

Il testo italiano è una traduzione da quello originale in lingua inglese per consentire una maggiore fruibilità dello stesso da parte dei concorrenti interessati. In caso di dubbio, disputa o involontario errore o omissione, farà fede il testo in inglese.



SERVIZIO ACCADEMICO

TENDER SPECIFICATIONS

Gara con procedura aperta per appaltare la fornitura di copertura assicurativa medica e infortuni per i membri della comunità EUI.

Ref: ***OP/EUI/AS/2016/001***

•

ANNO 2016

Il testo italiano è una traduzione da quello originale in lingua inglese per consentire una maggiore fruibilità dello stesso da parte dei concorrenti interessati. In caso di dubbio, disputa o involontario errore o omissione, farà fede il solo testo inglese.

Sigla del Rappresentante Legale per accettazione

Contents

CAPITOLO I - INTRODUZIONE.....	5
1. Presentazione dell'Istituto Universitario Europeo (IUE)	5
2. Definizioni.....	5
3. Oggetto della presente procedura	5
4. Informazioni sul contratto	6
5. Informazioni aggiuntive per la presentazione delle offerte	7
6. Calendario indicativo della procedura.....	7
CAPITOLO II – SPECIFICHE TECNICHE (SPEC. TECN.).....	8
7. Generale descrizione dei servizi	8
8. LOTTO A – Assicurazione medica.....	9
9. LOTTO B – Assicurazione infortuni	11
10. Personale della Compagnia coinvolto nel servizio	12
11. Servizi aggiuntivi e miglioramenti.....	13
CAPITOLO III – AMMISSIONE, VALUTAZIONE E APPALTO	15
12. Presentazione offerte	15
13. Valutazione	18
14. Cause di esclusione	18
15. Criteri di selezione	19
16. Criteri di aggiudicazione.....	19
17. Adempimenti necessari all'aggiudicazione.....	21
CAPITOLO IV – CONDIZIONI GENERALI E DI APPLICABILITÀ	22
18. Sanzioni e meccanismi sanzionatori	22
19. Informazioni amministrative	22
20. Premi e pagamenti.....	22
21. Subappalto e cessione del contratto	24
22. Informazioni generali	24

23.	Gestione del contratto	25
24.	Referente del contratto per l'IUE	25
25.	Disposizioni finali e allegati	25

CAPITOLO I - INTRODUZIONE

1. Presentazione dell'Istituto Universitario Europeo (IUE)

L'Istituto Universitario Europeo (IUE) fu fondato dalla Convenzione del 19/04/1972, che include il "Protocollo sui privilegi e le immunità", ratificata dagli allora Stati Membri della Comunità Europea per offrire formazione accademica avanzata ai ricercatori di dottorato e per promuovere la ricerca ai livelli più elevati. Aprì le porte ai primi ricercatori nel 1976.

La Comunità IUE conta approssimativamente 1000 membri, fra cui Ricercatori, docenti e membri del personale sono selezionati prevalentemente, ma non esclusivamente, fra i cittadini degli Stati Membri. L'IUE eccelle con il suo approccio di ricerca e insegnamento multidisciplinare ed internazionale, e trascende dalle tradizioni nazionali.

La sede legale è presso la Badia Fiesolana in Via dei Roccettini, n. 9, 50014 - San Domenico-Fiesole (IT).

Per maggiori informazioni si invita a visitare il sito istituzionale all'indirizzo www.eui.eu.

2. Definizioni

Per "Impresa" s'intende l'Impresa risultata aggiudicataria dell'appalto, alla quale è affidato il servizio (o i servizi) di cui al presente Capitolato Speciale d'Appalto (CSA); per "Concorrente", "Candidato" e "Offerente" si intende ogni ditta che presenta un'offerta.

L'IUE, che affida all'Impresa il servizio oggetto del presente Capitolato Speciale d'Appalto, sarà indicato come "l'Istituto".

3. Oggetto della presente procedura

La presente gara d'appalto, gestita dal Servizio Accademico dell'IUE, ha lo scopo di concludere uno o due Contratti Quadro con uno o 2 compagnie di assicurazioni per assicurare un ambiente adeguato e una copertura assicurativa medica e infortuni per specifiche categorie della comunità dell'Istituto che partecipano alle sue attività.

Il(l) contraente (i) dovrà (dovranno) coprire ogni membro della comunità IUE per rischi medici e infortuni con servizi assicurativi specificamente designati per tutelarli durante l'intera durata della loro permanenza all'IUE come definito nel Capitolo II-Specifiche Tecniche.

La presente procedura è divisa in due lotti cui seguirà la stipulazione di due distinte polizze assicurative:

- Una polizza per la fornitura di copertura assicurativa medica per specifiche categorie della comunità IUE- OP/EUI/AS/2016/001/LOT-A;
- Una polizza per la fornitura di copertura assicurativa infortuni per specifiche categorie della comunità IUE- OP/EUI/AS/2016/001/LOT-B.

La partecipazione alla gara è separata in due lotti. Per ogni lotto il concorrente interessato dovrà presentare specifica richiesta (vedi articoli 8-Lotto A, 9-Lotto B e 12 del Capitolato).

Non sono ammesse offerte che propongano solo parte dei servizi richiesti.

I lotti possono essere assegnati sia congiuntamente sia individualmente.

La fornitura dei servizi sarà assegnata ad un solo Contraente per il lotto A ed uno per il lotto B oppure ad un unico Contraente per entrambi i lotti.

4. Informazioni sul contratto

TABELLA I – 4. Informazioni sul contratto	
Tipo di contratto	<p>L'Istituto ha lo scopo di concludere uno o due Contratti Quadro con uno o 2 compagnie di assicurazioni, sulla base del quale procedere alla stipulazione delle polizze per la fornitura dei servizi oggetto della presente procedura. Fare riferimento all'Allegato H-Modello di Contratto Quadro per condizioni generali e speciali che regolano la fornitura dei servizi richiesti. Data la particolare natura del mercato assicurativo, l'Istituto si riserva la possibilità di rinegoziare parti del contratto, se ritenuto necessario.</p> <p>Il (I) contratto (i) sarà (saranno) completato(i) dal presente CSA e i suoi allegati, la Lettera d'Invito, l'offerta presentata in sede di gara dal Contraente e tutta la documentazione annessa.</p> <p>Senza pregiudizio per quanto definite nell'articolo 2.4 delle regole del Public Procurement (vedere Decisione del Presidente n° 44/2014 of 5 Dicembre 2014, link: http://www.eui.eu/Documents/AboutEUI/Tenders/e-signedDec442014PublicProcurementReg.pdf) data la sensibilità dei servizi oggetto della presente procedura, sono ammesse alla presente procedura d'appalto solo le compagnie assicurative con sede in Europa o che comunque aderiscono alla regolamentazione europea relativa alla protezione dei dati sensibili.</p>
Durata	<p>12 mesi dalla firma del contratto, rinnovabile senza eccedere la durata massima di sette (7) anni. Primi 6 mesi del contratto saranno un periodo di prova (vedere articolo I.2.6 Allegato H-Modello di Contratto Quadro).</p> <p>Validità delle polizze:</p> <p>LOTTO A – Anno accademico: 1 settembre-31 agosto</p> <p>LOTTO B :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Primo periodo: 1 gennaio – 31 agosto 2017; - Successivamente: Anno accademico: 1 settembre-31 agosto
Informazioni finanziarie	<p>Il volume finanziario annuo previsto per questi servizi è approssimativamente:</p> <p>-LOTTO A: 250.000€ (duecento cinquanta mila/00).</p> <p>-LOTTO B: 60.000€ (sessanta mila/00)</p> <p>Considerando la durata massima di 7 anni (comprendendo quindi tutti i possibili rinnovi), il volume finanziario totale è approssimativamente €2.170.000,00 (due milioni centosettanta mila/00).</p> <p>Tali importi non sono vincolanti per l'Istituto poiché sono stime basate sui premi pagati nei precedenti 3 anni (2013-2014-2015). Gli importi indicati non sono garantiti.</p> <p>La firma del contratto non impone alcun obbligo di accettazione delle offerte proposte in capo all'Istituto.</p>

5. Informazioni aggiuntive per la presentazione delle offerte

Tutta la documentazione di gara per la partecipazione alla presente procedura è a disposizione di tutti gli interessati all'indirizzo: www.eui.eu/About/Tenders.aspx.

Eventuali richieste di chiarimenti e informazioni limitatamente alla comprensione di quanto esposto nei documenti di gara deve essere inviata esclusivamente via e-mail all'indirizzo BFA.Tender@EUI.eu entro il termine tassativo delle ore **15:00** del giorno **29/04/2016**.

Alle richieste di chiarimento pervenute nel termine suddetto, sarà data risposta in forma anonima a mezzo pubblicazione sulla pagina web sopra indicata.

Il recapito del plico rimane a esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Nessun compenso o rimborso sarà dovuto alle ditte per la redazione dell'offerta, di eventuali progetti o di qualsiasi altra documentazione da esse presentata.

La documentazione presentata in sede di gara non sarà in alcun caso restituita, neanche in caso di non aggiudicazione dell'appalto.

Il nominativo dell'Impresa aggiudicataria della presente procedura di gara sarà comunicato mediante pubblicazione sul sito dell'Istituto e seguito dall'invio delle dovute comunicazioni a tutte le imprese partecipanti.

L'aggiudicazione della fornitura e/ l'invito a partecipare alla procedura di gara non obbligano l'Istituto alla firma del contratto.

L'Istituto si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara o di prorogarne la data, senza che i concorrenti possano addurre alcuna pretesa al riguardo.

Si ricordano le responsabilità penali cui s'incorre in caso di dichiarazioni mendaci. L'Istituto eseguirà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive e, qualora da essi emergesse la non veridicità del contenuto delle stesse, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti e si procederà all'incameramento della cauzione versata e alla conseguente denuncia penale.

In aderenza a quanto previsto dalla legislazione dell'Istituto in materia di Protezione Dati, visionabile all'indirizzo www.eui.eu/AboutTheWebsite/DataProtection.aspx, tutti i dati e le informazioni forniti dai candidati saranno usati ai soli scopi della presente procedura

6. Calendario indicativo della procedura

Tabella II – Calendario (vedere lettera d'invito)	
Descrizione	Data
Lancio della procedura di gara	06/04/2016
Scadenza presentazione richieste di chiarimento	29/04/2016
Scadenza presentazione delle offerte	06/05/2016
Apertura offerte (non pubblica ¹)	Maggio 2016
Valutazione	Maggio 2016
Comunicazione dei risultati	Giugno 2016
Firma del contratto	Giugno 2016

¹ L'apertura delle offerte mira a verificare che le offerte siano state spedite entro e non oltre la scadenza prevista e nel rispetto del "sistema della doppia busta sigillata". L'Istituto non prevede sessioni pubbliche di aperture delle offerte.

CAPITOLO II – SPECIFICHE TECNICHE (SPEC. TECN.)

7. Generale descrizione dei servizi

Scopo

Lo scopo del presente bando di gara è di concludere un accordo con una o più Compagnie di Assicurazione in grado di offrire servizi assicurativi a categorie specifiche della comunità dell'Istituto e, più in particolare, per malattia, infortuni e/o incidenti che si verifichino dentro e fuori dal campus IUE, tanto in Italia quanto all'estero.

La IUE è un'organizzazione internazionale e le sue attività sono aperte a soggetti di tutte le nazionalità. I servizi assicurativi devono quindi coprire l'Europa (requisito minimo di servizio) con la possibilità di espandersi (con o senza oneri aggiuntivi) a paesi non-europei (quali gli USA, ecc.).

Durante il periodo di validità del (dei) contratto(i) l'Istituto potrà subire aggiornamenti e innovazioni procedurali su richiesta degli Stati Contraenti, pertanto il (i) Contraente(i) deve (devono) essere disposto(i) a rinegoziare le polizze. Per la stessa ragione l'Istituto si riserva il diritto di negoziare ulteriori polizze minori con il (i) Contraente(i), se necessario.

Il (i) Contraente(i) deve (devono) mettere a disposizione dei punti di contatto per reclami specifici, emergenze o qualora un supporto aggiuntivo si renda necessario. Più in particolare il Contraente deve prevedere:

1. una mailbox dedicata che può essere usata dai Membri IUE e che assicuri un riscontro entro 48 ore;
2. numero di telefono, attivo 24 ore su 24, 7 giorni su 7, operato in lingua inglese da uno o più membri del personale competente.

Occorre permettere l'esportazione batch di dati - quali elenchi di membri IUE ammissibili e qualunque altro tipo di informazioni che possa essere utile per l'affiliazione - dai database IEU all'archivio elettronico del Contraente, così da consentire l'affiliazione di gruppi di membri IUE se richiesto dall'amministrazione IUE.

Tutti i dati relativi alla(e) polizza(e) (e ai membri assicurati) gestiti dal (dai) Contraente(i) devono essere immagazzinati elettronicamente ed essere accessibili direttamente o indirettamente da parte dell'Istituto, così che le informazioni possano essere facilmente importate ed esportate.

Richieste di rimborso

Tutte le richieste di rimborso devono poter essere presentate online, 24 ore su 24, 7 giorni su 7, mediante i servizi online forniti dal (dai) Contraente(i), che devono supportare l'inserimento di documenti scannerizzati. I principi del rimborso o la politica del rimborso deve essere formulata dall'offerente.

Il (I) Contraente(i) deve (devono) accusare ricezione della richiesta entro 24/48 ore dalla presentazione della stessa. Il (I) Contraente(i) deve (devono) fare ogni sforzo per effettuare il rimborso entro 25 giorni dalla notifica della richiesta.

I rimborsi devono essere effettuati dal (dai) Contraente(i) direttamente alla persona assicurata.

Ricorsi

L'Istituto e i Membri IUE hanno il diritto di fare ricorso qualora un rimborso venga negato. Il (I) Contraente(i) deve (devono) fornire una procedura trasparente per i ricorsi. In caso di dispute, l'IUE si riserva il diritto di presentare una richiesta di arbitrato.

8. LOTTO A – Assicurazione medica

Il primo lotto delle offerte riguarda la conclusione di un contratto quadro unico con una Compagnia di Assicurazione Medica in grado di assicurare categorie specifiche della comunità dell'Istituto per malattia, infortuni e cure mediche verificatesi dentro o fuori il campus IUE e in tutto il mondo (vedasi articolo 7 delle Specifiche Tecniche).

Il normale periodo di copertura della polizza è un anno accademico, es. dall'1 settembre al 31 agosto di ogni anno.

I seguenti gruppi sono definiti come membri dell'Istituto e devono essere ammessi ai servizi assicurativi:

TABELLA III – LOTTO A: Lista delle categoria della comunità IUE eleggibili per l'assicurazione medica				
Categoria	Popolazione annuale (stima)	Età media	Permanenza media all'IUE (mesi)	Numero di affiliati per anno (stima)
Dottorandi PhD e student LLM	550	25-30	12	250
Dottorandi in visita	60	25-30	3 / 4	20
Post-dottorandi	100	30-40	6 / 12	60
Professori part-time	40	40-70	2 / 12	10
Tirocinanti	30	20-25	12	10
Altri visitatori	2000	35-70	0.2	5
Persone dipendenti a carico dei membri dell'Istituto come definito per regolamento e pratica dell'IUE: partner, figli a carico, familiari a carico, etc.).				

Questa polizza deve coprire tutti i tipi di servizi normalmente erogati dal mercato delle assicurazioni mediche.

Per cura medica si intende il rimborso delle spese per l'assistenza medica (nei limiti dell'accordo) dovuta a malattia o infortunio.

Si faccia riferimento all'Allegato J per un elenco non esaustivo di cure mediche e medicinali che devono essere compresi nella copertura assicurativa con l'importo del rimborso corrispondente. Si precisa che tali importi sono da intendersi come requisiti minimi di servizio.

L'offerente può ampliare l'elenco di cure mediche e offrire importi di rimborso più elevati.

Importi più elevati possono corrispondere ad un punteggio tecnico più elevato (vedansi anche gli articoli 12 e 16) senza incidere sul punteggio finanziario.

I membri a cui in precedenza è stata diagnosticata una malattia, non devono essere automaticamente esclusi dal diritto alla copertura. L'offerente deve fornire una descrizione della procedura da lui adottata in questi casi.

L'assicuratore non deve richiedere una visita/un certificato medico prima di affiliare o al momento dell'affiliazione di un membro IUE in vista di una copertura assicurativa.

Al Contraente sarà richiesto di fornire assistenza nel compilare i documenti necessari per ottenere il visto ai membri dell'Istituto che lo necessitino prima o durante la loro permanenza presso l'IUE. Se necessario, Il Contraente deve rilasciare un certificato appropriato e dare tutte le informazioni necessarie per ottenere un visto (es. periodo di affiliazione, numero di registrazione, ecc.) prima che il (i) membro(i) arrivi(no) presso l'IUE.

Aspetti amministrativi

1. Copertura

La copertura per i singoli membri IUE deve entrare in vigore il primo giorno del mese per cui il premio è stato pagato e terminare l'ultimo giorno del periodo di sottoscrizione.

La durata normale della copertura per tutti i Membri IUE, pagata attraverso l'IUE, deve essere di un anno accademico.

La durata normale della copertura per altri Membri IUE deve essere di almeno tre mesi (tranne che il periodo del loro status di membri sia inferiore a tre mesi).

L'offerente può anche proporre diversi periodi di copertura, quali: annuale, semestrale, mensile (facoltativo), polizza a breve termine, ecc.

Una volta effettuato il primo pagamento, un periodo di tolleranza di un mese deve essere concesso per i rinnovi dell'assicurazione. Durante il periodo di tolleranza la copertura assicurativa sarà garantita. Il Membro IUE sarà responsabile verso il Contraente del pagamento del premio per il periodo di tolleranza, come definito dal Contraente stesso, qualora tutte le precondizioni della copertura siano state preventivamente soddisfatte.

2. Affiliazione

L'affiliazione deve iniziare il primo giorno del primo mese e terminare l'ultimo giorno dell'ultimo mese del periodo per il quale si richiede la copertura assicurativa.

La funzione di affiliazione deve fornire opzioni precise in base alla categoria degli utenti e alla polizza offerta (es. ricercatore, post-dottorando, ecc.).

E' opportuno prevedere due tipi di filiazione:

1. Sottoscrizione individuale diretta (standard): i Membri IUE devono avere la possibilità di affiliare se stessi e/o le persone a loro carico per la copertura assicurativa mediante strumenti online dedicati dal Contraente ai Membri IUE per il periodo da loro scelto (a seconda della durata del loro status di Membri IUE).
2. Sottoscrizione attraverso l'IUE (non-standard): alcuni Membri IUE (come definiti dall'Istituto) possono sottoscrivere la copertura attraverso l'IUE.

3. Fornitura del servizio

Il Contraente deve fornire accesso ai servizi online ai Membri IUE che desiderano procurarsi una copertura assicurativa per se stessi e per le persone a loro carico per il periodo da loro scelto e proposto dall'offerente. Il servizio online deve includere la possibilità di effettuare pagamenti online in modo da facilitare il processo di affiliazione.

Gli assicurati e quanti si affiliano individualmente devono ricevere una email di promemoria quando la loro copertura sta per scadere, tranne quando anche la loro iscrizione all'IUE stia per scadere.

L'IUE pubblicherà sul proprio sito un link alla piattaforma online dedicata dal Contraente ai Membri IUE, e metterà a disposizione informazioni sul Contraente e sui servizi assicurativi offerti.

Una volta affiliati, il Contraente deve fornire ai Membri IUE login e password per permettere di gestire certi aspetti della loro assicurazione da dispositivi mobili.

In particolare i Membri IUE devono potere:

- verificare lo stato della loro copertura;
- rinnovare la loro copertura;
- stampare il loro certificato di copertura;

- presentare la richiesta di rimborso di spese mediche;
- consultare lo storico dei loro rimborsi;
- caricare i documenti giustificativi scannerizzati.

L'Istituto valuterà i sistemi e i servizi che sono conformi ai requisiti definiti nelle presenti Specifiche Tecniche, ma che non sono ancora disponibili pur essendo pianificati o in fase di implementazione. Nell'offerta tecnica si prega di indicare se ci sono richieste che non possono essere soddisfatte entro la data di inizio del contratto e di dichiarare esplicitamente quando saranno implementate.

L'Istituto valuterà i sistemi e i servizi che si differenziano da quelli precedentemente descritti, ma questi comporteranno un punteggio inferiore se non possano essere implementati.

4. Sospensioni

Ai membri IUE deve essere offerta la facoltà di sospendere la loro assicurazione durante l'anno accademico per fondati motivi. Agli Offerenti si richiede di indicare la loro politica in materia di sospensioni.

5. Terminazione della polizza

Ai Membri IUE deve essere offerta la facoltà di terminare la loro affiliazione, e questo per iscritto indicando chiaramente la data di terminazione. Terminare l'assicurazione deve essere possibile dopo un periodo minimo di tre mesi di copertura. L'avviso di terminazione deve essere inviato al Contraente almeno tre settimane prima della data di terminazione desiderata. Tale avviso non inciderà sul periodo per cui un premio è già stato pagato.

Il Contraente ha diritto di terminare l'affiliazione dei membri IUE in qualunque momento al termine del periodo di tolleranza di un mese, qualora il premio assicurativo per il membro IUE non sia stato pagato. La copertura assicurativa deve terminare l'ultimo giorno per cui il premio è stato pagato.

Il Contraente deve confermare per iscritto la data di terminazione della copertura assicurativa al membro IUE interessato e all'IUE.

La copertura di un membro IUE deve terminare in caso di decesso, tranne che il membro IUE disponga di copertura per le persone a suo carico. In tal caso, la copertura per le persone a suo carico deve terminare l'ultimo giorno del mese per cui il premio è stato pagato.

6. Prospetti

Ogni quattro mesi il Contraente deve inviare un prospetto dei membri IUE (diviso per categorie) al momento affiliati e riceventi copertura, nonché un elenco di quanti l'hanno sospesa o hanno terminato la loro copertura nei confronti dell'Istituto. L'elenco deve specificare anche il tipo di affiliazione (diretta o attraverso l'IUE). Al Contraente si può anche richiedere di preparare prospetti più specifici, e questi devono essere presentati entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta.

9. LOTTO B – Assicurazione infortuni

Il secondo lotto del presente bando di gara riguarda la conclusione di un contratto quadro unico volto ad assicurare specifiche categorie di membri dell'Istituto per infortuni che possono verificarsi in tutto il mondo, sia durante sia al di fuori del loro orario di lavoro, nel rispetto di una serie di norme, massimali ed esclusioni prestabilite (vedasi articolo 7 delle Specifiche Tecniche).

La stessa assicurazione deve coprire i Figli di membri IUE iscritti all'asilo nido IUE durante la loro permanenza nei locali dell'Istituto, o al di fuori degli stessi in occasione di attività esterne organizzate dall'asilo IUE.

Per il periodo di esecuzione si prega di fare riferimento alla Tabella I, articolo 4.

Tutte le categorie elencate nella Tabella IV seguente devono essere ammissibili:

TABELLA IV – LOTTO B: lista delle categoria della comunità IUE eleggibili per l'assicurazione infortuni			
Categoria	Popolazione annuale (stima)	Età media	Permanenza² media all'IUE (mesi)
Dottorandi PhD e student LLM	550	25-30	12
Dottorandi in visita	60	25-30	3 / 4
Post-dottorandi	100	30-40	6 / 12
Tirocinanti	30	20-25	12
Visitatori	2000	35-70	0.2
Bambini al nido	45	0-3	11

Questa polizza deve coprire ogni genere di spese mediche connesse ad un infortunio: ospedalizzazione, fisioterapia, medicine, ecc.(l'offerente deve fornire un elenco dettagliato dei servizi coperti).

Al Contraente si richiede di garantire rimborsi come segue (Tabella V).

TABELLA V – LOTTO B: Lista massimali di copertura assicurativa per le categorie eleggibili per l'assicurazione infortuni			
Categoria	Morte	Invalità	Spese mediche (connesse all'infortunio)
- Dottorandi PhD e student LLM - Post-dottorandi - Tirocinanti - Persone dipendenti da membro IUE (oltre 18 anni)	€75.000	€120.000	€2.000
- Bambini al nido - Persone dipendenti da membro IUE (fino a 18 anni)	€15.000	€70.000	€2.000
Visitatori	€5.000	€10.000	€2.000

Si precisa che gli importi succitati sono da intendersi come requisiti minimi di servizio. Gli Offerenti possono proporre importi più elevati. Importi più elevati possono corrispondere ad un punteggio tecnico più elevato (vedansi gli articoli 12 e 16) senza incidere sul punteggio finanziario.

Il Contraente deve fornire accesso ad una piattaforma online per le richieste di rimborso.

L'Istituto inserirà sul sito IUE un link alla piattaforma dedicata alla polizza assicurativa IUE e metterà a disposizione informazioni sull'Impresa e sulle assicurazioni offerte.

Una volta affiliato, l'Istituto deve ricevere dal Contraente istruzioni, login e password.

In circostanze eccezionali, definite caso per caso dall'Istituto, le persone assicurate presenteranno richiesta di rimborso per conto proprio. In tal caso, il Contraente deve fornire alle persone coinvolte login, password e istruzioni per procedere.

10. Personale della Compagnia coinvolto nel servizio

² L'affiliazione deve considerare la reale permanenza presso l'IUE.

Sia LOTTO A sia LOTTO B

Il(l) Contraente(i) deve(devono) fornire informazioni su una persona dotata delle competenze e qualifiche adeguate che fungerà da referente per l'Istituto e a cui i rappresentanti dell'istituto potranno inviare richieste, lamenti e/o richieste di chiarimento per l'intera durata dell'erogazione dei servizi.

Requisiti minimi per il personale

La(e) persona(e) referente(i) deve(devono) avere:

- Competenze linguistiche: eccellente inglese scritto e orale; conoscenza di un'altra lingua sarà considerata un vantaggio.
- Istruzione ed esperienza adeguate.

La(e) persona(e) referente(i) sarà(saranno) convocata(e) per un incontro di coordinamento annuale fra il Contraente e l'IUE. È richiesta una visita preliminare dopo la firma del contratto ma prima dell'entrata in vigore delle polizze. Nessun rimborso sarà riconosciuto per questi incontri.

E' proibito divulgare informazioni sulle attività svolte, i problemi affrontati ed eventuali soluzioni di cui si venga a conoscenza durante l'erogazione dei servizi.

L'offerente deve includere nell'offerta tecnica nome/nomi e CV di ogni membro proposto come referente.

L'Impresa deve garantire la sostituzione della(e) persona(e) referente(i) in caso di malattia o assenze impreviste.

L'Istituto si riserva il diritto di richiedere la sostituzione immediata per inadeguatezza manifesta, reclami e/o condotta impropria. La sostituzione deve avere luogo entro cinque (5) giorni dalla ricezione di una richiesta formale.

Qualora durante il servizio l'Impresa debba sostituire dei membri del personale, ne chiederà l'autorizzazione preventiva all'EUI inviando contestualmente il CV dei sostituti. Saranno accettati solo nuovi membri con competenze uguali o superiori.

11. Servizi aggiuntivi e miglioramenti

Sia LOTTO A sia LOTTO B

Gli offerenti possono proporre migliorie e servizi aggiuntivi nell'offerta tecnica rispetto a quelli indicati nella documentazione di gara. Per i criteri di punteggio si faccia riferimento all'articolo 16-criteri di Aggiudicazione.

Nella fase di valutazione l'Istituto esaminerà ogni eventuale miglioria e/o servizio aggiuntivo proposto tenendo conto di un livello minimo richiesto (vedansi anche gli articoli precedenti 7-8-9-10).

L' Istituto accoglie con particolare favore ulteriori proposte su:

- LOTTO A – Assicurazione medica:
 - a) servizi assicurativi supplementari (a pagamento) da fornirsi a tutti i membri della comunità IUE, incluse le categorie non elencate negli articoli 8 e 9 (es. piani complementari, ulteriore piano speciale di ospedalizzazione, ecc.);
 - b) possibilità per gli assicurati e le persone a loro carico al seguito di estendere la loro copertura assicurativa oltre la data di terminazione della loro affiliazione all'IUE.

Si segnala che su richiesta dell'IUE servizi assicurativi aggiuntivi devono essere offerti anche ad altri membri del personale (es. professori e/o altri membri del personale con contratti in scadenza); tariffe speciali saranno negoziate prima o dopo la firma del contratto quadro unico;

Le spese per servizi non menzionati nell'allegato J possono essere rimborsate in percentuale pari

all'80% previa consultazione con l'ufficiale medico dell'impresa. Tuttavia, i limiti massimi possono essere fissati in ogni caso previa consultazione con l'ufficiale medico dell'impresa.

L'aggiudicatario si assume la responsabilità di implementare tutte le modifiche necessarie richieste dall'IUE durante il periodo di prova. Ogni eventuale miglioria e servizio aggiuntivo sarà analizzato durante la valutazione tecnica senza incidere sul punteggio finanziario.

CAPITOLO III – AMMISSIONE, VALUTAZIONE E APPALTO

12. Presentazione offerte

Sia l'offerta tecnica sia quella economica devono essere firmate dal legale rappresentante della compagnia e perfettamente leggibili in modo tale da evitare l'insorgenza di ambiguità e difficoltà di interpretazione.

Le offerte devono essere inviate al seguente indirizzo:

EUROPEAN UNIVERSITY INSTITUTE
Ufficio del Protocollo
Via dei Roccettini, n. 9
50014 San Domenico di Fiesole (FI)

Tutta la documentazione deve essere inviata in un plico perfettamente sigillato, pena l'esclusione dalla competizione. L'invio deve avvenire per mezzo di corriere (farà fede la data di consegna al corriere riportata sullo specifico documento di accompagnamento) o brevi-manu all'Ufficio del Protocollo (orari di apertura Lunedì-Venerdì 8:30-13:00/14:00-17:00) entro e non oltre le **17:00 del giorno 06/05/2016**, (termine perentorio). Qualunque altra modalità di consegna e/o invio determinerà l'immediata esclusione dalla procedura di gara.

I partecipanti alla competizione dovranno confermare l'invio della propria offerta all'indirizzo BFA.Tender@EUI.eu. L'Istituto darà conferma del ricevimento della comunicazione.

Una volta che l'offerta è presa in consegna dall'IUE, i documenti diventano di proprietà dell'Istituto e sono trattati con la massima confidenzialità.

A pena esclusione dalla procedura, ogni offerta presentata deve aderire alle seguenti istruzioni.

Le offerte devono essere presentate secondo il Sistema della doppia busta.

Il plico esterno deve essere sigillato con nastro adesivo e firmato lungo i bordi. Deve riportare le seguenti informazioni:

- Il codice identificativo della gara d'appalto: OP/EUI/AS/2016/001.
- Il titolo: "Fornitura di copertura assicurativa medica e infortuni per i membri della comunità EUI – OP/EUI/AS/2016/001-Year 2016".
- Il nome del candidato;
- Il nome e l'indirizzo dell'Istituto (come precedentemente indicato).

Il contenuto del plico deve essere organizzato in tre buste secondo le istruzioni seguenti, pena l'esclusione dalla presente procedura di gara:

1°: sigillata con nastro adesivo e firmata sulla chiusura, con, all'esterno, il nome dell'impresa partecipante e la seguente dicitura: "**Envelope n. 1 – Technical**", deve contenere tre copie cartacee (una originale e due fotocopie facilmente distinguibili dall'originale) e una in formato digitale della descrizione dettagliata del servizio offerto sulla base dei punti indicati nel paragrafo seguente, incluse eventuali proposte di servizi aggiuntivi e di migliori condizioni. Particolare risalto sarà dato al livello di dettaglio, chiarezza e carattere descrittivo del progetto tecnico presentato.

L'offerta tecnica deve essere firmata dal rappresentante legale della compagnia.

L'offerta tecnica andrà a formare parte integrante e sostanziale del contratto, determinando per la compagnia aggiudicataria l'obbligo di espletare il servizio secondo quanto dichiarato e contenuto nei documenti presentati con l'offerta.

Contenuto dell'offerta tecnica:

LOTTO A – Assicurazione medica

- a) fornitura dei servizi:
 - o piattaforma online: descrizione dell'ambiente online che deve essere usato o creato per l'erogazione dei servizi coperti dalla gara d'appalto; si prega di presentare alcune demo/screenshot [o descrizione di metodi alternativi – (articolo 8 Specifiche Tecniche)];
 - o procedure di affiliazione, sospensione e terminazione dell'affiliazione;
 - o sistema di rimborso: metodo, tempistiche, documentazione, ecc.;
- b) copertura:
 - o Elenco di medicinali e servizi medici ammessi al rimborso, con indicazione di richieste speciali (se necessario) e relativi massimali;
 - o Affiliazione: elenco dei criteri di esclusione, clausole speciali, ecc.;
- c) prospetti: esempi attuali di prospetti (articolo 8);
- d) bozza di polizza/contratti di assicurazione per singoli Membri IUE e per l'IUE;

LOTTO B – Assicurazione infortuni (articolo 9)

- e) descrizione generale della polizza con indicazione esplicita di rischi coperti, rischi esclusi, clausole speciali, criteri di esclusione, massimali, ecc.;
- f) sistema di rimborso: descrizione della piattaforma online, metodo, tempistiche, documentazione, ecc.;
- g) descrizione delle variazioni del premio sulla base dei cambiamenti nella popolazione;
- h) bozza di polizza/contratti di assicurazione per l'IUE;

Sia LOTTO A sia LOTTO B:

- i) elenco di esperienze pregresse/contratti/referenze con università e/o organizzazioni internazionali (ove presenti);
- j) indicazione esplicita di oneri supplementari, se del caso, per coperture supplementari all'interno di paesi non europei;
- k) inviare CV delle persone proposte con annessa dichiarazione di riservatezza (Allegato F) per ciascun membro proposto (articolo 10);
- l) livello di qualità dei servizi: fornire esempi e una descrizione dei prospetti proposti così da verificare la qualità dei servizi e misurare la soddisfazione dell'utente e di conseguenza le azioni da implementare, se ritenute necessarie;
- m) esempi di materiale informativo per gli utenti (es. brochure, dépliant, newsletter, ecc.);
- n) servizi aggiuntivi e/o migliorie: descrizione di ogni eventuale servizio aggiuntivo e/o miglioria (se presenti) che l'offerente intende proporre all'Istituto. Si prega di indicare chiaramente tanto le clausole quanto le tariffe relative alle coperture supplementari e i possibili sconti applicabili alla tariffa di base in caso di coperture multiple.

L'Istituto terrà conto di queste integrazioni solo se giustificate, realmente utili per il miglioramento del servizio e dettagliate. Diversamente, il punteggio assegnato a questi sottocriteri sarà "zero" (0). La decisione sarà presa a discrezione dell'Istituto. Per ulteriori informazioni si faccia riferimento all'articolo 11.

La proposta tecnica deve essere presentata secondo quanto previsto nello schema fornito nell'Allegato E-Offerta tecnica -LOTTO A e LOTTO B.

L'impresa partecipante deve dichiarare quali informazioni fornite in relazione all'offerta presentata costituiscono segreti tecnici o commerciali e, in quanto tali, da considerarsi coperti da un obbligo di riservatezza.

LOTTO A e LOTTO B

In caso di partecipazione ad entrambi i lotti, il concorrente dovrà presentare 2 differenti offerte, una per ogni lotto, in 2 differenti buste sigillate con nastro adesivo e firmate sulla chiusura, con, all'esterno, la seguente dicitura "LOTTO A –Assicurazione medica: offerta tecnica" o "LOT B – Assicurazione infortuni: offerta tecnica".

2°: sigillata con nastro adesivo e firmata sulla chiusura, all'esterno deve presentare il nome dell'impresa partecipante e la seguente dicitura: "**Envelope n. 2 – Financial**". Tale busta deve contenere in triplice copia cartacea (originale più due fotocopie distinguibili dall'originale) e in formato digitale l'offerta formulata unicamente nei moduli forniti all'Allegato G ed essere firmata dal legale rappresentante dell'offerente.

Contenuto offerta finanziaria

LOTTO A – Assicurazione medica

L'offerta deve proporre tariffe mensili. Si prega di indicare un premio specifico per ogni categoria, come definita nel precedente articolo 8.

La proposta finanziaria sarà delineata nel modello fornito con l'Allegato G-Modulo dell'offerta finanziaria-LOTTO A.

LOTTO B – Assicurazione infortuni

L'offerta deve proporre un premio annuo basato sulla popolazione dell'IUE (si considerino i dati della Tabella IV, articolo 9).

La proposta finanziaria sarà delineata nel modello fornito con l'Allegato G-Modulo dell'offerta finanziaria-LOTTO B.

LOTTO A e LOTTO B

In caso di partecipazione ad entrambi i lotti, il concorrente dovrà presentare 2 differenti offerte, una per ogni lotto, in 2 differenti buste sigillate con nastro adesivo e firmate sulla chiusura, con, all'esterno, la seguente dicitura "LOTTO A –Assicurazione medica: offerta finanziaria" o "LOT B – Assicurazione infortuni: offerta finanziaria".

3°: sigillata con nastro adesivo e firmata lungo il bordo, deve riportare esternamente il nome del candidato e la dicitura "**Envelope n. 3 – Support documents**" e deve contenere 1 originale e 2 copie cartacee (ben distinguibili dall'originale) e una digitale dei documenti elencati di seguito. Per favore, presentare un unico plico con documenti di supporto anche in caso di partecipazione ad entrambi i lotti.

1. **Lista di controllo** compilata e firmata (allegato A).
2. **Richiesta di partecipazione alla gara**, datata e sottoscritta dal legale rappresentante dell'Impresa o da persona munita dei necessari poteri di firma, utilizzando esclusivamente il modulo allegato (allegato B).
3. **Dichiarazione sostitutiva**, firmata dal legale rappresentante dell'Impresa e resa utilizzando esclusivamente il modulo all'allegato C.
Alla dichiarazione deve essere allegata la fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore.
4. Tutti i documenti e i certificati richiesti in Allegato C e la documentazione richiesta negli articoli 8, 9 e 15 del presente CSA.
5. La **Dichiarazione sull'onore**, firmata dal legale rappresentante dell'Impresa e accompagnata da una fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del firmatario (Allegato D).
6. Copia della presente **Lettera d'invito, del Capitolato speciale d'appalto e della Bozza di contratto** senza aggiunte, modifiche o integrazioni, siglati in ogni pagina e recanti sull'ultima il timbro del

concorrente e la firma per esteso del titolare o del rappresentante legale.

7. Qualora lo ritenga necessario o desiderabile, l'offerente può sottoporre altri documenti informativi non inclusi nell'elenco precedente, es. altre polizze, ecc. Tali documenti facoltativi devono essere facilmente distinguibili da quelli richiesti (es. inserendoli in una busta interna).

13. Valutazione

La valutazione delle offerte si basa sulle informazioni fornite in fase di offerta. Consta di tre fasi successive:

1. Verifica della non-esclusione dei concorrenti sulla base dei criteri di esclusione;
2. Selezione dei concorrenti sulla base dei criteri di selezione;
3. Valutazione delle offerte sulla base dei criteri di aggiudicazione.

Solo se offerte che rispondono positivamente ai requisiti di un dato passaggio saranno ammesse a quello successivo.

14. Cause di esclusione

Sono esclusi dalla partecipazione alla presente gara d'appalto i concorrenti che:

- a) sono in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo, cessazione d'attività o in ogni altra situazione analoga risultante da una procedura della stessa natura prevista da leggi e regolamenti nazionali, né è in corso a suo carico un procedimento di tal genere;
- b) sono stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per un reato che riguardi la loro moralità professionale;
- c) hanno commesso, in ambito professionale, errori gravi accertati con qualsiasi elemento documentabile dall'Istituto;
- d) non sono in regola con tutti gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali e con gli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse secondo la legislazione del paese in cui l'Impresa ha la residenza fiscale;
- e) sono stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per frode, corruzione, partecipazione a un'organizzazione criminale o qualsiasi altra attività illecita che leda gli interessi finanziari dell'Unione;
- f) in ambito di un altro appalto o concessione di una sovvenzione finanziati dal bilancio comunitario, sono stati dichiarati in una grave violazione del contratto per inosservanza degli obblighi contrattuali;

Sono inoltre esclusi gli offerenti che durante la gara d'appalto:

- g) si trovino in situazione di conflitto di interessi;
- h) non comunicheranno immediatamente all'Istituto qualsiasi situazione che configuri un conflitto d'interessi o possa generare tale conflitto.

Documentazione comprovante richiesta:

I partecipanti alla gara devono attestare che non si trovano in situazioni di esclusione, inserendo nell'offerta una Dichiarazione sull'onore firmata e datata, disponibile all'Allegato D. Qualora a presentare l'offerta sia un consorzio o in caso di subappalto, ciascun membro del consorzio e ciascun subappaltatore dichiarato dovrà includere nell'offerta tale dichiarazione sull'onore.

Inoltre, entro 15 giorni dalla notifica dell'aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicataria fornirà la seguente documentazione comprovante a conferma della dichiarazione di cui sopra:

- Per i punti a, b, e: un recente estratto del casellario giudiziario o, in suo difetto, un documento equivalente emesso di recente da un'autorità giudiziaria o amministrativa nel paese di origine o

provenienza, che dimostri che tali requisiti sono soddisfatti.

- Per il punto d: un certificato emesso di recente dall'autorità competente dello Stato in questione.

Laddove il documento o certificato di cui sopra non sia emesso nel paese in questione, potrà essere sostituito da una dichiarazione giurata o, in suo difetto, da una dichiarazione solenne fatta dalla parte interessata davanti ad un'autorità giudiziaria o amministrativa.

L'EUI si riserva il diritto di verificare le informazioni fornite e di richiedere ulteriori elementi di prova prima della stipula del contratto

15. Criteri di selezione

Per essere ammessi alla gara i concorrenti devono essere in possesso dei requisiti sotto indicati.

Requisiti professionali

1. Essere un'entità giuridica legalmente riconosciuta (iscritta al Registro del commercio nel Paese di residenza fiscale); informazioni richieste: nome, numero di iscrizione al registro (presentare un certificato) data di istituzione, attività della compagnia, composizione del consiglio di direzione.
2. Conformità con tutti i requisiti di legge in materia di: lavoro, sicurezza, contribuzione sociale, partecipazione al lavoro e altre norme applicabili.

Requisiti tecnici

3. Avere un'esperienza vasta e dimostrabile nella fornitura dei servizi descritti nel capitolato tecnico, corroborata da un elenco dei principali servizi analoghi a quelli oggetto della gara svolti negli ultimi tre (3) esercizi (2013-2014-2015), di cui si indica l'oggetto, l'importo rispettivo, le date e i destinatari, se pubblici o privati. Indicare i contatti di una persona di riferimento per ogni servizio elencato.

Requisiti economici e finanziari

4. Aver generato nell'ultimo triennio un volume di affari annuo di almeno €5.000.000,00 (cinque milioni/00). Per favore, fornire copia dei bilanci in cui si evidenzino profitti e perdite per gli ultimi 3 esercizi finanziari conclusi.

16. Criteri di aggiudicazione

Solo gli offerenti che soddisfano i requisiti dei criteri di esclusione e selezione saranno valutati per qualità e prezzo.

Poiché i due lotti A e B possono essere appaltati sia congiuntamente sia disgiuntamente, le corrispettive offerte saranno valutate individualmente.

Il contratto sarà aggiudicato sulla base del criterio **“migliore rapporto qualità-prezzo”** a seguito della valutazione condotta dalla competente Commissione di Valutazione che assegnerà un punteggio a ciascuna offerta fino ad un massimo di 100 punti, ripartiti sulla base dei seguenti parametri:

Punteggio massimo	
Valutazione tecnica e della qualità	60/100
Valutazione finanziaria	40/100

Il punteggio totale dell'offerta sarà la somma del punteggio tecnico e finanziario:

$$\text{Offer P} = \text{technical evaluation P} + \text{financial evaluation P}$$

L'offerente che ottiene il punteggio complessivo più alto sarà il vincitore della gara.

I servizi forniti devono rispettare i requisiti descritti nel presente Capitolato Tecnico, oltre che negli Allegati,

nella bozza del Contratto Quadro, nella Lettera di invito e nell'offerta di appalto, se apporta miglioramenti.

A - Attribuzione dei punteggi per gli aspetti metodologici, tecnici e qualitativi del servizio

A ogni parametro saranno attribuiti i fattori ponderali, la cui somma massima è uguale a 60, che, moltiplicati per il coefficiente di qualità assegnato discrezionalmente dalla Commissione di valutazione (compreso tra 0 e 1, come da Tabella VII), determineranno il punteggio da attribuire a ogni singola componente, come indicato nella seguente Tabella VI.

TABELLA VI – PUNTEGGIO TECNICO			
DESCRIZIONE		DESCRIZIONE	
		LOTTO A	LOTTO B
T1	Adeguatezza dell'offerta ai servizi richiesti	12	12
T2	Estensione geografica: costo extra/specifici massimali, se previsti, per la copertura in nazioni extra-comunitarie	4	4
T3	Elenco esclusioni	6	6
T4	Piattaforma on-line (comprensibilità, accessibilità, facilità uso, etc.)	10	5
T5	Sistema di rimborso (tempi, valuta, modalità, etc.)	5	5
T6	Massimali (comparati con i minimi richiesti)	5	7
T7a	Rivalutazione annual del premio (e.g. sulla base di IHCP, etc.)	4	-
T7b	Variazione del premio sulla base della variazione della popolazione e/o dell'inflazione, ecc.	-	8
T8	Persona(e) proposta (e) come referente (i)	2	2
T9	Metodi proposti per assicurare la qualità del servizio	3	3
T10	Qualità e adeguatezza del materiale informativo per gli affiliati (Volantini, pagine web, newsletter, etc.)	3	3
T11	Esperienze precedenti con università e/o organizzazioni internazionali	2	2
T12	Servizi aggiuntivi e/o miglioramenti	4	3
Punteggio totale		60	60

La soglia minima d'idoneità tecnica è 35/60. Per i concorrenti che non raggiungano tale valore, non si procederà alla valutazione dell'offerta economica.

In caso di aggiudicazione l'offerta tecnica integra le disposizioni del CSA e sarà parte integrante del contratto.

Si precisa che i coefficienti di qualità saranno attribuiti in conformità a quanto indicato in Tabella VII.

TABELLA VII		
VALUTAZIONE	GIUDIZIO	COEFFICIENTE
Ottimo	Progetto ben strutturato che sviluppa in modo chiaro, preciso e approfondito l'argomento richiesto, apportando valore aggiunto rispetto alle aspettative dell'Istituto.	1,00
Buono	Progetto adeguato che sviluppa l'argomento senza particolari approfondimenti.	0,75
Sufficiente	Progetto accettabile ma poco strutturato limitandosi ad applicare quanto previsto nel CSA.	0,50
Scarso	Progetto mediocre e non sufficientemente sviluppato.	0,25
Insufficiente	Progetto carente, generico e inadeguato.	0,00

B - ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI RELATIVI AL PREZZO

Il punteggio economico massimo a disposizione è di 40 punti composto dalla somma dei punteggi di ogni singola voce quotata in offerta finanziaria come da seguente Tabella VIII per il LOTTO A e in Tabella IX per il

LOTTO B.

Si prega di considerare che, per esigenze di valutazione, ogni prezzo proposto uguale a “0” sarà posto pari a “1”.

TABELLAVIII – LOTTO A: PUNTEGGIO FINANZIARIO		
Categoria		Punteggio massimo
FA1	Dottorandi PhD e student LLM + Dottorandi in visita + Tirocinanti	15
FA2	Post-dottorandi	12
FA3	Professori part-time	4
FA4	Persone dipendenti da membro IUE (fino a 18 anni)	4
FA5	Persone dipendenti da membro IUE (oltre 18 anni)	4
FA6	Altri visitatori	1
Total score		<u>40</u>

TABELLA IX- LOTTO B: punteggio finanziario		
FB1	Premio annuale	<u>40</u>

Per ogni sotto-criterio, il punteggio massimo sarà assegnato al concorrente che offre il prezzo più competitivo. Le altre compagnie otterranno un punteggio (arrotondato alla seconda cifra decimale, se necessario) proporzionale al rapporto fra il prezzo migliore e offerto da ciascuna di esse.

$$P = (\text{punteggio massimo}) \times \frac{\text{Prezzo minimo}}{\text{Prezzo offerto}}$$

P= punti assegnati all’offerta

Saranno considerate inleggibili e pertanto escluse dalla procedura le offerte in cui il costo del lavoro risulti essere abnormemente basso rispetto alla media del costo del lavoro in Europa.

17. Adempimenti necessari all’aggiudicazione

L'Impresa risultata aggiudicataria, alla data fissata dall’Istituto, ai fini dell’aggiudicazione definitiva, dovrà presentare tutti i documenti richiesti nella documentazione di gara entro la data definita dall’Istituto prima della firma del contratto.

S’informa che nel caso in cui la Compagnia aggiudicataria non esegua tempestivamente gli adempimenti di cui sopra o non presenti tutta la documentazione richiesta o non fornisca prova del possesso dei requisiti auto-dichiarati in sede di gara, ovvero tale prova non sia ritenuta conforme alle dichiarazioni presentate in sede di offerta, l’Istituto si riserva la facoltà di dichiararla decaduta e di aggiudicare l’appalto al concorrente che segue in graduatoria, ovvero di indire una nuova gara, facendo comunque carico all’inadempiente di ogni maggiore spesa sostenuta dall’Istituto. In queste circostanze, nei confronti della Compagnia dichiarata decaduta si procederà altresì all’applicazione delle eventuali sanzioni previste dalle normative vigenti.

In caso di esito positivo della suddetta attività di verifica, l’aggiudicazione diverrà efficace a favore del concorrente che verrà invitato formalmente a firmare il contratto.

L’Istituto si riserva il diritto di richiedere chiarimenti e/o completamento della documentazione prodotta.

L’Erogazione dei servizi oggetto della presente procedura può iniziare solo dopo che il contratto è stato firmato.

CAPITOLO IV – CONDIZIONI GENERALI E DI APPLICABILITÀ

18. Sanzioni e meccanismi sanzionatori

IL Contraente ha l'obbligo di fissare un calendario per assicurarsi che ogni prestazione sia eseguita secondo i tempi e gli strumenti indicati nel presente capitolato.

In qualunque momento l'Istituto può effettuare controlli e verifiche dell'esatta erogazione dei servizi richiesti.

Salvo diversamente disposto dalla legislazione, l'Istituto si riserva il diritto di terminare il contratto in caso di grave disservizio, come il rigetto di una richiesta di rimborso conforme a quanto previsto nella polizza o il rifiuto di assicurare membri dell'IUE eleggibili secondo quanto predefinito in polizza, ecc.

L'applicazione delle sanzioni sarà preceduta da una regolare contestazione dell'inadempienza, a cui l'Impresa ha l'opportunità di replicare entro cinque (5) giorni dalla ricezione della comunicazione ufficiale del reclamo inviato dall'Istituto.

In caso di assenza o mancata accettazione delle obiezioni, l'Istituto procederà all'applicazione delle suddette sanzioni.

L'Istituto, oltre a procedere all'applicazione delle sanzioni riferite nei paragrafi precedenti, non compenserà le prestazioni non eseguite, e si riserverà il diritto di imporre altre sanzioni per il mancato compimento o l'interruzione del servizio.

L'applicazione delle sanzioni stabilite nel presente Articolo non preclude all'Istituto di richiedere il risarcimento dei danni.

19. Informazioni amministrative

Tutte le informazioni e le condizioni contenute nel Capitolato tecnico e nei suoi Allegati, nella Lettera di invito, la Dichiarazione sull'onore, tutti i documenti giustificativi e tutta la documentazione relativa al "miglior rapporto qualità-prezzo" saranno vincolanti per l'Impresa aggiudicataria e formeranno parte integrante del contratto definitivo.

20. Premi e pagamenti

L'Istituto ha servizi amministrativi decentralizzati e gestisce progetti interni e attività finanziate esternamente da sponsor pubblici e/o privati. Il Contraente si impegna ad aderire alle procedure analitiche di fatturazione richieste dall'Istituto, emettendo su richiesta fatture specifiche per ciascun centro/attività di costo identificato.

L'Istituto gode di un regime fiscale speciale con esenzioni speciali. Ulteriori informazioni saranno messe a disposizione del (dei) Contraente(i).

Le fatture indicheranno i dati del Contraente, l'importo, la valuta e la data, nonché i riferimenti al Contratto e all'ordine d'acquisto o al contratto specifico.

All'inizio del contratto l'Istituto comunicherà al Contraente il modello di pagamento per l'emissione delle fatture.

L'IUE sottoscriverà polizze in euro e pagherà in euro, di conseguenza i tassi di premio devono essere trasmessi in euro. Le offerte con tassi di premio trasmessi in altre valute saranno escluse.

I pagamenti saranno effettuati in euro (€) o nella valuta locale se la Parte ricevente ha la sua sede legale fuori dall'area dell'euro.

Per gli offerenti con sede in paesi esterni all'eurozona, il prezzo offerto non può essere rivisto in linea con le

variazioni del tasso di cambio. Spetta all'offerente selezionare un tasso di cambio ed assumere i rischi o i vantaggi derivanti da ogni eventuale variazione.

Premio

Il tasso di premio sarà per un importo fisso a copertura del periodo totale massimo.

LOTTO A – Assicurazione medica

Gli offerenti devono proporre un premio mensile fisso (per persona assicurata) da applicarsi a tutte le categorie come da Tabella III (articoli 8,12 e 16 delle Specifiche Tecniche e Allegato G - Offerta finanziaria - LOTTO A).

LOTTO B – Assicurazione infortuni

Gli offerenti devono proporre un premio annuale fisso per popolazione come da Tabella IV, indicando per ogni categoria da assicurare un massimale garantito almeno per i seguenti rischi: decesso, invalidità permanente, spese mediche (articoli 9, 12 e 16 delle Specifiche tecniche e Allegato G - Offerta finanziaria - LOTTO B).

LOTTO A e LOTTO B

Il (I) Contraente(i) ha (hanno) il diritto di adeguare il tasso di premio ogni anno in occasione del rinnovo della polizza corrispondente o quando i termini del contratto/polizza subiscono modifiche. L'Istituto deve ricevere notifica di tale adeguamento del premio almeno 90 giorni prima della data in cui entrerà in vigore. Nessuna riduzione o aumento dei tassi di premio prenderà effetto a meno di 12 mesi dopo la data di entrata in vigore del contratto. Le modifiche dei tassi di premio devono essere basate su variazioni derivanti dall'indice di riferimento "EUROSTAT" (vedasi anche l'articolo I.3.2 dell'Allegato H - Bozza di Contratto Quadro Unico).

I tassi di premio per ogni popolazione devono essere stabiliti allo stesso livello senza distinzione alcuna tra affiliazioni individuali o attraverso l'IUE.

Sottoscrivendo e presentando un'offerta, l'offerente conferma che:

i tassi di premio indicati nell'offerta sono stati stabiliti in maniera indipendente, senza consultazione o comunicazione con nessun altro offerente o concorrente riguardo ai punti connessi al prezzo;

salvo contrarie disposizioni legali, i tassi di premio indicati nell'offerta non sono stati né saranno volontariamente comunicati dall'offerente a nessun altro offerente o concorrente, direttamente o indirettamente, prima dell'apertura delle offerte;

Il tasso di premio deve essere offerto al netto di dazi, tasse e altri oneri.

Pagamento

LOTTO A – Assicurazione medica

E' opportuno prevedere due tipi di pagamento:

Fatturazione individuale (sottoscrizione individuale diretta - standard): il Contraente deve consentire ai Membri IUE di pagare la loro assicurazione su base mensile o in rate trimestrali. Nel caso di pagamenti mensili, questi sono da effettuarsi in anticipo, ovvero prima del primo giorno di ogni mese. Nel caso di pagamenti trimestrali, questi sono da effettuarsi entro 14 giorni dall'inizio di ogni trimestre.

Fatturazione attraverso l'IUE (sottoscrizione attraverso l'IUE - non-standard): il premio sarà pagato al Contraente direttamente dall'Istituto.

Poiché la polizza ha validità per l'anno accademico (1 settembre- 31 agosto di ogni anno), i pagamenti

verranno effettuati come segue:

Primo pagamento: da effettuarsi all'inizio dell'anno accademico, prima dell'ultimo giorno di settembre. Durante questo periodo (1-30/9) l'assicurazione sarà coperta.

All'inizio di settembre l'IUE fornirà al Contraente l'elenco dei membri IUE da assicurare nell'anno accademico in corso. Elenchi aggiornati saranno forniti durante l'anno accademico se necessario. Sulla base dell'elenco ricevuto dall'IUE il Contraente deve emettere la fattura per la copertura dei primi quattro mesi (settembre-dicembre). Il pagamento verrà eseguito entro 30 giorni dalla ricezione della fattura del Contraente.

Il secondo pagamento (per il periodo gennaio-aprile) sarà eseguito nel gennaio dell'anno accademico di riferimento contro fattura ricevuta dal Contraente (qualora i Membri IUE siano assicurati e paghino attraverso l'IUE per il periodo di un anno, non verrà prodotto nessun elenco aggiornato). Il pagamento verrà eseguito entro 30 giorni dalla ricezione della fattura del Contraente.

Terzo pagamento: da effettuarsi nel maggio dell'anno accademico di riferimento alle stesse condizioni dei due pagamenti precedenti.

Il saldo, se del caso, verrà pagato entro 60 giorni dopo la conclusione dell'anno accademico (31/8).

LOTTO B – Assicurazione infortuni

I pagamenti verranno eseguiti come segue:

Primo pagamento provvisorio: da effettuarsi all'inizio dell'anno accademico, prima dell'ultimo giorno di settembre.

All'inizio di settembre l'IUE fornirà al Contraente l'elenco dei membri IUE da assicurare nell'anno accademico in corso e trasmetterà i flussi per categoria non stabiliti durante l'anno accademico. Sulla base dell'elenco ricevuto dall'IUE il Contraente deve emettere la fattura per il premio provvisorio a copertura del periodo settembre-dicembre. Il pagamento verrà eseguito entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura.

Il secondo pagamento provvisorio (per il periodo gennaio-agosto) verrà effettuato nel gennaio dell'anno accademico di riferimento contro fattura ricevuta dal Contraente. Il pagamento verrà eseguito entro 30 giorni dalla ricezione della fattura del Contraente.

Entro 60 giorni dalla conclusione dell'anno accademico l'istituto presenterà l'elenco aggiornato degli assicurati nell'anno precedente. Sulla base di questo elenco, il Contraente emetterà la fattura per il pagamento del saldo (se del caso). Il saldo verrà pagato entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura del Contraente.

Per ulteriori informazioni si prega di fare riferimento all'articolo I.4 e II.15 dell'Allegato H - Bozza di Contratto Quadro Unico.

21. Subappalto e cessione del contratto

Il contratto NON può essere ceduto, a rischio di nullità.

Il subappalto NON è consentito.

22. Informazioni generali

Tutti gli aspetti della procedura di gara saranno implementati in conformità con le disposizioni interne dell'Istituto ed in particolare nel rispetto della Decisione del Consiglio Supremo n. 2/2013 che stabilisce le misure normative e finanziarie (da ultimo modificata con la decisione del Consiglio Supremo n. 5/14 del 5 dicembre 2014) e della Decisione del Presidente n. 44/2014, tutte disponibili sul sito dell'EUI:

<http://www.eui.eu/About/Tenders/Index.aspx>.

La partecipazione a questa procedura di gara comporta la piena accettazione delle suddette disposizioni.

Tutte le norme che disciplinano il futuro rapporto tra l'Istituto e l'Impresa aggiudicataria, inclusi i termini di pagamento, il trattamento dei dati personali, i metodi di composizione delle controversie, tanto nella procedura di gara quanto nell'implementazione ed esecuzione del contratto, sono contenute nell'allegato H della bozza del Contratto Quadro.

23. Gestione del contratto

Per l'Istituto, il responsabile del presente appalto è in direttore del Servizio Accademico.

Il Responsabile è preposto ai rapporti e alle comunicazioni con l'Impresa aggiudicataria a proposito di ogni aspetto riguardante l'esecuzione delle attività appaltate e vigilerà sull'osservanza degli obblighi contrattuali, adottando le misure coercitive e le penali eventualmente necessarie.

24. Referente del contratto per l'IUE

Per la corretta esecuzione dell'appalto e della gestione del rapporto contrattuale con l'Impresa aggiudicataria, il direttore del Servizio Budget e Affari Finanziari nominerà un membro del proprio staff come referente del contratto con, tra gli altri, i seguenti compiti:

- curare i rapporti operativi con l'Impresa per il tramite del Supervisore del servizio dalla stessa nominato;
- effettuare le richieste di intervento per le eventuali variazioni e/o nuove disposizioni che dovessero rendersi necessarie nel corso di validità del contratto;
- vigilare sulla corretta esecuzione del servizio e verificarne i risultati;
- richiedere l'eventuale allontanamento motivato e la conseguente sostituzione del personale dell'Impresa non gradito, previa opportuna giustificazione;
- proporre al Responsabile del contratto l'applicazione delle penali e l'eventuale risoluzione del contratto;
- regolarizzare tutte le fatture emesse dall'aggiudicatario mediante l'apposizione del visto.

25. Disposizioni finali e allegati

Il presente Capitolato è costituito da n. 25 articoli, n. 24 pagine e n. 13 allegati che formano parte integrante dello stesso e che l'Impresa concorrente approva e accetta integralmente con la sottoscrizione del presente documento.

Lista degli allegati:

- Allegato A - Check list-LOTTO A
- Allegato A - Check list-LOTTO B
- Allegato B - Richiesta di partecipazione
- Allegato C - Modulo per dichiarazione sostitutiva
- Allegato D – Dichiarazione sull'onore
- Allegato E - Modulo per offerta tecnica-LOTTO A
- Allegato E - Modulo per offerta tecnica-LOTTO B
- Allegato F - Dichiarazione di riservatezza e assenza conflitto d'interesse
- Allegato G - Modulo per offerta economica -LOTTO A
- Allegato G - Modulo per offerta economica -LOTTO B
- Allegato H - Bozza contratto Quadro
- Allegato I – Giorni Festivi IUE 2016
- Allegato J - Lista medicazioni e trattamenti