

Documento A2
Capitolato Generale Scuola IRC 2016

Gestione del rischio scolastico

Documento A2 - Capitolato Generale

Articolo 1 - Oggetto

L'Istituzione Scolastica scrivente in qualità di Amministrazione Aggiudicatrice ha deliberato di attivare la presente procedura d'affidamento ai sensi del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 per acquisire le coperture assicurative Infortuni e Responsabilità Civile, intese in blocco unico, con premio annuale pro capite e per un numero di alunni fissato nella lettera di invito.

Le condizioni di garanzia richieste sono specificate nei Capitolati Speciali d'Oneri *Documenti C1 e C2*. Le offerte dovranno essere recapitate a mezzo posta entro il termine fissato nella lettera di invito.

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

La busta, sigillata e controfirmata, dovrà contenere tutta la documentazione richiesta per la partecipazione e dovrà recare all'esterno, oltre al nominativo della ditta partecipante, la seguente dicitura: *"Contiene offerta di partecipazione alla procedura d'assegnazione delle polizze Infortuni e Responsabilità Civile CIG n° _____ (indicare il CIG riportato sul Documento A1 Lettera di Invito)"*.

2

Articolo 2 - Durata del contratto

Decorrenza e durata del contratto sono quelle fissate nella lettera di invito. Il contratto non è soggetto a tacita proroga e cessa alla naturale scadenza senza obbligo di disdetta.

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

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

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

Articolo 3 - Presentazione delle offerte

Le offerte dovranno essere corredate delle apposite schede d'offerta (Documenti B0, B1 e B2) debitamente compilate e siglate dal rappresentante legale della società proponente.

Il Documento B2 Offerta Economica dovrà essere presentato all'interno di una busta chiusa separata di colore giallo all'interno della busta contenente la documentazione e l'offerta tecnica. Tale busta dovrà riportare la dicitura *"Contiene offerta economica di partecipazione alla procedura d'assegnazione delle polizze Infortuni e Responsabilità Civile CIG n° _____ (indicare il CIG riportato sul Documento A1 Lettera di Invito)"*.

Articolo 4 - Procedura di apertura buste offerte e aggiudicazione

Il Responsabile Unico del Procedimento accantonerà le buste delle Offerte Economiche e invierà alla Società di Brokeraggio le Offerte Tecniche in modo che questa possa predisporre il prospetto di valutazione e comparazione.

Una volta ricevuto dalla Società di Brokeraggio il prospetto di valutazione e comparazione, la Commissione Giudicatrice procederà alla valutazione tecnica, all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche, alla valutazione economica e contestualmente all'aggiudicazione.

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

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

Articolo 5 - Procedura di aggiudicazione

Il Dirigente Scolastico comunicherà mediante posta elettronica certificata (PEC) o, in subordine, mediante fax, l'avvenuta aggiudicazione, unitamente all'ordine di messa in copertura dalle ore 24:00 della data di decorrenza indicata nella lettera di invito.

La Compagnia aggiudicataria dovrà procedere all'attivazione delle coperture senza eccezioni e possibilità alcuna di recesso.

Articolo 6 - Criterio di aggiudicazione

Il punteggio totale di 1.500 verrà così corrisposto:

- 500 punti al Merito Tecnico per le Condizioni Contrattuali e operative;
- 500 punti al Merito Tecnico per le Somme Garantite;
- 500 punti al Merito Economico.

Il risultato finale sarà calcolato in forma percentuale con la media dei tre meriti.

Le formule utilizzate sono studiate per presentare i risultati della valutazione in percentuale di ogni singolo merito tecnico.

Il risultato di sintesi sarà pari alla media delle percentuali del Merito Tecnico per le Condizioni Contrattuali e operative, del Merito Tecnico per le Somme Garantite e del Merito Economico. Tale modalità è necessaria per rendere intellegibile il risultato all'utenza finale, cioè alle famiglie, sia in sede di Organi Collegiali, sia in altre sedi.

In ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e dalle Linee Guida emanate dall'ANAC la ponderazione è da considerarsi su base 100 pari a:

- 33,333 punti al Merito Tecnico per le Condizioni Contrattuali e operative;
- 33,333 punti al Merito Tecnico per le Somme Garantite;

- 33,334 punti al Merito Economico.

I pesi delle ponderazioni dei criteri e dei sub criteri saranno esposti in entrambe le modalità.

I massimali previsti nel Documento D relativamente ai punti di Invalidità Permanente dall'1 al 10 sono da intendersi minimo richiesto nella misura di un terzo del loro ammontare. Il Merito Tecnico per le Condizioni Contrattuali e operative ed il Merito Tecnico per le Somme Garantite delle offerte che presentino nell'Invalidità Permanente dall'1 al 10, anche per un solo punto, massimali inferiori ad un terzo di quanto previsto nel Documento D, saranno penalizzati di 500 punti e pertanto valutati come pari a 0.

Articolo 7 - Merito Tecnico per le Condizioni Contrattuali e Operative

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

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

Il risultato finale sarà calcolato in forma percentuale con la formula: $x = (500 + o - \text{somma dei punteggi delle singole voci}) / 500$.

Articolo 8 - Merito Tecnico per le Somme Garantite

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

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

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

Il risultato finale sarà calcolato in forma percentuale con la formula $x = (500 + o - \text{somma dei punteggi delle singole voci}) / 500$.

Articolo 9 - Merito Economico

Alle offerte sarà assegnato un punteggio di merito economico di 500 punti per un premio offerto pari a quello minimo indicato nel Capitolato Speciale d'Oneri. Premi inferiori o superiori verranno valutati proporzionalmente.

Il risultato sarà calcolato in forma percentuale con la formula $x = (500 \times \text{premio minimo capitolato}) / (500 \times \text{premio offerto})$.

Articolo 10 - Politiche di documentazione sinistri e Centro Liquidazione Danni

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

Per *Centro di Liquidazione Danni* si intendere la struttura liquidativa territoriale alle dirette dipendenze della Compagnia abilitata ad agire in suo nome e per suo conto.

Articolo 11 - Indicazione dei Tassi Netti

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

Articolo 12 - Requisiti di partecipazione

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

- piena conoscenza e accettazione delle disposizioni di cui ai Documento A2, C1, C2 e D;
- accettazione integrale del presente Capitolato Generale d'Oneri;
- possesso delle autorizzazioni all'esercizio dell'attività di assicurazione per i rami in oggetto;
- iscrizione alla C.C.I.A.A o in registro equivalente dello Stato in cui l'impresa è stabilita;
- inesistenza dei motivi di esclusione di cui articolo 80 D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e di condanne che comportino l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- essere in regola con gli obblighi di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, in materia di diritto al lavoro dei disabili, oppure non essere assoggettati agli obblighi previsti da tale legge;
- non essersi avvalsi dei piani individuali di emersione di cui alla legge 18 ottobre 2001, n. 383 oppure essersi avvalsi di piani di emersioni di cui alla legge n.383/2001, ma che il periodo di emersione si è concluso;
- impegno ad emettere regolare fattura elettronica;
- impegno a fornire l'informativa circa la quantificazione dei sinistri come da Linee Guida dell'Autorità Anti Corruzione;
- impegno a fornire un nominativo, indirizzo, numero fax e/o indirizzo di posta elettronica della persona cui inviare ogni comunicazione attinente lo svolgimento della procedura.

La dicitura esterna sulla busta di offerta indicata all'art. 1, se regolarmente richiamata, comporterà un tacito assenso da parte dell'offerente in merito al pieno possesso dei requisiti richiesti, fatta salva la facoltà da parte dell'Istituzione Scolastica di richiederne in qualsiasi momento la piena dimostrazione. La mancanza anche di uno solo dei requisiti potrà comportare l'immediata esclusione della società proponente e, a discrezione del Responsabile Unico del Procedimento, l'immediata rescissione del contratto. Il recesso dal contratto da parte della scuola dovuto a mancanza di requisiti dell'offerente comporterà a carico di quest'ultimo la restituzione integrale dei premi non goduti e, a titolo di penale prontamente esigibile, un importo pari al premio annuale corrisposto dalla Scuola.

Articolo 13 - Disciplina delle aggregazioni di concorrenti e coassicurazione

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

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

Articolo 14 - Pagamento del premio

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

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

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

Articolo 15 - Documentazione

La documentazione da produrre dovrà essere la seguente:

- documento attestante i riferimenti necessari per la verifica di regolarità contributiva del soggetto offerente;
- contratti definitivi in triplice copia, completi di condizioni contrattuali generali, particolari e speciali, già sottoscritti dalla Compagnia o dal suo rappresentante;
- scheda d'offerta amministrativa B0 di partecipazione alla procedura di selezione (che farà parte integrante del contratto), compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal legale rappresentante della Compagnia;
- scheda d'offerta tecnica B1 di partecipazione alla procedura di selezione (che farà parte integrante del contratto), compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal legale rappresentante della Compagnia;
- scheda d'offerta economica B2 di partecipazione alla procedura di selezione (che farà parte integrante del contratto), compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal legale rappresentante della Compagnia;
- in caso di offerta proposta dall'Agente rappresentante della Compagnia assicuratrice, copia fotostatica della procura notarile di incarico agenziale, estratto camerale della società e dei soci ed un documento d'identità in corso di validità dell'Agente o del suo procuratore incaricato.

A richiesta dell'Istituto Scolastico tutta la documentazione potrà, dopo l'apertura delle buste, essere resa disponibile in formato elettronico al Broker per la verifica tecnica di conformità.

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

E' fatto obbligo alle ditte concorrenti presentare tutta la documentazione prevista.

Articolo 16 - Precisazioni

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

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

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

Alla scadenza del termine previsto per la presentazione delle offerte, in assenza di offerte complete a norma di quanto disposto dagli artt. 3 e 15 del presente Capitolato, l'Istituto Scolastico si riserva la facoltà di concedere una deroga al termine stabilito agli stessi offerenti invitati, ovvero di procedere ad aggiudicazione a trattativa privata anche con società diverse da quelle precedentemente interpellate.

E' espressamente stabilito che l'impegno dell'Impresa aggiudicataria è valido dal momento stesso della presentazione offerta, mentre l'Amministrazione resterà vincolata solo a seguito dell'avvenuta aggiudicazione, unitamente all'ordine di messa in copertura dalle ore 24:00 della data di decorrenza indicata nella lettera di invito.

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

La partecipazione alla presente procedura di selezione comporta la piena ed incondizionata accettazione, da parte degli offerenti, di tutte le clausole e condizioni previste dal presente Capitolato Generale.

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

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

Articolo 17 - Procedura di stipula

Alla Compagnia aggiudicataria verranno inviate a mezzo posta raccomandata le copie dei contratti sottoscritti dal Responsabile Unico del Procedimento. In caso di urgenza il Responsabile Unico del Procedimento comunicherà via posta elettronica certificata (PEC) l'avvenuta aggiudicazione unitamente all'ordine di messa in copertura dalle ore 24:00 della data di decorrenza indicata nella lettera di invito.

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

- Alunni. Il Contraente, all'atto dell'adesione e/o stipula e a ciascuna delle successive scadenze annuali, è esonerato dal dichiarare preventivamente il numero definitivo degli alunni iscritti e frequentanti da assicurare; il numero definitivo sarà dichiarato all'atto del pagamento del premio e comunque entro e non oltre 60 giorni dalla decorrenza di ciascuna annualità. Il Contraente si

impegna a comunicare ogni successivo inserimento, che avrà effetto dalle ore 24:00 del giorno indicato nella richiesta. Alla fine dell'anno scolastico verrà emessa dalla Compagnia eventuale appendice di regolazione del premio, relativa ai successivi inserimenti in esubero rispetto alla tolleranza percentuale prevista dai contratti e che il Contraente si impegna a pagare entro 60 giorni dal ricevimento.

- Corsisti e personale. Le garanzie saranno prestate esclusivamente a favore dei soggetti che abbiano provveduto al pagamento del premio pro capite annuo ed i cui nominativi siano stati comunicati dal Contraente alla Compagnia a mezzo di apposito elenco. Tali coperture decorrono dal momento in cui la Compagnia riceve l'elenco, o dal momento in cui il Contraente può dimostrare di averlo inviato.

Articolo 18 - Clausola Broker

Per la determinazione del contenuto dei Capitolati Generale e Speciale, per l'effettuazione della presente procedura e per la gestione ed esecuzione del contratto, l'Amministrazione si avvale dell'assistenza della società Logica Insurance Broker Srl, con sede a Seregno (MB), Via Montello n.12 (tel. 0362 1547230, fax 0362 1632009, e-mail logicabroker@logicabroker.com), società di intermediazione assicurativa iscritta al R.U.I.A.R al n° B000340640. Alla società di Brokeraggio potranno essere richieste le informazioni tecniche relative ai rischi da assicurare.

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

5

Articolo 19 - Informative necessarie ai sensi di legge

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

Articolo 20 - Trattamento dei dati personali - informativa

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

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

Articolo 21 - Controversie

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