

**PROCEDURA APERTA AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D.LGS. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI CENTRO DIURNO INTEGRATO PER PERSONE ANZIANE PARZIALMENTE NON AUTOSUFFICIENTI - CIG 7277743782.**

**Verbale di gara n. 1  
1^ seduta pubblica**

L'anno duemiladiciotto, addì ventidue del mese di Gennaio, alle ore 10.00, in Biella, Via Tripoli n. 48, presso la sede del Settore Servizi Sociali del Comune di Biella – Piano Terra – Sala Riunioni

**PREMESSO CHE**

- con determinazione del Dirigente n. 542 del 06.12.2017 veniva attivata la procedura per l'affidamento in concessione del servizio di servizio di Centro diurno integrato per persone anziane parzialmente non autosufficienti denominato "Casa di Giorno", il cui valore veniva quantificato in € 1.640.000,00, IVA esclusa, mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.lgs. 18/04/2016, n. 50, individuando quale responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016, la dr.ssa Germana ROMANO, Dirigente del Settore Servizi Sociali e Politiche Educative del Comune di Biella;
- sulla base delle offerte presentate, il RUP, in qualità di responsabile della verifica dei requisiti, dichiara di non essere incompatibile con le proprie funzioni;

il RUP dichiara aperta la seduta dedicata all'apertura dei plichi ed alla verifica della documentazione amministrativa.

Sono presenti per fornire supporto al RUP durante lo svolgimento della suddetta attività i seguenti dipendenti del Comune di Biella:

- dr. Alberto POLLO, Funzionario in servizio presso il Settore Economico Finanziario con la qualifica di Economo;
- dr.ssa Stefania DE RUVO – Istruttore Direttivo in servizio presso il Settore Servizi Sociali e Politiche Educative;

- sig.ra Marilena ZARINO – Istruttore Direttivo in servizio presso il Settore Servizi Sociali e Politiche Educative.

Il RUP rende noto che entro le ore 12.00 del 17.01.2018, termine ultimo per la presentazione delle offerte, sono pervenuti all'Ufficio Protocollo dell'ente appaltante n. 4 plichi regolarmente sigillati, inviati dalle seguenti ditte:

	IMPRESA	SEDE	PROTOCOLLO N.
1	COOPERATIVA SOCIALE "SAN NICOLO'" - ONLUS	Via Garibaldi, 18 – 24050 Cividate al Piano (BG)	3242 del 16.01.2018
2	MARIA CECILIA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS	Via Italia, 61 – 13900 Biella	3375 del 17.01.2018
3	COOPERATIVA SOCIALE SANITALIA SERVICE	Corso E. Giambone, 63 – 10134 Torino	3376 del 17.01.2018
4	PUNTO SERVICE - COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Via Vercelli, 23/A – 13030 Caresanablot (VC)	3418 del 17.01.2018

E' presente all'apertura delle buste il sig. Vincenzo CALISE, identificato a mezzo valido documento di riconoscimento, che interviene per la società MARIA CECILIA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS su delega del legale rappresentante della società, assunta agli atti della procedura.

Il RUP passa ad esaminare i plichi secondo l'ordine di numerazione assegnata in relazione all'inoltro degli stessi al protocollo dell'Ente appaltante al fine di verificare il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico organizzativo ed economico-finanziario delle ditte partecipanti, attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass, reso disponibile dall'A.N.A.C. con la delibera attuativa n. 157 del 17/02/2016.

**1) COOPERATIVA SOCIALE "SAN NICOLO'" - ONLUS – Offerta protocollo n. 3242 del 16.01.2018.**

Il plico è integro e correttamente sigillato secondo le disposizioni del Disciplinare di gara. All'interno sono presenti le seguenti buste, sigillate correttamente secondo quanto prescritto:

Busta "A) - Documentazione amministrativa"

Busta "B) – Offerta tecnica"

Busta "C) – Offerta economica"

Il RUP procede quindi all'apertura della busta "A) - Documentazione amministrativa" e al controllo della documentazione in essa contenuta e dà atto che il concorrente ha ommesso di presentare la seguente documentazione richiesta nel Disciplinare di gara:

- Copia del Capitolato Speciale siglato in ogni pagina e sottoscritto in calce per accettazione (documento richiesto al punto 14.13 del Disciplinare di gara).
- le dichiarazioni necessarie, richieste al punto 14.2 del Disciplinare di gara, nn. 2) e 12);
- le dichiarazioni necessarie, richieste al punto 14.14 del Disciplinare di gara.

Il RUP dà, altresì, atto della necessità che il concorrente provveda:

- all'integrazione della dichiarazione resa riguardo l'iscrizione all'Albo regionale delle cooperative, in quanto non è stato specificato a quale albo regionale e con quale numero identificativo la società sia iscritta;
- alla regolarizzazione della dichiarazione resa di cui al punto 14.1, del Disciplinare di gara, n. 8, in quanto non è stata effettuata la scelta fra le due alternative in essa proposte.

La ditta viene, pertanto, **ammessa con riserva** in attesa di attivazione del soccorso istruttorio previsto al punto 6.7 del Disciplinare di gara.

Si dà atto che durante l'esame del plico n. 1 è entrata nella sala la sig.ra Maria Pia CHINDAMO, identificata a mezzo valido documento di riconoscimento, che interviene per la società COOPERATIVA SOCIALE SANITALIA SERVICE su delega del legale rappresentante della società, assunta agli atti della procedura.

## **2) MARIA CECILIA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS – Offerta protocollo n. 3375 del 17.01.2018.**

Il plico è integro e correttamente sigillato secondo le disposizioni del Disciplinare di gara. All'interno sono presenti le seguenti buste, sigillate correttamente secondo quanto prescritto:

Busta "A) - Documentazione amministrativa"

Busta "B) – Offerta tecnica"

Busta "C) – Offerta economica"

Il RUP procede quindi all'apertura della busta "A) - Documentazione amministrativa" e al controllo della documentazione in essa contenuta e dà atto e che il concorrente ha presentato regolarmente tutta la documentazione richiesta nel Disciplinare di gara.

La ditta viene, pertanto, **ammessa** alla fase successiva di gara.

### **3) COOPERATIVA SOCIALE SANITALIA SERVICE – Offerta protocollo n. 3376 del 17.01.2018.**

Il plico è integro e correttamente sigillato secondo le disposizioni del Disciplinare di gara. All'interno sono presenti le seguenti buste, sigillate correttamente secondo quanto prescritto:

Busta "A) - Documentazione amministrativa"

Busta "B) – Offerta tecnica"

Busta "C) – Offerta economica"

Il RUP procede quindi all'apertura della busta "A) - Documentazione amministrativa" e al controllo della documentazione in essa contenuta e dà atto e che il concorrente ha presentato regolarmente tutta la documentazione richiesta nel Disciplinare di gara.

La ditta viene, pertanto, **ammessa** alla fase successiva di gara.

### **4) PUNTO SERVICE - COOPERATIVA SOCIALE A R.L. – Offerta protocollo n. 3418 del 17.01.2018.**

Il plico è integro e correttamente sigillato secondo le disposizioni del Disciplinare di gara. All'interno sono presenti le seguenti buste, sigillate correttamente secondo quanto prescritto:

Busta "A) - Documentazione amministrativa"

Busta "B) – Offerta tecnica"

Busta "C) – Offerta economica"

Il RUP procede quindi all'apertura della busta "A) - Documentazione amministrativa" e al controllo della documentazione in essa contenuta e dà atto e che il concorrente ha presentato regolarmente tutta la documentazione richiesta nel Disciplinare di gara.

La ditta viene, pertanto, **ammessa** alla fase successiva di gara.

A seguito di quanto emerso il RUP provvederà all'attivazione del soccorso istruttorio nei confronti del concorrente interessato, ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D.lgs. n. 50/2016, il cui esito sarà comunicato ai sensi di legge.

Indi il RUP, constatata l'integrità delle Buste "B) – Offerta tecnica" presentate dalle imprese partecipanti, procede all'apertura delle stesse, nel medesimo ordine di cui in precedenza, per la verifica del relativo contenuto, riscontrando la completa e regolare presentazione della documentazione richiesta ai concorrenti e siglandone tutte le pagine, dopodiché procede all'inserimento delle stesse in altra busta che provvede a sigillare e controfirmare sui lembi di chiusura, per la successiva presa in carico e valutazione, in sedute riservate, dei progetti tecnici presentati dalle ditte ammesse alla gara da parte della Commissione Giudicatrice che sarà all'uopo nominata.

Tutta la documentazione di gara presentata dai menzionati concorrenti viene ricomposta per essere custodita nell'armadio blindato presente presso l'Ufficio Economato dell'ente appaltante in attesa dell'espletamento delle successive fasi della gara.

La 1^ seduta pubblica di gara si conclude alle ore 12.20.

Di quanto sopra è redatto il presente verbale in numero 5 (cinque) pagine totali che viene sottoscritto dal Responsabile Unico del Procedimento.

IL R.U.P.

F.to ROMANO Dr.ssa Germana