

**PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO
DEI SERVIZI DI COPERTURE ASSICURATIVE PER PROMOTURISMOFVG**

VERBALE DI GARA – 1A seduta (pubblica) 15 maggio 2018

L'anno **duemiladiciotto**, il giorno **quindici** del mese di **maggio**, alle ore 15:10 in Cervignano del Friuli (UD), loc. Scodovacca, Via Carso 3, c/o la sede di PromoTurismoFVG – 33052 tel. + 39 0431.387.111; fax. + 39 0431.387.154, in seduta pubblica

PREMESSO CHE:

- con l'autorizzazione alla spesa, ai sensi art. 32 c.2 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., n. 138 del 05 aprile 2018 è stata indetta una procedura aperta per l'affidamento delle coperture assicurative per PromoTurismoFVG suddivisa nei seguenti lotti:

Numero Lotto	CIG del singolo Lotto	Oggetto del Lotto	Importo a base di gara	Con decorrenza dalle ore 24 del	Con scadenza alle ore 24 del
1	744508567F	Polizza ALL RISKS PATRIMONIO	€ 690.000,00	30.06.2018	30.06.2021
2	744509920E	Polizza RCT/O	€ 216.000,00	30.06.2018	30.06.2021
3	7445102487	Polizza RC PATRIMONIALE colpa lieve	€ 37.500,00	30.06.2018	30.06.2021
4	7445105700	Polizza INFORTUNI CONDUCENTI	€ 15.000,00	30.06.2018	30.06.2021
5	74451067D3	Polizza INCENDIO/FURTO/KASKO (IFK) VEICOLI dipendenti e direttori	€ 38.925,00	30.06.2018	30.06.2021
6	7445109A4C	Polizza RCA LIBRO MATRICOLA + ARD	€ 90.000,00	30.06.2018	30.06.2021

e si è provveduto ad approvare la documentazione di gara.

- sono stati rispettati i termini e le modalità per la pubblicazione del bando di gara ai sensi del D. Lgs. 50/2016;
- nei prescritti termini ("Ore 14.00 del giorno 15/05/2018") hanno presentato la rispettiva offerta i seguenti soggetti:

Società	Lotto	Sede legale	Prot.	Data prot.	Ora prot.
Qbe Insurance (Europe) Ltd	2	Milano	3430	10/05/2018	12:55
Allianz Spa	4-6	Padova	3473	11/05/2018	11:45
Uniqa Assicurazioni spa	6	Milano	3475	11/05/2018	12:30
ITAS Mutua	1-4	Trento	3500	14/05/2018	11:10
Balcia Insurance Se	5	Riga (Lettonia)	3511	14/05/2018	14:20
XL Insurance Company SE	1	Milano	3512	14/05/2018	14:20
AmTrust International Uderwriters	4	Milano	3513	14/05/2018	14:20
AIG Europe Limited	3-5	Milano	3540	15/05/2018	12:30
Generali italia spa	4	Trieste	3545	15/05/2018	13:21
UnipolSai Assicurazioni spa	4-5-6	Bologna	3546	15/05/2018	13:48

- i plichi pervenuti sono stati custoditi in un armadio chiuso a chiave nella sede di PromoTurismoFVG a Cervignano del Friuli;
- Il seggio di gara è composto da:
 - dott. Michele Bregant, Direttore amministrativo di PromoTurismoFVG, in qualità di Responsabile Unico del Procedimento;
 - dott. Manuel Comis, dipendente di PromoTurismoFVG in qualità di testimone;

- sig. Marco Tamburini, dipendente di PromoTurismoFVG in qualità di testimone e con funzioni di segretario;

TUTTO CIO PREMESSO

Sono presenti:

- i componenti del seggio di gara come sopra individuato;

Il Responsabile Unico del Procedimento:

- dichiara aperta la seduta alle ore 15.10.
- da atto che i plichi pervenuti sono stati contrassegnati dalla lettera A alla lettera L in base all'ordine di arrivo al protocollo.

PLICO A di Qbe Insurance (Europe) Ltd rappresentanza generale per l'Italia, regolarmente chiuso, sigillato, controfirmato su tutti i lembi di chiusura, indicante esternamente l'oggetto dell'appalto nonché la dicitura "non aprire", la denominazione/ragione sociale e l'indirizzo del concorrente e contenente le tre buste richieste identificate come "BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", "BUSTA 2 – OFFERTA TECNICA" e "BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA".

Il Responsabile del Procedimento accerta che ciascuna delle tre buste è debitamente chiusa, firmata su tutti i lembi di chiusura e riportante esternamente la denominazione/ragione sociale del concorrente.

Successivamente, aperta la "BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", il Responsabile del Procedimento:

- procede alla preventiva verifica del contenuto documentale, accertando la completezza della documentazione amministrativa richiesta;
- procede al successivo esame delle dichiarazioni presentate dal concorrente, prendendo atto del pieno possesso dei requisiti, così come richiesti nella documentazione di gara;
- provvede a siglare tutta la documentazione presentata che viene reinserita nel plico.

Viene disposto, pertanto, di ammettere alle fasi successive della procedura la società di cui sopra.

PLICO B di Allianz Spa, regolarmente chiuso, sigillato, controfirmato su tutti i lembi di chiusura, indicante esternamente l'oggetto dell'appalto nonché la dicitura "non aprire", la denominazione/ragione sociale e l'indirizzo del concorrente e contenente le tre buste richieste identificate come "BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", "BUSTA 2 – OFFERTA TECNICA" e "BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA".

Il Responsabile del Procedimento accerta che ciascuna delle tre buste è debitamente chiusa, firmata su tutti i lembi di chiusura e riportante esternamente la denominazione/ragione sociale del concorrente.

Successivamente, aperta la "BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", il Responsabile del Procedimento:

- procede alla preventiva verifica del contenuto documentale, accertando la completezza della documentazione amministrativa richiesta;
- procede al successivo esame delle dichiarazioni presentate dal concorrente, prendendo atto del pieno possesso dei requisiti, così come richiesti nella documentazione di gara;
- provvede a siglare tutta la documentazione presentata che viene reinserita nel plico.

Viene disposto, pertanto, di ammettere alle fasi successive della procedura la società di cui sopra.

PLICO C di UNIQA Assicurazioni Spa, regolarmente chiuso, sigillato, controfirmato su tutti i lembi di chiusura, indicante esternamente l'oggetto dell'appalto nonché la dicitura "non aprire", la denominazione/ragione sociale e l'indirizzo del concorrente e contenente le tre buste richieste identificate come "BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", "BUSTA 2 – OFFERTA TECNICA" e "BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA".

Il Responsabile del Procedimento accerta che ciascuna delle tre buste è debitamente chiusa, firmata su tutti i lembi di chiusura e riportante esternamente la denominazione/ragione sociale del concorrente.

Successivamente, aperta la "BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", il Responsabile del Procedimento:

- procede alla preventiva verifica del contenuto documentale, accertando la completezza della documentazione amministrativa richiesta;
- procede al successivo esame delle dichiarazioni presentate dal concorrente, prendendo atto del pieno possesso dei requisiti, così come richiesti nella documentazione di gara;
- provvede a siglare tutta la documentazione presentata che viene reinserita nel plico.

Viene disposto, pertanto, di ammettere alle fasi successive della procedura la società di cui sopra.

PLICO D di ITAS Mutua, regolarmente chiuso, sigillato, controfirmato su tutti i lembi di chiusura, indicante esternamente l'oggetto dell'appalto nonché la dicitura "non aprire", la denominazione/ragione sociale e l'indirizzo del concorrente e contenente le tre buste richieste identificate come "BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", "BUSTA 2 – OFFERTA TECNICA" e "BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA".

Il Responsabile del Procedimento accerta che ciascuna delle tre buste è debitamente chiusa, firmata su tutti i lembi di chiusura e riportante esternamente la denominazione/ragione sociale del concorrente.

Successivamente, aperta la "BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", il Responsabile del Procedimento:

- procede alla preventiva verifica del contenuto documentale, accertando la completezza della documentazione amministrativa richiesta;
- procede al successivo esame delle dichiarazioni presentate dal concorrente, prendendo atto del pieno possesso dei requisiti, così come richiesti nella documentazione di gara;
- provvede a siglare tutta la documentazione presentata che viene reinserita nel plico.

Viene disposto, pertanto, di ammettere alle fasi successive della procedura la società di cui sopra.

PLICO E di BALCIA Insurance Se, regolarmente chiuso, sigillato, controfirmato su tutti i lembi di chiusura, indicante esternamente l'oggetto dell'appalto nonché la dicitura "non aprire", la denominazione/ragione sociale e l'indirizzo del concorrente e contenente le tre buste richieste identificate come "BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", "BUSTA 2 – OFFERTA TECNICA" e "BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA".

Il Responsabile del Procedimento accerta che ciascuna delle tre buste è debitamente chiusa, firmata su tutti i lembi di chiusura e riportante esternamente la denominazione/ragione sociale del concorrente.

Successivamente, aperta la "BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", il Responsabile del Procedimento:

- procede alla preventiva verifica del contenuto documentale, accertando la completezza della documentazione amministrativa richiesta;
- procede al successivo esame delle dichiarazioni presentate dal concorrente, prendendo atto del pieno possesso dei requisiti, così come richiesti nella documentazione di gara;
- provvede a siglare tutta la documentazione presentata che viene reinserita nel plico.

Viene disposto, pertanto, di ammettere alle fasi successive della procedura la società di cui sopra.

PLICO F di XL Insurance Company SE, regolarmente chiuso, sigillato, controfirmato su tutti i lembi di chiusura, indicante esternamente l'oggetto dell'appalto nonché la dicitura "non aprire", la denominazione/ragione sociale e l'indirizzo del concorrente e contenente le tre buste richieste identificate come "BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", "BUSTA 2 – OFFERTA TECNICA" e "BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA".

Il Responsabile del Procedimento accerta che ciascuna delle tre buste è debitamente chiusa, firmata su tutti i lembi di chiusura e riportante esternamente la denominazione/ragione sociale del concorrente.

Successivamente, aperta la "BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", il Responsabile del Procedimento:

- procede alla preventiva verifica del contenuto documentale, accertando la completezza della documentazione amministrativa richiesta;
- procede al successivo esame delle dichiarazioni presentate dal concorrente, prendendo atto del pieno possesso dei requisiti, così come richiesti nella documentazione di gara;
- provvede a siglare tutta la documentazione presentata che viene reinserita nel plico.

Viene disposto, pertanto, di ammettere alle fasi successive della procedura la società di cui sopra.

PLICO G di AmTrust International Uderwriters, regolarmente chiuso, sigillato, controfirmato su tutti i lembi di chiusura, indicante esternamente l'oggetto dell'appalto nonché la dicitura "non aprire", la denominazione/ragione sociale e l'indirizzo del concorrente e contenente le tre buste richieste identificate come "BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", "BUSTA 2 – OFFERTA TECNICA" e "BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA".

Il Responsabile del Procedimento accerta che ciascuna delle tre buste è debitamente chiusa, firmata su tutti i lembi di chiusura e riportante esternamente la denominazione/ragione sociale del concorrente.

Successivamente, aperta la "BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", il Responsabile del Procedimento:

- procede alla preventiva verifica del contenuto documentale, accertando la completezza della documentazione amministrativa richiesta;
- procede al successivo esame delle dichiarazioni presentate dal concorrente, prendendo atto del pieno possesso dei requisiti, così come richiesti nella documentazione di gara;
- provvede a siglare tutta la documentazione presentata che viene reinserita nel plico.

Viene disposto, pertanto, di ammettere alle fasi successive della procedura la società di cui sopra.

PLICO H di AIG Europe Limited, regolarmente chiuso, sigillato, controfirmato su tutti i lembi di chiusura, indicante esternamente l'oggetto dell'appalto nonché la dicitura "non aprire", la denominazione/ragione sociale e l'indirizzo del concorrente e contenente le tre buste richieste identificate come "BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", "BUSTA 2 – OFFERTA TECNICA" e "BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA".

Il Responsabile del Procedimento accerta che ciascuna delle tre buste è debitamente chiusa, firmata su tutti i lembi di chiusura e riportante esternamente la denominazione/ragione sociale del concorrente.

Successivamente, aperta la "BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", il Responsabile del Procedimento:

- procede alla preventiva verifica del contenuto documentale, accertando la completezza della documentazione amministrativa richiesta;
- procede al successivo esame delle dichiarazioni presentate dal concorrente, prendendo atto del pieno possesso dei requisiti, così come richiesti nella documentazione di gara;
- provvede a siglare tutta la documentazione presentata che viene reinserita nel plico.

Viene disposto, pertanto, di ammettere alle fasi successive della procedura la società di cui sopra.

PLICO I di GENERALI Italia Spa, regolarmente chiuso, sigillato, controfirmato su tutti i lembi di chiusura, indicante esternamente l'oggetto dell'appalto nonché la dicitura "non aprire", la denominazione/ragione sociale e l'indirizzo del concorrente e contenente le tre buste richieste identificate come "BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", "BUSTA 2 – OFFERTA TECNICA" e "BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA".

Il Responsabile del Procedimento accerta che ciascuna delle tre buste è debitamente chiusa, firmata su tutti i lembi di chiusura e riportante esternamente la denominazione/ragione sociale del concorrente.

Successivamente, aperta la "BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", il Responsabile del Procedimento:

- procede alla preventiva verifica del contenuto documentale, accertando la completezza della documentazione amministrativa richiesta rilevando che il PASSOE inserito nella busta è relativo al lotto 1 e non al lotto 4 come da istanza presentata;
- verifica sul sistema AVCPass e riscontra la presenza, per il concorrente, del PassOE per il lotto 4 per il quale è stata presentata istanza di partecipazione;
- procede al successivo esame delle dichiarazioni presentate dal concorrente, prendendo atto del pieno possesso dei requisiti, così come richiesti nella documentazione di gara;
- provvede a siglare tutta la documentazione presentata che viene reinserita nel plico.

Viene disposto, pertanto, di ammettere alle fasi successive della procedura la società di cui sopra.

PLICO L di UNIPOLSAI Assicurazioni spa, regolarmente chiuso, sigillato, controfirmato su tutti i lembi di chiusura, indicante esternamente l'oggetto dell'appalto nonché la dicitura "non aprire", la denominazione/ragione sociale e l'indirizzo del concorrente e contenente le tre buste richieste identificate come "BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", "BUSTA 2 – OFFERTA TECNICA" e "BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA".

Il Responsabile del Procedimento accerta che ciascuna delle tre buste è debitamente chiusa, firmata su tutti i lembi di chiusura e riportante esternamente la denominazione/ragione sociale del concorrente.

Successivamente, aperta la "BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", il Responsabile del Procedimento:

- procede alla preventiva verifica del contenuto documentale, accertando la completezza della documentazione amministrativa richiesta;
- procede al successivo esame delle dichiarazioni presentate dal concorrente, prendendo atto del pieno possesso dei requisiti, così come richiesti nella documentazione di gara;
- provvede a siglare tutta la documentazione presentata che viene reinserita nel plico.

Viene disposto, pertanto, di ammettere alle fasi successive della procedura la società di cui sopra.

Alle ore 17:15 il Responsabile del Procedimento:

- nomina il sig. Marco Tamburini quale soggetto unico responsabile della custodia e dell'integrità della documentazione relativa all'offerta;
- dispone che la suddetta documentazione sarà da questi conservata d'ora innanzi, sino alla definizione finale del procedimento, nella propria stanza di PromoTurismoFVG – sede di Cervignano del Friuli, in idoneo armadio chiuso a chiave;
- dichiara chiusa la seduta.

Letto, approvato, sottoscritto il 15 maggio 2018

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

f.to Michele Bregant

IL TESTIMONE

f.to Manuel Comis

IL TESTIMONE/SEGRETARIO

f.to Marco Tamburini