

VERBALE DI GARA N. 1

SEDUTA PUBBLICA

Oggetto: Procedura ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b) del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. concernente l'affidamento del servizio di traduzioni e revisioni multilingue di testi inerenti la comunicazione B2C e corporate dell'ENIT e delle sue sedi estere – CIG N. 8127080693

Il giorno 23 Gennaio 2020 alle ore 10:03 presso la sede di ENIT si riunisce in prima seduta pubblica la commissione giudicatrice per la procedura di gara in oggetto.

La Commissione, nominata con nota prot. n. 1031 del 22/01/2020, risulta composta da:

1. Sig.ra Fabiana Antonucci n.q. di Presidente;
2. Sig. Alessandro Zafarana n.q. di Membro effettivo;
3. Sig.ra Rosella D'Ubaldo, n.q. di Membro effettivo.

Il Presidente comunica che la funzione di segretario verbalizzante verrà svolta dalla Sig.ra Maria Giulia Biagi.

I commissari di gara dichiarano di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità di cui agli artt. 42 e 77 del D.Lgs. 50/2016, nonché dell'art. 51 del c.p.c., né in alcuna altra situazione ostativa all'assunzione del ruolo di componente della commissione giudicatrice.

Il Presidente apre la seduta pubblica, dando atto che la Commissione è regolarmente costituita in quanto tutti i suoi componenti sono presenti.

Il Presidente della Commissione dà atto che alle ore 10:04 non sono presenti rappresentanti degli Operatori Economici per assistere alla presente procedura di gara

PREMESSO CHE

1. Enit, in data 20.12.2019 (prot. n. 14702) ha inviato la lettera d'invito e i relativi allegati a tutti gli operatori economici individuati nell'apposita sezione dell'Albo Fornitori di Enit;
2. veniva fissato quale termine ultimo per la presentazione delle stesse le ore 12:00 del giorno 22/01/2020;
3. veniva fissata l'apertura dei plichi alle ore 10:00 del giorno 23.01.2020;

TUTTO CIO' PREMESSO

Il Presidente della commissione di gara informa i presenti che nel corso dell'odierna seduta pubblica procederà:

- all'apertura dei plichi pervenuti, previa verifica della loro integrità, regolarità formale e tempestività della ricezione;
- all'apertura della "Busta A - Documentazione Amministrativa" presentata da ciascun concorrente, alla rendicontazione della documentazione dagli stessi presentata;

- successivamente la commissione giudicatrice si riunirà in seduta riservata e procederà alla disamina della documentazione presentata dalle concorrenti.

Il Presidente della Commissione deposita sul tavolo i plichi sigillati contenenti le offerte pervenute dagli operatori economici e dà inizio alle operazioni di gara.

I plichi risultano essere pervenuti entro i termini stabiliti dagli atti di gara; risultano inoltre, essere sigillati in modo tale da garantirne l'integrità e controfirmati sui lembi di chiusura.

Viene, quindi, formato l'elenco delle offerte pervenute in ordine di arrivo, che verrà seguito per lo svolgimento delle operazioni di gara:

1. STUDIO MORETTO GROUP SRL_protocollo ENIT-2020-0000900;
2. AES S.R.L._protocollo ENIT-2020-0000997;
3. LANGUAGE ACADEMY SCARL_protocollo ENIT-2020-0001000;

1) Si procede quindi all'apertura del plico n. 1 presentato dalla STUDIO MORETTO GROUP SRL verificando che all'interno dello stesso sono presenti n. 3 buste, recanti al loro esterno rispettivamente le seguenti indicazioni: "*Busta A – Documentazione Amministrativa*", "*Busta B – Offerta Tecnica*" e "*Busta C – Offerta Economica*".

Si constata che le buste sono idoneamente sigillate in modo che ne sia garantita la segretezza e l'integrità e siglate sui lembi di chiusura.

La Commissione ripone la "*Busta B – Offerta Tecnica*" e "*Busta C – Offerta Economica*" all'interno del plico presentato dall'operatore economico e procede all'apertura della "*Busta A – Documentazione Amministrativa*" e alla rendicontazione della seguente documentazione nella stessa contenuta, siglandola su ogni pagina:

1. Modello A reso e sottoscritto dal sig. Luca Moretto n.q. di Rappresentante Legale della società composta da n. 1 pagina;
2. Modello A1 reso e sottoscritto dal sig. Luca Moretto, n.q. di Rappresentante Legale della società composta da n. 6 fogli fronte retro di cui ultima facciata bianca più copia del documento di identità del sottoscrittore di n.1 pagina;
3. Copia del documento d'identità del sig. Luca Moretto, n.q. di Rappresentante Legale della società composta da n. 1 pagina;
4. Copia del PASSOE rilasciato dall'ANAC composto da n. 1 pagina;
5. Garanzia provvisoria rilasciata dalla compagnia "SACE BT S.P.A." composta da n. 3 fogli fronte retro.

Terminate le operazioni di cui sopra la documentazione presentata dall'operatore economico viene reinserita all'interno della relativa "*Busta A – Documentazione Amministrativa*". Quest'ultima, a sua volta, viene riposta nel relativo plico segnato con il n. 1.

2) Si procede quindi all'apertura del plico n. 2 presentato dalla AES S.R.L. verificando che all'interno dello stesso sono presenti n. 3 buste, recanti al loro esterno rispettivamente le seguenti indicazioni: "*Busta A – Documentazione Amministrativa*", "*Busta B – Offerta Tecnica*" e "*Busta C – Offerta Economica*".

Si constata che le buste sono idoneamente sigillate in modo che ne sia garantita la segretezza e l'integrità e siglate sui lembi di chiusura.

La Commissione ripone la "*Busta B – Offerta Tecnica*" e "*Busta C – Offerta Economica*" all'interno del plico presentato dall'operatore economico e procede all'apertura della "*Busta A – Documentazione Amministrativa*" e alla rendicontazione della seguente documentazione nella stessa contenuta, siglandola su ogni pagina:

1. Modello A reso e sottoscritto dal sig. Luca Guerrieri, n.q. di Rappresentante Legale della società composta da n. 2 fogli spillati;
2. Modello A1 reso e sottoscritto dal sig. Luca Guerrieri n.q. di di Rappresentante Legale della società composto da n. 12 fogli spillati comprensivi del documento di identità del sottoscrittore;
3. Copia del PASSOE rilasciato dall'ANAC composto da n.1 foglio;
4. garanzia provvisoria rilasciata dalla compagnia "ABC ASIGURARI REASIGURARI S.A." composta da n. 7 fogli;
5. dichiarazione sostitutiva atto di notorietà certificazione ISO 9001 composta da n. 3 fogli comprensivi del documento di identità del sottoscrittore;
6. CD-R "Fideiussione provvisoria";

Terminate le operazioni di cui sopra la documentazione presentata dall'operatore economico viene reinserita all'interno della relativa "*Busta A – Documentazione Amministrativa*". Quest'ultima, a sua volta, viene riposta nel relativo plico segnato con il n. 2.

3) Si procede quindi all'apertura del plico n. 3 presentato dalla LANGUAGE ACADEMY SCARL verificando che all'interno dello stesso sono presenti n. 3 buste, recanti al loro esterno rispettivamente le seguenti indicazioni: "*Busta A – Documentazione Amministrativa*", "*Busta B – Offerta Tecnica*" e "*Busta C – Offerta Economica*".

Si constata che le buste sono idoneamente sigillate in modo che ne sia garantita la segretezza e l'integrità e siglate sui lembi di chiusura.

La Commissione ripone la "*Busta B – Offerta Tecnica*" e "*Busta C – Offerta Economica*" all'interno del plico presentato dall'operatore economico e procede all'apertura della "*Busta A – Documentazione Amministrativa*" e alla rendicontazione della seguente documentazione nella stessa contenuta, siglandola su ogni pagina:

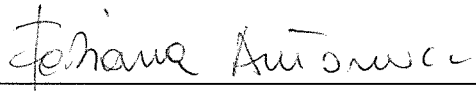
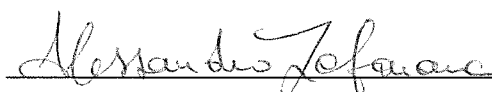
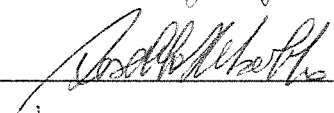
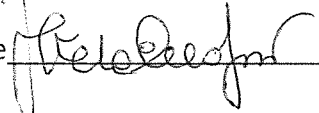
1. Modello A reso e sottoscritto dalla sig.ra Anna Maria Montini, n.q. di Rappresentante Legale della società composta da n. 2 fogli spillati comprensivi del documento di identità del sottoscrittore;

2. Modello A1 reso e sottoscritto dalla sig.ra Anna Maria Montini, n.q. di Rappresentante Legale della società composta da n.10 fogli spillati;
3. Copia del PASSOE rilasciato dall'ANAC composto da n. 1 pagina;
4. Unico fascicolo rilegato con attaches contenente garanzia provvisoria rilasciata dalla compagnia "ABC ASIGURARI REASIGURARI S.A." composta da n. 7 fogli;
5. Dichiarazione sostitutiva contenente copia conforme della certificazione ISO 9001 composta da n. 3 fogli;
6. CD-R "Fideiussione provvisoria con firma digitale";

Terminate le operazioni di cui sopra la documentazione presentata dall'operatore economico viene reinserita all'interno della relativa "Busta A – Documentazione Amministrativa". Quest'ultima, a sua volta, viene riposta nel relativo plico segnato con il n. 3.

Il Presidente chiude la seduta pubblica alle ore 11:00 al fine di procedere insieme alla commissione in seduta riservata alla disamina della documentazione amministrativa presentata dalle concorrenti.

Il presente verbale è scritto con ausilio di mezzo elettronico su un numero di 4 (quattro) facciate compresa la presente.

- Dr.ssa Fabiana Antonucci – Presidente ;
- Dott. Alessandro Zafarana – Commissario ;
- Dr.ssa Rosella D'Ubaldo – Commissario ;
- Dr.ssa Maria Giulia Biagi – Segretario Verbalizzante .