

## **REGOLAMENTO APERTURA OFFERTE – LETTERA DI INVITO A PRESENTARE OFFERTA PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI GARA (Ai sensi dell’art. 63 D.lgs. 50/2016)**

Lettera di invito a presentare offerta, ex articolo 63, D.lgs. 50/2016, per la realizzazione di Interventi per la promozione dell’Ecoefficienza e riduzione dei consumi energetici nelle sale Teatrali e nei cinema, pubblici e privati, da finanziare nell’ambito del PNRR [M1C3I1.3]” – “TEATRO GUSTAVO MODENA, CUP ASSEGNATO AL PROGETTO - H35H22000040001.” – CIG: 9574313D05

### **PREMESSA**

Il seguente “Regolamento” presenta la finalità di garantire la riservatezza delle comunicazioni e la trasparenza che il RUP, congiuntamente ai membri della “Commissione Giudicatrice”, ex Art. 77 D.lgs. 50/2016, dovranno rispettare durante lo svolgimento delle operazioni prodromiche all’aggiudicazione del servizio “Progetto Esecutivo meglio specificato nella Lettera di invito” ex Art.23, comma 8, “Codice dei Contratti Pubblici” di cui “all’Avviso Pubblico per la presentazione di proposte di intervento per la promozione dell’ecoefficienza e riduzione dei consumi energetici nelle sale teatrali e nei cinema, pubblici e privati, da finanziare nell’ambito del PNRR [M1C3I1.3]”.

Ai sensi del sopracitato articolo, i membri della “Commissione Giudicatrice” si riuniranno ed opereranno, nella salvaguardia della riservatezza delle comunicazioni, durante la fase di apertura e valutazione di ciascuna delle “Busta A – Documentazione Amministrativa”, “Busta B – Offerta Tecnica” e “Busta C – Offerta Economica”.

### **REGOLAMENTO**

#### **Punto 1**

Nella giornata di venerdì 30/12/2022, alle ore 9,00 i membri della “Commissione Giudicatrice”, unitamente al RUP si riuniscono presso gli uffici del Teatro Stabile di Genova in Genova Piazza Borgo Pila n. 42.

La riunione potrà avere luogo, anche, mediante collegamento in videoconferenza dei Commissari avviando una “Riunione Telematica” previa verifica che possano essere identificati e che ciascuno di essi sia in grado di intervenire in tempo reale.

#### **Punto 2**

Il RUP nomina un segretario che si occuperà di coadiuvarlo durante le operazioni di verbalizzazione e provvede ad identificare i membri della Commissione Giudicatrice e gli astanti: testimoni ed operatori economici, ovvero rappresentanti degli stessi, che vorranno prendere parte alle operazioni di apertura delle Offerte.

#### **Punto 3**

Il RUP, alla presenza dei membri della Commissione Giudicatrice, del Segretario e degli altri partecipanti a vario titolo, dichiara aperta la “Seduta Pubblica” e provvede ad aprire la casella PEC del TSG, dando inizio allo svolgimento delle operazioni di “Apertura delle Offerte”.

#### **Punto 4**

Nel momento in cui il RUP dà avvio alle operazioni di “Apertura delle offerte” alla presenza dei membri della “Commissione Giudicatrice”, del “Segretario” e dei soggetti di cui al punto 2, partecipanti alla “Seduta Pubblica”, provvede all’apertura delle “Offerte” che sono state ricevute, a mezzo pec, da parte del TSG, entro e non oltre il termine perentorio fissato nella “Lettera di invito”.

Il RUP – alla presenza del segretario, dei soggetti di cui al punto 2 e dei Membri della Commissione invita a partecipare alla “Riunione Telematica” ciascuno dei membri della “Commissione Giudicatrice”.

Ciascuno dei membri della Commissione Giudicatrice, ricevuto l’invito a partecipare alla “Riunione Telematica” da parte del RUP, in totale silenzio e solitudine, procederà con la valutazione di ciascuna componente dell’Offerta (Busta A e Busta B).

Il RUP verifica la stabilità della Connessione con ciascuno dei membri della “Commissione Giudicatrice”, il funzionamento di ciascuno dei microfoni e delle Webcam dei PC di ciascuno dei membri della Commissione Giudicatrice e precisa che lo svolgimento delle operazioni di apertura delle Offerte dovrà essere svolto nel pieno rispetto dell'imparzialità e della trasparenza.

Per tale ragione, invita ciascuno dei “Membri” della Commissione Giudicatrice a mantenere aperto il microfono ed accesa la Webcam per tutta la durata dello svolgimento delle operazioni di apertura delle “Offerte”, pena l'annullamento delle operazioni.

Il RUP invia, a mezzo PEC, ciascuna “BUSTA A – Documentazione Amministrativa” pervenuta entro e non oltre il termine previsto per la presentazione delle “Offerte” da parte degli “Operatori Economici” invitati dal TSG.

## **Punto 5**

Dopo aver aperto ciascuna “Busta A”, ogni membro della “Commissione Giudicatrice” aprirà la “Busta B – Offerta Tecnica” solo per quelle offerte che hanno superato la verifica di conformità della documentazione amministrativa “Busta A”.

Il RUP fissa un tempo massimo, entro e non oltre il quale, ciascun membro della Commissione Giudicatrice dovrà emettere la propria valutazione per ciascuna delle “Busta B – Offerta Tecnica” correttamente pervenute al TSG entro il 29/12/2022.

Il RUP provvede ad inviare – a mezzo indirizzo PEC del TSG, simultaneamente e separatamente – le sole “Busta B - Offerta Tecnica” pervenute, a ciascuno dei membri della Commissione Giudicatrice.

## **Punto 6**

Durante lo svolgimento delle Operazioni di valutazione delle “Busta B – Offerta Tecnica”, ciascun membro della Commissione Giudicatrice dovrà mantenere attiva la condivisione del proprio schermo con tutti gli altri componenti della Riunione Telematica, al fine di garantire la massima trasparenza durante questa fase della “Seduta Pubblica” di apertura delle Offerte.

## **Punto 7**

Entro e non oltre il termine perentorio fissato dal RUP di cui al punto 5 del medesimo Regolamento, i membri della “Commissione Giudicatrice” dovranno inviare al RUP, una PEC all'interno della quale esprimeranno – per ciascuna offerta pervenuta – la propria valutazione. Nel rispetto dei principi di non discriminazione e di parità di trattamento, ciascun membro della “Commissione” dovrà obbligatoriamente specificare non solo il “Punteggio Finale” attribuito alla singola offerta tecnica; bensì anche i punteggi da ciascuno discrezionalmente attribuiti e determinati dal prodotto tra i “coefficienti” ed il “punteggio massimo assegnabile” a ciascun criterio.

## **Punto 8**

Al termine dell'orario di cui al punto 5, il RUP, alla presenza dei Membri della “Commissione Giudicatrice” e degli astanti, apre le mail pervenute da ciascun membro della “Commissione Giudicatrice”, contenenti la valutazione espressa da ciascun membro, limitatamente alla “Busta B- Offerta Tecnica”.

## **Punto 9**

Aperte le pec con le valutazioni espresse dai membri della “Commissione Giudicatrice”, il RUP, provvede ad attribuire il “Punteggio Complessivo” a ciascuna offerta tecnica, dato dalla media dei punteggi attribuiti da ciascun membro della “Commissione Giudicatrice”.

Il RUP provvede a verbalizzare il punteggio attribuito a seguito dell'apertura di ciascuna “Busta B - Offerta Tecnica”.

## **Punto 10**

Verbalizzata l'apertura di ciascuna “Busta B - Offerta tecnica” ed il relativo punteggio attribuito a ciascuna, il RUP apre le “Busta C - Offerta Economica”.

## **Punto 11**

Annotato il ribasso offerto da ciascun operatore economico ed accertata la regolarità di presentazione delle offerte, la Commissione Giudicatrice provvede ad assegnare un punteggio ad ogni "Offerta Economica" nel rispetto di quanto indicato nella "Lettera di Invito".

## **Punto 12**

Il RUP, avvalendosi del "Segretario" nominato prima dell'inizio delle operazioni di "Apertura delle Offerte", verbalizza il punteggio attribuito ad ogni offerta economica e, dopo aver sommato il punteggio attribuito all'offerta tecnica e quello attribuito all'Offerta economica, redige la graduatoria.

## **RINVIO**

Per quanto non espressamente regolamentato, si rinvia a quanto contenuto nella "Documentazione di Gara". Eventuali problematiche non in oggetto all'interno della "Documentazione di gara" né all'interno del presente Regolamento, riscontrate durante la fase di "Apertura delle Offerte", saranno oggetto di analisi e provvedimenti da parte del RUP.

Genova, lì 28 Dicembre 2022

Il Presidente