato dell'appalto a base di gara, soggetto a ribasso, è pari a € 550.000,00 (al netto di IVA ed altri oneri). L'importo stimato per l'eventuale rinnovo è pari ad € 245.901,64 (al netto di IVA ed altri oneri).

Il valore complessivo stimato dell'appalto, considerando anche la suddetta opzione di rinnovo, risulta essere pertanto pari ad € 795.901,64 al netto di IVA ed altri oneri.

Il corrispettivo contrattuale sarà determinato applicando all'importo a base di gara, la percentuale di ribasso di cui all'offerta economica.

Vista la qualificazione di "servizio di natura intellettuale", ai sensi dell'art. 95, co. 10 del D. lgs. n. 50/2016, non è prevista la stima dei costi della manodopera.

L'offerta è onnicomprensiva di tutti i costi necessari allo svolgimento della realizzazione e alla garanzia del corretto funzionamento e adeguamento, nonché di ogni altro costo relativo alla soluzione proposta, inclusi costi per l'utilizzo di prodotti di terze parti.

6. Verifica esistenza convenzioni o AQ centrali di committenza

È stato preliminarmente verificato che allo stato attuale, per la tipologia di servizio di cui sopra:

- non sono attive convenzioni stipulate dalla CONSIP ai sensi dell'art. 26, comma 1, della Legge 23.12.1999 n. 488 e successive modifiche ed integrazioni per la tipologia di servizi di cui sopra;
- non sono attive convenzioni stipulate dall'Agenzia Regionale Intercent-ER.

7. Procedura di scelta del contraente

Per il presente appalto, si utilizzerà la procedura aperta ex art. 60 del D. lgs. n. 50/2016, ed il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, di cui all'art. 95, co. 2 del D.Lgs 50/2016, secondo gli

elementi di valutazione, criteri motivazionali e punteggi di seguito riportati.

8. Termini ordinari per la presentazione delle offerte

Alla presente procedura non si applicano i termini ridotti per la presentazione delle offerte di cui al D.L. 16/07/2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla L. 11 settembre 2020, n. 120, e prorogati con D.L. 31/05/2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla L. 29 luglio 2021, n. 108, in quanto la complessità dell'appalto, la formulazione dell'offerta tecnica e di un'offerta economica congrua e ponderata portano a ritenere non compatibili con la presente procedura di gara i termini ridotti.

9. Requisiti di capacità tecnica e professionale

Gli operatori economici che intendono partecipare alla presente procedura dovranno dimostrare di aver svolto, nei cinque (5) anni precedenti la data di scadenza per la presentazione delle offerte, servizi analoghi a quelli oggetto della presente procedura, in esecuzione di contratti che abbia/abbiano le seguenti caratteristiche:

1. deve trattarsi di soluzione analoga (indifferentemente se come soluzione SaaS o come soluzione *on premise* e indipendentemente dalle versioni utilizzate), vale a dire lo Sportello unico per l'Edilizia, nelle sue componenti di back-office e front-office, per almeno due Enti Locali (Comuni, Unioni di Comuni, Consorzi di Comuni) la cui popolazione residente è complessivamente superiore alle 100.000 (centomila) unità;
2. realizzazione di almeno un'attività di migrazione dati relativa allo Sportello Unico per l'Edilizia per almeno un Ente Locale (Comuni, Unioni di Comuni, Consorzi di Comuni) con una popolazione residente superiore alle 100.000 unità;

Tali caratteristiche possono essere state realizzate nell'ambito di un medesimo contratto, oppure nell'ambito di più contratti, stipulati con diversi committenti. Pertanto, non è necessario che siano compresenti nel medesimo servizio analogo dichiarato, ma possono anche essere dimostrati in maniera disgiunta.

Si specifica che, nel caso di Unione di Comuni o Consorzi di Comuni, si intende raggiunto il valore soglia dei 100.000 (centomila) residenti se tutti i Comuni aderenti condividono la stessa soluzione per lo Sportello Unico per l'Edilizia, in un'unica installazione o messa a disposizione.

Il concorrente dovrà, inoltre, dimostrare di possedere entrambi i seguenti ulteriori requisiti di capacità tecnica-professionale:

1. certificazione ISO 9001;
2. avere integrato, nella soluzione di Front-Office, una versione della modulistica conforme a quella unificata nazionale e/o regionale.

10. Contenuto dell'offerta tecnica

Il concorrente, pena esclusione dalla gara, dovrà presentare la propria soluzione attraverso un documento denominato **"Presentazione soluzione software e servizi professionali connessi"** il cui

contenuto minimo è di seguito elencato:

- ❖ Caratteristiche del servizio SAAS e licenza d'uso proposta
- ❖ Caratteristiche tecnologiche e funzionali (rif. art. 26 Capitolato)
- ❖ Architettura logica della soluzione e delle integrazioni con gli altri sistemi;
- ❖ Caratteristiche di sicurezza (rif. art. 25 Capitolato)
- ❖ Caratteristiche di accessibilità delle componenti di front office e back-office;
- ❖ Servizi professionali connessi (rif. art. 28 capitolato)

Al documento dovranno inoltre essere allegati **due video** commentati, **della durata massima, per ciascuno, di 10 minuti, ottimizzati per il web e di dimensioni non superiori a 100 Mb ciascuno.**

Il primo video presenterà la soluzione della componente di front-office, Portale online per i professionisti e i cittadini, nelle sue caratteristiche generali. In particolare si dovrà rappresentare l'interfaccia grafica, il menu delle funzioni più importanti, le modalità di accesso, la modalità di presentazione di una pratica e di consultazione dello stato di avanzamento dell'iter procedimentale.

Il secondo video dovrà presentare, nella forma più chiara possibile, **esclusivamente** le funzioni software riferite alla componente di back-office. In particolare dovrà essere illustrata la gestione complessiva di una pratica edilizia.

Il documento, composto da max 50 pagine, redatto con carattere Times New Roman, grandezza 11, colore nero, e i due video, dovranno essere allegati alla busta B - Offerta tecnica. Per "pagine" si intendono quelle del software di video-scrittura utilizzato.

Ai concorrenti è richiesta la presentazione, con le modalità indicate in seguito, di un piano delle attività relativo a tutti gli interventi necessari per avviare in esercizio la nuova soluzione software.

Il contenuto minimo atteso del **Piano delle attività** è il seguente:

- ❖ descrizione del metodo di lavoro utilizzato;
- ❖ diagramma di Gantt con dettaglio di tutti gli step previsti e con tempi espressi in giorni solari e consecutivi;
- ❖ eventuali vincoli;
- ❖ risorse che devono essere rese disponibili dall'Amministrazione;
- ❖ indicazione del responsabile di progetto e dell'organizzazione;
- ❖ le risorse utilizzate con ruoli e profili professionali. Ruoli minimi richiesti: Project Manager, Analista funzionale, Sistemista, Analista programmatore, DB Administrator, Responsabile Assistenza, Specialista di prodotto.

Il piano dovrà avere lunghezza massima di n. 10 pagine fronte-retro in formato A4 e utilizzare il carattere Times New Roman, grandezza 11, colore nero e allegato alla Busta B "Offerta Tecnica". Per "pagine" si intendono quelle del software di video-scrittura utilizzato.

Ai concorrenti è richiesta la presentazione, con le modalità indicate in seguito, di un piano di migrazione dati, metadati e link ai documenti. Per piano di migrazione dei dati, metadati e link ai documenti si intende l'insieme delle attività relative al completo trasferimento dei dati, dei

metadati e dei link ai documenti, dall'attuale applicazione in uso presso il Comune di Bologna al nuovo Sistema.

Il contenuto minimo atteso del **Piano migrazione dati** è il seguente:

- ❖ descrizione del processo di migrazione dati;
- ❖ percentuale di migrazione dei dati, minima garantita;
- ❖ professionalità impegnate, quantità e profili;
- ❖ responsabile dell'attività;
- ❖ tempi di realizzazione: inizio, durata e fine
- ❖ formato di consegna del pacchetto dati oggetto della importazione preliminare all'avvio in esercizio.

Il piano dovrà avere lunghezza massima di n. 10 pagine con carattere Times New Roman, grandezza 11, colore nero e allegato alla Busta B "Offerta Tecnica". Per "pagine" si intendono quelle del software di video-scrittura utilizzato.

Il piano della formazione e dei servizi di assistenza è la descrizione precisa e puntuale di tutte le attività che si intendono erogare al fine di raggiungere l'obiettivo di rendere autonomi ed efficienti i dipendenti utilizzatori del nuovo Sistema e di dare assistenza all'utilizzo per tutta la durata contrattuale. Ai concorrenti è richiesta la presentazione di questo piano con queste modalità:

Contenuto minimo atteso dal **piano della formazione e dei servizi di assistenza** :

- ❖ obiettivi che si intendono raggiungere e modalità di erogazione;
- ❖ argomenti trattati e contenuti dei singoli moduli formativi;
- ❖ professionalità impegnate nelle attività di formazione, quantità e profili;
- ❖ durata in ore dei corsi;
- ❖ tempi di realizzazione dei corsi: inizio, durata e fine;
- ❖ professionalità impegnate nei servizi di assistenza, quantità e profili;
- ❖ orari di erogazione dei servizi di assistenza;
- ❖ tempi di risoluzione delle segnalazioni di assistenza;
- ❖ canali di contatto e strumenti di gestione delle segnalazioni.

Il piano dovrà essere lungo al massimo 10 pagine fronte-retro in formato A4 e utilizzare il con carattere Times New Roman, grandezza 11, colore nero e allegato alla Busta B "Offerta Tecnica". Per "pagine" si intendono quelle del software di video-scrittura utilizzato.

11. Criteri di valutazione

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata secondo la seguente ripartizione dei punteggi:

- 1 Offerta economica: Punteggio massimo 15 punti
- 2 Offerta tecnica: Punteggio massimo 85 punti

TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO: 100 punti

Per poter essere ammessa alla valutazione dell'offerta economica, i concorrenti dovranno conseguire un punteggio tecnico non inferiore a 55 punti sugli 85 attribuibili.

Il raggiungimento della soglia minima deve verificarsi prima di ogni riparametrazione.

In caso di parità di punteggio fra due o più offerte, la gara verrà aggiudicata in favore del concorrente che avrà conseguito il maggior punteggio dell'offerta tecnica.

Il punteggio massimo di 85 punti viene attribuito dalla commissione giudicatrice tramite l'assegnazione di coefficienti secondo i criteri di seguito indicati.

L'offerta tecnica deve essere esposta con chiarezza, precisione, sintesi e completezza seguendo l'ordine degli elementi riportati nella tabella seguente, e deve contenere i seguenti documenti di dettaglio:

- ❖ Presentazione soluzione software
- ❖ Piano delle attività
- ❖ Piano di migrazione dati
- ❖ Piano della formazione e servizi di assistenza

Di seguito sono descritti i criteri di valutazione relativi alla presente procedura di gara, unitamente ai massimi punteggi attribuibili dalla Commissione Giudicatrice:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE E RELATIVI PUNTEGGI			
Progetto Tecnico	Voci Attribuzione punteggio	Punteggi o massimo	Criterio
	Presentazione funzionale della soluzione proposta La presentazione dell'applicazione proposta dovrà illustrare ogni aspetto tecnologico e funzionale, in modo tale che diventi chiaramente comprensibile quali siano le sue caratteristiche principali. La commissione valuterà positivamente la presentazione la cui completezza e coerenza alle specifiche mostri organicità e apertura all'integrazione di dati e sistemi.	25	
	Piano e metodo delle attività Il piano delle attività dovrà dettagliatamente mettere in evidenza, con quali tempi e modalità si intende raggiungere l'obiettivo ampiamente descritto nel Capitolato. La commissione valuterà con maggiore favore i piani organizzati e comunicati secondo gli attuali standard di Project Management. Valuterà inoltre positivamente l'impiego di	10	

	risorse specializzate e in possesso di esperienze specifiche.		
	<p>Piano migrazione dati</p> <p>Il piano di migrazione dei dati, dovrà evidenziare i dettagli delle attività che si intendono svolgere per recuperare l'intero patrimonio digitale dello Sportello Unico per l'Edilizia.</p> <p>La commissione valuterà positivamente la quantità percentuale minima garantita dal piano, i tempi di recupero e le modalità di migrazione.</p>	15	
	<p>Piano di formazione</p> <p>Il piano della formazione è lo strumento attraverso il quale l'azienda partecipante dichiara quale metodo, quali strumenti e quale organizzazione intende attivare per rendere autonomi i dipendenti del Comune di Bologna, nell'utilizzo del nuovo software.</p> <p>La Commissione valuterà positivamente l'impiego di risorse specializzate e in possesso di esperienze specifiche.</p>	10	
	<p>Servizi di assistenza</p> <p>Il piano dei servizi di assistenza è lo strumento attraverso il quale l'azienda partecipante dichiara quale metodo, quali strumenti, quale organizzazione e profili intende attivare per dare supporto agli utilizzatori del nuovo software, durante la durata contrattuale e risolvere le segnalazioni di problemi.</p> <p>La Commissione valuterà positivamente l'impiego di risorse specializzate e l'estensione oraria del servizio durante la settimana.</p>	10	
	<p>Gestione dei rilasci</p> <p>La gestione dei rilasci, è la procedura che l'azienda intende mettere in atto ogni qualvolta sia necessario un nuovo rilascio software. Le attività attese sono descritte nell'art. 29.2 del Capitolato.</p> <p>La commissione giudicherà favorevolmente processi innovativi nell'ambito della riduzione dei tempi di fermo e garanzia di non regressione del software.</p>	5	

	<p>Riduzione dei tempi di Consegna La riduzione dei tempi di messa in esercizio della piattaforma. La commissione valuterà, secondo le indicazioni del riquadro a destra, come migliore l'offerta che garantisce tempi di esecuzione della fase di messa in esercizio, inferiori ai tempi massimi previsti, inferiori cioè a 365 giorni solari e consecutivi decorrenti dalla firma del contratto o dall'eventuale esecuzione anticipata.</p>	10	Il concorrente che prevede il minor tempo di consegna (chi garantisce un minor numero di giorni rispetto a quanto stabilito nel capitolato), ottiene il punteggio massimo previsto per questo criterio; agli altri, verrà attribuito un punteggio proporzionalmente inferiore.
Totale Punteggio max		85	

I contenuti di cui sopra saranno valutati con riferimento alla completezza, qualità, coerenza rispetto alle specifiche del capitolato e in riferimento all'efficacia delle proposte.

La valutazione verrà effettuata dai singoli commissari attribuendo dei coefficienti secondo i parametri di seguito indicati:

- ❖ insufficiente: coefficiente da 0 a 0,20
- ❖ sufficiente: coefficiente da 0,21 a 0,40
- ❖ discreto: coefficiente da 0,41 a 0,60
- ❖ buono: coefficiente da 0,61 a 0,80
- ❖ ottimo: coefficiente da 0,81 a 1

La commissione individua il coefficiente da attribuire calcolando, qualora la valutazione dei commissari non sia unanime, la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari. Il coefficiente moltiplicato per il punteggio massimo previsto per ciascun elemento di valutazione darà il relativo punteggio assegnato.

Si precisa quanto segue:

qualora per uno o più dei suddetti elementi di valutazione qualitativa le soluzioni proposte dai concorrenti siano valutate di non interesse e/o peggiorative dalla Commissione Giudicatrice e pertanto non accettabili, si procederà ad assegnare, anche per tali elementi, un coefficiente pari a 0 (zero); In tal caso, il concorrente risultato aggiudicatario, dovrà eseguire le prestazioni come indicato nel Capitolato Speciale d'Appalto e non come indicato in dette proposte ritenute di non interesse/non accettabili. A tal fine la Commissione Giudicatrice ne darà apposita indicazione nell'ambito dei propri lavori.

12. Attribuzione punteggio all'offerta economica

L'offerta economica consiste nella proposta da parte del concorrente di un ribasso percentuale rispetto all'importo posto a base di gara.

Il punteggio relativo all'Offerta economica, fino ad un massimo di punti 15, verrà attribuito tramite la formula dell'interpolazione lineare:

$$PE_i = 15 \times R_a / R_{max}$$

con un ribasso unico percentuale sull'importo messo alla base di gara, dove:

PE_i= punteggio attribuito

R_a= ribasso in percentuale offerto dal concorrente in esame

R_{max}= ribasso in percentuale dell'offerta più conveniente

13. Subappalto

La stazione appaltante ha stabilito che l'attività di progettazione e realizzazione del software debba essere svolta necessariamente dall'aggiudicatario e, pertanto, ai sensi dell'art. 105, co. 2 del D. lgs. n. 50/2016, non può essere oggetto di subappalto, in quanto trattasi di attività del servizio particolarmente complessa e delicata, da realizzare mediante stretta collaborazione con i referenti della stazione appaltante ed il cui presidio unitario può perdere di efficacia con un eventuale subappalto.

14. Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento individuato per la presente procedura, ai sensi dell'art. 31 del D. lgs. n. 50/2016, è il Dott. Stefano Mineo.