**COMUNE DI POGGIODOMO**

**PROVINCIA DI PERUGIA**

PROCEDURA NEGOZIATA SENZA LA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI GARA AVENTE AD OGGETTO L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PERIODO 01.04.2019 – 31.12.2021.

**VERBALE DI GARA N. 1 DEL 04.04.2019.**

L’anno duemiladiciannove, addì 4 del mese di APRILE, alle ore 12 e 30 nella Sede del Comune di Cascia, si è riunita, in seduta pubblica, la Commissione di gara per la valutazione delle offerte relative alla fornitura del servizio di Tesoreria Comunale per il periodo 01/04/2019 – 31.12.2021.

In virtù della determinazione n. 43 del 25.03.2019, la Commissione di Gara risulta composta:

Avv. Simona VULPIANI – Segretario comunale del Comune di Cascia con funzioni di Presidente;

Ing. Lucia MARCACCIOLI – Responsabile del servizio tecnico del Comune di Cascia – componente;

Sig. Marcello NARDI – dipendente del settore tecnico del Comune di Cascia – componente.

I Commissari di Gara, autorizzati per le vie brevi dal Comune di appartenenza, dichiarano che non si trovano in condizioni di incompatibilità rispetto all'espletamento della gara di cui trattasi.

Il Presidente dichiara aperta la seduta. Alla data ed ora prevista per l’apertura delle buste è presente il sig. PETTINI Fabrizio per la Banca Popolare di Spoleto.

La Commissione di gara prende atto che entro il termine di scadenza di presentazione delle offerte fissato al 25.03.2019, ore 13,00, sono pervenuti n. 2 (due) plichi provenienti dalla Banca Popolare di Spoleto e dalla Banca Intesa San Paolo.

La Commissione di gara prende atto altresì che entrambi i plichi sono pervenuti chiusi e sigillati, recanti tutti i dati e le diciture contemplate nel bando di gara.

Verificata l’integrità dei plichi pervenuti, la Commissione ammette entrambi al proseguimento della gara.

**Il plico acquisito al prot. n. 662 in data 22.03.2019 proveniente dalla Banca popolare di Spoleto**, è perfettamente integro, sigillato, controfirmato su tutti i lembi di chiusura e recante tutti i dati e le diciture contemplate nel bando di gara.

La Commissione procede quindi all’apertura del plico principale contenente, come previsto nel bando di gara, n. 2 sottoplichi:

- busta A – documentazione amministrativa;

- busta B – offerta tecnico-economica.

Quindi, verificata l’integrità dei sottoplichi, si procede all’apertura e all’esame del sottoplico denominato BUSTA A contenente la documentazione amministrativa richiesta dal bando:

* domanda di partecipazione in bollo sottoscritta;
* copia documento di riconoscimento del sottoscrittore, sig. Ippolito Fabris;
* copia conforme all’originale del conferimento di procura, atto notarile rep. N. 31.558, raccolta 13.774 del 14.11.2017;
* DGUE in formato digitale;
* Polizza fideiussoria in formato digitale;
* impegno al rilascio della cauzione definitiva.

Si procede alla visualizzazione dei documenti prodotti in formato digitale. La visualizzazione da esito positivo.

Verificata la regolarità e la correttezza della documentazione amministrativa, l’istituto Banca Popolare di Spoleto, viene ammesso all’apertura e alla conseguente valutazione del sottoplico denominato BUSTA B contenente l’offerta economica.

**Il plico acquisito al prot. n. 674 in data 25.03.2019 proveniente dalla Banca Intesa San Paolo**, è perfettamente integro, sigillato, controfirmato su tutti i lembi di chiusura e recante tutti i dati e le diciture contemplate nel bando di gara.

La Commissione procede quindi all’apertura del plico principale contenente, come previsto nel bando di gara, n. 2 sottolplichi:

- busta A – documentazione amministrativa;

- busta B – offerta tecnico-economica;

Quindi, verificata l’integrità dei sottoplichi, si procede all’apertura e all’esame del sottoplico denominato BUSTA A contenente la documentazione amministrativa richiesta dal bando:

* domanda di partecipazione in bollo sottoscrittadalla sig.ra Rosati Maria Elisabetta, munita dei poteri di intervenire in rappresentanza della società Intesa San Paolo S.p.A.;
* copia documento di riconoscimento del sottoscrittore;
* copia conforme all’originale su supporto magnetico dell’estratto del verbale del CDA del 20.11.2018;
* DGUE in formato digitale;
* copia dichiarazione del 21.11.2016;
* copia bonifico per cassa di euro 124,90 a titolo di cauzione provvisoria;
* copia conforme della certificazione del sistema di qualità UNI CEI ISO 9000;
* Impegno alla costituzione di cauzione definitiva.

Si procede alla visualizzazione dei documenti prodotti in formato digitale. La visualizzazione da esito positivo.

Verificata la regolarità e la correttezza della documentazione amministrativa, l’istituto Banca Intesa – agenzia di Spoleto, viene ammesso all’apertura e alla conseguente valutazione del sottoplico denominato BUSTA B contenente l’offerta tecnico-economica.

La Commissione chiude la seduta pubblica alle ore 12,44 e si riunisce immediatamente in seduta riservata per procedere all’apertura ed alla valutazione dell’offerta tecnico-economica e per attribuire i relativi punteggi secondo i n. 7 criteri indicati nell’art. 13 del bando di gara (massimo 100 punti ottenibili).

Alle ore 13,00, la Commissione riapre la seduta pubblica e dà lettura del punteggio conseguito in sede di valutazione dell'offerta economica, così come riportato nelle schede allegate sotto le lettere A e B al presente verbale quali parti integranti e sostanziali dello stesso, dando atto che il punteggio totale ottenuto dall’istituto Banca Popolare di Spoleto – è pari a 84/100.

In ossequio all’art. 32 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., la Commissione formula proposta di aggiudicazione provvisoria della gara in oggetto all’istituto Banca Popolare di Spoleto.

Ai sensi dell’art. 32, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., la Commissione dà atto che l'aggiudicazione sarà sospensivamente condizionata alla definitiva approvazione del verbale delle operazioni di gara, a cura del Responsabile del Servizio mediante specifica determinazione e diverrà efficace, pertanto, dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti. La verifica verrà estesa anche ai requisiti di ordine generale.

La Commissione, alle ore 13,15 chiude i lavori.

L.C.S.

Avv. Simona VULPIANI – Segretario comunale con funzioni di Presidente;

Ing. Lucia MARCACCIOLI – Responsabile del servizio tecnico comunale – componente;

Sig. Marcello NARDI – dipendente comunale – componente.