

Programma di cooperazione Interreg V-A Italia - Austria 2014 - 2020 – Progetto WalkArt
CUP: D23J16000210009

Procedura negoziata di cui all'art. 36, comma 2, lett. b) del D.lgs. 50/2016 avente ad oggetto l'erogazione di attività di social advertising per il progetto WalkArt
CIG: 7662121645

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

L'anno **duemiladiciotto**, il giorno **quindici** del mese di **novembre**, alle ore 15.00 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. 439 del 18.10.2018 è stata indetta una procedura negoziata di cui all'art. 36, comma 2, lett. b) del D.lgs. 50/2016 avente ad oggetto l'erogazione di attività di social advertising per il progetto WalkArt.
- in data 18.10.2018 è stato pubblicato sul sito dell'Ente l'avviso/capitolato speciale d'appalto e il modello per la presentazione delle manifestazioni di interesse.
- entro il termine del 02.11.2018 (ore 14.00) hanno presentato le rispettive manifestazioni di interesse a partecipare alla gara i seguenti soggetti:

Società	Sede legale	Prot	Data Prot.
SCENARIO SRL	Ferentino (FR)	7198	22/10/2018
SHARDANA TOURISM LAB SRL	Cagliari	7200	22/10/2018
CAPITALE CULTURA SAS DI ANTONIO SCUDERI	Verona	7203	22/10/2018
ITINERARIA SRL	Roppolo (BI)	7208	22/10/2018
BO.DI SRL	Tolmezzo (UD)	7209	23/10/2018
ECOCOMUNICAZIONE SNC	Verona	7210	23/10/2018
ITALIAONLINE SPA	Assago Milanofiori Nord (MI)	7228	23/10/2018
IDEO SRL	Tavagnacco (UD)	7229	23/10/2018
NOIZA SRL	Trieste	7263	23/10/2018
KALEIDOS ADV SRL	Torino	7274	24/10/2018
DUNTER SRL	Torino	7278	24/10/2018
M2 CONSULTANCY SRL	Marnate (VA)	7280	24/10/2018
ISCOM GROUP SRL	Bologna	7281	24/10/2018
SINTESI SRL	Trieste	7298	25/10/2018
MGP CULTURA, IMMAGINE E COMUNICAZIONE SRL	Milano	7341	29/10/2018
SPACE SPA	Prato	7346	29/10/2018
PRINTEDITA SRL	Negrar (VR)	7351	29/10/2018
MAGILLAGUERRILLA SRL	Bologna	7362	30/10/2018
UNIDEA SRL	Udine	7394	30/10/2018
SPORTSUITE SRL	Torino	7395	30/10/2018
GEB SOFTWARE SRL	Roma	7404	30/10/2018
KOMPETERE SRL	Casoria (NA)	7413	31/10/2018
BETACOM SRL	Torino	7420	31/10/2018
MR. WATSON SRL	Parma	7439	31/10/2018
BRILLIANTREES SRL	Novara	7448	31/10/2018
MS3 SRL	Pescara	7451	02/11/2018
SWITHCUP SRL	Fidenza (PR)	7452	02/11/2018
ARES 2.0 SRL	Roma	7462	02/11/2018

- in data 05.11.2018 è stata spedita la lettera di invito alle ditte interessate con protocollo 7478;
- nei prescritti termini ("Ore 14.00 del giorno 15.11.2018") hanno presentato la rispettiva offerta i seguenti soggetti:

Società	Sede legale	Prot.	Data prot.	Ora prot.
GEB SOFTWARE SRL	Roma	7710	14/11/2018	
CAPITALE CULTURA SAS DI ANTONIO SCUDERI	Verona	7711	14/11/2018	
ITINERARIA SRL	Roppolo (BI)	7713	14/11/2018	
BO.DI SRL	Tolmezzo (UD)	7727	15/11/2018	09:35
ITALIAONLINE SPA	Assago Milanofiori Nord (MI)	7728	15/11/2018	09:37
MS3 SRL	Pescara	7732	15/11/2018	11:15
SINTESI SRL	Trieste	7733	15/11/2018	11:30
UNIDEA SRL	Udine	7736	15/11/2018	12:25
KOMPETERE SRL	Casoria (NA)	7739	15/11/2018	12:50

- I plichi pervenuti sono stati custoditi in un armadio chiuso a chiave;
- Il seggio di gara è composto da:
 - per. ind. Marco Cumin, dipendente di PromoTurismoFVG, in qualità di Responsabile Unico del Procedimento;
 - Marco Tamburini, dipendente di PromoTurismoFVG in qualità di testimone;
 - Manuel Comis, 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 15.00;
- da atto che i plichi pervenuti entro i termini sono stati contrassegnati dalla lettera A alla lettera I e procede alla loro apertura;

PLICO A della società **GEB SOFTWARE SRL**, 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 due buste richieste identificate come "BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", "BUSTA 2 – OFFERTA TECNICA".

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.

PLICO B della società **CAPITALE CULTURA SAS DI ANTONIO SCUDERI**, 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 due buste richieste identificate come "BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", "BUSTA 2 – OFFERTA TECNICA".

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.

PLICO C della società **ITINERARIA SRL**, 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 due buste richieste identificate come "BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", "BUSTA 2 – OFFERTA TECNICA".

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.

PLICO D della società **BO.DI SRL**, 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 due buste richieste identificate come "BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", "BUSTA 2 – OFFERTA TECNICA".

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.

PLICO E della società **ITALIAONLINE 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 dei concorrenti e contenente le due buste richieste identificate come "BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", "BUSTA 2 – OFFERTA TECNICA".

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.

PLICO F della società **MS3 SRL**, 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 due buste richieste identificate come "BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", "BUSTA 2 – OFFERTA TECNICA".

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.

PLICO G della società **SINTESI SRL**, 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 due buste richieste identificate come "BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", "BUSTA 2 – OFFERTA TECNICA".

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.

PLICO H della società **UNIDEA SRL**, 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 due buste richieste identificate come "BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", "BUSTA 2 – OFFERTA TECNICA".

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.

PLICO I della società **KOMPETERE SRL**, 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 due buste richieste identificate come "BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", "BUSTA 2 – OFFERTA TECNICA".

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;

- prende atto altresì del fatto che la società ha allegato una dichiarazione nella quale comunica che, a causa di un disservizio del sito ANAC, non ha potuto acquisire il PassOE. Per le vie brevi si contatta la società chiedendole di inviare il PassOE non appena il sito ANAC riprende la normale funzionalità;
- 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 16:10 il Responsabile del Procedimento:

- nomina il dott. Manuel Comis quale soggetto unico responsabile della custodia e dell'integrità della documentazione relativa alle offerte;
- dispone che la suddetta documentazione sarà da questi conservata d'ora innanzi, sino alla definizione finale del procedimento, nella propria stanza di PromoTurismoFVG – sede indicata in intestazione, in idoneo armadio chiuso a chiave;
- alle ore 16.10, dichiara chiusa la seduta.

Letto, approvato, sottoscritto il 15.11.2018

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

f.to per. ind. Marco Cumin

IL TESTIMONE

f.to Marco Tamburini

IL TESTIMONE/SEGRETARIO

f.to Manuel Comis