



COMUNE DI CASAMASSIMA – CITTA' METROPOLITANA DI BARI
Servizio Socio Culturale – Servizi alla Persona

Oggetto: Verbale di seduta pubblica telematica del giorno **30.01.2025** per l'apertura della documentazione amministrativa della seguente procedura di affidamento:

Stazione Appaltante	Comune di Casamassima – Servizio Socio Culturale – Servizi alla Persona
Sede legale	Piazza Aldo Moro, 2 - 70010 Casamassima (BA)
C.F./P.I.	80012570729 / 02708650722
Atto di indizione/Determina a contrarre	Determina a contrarre del Responsabile del Servizio Socio – Culturale – Servizi alla Persona, Registro di Settore n. 657 del 11.12.2024, R.G. n.2224 del 11.12.2024
Modalità di svolgimento	Telematica, tramite la Piattaforma di approvvigionamento digitale certificata TRASPARE del Comune di Casamassima
Tipo di procedura	Aperta
Criterio di aggiudicazione	Offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sul miglior rapporto qualità/prezzo
Lotto – CIG	Lotto unico – CIG B4D142B1AF
Descrizione del servizio/fornitura oggetto di affidamento	Servizio di ristorazione collettiva scolastica, nella modalità della gestione indiretta e con un centro cottura centralizzato
Durata del contratto	n. 3 anni scolastici, con proroga di 2 anni scolastici e opzione di 1/5 contrattuale.
Valore dell'appalto (massimo stimato dell'appalto, ex. Art 14. Co. 4, del D.lgs. 36/2023 – IVA esclusa)	Valore massimo stimato dell'appalto, ex art. 14 co. 4, del D. Lgs. 36/2023 è pari ad €3.939.482,88 di cui: Valore presunto dell'appalto per i primi n. 3 anni scolastici: €1.969.741,44 Valore presunto dell'appalto per i successivi n. 2 anni scolastici: €1.313.160,96 Valore presunto dell'appalto del quinto d'obbligo per 5 anni: €656.58,48
CUI	S80012570729202400001
Termine di scadenza presentazione offerte	27.01.2025, ore 23:59:59
RUP	Dott.ssa Mariangela Nuzzi, Resp. del Servizio Socio Culturale – Servizi alla Persona

Via Fiorentini, n° 7, 70010 – Casamassima (BA)
Tel. (+39) 080 6530144 – Pec: servizisociali.comune.casamassima@pec.it



COMUNE DI CASAMASSIMA – CITTA' METROPOLITANA DI BARI
Servizio Socio Culturale – Servizi alla Persona

L'anno **duemilaventicinque**, nel giorno **trenta** del mese di **gennaio**, alle ore **10:04** così come previsto dall'art. 22.3 del Disciplinare, presso l'ufficio dell'Istruttore Amministrativo Dott.ssa Nunziata Girolamo situato al secondo piano della Stazione Appaltante Comune di Casamassima, con sede in Via Fiorentini 7 – 70010 Casamassima, si è riunito il Seggio di gara della procedura di affidamento di cui alla precedente tabella, per l'apertura della documentazione amministrativa di ciascun concorrente partecipante, formato da:

Ruolo	Nome e Cognome	Qualifica	Responsabilità
Responsabile Unico del Procedimento	Dott.ssa Mariangela Nuzzi	Resp. del Servizio Socio Culturale – Servizi alla Persona	Apertura ed esame documentazione amministrativa. Applicazione eventuale soccorso istruttorio/documentazione complementare. Ammissione/esclusione dei concorrenti alla procedura <i>de qua</i>
Segretario verbalizzante /Testimone	Dott.ssa Nunziata Girolamo	Istruttore Amministrativo	Verbalizzazione delle attività svolte dal RUP e delle risultanze della seduta pubblica. Testimone 1
Testimone	Dott.ssa Enrichetta Castellano	Istruttore Amministrativo	Testimone 2

Come previsto dall'art. 22.2 del Disciplinare, la seduta è svolta in modalità interamente telematica, mediante il sistema integrato all'interno della Piattaforma di approvvigionamento digitale certificata TRASPARE del Comune di Casamassima in uso, la quale garantisce la segretezza, l'integrità e la non alterabilità/modificabilità del contenuto delle buste virtuali (amministrativa, tecnica ed economica) dei concorrenti oltre alla tracciabilità delle operazioni svolte.

Gli operatori economici partecipanti, sono stati preventivamente resi edotti della data e dell'ora di svolgimento della seduta (ossia il giorno 30.01.2025, alle ore 10:00, tramite il richiamato art. 22.3 del Disciplinare) e delle modalità operative per il collegamento telematico alla medesima in remoto.

La seduta è pubblica (in quanto visibile in collegamento telematico remoto - nelle modalità precedentemente descritte - a tutti i concorrenti partecipanti alla procedura *de qua* che intendano assistervi) e risulta valida essendo presenti i necessari componenti della stazione appaltante.

Il R.U.P., preliminarmente, dà atto per sé, per il Segretario verbalizzante/testimone 1 e per il testimone 2, che non sussistono situazioni di conflitto di interesse (anche potenziale) di cui all'art. 16, del D. Lgs 36/2023 e ss.mm.ii., né altre cause, condizioni e/o situazioni previste dalle vigenti disposizioni normative, attuative e regolamentari che determinano incompatibilità e/o obbligo di astensione rispetto alla celebrazione della procedura di affidamento *de qua*.

Via Fiorentini, n° 7, 70010 – Casamassima (BA)
Tel. (+39) 080 6530144 – Pec: servizisociali.comune.casamassima@pec.it



COMUNE DI CASAMASSIMA – CITTA' METROPOLITANA DI BARI
Servizio Socio Culturale – Servizi alla Persona

Il R.U.P., dopo aver effettuato con le proprie credenziali/ lo SPID, l'autenticazione alla Piattaforma TRASPARE del Comune di Casamassima e l'avvio telematico della seduta virtuale, dà atto che entro il termine di scadenza per la presentazione delle offerte così stabilito dall' art.18 del Disciplinare, alle ore 11:06:57 del 27.01.2025, è pervenuta l'offerta telematica del seguente concorrente:

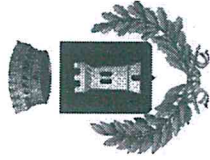
Tipologia	Ragione sociale e forma giuridica	Indirizzo completo sede legale	C.F./P.I.	Subappalto	Avvalimento
Operatore economico singolo	Pastore S.r.l.	Via Boccaccio, 5 – Cap 70010 – Casamassima (BA) – Italia	04209100728	NO	NO

Il R.U.P. procede quindi all'apertura della sola Busta Virtuale contenente la documentazione amministrativa del suddetto concorrente, al fine di constatarne la presenza o meno, rispetto alle disposizioni della *lex specialis* stabilita nel Disciplinare.

Nella tabella seguente sono riportate le risultanze di detta verifica, precisando che alla stessa, si applica la seguente leggenda:

- **OIP** = Documentazione obbligatoria, interamente presente
- **OPP** = Documentazione obbligatoria, parzialmente presente
- **OIA** = Documentazione obbligatoria, interamente assente
- **FP** = Documentazione facoltativa, presente
- **FA** = Documentazione facoltativa, assente
- **NA** = Documentazione non applicabile (ad esempio: la documentazione relativa all'avvalimento, in assenza di tale istituto; la documentazione relativa ai concorrenti plurisoggettivi in caso di operatore economico singolo; etc.)

Via Fiorentini, n° 7, 70010 – Casamassima (BA)
Tel. (+39) 080 6530144 – Pec: servizisociali.comune.casamassima@pec.it



COMUNE DI CASAMASSIMA – CITTA' METROPOLITANA DI BARI
Servizio Socio Culturale – Servizi alla Persona

Tipologia	Operatore economico singolo
Ragione sociale e forma giuridica	Pastore Srl
Mod. 1 – Domanda di partecipazione	OIP
Mod. 2 – Dichiarazione dei familiari conviventi di maggiore età	OIP
Mod. 3 – Dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari	OIP
Mod. 5 – Attestazione di Sopralluogo	OIP
Dichiarazione Operatori Economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale	FA
DGUE	OIP
Garanzia Provvisoria	OIP
Ricevuta pagamento contributo ANAC	OIP
Assolvimento pagamento Bollo	OIP
Ulteriore documentazione in caso di avvalimento	FA
Ulteriore documentazione per concorrenti plurisoggettivi	FA
Ulteriore documentazione amministrativa	FP

[Handwritten signatures]

Via Fiorentini, n° 7, 70010 – Casamassima (BA)
Tel. (+39) 080 6530144 – Pec: servizisociali.comune.casamassima@pec.it



COMUNE DI CASAMASSIMA – CITTA' METROPOLITANA DI BARI
Servizio Socio Culturale – Servizi alla Persona

Terminate le suddette verifiche, il RUP dà atto che, provvederà ad effettuare successivamente (dopo la chiusura della presente seduta pubblica) le seguenti attività:

- a) verificare effettivamente la conformità della documentazione amministrativa alla *lex specialis*, in ordine alla relativa completezza, contenuto e regolarità di sottoscrizione, al fine di stabilirne o meno la validità rispetto all'ammissione o meno del concorrente alla procedura *de qua*;
- b) attivare gli istituti del soccorso istruttorio e/o della documentazione complementare di cui all' art. 19 del Disciplinare, ove si presenti tale necessità;
- c) adottare apposita determina ai fini della formalizzazione dell'ammissione/esclusione del concorrente, in esito alle risultanze delle attività di verifica di cui alle precedenti lettere "a)" e "b)", provvedendo all' assolvimento dei relativi obblighi di informazione e trasparenza, ex art. 20 del Codice;
- d) impostare conseguentemente sulla Piattaforma "TRASPARE del Comune di Casamassima", lo stato del concorrente, in "AmMESSo" oppure "Escluso", affinché lo stesso possa prenderne visione;
- e) comunicare infine al concorrente partecipante tramite la Piattaforma "TRASPARE del Comune di Casamassima", l'esito in ordine all'ammissione o meno dello stesso alla procedura *de qua* e gli estremi del relativo provvedimento di cui alla precedente lettera "c)", ai sensi, nei modi e nei termini previsti dall'art. 90 del Codice.

Il R.U.P. dà atto che le buste virtuali contenenti l'Offerta Tecnica e l'Offerta Economica del concorrente, restano chiuse ed inaccessibili all'interno della Piattaforma "TRASPARE", sino alla chiusura telematica della fase di valutazione della documentazione amministrativa.

Il R.U.P. dispone che, copia del presente verbale, opportunamente sottoscritto, venga inviato per conoscenza - subito dopo la conclusione della seduta - al concorrente partecipante tramite la Piattaforma "TRASPARE", dando atto che lo stesso inoltre sarà allegato all'atto provvedimentale di cui alla precedente lettera "c)", in sede di relativa pubblicazione.

La seduta virtuale è conclusa alle ore 11:08.

Letto, confermato e sottoscritto.

Comune di Casamassima

Il Resp. del Servizio Socio Culturale – Servizi alla Persona e R.U.P.

Dott.ssa Mariangela Nuzzi

(firmato con firma autografa)



COMUNE DI CASAMASSIMA – CITTA' METROPOLITANA DI BARI
Servizio Socio Culturale – Servizi alla Persona

Il Segretario verbalizzante e testimone

Dott.ssa Nunziata Girolamo

(firmato con firma autografa)

Il testimone

Dott.ssa Enrichetta Castellano

(firmato con firma autografa)