

ACCORDO CONSORTILE MIRA CAMPONOGARA

Codice AUSA n. 0000376384



COMUNE DI MIRA

Provincia di Venezia



COMUNE DI CAMPONOGARA

Provincia di Venezia

**Oggetto: PROCEDURA APERTA (ART. 60 D.LGS. n. 50/2016)
RELATIVA AD AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI SOSTEGNO
ALLA DOMICILIARITA' PER UN PERIODO DI 4 (QUATTRO)
ANNI DAL 01.06.2017 AL 31.05.2021. CIG N. 70015050B5.**

VERBALE DI GARA – 2^ SEDUTA PUBBLICA

L'anno duemiladiciassette, addì ventidue del mese di Maggio alle ore 9:10 nella Sede Municipale – presso la Sala Consiglio, si riuniscono la *dott.ssa Nicoletta Simonato*, Dirigente del Settore 1 Servizi al Cittadino, delegata dal Dirigente dott. Fabrizio Giovanni Domenico Zordan (quale responsabile della Centrale Unica di Committenza) per le attività art. 18 comma 3 lett. b) C.U.C. Accordo Consortile Mira Camponogara per la procedura di gara per l'affidamento dei servizi di sostegno alla domiciliarità durata 48 mesi, con atto prot. n. 58645/21.12.2016, e nominata Responsabile Unico del Procedimento con determinazione n. 177/23.03.2017, e la *dott.ssa Roberta Baita*, coordinatore amministrativo contabile appartenente all'Ufficio Gare Contratti e Provveditorato, in qualità di segretario verbalizzante.

Il Responsabile Unico del procedimento:

- Visto il precedente verbale di gara del 08.05.2017 relativo alla 1^ seduta pubblica;
- Dato atto che in data 19.05.2017 è stata data comunicazione, mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet del Comune di Mira nel



relativo fascicolo documentale posto nella sezione “*Amministrazione Trasparente, Bandi di gara e contratti*”, che la 2^a seduta pubblica si sarebbe tenuta in data odierna alle ore 9:00;

- Dato atto che con nota prot. n. 19533 del 10.05.2017 inviata a mezzo PEC alla ditta **Codess Sociale Società Cooperativa Sociale - Onlus** si è provveduto a chiedere la regolarizzazione della documentazione amministrativa resa in sede di gara, ai sensi dell’art. 83 comma 9 del D.Lgs. 50/2016;

- Preso atto che la ditta **Codess Sociale Società Cooperativa Sociale - Onlus** ha presentato al Protocollo Generale dell’Ente a mezzo pec in data 16.05.2017 al n. 20409 e a mezzo mail del 16.05.2017, quanto richiesto con pec prot. n. 19533 del 10.05.2017;

dichiara aperta la seduta.

E' presente in aula il sig. Roberto Rodio, in rappresentanza della ditta **Castel Monte Società Cooperativa Sociale – Onlus**.

Il Responsabile Unico del procedimento, in seguito all’integrazione di documentazione presentata dalla ditta **Codess Sociale Società Cooperativa Sociale - Onlus** con nota prot. n. 20409/16.05.2017 e a mezzo mail del 16.05.2017, ritenendola congrua e completa, decide di sciogliere la riserva e di ammettere la suddetta ditta alla gara.

Il Responsabile Unico del procedimento pertanto dichiara ammesse alla gara le seguenti ditte:

- **Euro & Promos Social Health Care Società Cooperativa Sociale;**
- **Cooperativa Provinciale Servizi – Società Cooperativa Sociale;**
- **Codess Sociale Società Cooperativa Sociale – Onlus;**
- **Castel Monte Società Cooperativa Sociale – Onlus;**
- **Cooperativa Sociale Servizi Associati C.S.S.A. Soc. Coop. a r.l.**

Il Responsabile Unico del Procedimento fa procedere all’apertura delle buste “*B – Offerta tecnica*” delle ditte ammesse nell’ordine di arrivo al

RB



Protocollo Generale dell'Ente per la formale verifica del loro contenuto e dà atto che nei plichi stessi sono contenuti i documenti richiesti dal disciplinare di gara.

Il Responsabile Unico del procedimento dispone che le buste denominate "C – Offerta economica" siano estratte dai plichi contenitori delle ditte ammesse e racchiuse in un apposito involucre che viene sigillato e controfirmato dal RUP stesso e consegnato al Segretario verbalizzante per la custodia.

Il Responsabile Unico del procedimento, richiamato quanto disposto nella sezione "L. Procedura di aggiudicazione" del disciplinare di gara comunica che trasmetterà i plichi "B – Offerta tecnica" alla Commissione giudicatrice che procederà, in una o più sedute riservate, all'esame ed alla valutazione dell'offerta tecnica e all'attribuzione del relativo punteggio.

Alle ore 9:17 il Responsabile Unico del procedimento dichiara conclusi i lavori della 2^ seduta pubblica e dispone la consegna del materiale di gara al Segretario per la custodia presso un ufficio chiuso a chiave messo a disposizione dell'Ufficio Gare, Contratti, Provveditorato.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Responsabile Unico del procedimento

dott.ssa Nicoletta Simonato

Il Segretario verbalizzante

dott.ssa Roberta Baita