

Capitolato Speciale *per l'aggiudicazione del servizio di brokeraggio assicurativo* **Quadriennio 2004 - 2007**

1. OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio prevede l'assistenza, la consulenza e la gestione del programma assicurativo globale del Comune di Carlino, l'individuazione delle soluzioni maggiormente efficaci ed economiche relativamente alle esigenze del Comune, l'analisi delle polizze assicurative esistenti e individuazione delle coperture occorrenti, l'impostazione del programma assicurativo, la predisposizione dei capitolati di gara, l'assistenza in tutte le fasi delle procedure di gara e l'assistenza nella valutazione delle offerte in tale sede formulate, l'assistenza nella gestione tecnica e amministrativa dei contratti, l'avviso dei premi in scadenza, l'aggiornamento dei contratti in relazione alle esigenze assicurative dell'Ente, l'assistenza nella gestione dei sinistri.

2. CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

L'attività prestata dal broker non comporta alcun onere finanziario a carico del Comune di Carlino, ma viene remunerata con una provvigione calcolata sui premi assicurativi relativi ai contratti conclusi per il tramite del broker. Detto compenso non potrà mai costituire un onere aggiuntivo per il Comune, ai sensi dell'art. 1758 c.c.

La provvigione viene calcolata applicando le percentuali indicate dal broker in sede di offerta ai premi imponibili richiesti dalle compagnie assicurative per la stipula dei contratti di assicurazione.

Il broker si impegna a non modificare tale percentuale per il calcolo della provvigione per tutta la durata del presente contratto.

La percentuale delle provvigioni dovrà essere sempre espressamente indicata in ogni procedura di selezione del contraente per l'assunzione di polizze assicurative.

Nessun compenso potrà essere richiesto nel caso in cui l'Ente non ritenga di procedere alla stipula dei contratti di assicurazione o non si produca il buon esito delle relative gare.

L'aggiudicatario si impegna a non percepire o ricavare provvigioni di entità superiore, calcolati nell'ambito della media dichiarata in sede di offerta.

È facoltà dell'Amministrazione comunale modificare la modalità di pagamento del broker nel corso della durata del servizio di cui al presente capitolato, versando direttamente al broker il corrispettivo calcolato secondo il disposto del presente articolo.

3. DURATA DEL CONTRATTO

Il servizio ha durata quadriennale con decorrenza dal 1 gennaio 2004; da tale data l'aggiudicatario dovrà assicurare la completa gestione del programma assicurativo adempiendo agli obblighi previsti dal presente capitolato speciale e dall'offerta presentata in sede di gara.

Nell'eventualità che risultasse aggiudicatario del servizio un soggetto diverso dall'attuale broker incaricato, l'aggiudicatario medesimo dovrà porre in essere tutti gli adempimenti necessari per un corretto e completo passaggio delle competenze, secondo il disposto del codice deontologico e secondo i principi generali in materia.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di recedere annualmente dal contratto dandone preavviso al broker entro il 1° ottobre di ogni anno.

Il contratto potrà essere rinnovato, d'intesa tra le parti per un periodo di tempo non superiore alla durata dell'affidamento originario, con le modalità indicate dalla normativa vigente.

L'aggiudicatario si impegna comunque a prorogare il presente contratto, se richiesto dall'Amministrazione comunale, alle medesime condizioni contrattuali ed economiche per un periodo di 180 giorni.

L'incarico dovrà intendersi automaticamente decaduto in caso di sopravvenuta incompatibilità con eventuali disposizioni di Legge.

4. SITUAZIONE ASSICURATIVA DEL COMUNE DI CARLINO

I dati relativi alle polizze assicurative dell'Amministrazione comunale in vigore alla data di scadenza del presente bando sono i seguenti:

RAMO	SCADENZA
POLIZZA RCT/O N. 704340459	31/12/04
POLIZZA SPESE LEGALI N. 71/32537680	31/12/04
POLIZZA INCENDIO N. 66692L	31/12/04
POLIZZA FURTO N. 32537912	31/12/04
POLIZZA ELETTRONICA N. 31864882	31/12/04
POLIZZA INFORTUNI 20084	31/12/04
POLIZZA I/F/K N. 8387	31/12/04
POLIZZA RCA N. 130.5862	31/12/04

5. PRESTAZIONI RICHIESTE AL BROKER

Il broker si impegna a fornire con i propri mezzi e la propria organizzazione attività di supporto in materia assicurativa ed in particolare le seguenti prestazioni, che si elencano in maniera indicativa e non esaustiva:

- a) Individuazione e analisi dei rischi connessi all'attività del Comune di Carlino;
- b) Analisi delle necessità assicurative e delle problematiche ad esse collegate che emergano nel corso del servizio oggetto del presente capitolato;
- c) Analisi e valutazione delle coperture esistenti, in relazione, in particolar modo, all'efficacia ed economicità di queste ultime, studio e proposte di eventuali aggiornamenti e revisioni, anche a seguito dell'emanazione di nuova normativa, dei mutamenti del mercato assicurativo, di eventuali evoluzioni giurisprudenziali in materia e delle esigenze dell'Ente;
- d) Segnalazione di possibili e/o convenienti metodi di prevenzione degli eventi dannosi;
- e) Rilascio di pareri di congruità in merito a coperture assicurative da richiedere a terzi aggiudicatari di contratti di appalto o di concessione a garanzia delle responsabilità da questi derivanti;
- f) Predisposizione di capitolati speciali di appalto base per le procedure di selezione del contraente che il Comune di Carlino riterrà di indire per l'assunzione di polizze assicurative, e partecipazione alla gara in qualità di componente esperto esterno della commissione;
- g) Individuazione dei criteri di aggiudicazione e assistenza nella valutazione delle offerte tecniche presentate dalle compagnie di assicurazione nel corso delle procedure di selezione del contraente secondo i principi stabiliti dalla normativa vigente in materia e con le modalità concordate con l'Amministrazione comunale;
- h) Tempestiva trasmissione delle novità legislative o di pronunce giurisprudenziali innovative che intervengano nel corso del servizio e relativa valutazione dell'impatto sulla gestione del pacchetto assicurativo del Comune di Carlino;
- i) Analisi del mercato assicurativo e tempestiva trasmissione al Comune delle novità proposte dalle compagnie di assicurazione;
- j) Consulenza e redazione di pareri esauritivi (completi delle norme comportamentali consigliate agli organi del Comune) in merito alle tematiche e alle problematiche in materia assicurativa che il Comune di Carlino riterrà di sottoporre nel corso del servizio;
- k) Trasmissione annuale dei certificati di sinistrosità relativi ai singoli contratti di polizza, analisi dell'andamento storico dei sinistri relativi ai singoli contratti assicurativi ed elaborazione di opportune strategie per diminuire la sinistrosità;
- l) Creazione di una banca dati informatica contenente i dati significativi dei sinistri relativi ai singoli contratti assicurativi accessi dal Comune;
- m) Assistenza agli uffici comunali competenti nella denuncia dei sinistri e nella successiva trattazione con le compagnie di assicurazione con l'obbligo, in caso di richiesta espressa da parte del Comune, dell'analisi della situazione del singolo sinistro (motivi del mancato pagamento da parte della compagnia, criticità e adempimenti analoghi);
- n) Assistenza nella gestione ordinaria delle polizze: segnalazione delle scadenze ai sensi del successivo articolo 7, pagamento dei premi, segnalazione degli eventuali adempimenti obbligatori indicati nelle polizze (a titolo esemplificativo e non

esaustivo si menziona la trasmissione dell'ammontare retribuzioni erogate dal Comune ai fini del calcolo del conguaglio annuale del premio relativo alla polizza RCT/RCO), segnalazione tempestiva di eventuali problematiche emergenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo si cita il recesso in caso di sinistro da parte della compagnia di assicurazione) e delle modalità per le relative risoluzioni;

- o) Formazione in materia assicurativa destinata al personale dell'Ente competente nella gestione delle polizze assicurative;
- p) Razionalizzazione ed allineamento delle scadenze delle polizze;
- q) Elaborazione di un rapporto annuale sullo stato del programma assicurativo che riepiloghi gli interventi effettuati e che dia indicazioni sulle strategie suggerite a breve e medio termine;
- r) Relazione dettagliatamente motivata nel caso in cui si consigli all'Ente il rinnovo delle polizze contrattuali in essere piuttosto che il ricorso alle ordinarie procedure di evidenza pubblica.

6. PAGAMENTO DEI PREMI ASSICURATIVI

Il broker trasmette i dati necessari per i pagamenti dei premi assicurativi (importo, coordinate bancarie, ecc.) almeno 30 giorni prima della scadenza indicata nelle polizze assicurative.

Il Comune di Carlino provvede al pagamento del premio all'assicuratore per il tramite del broker, pertanto il versamento del premio nelle mani concreta il pagamento del premio stesso ai sensi dell'art. 1901 c.c.

Il broker contestualmente ai versamenti si impegna a rilasciare al Comune le polizze, le appendici e le ricevute emesse dalle compagnie assicurative debitamente quietanzate.

Nel caso in cui il broker non provveda al pagamento del premio all'impresa assicurativa entro i termini indicati dalle polizze sarà direttamente responsabile di tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale sospensione della garanzia assicurativa.

7. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Il Comune autorizza il broker a trattare in nome proprio con tutte le compagnie assicuratrici e si impegna a segnalare al broker tutte le comunicazioni e proposte in materia assicurativa ricevute direttamente dalle compagnie assicurative.

Il broker si impegna a fornire esaustive relazioni in merito ad ogni iniziativa o trattativa condotta in nome del Comune, restando esplicitamente convenuto che qualsiasi decisione finale spetta unicamente all'Amministrazione comunale.

Il broker non assume alcun compito di direzione e coordinamento nei confronti degli uffici comunali né può impegnare il Comune se non preventivamente autorizzato.

L'aggiudicatario non è autorizzato a sottoscrivere documenti contrattuali per conto del Comune.

L'aggiudicatario è l'unico responsabile dell'esaustività delle prestazioni necessarie ad ottenere una buona riuscita del servizio.

Nell'espletamento dell'attività, il broker agirà esclusivamente in qualità di broker assicurativo e non potrà in alcun modo agire al di fuori dell'ambito operativo, prescrizioni o limitazioni contenute nella convenzione.

La stipula dei contratti assicurativi, la formulazione delle disdette, così come qualsiasi altra operazione modificativa di obblighi precedentemente assunti, rimangono di esclusiva competenza del Comune.

Il Comune nella fase di attuazione delle gare assicurative e nella corrispondenza eventuale con le imprese assicuratrici dovrà indicare negli atti relativi gli estremi del rapporto convenzionale instaurato con il broker e le generalità dello stesso.

Il Comune di Carlino ha diritto al risarcimento di eventuali danni subiti, tenuto conto della natura dell'incarico, nei termini previsti dalla Legge n. 792/84 ed imputabili a negligenze, errori ed omissioni del broker.

8. OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL BROKER

Il broker si impegna al rispetto dei seguenti obblighi, assumendosi la piena responsabilità in caso di inadempienza:

1. Esecuzione dell'incarico in oggetto secondo i contenuti del presente capitolato speciale d'appalto con diligenza e nell'esclusivo interesse del Comune;
2. Trasparenza dei rapporti con le compagnie di assicurazione che risulteranno aggiudicatarie dei contratti assicurativi;
3. Obbligo di mettere a disposizione del Comune ogni documentazione relativa alla gestione del rapporto assicurativo.

Il broker è responsabile del contenuto dei contratti che ha contribuito a determinare e a far stipulare, modificare o integrare agli organi comunali competenti.

Il broker è altresì responsabile nel caso in cui non segnali tempestivamente, e non dimostri di aver esperito ogni azione necessaria alla modificazione, di condizioni contrattuali che comportino responsabilità amministrativa degli organi comunali competenti.

Alla data di presentazione dell'offerta il broker dovrà avere stipulato una polizza di assicurazione della responsabilità civile per negligenze od errori professionali, comprensiva della garanzia per infedeltà dei dipendenti, destinata al risarcimento dei danni nei confronti del Comune.

Il broker risponde dei danni causati anche se rilevati dopo la scadenza del servizio di cui al presente capitolato.

9. OBBLIGHI DEL COMUNE DI CARLINO

Il Comune di Carlino si impegna ai seguenti obblighi:

1. Non stipulare o variare alcuna polizza senza la consulenza e l'intermediazione del broker;
2. Inserire in ciascun capitolato speciale d'appalto la percentuale della provvigione da remunerare al broker incaricato per il tramite delle compagnie di assicurazione, salvo il caso in cui il Comune decida di avvalersi della facoltà descritta al precedente art. 2, ultimo comma;
3. Comunicare alle compagnie, in occasione delle procedure di selezione del contraente per l'assunzione di polizze assicurative, che l'incarico di gestione del contratto assicurativo e delle relative polizze è affidato al broker, il quale è deputato a tenere i rapporti inerenti lo stesso per conto dell'Ente.

10. REFERENTE DEL BROKER

In sede di presentazione dell'offerta dovrà essere indicato un responsabile del servizio, avente i requisiti professionali adeguati ed esperienza lavorativa nell'organizzazione del servizio, che avrà il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere e dovrà garantire il corretto andamento del servizio.

Dovrà essere individuato altresì il sostituto del responsabile in caso di eventuale assenza di quest'ultimo; il sostituto dovrà comunque possedere adeguata esperienza e professionalità nello svolgimento del servizio.

L'offerente dovrà comunicare inoltre le fasce orarie di presenza ordinaria del referente e dovrà comunque assicurare adeguate modalità per il reperimento da parte dell'Amministrazione comunale in caso di urgenza.

11. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto.

È fatto divieto espresso di subappalto del servizio di cui al presente contratto.

12. CAUSE DI SCIoglIMENTO DEL RAPPORTO CONTRATTUALE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualunque momento, senza alcun genere di indennità e compenso dell'impresa, qualora non fosse garantito il pieno rispetto di tutte le condizioni stabilite con il presente capitolato.

In tal caso, alla società saranno addebitati gli oneri derivanti da eventuali azioni di rivalsa per danni in conseguenza dell'inadempimento degli impegni contrattuali.

Il provvedimento di recesso dal contratto sarà regolarmente notificato alla società secondo le vigenti disposizioni di legge.

La radiazione o la cancellazione dall'Albo di cui alla Legge 28 novembre 1984, n. 792 comporta l'immediata risoluzione del contratto.

13. RICHIAMO A DISPOSIZIONI DI LEGGE

Per quanto non espressamente indicato nel presente disciplinare si fa rinvio alla legislazione vigente, in particolare agli artt. 1754 e 1765 c.c., nonché alla Legge 28 novembre 1984, n. 792.

14. FORO COMPETENTE

Per eventuali controversie, divergenze o vertenze inerenti l'esecuzione o l'interpretazione del presente contratto, qualora non sia fattibile comporre in accordo tra le parti, sarà competente il Foro di Udine.

15. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà affidato mediante la procedura negoziata di cui all'art. 4, comma 2, della Legge Regionale 30 aprile 2003, n. 12, e sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in base agli elementi dettagliati negli allegati modelli.

La valutazione delle offerte sarà effettuata da una Commissione appositamente nominata dall'Amministrazione. La Commissione attribuirà la valutazione in base all'esame delle offerte.

Il Servizio sarà affidato al Concorrente che avrà ottenuto la migliore valutazione complessiva.

L'Amministrazione si riserva di aggiudicare anche in caso di una sola offerta valida e ritenuta soddisfacente, di non aggiudicare in caso di offerte non soddisfacenti e di procedere ad una ulteriore negoziazione per il miglioramento dell'offerta con il Concorrente risultato Aggiudicatario.

La Commissione ha facoltà, nel corso dell'esame delle offerte, di chiedere chiarimenti ed integrazioni al fine di poter meglio valutare l'offerta.

Nel caso di revoca o di risoluzione anticipata dell'incarico per un qualsiasi motivo, l'Amministrazione ha facoltà di rivolgersi al secondo miglior offerente per l'assegnazione del Servizio.

16. REQUISITI MINIMI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Saranno ammesse alla gara per l'affidamento del servizio in argomento le ditte che presentino i seguenti requisiti:

- ✓ Iscrizione alla Camera di Commercio per attività coincidente con quella oggetto del presente appalto;
- ✓ Assenza delle condizioni previste quali cause di esclusione dall'art. 11 del D. Lgs. 24 luglio 1992, n. 358 e dalle altre norme sui pubblici appalti;
- ✓ Iscrizione albo professionale di cui alla Legge 28 novembre 1984, n. 792;
- ✓ Possesso di capacità tecnica da dimostrare tramite i seguenti requisiti:
 1. Avere almeno 5 dipendenti in forza attiva con regolare contratto di lavoro a tempo indeterminato;
 2. Avere fra i propri clienti almeno 3 Comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti.

17. RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI D'IMPRESA

Non è consentita la partecipazione alla gara di raggruppamenti temporanei d'impresa.

18. MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLA GARA

Non sarà ammessa alla gara la ditta la cui documentazione contenuta nelle buste NN° 1 e 2 della domanda di partecipazione (cfr. articolo 19) non sia completa, ed in particolare nei seguenti casi:

- ✓ quando sia mancante la cauzione provvisoria;
- ✓ quando detta cauzione sia stata costituita per un importo inferiore o con modalità diverse rispetto a quelle a quello indicate al successivo articolo 21;
- ✓ quando manchi o risulti incompleta di qualcuna delle dichiarazioni di cui agli allegati "C.2", "C.3" e "C.4" o della relazione tecnica;
- ✓ quando manchi o risulti incompleto od irregolare alcuno dei documenti richiesti;
- ✓ nel caso in cui non risulti pervenuta entro il termine stabilito per la presentazione.

Le imprese avranno la facoltà di svincolarsi dall'offerta presentata decorsi 180 giorni dalla data di espletamento della gara, qualora il competente organo dell'Amministrazione appaltante non abbia adottato provvedimento di aggiudicazione.

19. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'affidamento dell'appalto avverrà alle condizioni contenute nel presente capitolato, approvato con determinazione dell'Apicale dell'Area Amministrativa - Responsabile del Servizio Affari Generali, Dott. Maria Luisa Dovetto.

Per poter partecipare alla gara, la società dovrà far pervenire a questo Comune, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 4 dicembre c.a., a pena di esclusione, un plico chiuso e sigillato con indicazione del mittente e con la seguente scritta: "Gara per l'affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo del Comune di Carlino".

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, il plico non giunga a destinazione in tempo utile; prova dell'avvenuto recapito è data esclusivamente dal timbro apposto dall'Ufficio Protocollo dell'Ente.

Per le offerte pervenute in ritardo, non saranno ammessi reclami.

Tale plico dovrà contenere, a pena di esclusione, le sotto indicate 4 buste distinte, anch'esse chiuse e sigillate come il "plico" di cui sopra e controfirmate sui lembi di chiusura.

Tali buste devono essere obbligatoriamente contrassegnate con le seguenti diciture:

- ✓ **BUSTA N° 1** – Documenti per l'ammissione alla gara;
- ✓ **BUSTA N° 2** – Documenti relativi agli elementi di valutazione;
- ✓ **BUSTA N° 3** – Offerta economica;
- ✓ **BUSTA N° 4** – Relazione tecnica.

Il contenuto delle quattro buste viene di seguito specificato.

BUSTA N° 1 – Documenti per l'ammissione alla gara

1. Domanda di partecipazione, contenente la dichiarazione del possesso dei requisiti minimi di partecipazione previsti all'articolo 16 del presente capitolato speciale, da compilarsi su modello redatto dalla Stazione Appaltante. La domanda deve essere sottoscritta dal Titolare o Legale Rappresentante della società concorrente e deve essere accompagnata dalla fotocopia in carta semplice di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore (**ALLEGATO "C.1"**).

2. Copia della Convenzione allegata quale parte integrante del presente bando e sottoscritta in ogni pagina per completa e incondizionata accettazione (**ALLEGATO "B"**).

3. Quietanza rilasciata dalla Tesoreria comunale di Carlino comprovante l'avvenuto versamento del deposito cauzionale provvisorio pari a euro 1.000,00. Per i dettagli di presentazione della cauzione si fa riferimento al successivo articolo 21.

BUSTA N° 2 – Documenti relativi agli elementi di valutazione

Tale busta dovrà contenere i dati relativi agli elementi di valutazione quantitativi e qualitativi di cui alle tabelle NN° 1 e 2 dell'allegato "A" - Criteri di aggiudicazione, in particolare:

- ✓ per quanto riguarda gli **elementi quantitativi**, dichiarazione, rilasciata utilizzando l'apposito modello redatto dalla Stazione Appaltante e allegato al bando di gara, sottoscritto dal Titolare o Legale Rappresentante della società concorrente, contenente, a

pena di esclusione, tutti i dati cui alla tabella N° 1 dell'allegato "A" - Criteri di aggiudicazione (**ALLEGATO "C.2"**);

- ✓ per quanto riguarda gli **elementi qualitativi**, dichiarazione, rilasciata utilizzando l'apposito modello redatto dalla Stazione Appaltante e allegato al bando di gara, sottoscritto dal Titolare o Legale Rappresentante della società concorrente, relativa allo staff tecnico di interfaccia con il Comune, alla polizza di copertura del rischio di responsabilità civile per danni a terzi causati da negligenza o errori professionali e alle eventuali certificazioni di qualità dell'azienda di cui alla tabella N° 2 dell'allegato "A" - Criteri di aggiudicazione (**ALLEGATO "C.3"**);

BUSTA N° 3 – Offerta economica

L'offerta economica, redatta su apposito modello predisposto dalla Stazione Appaltante e allegato al bando di gara, deve contenere l'indicazione, in cifre e in lettere, delle provvigioni richieste dalla società concorrente, calcolate come percentuale sui premi imponibili, in maniera distinta per i diversi premi e con indicazione del valore medio delle provvigioni richieste sui premi di tutte le assicurazioni (che dovrà essere contenuta tra un minimo dell'8% ad un massimo del 10% del premio) ad esclusione della polizza R.C.A. (che dovrà essere contenuta fra un minimo del 5% ad un massimo del 10% del premio), che sarà oggetto di separata valutazione secondo quanto previsto dal punto della tabella N° 3 dell'allegato "A" - Criteri di aggiudicazione (**ALLEGATO "C.4"**).

Alle società concorrenti non spetta alcun compenso o rimborso per le spese ed oneri eventualmente connessi alla partecipazione alla presente selezione.

BUSTA N° 4 – Relazione tecnica

La relazione tecnica di cui alla tabella N° 4 dell'allegato "A" - Criteri di aggiudicazione dovrà essere dattiloscritta e redatta seguendo le seguenti indicazioni:

- ✓ lunghezza non superiore alle 2 pagine;
- ✓ suddivisione nei seguenti 3 paragrafi:
 1. modalità seguite per la gestione ordinaria del pacchetto assicurativo;
 2. modalità seguite per l'analisi e la risoluzione delle problematiche del Comune di Carlino (modalità di coinvolgimento della struttura comunale per l'analisi delle problematiche ecc.);
 3. servizi aggiuntivi offerti e formazione del personale dell'amministrazione comunale in materia assicurativa (con indicazione del programma del corso, utilizzo di esperti in materia, fornitura di materiale didattico).

Pena l'esclusione dalla gara tutte le dichiarazioni di cui sopra dovranno essere rese utilizzando i modelli emessi dall'Ente oppure modelli creati dalla ditta, purché identici a quelli allegati.

Gli allegati in formato .pdf sono scaricabili dal sito www.comune.carlino.ud.it e sono compilabili a macchina o a penna (in stampatello). Gli allegati in formato .doc saranno spediti via e-mail su richiesta.

20. PROCEDURE DI GARA

L'apertura dei plichi e delle buste NN° 1, 2 e 3 in essi contenute avverrà il giorno 4 dicembre c.a. alle ore 15.00, presso il Comune di Carlino.

Nel corso delle operazioni si procederà, in seduta pubblica, al controllo della regolarità formale dei plichi pervenuti nei termini e della completezza e regolarità della documentazione presentata per l'ammissione alla gara e contenuta nelle buste NN° 1, 2, 3 e 4, e all'eventuale esclusione dalla gara delle società che abbiano presentato documentazione incompleta o irregolare.

La valutazione della documentazione tecnica contenuta nelle buste NN° 2 e 3 e l'attribuzione del relativo punteggio verrà effettuata in seduta riservata e in modo discrezionale ed inoppugnabile da parte della Commissione.

Successivamente la Commissione procederà alla comunicazione dell'esito provvisorio della gara e all'apertura delle buste N° 4 contenenti la relazione tecnica e al rinvio a successiva seduta pubblica ai fini della comunicazione dell'aggiudicazione.

L'esame della relazione tecnica contenuta nella busta N° 4 avverrà successivamente in seduta privata, con l'avvertenza che tale operazione potranno interrompere la continuità della gara.

Le operazioni verranno registrate in apposito verbale.

Non saranno presi in esame elementi diversi da quelli previsti dalle schede di valutazione predisposte dall'Amministrazione.

Verrà eseguita la verifica dei dati contenuti nelle autocertificazioni della sola impresa aggiudicataria, alla quale potranno eventualmente essere richiesti chiarimenti o integrazioni.

21. CAUZIONE

La cauzione, di importo pari a € 1.000,00, potrà essere presentata per mezzo di polizza fidejussoria o fidejussione bancaria contenente l'impegno del fidejussore a rilasciare la garanzia di cui al successivo art. 18 qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

Tale fidejussione bancaria o polizza assicurativa dovrà inoltre prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa dovranno avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

La cauzione provvisoria potrà essere presentata anche mediante versamento in contanti o bonifico bancario presso la Tesoreria Comunale – Cassa di Risparmio di Udine e Pordenone, filiale di Udine; in tal caso dovrà essere presentata la quietanza rilasciata dal Tesoriere.

La cauzione versata verrà restituita entro 30 giorni dalla firma del contratto.

22. VALIDITA' DELL'OFFERTA

Gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorsi 180 giorni dalla data di scadenza per la presentazione della stessa.

Nel caso, non si pervenga alla stipula del contratto con l'aggiudicatario, l'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare il servizio al concorrente che segue in graduatoria.

L'aggiudicatario dovrà firmare il contratto nel giorno e nell'ora che verranno indicati con comunicazione scritta.

23. STIPULAZIONE DEI CONTRATTO

Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa.

Tutte le spese relative alla stipula del contratto sono a carico dell'impresa.

24. ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione definitiva sarà subordinata all'acquisizione da parte del Comune di Carlino dei seguenti documenti:

- ✓ Certificato rilasciato dal Ministero delle Attività Produttive dal quale si evinca l'iscrizione all'Albo dei mediatori di assicurazione di cui alla Legge 28 novembre 1984, n. 792, in originale o copia conforme;
- ✓ Polizza di assicurazione per la Responsabilità Civile per negligenze ed errori professionali, depositata presso l'ISVAP, prevista dalla Legge 28 novembre 1984, n. 792, in originale o copia conforme;
- ✓ Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio I.A.A. in originale, rilasciata in data non anteriore a sei mesi rispetto alla data del bando di gara, comprendente l'annotazione di assenza di impedimenti ai sensi della Legge 31 maggio 1965, n. 575 (legge antimafia).

25. AVVERTENZE PER L'AGGIUDICATARIO

Si avverte che eventuali verifiche relative ai documenti di partecipazione di cui al punto 19. da cui risulti che la ditta concorrente ha dichiarato il falso, comporteranno la decadenza dall'aggiudicazione che, fino a tale momento, deve intendersi sottoposta a condizione risolutiva espressa.

La ditta partecipante è vincolata fin dal momento della presentazione dell'offerta, mentre l'Amministrazione resta impegnata solo dopo l'adozione e l'avvenuta esecutività a norma di legge dell'apposito provvedimento di assegnazione del servizio con la riserva che potrà anche non avvenire per sopravvenute ragioni.

Il Presidente della commissione di gara si riserva la facoltà insindacabile di non far luogo alla gara stessa o di prorogarne la data senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

E' esclusa la competenza arbitrale.

26. TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi dell'art. 10 della Legge 675/1996 e della vigente normativa e del quadro di riferimento elaborato dal Comune in materia, si informa che i dati forniti con la presente gara, anche quelli sensibili in quanto di carattere giudiziario, saranno oggetto del seguente trattamento su supporto cartaceo la cui titolarità spetta al Comune di Carlino: raccolta, elaborazione, selezione, estrazione, raffronto, al fine dello svolgimento della procedura di gara e conseguente stipulazione e gestione del contratto. Il conferimento dei dati ha natura facoltativa e si configura come un onere per il concorrente, che se intende partecipare all'appalto, deve rendere la documentazione richiesta dall'Amministrazione in base alla vigente normativa. I soggetti ai quali i dati possono essere comunicati, oltre al personale interno dell'Amministrazione, sono i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara e ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge 241/90.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Area Amministrativa – Segretario Generale, Dott. Maria Luisa Dovetto.

27. INFORMAZIONI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è la Responsabile dell'Area Amministrativa – Segretario Generale, Dott. Maria Luisa Dovetto.