

ASSOCIAZIONE CENTRO TEATRALE BRESCIANO

Piazza della Loggia n. 6 – 25121 Brescia – P.IVA 03196320174

E-mail: amministrazione@centroteatralebresciano.it – PEC:

amministrazione.ctb@pec.it

Sito web: www.centroteatralebresciano.it

**VERBALE DELLA SEDUTA PUBBLICA N. 1 DELLA PROCEDURA
NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2 LETT. B), DEL D.LGS.
50/2016 E SS.MM.II. PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
SORVEGLIANZA DI SALA, GUARDAROBA, CUSTODIA E CASSA
SOSTITUIVA PER IL TEATRO SOCIALE E IL TEATRO SANTA CHIARA E
DI GESTIONE DEL BAR A SERVIZIO DEL TEATRO SOCIALE - CIG
7417462B45**

Presso la sede del Centro Teatrale Bresciano, in Brescia, Piazza della Loggia n. 6, alle ore 15.40 del giorno 04.06.2018, premesso che

- con determinazione del Direttore del Centro Teatrale Bresciano n. 04/2018 del 13.03.2018 si indiceva gara per l'affidamento del servizio di sorveglianza di sala, guardaroba, custodia e cassa sostituiva per il Teatro Sociale e il Teatro Santa Chiara e di gestione del bar a servizio del Teatro Sociale mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., con approvazione dei relativi atti di gara;
- con successiva determinazione del Direttore del Centro Teatrale Bresciano n. 07/2018 del 18.04.2018 venivano prorogato il termine di scadenza per la presentazione delle manifestazioni di interesse contenuto nell'avviso pubblicato sul sito internet dell'Amministrazione in data 19.04.2018;
- in data 04.05.2018 è scaduto il termine per la presentazione delle manifestazioni di interesse;
- all'esito della verifica delle manifestazioni di interesse pervenute entro il termine di cui all'avviso l'Amministrazione ha provveduto ad inviare agli operatori economici in possesso dei requisiti richiesti le lettere di invito per la successiva fase della procedura;
- in data 29 maggio 2018 sono scaduti i termini per la presentazione delle offerte;
- il Direttore, ha nominato con determinazione n. 11 del 01.06.2018 un Seggio di Gara istituito ad hoc e presieduto dal RUP nomina per la procedura in oggetto, che si occupi della verifica della documentazione amministrativa, composto da:
 - o Sig.ra Laura Danesi, Responsabile Unico del Procedimento, in qualità di Presidente del Seggio di gara,
 - o Dott.ssa Giulia Bono, consulente esterno dell'Amministrazione, in qualità di membro del Seggio di gara e segretario verbalizzante;
 - o Avv. Michele Leonardi, consulente esterno dell'Amministrazione, in qualità di membro del Seggio di gara;

il Responsabile Unico del Procedimento dichiara aperta la seduta relativa alla procedura di cui in oggetto. Sono presenti:

- il signor Rigamonti, Presidente e legale rappresentante della Cooperativa Tempo Libero.

Il Responsabile Unico del Procedimento riassume quindi brevemente le fasi già espletate della procedura di gara, dando in particolare conto che entro il termine di scadenza di presentazione delle offerte (29 maggio 2018) ha presentato offerta un operatore economico.

Il Seggio di gara pertanto procede all'apertura del plico esterno pervenuto per poi proseguire con l'apertura della busta contenente la documentazione amministrativa al fine di valutarne la correttezza e la completezza secondo quanto previsto dalla lettera di invito.

Il Seggio di gara precisa inoltre che, qualora non si dovessero riscontrare all'interno della documentazione amministrativa carenze per le quali risultasse necessario procedere all'attivazione del soccorso istruttorio di cui all'art. 83, co. 9, del D.Lgs. 50/2016, concluso l'esame della documentazione amministrativa, il Seggio procederà alla verifica formale del contenuto della busta relativa all'offerta tecnica.

Il plico esterno dell'offerta viene numero secondo l'ordine di arrivo al protocollo del CTB, come indicato di seguito:

1. Cooperativa Tempo Libero.

Si procede pertanto all'apertura del plico relativo all'**operatore economico n. 1** e, una volta numerate e siglate le buste interne contenenti rispettivamente la documentazione amministrazione (busta A), l'offerta tecnica (busta B) e l'offerta economica (busta C), si procede all'apertura della busta contenente la documentazione amministrazione, riponendo da parte le altre due buste ancora sigillate.

All'interno della busta A:

1. DGUE - modello A relativo all'operatore economico, di cui si attesta la correttezza;
2. DICHIARAZIONE INTEGRATIVA - modello relativo all'operatore economico, di cui si attesta la correttezza
3. GARANZIA PROVVISORIA di cui si verifica la regolarità secondo quanto previsto dalla lettera di invito;
4. IMPEGNO ALLA GARANZIA DEFINITIVA di cui se ne attesta la regolarità;
5. CONTRIBUTO ANAC di cui se ne attesta la regolarità;
6. CODICE PASSOE riferito ad entrambi i soggetti costituenti il RTI di cui se ne attesta la regolarità.

Il Seggio di gara dichiara pertanto ammesso alle successive fasi della procedura l'**operatore economico n. 1 Cooperativa Tempo Libero**.

Constata la regolarità del contenuto della busta relativa alla documentazione amministrativa dell'operatori economici, il Seggio di gara procedere all'apertura della busta contenente l'offerta tecnica, al fine di valutarne unicamente la correttezza formale rispetto a quanto previsto dalla lettera di invito, senza procedere ad alcuna valutazione tecnico del loro contenuto.

Si procede pertanto all'apertura della busta contenente l'offerta tecnica relativa all'**operatore economico n. 1** e viene constatata la presenza dell'elaborato tecnico richiesto dalla lettera di invito, redatto nel rispetto del numero massimo di pagine previsto nella documentazione di gara, nonché del *curriculum vitae* del referente del servizio.

L'**operatore economico n. 1 Cooperativa Tempo Libero** viene pertanto ammesso alla fase di valutazione dell'offerta tecnica.

La busta contenente l'offerta tecnica viene quindi risigillata e riposta all'interno del plico esterno, unitamente alle buste A e B.

Il Responsabile Unico del Procedimento dichiara chiusa la seduta alle ore 16.05, disponendo:

- di trasmettere l'offerta tecnica alla nominanda Commissione giudicatrice, al fine di procedere alla valutazione della stessa e all'attribuzione dei relativi punteggi secondo quanto previsto dalla lettera di invito;
- di custodire le buste interne del plico presentato dell'operatore economico, in apposito armadio chiuso, presso il proprio ufficio, di cui conserva in via esclusiva la chiave per l'apertura;
- di pubblicare il presente verbale sul sito internet del CTB nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- di comunicare a tutti gli operatori economici l'avvenuto pubblicazione del presente verbale sul sito internet del CTB, sempre ai sensi di quanto previsto dall'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente del Seggio – Sig.ra Laura Danesi



Il Componente del Seggio – Dott.ssa Giulia Bono



Il Componente del Seggio – Avv. Michele Leonardi

