

## **VERBALE SERVIZIO DI PULIZIA A SEGUITO DI PROCEDURA APERTA**

**indetta ai sensi degli artt. 20 e 55 del D.Lgs n. 163/2006.**

\*\*\*\*\*

### **TERZA SEDUTA (PUBBLICA)**

\*\*\*\*\*

Oggi, giorno 30 gennaio dell'anno 2014, alle ore 09:30 in Palermo, nella sede dell'Associazione Teatro Biondo Stabile di Palermo viene esperita la terza seduta della Procedura Aperta ex art. 3 comma 37 e dell'art. 55 del D.Lgs. 163/06, con aggiudicazione a lotto unico secondo il criterio del prezzo più basso, per l'affidamento, per un periodo pari a 12 mesi, del servizio di pulizia dell'Associazione Teatro Biondo Stabile di Palermo.

La Commissione del seggio di gara, è presieduta dal Sig. Di Gangi Giovanni, già R.U.P., e dai testimoni: Rag. Stefano Ingrassia, Dirigente Affari Economici e Finanziari dell'Associazione e dalla Sig.ra Paola Sansica.

Assume le funzioni di segretario verbalizzante la Sig.ra Paola Sansica, dipendente dell'Associazione Teatro Biondo.

Non risultano presenti rappresentanti delle ditte partecipanti.

Il Presidente, mantenendo il criterio di apertura dei plichi secondo l'ordine di arrivo giusto protocollo, si riprende ad esaminare la documentazione amministrativa **della ditta Louis srl.**

1. **Istanza di partecipazione (mod.1)** alla gara contenente le dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.
2. **Dichiarazione** (Amministratore Stramandino Marco) inerente le referenze bancarie;
3. **N.1 Referenza Bancaria, Credito Siciliano SpA;**
4. **Garanzia provvisoria, Liguria assicurazione spa;**
5. **Atto affitto di azienda** sottoscritto dal Notaio Mario Di Bella 17.12.12;
6. **Dichiarazione** (Amministratore Stramandino Marco) del fatturato per servizi analoghi;
7. **Dichiarazione** (Stramandino Fortunato) in qualità di direttore tecnico (possesto dei requisiti di ordine generale di cui all'art.38 del D.lgs 163/06;
8. **Attestato di sopralluogo;**
9. **Copia del disciplinare di gara** siglata in ogni pagina e firmata nell'ultima pagina dal legale rappresentante del concorrente per presa visione ed accettazione;
10. **Copia del Capitolato** siglata in ogni pagina e firmato nell'ultima pagina dal legale rappresentante del concorrente per presa visione ed accettazione;
11. **Copia DUVRI**, siglata in ogni pagina e firmata nell'ultima pagina dal legale rappresentante del concorrente per presa visione ed accettazione;

12. **Copia dichiarazione sostitutiva** resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 riportante i dati della ditta ai fini della richiesta da parte dell'Associazione del certificato DURC.

13. **Modello GAP** firmato dal Legale Rappresentante.

Tutti i documenti vengono siglati.

Si procede all'apertura del nono plico della **Ditta Euroservice Group srl**.

All'interno del plico si trovano di n.2 buste: A) Documentazione amministrativa, B) offerta economica. Tutte le buste risultano integre e siglate sui lembi.

Si procede all'apertura della busta A) documentazione amministrativa.

All'interno della busta (A) il Presidente riscontra che tutta la documentazione è stata presentata conforme a quanto richiesto ed unificato in un unico blocco ad esclusione delle referenze bancarie di seguito elencate:

**N.2 Referenze Bancarie, Banca Monte dei Paschi di Siena e BCC Antonello da Messina;**

Tutti i documenti vengono siglati.

Si procede all'apertura del decimo plico della **Ditta Team System srl**.

All'interno del plico si trovano di n.2 buste: A) Documentazione amministrativa, B) offerta economica. Tutte le buste risultano integre e siglate sui lembi.

Si procede all'apertura della busta A) documentazione amministrativa.

1. **Istanza di partecipazione (mod.1)** alla gara contenente le dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.
2. **Garanzia provvisoria, assicurazione Finworld;**
3. **N.2 Referenze Bancarie, Banca Popolare di Puglia e Basilicata e Montepaschi di Siena;**
4. **Attestato di sopralluogo;**
5. **Copia del disciplinare di gara** siglata in ogni pagina e firmata nell'ultima pagina dal legale rappresentante del concorrente per presa visione ed accettazione;
6. **Copia del Capitolato** siglata in ogni pagina e firmato nell'ultima pagina dal legale rappresentante del concorrente per presa visione ed accettazione;
7. **Copia DUVRI**, siglata in ogni pagina e firmata nell'ultima pagina dal legale rappresentante del concorrente per presa visione ed accettazione;
8. **Copia dichiarazione sostitutiva** resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 riportante i dati della ditta ai fini della richiesta da parte dell'Associazione del certificato DURC.

9. **Modello GAP** firmato dal Legale Rappresentante.

Tutti i documenti vengono siglati.

Si procede all'apertura dell'undicesimo plico della **Ditta MTA Servizi srl.**

All'interno del plico si trovano di n.2 buste: A) Documentazione amministrativa, B) offerta economica. Tutte le buste risultano integre e siglate sui lembi.

Si procede all'apertura della busta A) documentazione amministrativa. All'interno della busta (A) il Presidente riscontra che tutta la documentazione è stata presentata conforme a quanto richiesto ed unificato in un unico blocco.

Tutti i documenti vengono siglati.

Si procede all'apertura del dodicesimo plico della **Ditta Servizi Ambientali srl.**

All'interno del plico si trovano di n.2 buste: A) Documentazione amministrativa, B) offerta economica. Tutte le buste risultano integre e siglate sui lembi.

Si procede all'apertura della busta A) documentazione amministrativa.

1. **Istanza di partecipazione (mod.1)** alla gara contenente le dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.
2. **Garanzia provvisoria, HDI assicurazioni ;**
3. **N.2 Referenze Bancarie, Banca Sella SpA e Banca BNL;**
4. **Attestato di sopralluogo;**
5. **Copia del disciplinare di gara** siglata in ogni pagina e firmata nell'ultima pagina dal legale rappresentante del concorrente per presa visione ed accettazione;
6. **Copia del Capitolato** siglata in ogni pagina e firmato nell'ultima pagina dal legale rappresentante del concorrente per presa visione ed accettazione;
7. **Copia DUVRI**, siglata in ogni pagina e firmata nell'ultima pagina dal legale rappresentante del concorrente per presa visione ed accettazione;
8. **Copia dichiarazione sostitutiva** resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 riportante i dati della ditta ai fini della richiesta da parte dell'Associazione del certificato DURC.
9. **Modello GAP** firmato dal Legale Rappresentante.

Tutti i documenti vengono siglati.

Si procede all'apertura del tredicesimo plico della **Ditta Perfectpoli di Cavallino Giovanni.**

All'interno del plico si trovano di n.2 buste: A) Documentazione amministrativa, B) offerta economica. Tutte le buste risultano integre e siglate sui lembi.

Si procede all'apertura della busta A) documentazione amministrativa.

1. **Istanza di partecipazione (mod.1)** alla gara contenente le dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000,n. 445 e s.m.i.
2. **Garanzia provvisoria, HDI assicurazioni ;**
3. **N.2 Referenze Bancarie, Banca Sella SpA e Banca BNL;**
4. **Attestato di sopralluogo;**
5. **Copia del disciplinare di gara** siglata in ogni pagina e firmata nell'ultima pagina dal legale rappresentante del concorrente per presa visione ed accettazione;
6. **Copia del Capitolato** siglata in ogni pagina e firmato nell'ultima pagina dal legale rappresentante del concorrente per presa visione ed accettazione;
7. **Copia DUVRI**, siglata in ogni pagina e firmata nell'ultima pagina dal legale rappresentante del concorrente per presa visione ed accettazione;
8. **Copia dichiarazione sostitutiva** resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 riportante i dati della ditta ai fini della richiesta da parte dell'Associazione del certificato DURC;
9. **Modello GAP** firmato dal Legale Rappresentante;
10. **Dichiarazione** servizi analoghi resi.

Tutti i documenti vengono siglati.

Si procede all'apertura del quattordicesimo plico della **Ditta La Perla srl.**

All'interno del plico si trovano di n.2 buste: A) Documentazione amministrativa, B) offerta economica. Tutte le buste risultano integre e siglate sui lembi.

Si procede all'apertura della busta A) documentazione amministrativa.

1. **Istanza di partecipazione (mod.1)** alla gara contenente le dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000,n. 445 e s.m.i.
2. **Garanzia provvisoria, TUA assicurazioni SpA ;**
3. **N.2 Referenze Bancarie, Intesa San Paolo e Poste Italiane;**
4. **Attestato di sopralluogo;**
5. **Copia del disciplinare di gara** siglata in ogni pagina e firmata nell'ultima pagina dal legale rappresentante del concorrente per presa visione ed accettazione;
6. **Copia del Capitolato** siglata in ogni pagina e firmato nell'ultima pagina dal legale rappresentante del concorrente per presa visione ed accettazione;

7. **Copia DUVRI**, siglata in ogni pagina e firmata nell'ultima pagina dal legale rappresentante del concorrente per presa visione ed accettazione;
8. **Copia dichiarazione sostitutiva** resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 riportante i dati della ditta ai fini della richiesta da parte dell'Associazione del certificato DURC;
9. **Modello GAP** firmato dal Legale Rappresentante;
10. **Copia certificato camerale.**

Tutti i documenti vengono siglati.

Si procede all'apertura del quindicesimo plico della **Ditta La Politutto srl.**

All'interno del plico si trovano di n.2 buste: A) Documentazione amministrativa, B) offerta economica. Tutte le buste risultano integre e siglate sui lembi.

Si procede all'apertura della busta A) documentazione amministrativa.

1. **Istanza di partecipazione (mod.1)** alla gara contenente le dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.
2. **Garanzia provvisoria, Elba Assicurazioni SpA ;**
3. **N.2 Referenze Bancarie, Monte dei Paschi di Siena e Banco Popolare Siciliano;**
4. **Attestato di sopralluogo;**
5. **Copia del disciplinare di gara** siglata in ogni pagina e firmata nell'ultima pagina dal legale rappresentante del concorrente per presa visione ed accettazione;
6. **Copia del Capitolato** siglata in ogni pagina e firmato nell'ultima pagina dal legale rappresentante del concorrente per presa visione ed accettazione;
7. **Copia DUVRI**, siglata in ogni pagina e firmata nell'ultima pagina dal legale rappresentante del concorrente per presa visione ed accettazione;
8. **Copia dichiarazione sostitutiva** resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 riportante i dati della ditta ai fini della richiesta da parte dell'Associazione del certificato DURC;
9. **Modello GAP** firmato dal Legale Rappresentante;

Tutti i documenti vengono siglati.

Si procede all'apertura del sedicesimo plico della **Ditta Polish Meridional srl.**

All'interno del plico si trovano di n.2 buste: A) Documentazione amministrativa, B) offerta economica. Tutte le buste risultano integre e siglate sui lembi.

Si procede all'apertura della busta A) documentazione amministrativa.

1. **Istanza di partecipazione (mod.1)** alla gara contenente le dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.

2. **Garanzia provvisoria, Elite Insurance Company;**
3. **N.2 Referenze Bancarie, Monte dei Paschi di Siena e Unicredit;**
4. **Attestato di sopralluogo;**
5. **Copia del disciplinare di gara** siglata in ogni pagina e firmata nell'ultima pagina dal legale rappresentante del concorrente per presa visione ed accettazione;
6. **Copia del Capitolato** siglata in ogni pagina e firmato nell'ultima pagina dal legale rappresentante del concorrente per presa visione ed accettazione;
7. **Copia DUVRI**, siglata in ogni pagina e firmata nell'ultima pagina dal legale rappresentante del concorrente per presa visione ed accettazione;
8. **Copia dichiarazione sostitutiva** resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 riportante i dati della ditta ai fini della richiesta da parte dell'Associazione del certificato DURC;
9. **Modello GAP** firmato dal Legale Rappresentante;
10. **Copia certificato camerale.**

Tutti i documenti vengono siglati.

Si procede all'apertura del diciassettesimo ed ultimo plico della **Ditta GemaS.**

All'interno del plico si trovano di n.2 buste: A) Documentazione amministrativa, B) offerta economica. Tutte le buste risultano integre e siglate sui lembi.

Si procede all'apertura della busta A) documentazione amministrativa.

1. Dichiarazione che l'impresa si presenta in qualità di Consorzio stabile;
2. Copia costituzione consorzio redatto dal Notaio Sergio Tripodo;
3. **Istanza di partecipazione (mod.1)** alla gara contenente le dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.
4. **Garanzia provvisoria, Finanziaria Romana;**
5. **N.2 Referenze Bancarie, Banca Popolare S. Angelo e Credito Siciliano;**
6. **Attestato di sopralluogo;**
7. **Copia del disciplinare di gara** siglata in ogni pagina e firmata nell'ultima pagina dal legale rappresentante del concorrente per presa visione ed accettazione;
8. **Copia del Capitolato** siglata in ogni pagina e firmato nell'ultima pagina dal legale rappresentante del concorrente per presa visione ed accettazione;
9. **Copia DUVRI**, siglata in ogni pagina e firmata nell'ultima pagina dal legale rappresentante del concorrente per presa visione ed accettazione;

10. **Copia dichiarazione sostitutiva** resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 riportante i dati della ditta ai fini della richiesta da parte dell'Associazione del certificato DURC;
11. **Modello GAP** firmato dal Legale Rappresentante;
12. **Dichiarazione.**

Tutti i documenti vengono siglati.

I concorrenti vengono tutti ammessi alla fase successiva, fermo restando la facoltà della stazione appaltante di sottoporre gli stessi ad eventuali accertamenti di quanto dichiarato.

Si procede, ai sensi dell'art.48 del D.Lgs. 163/06 e ss.mm., al sorteggio dei concorrenti ammessi in numero non inferiore al 10% arrotondato all'unità superiore, per la verifica attestante il possesso dei requisiti di capacità tecnica e professionale e capacità economico-finanziaria.

Per il sorteggio si procede nel seguente modo: in base all'elenco concorrenti (seconda e terza pagina del verbale della prima seduta) verrà chiesto telefonicamente alla Sig.ra Sciuto Caterina dipendente di questa Associazione di scegliere n. 2 numeri che vanno dall' 1 al 17 .

Il Presidente alle ore 16:45 citofona, mettendo l'apparecchio a viva voce, alla Sig.ra Sciuto ponendo la domanda di cui sopra, la stessa sceglie i numeri 8 e 16 rispettivamente corrispondenti nell'elenco alle ditte:

- Numero (8) - Louis srl
- Numero (16) – Polish Meridional srl

Le suddette ditte saranno invitate a presentare la documentazione attestante il possesso dei requisiti di capacità tecnica e professionale e capacità economico-finanziaria entro dieci giorni dalla comunicazione che sarà inviata.

Alle ore 17:00 il Presidente chiude la seduta pubblica che sarà ripresa a data da comunicare.

Il Presidente  
Giovanni Di Gangi

