

Comune di Misano Adriatico

(Provincia di Rimini)

LETTERA DI INVITO

PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO DI CONSULENZA E BROKERAGGIO ASSICURATIVO

1. PREMESSE

Con determina a contrarre n. 234 del 30/03/2023 del Settore Finanziario, questa Amministrazione ha avviato la procedura per l'aggiudicazione del servizio di brokeraggio assicurativo per il periodo di 4 anni.

L'affidamento avverrà mediante procedura negoziata e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base della sola offerta qualitativa, ai sensi dell'art. 63 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 – Codice dei contratti pubblici (in seguito: Codice).

Il luogo di svolgimento del servizio è Misano Adriatico [codice NUTS ITH59].

CIG N. 9731818644

CPV: 66518100-5

Ai sensi dell'art. 58 del Codice la presente procedura è interamente svolta attraverso una piattaforma telematica di negoziazione. Il Comune di Misano Adriatico, a tal fine, si avvale del Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia Romagna (in seguito: TUTTO GARE), accessibile dal sito

<https://misano-adriatico.tuttogare.it/index.php>

Tramite il sito si accede alla procedura, nonché alla documentazione di gara. Al fine della partecipazione allapresente procedura, è indispensabile:

- un personal Computer collegato ad Internet e dotato di un browser;
- la firma digitale rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 comma 2 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445;
- la registrazione al TUTTO GARE con le modalità e in conformità alle indicazioni di seguito indicate.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 52 del Codice, l'offerta per la procedura, i chiarimenti e tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni relativi alla procedura devono essere effettuati esclusivamente attraverso la piattaforma telematica di negoziazione TUTTO GARE e quindi per via telematica, mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti conferma digitale.

L'accesso, l'utilizzo della piattaforma telematica di negoziazione TUTTO GARE e la partecipazione alla procedura comportano l'accettazione incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nella presente lettera di invito, nei relativi allegati e le guide presenti sul sito, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le eventuali comunicazioni.

Il **Responsabile del procedimento**, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è la dott.ssa Debora Dionigi Fabbri, Responsabile del settore Finanziario, e-mail d.dioni@comune.misano-adriatico.rn.it. Tel. 0541/618454, che nell'Ente ricopre il ruolo di responsabile del Settore Finanziario.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.

2.1 DOCUMENTI DI GARA

La presente procedura di gara è interamente gestita tramite il Sistema informatico di negoziazione utilizzato dal Comune di Misano Adriatico per la gestione delle gare d'appalto di lavori, beni e servizi (denominata **TUTTOGARE PA**), ai sensi del combinato disposto dell'art. 40, comma 2 e dell'art. 58, del Codice (di seguito anche definito "Piattaforma" o "Piattaforma telematica/informatica"), accessibile all'indirizzo URL: <http://misano-adriatico.tuttogare.it>.

Mediante tale Piattaforma sono gestite telematicamente le fasi di pubblicazione degli atti progettuali posti a base di gara, di trasmissione degli inviti a gara, di presentazione delle offerte telematiche da parte dei concorrenti invitati, di analisi e valutazione delle offerte stesse, nonché di ammissione alla gara (o di esclusione dalla gara, inclusa l'eventuale procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del Codice) dei concorrenti, le comunicazioni e gli scambi di informazioni.

La Piattaforma assicura l'integrità, la segretezza e la non disponibilità a soggetti non autorizzati delle informazioni, anche attraverso l'uso di idonee tecniche di crittografia e offuscamento a protezione delle stesse, mantenendo, altresì, la tracciabilità degli accessi.

Le **modalità tecniche** per la necessaria profilazione degli operatori economici al fine di consentire l'utilizzo della suddetta Piattaforma telematica di gara sono contenute nelle «NORME TECNICHE DI FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT - COMUNE DI MISANO ADRIATICO»

(https://misano-adriatico.tuttogare.it/norme_tecniche.php)

ove vengono fornite agli operatori stessi interessati le informazioni riguardanti la stessa Piattaforma telematica «**TUTTOGARE PA**», la dotazione informatica necessaria per la sua utilizzazione ai fini della partecipazione alla procedura di gara, le modalità di registrazione per l'ottenimento delle prescritte CREDENZIALI di accesso, la forma delle comunicazioni ed ogni altra informazione sulle condizioni di utilizzo della Piattaforma stessa.

Per emergenze o altre informazioni relative al funzionamento della Piattaforma telematica, non diversamente acquisibili, e ad esclusione di informazioni relative al merito del procedimento di gara, è possibile accedere all'**Help Desk** dedicato agli operatori economici concorrenti telefonando al numero **(+39)0240031280** oppure scrivendo all'indirizzo di posta elettronica assistenza@tuttogare.it.

In caso di sospensione temporanea del funzionamento della Piattaforma «**TUTTOGARE PA**» ovvero di occasionale impossibilità di accedere all'Help Desk, è possibile richiedere informazioni alla seguente casella di posta elettronica certificata (PEC): info@pec.studioamica.it.

La documentazione di gara comprende:

- 1) Progetto del servizio ai sensi dell'art. 23 commi 14 e 15 del Codice, con i contenuti ivi previsti;
- 2) Lettera di invito;
- 3) Patto di integrità e patto per la legalità
- 4) Modello istanza di partecipazione
- 5) Documento di gara unico europeo (DGUE) dell'operatore economico – da compilare sul TUTTO GARE
- 6) Documentazione integrativa al DGUE
- 7) Capitolato Speciale d'Appalto e relativi allegati
- 8) Modello di offerta economica

La documentazione di gara è disponibile sulla piattaforma telematica di negoziazione TUTTO GARE.

2.2 INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

Le ditte invitate a gara possono ottenere **informazioni di carattere ed interesse generale** relative alla procedura di gara in oggetto mediante l'invio di **quesiti**, da presentare **esclusivamente in forma scritta e mediante la Piattaforma telematica «TUTTOGARE PA»** secondo le modalità indicate dalla Piattaforma stessa, da far pervenire entro il **termine perentorio di n. 8 (otto) giorni** prima della scadenza del **termine** (anch'esso perentorio) fissato per la presentazione delle offerte, indicato nel successivo punto 23.1.

In particolare, dalla pagina di dettaglio della gara in oggetto (all'interno della Piattaforma **TUTTOGARE PA**) gli operatori economici invitati e registrati alla Piattaforma stessa possono richiedere dei **CHIARIMENTI** riguardo la procedura di gara stessa (la richiesta di chiarimenti viene segnalata alla Stazione appaltante dal Sistema telematico di gara; le risposte ai quesiti/chiarimenti che la Stazione appaltante fornirà verranno pubblicati esclusivamente sulla Piattaforma TUTTOGARE PA secondo i termini indicati nel successivo punto 3.3).

Per eventuali emergenze e/o sospensione temporanea del funzionamento della Piattaforma di gara **«TUTTOGARE PA»** si veda quanto già indicato nelle PREMESSE.

È inoltre possibile ottenere dalla Stazione appaltante chiarimenti specifici sulla procedura di gara (su dubbi applicativi e interpretativi aventi esclusivamente caratteristiche di natura ed interesse generale) nonché informazioni supplementari significative ai fini della preparazione dell'offerta conforme alle prescrizioni della presente lettera di invito a gara, mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare al RUP esclusivamente mediante la Piattaforma telematica «TUTTOGARE PA», da far pervenire **entro il termine perentorio di n. 8 (otto) giorni prima della scadenza del termine** (anch'esso perentorio) fissato per la presentazione delle offerte indicato nel successivo punto 23.1, secondo le modalità indicate nel precedente punto 3.2. [il termine suddetto per la presentazione dei quesiti è giustificato dal termine minimo prescritto dall'art. 74, comma 4, del Codice, nonché dall'art. 79, comma 3, lettera a), del Codice stesso, secondo quanto indicato qui di seguito].

Non verranno evase richieste di chiarimenti specifici pervenute in modalità diversa da quella sopra esplicitata e dopo la scadenza del suddetto termine perentorio.

In particolare, non sono ammessi chiarimenti richiesti dagli operatori economici invitati in forma telefonica ovvero mediante posta elettronica.

Le risposte ai quesiti riguardanti le suddette informazioni supplementari significative nonché i suddetti chiarimenti specifici saranno evase dalla Stazione appaltante entro il termine massimo di n. 6 (sei) giorni prima della scadenza del termine perentorio fissato per la presentazione/ricezione delle offerte, indicato nel successivo punto 23.1, anche per il rispetto del termine previsto dall'art. 79, comma 3, lettera a), del Codice.

Le richieste di informazioni e chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana.

Ai sensi dell'art. 74, comma 4, del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile riguardanti informazioni e chiarimenti sul capitolato d'oneri (Capitolato Speciale d'Appalto, d'ora in poi anche definito, per brevità "CSA") e sui documenti complementari verranno fornite almeno n. 6 (sei) giorni prima della scadenza del termine perentorio fissato per la presentazione delle offerte, esclusivamente tramite la Piattaforma telematica «TUTTOGARE PA».

Si precisa, tuttavia, che per tutte le informazioni concernenti l'utilizzo della Piattaforma telematica «TUTTOGARE PA» e le problematiche tecniche ad essa relative occorrerà rivolgersi all'apposito servizio di Help Desk dedicato agli operatori economici fornito dalla Società STUDIO AMICA S.r.l. che possiede la licenza commerciale di detta Piattaforma di gara, contattando il numero verde (+39)0240031280 o scrivendo all'indirizzo di posta elettronica assistenza@tuttogare.it.

2.3 COMUNICAZIONI

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 40, comma 2 e dell'art. 76, comma 6, del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di registrazione alla Piattaforma telematica «TUTTOGARE PA» (nel profilo informatico creato nella Piattaforma stessa), il proprio indirizzo PEC (posta elettronica certificata) o, solo per

i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, che sarà utilizzato da questa Stazione appaltante (mediante la Piattaforma TUTTOGARE PA o mediante PEC al di fuori di tale Piattaforma) ai fini dell'invio delle comunicazioni prescritte dall'art. 76, comma 5, del Codice (N.B.: l'errata indicazione della PEC da parte dell'operatore economico precluderà la ricezione della presente lettera di invito a gara nonché l'invio delle comunicazioni di questa Stazione appaltante).

Tutte le comunicazioni tra la Stazione appaltante committente (Comune di Misano Adriatico) e gli operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora siano state rese mediante la Piattaforma telematica «TUTTOGARE PA» [dopo la chiusura delle operazioni di gara svolte mediante detta Piattaforma, le comunicazioni effettuate dall'operatore economico/concorrente si intenderanno valide ed efficaci qualora siano rese esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Misano Adriatico (comune.misanoadriatico@legalmail.it) e all'indirizzo PEC indicato dal concorrente nella documentazione di gara].

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente indicate dal concorrente profilo dello stesso all'interno della Piattaforma telematica «TUTTOGARE PA» e segnalate al RUP della Stazione appaltante committente; diversamente, la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni stesse.

È quindi onere del concorrente provvedere tempestivamente a modificare i recapiti suindicati secondo le modalità indicate dalla Piattaforma telematica «TUTTOGARE PA».

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di rete o consorzi ordinari ex art. 2602 c.c., anche se non ancora costituiti formalmente ai sensi dell'art. 48, comma 8, del Codice, la comunicazione recapitata al mandatario/capofila (capogruppo del concorrente plurisoggettivo) si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro, di consorzi tra imprese artigiane e di consorzi stabili di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c), del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende valida-mente resa a tutte/i le/i consorziate/i.

In caso di avvalimento ai sensi dell'art. 89 del Codice, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa anche a tutti gli operatori economici ausiliari.

3. OGGETTO DELL'APPALTO E IMPORTO

Il dettaglio delle prestazioni oggetto dell'appalto è il seguente:

Tabella n. 1 – Oggetto dell'appalto

n.	Descrizione servizi/beni	CPV	P (principale)
1	Servizio di brokeraggio assicurativo	66518100-5	P
Valore stimato dell'appalto: Euro 115.500,00			

Il valore stimato è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze per questo appalto è pari a 0 (zero).

Le prestazioni del Broker non comportano oneri diretti per l'Ente in quanto, per prassi in materia assicurativa, vengono remunerate tramite provvigioni riconosciute dalle Compagnie Assicurative che sottoscrivono il programma assicurativo.

Al fine di determinare in via presunta il valore del servizio, si è fatto riferimento alle tabelle provvigionali già previste nelle attuali polizze assicurative, come da capitolato speciale e progetto allegato.

Si prevede un eventuale onere a carico Ente, in caso di corrispettivo correlato alla riduzione dei premi, come indicato all'art. 5 del Capitolato speciale d'appalto.

CIG: 9731818644

4. DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI

4.1 DURATA

La durata dell'appalto è di 4 anni dalla data di stipula del contratto o dalla data dell'eventuale avvio dell'esecuzione del contratto in via d'urgenza – presumibilmente dal 30 giugno 2023.

E' stato previsto un possibile rinnovo di mesi 12 ed eventuale proroga di mesi sei.

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

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, 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.

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 commi seguenti. I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante FVOE in conformità alla delibera ANAC n. 464/2022.

Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dalla presente lettera di invito.

7.1 REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

- Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

- Iscrizione al registro unico degli intermediari assicurativi (R.U.I.) sezione B (Broker) di cui all'art. 109 e ss del D.Lgs. n. 209/2005.

Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

7.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

Non sono richiesti per la presente procedura requisiti di capacità economica e finanziaria.

7.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

Aver prestato attività di brokeraggio assicurativo nel triennio 2020-2021-2022 verso almeno cinque tra Amministrazioni Provinciali o Comunali o capoluogo di Provincia, essendo necessario individuare un Broker in possesso dell'esperienza specifica rispetto alle prestazioni previste dal capitolato e considerata la particolare tipologia dei danni derivanti dall'attività di Ente territoriale.

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.

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.

È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, **a pena di esclusione**, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino al singolo lotto sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

L'ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente e all'escussione della garanzia ai sensi dell'art. 89, comma 1, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12 del Codice.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la stazione appaltante impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3 del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, la commissione/Autorità/seggio di gara comunica l'esigenza al RUP, il quale richiede per iscritto, secondo le modalità di cui al punto 2.3, al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

9. SUBAPPALTO.

Il subappalto è ammesso in conformità alla normativa vigente.

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio o fornitura che intende subappaltare; in mancanza di tali indicazioni il subappalto **è vietato**.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

10. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta del concorrente NON DEVE essere corredata dalla garanzia provvisoria di cui all'art. 93 del D.Lgs. n.50/2016 in ragione della *normativa transitoria e derogatoria da emergenza Covid-19* applicabile alla procedura negoziata di cui all'oggetto, approvata con l'art. 1, comma 4, del D.L. n. 76/2020 (cd. "1° Decreto Semplificazioni") convertito, con modificazioni, dall'art. 1 della legge n. 120/2020, in quanto trattasi di gara d'appalto la cui determina a contrarre con la quale è stato avviato il relativo procedimento è stata adottata prima della data del 30.06.2023, in applicazione di quanto previsto dall'art. 1, comma 1, dello stesso D.L. n. 76/2020.

L'offerta del concorrente pertanto NON DEVE essere neppure corredata dalla dichiarazione di impegno a rilasciare la garanzia fideiussoria definitiva di cui all'art.103, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016, resa da un istituto bancario o assicurativo o da un altro soggetto di cui all'art. 93, commi 3 e 8, del Codice. In ogni caso, per quanto previsto dall'art. 93, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., tale dichiarazione di impegno non è richiesta, "a regime", alle PMI (microimprese, piccole e medie imprese) e ai raggruppamenti temporanei o ai consorzi ordinari esclusivamente costituiti dalle medesime PMI.

11. SOPRALLUOGO

Per questa gara non è previsto sopralluogo.

12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.

La presente procedura non prevede contributo ANAC a carico degli operatori economici.

13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

La presentazione dell'offerta (documentazione amministrativa, offerta tecnica e offerta economica) deve essere effettuata sul TUTTO GARE secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma, accessibili dal sito

<https://misano-adriatico.tuttogare.it/index.php>

in basso a destra cliccando sul link " **norme tecniche di utilizzo**".

Si raccomanda di seguire pedissequamente la procedura guidata riportata nelle norme tecniche di utilizzo, eseguendo le operazioni richieste nella sequenza riportata nelle stesse. L'offerta deve essere collocata sul TUTTO GARE entro e **non oltre il termine perentorio delle ore del giorno**

E' ammessa offerta successiva, purché entro il termine perentorio di cui al periodo precedente, a sostituzione della precedente.

Prima della scadenza del termine perentorio per la presentazione delle offerte, l'operatore economico può sottoporre una nuova offerta che all'atto dell'invio invaliderà quella precedentemente inviata. A tal proposito si precisa che qualora, alla scadenza della gara, risultino presenti sul TUTTO GARE più offerte dello stesso operatore economico, salvo diversa indicazione dell'operatore stesso, verrà ritenuta valida l'offerta collocata temporalmente come ultima.

Ad avvenuta scadenza del suddetto termine, non sarà possibile inserire alcuna offerta, anche se sostitutiva di quella precedente.

Non sono ammesse offerte incomplete o condizionate. Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate

in modo difforme da quello prescritto nella presente lettera di invito. Non sono accettate offerte alternative. Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione alla gara, anche nel caso in cui non si dovesse procedere all'aggiudicazione.

La presentazione dell'offerta mediante il TUTTO GARE è a totale ed esclusivo rischio del concorrente, il

quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune di Misano Adriatico o per ritardo o disguidi o motivi tecnici o di altra natura, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio.

Trattandosi di procedura gestita su piattaforma telematica, si raccomanda di avviare e concludere per tempo la fase di collocazione dell'offerta sul TUTTO GARE e di non procedere alla collocazione nell'ultimo giorno e/o ultime ore utile/i.

In ogni caso l'operatore economico concorrente esonera il Comune di Misano Adriatico da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di ogni natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del TUTTO GARE.

Il Comune di Misano Adriatico si riserva comunque di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del TUTTO GARE.

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione e le dichiarazioni integrative al DGUE, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte digitalmente dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

Le dichiarazioni integrative al DGUE potranno essere redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione dalla stazione appaltante sul TUTTO GARE e sul profilo committente unitamente alla documentazione di gara.

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.p.r. 445/2000 se richiesto. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia scansionata.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti contenuti nella busta "Documentazione amministrativa", si applica l'art. 83, comma 9 del Codice.

Le offerte tardive **saranno escluse** in quanto irregolari ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. b) del Codice.

L'offerta vincherà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

14. 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.

Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avalimento o del contratto di avalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione alla gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto ei soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'**esclusione** del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

15. CONTENUTO DELLA BUSTA – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La busta "Documentazione amministrativa" contiene l'istanza di partecipazione, il DGUE e le dichiarazioni integrative allo stesso, nonché la documentazione a corredo, in relazione alle diverse forme di partecipazione. Tale documentazione dovrà essere inserita sul TUTTO GARE secondo le modalità indicate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma all'indirizzo

<https://misano-adriatico.tuttogare.it/index.php>

nel link in basso a destra avente ad oggetto " **norme tecniche di utilizzo**".

All'interno della busta "documentazione amministrativa", non dovranno essere presenti, a pena di esclusione, allegati e/o parti relative all'offerta tecnica e/o a quella economica.

15.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione è redatta, preferibilmente secondo il modello reso disponibile dalla stazione appaltante fra la documentazione di gara e denominato "Istanza di partecipazione" e contiene tutte le seguenti informazioni e dichiarazioni.

Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara.

In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa

(mandataria/mandante; capofila/consorzata).

La domanda è sottoscritta:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;

Qualora le dichiarazioni e/o le attestazioni e/o l'offerta tecnica e/o l'offerta economica siano sottoscritte da un procuratore (generale o speciale), il concorrente allega sul TUTTO GARE anche copia della procura oppure del verbale di conferimento che attesti i poteri del sottoscrittore e gli estremi dell'atto notarile oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura ovvero copia della visura camerale.

15.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

Il concorrente compila il DGUE di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche compilando il modello presente sul TUTTO GARE, secondo quanto di seguito indicato.

Il DGUE presente sul TUTTO GARE, una volta compilato, dovrà essere scaricato, firmato digitalmente e allegato all'interno della busta "Documentazione amministrativa".

Parte I – Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste relative alla procedura di appalto.

Parte II – Informazioni sull'operatore economico

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C

Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega sul TUTTO GARE:

- 1) DGUE, redatto compilando il modello presente sul TUTTO GARE, firmato dall'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;
- 2) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1 del Codice, sottoscritta dall'ausiliaria, con la quale quest'ultima si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- 3) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7 del Codice sottoscritta dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorzata;
- 4) originale o copia autentica del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;
- 5) PASSOE dell'ausiliaria.

In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D

Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto.

Parte III – Motivi di esclusione

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal punto 6 della presente lettera di invito (Sez. A-B-C-D).

Si ricorda che nella sez. B, con riferimento alle prescrizioni dell'art. 80, comma 4 del Codice, si dovranno dichiarare altresì le eventuali violazioni gravi, anche non definitivamente accertate, rispetto agli obblighi

relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali.

Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione barrando direttamente la sezione «**α**» ovvero compilando quanto segue:

- la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui al par. 7.1 del presente documento;
- la sezione B per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità economico-finanziaria di cui al par. 7.2 del presente documento;
- la sezione C per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale e tecnica di cui al par. 7.3 del presente documento;
- la sezione D per dichiarare il possesso del requisito relativo ai sistemi di garanzia della qualità e gestione ambientale.

Parte VI – Dichiarazioni finali

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Il DGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;

15.3 DICHIARAZIONI INTEGRATIVE E DOCUMENTAZIONE A CORREDO

15.3.1 Dichiarazioni integrative

Ciascun concorrente rende le seguenti dichiarazioni, utilizzando a tal fine il modulo predisposto dalla stazione appaltante ed inserito fra la documentazione di gara a TUTTO GARE e pubblicata sul profilo committente, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, con le quali:

1. dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. f-bis) e f-ter) del Codice;
2. dichiara i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
3. dichiara di accettare il valore stimato dell'appalto, nonché la remunerazione, calcolata con le modalità indicate nel progetto e nella presente lettera di invito;
4. accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
5. accetta il patto di integrità allegato alla documentazione di gara (art. 1, comma 17, della l. 190/2012);
6. dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
7. indica, nell'istanza di partecipazione, i seguenti dati: domicilio fiscale, codice fiscale, partita IVA, indirizzo PEC;
8. autorizza, nell'istanza di partecipazione, **oppure non autorizza**, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e

delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice;

9. dichiara di aver preso visione dell'informativa di cui all'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016 riportata nei documenti di gara e nei moduli di dichiarazioni;
10. **Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267:** indica, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare rilasciati dal Tribunale nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.
11. rende le informazioni necessarie ai fini dell'acquisizione della certificazione ex L. 68/99, degli accertamenti ex D.Lgs 159/2011 "antimafia" e delle verifiche di cui all'art. 95 comma 10 del d. lgs. n. 50/2016
12. dichiara il possesso di una o più condizioni rilevanti **ai fini della riduzione dell'importo della garanzia provvisoria ai sensi del D.Lgs 50/2016 art 93, comma 7;**

Le suddette dichiarazioni, di cui ai punti da 1 a 12, potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima o utilizzando l'apposita modulistica messa a disposizione dalla stazione appaltante (Modulo Dichiarazioni integrative al DGUE o laddove specificato, inserite nel modulo dell'Istanza di partecipazione) sul TUTTO GARE e sul profilo committente fra la documentazione di gara e sottoscritte digitalmente dagli operatori dichiaranti nonché dal sottoscrittore della domanda di partecipazione.

15.3.2 Documentazione a corredo

Il concorrente, oltre ai suddetti documenti, allega sul TUTTO GARE:

- copia scansionata del PASSOE di cui all'art. 2, comma 3 lett.b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 49 del Codice, anche il PASSOE relativo all'ausiliaria, firmato digitalmente;
- in caso di avvalimento, la documentazione richiesta nel paragrafo 15.2;
- eventuale procura;

INDICAZIONE IMPORTANTE: Per tutti i documenti firmati digitalmente si prega di NON inserire nella documentazione le copie scannerizzate dei documenti di identità dei sottoscrittori. LA FIRMA DIGITALE VALIDA APPOSTA AL DOCUMENTO E' SUFFICIENTE AD ATTESTARE L'AUTENTICITA' DELLA FIRMA DEL SOTTOSCRITTORE.

16. CONTENUTO DELLA BUSTA – OFFERTA TECNICA

Il concorrente deve presentare un'offerta tecnica esposta con chiarezza, precisione, sintesi e completezza, priva di ogni riferimento economico, seguendo l'ordine degli argomenti (criteri e sub-criteri) riportati nella tabella riportata nel successivo punto 18.1

Ciascun argomento deve riportare il titolo e il numero/lettera di riferimento.

La relazione tecnica deve complessivamente essere di massimo 15 pagine formato A4 (esclusi indici, CV, tabelle), in carattere Arial (o similare) di dimensione 11.

17. CONTENUTO DELLA BUSTA – OFFERTA ECONOMICA

La busta "Offerta economica" contiene, a pena di esclusione, l'offerta economica ed è predisposta sul TUTTO GARE secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma TUTTO GARE accessibili dal sito

https://misano-adriatico.tuttogare.it/norme_tecniche.php

L'offerta economica dovrà contenere a pena di esclusione:

- 1) La percentuale di provvigione offerta per il ramo di Responsabilità Civile RCT/CO, che deve essere inferiore rispetto al limite massimo posto a base di gara del 14,5%.
- 2) la percentuale di provvigione offerta (eventuale) corrisposta dall'ente in caso di riduzione del premio, a parità di condizioni assicurative e di franchigia, come meglio specificato all'articolo 5 del Capitolato, che deve essere inferiore rispetto al corrispettivo eventuale posto a base di gara del 19%.

Non sono ammesse offerte in aumento.

L'offerta economica dovrà essere sottoscritta .

Tale sottoscrizione equivale ad accettazione del valore stimato dell'appalto nonché delle modalità di calcolo della remunerazione, indicate nel progetto e nella presente lettera di invito.

L'offerta economica, **a pena di esclusione**, è sottoscritta digitalmente con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui ai paragrafi 15.1.

OFFERTA ECONOMICA		
CRITERI	DESCRIZIONE	PUNTI MAX 10
OE.1	Provvigione a carico delle imprese di assicurazione applicata al ramo RCT/CO (N.B. il limite massimo di provvigione è fissato nella misura del 14,5%)	Max 5 punti
OE.2	Provvigione a carico dell'Ente (eventuale) in caso di riduzione del premio complessivo per importi superiori ad euro 500,00 , da calcolarsi sulla riduzione del premio rispetto a quello indicato all'art. 3 del capitolato (N.B. Il limite massimo di provvigione è fissato nella misura del 19%)	Max 5 punti
	TOTALE PUNTI MAX OE	10

Modalità di valutazione offerta economica:

Relativamente ai criteri OE1 e OE2, i punteggi saranno assegnati in base alla seguente formula:

$$Ci = Rmax / Ra$$

dove

Ci = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo;

Rmax = valore percentuale della provvigione più conveniente

Ra = valore percentuale della provvigione del concorrente i-esimo;

Infine si procederà a sommare i punteggi attribuiti ai criteri OE1, OE2.

Successivamente si procederà alla c.d. "riparametrizzazione" dei punteggi ottenuti; in particolare, in esito all'attribuzione ad ogni offerta economica dei punteggi relativi a ciascun criterio:

- per ogni offerta si determina la somma PEi dei punteggi assegnati **in relazione ai singoli criteri** OE1, OE2 ;
- sulla base del confronto tra tali sommatorie relative alle varie offerte ammesse, si individua quella con punteggio più alto (PEmax) e vi si attribuisce un coefficiente pari a 1 (uno);
- si attribuisce alla offerta i-esima un coefficiente Yi pari al rapporto tra il punteggio proprio PEi e quello dell'offerta PEmaxmax:

$$Y_i = PE_i / PE_{max};$$

- si assegna a ciascuna offerta il punteggio per l'offerta economica calcolato tramite il prodotto tra il proprio coefficiente Y_i e il punteggio massimo attribuibile all'offerta economica.

All'esito delle suddette riparametrazioni il punteggio migliore sarà quello di cui alla somma dei punteggi di cui all'Offerta Tecnica ed all'Offerta Economica.

18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi *[la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 95, comma 10-bis del Codice, valorizza gli elementi qualitativi dell'offerta e individua criteri tali da garantire un confronto concorrenziale effettivo sui profili tecnici. A tal fine la stazione appaltante stabilisce un tetto massimo per il punteggio economico entro il limite del 20 per cento del punteggio complessivo]*

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	90
Offerta economica	10
TOTALE	100

18.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio massimo attribuibile alle offerte tecniche è di 90 punti, e sarà attribuito in base ai criteri di seguito indicati:

CRITERI DI VALUTAZIONE		
OFFERTA TECNICA		
CRITERI	DESCRIZIONE	PUNTI MAX 90
OT.1	METODOLOGIA PER L'ANALISI DEI RISCHI E DELLE NECESSITA' ASSICURATIVE DEL COMUNE DI MISANO ADRIATICO	
OT 1.1	Metodologia per la corretta individuazione, analisi e valutazione dei rischi specifici legati allo svolgimento delle attività istituzionali <i>(illustrare le modalità di analisi dei rischi a cui l'Ente è soggetto, le metodologie di individuazione dei rischi e la determinazione dei valori a rischio, i tempi di elaborazione dello studio di risk assessment)</i>	5
OT.1.2	Metodologia di analisi del programma assicurativo del Comune di Misano Adriatico <i>(descrivere la metodologia di analisi dei contratti in essere, le modalità di determinazione dei congrui valori a rischio e di individuazione di eventuali clausole obsolete)</i>	5

OT.1.3	Metodologia per la formulazione e revisione del programma assicurativo del Comune di Misano Adriatico in un'ottica di ottimizzazione delle coperture assicurative e di contenimento dei costi (<i>illustrare le metodologie che si intendono utilizzare per la definizione del nuovo programma assicurativo sulla base dell'analisi dei rischi e dell'esame delle coperture in essere con particolare riferimento alla polizza RCT/O. Vengono esaminate le modalità di misurazione del valore di appalto e di definizione dei lotti di gara, nonché le tempistiche di redazione del nuovo programma</i>)	10
	SUB TOTALE OT.1	20
OT.2	QUALITA' DEL PROGETTO DI GESTIONE E DEL SERVIZIO	
OT.2.1	Gestione dei contratti assicurativi (<i>descrivere le modalità di gestione tecnica dei contratti assicurativi, con particolare riferimento alla gestione delle scadenze di pagamento ed alla gestione delle regolazioni. Vengono inoltre illustrate le modalità di aggiornamento continuo dei contratti a fronte dei rischi a cui l'Ente è soggetto, descrivendo inoltre le attività di aggiornamento legislativo e normativo</i>)	5
OT.2.2	Assistenza nella gestione dei sinistri passivi - Polizza RCT/O (<i>descrivere le modalità di supporto alla stazione appaltante nella gestione delle denunce di sinistri RCT/O, con particolare riguardo a quelli sotto franchigia, nonché alla completezza delle istruttorie, alla semplificazione dei processi ed alla riduzione delle tempistiche</i>)	20
OT.2.3	Assistenza nella gestione dei sinistri esclusi quelli ricadenti nella polizza RCT/O (<i>descrivere le modalità di supporto alla stazione appaltante con riferimento alle peculiarità di gestione dei sinistri di cui ai contratti assicurativi sottoscritti dall'Ente</i>)	10
OT.2.4	Assistenza nella gestione dei sinistri attivi (<i>descrivere le modalità di supporto alla stazione appaltante</i>)	5
	SUB TOTALE OT.2	40
OT.3	STAFF DI COLLABORAZIONE DEDICATO AL COMUNE DI MISANO ADRIATICO	
OT.3.1	Struttura organizzativa e funzionale (<i>valutazione della presenza di strutture specializzate ed uffici dedicati alla P.A. con riguardo anche alla sede di dette strutture ed uffici-punteggio max in caso di sede entro 20km</i>)	18
OT3.2	Curriculum professionale delle risorse umane dedicate che si occuperanno dei rapporti con la stazione appaltante. (<i>valutazione dell'adeguatezza della composizione dello staff dedicato all'espletamento del servizio oggetto del presente appalto, con particolare riguardo, per ogni risorsa dedicata, anche all'iscrizione al R.U.I. ed all'abituale sede di lavoro</i>)	2
	SUB TOTALE OT.3	20
OT.4	SUPPORTI INFORMATICI MESSI A DISPOSIZIONE Software messo a disposizione della stazione appaltante per la gestione automatizzata dei contratti di assicurazione e la verifica dello stato dei sinistri conformemente a quanto richiesto dall'art. 2 del capitolato	2

OT.5	PIANO DI FORMAZIONE Attività formative rivolte al personale della stazione appaltante (conformemente a quanto richiesto dall'art. 2 del capitolato) <i>(descrivere il programma formativo proposto in favore dell'Ente, esaminando le aree di maggior interesse. Vengono descritte le modalità formative e proposto un percorso per l'insegnamento in aula e per l'eventuale insegnamento on-line, con indicazione della sede dei corsi e della frequenza temporale)</i>	6
OT.6	SOLUZIONI MIGLIORATIVE Si precisa che eventuali soluzioni migliorative proposte dovranno essere in stretta correlazione con le prestazioni oggetto del presente appalto e non comporteranno per la stazione appaltante alcun onere economico	2
	TOTALE PUNTI MAX OT	90
	TOTALE PUNTI OFFERTA TECNICA + OFFERTA ECONOMICA	100

18.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEI COEFFICIENTI E DI CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL' OFFERTA TECNICA

La Commissione graduerà il punteggio, per ciascun criterio e sub-criterio, in generale, sulla base della qualità, chiarezza espositiva e grado di approfondimento dell'elaborato e, nello specifico, sulla base degli elementi indicati per ciascuna voce (criteri e sub-criteri) che costituiranno oggetto di valutazione.

La valutazione verrà effettuata dai singoli commissari attribuendo dei coefficienti (corrispondenti ad un grado di giudizio) secondo i parametri di seguito indicati:

Giudizio	Coefficiente
Insufficiente	Da 0 a 0,25
Sufficiente	Da 0,26 a 0,50
Buono	Da 0,51 a 0,75
Ottimo	Da 0,76 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 (arrotondata al secondo decimale). Il coefficiente moltiplicato per il punteggio massimo previsto per ciascun elemento di valutazione darà il relativo punteggio assegnato.

Nel caso di criteri suddivisi in sub-criteri, viene assegnato un coefficiente, e quindi un punteggio, per ogni sub-criterio. Il punteggio provvisorio per ogni criterio è ottenuto sommando i punteggi calcolati per i sub-criteri.

La somma dei punteggi assegnati per tutti i criteri in base all'applicazione dei coefficienti assegnati dalla commissione per gli elementi qualitativi dà il punteggio totale provvisorio attribuito all'offerta tecnica.

Il punteggio definitivo sarà ottenuto dopo aver effettuato le operazioni di riparametrazione di cui al successivo punto.

Riparametrazioni.

Per ogni criterio si procederà a riparametrazione, vale a dire che se nessun concorrente ottiene il massimo punteggio attribuibile per quel criterio, al concorrente con punteggio più alto sarà automaticamente

attribuito il punteggio massimo attribuibile e agli altri concorrenti punteggio proporzionalmente inferiore.

I punteggi così calcolati per ogni criterio saranno sommati per ottenere il punteggio complessivo per ciascun concorrente. Non si procederà ad altre riparametrazioni.

Sulla base del punteggio complessivo ottenuto per l'offerta tecnica sarà formulata quindi la graduatoria finale.

19. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" E VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La prima seduta pubblica avrà luogo il giorno **10/05/2023 alle ore 09:00 e si** svolgerà in modalità Virtuale attraverso la piattaforma TUTTO GARE.

Le ditte interessate potranno partecipare collegandosi da remoto alla piattaforma secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma TUTTO GARE, accessibili dal sito

<https://misano-adriatico.tuttogare.it/index.php>

Tale seduta, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti a mezzo pubblicazione sul profilo committente del Comune di Misano Adriatico nello spazio dedicato alla presente procedura.

Parimenti le successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti a mezzo TUTTO GARE almeno due giorni prima della data fissata e altresì pubblicato sul sito.

Il seggio di gara formato presso la U.I. Acquisti e presieduto dal RUP, procederà, nella prima seduta pubblica virtuale, a verificare la ricezione delle offerte collocate sul TUTTO GARE.

Successivamente l'Autorità di gara procederà a:

- a) sbloccare la documentazione amministrativa allegata in fase di sottomissione dell'offerta;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente documento;
- c) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 14;
- d) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- e) adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì alle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 2bis, del Codice.

Gli operatori economici partecipanti alla procedura di gara che abbiano presentato offerta potranno visualizzare l'andamento dell'attività di verifica della documentazione amministrativa, seguendo le istruzioni riportate nell'apposita guida per l'utilizzo della piattaforma, accessibili dal sito

https://misano-adriatico.tuttogare.it/norme_tecniche.php

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Tale verifica avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13 del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema FVOE, reso disponibile dall'ANAC, con le modalità di cui alla delibera n. 464 del 27/07/2022 fino all'istituzione della Banca dati nazionale degli operatori economici.

20. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del Codice, 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, qualora richiesto, fornisce 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.

21. APERTURA E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il RUP procederà a consegnare gli atti alla commissione giudicatrice.

La commissione giudicatrice, in seduta pubblica virtuale, procederà all'apertura della busta concernente l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dalla presente lettera di invito.

Gli operatori economici ammessi alla procedura di gara potranno visualizzare l'andamento dell'attività di ricognizione del contenuto dell'offerta tecnica, seguendo le istruzioni riportate nell'apposita guida per l'utilizzo della piattaforma, accessibili dal sito

https://misano-adriatico.tuttogare.it/norme_tecniche.php

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 e le formule indicati nella presente lettera di invito.

La commissione procederà alla definizione dei punteggi secondo quanto indicato al precedente punto 18.4.

Successivamente, in seduta pubblica virtuale, la commissione inserirà a sistema i punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, si procederà alle relative riparametrazioni.

Nella medesima seduta la commissione procederà allo sblocco delle offerte economiche e quindi alla relativaverifica formale.

Gli operatori economici ammessi potranno visualizzare l'andamento dell'attività, seguendo le istruzioni riportate nell'apposita guida per l'utilizzo della piattaforma, accessibili dal sito :

https://misano-adriatico.tuttogare.it/norme_tecniche.php

La stazione appaltante procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 95, comma 9 del Codice.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, in seduta pubblica, redige la graduatoria e procede ai sensi di quanto previsto al punto 23.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente all'Autorità di gara - che procederà, sempre, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice - i casi di **esclusione** da disporre per:

- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice, in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

Nel caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anomala, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, con l'eventuale supporto della commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del seguente articolo 22.

22. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra il RUP formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara.

Qualora nessuna offerta risulti 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 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 (ad eccezione, con riferimento ai subappaltatori, del comma 4) e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice. Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema FVOE.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. La stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

Ai sensi dell'art. 93, commi 6 e 9 del Codice, la garanzia provvisoria verrà svincolata, all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, verrà svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice.

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica tramite la piattaforma TUTTO GARE, ovvero mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere anche tramite posta elettronica certificata.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse relative alla stipulazione del contratto.

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/fornitura.

Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del Codice l'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

L'affidatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 105, comma 3, lett. c bis) del Codice.

23. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

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

24. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente documento.

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Misano Adriatico, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Misano Adriatico, con sede in Via Repubblica 140 Misano Adriatico

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Misano Adriatico ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Idea Pubblica Srl, con sede in Ancona (AN), via Giulio Pastore n. 17/A – C.F./P.IVA 02590670416.

dpo@comune.misano-adriatico.rn.it

4. Responsabili del trattamento

Il Responsabile del trattamento dei dati per la presente procedura di gara è la Responsabile del Settore Finanziario.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tuttvolti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Misano Adriatico per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

a) gestione della presente procedura di appalto e stipulazione del relativo contratto e sua esecuzione.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali potranno essere oggetto esclusivamente delle comunicazioni obbligatorie previste per il corretto espletamento della procedura di gara o di comunicazioni e pubblicazioni obbligatoriamente previste dalle norme in materia di appalti o normativa in materia di trasparenza anche per quanto riguarda le pubblicazioni sul sito Internet del Comune di Misano Adriatico.

I suoi dati personali potranno essere oggetto inoltre di comunicazione agli altri soggetti intervenuti nel

procedimento di gara al fine di consentire l'esercizio del diritto di accesso nei limiti e termini previsti dalla legge.

I suoi dati personali, qualora richiesti, potranno inoltre essere comunicati alle Autorità giudiziarie, agli organi della giustizia amministrativo-contabile o ad altre Autorità di controllo previste dalla legge.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è obbligatorio per le finalità sopra indicate.