

REGOLAMENTO APERTURA OFFERTE

BANDO DI GARA per espletamento di procedura aperta, ex articolo 60, D.Lgs. 50/2016, per l'affidamento di un accordo quadro annuale, ex Art. 54 D.lgs. 50/2016 avente ad oggetto il servizio di "Pulizia e disinfezione dei locali" e di "Portierato/Guardiania" – CIG 9524448F1E

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 "Pulizia e disinfezione dei locali" e di "Portierato/Guardiania."

Ai sensi del sopracitato articolo, i membri della "Commissione Giudicatrice" si riuniranno in modalità telematica ed opereranno, nella salvaguardia della riservatezza delle comunicazioni, durante la fase di apertura e valutazione di ciascuna delle "Busta A - Documentazione Amministrativa e Busta B – Offerta Tecnica". Al contrario, durante l'apertura delle "Offerte Economiche – Busta C", i membri della Commissione Giudicatrice si riuniranno in presenza.

REGOLAMENTO

Punto 1

Nella giornata di lunedì 09/01/2023, alle ore 11 i membri della "Commissione Giudicatrice", unitamente al RUP si riuniscono presso gli uffici del Teatro Stabile di Genova in Genova Piazza Borgo Pila.

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", avvia una Riunione in presenza ed invita a partecipare tutti i membri della "Commissione Giudicatrice".

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 A - Documentazione Amministrativa e Busta B – Offerta Tecnica" correttamente pervenute al TSG entro il 07/01/2023.

Il RUP invia– a mezzo indirizzo PEC del TSG, simultaneamente e separatamente – le sole "Busta A - Offerta Tecnica" pervenute, a ciascuno dei membri della Commissione Giudicatrice. Qualora il RUP ravvisi carenze nella "Busta A - Documentazione Amministrativa e Busta B – Offerta Tecnica", sospende le operazioni di apertura delle Offerte ed attiva la procedura di soccorso istruttorio, ex Art. 83 Comma 9, D.lgs. 50/2016.

Punto 5

Ciascuno dei membri della Commissione Giudicatrice, preso atto dell'invio da parte del RUP della PEC contenente "Busta A - Documentazione Amministrativa e Busta B – Offerta Tecnica" e ricevuto l'invito a partecipare alla "Riunione Telematica", si reca nella propria stanza dove – in totale solitudine e senza poter essere soggetto a forma alcuna di

contatto con l'esterno ovvero di condizionamento - avrà cura di esprimere la propria valutazione su ciascuna delle "Busta A - Documentazione Amministrativa e Busta B – Offerta Tecnica" pervenute, sulla scorta di quanto disciplinato, ex Art. 16 del "Disciplinare di Gara" – Allegato 2.

Punto 6

Durante lo svolgimento delle Operazioni di valutazione delle "Busta A - Documentazione Amministrativa e 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 prima di dare avvio alla "Riunione Telematica", 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; bensì anche i punteggi da ciascuno discrezionalmente attribuiti e determinati dal prodotto tra i "coefficienti" ed il "punteggio massimo assegnabile" a ciascun criterio. Qualora un "Membro" termini la valutazione dell'offerta entro il termine perentorio di cui al punto 5, questi, previo invio della propria valutazione dell'Offerta Tecnica, può abbandonare la Riunione Telematica e raggiungere il RUP presso gli uffici del Teatro Stabile di Genova.

Punto 8

Al termine dell'orario di cui al punto 1, i Membri della Commissione Giudicatrice si recano nell'ufficio alla presenza del RUP. 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 mail 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 economici attribuiti da ciascun membro della Commissione Giudicatrice.

Il RUP provvede a verbalizzare lo svolgimento di apertura di ciascuna "Busta A - Documentazione Amministrativa e 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 al "Punto 12" del "Disciplinare di Gara" (Allegato 2).

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.