MODELLO 3 – Offerta Tecnica

**MODELLO OFFERTA TECNICA PER LA PROCEDURA NEGOZIATA TELEMATICA, AI SENSI DELL’ART. 50, COMMA 1, LETTERA E) DEL DECRETO LEGISLATIVO 36/2023, RELATIVA AL SERVIZIO DI CONSULENZA, ASSISTENZA E BROKERAGGIO ASSICURATIVO DEL COMUNE DI BRUINO PER IL PERIODO DAL 30/10/2025 AL 29/10/2028, CON POSSIBILITÀ DI RINNOVO PER ULTERIORI 3 ANNI.**

**CIG: B7FFC9738A**

N.B.: Si consiglia, prima di procedere alla compilazione del presente modulo, di effettuare un’attenta lettura dello stesso nonché del Disciplinare di gara e dei documenti allegati e, nel caso di dubbi o difficoltà circa i relativi contenuti, di contattare il RUP 011-9094444.

N.B.: l’offerta tecnica, a pena di esclusione dalla gara, deve essere sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

**Il/la sottoscritto/a** ………………………………………………………………. nato/a a ………………………… il …………………………………… residente in ………………………………………………Via/Piazza ………………………………… …………………………………………………………………… codice fiscale n. ……………………………… documento di identità ………………………………… rilasciato il ………………………… da ………………………………………………………………………… che agisce nella qualità di ………………… …………………………………… giusta i poteri conferiti con:

* procura generale n. rep. ……………… del……………………………… che viene allegata alla presente;
* procura speciale n. rep. ……………… del…………………………… che viene allegata alla presente;
* delibera organo di amministrazione del …………………………………
* altro …………………………………………………………………………………

dell’Operatore Economico ………………………………………………… con sede legale in …………………………… Via/Piazza ……………………………………… C.F./partita IVA………………………………………………………………………, concorrente alla procedura selettiva indicata in oggetto.

ricevuto l’invito alla partecipazione alla procedura negoziata relativa all’affidamento del servizio di consulenza, assistenza e brokeraggio assicurativo del Comune di Bruino per il periodo dal 30/10/2025 al 29/10/2028, con possibilità di rinnovo per ulteriori 3 anni e proroga tecnica di 180 giorni

**PRESENTA**

**La seguente Offerta Tecnica per l’affidamento del servizio in oggetto, considerando i seguenti parametri di valutazione già citati nell’articolo 16.1 della lettera di invito:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **CRITERI DI VALUTAZIONE** | **PUNTI MAX** |  | **SUB – CRITERI** | **PUNTI D MAX** | **PUNTI T MAX** |
| **DI VALUTAZIONE** |
| **1** | Metodologia operativa della gestione del programma assicurativo | **8** | 1.1 | Analisi del programma assicurativo dell’Ente con valutazione dei rischi attualmente coperti e non. | **4** |  |
|
| 1.2 | Modalità e formulazione di pareri legali in risposta ai vari quesiti in materia assicurativa che vengono posti dagli uffici dell'Ente e relative tempistiche di risposta. | **4** |  |
|
| **2** | Gestione amministrativa del servizio | **10** | 2.1 | Modalità di gestione ordinaria del programma assicurativo in cui l'offerente deve esporre le attività e le tempistiche relative ai vari adempimenti connessi alla gestione delle polizze della Provincia come ad es. avvisi di scadenza, rilascio quietanze, appendici di polizza, controllo documenti, solleciti nei confronti delle Compagnie, ecc… | **10** |  |
| **3** | Metodologia proposta per l’assistenza in sede di gara | **10** | 3.1 | Modalità, tempistica e assistenza nelle varie fasi di collocamento dei rischi, la definizione dei requisiti di ammissione e degli elementi di valutazione, impostazione dei capitolati e della documentazione di gara, assistenza nella valutazione delle offerte, assistenza nella verifica della documentazione presentata, assistenza in caso di gara deserta, indagini di mercato, redazione di apposita relazione finale per l’aggiudicazione delle gare d’appalto. | **10** |  |
| **4** | Descrizione piattaforma digitale e supporti informatici utilizzati per l'esecuzione del servizio | **3** | 4.1 | Il concorrente deve fornire la descrizione delle funzionalità della propria piattaforma digitale per la gestione informatizzata dei contratti assicurativi e dei relativi sinistri, con particolare riferimento: | **3** |  |
| -alla capacità di monitoraggio dei sinistri; |
| -alla situazione sinistri/pagamenti |
| Saranno valutate positivamente le proposte che richiederanno il minor carico di lavoro in capo agli uffici dell'Ente e che offrono strumenti di facile comprensione ed utilizzo. |
| **5** | Gestione dei sinistri | **11** | 5.1 | Verranno valutate le modalità di gestione e rendicontazione dei sinistri attivi e passivi (apertura, gestione e chiusura e le relative tempistiche), compresi quelli pregressi; inoltre, verrà considerata la disponibilità di strumenti informatici che, mediante fornitura di appositi account, consentano all’Ente di consultare lo stato dei sinistri e di avere disposizione i dati relativi di ogni polizza; infine, saranno prese in considerazione le iniziative e strumenti finalizzati alla riduzione della sinistrosità dell’Ente. | **11** |  |
| **6** | Attività di consulenza ed assistenza gli uffici in corso di contratto | **10** | 6.1 | Sarà oggetto di valutazione il contenuto dell’attività di consulenza, supporto ed assistenza agli uffici, con particolare riferimento alle modalità ed ai tempi di risposta garantiti alle richieste dell’ufficio assicurazioni dell’Ente. | **10** |  |
| **7** | Formazione ed aggiornamento del personale indicato dall'Ente | **3** | 7.1 | Sarà oggetto di valutazione la proposta formativa, offerta a titolo gratuito, redatta predisponendo un piano di formazione riportante le ore di formazione, la periodicità, gli argomenti trattati, le qualifiche dei formatori, le sedi di svolgimento degli incontri (presso la sede dell’ente, presso la sede del concorrente, presso altre sedi indicandone le località presuntive, ecc.) e le modalità organizzative (seminari, attività di formazione esclusiva, video formazione, abbonamenti gratuiti a siti specializzati, ecc.) | **3** |  |
|
|
|
| **8** | Organizzazione dello staff di lavoro | **7** | 8.1 | Composizione ed organizzazione della struttura messa a disposizione dell’Ente con particolare riferimento al Responsabile/Referente unico del servizio e al personale dedicato alle problematiche assicurative degli Enti locali. Inoltre, dovrà essere indicato l'accesso del broker, reperibilità, modalità di raccordo con gli uffici dell’Ente; la composizione e professionalità dello staff tecnico dedicato alla gestione dell’Ente: Responsabile/Referente e collaboratori per la gestione dei diversi aspetti assicurativi (indicare mansioni, qualifiche ed esperienze dei membri del team - non sono richiesti i curricula, nel caso di trasmissione non saranno valutati). | **7** |  |
| **9** | Certificazioni ISO e rating legalità | **3** | 9.1 | ISO 9001 |  | **1** |
| 9.2 | ISO 14001 |  | **1** |
| 9.3 | Rating di legalità |  | **1** |
| **10** | Proposte migliorative e servizi aggiuntivi rispetto a quelli previsti nel capitolato | **5** | 10.1 | Proposta di servizi integrativi annuali rispetto a quanto complessivamente previsto in capitolato. I servizi proposti dovranno essere concreti e gratuiti per l’Ente, | **5** |  |
| **TOTALI** |  | **70** |  |  | **64** | **6** |

**A corredo del presente modello si allega la Relazione Tecnica così come richiesta dall’art. 14 della lettera di invito.**

(luogo) (data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il Rappresentante Legale

Firmato Digitalmente

*Si rammenta che nel caso di concorrenti associati l’offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate nei documenti di gara.*

*SI ALLEGA FOTOCOPIA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO DEL FIRMATARIO IN CORSO DI VALIDITÀ*