



Città di Carbonia

(Provincia di Carbonia - Iglesias)

UFFICIO SEGRETERIA
Prot. n. _____ del _____

Carbonia _____

OGGETTO: Lettera d'invito per il servizio di brokeraggio assicurativo per anni tre dal 01 gennaio 2011 al 31. dicembre 2013.

Riferimento nota: Determinazione dirigenziale n. 247 del 15 luglio 2010

In ottemperanza alla determinazione n. 247 del 15 luglio 2010 questa Amministrazione intende procedere all'affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo di durata triennale, dal 1 gennaio 2011 al 31 dicembre 2013.

La procedura seguita è quella negoziata mediante gara informale, così come previsto per i servizi dall'art. 125 del D. Lgs. 163/06 e dal vigente Regolamento per la fornitura di beni e servizi in economia, approvato con deliberazione consiliare n. 13 del 09 febbraio 2010

Il servizio verrà affidato all'offerta economicamente più vantaggiosa come previsto dall'art. 83 del D. Lgs. 163/2006.

A titolo informativo si allega l'elenco delle polizze che attualmente questa Amministrazione Comunale ha in essere. (All. D)

IMPORTO PRESUNTO DEL SERVIZIO: €. 35.000,00 per il periodo dal 01.01.2011 al 31.12.2013.

Non si ravvisano costi di interferenze, fermo restando il rispetto delle norme in materia di sicurezza (T.U. 81/08)

REQUISITI NECESSARI DI PARTECIPAZIONE

In assenza dei requisiti soggettivi morali di cui all'art. 38 del D. Lgs. 163/2006, l'invitato non può essere ammesso alle fasi di negoziazione.

Rappresentano inoltre requisiti necessari di partecipazione :

- Essere iscritti al R.U.I. di cui all'art. 109/let. B del D. Lgs. N. 209/2005;
- Avere in essere una polizza assicurativa, con massimale non inferiore a 3 (tre) milioni di euro, a garanzia della responsabilità professionale verso terzi della impresa nonché dei suoi dipendenti e/o collaboratori, anche occasionali, con il preciso obbligo, in caso di aggiudicazione, di tenere in essere detta polizza, o altra equivalente, per tutta la durata dell'incarico.

TERMINI DI RICEZIONE DELLE OFFERTE

Le offerte dovranno pervenire all'ufficio protocollo del Comune di Carbonia (CI) **entro le ore 13,00 del giorno 01 Dicembre 2010**

Oltre il termine fissato per la presentazione, non resta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva ad offerta precedente.

INDIRIZZO AL QUALE INVIARE LE OFFERTE

Comune di Carbonia (CI) – Ufficio Protocollo – Piazza Roma, 1 – 09013 – Carbonia (CI)

REDAZIONE E TRASMISSIONE DELL'OFFERTA

Plico chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura, contenente l'offerta, unicamente alla documentazione richiesta per l'ammissione alla gara.

Il plico, come sopra chiuso e controfirmato, dovrà contenere 3 buste ugualmente chiuse e controfirmate con la seguente dicitura:

- **Busta n. 1** – documentazione per l'ammissione alla gara informale per il servizio di brokeraggio assicurativo;
- **Busta n. 2** – Servizio brokeraggio assicurativo – progetto tecnico;
- **Busta n. 3** – Servizio brokeraggio assicurativo – Offerta economica.

LA BUSTA N. 1 DOVRA' CONTENERE:

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER L'AMMISSIONE ALLA GARA

- AUTOCERTIFICAZIONE

Ai sensi del DPR 455/2000 la certificazione necessaria per la partecipazione alla gara consiste in un'unica autocertificazione da rendersi in base allo schema allegato da restituire compilato e firmato dal legale rappresentante.

All'autodichiarazione dovrà essere allegata fotocopia della carta d'identità del sottoscrittore.

L'Amministrazione comunale procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni presentate dalla ditta aggiudicataria prima di procedere all'aggiudicazione definitiva. Si rammenta che la falsa dichiarazione:

- a) comporta sanzioni penali;
- b) costituisce causa di esclusione dalla partecipazione a successive gare per ogni tipo di appalto;
- c) costituisce motivo di rescissione del contratto.

- CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Il capitolato speciale d'appalto dovrà essere firmato in ogni pagina e sottoscritto per accettazione di tutte le clausole contrattuali.

In conformità all'art. 9 c. 9 del vigente Regolamento Comunale per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia, il contratto si intenderà perfezionato mediante sottoscrizione dell'impresa del capitolato speciale d'appalto.

LA BUSTA N. 2 DOVRA' CONTENERE:

PROGETTO TECNICO

Il progetto tecnico, redatto su carta libera, dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante.

Il progetto dovrà essere redatto in massimo 20 facciate, carattere arial 11 interlinea singola, esclusi eventuali curricula

LA BUSTA N. 3 DOVRA' CONTENERE:

OFFERTA ECONOMICA

L'offerta dovrà essere redatta in bollo. Dovrà contenere l'indicazione della percentuale sui compensi provvisionali (aliquota richiesta alle Compagnie con cui l'Amministrazione Comunale stipulerà i contratti assicurativi)

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di un'unica offerta ritenuta valida

MODALITA' DI VALUTAZIONE DEL PROGETTO E DELL'OFFERTA

Il servizio verrà aggiudicato alla Ditta che avrà raggiunto il miglior punteggio calcolato sulla base dei seguenti elementi:

1. Progetto tecnico – Punteggio massimo punti sessanta così suddiviso:

a. Modalità operative per l'espletamento delle prestazioni oggetto dell'incarico, fino ad un massimo di quaranta punti, così suddivisi:

- i. Assistenza nell'espletamento delle procedure di gara. Sotto tale voce si considera l'assistenza alle procedure di gara intesa quale verifica di capitolati, elaborati tecnici, analisi delle diverse ipotesi di valutazione dell'offerta, obiezioni o ricorsi delle Società in via preliminare rispetto alla presentazione delle offerte, esame delle risposte da fornire ai chiarimenti chiesti dalle Società partecipanti. Il tutto sulla base della normativa vigente, della giurisprudenza, di pareri di Autorità ed Enti. Si terrà conto della rapidità della risposta e dell'autorevolezza (intesa quale qualificazione professionale) di chi risponde. **Fino ad un massimo di punti dodici.**
- ii. Resa di pareri e aggiornamento legislativo. Sotto tale voce si considera la resa di pareri a specifici quesiti posti dall'Amministrazione su determinate questioni. Si terrà conto della tempistica nella risposta e nell'autorevolezza (intesa quale qualificazione professionale) di chi risponde. Per l'aggiornamento legislativo si terrà conto della frequenza e della completezza normativa (in sostanza se viene offerto solo l'aggiornamento legislativo o anche quello di norme di secondo grado o anche della giurisprudenza). **Fino a un massimo di punti dodici.**
- iii. Attività proposte per la corretta gestione del programma assicurativo. Si intendono le attività organizzative e tecnico-operative per ottenere la migliore gestione del programma assicurativo. Il punteggio sarà attribuito tenendo conto della cadenza nella predisposizione delle proposte. **Fino un massimo di punti sei.**
- iv. Attività per l'individuazione, analisi e quantificazione dei rischi. Si intende l'attività posta in essere per individuare, analizzare e quantificare i rischi che corre l'Amministrazione e corrono amministratori e funzionari, tenendo presente sia l'attività amministrativo-gestionale ordinaria e straordinaria che il patrimonio posseduto. Nell'attribuzione del punteggio si terrà conto del programma di azione messo a punto dalla Società offerente (rilevando completezza, dettaglio, capacità di approfondimento, basso impatto sulle strutture dell'Ente) sia il piano di aggiornamento (cadenza). Si terrà conto

anche della capacità della Società di operare minimizzando le richieste di dati.
Fino ad un massimo di punti dieci.

b. Modalità per la gestione dei sinistri ed eventuali sistemi informatici. Fino ad un massimo di punti quindici.

i. Servizi complementari offerti. Tale voce serve a valutare servizi complementari, non previsti dal capitolato, che le Società possono offrire in aggiunta a quelli obbligatori. Trattandosi di una possibilità affidata alla libera scelta delle Società, non è possibile fornire esempi. Il punteggio sarà attribuito sulla base dell'utilità per l'Amministrazione dei servizi complessivamente offerti. La Commissione dovrà specificare i motivi della valutazione e non potrà limitarsi ad indicare il punteggio attribuito. **Il punteggio è attribuito fino ad un massimo di punti cinque.**

ii. Sistemi informatici. Viene valutata la disponibilità di sistemi informatici per la gestione del servizio. Il punteggio viene attribuito sulla base della disponibilità o meno del sistema, delle sue potenzialità, delle sue funzionalità, della facilità d'uso. **Il punteggio massimo attribuibile è di punti cinque.**

iii. Composizione dello staff tecnico di interfaccia con l'Ente. **Il punteggio massimo attribuibile è di cinque punti secondo la seguente ripartizione e voce:**

1. Organizzazione tecnica e risorse dedicate. Intendendo la presenza di strutture specializzate, di uffici dedicati alla Pubblica Amministrazione, della loro organizzazione. Il punteggio viene attribuito – in base alla descrizione dettagliata di strutture, mezzi e personale - per la presenza di strutture e sulla loro organizzazione. **Il punteggio massimo attribuibile è di punti uno virgola cinque.**

2. Staff dedicato alla stazione appaltante. Viene valutata l'esistenza di un team specificatamente dedicato alla stazione appaltante. Il team dovrà essere chiaramente indicato nella sua struttura, e nei mezzi e nel personale a disposizione. **Il punteggio massimo attribuibile è di punti uno virgola cinque.**

3. Esperienza e professionalità del Responsabile del Servizio. Viene valutato il curriculum del Responsabile. Il punteggio viene attribuito sulla base della esperienza e professionalità nello specifico campo dell'appalto desumibile dal curriculum. **Il punteggio massimo è di un punto.**

c. Progetti formativi per il personale dell'Ente. Nell'attribuzione del punteggio si terrà conto del numero e della durata dei corsi di formazione, delle modalità di erogazione (saranno privilegiate la formazione frontale e quella in sede), dei contenuti dei corsi, della qualificazione dei docenti. **Il punteggio massimo attribuibile è di cinque punti.**

2. Offerta economica. Punteggio massimo quaranta punti.

a. Compensi provvisionali per i rami RCA/RCD.

i. Fino ad un massimo di quindici punti. Il punteggio massimo sarà attribuito all'offerta più bassa e, per interpolazione lineare, fino alla provvigione del 10%, alla quale saranno attribuiti zero punti. **Non sono ammesse offerte superiori al dieci per cento.**

b. Compensi provvisionali per i rami diversi da RCA/RCD:

- i. Fino ad un massimo di venticinque punti. Il punteggio massimo sarà attribuito all'offerta più bassa e, per interpolazione lineare, fino alla provvigione del 16%, alla quale saranno attribuiti zero punti. **Non sono ammesse offerte superiori al diciotto per cento.**

Obblighi dell'aggiudicatario

L'aggiudicatario dovrà effettuare **un'analisi preliminare** sullo stato assicurativo dell'Amministrazione Comunale e presentare il progetto di tutela assicurativa dell'Amministrazione Comunale entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla data in cui gli sarà messa a disposizione la necessaria documentazione.

In caso di inadempimento ai suddetti obblighi, l'Amministrazione Comunale, fatta salva ogni altra azione a tutela dei propri interessi, compreso il diritto di chiedere il risarcimento del danno, potrà revocare l'incarico e affidarlo al concorrente che segue nella graduatoria.

L'aggiudicatario, entro 10 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiudicazione dovrà presentare all'Amministrazione Comunale una cauzione definitiva del 10% dell'importo contrattuale e comunque da determinare ai sensi di quanto previsto dall'art. 113 del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163; la cauzione sarà versata a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, dell'eventuale risarcimento danni, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione Comunale dovesse sostenere.

ESCLUSIONI – AVVERTENZE

Resta inteso che:

- il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile;
- non verranno tenute in considerazione le offerte pervenute oltre il termine fissato dalla presente lettera d'invito;
- la mancanza di uno qualsiasi dei documenti richiesti potrà comportare l'esclusione dalla procedura negoziata;
- la mancanza di uno qualsiasi dei requisiti prescritti dalla presente e dal capitolato d'onere comporterà l'esclusione d'ufficio dalla gara.

RISPETTO DEL CAPITOLATO D'ONERI

All'aggiudicatario faranno, altresì, carico tutti gli oneri e gli obblighi di cui al capitolato d'onere allegato, a cui si fa esplicito rinvio, nel quale tra l'altro vengono evidenziate le modalità di pagamento, le condizioni e le penalità previste.

Il contratto si intenderà stipulato mediante la sottoscrizione del capitolato speciale d'appalto.

INFORMAZIONI

Le informazioni tecniche, nonché quelle relative alle modalità di gara saranno fornite dall'Ufficio Appalti (tel. 0781/694244)

L'APERTURA DELLE BUSTE AVVERrà IL GIORNO 02 DICEMBRE 2010 ALLE ORE 10,00 IN SEDUTA PUBBLICA per l'ammissione delle offerte.

Seguirà valutazione ed attribuzione dei punteggi del progetto tecnico in seduta segreta. La data della successiva seduta pubblica per l'apertura dell'offerta economica verrà comunicata a mezzo fax ai partecipanti.

Il Presidente di gara si riserva le seguenti facoltà insindacabili:

- di non far luogo alla gara stessa o posticipare la data, dandone comunque comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa al riguardo;
- di sospendere o aggiornare ad altra ora o al giorno successivo la seduta di gara.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE UFFICIO APPALTI

Allegati alla presente lettera d'invito:

- Allegato A. capitolato speciale d'appalto;
- Allegato B: dichiarazione sostitutiva di certificazione;
- Allegato C: modello offerta;
- Allegato D: elenco polizze.