



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331
Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653 – Mail aspazalea@pec.it - info@aspazalea.it

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DI ASP AZALEA (Lotto Unico CIG 7634886B3B –)

Verbale di gara n. 1

Apertura Documentazione Amministrativa

(seduta pubblica)

Il giorno 12 novembre 2018, alle ore 10.30 la sottoscritta Rossella Giacolini, RUP della *PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DI ASP AZALEA (CIG 7634886B3B)*, si è riunita nei locali della sede legale aziendale per procedere all'esame di ammissibilità dei concorrenti partecipanti alla presente procedura di gara (ex Linee guida ANAC n. 3, adottate con deliberazione n° 1007 dell'11/10/2017 e determinazione aziendale n° 110 del 07/11/2018 "Gara per il servizio di tesoreria CIG: 7634886B3B . Avvio del procedimento di valutazione delle offerte").

Premesso che:

- con determinazione a contrarre n° 80 del 26/9/2018 è stata indetta una gara per l'affidamento del servizio in oggetto, mediante procedura aperta, sopra soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016, con l'aggiudicazione a favore dell'impresa concorrente che avrà presentato l'offerta più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del medesimo decreto, in conformità agli elementi di valutazione stabiliti nel disciplinare di gara;
- l'avviso di gara e tutta la documentazione relativa è stata pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente in data 28/9/2018;
- con l'avviso di rettifica pubblicato sul sito aziendale il giorno 8/10/2018 il termine originariamente previsto per la ricezione delle offerte del 30/10/2018 è stato corretto al 31/10/2018 ;
- l'aggiudicazione dell'appalto avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'articolo 95, comma 3, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., a favore dell'operatore economico che otterrà il punteggio complessivo più alto derivante dalla somma dei punteggi ottenuti per l'offerta qualitativa (massimo punti 25/100) e l'offerta quantitativa (massimo punti 75/100) previsto dal disciplinare di gara;
- con determinazione n° 110 del 07/11/2018, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, è stato avviato il procedimento di valutazione delle offerte ed è stata nominata la Commissione giudicatrice, stabilendo che le funzioni relative al controllo della documentazione amministrativa sarebbero state svolte dal RUP con l'assistenza di due collaboratrici dell'ufficio amministrativo.

La sottoscritta RUP ha già accertato e dichiarato, con le determinazioni sopra citate, che non sussistono motivi di incompatibilità legati a interessi di qualunque natura con riferimento all'oggetto del presente procedimento.

A questo punto, la sottoscritta RUP prende atto che presenti i seguenti rappresentanti delle ditte per assistere alle odierne operazioni:

Nome	Documento di riconoscimento	Ditta rappresentata
Cesarina Fava	C.I. n° AR7108664 Comune Castel San Giovanni (PC)	Banca Popolare di Sondrio – Via Garibaldi 16-23100 Sondrio

Il 31/10/2018, entro le ore 12.00, sono giunti i plichi da parte delle seguenti ditte:



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653 – Mail aspazalea@pec.it - info@aspazalea.it

Orario di arrivo	N° protocollo	Mittente
8,51	4037	BANCA POPOLARE DI SONDRIO -P.zza garibaldi 16-23100 SONDRIO-

Oltre i termini non sono pervenuti plichi.

Si passa pertanto a esaminare il plico unico in arrivo al protocollo dell'Ente.

N° protocollo	Mittente	Esito
4037	BANCA POPOLARE DI SONDRIO P.zza Garibaldi 16 23100- SONDRIO	Il plico è integro e correttamente sigillato secondo le disposizioni del Disciplinare di gara. All'interno sono presenti la busta A (documentazione amministrativa), la busta B (offerta qualitativa) e la busta C (offerta quantitativa), tutte correttamente sigillate. Si procede quindi all'apertura della busta A – Documentazione amministrativa e al controllo del suo contenuto, dando atto che il concorrente ha presentato regolarmente tutta la documentazione richiesta nel Disciplinare di gara.

Terminata la fase di controllo della documentazione amministrativa, il RUP:

- riassume l'esito delle operazioni odierne, che si concludono con l'ammissione dell'unico Istituto Bancario concorrente;
- ricorda che il verbale delle operazioni svolte in data odierna verrà pubblicato sul sito aziendale, verrà trasmesso alla Commissione giudicatrice nominata con apposita determinazione citata in premessa e ne verrà data informazione all'Istituto di Credito partecipante;
- ricorda che le modalità di svolgimento della gara e le relative comunicazioni sono contenute nell'art. 16 del Disciplinare;
- chiedo alla presente se vi sono osservazioni da mettere a verbale, ricevendone risposta negativa.

Il RUP quindi alle ore 10,50 dichiara conclusa l'operazione odierna e viene redatto il presente verbale in due facciate che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto dai presenti.

IL RUP:

(Rossella Giacolini)

I testimoni:

Cinzia Stroppa

Letizia Gennari

IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZE

(Rossella Giacolini)