



COMUNE DI TORREVECCHIA TEATINA

(Provincia di Chieti)

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

RENDE NOTO

È indetta un'indagine di mercato volta all'affidamento, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016, del servizio di broker assicurativo per una durata di anni due.

1. PRESTAZIONI OGGETTO DEL SERVIZIO, MODALITÀ DI ESECUZIONE E IMPORTO

1.1. Oggetto: il servizio ha per oggetto l'affidamento del "Servizio di broker assicurativo" a favore del comune di Torrevecchia Teatina (CH).

Il servizio comprende tutte le attività di gestione delle polizze assicurative del Comune con particolare riferimento a quanto segue:

- ricognizione, analisi e valutazione delle polizze esistenti, dei rischi assicurati, valutazione del patrimonio mobiliare e immobiliare assicurabile e revisione del programma assicurativo dell'Ente, con segnalazione di possibili e/o convenienti metodi di prevenzione degli eventi dannosi e resa pareri di assistenza e consulenza su questioni in materia assicurativa e attinente;
- attività di supporto tecnico e amministrativo nella predisposizione di capitolati tecnici e documenti di gara e nella valutazione delle offerte relative all'affidamento dei singoli servizi assicurativi. Tale attività di supporto comprende le seguenti prestazioni di servizi, indicate in via principale e non esaustiva:

- a) redazione in dettaglio dei capitolati con i relativi massimali, le clausole specifiche da introdurre nei contratti, i premi da sottoporre a concorrenzialità, l'eventuale lettera invito e/o il bando di gara;
- b) assistenza tecnico-consulativa nella fase di esecuzione della gara;
- c) assistenza nella valutazione delle offerte tecniche presentate dalle compagnie di assicurazione nel corso delle procedure di selezione;
- d) assistenza nella fase successiva alle procedure di aggiudicazione mediante il controllo del contratto di assicurazione che deve rispondere esattamente agli esiti di gara

Resta inteso che il Broker non potrà ingerirsi di sua iniziativa nelle scelte collegate alle procedure pubbliche di individuazione dell'assicuratore.

- assistenza nella gestione polizze con particolare riguardo alla gestione dei sinistri attivi e passivi, comprendendo anche quelli già verificatisi e pendenti alla data dell'affidamento del servizio.

In particolare, tale attività comprende le seguenti prestazioni di servizi, indicate in via principale e non esaustiva:

- a) gestione contabile e amministrativa dell'intero pacchetto assicurativo (segnalazione scadenze, pagamento dei premi, segnalazione degli eventuali adempimenti obbligatori indicati dalle polizze, segnalazione tempestiva di eventuali problematiche emergenti);
- b) controllo continuativo sull'adeguatezza economica dei contratti nel tempo;
- c) segnalazione su aggiornamenti legislativi o di contratti di lavoro che potessero avere rilevanza assicurativa, di cui il broker fosse o venisse a conoscenza;
- d) gestione delle procedure in caso di sinistri, per la corretta evasione delle relative pratiche fino alla liquidazione finale dei danni, comunque a carico delle compagnie assicuratrici;
- e) eventuali contenziosi iniziati per danni subiti o causati dall'Ente;
- f) formazione e aggiornamento del personale individuato dall'Ente relativamente agli aspetti operativi e gestionali in materia assicurativa.

Le proposte formulate dal broker in esecuzione dei precedenti punti non saranno vincolanti per l'Ente.

Il broker è tenuto inoltre, senza alcun onere a carico dell'Ente, a effettuare una verifica annuale della situazione sinistri inerenti le polizze in corso, finalizzata a evidenziare eventuali anomalie nella gestione dei servizi dell'Ente.

Dalla data di decorrenza del servizio, il broker è tenuto ad assicurare la completa gestione del vigente pacchetto assicurativo dell'Ente; il broker si impegna, altresì, a gestire i sinistri pregressi, denunciati prima dell'inizio del servizio di cui al presente procedimento e non ancora chiusi a tale data.

Il broker è tenuto al segreto d'ufficio nonché a osservare l'obbligo di diligenza nell'esecuzione del servizio di cui all'articolo 1176 del Codice Civile.

1.2. Lotti: l'appalto non è suddiviso in lotti.

1.3. Durata: il servizio ha una durata biennale.

1.4. Valore del servizio e pacchetto assicurativo gestito: sulla base delle provvigioni annue attualmente corrisposte dalle Compagnie assicurative al broker in carica e sulla base del costo delle polizze di eventuale stipula nel corso dell'anno, costo stimato in € 9.000,00 il valore dell'appalto può essere stimato in complessivi € 30.183,26, al netto di imposte per ogni anno.

Per il presente appalto non sono previsti rischi interferenziali di cui all'art. 26, co. 3, D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, pertanto, l'importo per oneri della sicurezza da rischi di interferenza è pari a 0,0

Polizze in corso: (polizza RC Mezzi, Polizza RCT/O, Polizza Infortuni Alunni, Polizze Fidejussorie).
Polizze eventualmente stipulabili: Kasco autovetture dipendenti in missione con auto propria e infortuni dipendenti in missione con auto propria, infortuni conducenti mezzi comunale, All-risks incendio e furto, tutela legale.

1.5. Finanziamenti: l'attività prestata dal Broker è totalmente gratuita per il Comune di Torrevecchia Teatina (CH) in quanto la stessa viene remunerata, secondo consuetudine di mercato, dalle Compagnie con le quali sono stipulate le polizze di assicurazione.

1.6. Prezzi: i prezzi che risulteranno dall'aggiudicazione della procedura resteranno fissi e invariati per tutta la durata del servizio.

1.7. Pagamenti: Il pagamento dei premi assicurativi verrà quindi effettuato dal Comune al broker il quale, a sua volta, liquiderà i premi in favore delle Compagnie di Assicurazione entro i termini contrattualmente previsti dalle polizze.

A tale scopo il broker si impegna a trasmettere al Comune i dati necessari per i pagamenti dei premi assicurativi almeno 45 giorni prima della scadenza indicata nelle relative polizze.

Il pagamento così effettuato, se andato a buon fine, avrà valore liberatorio per il Comune. Non sono imputabili all'Ente gli effetti di eventuali ritardati pagamenti alle Compagnie di assicurazione effettuati dal broker.

Il broker si impegna a rilasciare al Comune le Polizze, le appendici e le ricevute emesse dalle Compagnie assicuratrici, debitamente quietanzate. Nel caso in cui il broker non provveda al pagamento alle imprese assicurative entro i termini indicati dalle polizze, sarà direttamente responsabile di tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale sospensione delle garanzie assicurative.

1.8. Tracciabilità dei flussi finanziari: il broker si impegna ad assumere gli obblighi di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136. A tale proposito, ai sensi dell'art. 3 della legge, l'aggiudicatario, a pena di nullità del futuro contratto, dovrà assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari mediante l'utilizzo di conto corrente bancario o postale dedicato a tutti i movimenti finanziari afferenti all'oggetto del contratto medesimo, da accendersi presso Istituto Bancario o Società Poste Italiane S.p.A., tramite il quale dovranno avvenire le movimentazioni, avvalendosi dello strumento consistente nel bonifico bancario o postale o di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Il mancato utilizzo di tali strumenti comporterà la risoluzione di diritto del contratto.

2. SOGGETTI AMMESSI ALL'INDAGINE

Possono partecipare alla presente procedura tutti gli Operatori economici che vi abbiano interesse, in possesso dei sotto indicati requisiti alla data fissata quale termine per la presentazione delle domande:

2.1 - Requisiti generali: insussistenza delle cause di esclusione previste ex art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

2.2 - Requisiti di idoneità professionale (ai sensi dell'art. 83 comma 3 D.Lgs. 50/2016):

- Iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per attività avente come oggetto la mediazione assicurativa e riassicurativa. - Iscrizione al Registro Unico degli Intermediari assicurativi e riassicurativi di cui all'art. 108 e ss. del D.Lgs. 209/200, Sezione B, da almeno tre anni.

- Avere in corso la polizza RC professionale di cui all'art. 112 del D.Lgs. 209/2005 con massimale di almeno 2.500.000,00 euro. Per la comprova dei requisiti di idoneità professionale, 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; diversamente, la comprova avviene mediante la produzione della copia del documento attestante il possesso del requisito.

2.3 - Capacità economica e finanziaria (ai sensi dell'art. 83 comma 4 D.Lgs. 50/2016): Non sono richiesti specifici requisiti di capacità economica e finanziaria.

2.4 - Capacità tecniche e professionali (ai sensi dell'art. 83 D.Lgs. 50/2016):

- Avere intermediato nell'ultimo triennio (2019 - 2020 - 2021) premi assicurativi in favore di soggetti pubblici o privati per un valore complessivo di almeno 500.000,00 euro al netto degli oneri fiscali.

- Avere svolto nell'ultimo triennio (2019 - 2020 - 2021), senza contestazioni, attività di intermediazione assicurativa a favore di almeno n. 3 enti pubblici territoriali, intendendosi tali solo le Regioni, le Province, i Comuni, le Unioni dei comuni, le Comunità montane o isolate e le Città metropolitane. La comprova dei requisiti di capacità tecniche e professionali consiste nella produzione dell'originale o della copia dei certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione con attestazione di buona conduzione della gestione del servizio senza contestazioni

3 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

3.1. Tutte le dichiarazioni sostitutive richieste ai fini della partecipazione alla presente procedura:

a) devono essere rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 in carta semplice, con la sottoscrizione del dichiarante (rappresentante legale del concorrente o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il concorrente stesso). A tale fine, le stesse devono essere corredate dalla copia fotostatica di un documento di identità del dichiarante in corso di validità. Per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti;

b) potranno essere sottoscritte da procuratori dei legali rappresentati e, in tal caso, andrà allegata copia conforme all'originale della relativa procura;

c) devono essere rese e sottoscritte dai concorrenti, in qualsiasi forma di partecipazione, singoli, raggruppati, consorziati, aggregati in rete di imprese, ancorché appartenenti alle eventuali imprese ausiliarie, ognuno per quanto di propria competenza.

3.2. La documentazione da produrre, 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.

3.3. Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

3.4. Al fine di agevolare gli operatori concorrenti nella predisposizione delle domande e dichiarazioni richieste gli stessi sono invitati a utilizzare il modulo disponibile nella pagina di pubblicazione del presente avviso. Il mancato utilizzo dei moduli predisposti per la presentazione delle offerte non costituisce causa di esclusione, a condizione che siano egualmente trasmesse tutte le dichiarazioni e informazioni in essi richiesti e che siano rilasciate nelle forme previste dalle vigenti disposizioni normative.

3.5. Le dichiarazioni e i documenti possono essere oggetto di richieste di chiarimenti da parte della Stazione appaltante.

4 SUBAPPALTO

Il subappalto avviene come da disposizioni previste nell'art. 105 del Codice.

5. ULTERIORI DISPOSIZIONI

La presentazione della domanda con relativa offerta da parte degli interessati non vincola in alcun modo il Comune di Torrevecchia Teatina (CH), essendo il presente avviso da intendersi come mera indagine di mercato per acquisire espressione di interesse per l'affidamento del servizio di cui si tratta, senza che la stessa procedura assuma connotazione di una procedura concorsuale o ad essa equiparata.

6. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DELLE OFFERTE

6.1. Il plico contenente l'offerta e la documentazione deve pervenire a mezzo PEC entro il giorno **03 novembre 2022** alla seguente casella di posta elettronica certificata: info@pec.comunetorrevechiateatina.it.

7. PUBBLICITÀ

Come indicato nella delibera ANAC n. 1097/2016 avente per oggetto: Linee guida n. 4 di attuazione del D.lgs. 50/2016 recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici, il presente avviso verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Torrevecchia Teatina (CH), nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto la sezione "Bandi e contratti".

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento europeo in materia di privacy (GDPR - Reg. UE 2016/679), si informa che i dati personali forniti dal concorrente saranno raccolti presso la Stazione Appaltante per le finalità inerenti alla gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente per l'attività contrattuale e la scelta del contraente. Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione) svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per le finalità correlate alla scelta del contraente ed all'instaurazione del rapporto contrattuale, che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara; per l'aggiudicatario il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione dell'obbligazione contrattuale e degli adempimenti di tutti gli obblighi ad essa conseguenti ai sensi di legge. Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Comune di Torrevecchia Teatina (CH) nella figura del Sindaco pro-tempore.

9. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge n. 241/1990, il Responsabile del Procedimento è il Segretario Comunale Avv. Celestina Labbadia.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
Avv. Celestina Labbadia