

**ACCORDO CONSORTILE MIRA CAMPONOGARA**

**Codice AUSA n. 0000376384**



**COMUNE DI MIRA**

*Provincia di Venezia*



**COMUNE DI CAMPONOGARA**

*Provincia di Venezia*

**Oggetto: PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE TECNICA DEL TEATRO COMUNALE DI VILLA DEI LEONI PER UN PERIODO DI 2 (DUE) ANNI DAL 12.10.2016 ALL’11.10.2018 – CIG N. 67898709F8.**

**VERBALE DI GARA – 2^ SEDUTA PUBBLICA**

L’anno duemilasedici, addì quindici del mese di Settembre alle ore 9:20 nella Sede Municipale – presso la Sala Giunta, 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 della gestione tecnica del Teatro comunale di Villa dei Leoni, con atto prot. n. 39406/01.09.2016, e nominata Responsabile Unico del Procedimento con determinazione n. 511/02.09.2016, 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 13.09.2016 relativo alla 1^ seduta pubblica;



- Dato atto che in data 14.09.2016 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<sup>a</sup> seduta pubblica si sarebbe tenuta in data odierna alle ore 9:00;
- Dato atto che con nota prot. n. 41256 del 13.09.2016 inviata a mezzo PEC alla ditta ***La Piccionaia Società Cooperativa Sociale*** 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 ***La Piccionaia Società Cooperativa Sociale*** ha presentato al Protocollo Generale dell’Ente a mezzo pec in data 14.09.2016 al n. 41424, quanto richiesto con pec prot. n. 41256 del 13.09.2016;

*dichiara aperta la seduta.*

E’ presente in aula il sig. Enrico Papa, delegato dal legale rappresentante della ditta ***La Piccionaia Società Cooperativa Sociale***, con apposita nota datata 14.09.2016.

Il Responsabile Unico del procedimento, in seguito all’integrazione di documentazione presentata dalla ditta ***La Piccionaia Società Cooperativa Sociale*** con nota prot. n. 41424 del 14.09.2016, ritenendola congrua e completa, decide di sciogliere la riserva e di ammettere la suddetta ditta alla gara e

*fa procedere*

all’apertura del plico “*B – Offerta tecnica*” della ditta ***La Piccionaia Società Cooperativa Sociale*** per la formale verifica del suo contenuto e dà atto che nel plico stesso sono contenuti i documenti richiesti dal disciplinare di gara.

Il Responsabile Unico del procedimento dispone che la busta denominata “*C – Offerta economica*” sia estratta dal plico contenitore e racchiusa in un apposito involucro 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 il plico “B – Offerta tecnica” alla Commissione di aggiudicazione che procederà, in una o più sedute riservate, all’esame ed alla valutazione dell’offerta tecnica e all’attribuzione del relativo punteggio. Alle ore 9:25 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**