



COMUNE DI RECOARO TERME

Provincia di Vicenza

Settore 1 Affari Generali

e-mail: segreteria@comune.recoaroterme.vi.it

pec: segreteria.comune.recoaroterme.vi@pecveneto.it

Prot.n. 7151

li, 15 Maggio 2024

PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PUBBLICAZIONE DI BANDO PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CONSULENZA E BROKERAGGIO ASSICURATIVO PER IL COMUNE DI RECOARO TERME NEL PERIODO DALL'01/07/2024 AL 30/06/2028 CON EVENTUALE RINNOVO DI ULTERIORI 4 ANNI. - C.I.G. B1ACF79C57

ESTRATTO LETTERA DI INVITO - DISCIPLINARE DI GARA

Art. 8 – DOCUMENTAZIONE “BUSTA-DOCUMENTAZIONE TECNICA” (offerta tecnica)

L'offerta tecnica dovrà essere caricata sulla piattaforma telematica M.E.P.A., **previa apposizione di firma digitale, con la tipologia “documentazione tecnica”**.

Essa consiste in una relazione che deve essere redatta in lingua italiana e deve includere, a pena di esclusione, le informazioni necessarie per permettere la valutazione dell'elemento tecnico dell'offerta da parte della Commissione giudicatrice. **In particolare va redatta in massimo 10 facciate A4** (o 5 fronte retro). La relazione deve essere chiara, sintetica, ma allo stesso tempo precisa ed esaustiva di tutti i punti di cui al successivo articolo 10 ed essere articolata seguendo i punti del medesimo articolo.

(attenzione: le pagine eccedenti non saranno prese in considerazione e i fogli A3 saranno conteggiati doppi).

La relazione dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante, ed in caso di raggruppamento temporaneo d'impresa, dovrà essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti.

La documentazione consiste in una relazione per l'espletamento delle prestazioni oggetto del servizio, da esporre in 10 facciate A4 al massimo utilizzando il carattere di scrittura “Times New Roman 12”; la relazione dovrà contenere un'esposizione **distintamente suddivisa in paragrafi specifici per ognuno dei seguenti argomenti:**

PARAGRAFO A

BREVE PROPOSTA METODOLOGICA PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

in tale paragrafo la relazione dovrà articolarsi nei seguenti ulteriori sotto-paragrafi distinti:

A.1 - attività di identificazione, analisi e valutazione dei rischi

A.2 - metodologia proposta per la gestione del programma assicurativo

A.3 - metodologia proposta per l'assistenza in tutte le fasi di gara per l'appalto delle polizze assicurative in essere nell'Ente

A.4 - metodologia proposta per la gestione dei sinistri

PARAGRAFO B

COMPOSIZIONE ED ORGANIZZAZIONE DELLO STAFF DI INTERFACCIA CON L'ENTE

PARAGRAFO C

SERVIZI AGGIUNTI OFFERTI

PARAGRAFO D

EVENTUALE POSSESSO DEL CERTIFICATO DI ACCREDITAMENTO (art. 46 bis del Codice delle pari opportunità di cui al D.lgs. n. 198/2006 - parametro previsto dall'art. 108 c. 7 ultimo capoverso del D.lgs. n. 36/2023)

ELEMENTI DI VALUTAZIONE

PARAGRAFO A - BREVE PROPOSTA METODOLOGICA PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

A.1 - attività di identificazione, analisi e valutazione dei rischi

Si chiede di precisare le metodologie tecniche ed operative proposte, i principali obiettivi e benefici e la tempistica proposta;

A.2 - metodologia proposta per la gestione del programma assicurativo

Si chiede di precisare la metodologia di lavoro, le tempistiche e la disponibilità di eventuali strumenti informatici utilizzabili e/omessi a disposizione dell'Ente che consentano di visualizzare il proprio portafoglio assicurativo;

A.3 - metodologia proposta per l'assistenza in tutte le fasi di gara per l'appalto delle polizze assicurative in essere nell'Ente

Si chiede di precisare la modalità di assistenza fornita nelle fasi di collocamento dei vari rischi, nonché la metodologia adottata in sede di espletamento della gara per la definizione dei requisiti di ammissione, impostazione dei capitolati e della documentazione di gara, assistenza nella valutazione delle offerte, assistenza nella verifica di tutta la documentazione presentata, assistenza fornita in caso di gara deserta;

A.4 - metodologia proposta per la gestione dei sinistri

Si chiede di precisare la metodologia di lavoro nella gestione del sinistro (apertura, gestione e chiusura), le tempistiche di apertura dello stesso e la disponibilità di eventuali strumenti informatici utilizzabili e/o messi a disposizione dell'Ente che consentano all'Ente di visualizzare, mediante accesso via web i sinistri in carico al broker.

PARAGRAFO B - COMPOSIZIONE ED ORGANIZZAZIONE DELLO STAFF DI INTERFACCIA CON L'ENTE

Si chiede la descrizione della struttura organizzativa messa a disposizione dell'Ente indicando i collegamenti strumentali e la composizione dello staff tecnico di interfaccia direttamente impegnato con l'Ente nell'attività di consulenza e di gestione del servizio oggetto della presente procedura, nonché le modalità di raccordo operativo tra lo staff di interfaccia e l'Ente (si evidenzia che non verranno valutati i curricula delle risorse indicate).

PARAGRAFO C - SERVIZI AGGIUNTI OFFERTI

Si chiede di indicare e relazionare servizi aggiuntivi, strettamente correlati al servizio di brokeraggio, e/o alla formazione ed aggiornamento personale (eventuali corsi con relative modalità organizzative, periodicità, argomenti proposti).

PARAGRAFO D - EVENTUALE POSSESSO DEL CERTIFICATO DI ACCREDITAMENTO

In osservanza a quanto disposto dall'ultimo capoverso dell'art. 108 c. 7 del Codice, si chiede di indicare l'eventuale numero di certificato di accreditamento *"UNI PdR 125:2022 - Certificazione del sistema di gestione per la parità di genere all'interno delle organizzazioni, in accordo alla Prassi di Riferimento UNI PdR 125:2022"*

PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE: 100 (cento) punti

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTI
Paragrafo A - BREVE PROPOSTA METODOLOGICA PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO:	MAX PUNTI 60
	di cui:
A.1 - attività di identificazione, analisi e valutazione dei rischi.	Max 20
A.2 - metodologia proposta per la gestione del programma assicurativo	Max 10
A.3 - metodologia proposta per l'assistenza in tutte le fasi di gara per l'appalto delle polizze assicurative in essere nell'Ente	Max 10
A.4 - metodologia proposta per la gestione dei sinistri	Max 20
Paragrafo B - COMPOSIZIONE ED ORGANIZZAZIONE DELLO STAFF DI INTERFACCIA CON L'ENTE	MAX PUNTI 20
Paragrafo C - SERVIZI AGGIUNTIVI OFFERTI	MAX PUNTI 10
Paragrafo D - CERTIFICAZIONE ACCREDITAMENTO UNI PdR 125:2022	MAX PUNTI 10

SI PREGA DI INVIARE NELLA BUSTA TECNICA UNA RELAZIONE SECONDO I CRITERI SOPRA ESPOSTI FIRMATA DIGITALMENTE.

Il R.U.P. - Responsabile del Settore 1
f.to dott. Federico M. Fiorin