



UNIONE RENO GALLIERA

Verbale N. 1

PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI CIMITERIALI NEI CIMITERI DI CASTELLO D'ARGILE E MASCARINO-VENEZZANO PER UNA DURATA DI 56 MESI (PERIODO 2018-2022)

CIG: 73974508D9

**CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA DELL'UNIONE RENO GALLIERA
40016 – SAN GIORGIO DI PIANO (BO)**

Via Fariselli n. 4,

Telefono: 051/8904864 - Fax: 051/4689618

Sito internet: <http://www.renogalliera.it>

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Nara Berti

E-mail: cucrg@renogalliera.it

PEC: cuc@pec.renogalliera.it

COMUNE COMMITTENTE:

ENTE COMMITTENTE:

COMUNE DI CASTELLO D'ARGILE (BO)

P.zza Gadani n. 2

CAP 40050 – CASTELLO D'ARGILE

Telefono: 051/6868805 – Fax: 0516868850

Sito internet: <https://www.comune.castello-d-argile.bo.it>

Responsabile del Procedimento: Ing. Marco Pesare

E-mail: m.pesare@comune.castello-d-argile.bo.it

PEC: comune.castello-d-argile@cert.provincia.bo.it

L'anno **duemiladiciotto** il **giorno 20 del mese di Marzo** alle **ore 9,35** presso la Centrale Unica di Committenza dell'Unione Reno Galliera, sita in San Giorgio di Piano (BO), Via Fariselli n. 4, in seduta pubblica;

PREMESSO CHE

- con Determinazione n. 226 del 31.10.2017, rettificata con Determinazione 285 del 21.12.2017, il Comune di Castello d'Argile – Area Gestione del Territorio approvava la documentazione tecnica e stabiliva di avviare il procedimento di gara mediante procedura negoziata di cui all'ex. articolo 36 comma 2 lett.b) del D. Lgs. 50/2016,

da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'affidamento dei servizi cimiteriali nei cimiteri di Castello d'Argile e Mascarino-Venezzano per una durata di 56 mesi (periodo 2018-2022);

- gli operatori economici da invitare alla procedura sono stati scelti, in numero di 6 (sei), tra quelli presenti nel vigente "Albo degli Operatori Economici" del Comune di Castello d'Argile, regolamentato dal Disciplinare di gestione, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 125 del 29/12/2016 e quello dell'Unione Reno Galliera, formato ai sensi dell'art. 6 del Regolamento per l'acquisizione dei beni, servizi e lavori di valore inferiore alle soglie comunitarie e pubblicato sul sito web dell'Unione in data 02.02.2018;
 - con la Determinazione di cui sopra, il Comune di Castello d'Argile dava mandato alla Centrale Unica di Committenza dell'Unione Reno Galliera di espletare la procedura di gara;
 - con Determinazione URSI/26 del 23.02.2018 la Centrale Unica di Committenza dell'Unione Reno Galliera approvata gli atti di gara;
 - con Prot. n. 2018/00014465 venivano inviate le Lettere di Invito agli operatori come sopra individuati;
 - le modalità di svolgimento della gara sono state stabilite nella Lettera di invito con esplicito avvertimento che i plichi in busta chiusa e sigillata sarebbero dovuti pervenire entro le **ore 12,00** del giorno **14/03/2018**; termine poi prorogato al **19.03.2018, entro le ore 12,00**, presso la Centrale Unica di Committenza dell'Unione Reno Galliera sita in San Giorgio di Piano (BO), Via Fariselli n. 4, CAP 40016;
- tutto ciò premesso, oggi, all'ora fissata;

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dott.ssa Nara Berti, con l'assistenza della Dott.ssa Alessandra Mazzolini, dà inizio alle operazioni di gara.

Il Responsabile del procedimento dà atto che, entro il termine di presentazione delle offerte è pervenuto n. 01 plico sigillato e controfirmato da parte dell'operatore economico:

Prot. n. 17812/2018 – LA PICCOLA CAROVANA COOPERATIVA SOCIALE (C.F. e P.I. 02363141207), con sede in Crevalcore (BO), Via Ligabue n. 215/1.

Il Responsabile del procedimento procede all'apertura del plico, verificando la presenza nello stesso delle 3 buste previste nella Lettera di invito (Busta A - Documentazione Amministrativa, Busta B – Offerta tecnica e Busta C - Offerta Economica) e apre la Busta A - Documentazione amministrativa, per la verifica della completezza e regolarità della documentazione presentata dall'operatore economico.

Effettuati i controlli previsti dalla lettera d'invito, il Responsabile del procedimento dà atto che nella Busta A – documentazione amministrativa presentata da LA PICCOLA CAROVANA COOPERATIVA SOCIALE non risulta identificabile il soggetto firmatario della cauzione provvisoria, prestata a favore della Centrale di Committenza, né i relativi poteri rappresentativi della società che ha rilasciato la stessa.

Il Responsabile del procedimento ritiene, pertanto, necessario chiedere alla suddetta società, in applicazione dell'istituto del soccorso istruttorio, la produzione della documentazione integrativa, da cui risulti il soggetto che ha firmato la predetta cauzione e i relativi poteri di rappresentanza della società che ha rilasciato la stessa.

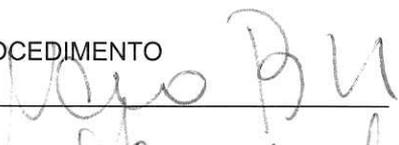
Il Responsabile del procedimento dichiara conclusa la seduta alle ore 10,20.

Il Responsabile del procedimento dà atto che i plichi verranno conservati in luogo sicuro e idoneo a norma di legge.

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che, letto ed approvato, viene sottoscritto.

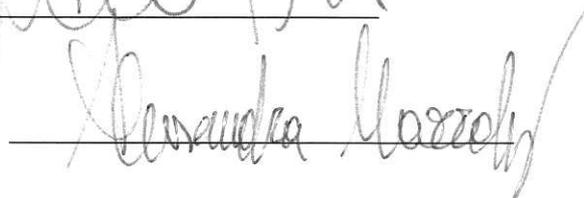
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dott.ssa Nara Berti

Handwritten signature of Nara Berti in black ink, written over a horizontal line.

IL SEGRETARIO

Dott.ssa Alessandra Mazzolini

Handwritten signature of Alessandra Mazzolini in black ink, written over a horizontal line.