

**Procedura negoziata di cui all'art. 36 comma 2 lettera b) del D.lgs. 50/2016 avente ad oggetto la fornitura in opera di
Tappeti/Nastri Trasportatori nei poli turistici invernali del Friuli Venezia Giulia
CUP: D20G16000000002 - CIG: 720207082C**

VERBALE DI GARA – 1A seduta (pubblica) 10 ottobre 2017

L'anno **duemiladiciassette**, il giorno **dieci** del mese di **ottobre**, alle ore 15:00 in 33052 Cervignano del Friuli (UD), via Carso 3, c/o la sede di PromoTurismoFVG, tel. +39 0431 387111 fax +39 0431 387154 in seduta pubblica

PREMESSO CHE:

- in data 12 settembre 2017 è stato pubblicato sul sito della Stazione appaltante un avviso - indagine di mercato avente ad oggetto la fornitura in opera di Tappeti/Nastri Trasportatori nei poli turistici invernali del Friuli Venezia Giulia;
- entro il termine del 26 settembre 2017 (ore 14.00) hanno presentato la rispettiva manifestazione di interesse a partecipare alla gara i seguenti soggetti:

Società	Sede legale	Prot.	Data prot.
Team Service srl	Castelletto Sopra Ticino (NO)	6534	14/09/2017
Sunkid gmbh	Imst – Austria	6565	14/09/2017
MND Italia srl	Milano	6584	15/09/2017
LST SAS	Sainte Helene du Lac (Francia)	6701	20/09/2017
Fava srl	Borgo Virgilio (MN)	6710	21/09/2017

- in data 29 settembre 2017 è stata spedita la lettera di invito alla ditta di cui sopra con protocollo 6898;
- nei prescritti termini ("Ore 14.00 del giorno 10/10/2017") hanno presentato la rispettiva offerta i seguenti soggetti:

Società	Sede legale	Prot.	Data prot.	Ora ricezione
Team Service srl	Castelletto Sopra Ticino (NO)	7148	09/10/2017	11:32
MND Italia srl	Milano	7196	10/10/2017	13:34
Sunkid gmbh	Imst – Austria	7198	10/10/2017	11:38

- i plichi pervenuti sono stati custoditi in un armadio chiuso a chiave;
- Il seggio di gara è composto da:
 - Elvio Antoniacomi, dipendente di PromoTurismoFVG, in qualità di Responsabile Unico del Procedimento;
 - Manuel Comis, dipendente di PromoTurismoFVG in qualità di testimone;
 - 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 sig. Confalonieri Edoardo, legale rappresentante di MND ITALIA Srl.

Il Responsabile Unico del Procedimento:

- dichiara aperta la seduta alle ore 15.00.
- da atto che i plichi pervenuti sono stati contrassegnati dalla lettera A alla lettera C in base all'ordine di arrivo al protocollo.

PLICO A della società **Team Service srl** con sede a Castelletto Sopra Ticino (NO), 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 della ditta 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 della ditta.

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 ci sono le seguenti carenze:
 - mancata indicazione dei soggetti con potere di rappresentanza dell'operatore economico nella sezione B della parte II del DGUE;
- 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.

PLICO B della società **MND ITALIA 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 della ditta 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 della ditta.

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 ci sono le seguenti carenze:
 - mancata allegazione dei documenti a comprova della capacità tecnico-professionale così come previsto dall'art. 8 della lettera di invito/disciplinare di gara;
- 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.

PLICO C della società **SUNKID gmbh** con sede a Imst (Austria), 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 della ditta 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 della ditta.

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 ci sono le seguenti carenze:
 - mancata allegazione dei documenti a comprova della capacità tecnico-professionale così come previsto dall'art. 8 della lettera di invito/disciplinare di gara;
- 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.

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;
- alle ore 15.30, dichiara chiusa la seduta.

Letto, approvato, sottoscritto il 10 ottobre 2017

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

F.to Elvio Antoniacomi

IL TESTIMONE

F.to Manuel Comis

IL TESTIMONE/SEGRETARIO

F.to Marco Tamburini