

**Documento A2 Disciplinare
Scuola IRC**

Gestione del rischio scolastico

Documento A2 – Disciplinare

Articolo 1 - Oggetto

L'Istituzione Scolastica scrivente, in qualità di Amministrazione Aggiudicatrice, ha deliberato di attivare la presente Procedura Negoziale d'Affidamento, ai sensi del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, per acquisire le coperture assicurative Infortuni e Responsabilità Civile, intese in blocco unico, con premio annuale pro capite e per un numero di alunni indicati nel Documento A1 Lettera di Invito.

Le condizioni di garanzia richieste sono specificate nel Capitolato Tecnico *Documento C1 e C2*.

Decorrenza e durata del contratto sono quelle fissate nel Documento A1 Lettera di Invito. Il contratto non è soggetto a tacita proroga e cessa alla naturale scadenza senza obbligo di disdetta.

Il contratto, se stipulato per durata pluriennale, è rescindibile dalle parti senza onere alcuno ad ogni scadenza annuale mediante comunicazione scritta da inviarsi con lettera raccomandata o posta elettronica certificata (PEC) entro i termini di:

- 60 giorni se la rescissione viene effettuata dalla Contraente Istituzione Scolastica;
- 90 giorni se la rescissione viene effettuata dalla Compagnia Assicuratrice.

Qualora l'aggiudicazione della procedura di selezione venga effettuata oltre la data di decorrenza delle garanzie, sarà fatto obbligo alla Compagnia risultata aggiudicataria di confermare la piena validità ed efficacia dalle ore 24:00 del giorno di decorrenza specificato nel Documento A1 Lettera di Invito, senza che questo comporti una deroga dei termini di pagamento del premio in capo all'Istituzione Scolastica.

2

Articolo 2 - Requisiti di partecipazione

I requisiti tecnici e generali per la partecipazione da parte degli offerenti sono di seguito elencati:

- accettazione integrale del presente Disciplinare;
- possesso delle autorizzazioni all'esercizio dell'attività di assicurazione per i rami in oggetto;
- iscrizione alla C.C.I.A.A o in registro equivalente dello Stato in cui l'impresa è stabilita;
- inesistenza dei motivi di esclusione di cui articolo 80 D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e di condanne che comportino l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- essere in regola con gli obblighi di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, in materia di diritto al lavoro dei disabili, oppure non essere assoggettati agli obblighi previsti da tale legge;
- non essersi avvalsi dei piani individuali di emersione di cui alla legge 18 ottobre 2001, n. 383 oppure essersi avvalsi di piani di emersioni di cui alla legge n.383/2001, ma che il periodo di emersione si è concluso;
- impegno ad emettere regolare fattura elettronica;
- impegno a fornire l'informativa circa la quantificazione dei sinistri come da Linee Guida dell'Autorità Anti Corruzione;
- impegno a fornire un nominativo, indirizzo, numero fax e/o indirizzo di posta elettronica della persona cui inviare ogni comunicazione attinente lo svolgimento della procedura.

La dicitura esterna sulla busta di offerta o nell'Oggetto della PEC, comporterà un tacito assenso da parte dell'offerente in merito al pieno possesso dei requisiti richiesti, fatta salva la facoltà da parte dell'Istituzione Scolastica di richiederne in qualsiasi momento la piena dimostrazione. La mancanza anche di uno solo dei requisiti potrà comportare l'immediata esclusione della società proponente e, a discrezione del Responsabile Unico del Procedimento, l'immediata rescissione del contratto. Il recesso dal contratto da parte della scuola dovuto a mancanza di requisiti dell'offerente comporterà a carico di quest'ultimo la restituzione integrale dei premi non goduti e, a titolo di penale prontamente esigibile, un importo pari al premio annuale corrisposto dalla Scuola.

Sono ammesse a presentare offerte anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate ai sensi di quanto disposto dal D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

E' ammessa la presentazione di offerte in coassicurazione tra più imprese ai sensi dell'art. 1911 del Codice Civile.

Articolo 3 - Presentazione delle offerte

Le offerte potranno essere recapitate, entro il termine fissato nel Documento A1 Lettera di Invito, alternativamente:

- a mezzo posta;
- a mezzo PEC.

Viene fatta salva la possibilità di presentare l'offerta con le altre modalità previste dal D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e dalle Linee Guida emanate dall'ANAC.

Le compagnie offerenti dovranno, a semplice richiesta, fornire indicazione specifica dei tassi adottati per la copertura dei rischi al netto delle spese di intermediazione.

Presentazione delle offerte via Posta.

Nel caso che si voglia inviare l'offerta via Posta sarà necessario inviare una busta, recante all'esterno, oltre al nominativo della ditta partecipante, la seguente dicitura: "*Contiene offerta di partecipazione alla procedura d'assegnazione delle polizze Infortuni e Responsabilità Civile CIG n° _____ (indicare il CIG riportato sul Documento A1 Lettera di Invito)*" contenente la seguente documentazione:

- una busta riportante in evidenza la dicitura: "Busta Amministrativa" contenente:
 - l'offerta amministrativa sotto forma di Documento B0 - Scheda d'Offerta Amministrativa debitamente compilato;
 - il documento attestante i riferimenti necessari per la verifica di regolarità contributiva del soggetto offerente;
 - in caso di offerta proposta dall'Agente rappresentante della Compagnia assicuratrice, copia fotostatica della procura notarile di incarico agenziale, estratto camerale della società e dei soci ed un documento d'identità in corso di validità dell'Agente o del suo procuratore incaricato.

- una busta riportante in evidenza la dicitura: “Busta Tecnica” contenente:
 - l’offerta tecnica sotto forma di Documento B1 - Scheda d’Offerta Tecnica debitamente compilata e sottoscritta dal Proponente o dal legale rappresentante della Società Proponente (che farà parte integrante del contratto);
 - i contratti in triplice copia, completi di condizioni contrattuali generali, particolari e speciali, già sottoscritti dalla Compagnia o dal suo rappresentante. I contratti non dovranno riportare alcun importo economico. A richiesta dell’Istituto Scolastico tutta la documentazione dovrà, dopo l’apertura delle buste, essere resa disponibile in formato elettronico al Broker per la verifica tecnica di conformità;
 - eventuali quadri sinottici di riepilogo e tabelle per la valutazione dell’Invalidità Permanente.
- una busta riportante in evidenza la dicitura: “Busta Economica” contenente:
 - l’offerta economica sotto forma di Documento B2 - Scheda d’Offerta Economica debitamente compilata e sottoscritta dal Proponente o dal legale rappresentante della Società Proponente (che farà parte integrante del contratto).

Qualsiasi altro documento allegato, ad esempio: privacy, documentazione prevista dal Codice delle Assicurazioni e relativi regolamenti IVASS, modulistica varia, brochure commerciali dovrà essere posta dentro la “Busta Amministrativa”.

In caso di riunione di imprese o di coassicurazione, la domanda e la connessa autocertificazione dovranno essere redatte e sottoscritte da ciascuna delle imprese associate o in coassicurazione.

È fatto obbligo alle ditte concorrenti presentare tutta la documentazione prevista.

Presentazione delle offerte via PEC.

Nel caso che si voglia inviare l’offerta via PEC, Posta Elettronica Certificata, sarà necessario inviare con un messaggio elettronico da un indirizzo di Posta Certificata facente capo al soggetto economico proponente, recante nell’Oggetto e nel Corpo, oltre al nominativo della ditta partecipante, la seguente dicitura: “Nome Compagnia - offerta polizze Infortuni e Responsabilità Civile CIG n° _____ (indicare il CIG riportato sul Documento A1 Lettera di Invito)” contenente la seguente documentazione:

- un allegato denominato: “Busta Amministrativa” contenente:
 - l’offerta amministrativa sotto forma di Documento B0 - Scheda d’Offerta Amministrativa debitamente compilato;
 - il documento attestante i riferimenti necessari per la verifica di regolarità contributiva del soggetto offerente;
 - in caso di offerta proposta dall’Agente rappresentante della Compagnia assicuratrice, copia fotostatica della procura notarile di incarico agenziale, estratto camerale della società e dei soci ed un documento d’identità in corso di validità dell’Agente o del suo procuratore incaricato.
- un allegato denominato: “Busta Tecnica” contenente:
 - l’offerta tecnica sotto forma di Documento B1 - Scheda d’Offerta Tecnica debitamente compilata e sottoscritta dal Proponente o dal legale rappresentante della Società Proponente (che farà parte integrante del contratto);
 - i contratti in triplice copia, completi di condizioni contrattuali generali, particolari e speciali, già sottoscritti dalla Compagnia o dal suo rappresentante. I contratti non dovranno riportare alcun importo economico;
 - eventuali quadri sinottici di riepilogo e tabelle per la valutazione dell’Invalidità Permanente.
- un allegato denominato: “Busta Economica” contenente:
 - l’offerta economica sotto forma di Documento B2 - Scheda d’Offerta Economica debitamente compilata e sottoscritta dal Proponente o dal legale rappresentante della Società Proponente (che farà parte integrante del contratto).
- Saranno considerati validi sia i documenti prodotti in formato cartaceo, firmati fisicamente, scannerizzati e allegati in formato immagine o pdf, sia i documenti prodotti elettronicamente purché immodificabili e firmati digitalmente.

Qualsiasi altro documento allegato, ad esempio: privacy, documentazione prevista dal Codice delle Assicurazioni e relativi regolamenti IVASS, modulistica varia, brochure commerciali dovrà essere inserito dentro l’allegato “Busta Amministrativa”.

In caso di riunione di imprese o di coassicurazione, la domanda e la connessa autocertificazione dovranno essere redatte e sottoscritte da ciascuna delle imprese associate o in coassicurazione.

È fatto obbligo alle ditte concorrenti presentare tutta la documentazione prevista.

Articolo 4 - Procedura di apertura buste offerte e aggiudicazione

Allo scadere dei termini indicati sul Documento A1 Lettera di Invito, il Responsabile Unico del Procedimento provvederà ad aprire le Buste Amministrative e le Buste Tecniche e potrà inviarle alla Società di Brokeraggio in modo che questa possa assistere l’Amministrazione nel predisporre il prospetto di valutazione e comparazione.

Una volta predisposto il prospetto di valutazione e comparazione, la Commissione Giudicatrice procederà alla valutazione tecnica e all’apertura delle Buste Economiche e contestualmente all’aggiudicazione.

La procedura verrà aggiudicata all’Impresa che con la sua offerta avrà ottenuto il più alto punteggio percentuale di Costo/Efficacia.

L’Istituto si riserva la facoltà di aggiudicare i contratti anche in presenza di una (1) sola offerta.

Il Dirigente Scolastico comunicherà mediante posta elettronica certificata (PEC) e/o Piattaforma di E-procurement, l’avvenuta aggiudicazione, unitamente all’ordine di messa in copertura dalle ore 24:00 della data di decorrenza indicata nel Documento A1 Lettera di Invito.

La Compagnia aggiudicataria dovrà procedere all’attivazione delle coperture senza modifiche o integrazioni peggiorative rispetto a quanto presentato in sede di offerta. Tale obbligo si estende anche alle eventuali annualità successive previste, pena la nullità delle variazioni apportate.

Successivamente alla comunicazione di aggiudicazione la Compagnia prescelta non potrà opporre eccezioni o recedere dall’obbligo a contrarre.

Articolo 5 - Criterio di aggiudicazione

Il Criterio Generale di aggiudicazione è quello dell’Offerta Economicamente più Vantaggiosa.

Le formule, l’ammontare dei punti e l’impostazione dei criteri è congegnata per rendere intellegibile il risultato all’utenza finale, presentando i risultati delle valutazioni in percentuali parziali e totali.

Il punteggio totale di 1.500 verrà così corrisposto:

- 525 punti al Merito Tecnico per le Condizioni Contrattuali e Operative, pari al 35% del totale;
- 525 punti al Merito Tecnico per le Somme Garantite, pari al 35% del totale;
- 450 punti al Merito Economico, pari al 30% del totale.

Il risultato finale sarà calcolato in forma percentuale rispetto alle richieste del Capitolato tecnico con la media dei tre meriti.

Le somme previste nel Documento D per i punti di Invalidità Permanente dall'1 al 10 devono essere considerate minimo richiesto nella misura di un terzo del loro ammontare. Il Merito Tecnico per le Condizioni Contrattuali e operative ed il Merito Tecnico per le Somme Garantite delle offerte che presentino nell'Invalidità Permanente dall'1 al 10, somme assicurate inferiori ad un terzo di quanto previsto nel Documento D, saranno valutate pari a 0.

Merito Tecnico per le Condizioni Contrattuali e Operative.

Alle singole offerte sarà assegnato un punteggio di merito tecnico secondo i criteri indicati nel Documento D, Tabella Criteri di Valutazione, Garanzie e Massimali. I punteggi ottenuti per singola voce verranno rapportati al diverso peso ponderale indicato nel Documento D.

I punteggi ottenuti per singola voce verranno rapportati al diverso peso ponderale indicato nel Documento D.

Il risultato finale sarà calcolato in forma percentuale con la formula: $x = (525 + o - \text{somma dei punteggi delle singole voci})/525$.

La vicinanza all'utenza dei servizi forniti dall'agenzia e dal Centro Liquidazione Sinistri (CLS) saranno valutati nella modalità esplicitata nel Documento D.

Merito Tecnico per le Somme Garantite.

Alle singole offerte sarà assegnato un punteggio calcolato proporzionalmente sullo scarto tra la somma richiesta nel Capitolato Tecnico e quella effettivamente offerta come indicato nel Documento D. I punteggi ottenuti verranno rapportati al diverso peso ponderale indicato nello stesso Documento D, Tabella Criteri di Valutazione, Garanzie e Massimali.

Il punteggio sarà assegnato in proporzione, conferendo il valore 0 se la somma è uguale o superiore a quanto richiesto nel Capitolato Tecnico, mentre, se la somma risulterà inferiore, sarà applicata la formula $(1 - (\text{somma offerta}/\text{somma richiesta nel Capitolato Tecnico}) * 5)$, moltiplicando poi i punteggi ottenuti per il peso relativo alla voce cui si riferiscono.

Nei casi indicati nel Documento D il punteggio sarà assegnato in proporzione, sarà applicata la formula $(1 - (\text{somma offerta}/\text{somma richiesta nel Capitolato Tecnico}) * 5)$, moltiplicando poi i punteggi ottenuti per il peso relativo alla voce cui si riferiscono.

Il risultato finale sarà calcolato in forma percentuale con la formula $x = (525 + o - \text{somma dei punteggi delle singole voci})/525$.

Merito Economico.

Alle offerte sarà assegnato un punteggio di merito economico di 450 punti per un premio offerto pari a quello minimo indicato nel Capitolato Tecnico. Premi superiori, entro il limite massimo stabilito nella lettera di invito doc A1, verranno valutati proporzionalmente.

Il risultato sarà calcolato in forma percentuale con la formula $x = (450 \times \text{premio minimo Capitolato Tecnico}) / (450 \times \text{premio offerto})$.

Eventuali disposizioni di pratica liquidativa relative a procedure di esibizione e/o inoltro della documentazione attinente ai sinistri che vadano a danno dell'avente diritto, devono essere espressamente dichiarate in apposita appendice di polizza per poter essere validamente opposte all'Assicurato e/o al Contraente. La mancata comunicazione di tali procedure da parte della Compagnia non sarà opponibile né agli assicurati, né ai terzi.

Articolo 6 - Procedura di stipula e pagamento del premio

I contratti, siglati dal Dirigente Scolastico, verranno inviati alla compagnia aggiudicataria a mezzo:

- Posta raccomandata se richiesti in formato cartaceo;
- Pec con firma digitale se richiesti su supporto elettronico.

Per la regolazione del premio si procederà con le seguenti modalità:

- Alunni. Il Contraente, all'atto dell'adesione e/o stipula e a ciascuna delle successive scadenze annuali, è esonerato dal dichiarare preventivamente il numero definitivo degli alunni iscritti e frequentanti da assicurare; il numero definitivo sarà dichiarato all'atto del pagamento del premio e comunque entro e non oltre 60 giorni dalla decorrenza di ciascuna annualità. Il Contraente si impegna a comunicare ogni successivo inserimento, che avrà effetto dalle ore 24:00 del giorno indicato nella richiesta. Alla fine dell'anno scolastico verrà emessa dalla Compagnia eventuale appendice di regolazione del premio, relativa ai successivi inserimenti in esubero rispetto alla tolleranza percentuale prevista dai contratti e che il Contraente si impegna a pagare entro 60 giorni dal ricevimento.
- Corsisti e personale. Le garanzie saranno prestate esclusivamente a favore dei soggetti che abbiano provveduto al pagamento del premio pro capite annuo ed i cui nominativi siano stati comunicati dal Contraente alla Compagnia a mezzo di apposito elenco. Tali coperture decorrono dal momento in cui la Compagnia riceve l'elenco, o dal momento in cui il Contraente può dimostrare di averlo inviato.

Le garanzie prestate con i contratti oggetto del presente appalto hanno effetto dalle ore 24:00 del giorno indicato nelle singole polizze. La Compagnia aggiudicataria avrà diritto al pagamento della rata di premio annuale e del premio di ogni eventuale appendice a titolo oneroso entro 60 giorni successivi dalla data di decorrenza delle garanzie.

I premi devono essere pagati alla Compagnia o al Broker, che in tal caso provvederà a rimettere tempestivamente i premi stornati entro e non oltre il termine già stabilito di 60 giorni dalla data di decorrenza dei contratti.

Se il Contraente non paga i premi o le rate di premio nel termine previsto dal precedente comma 1, l'assicurazione resta sospesa dalle ore 24:00 del 60° giorno successivo alla data di decorrenza della polizza e riprende vigore dalle ore 24:00 del giorno del pagamento, ferme le successive scadenze ed il diritto della Compagnia al pagamento dei premi scaduti ai sensi dell'articolo 1901 Cod. Civ.

Articolo 7 - Precisazioni

La documentazione e le offerte potranno essere sottoscritte da procuratori dei legali rappresentanti, purché autorizzati con delega notarile allegata in copia conforme all'offerta.

Il recapito dell'offerta rimane ad esclusivo rischio del mittente.

L'Istituzione Scolastica scrivente in qualità di Amministrazione Aggiudicatrice, a norma dell'Articolo 95, comma 12 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, si riserva la facoltà di decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Nel caso di cui sopra, oppure nel caso in cui, per sopravvenuti impedimenti l'Istituto Scolastico non sia in grado di aggiudicare ad alcuno degli offerenti, nulla sarà dovuto agli stessi.

È espressamente stabilito che l'impegno dell'Impresa aggiudicataria è valido dal momento stesso della presentazione offerta, mentre l'Amministrazione resterà vincolata solo a seguito dell'avvenuta comunicazione di aggiudicazione, unitamente all'ordine di messa in copertura dalle ore 24:00 della data di decorrenza indicata nel Documento A1 Lettera di Invito.

Nel caso di mancata stipula del contratto con la Compagnia risultata aggiudicataria per causa ascrivibile alla Compagnia o al suo legale rappresentante, il Dirigente dell'Istituto Scolastico Contraente potrà aggiudicare il servizio al concorrente che segue in graduatoria se presente, altrimenti procedere all'assegnazione a trattativa privata con la Compagnia che, avendo presentato un'offerta generica, si configura sulla base dei dati desumibili come la più conveniente nel rapporto qualità/prezzo.

Nessun compenso verrà riconosciuto alle ditte partecipanti per le spese sostenute per la compilazione e produzione dell'offerta.

La stipula del contratto è comunque subordinata alla verifica di veridicità delle dichiarazioni rese.

Le offerte dovranno contenere tutte le informazioni previste dalla normativa vigente.

Ai sensi di quanto disposto dal D. Lgs. 196/03 si informa che:

- le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità del trattamento ineriscono alla procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;
- il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase precontrattuale o la mancata o parziale esecuzione del contratto;
- il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei;
- titolare del trattamento dei dati è il Responsabile Unico del Procedimento ;
- incaricati del trattamento dei dati sono il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e gli Assistenti Amministrativi, oltre ai componenti della commissione di valutazione delle offerte.

Per ogni controversia relativa ai contratti stipulati sarà competente il foro di legge.

Articolo 8 - Clausola Broker

Per la determinazione del contenuto dei Capitolati Generale e Speciale, per l'effettuazione della presente procedura e per la gestione ed esecuzione del contratto, l'Amministrazione si avvale dell'assistenza della società Tecnobroker LOG Srl, con sede a Genova (GE), Via della Libertà 4/10 (tel. 010 593632, fax 010 8562318, e-mail tecnobrokerlog@tecnobrokerlog.it), Società di Intermediazione Assicurativa iscritta al R.U.I.A.R al n° B000443722. Alla società di Brokeraggio potranno essere richieste le informazioni tecniche relative ai rischi da assicurare.

La remunerazione dell'attività svolta dalla società Tecnobroker LOG Srl verrà corrisposta, in conformità agli usi vigenti, dalla Compagnia di assicurazione risultata aggiudicataria. La remunerazione del Broker è fissata in misura non inferiore al 14% di ciascun premio imponibile annuo relativo alle garanzie contratte. Il compenso spettante alla società di Brokeraggio dovrà essere liquidato dalla Compagnia di assicurazione risultata aggiudicataria entro 30 giorni dal pagamento del premio assicurativo da parte dell'Istituzione scolastica. Tale compenso rappresenta una parte dell'aliquota predefinita e già precalcolata dalla Compagnia di assicurazione come onere distributivo (rete agenziale) e non potrà pertanto incidere sull'ammontare del premio o determinare un incremento di costo a carico dall'Amministrazione Scolastica.