Comune di Dueville

Piazza Monza, 1 - 36031 Dueville (Vi)
Tel. 0444-367211 Fax 0444-367382
Http://www.comune.dueville.vi.it E-mail: info@comune.dueville.vi.it
Posta Certificata: dueville.vi@cert.ip-veneto.net
C. F. 95022910244 - P. IVA 00254330244

All. 3)

DISCIPLINARE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO CIG Z5530C27E2.

1. PREMESSE

Con determina a contrarre n. 92 del 26 febbraio 2021, questa Amministrazione ha deciso di affidare il servizio di brokeraggio assicurativo a favore del Comune di Dueville (VI). L'affidamento avverrà mediante procedura negoziata telematica e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 7, del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 – Codice dei contratti pubblici (in seguito anche "Codice").
Il luogo di svolgimento del servizio è Dueville.
Responsabile Unico del Procedimento ai sensi dell'art. 31 comma 1 del D. Lgs. n. 50/2016 è la dott.ssa Renata Ceccozzi.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1 Documenti di gara

La documentazione di gara comprende:
1. Avviso per manifestazione di interesse;
2. Modulo per presentazione manifestazione di interesse;
3. Informativa privacy;
4. Disciplinare di gara;
5. Capitolato speciale d'appalto.

La documentazione di gara è disponibile sul sito internet dell'ente www.comune.dueville.vi.it.
La documentazione di gara è disponibile anche sul sito di ARIA S.p.A. https://www.sintel.regione.lombardia.it Eventuali integrazioni alla documentazione di gara saranno pubblicate negli stessi siti informatici.
Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Dueville è reperibile nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale del Comune – sottosezioni "*Disposizioni generali*" e "*Atti generali*".

2.2 Chiarimenti

E' possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare per mezzo della funzionalità "Comunicazioni procedura", presente sulla piattaforma Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura, almeno 8 (otto) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.
Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo

SETTORE 1° AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'
Servizio Segreteria - Tel. 0444 367212 - 367213
E-mail: renata.ceccozzi@comune.dueville.vi.it sara.bau@comune.dueville.vi.it
Posta certificata: dueville.vi@cert.ip-veneto.net
CODICE UNIVOCO UFFICIO WYPVF3

utile verranno fornite almeno 6 (sei) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, attraverso il medesimo canale utilizzato per l'invio della richiesta stessa. Richieste e risposte saranno, inoltre, pubblicate in forma anonima nel sito istituzionale dell'Ente.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

2.3 Comunicazioni

Salvo quanto disposto nel paragrafo 2.2 del presente disciplinare, tutte le comunicazioni tra stazione appaltante ed operatori economici, comprese quelle previste dall'art. 76, comma 5, del Codice, si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese attraverso la funzionalità "Comunicazioni procedura", presente sulla piattaforma Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura.

Nel caso di malfunzionamento della piattaforma Sintel le comunicazioni verranno effettuate all'indirizzo PEC della stazione appaltante e all'indirizzo PEC indicato dai concorrenti nella documentazione di gara.

3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

L'appalto non è stato suddiviso in lotti aggiudicabili separatamente in quanto la corretta esecuzione dell'appalto rende necessaria la gestione unitaria a cura del medesimo operatore economico.

Oggetto dell'appalto	Descrizione servizi CPV	Importo a base di gara
Servizio di brokeraggio assicurativo	66518100-5	€ 36.400,00

L'importo a base di gara è comprensivo di imposte. L'importo per gli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a euro 0 (zero), in quanto per il servizio non si ravvisano rischi di interferenza. Il servizio sarà remunerato secondo la consolidata consuetudine di mercato, direttamente dalle Compagnie di assicurazione che stipuleranno contratti con l'Amministrazione comunale in data posteriore al conferimento della consulenza.

4. DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è di anni tre, con decorrenza dal 1° maggio 2021, con possibilità di rinnovo per un ulteriore triennio.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere prorogata per un periodo non superiore a sei mesi, e comunque per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

SETTORE 1° AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'
Servizio Segreteria - Tel. 0444 367212 - 367213
E-mail: renata.ceccozzi@comune.dueville.vi.it sara.bau@comune.dueville.vi.it
Posta certificata: dueville.vi@cert.ip-veneto.net
CODICE UNIVOCO UFFICIO WYPVF3

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, è pari ad € 36.400,00 imposte comprese.

5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli. Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice. È vietato ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo anche aggregazione di imprese di rete). È vietato al concorrente che partecipa alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

6. REQUISITI GENERALI

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. del 2001 n. 165.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel patto di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012.

7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei punti seguenti. I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante la piattaforma Sintel. Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente disciplinare.

7.1 Requisiti di idoneità

a) Iscrizione nel Registro delle imprese tenuto dalla C.C.I.A.A. oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara. Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

b) Iscrizione al Registro degli intermediari assicurativi e riassicurativi di cui all'art. 109, comma 2, lettera b) D.Lgs. 7 settembre 2005, n. 209 e del regolamento ISVAP n. 5 del 16 ottobre 2006, sezione B-broker, ovvero iscrizione equipollente per le società che risiedono in altri stati. Gli

intermediari assicurativi devono disporre di almeno una sede e/o di una rappresentanza in Italia.

7.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria

c) Avere in corso la polizza, obbligatoria per l'iscrizione al Registro degli intermediari assicurativi, per la responsabilità civile professionale derivante dall'esercizio dell'attività di intermediazione di cui all'art. 110, comma 3, del D. Lgs. n. 209/2005 con un massimale minimo di euro 2.500.000,00.
Per la comprova del requisito il concorrente dovrà fornire copia della polizza.

7.3 Requisiti di capacità tecnica e professionale

d) Aver intermediato nel triennio 2018/2020, premi assicurativi a favore della P.A. di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, per un volume complessivo medio annuo delle intermediazioni almeno pari a euro 100.000,00 a favore di Enti locali territoriali (esclusivamente Comuni, Province, Regioni). I volumi intermediati devono essere riferiti a pagamenti di premi già effettuati.
Per la comprova del requisito il concorrente dovrà presentare originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione.
e) Possesso di una valutazione di conformità del proprio sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001:2015, idonea, pertinente e proporzionata al seguente oggetto: servizio di brokeraggio assicurativo in favore di pubbliche amministrazioni. La comprova del requisito è fornita mediante copia del certificato di conformità del sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001:2015.

8. AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento. Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale di cui al punto 7.1, lettere a) e b).
Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria. Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

9. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse esclusivamente in formato elettronico, attraverso la piattaforma Sintel all'indirizzo internet https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria entro la data che sarà successivamente indicata ai

concorrenti, pena l'irricevibilità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura.
Verranno escluse le offerte pervenute a sistema oltre il termine ultimo di presentazione.
L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

10. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.
L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata.
La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta.

11. CONTENUTO DELLE BUSTE TELEMATICHE –STEP 1 – BUSTA "A" "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

La busta A contiene il DGUE nonché la documentazione a corredo, in relazione alle diverse forme di partecipazione.

11.1 Istanza di ammissione

L'istanza dovrà essere redatta secondo il modello (Mod. A) predisposto dalla Stazione appaltante, firmata digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un procuratore speciale. All'istanza andrà apposta una marca da bollo del valore di € 16,00.

11.2 Documento di Gara Unico Europeo

Il concorrente compila il DGUE di cui allo schema allegato al D.M. del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 e successive modifiche presente tra la documentazione di gara, secondo quanto di seguito indicato, e lo firma digitalmente.
Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.
Il DGUE deve essere firmato digitalmente e presentato:
- dal soggetto che partecipa singolarmente;
- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

11.3 Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, relativa al possesso dei requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale (Mod. B).

Il concorrente allega la dichiarazione redatta secondo il modello predisposto dalla Stazione appaltante, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa o dal procuratore, nella quale dichiara:

1) di essere iscritto nel Registro delle imprese tenuto dalla C.C.I.A.A. oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara. Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

2) di essere iscritto al Registro degli intermediari assicurativi e riassicurativi di cui all'art. 109, comma 2, lettera b) D.Lgs. 7 settembre 2005, n. 209 e del regolamento ISVAP n. 5 del 16 ottobre 2006, sezione B-broker, ovvero iscrizione equipollente per le società che risiedono in altri stati.

Gli intermediari assicurativi devono disporre di almeno una sede e/o di una rappresentanza in Italia e dovranno indicarne l'indirizzo.

3) di avere in corso la polizza, obbligatoria per l'iscrizione al Registro degli intermediari assicurativi, per la responsabilità civile professionale derivante dall'esercizio dell'attività di intermediazione di cui all'art. 110, comma 3, del D. Lgs. n. 209/2005 con un massimale minimo di euro 2.500.000,00. Il concorrente dovrà indicare gli estremi della polizza.

4) di aver intermediato nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando, premi assicurativi a favore della P.A. di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, per un volume complessivo medio annuo delle intermediazioni almeno pari a euro 100.000,00 a favore di Enti locali territoriali (esclusivamente Comuni, Province, Regioni).

I volumi intermediati devono essere riferiti a pagamenti di premi già effettuati. Il concorrente dovrà indicare: l'amministrazione/ente committente, la tipologia del servizio, il periodo, l'importo.

5) di essere in possesso di una valutazione di conformità del proprio sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001:2015, idonea, pertinente e proporzionata al seguente oggetto: servizio di brokeraggio assicurativo in favore di pubbliche amministrazioni.

Il concorrente indica gli estremi del certificato.

11.4 Garanzia provvisoria

A norma dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016, il concorrente dovrà allegare apposito documento in formato elettronico comprovante l'avvenuta costituzione della garanzia provvisoria, pari al 2% del valore complessivo del contratto, importo ridotto del 50% in base all'art. 93, comma 7, in quanto il possesso della certificazione di qualità UNI EN ISO 901:2015 costituisce requisito di partecipazione alla presente procedura.

Per le modalità di costituzione della garanzia provvisoria, si rimanda al successivo art. 13.

11.5 Documentazione eventuale

SETTORE 1° AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'
Servizio Segreteria - Tel. 0444 367212 - 367213
E-mail: renata.ceccozzi@comune.dueville.vi.it sara.bau@comune.dueville.vi.it
Posta certificata: dueville.vi@cert.ip-veneto.net
CODICE UNIVOCO UFFICIO WYPVF3

12. CONTENUTO DELLE BUSTE TELEMATICHE

Step 2 – busta "b" offerta tecnica

Al secondo step del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico deve inserire nel campo "Offerta tecnica", a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- un "Progetto" che, in caso di aggiudicazione, costituirà impegno ed obbligazione irrevocabili delle modalità operative per il successivo svolgimento del servizio e l'inadempimento rispetto a quanto nella stessa dichiarato comporterà sanzioni fino alla risoluzione del contratto.

Tale progetto dovrà essere esposto in una relazione di massimo 10 facciate nel rispetto dei seguenti standard: foglio A4 - interlinea 1,5 - carattere Arial 12 – corpo del testo 11.

Non sono ammessi allegati al progetto.

Il progetto deve comprendere proposte in merito ai seguenti punti:

a) Modalità di erogazione del servizio

b) Organizzazione dell'impresa.

c) Esperienza in qualità di broker per Enti pubblici.

d) Piattaforma informatica.

e) Proposte di formazione rivolte al personale comunale addetto al servizio.

f) Eventuale servizi aggiuntivi offerti a titolo gratuito.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel capitolato speciale, pena l'esclusione dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'art. 68 del Codice.

I documenti costituenti l'offerta tecnica devono essere firmati digitalmente dal legale rappresentante o da un procuratore.

Step 3 - busta "c" offerta economica

Per la predisposizione dell'offerta economica, il concorrente dovrà:

- indicare, nel campo "Offerta economica" elaborato dal sistema, il valore della base d'asta ovvero € 36.400,00, dal momento che l'offerta economica è predeterminata nella forma di un prezzo fisso (*rectius*: percentuale di provvigione fissa) ai sensi del comma 7 dell'art. 95 del Codice;

- allegare l'Offerta economica secondo il modulo predisposto dalla Stazione appaltante (Mod. C), debitamente sottoscritto digitalmente, quale accettazione e conferma delle percentuali di remunerazione del broker predeterminate dall'Ente.

La remunerazione del broker non rappresenta un costo aggiuntivo per l'Ente; la commissione per il servizio di brokeraggio sarà riportata, in sede di gara per l'affidamento dei servizi assicurativi, con la previsione della cd. "clausola broker".

SETTORE 1° AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'
Servizio Segreteria - Tel. 0444 367212 - 367213
E-mail: renata.ceccozzi@comune.dueville.vi.it sara.bau@comune.dueville.vi.it
Posta certificata: dueville.vi@cert.ip-veneto.net
CODICE UNIVOCO UFFICIO WYPVF3

Non sono ammesse offerte economiche in aumento né in diminuzione rispetto alle percentuali sotto indicate:

Tipologia di copertura	**% provvigione in numero**	**% provvigione in lettere**
RC auto	5%	cinque per cento
Non RC auto	11%	undici per cento

Si fa presente che, trattandosi di un servizio di natura intellettuale, così come previsto dall'art. 95 comma 10 del Codice, non occorre indicare nell'offerta i costi della manodopera né gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. I costi della sicurezza interferenziali sono pari a euro 0 (zero).
Pertanto il concorrente deve:
• inserire il valore pari a 0 (zero) euro nel campo "di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico";
• inserire il valore pari a 0 (zero) euro nel campo "di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza". Il campo "di cui costi del personale" risulterà inattivo.

Step 4 - Riepilogo dell'offerta
Al quarto step del percorso guidato "Invia offerta", la piattaforma Sintel genera automaticamente il "Documento d'offerta" in formato .pdf, contenente tutti i dati e le dichiarazioni relativi all'offerta inseriti negli step precedenti. L'operatore economico deve scaricare tale documento sul proprio terminale e sottoscriverlo con firma digitale.
È quindi necessario, a pena di esclusione, in quanto elemento essenziale dell'offerta, effettuare l'upload in Sintel del "Documento d'offerta" debitamente firmato digitalmente. Tutte le informazioni in merito all'essenzialità del "Documento d'offerta" e alle specifiche tecniche/procedurali sulle attività sono dettagliate nella schermata dello step 5 del percorso "Invia offerta" in Sintel,
Il Documento d'offerta deve essere sottoscritto, a pena di esclusione.

Step 5 - Invio offerta
Al quinto step del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico visualizza il riepilogo di tutte le informazioni componenti la propria offerta. L'operatore economico, per concludere il percorso guidato ed inviare l'offerta, deve cliccare l'apposito tasto "Invia offerta".
Sintel restituirà un messaggio a video dando evidenza del buon esito dell'invio dell'offerta.

SETTORE 1° AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'
Servizio Segreteria - Tel. 0444 367212 - 367213
E-mail: renata.ceccozzi@comune.dueville.vi.it sara.bau@comune.dueville.vi.it
Posta certificata: dueville.vi@cert.ip-veneto.net
CODICE UNIVOCO UFFICIO WYPVF3

13. Garanzia provvisoria

A norma dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016, il concorrente dovrà allegare apposito documento in formato elettronico comprovante l'avvenuta costituzione della garanzia provvisoria, pari al 2% del valore complessivo del contratto, importo ridotto del 50% in base all'art. 93, comma 7, in quanto il possesso della certificazione di qualità UNI EN ISO 901:2015 costituisce requisito di partecipazione alla presente procedura. La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente:
a. in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
b. fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3, del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9, del Codice;
c. versamento sul conto corrente IT82 G030 6960 3631 0000 0046 012 in favore del Comune di Dueville – Servizio Tesoreria, precisando la causale del versamento medesimo.
Ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli artt. 84 e 91 del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159.
Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali; la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula del contratto. L'eventuale esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'art. 89, comma 1, del Codice, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria.
L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7, del Codice.
Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

14. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante. La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce l'eventuale ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche (cfr. Linee guida n. 3 del 26 ottobre 2016).
La stazione appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione "Amministrazione

trasparente" la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice.

15. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2, del Codice.

Il **punteggio massimo attribuito all'offerta tecnica è 100**. Non verrà assegnato alcun punteggio per l'offerta economica.

15.1 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.

Sezione	Contenuto della sezione	Punteggio massimo
A	Modalità di erogazione del servizio: a1. Analisi del rischio e proposte per economie di spesa: **max. 10 punti** a2. Assistenza nella predisposizione di atti di gara per l'affidamento di polizze assicurative e modalità e tempistica del supporto nello svolgimento delle gare medesime: **max. 15 punti** a3. Modalità di gestione dei sinistri attivi e passivi, anche pregressi, con particolare attenzione al raccordo con l'Ente: **max. 20 punti** a4. Assistenza nella gestione amministrativa e contabile delle polizze in essere: **max. 20 punti**	**65**
B	Organizzazione dell'impresa: b1. Numero dipendenti a tempo indeterminato e loro anzianità di servizio: **max. 5 punti** b2. Struttura interna dedicata agli Enti pubblici (indicare il numero del personale assegnato in via esclusiva): **max. 10 punti**	**15**
C	Esperienza in qualità di broker per Enti pubblici: - esperienza superiore a 10 anni: **max. 4 punti** - Enti pubblici trattati contemporaneamente: **max. 4 punti**	**8**

SETTORE 1° AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'
Servizio Segreteria - Tel. 0444 367212 - 367213
E-mail: renata.ceccozzi@comune.dueville.vi.it sara.bau@comune.dueville.vi.it
Posta certificata: dueville.vi@cert.ip-veneto.net
CODICE UNIVOCO UFFICIO WYPVF3

D	Descrizione degli strumenti e dei supporti informatici messi a disposizione gratuitamente per la verifica e consultazione del portafoglio e dello stato dei sinistri, cui l'Ente possa accedere autonomamente e in qualsiasi momento.	**5**
E	Organizzazione di corsi gratuiti in materia assicurativa per i dipendenti dell'Ente, indicando: e1. numero totale dei corsi nel periodo dell'affidamento: **max. 2 punti** e2. numero totale dei dipendenti dell'Ente per ogni corso: **max. 2 punti** e3. sede di svolgimento dei corsi: **max. 1 punto**	**5**
F	Servizi aggiuntivi, complementari, offerti gratuitamente per l'intera durata dell'appalto.	**2**

La Commissione valuterà la chiarezza espositiva, la sinteticità e la qualità del servizio descritto. Per ogni sezione dell'offerta tecnica, si valuteranno il grado di approfondimento, la contestualizzazione del progetto relativamente alle esigenze dell'Ente, la corretta e adeguata rappresentazione delle soluzioni prospettate.

Per l'attribuzione dei punteggi, la Commissione esprimerà, in relazione ad ogni criterio o (se presente) sub-criterio, un giudizio, cui corrisponde un coefficiente (in base alla tabella sotto riportata): la moltiplicazione tra il punteggio massimo assegnabile al criterio/sub-criterio e il coefficiente, darà il punteggio assegnato. Tutti i punteggi ottenuti saranno successivamente sommati e determineranno il punteggio totale assegnato al concorrente.

Tabella di raccordo tra giudizi e coefficienti

Giudizio	Coefficiente
Ottimo	1
Buono	0,75
Sufficiente	0,50

SETTORE 1° AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'
Servizio Segreteria - Tel. 0444 367212 - 367213
E-mail: renata.ceccozzi@comune.dueville.vi.it sara.bau@comune.dueville.vi.it
Posta certificata: dueville.vi@cert.ip-veneto.net
CODICE UNIVOCO UFFICIO WYPVF3

Non pienamente sufficiente	0,25
Insufficiente	0

Si sottolinea che la graduatoria creata automaticamente dalla piattaforma Sintel non sarà valida ai fini della aggiudicazione. La Commissione di aggiudicazione assegnerà alle offerte tecniche i punteggi previsti dalla tabella sopra illustrata.

16. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA "A" – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La prima seduta pubblica telematica avrà luogo in orario e data successivamente comunicate agli operatori economici partecipanti,

La Commissione procederà a verificare la tempestiva presentazione delle offerte telematiche inviate dai concorrenti e, una volta aperta la busta A, a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata.

Successivamente procederà a:

a) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;

b) attivare l'eventuale procedura di soccorso istruttorio;

c) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;

d) trasmettere il verbale di gara al dirigente competente che adotterà il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara.

17. APERTURA DELLE BUSTE "B" E "C" – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, la commissione giudicatrice, in seduta pubblica telematica, procederà all'apertura della busta concernente l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

In una o più sedute riservate la commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri indicati nel presente disciplinare.

Successivamente, in seduta pubblica, la commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche e darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

La stazione appaltante procederà alla formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 95, comma 9 del Codice.

SETTORE 1° AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'
Servizio Segreteria - Tel. 0444 367212 - 367213
E-mail: renata.ceccozzi@comune.dueville.vi.it sara.bau@comune.dueville.vi.it
Posta certificata: dueville.vi@cert.ip-veneto.net
CODICE UNIVOCO UFFICIO WYPVF3

18. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra la commissione formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo al RUP tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti. L'appalto verrà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta valida. Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5, del Codice, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 85, comma 5, del Codice, richiede al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice.

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica, con spese a carico dell'aggiudicatario.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

Nei casi di cui all'art. 110, comma 1, del Codice la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio.

19. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Vicenza, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

20. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Comunicando eventuali dati personali, l'operatore economico dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13, GDPR Regolamento UE 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, al fine di consentire la procedura di gara. Per poter compiere il procedimento è indispensabile comunicare i dati previsti nei moduli relativi alla procedura; in caso di rifiuto il procedimento non potrà essere avviato. I dati personali raccolti saranno trattati dagli incaricati individuati dal responsabile del trattamento e potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti dalla legge (in particolare, alla Stazione Unica appaltante di Vicenza); essi non saranno trasferiti in paesi terzi. L'interessato ha diritto di esercitare tutti i diritti riconosciutigli dal capo III del Regolamento UE 2016/679, con l'eccezione dei diritti alla cancellazione e alla portabilità; egli ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo se ritenga che il trattamento che lo riguarda violi il citato Regolamento.

Titolare del trattamento: Comune di Dueville, tel. 0444 367211, e-mail info@comune.dueville.vi.it
Responsabile del trattamento: Renata Ceccozzi, Responsabile del Settore 1 – Affari generali, tel. 0444 367320, e-mail renata.ceccozzi@comune.dueville.vi.it
Responsabile della protezione dei dati: avv. Anna Tarocco dello Studio Cavaggioni SCARL con sede a San Bonifacio (VR) in Via Pirandello n. 3/N.

21. PROTOCOLLO DI LEGALITA'.

Si richiamano gli operatori economici al rispetto del "Protocollo di Legalità" al quale ha aderito il Comune di Dueville, disponibile nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale del Comune – sottosezioni "*Altri contenuti*" e "*Prevenzione della corruzione*".
Il mancato rispetto del "Protocollo di Legalità" costituisce causa di esclusione dalla presente procedura e di risoluzione del contratto.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI
dott.ssa Renata Ceccozzi
(documento sottoscritto digitalmente)