

NUOVO POLO TERMALE DI GRADO

Procedura aperta per l'affidamento della verifica dell'adeguamento del progetto preliminare, del progetto definitivo ed esecutivo - CUP I17B14000020002 - CIG 71634401B2A

VERBALE DI GARA – 3A seduta (pubblica) 14 settembre 2017

L'anno **duemiladiciassette**, il giorno **quattordici** del mese di **settembre**, alle ore 09:30 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 verbali di gara delle sedute (pubbliche) del 12 e 13 settembre 2017, le cui premesse devono intendersi integralmente qui riportate, si sono verbalizzate le fasi relative all'apertura delle buste contenenti la documentazione amministrativa;
- Il seggio di gara è composto da:
 - dott. Maurizio Bianchet, dipendente del Comune di Pordenone in Comando presso PromoTurismoFVG, in qualità di Responsabile Unico del Procedimento;
 - sig. Marco Tamburini, dipendente di PromoTurismoFVG in qualità di testimone e con funzioni di segretario.
 - Dott.ssa Annalisa Dri, dipendente somministrata di PromoTurismoFVG in qualità di testimone;

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 09.30.

PLICO G della società **SICIV srl** con sede a Brescia 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 dei concorrenti 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 dei concorrenti.

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 che nella documentazione amministrativa c'è una discrepanza tra quanto dichiarato nella sezione C, punto 8 del DGUE e il modello A3 inerente il requisito richiesto all'art 11, lettera c) del disciplinare di gara (numero medio annuo di personale tecnico);
- provvede a siglare tutta la documentazione presentata che viene reinserita nel plico.

Viene disposto, pertanto, di ammettere con riserva la società di cui sopra e, ai sensi dell'art. 83, comma 9 del D.lgs 50/2016, di attivare il c.d. soccorso istruttorio richiedendo le integrazioni necessarie.

Alle ore 11.00 si presenta il Geom. Adriano Ciani con delega da parte di Rina Check srl;

PLICO H della società **Rina check srl** con sede a Genova 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 dei concorrenti 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 dei concorrenti.

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, riscontrando una discrepanza tra quanto dichiarato nell'Allegato A3 in merito alla Capacità Organizzativa e nel DGUE nell'apposta sezione;

Il Geom. Adriano Ciani chiarisce che nei numeri indicati nell'apposita sezione del DGUE è stato indicato anche il personale non tecnico, confermando quanto indicato nell'allegato A3.

Il Responsabile del Procedimento prende, quindi, atto del pieno possesso dei requisiti, così come richiesti nella documentazione di gara e provvede a siglare tutta la documentazione presentata che viene reinserita nel plico.

Viene disposta, pertanto, l'ammissione alla gara della società di cui sopra.

Alle ore 12:00 il Responsabile del Procedimento:

- sospende la seduta rinviandola alle ore 13:00
- 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;
- alle ore 12.00, dichiara chiusa la seduta.

Alle ore 13:00 il Responsabile del Procedimento:

- dichiara la seduta pubblica nuovamente aperta alla presenza dei componenti del seggio di gara come sopra individuato e proseguendo nell'apertura delle buste.

PLICO I della società **Bureau Veritas srl** con sede a Milano 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 dei concorrenti 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 dei concorrenti.

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 disposta, pertanto, l'ammissione alla gara della società di cui sopra.

Il Responsabile del Procedimento:

- aggiorna la seduta a data da destinarsi che verrà comunicata ai concorrenti attraverso avviso nella sezione bandi e avvisi del sito dell'Ente;
- 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;
- alle ore 17.00, dichiara chiusa la seduta.

Letto, approvato, sottoscritto il 14 settembre 2017

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

f.to Maurizio Bianchet

IL TESTIMONE

f.to Annalisa Dri

IL TESTIMONE/SEGRETARIO

f.to Marco Tamburini