



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

SERVIZIO GARE E APPALTI

Via Mentana, 4, 27100, Pavia; e-mail: gare@unipv.it;

PEC: amministrazione-centrale@certunipv.it; tel: 0382 984924

**PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA ALLO
STABULARIO DI ATENEIO (CIG 7346910DEA)**

VERBALE n. 1

APERTURA Busta A "Documentazione amministrativa" e Busta B "Offerta Tecnica".

Il giorno **19** del mese di **febbraio** dell'anno **2018**, alle **ore 10.00**, nella sala riunioni dell'Università degli Studi di Pavia, posta al secondo piano di Palazzo del Maino, sito in Via Mentana 4, Pavia, il Responsabile unico del Procedimento, Dott. Franco Ravetta (di seguito denominato "RUP"), assistito dalla dott.ssa Sabrina Rognoni, responsabile del Servizio Gare e Appalti, dà inizio alle operazioni di gara come disposto all'art. 17 del Disciplinare di gara.

Non sono presenti rappresentanti degli operatori economici che hanno presentato offerta.

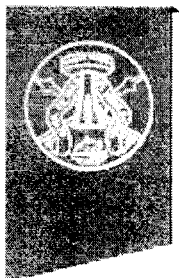
Il RUP ricorda che il termine per la presentazione delle offerte scadeva il giorno 16 febbraio 2018 ore 12:00.

Il RUP comunica che entro il termine suddetto, sono pervenuti **n.2 plichi** da parte dei soggetti sotto elencati:

Offerte	Concorrente	Indirizzo	PEC
1	Charles River Laboratories Italia Srl	Viale Luigi Majno, 17 20122 Milano	charlesriver@legalmail.it
2	Allevamenti Plaisant Srl	Via Monte Giberto, 47 - 00138 Roma (RM)	plaisant@pec.it

Preliminarmente il RUP rileva che si procederà in data odierna all'apertura delle buste relative alla documentazione amministrativa, effettuando un controllo di carattere generale sulla sussistenza dei documenti richiesti per la partecipazione alla presente procedura. Si precisa che il puntuale esame della documentazione e la verifica in merito all'effettivo possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e di capacità tecnico-organizzativa specificamente richiesti verrà effettuato in seguito per il tramite del Servizio Gare e Appalti e, sulla base delle risultanze del citato esame, si procederà

St. Ravetta



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

SERVIZIO GARE E APPALTI

Via Mentana, 4, 27100, Pavia; e-mail: gare@unipv.it;

PEC: amministrazione-centrale@certunipv.it; tel: 0382 984924

all'assunzione delle relative determinazioni (ammissione alle successive fasi del procedimento ovvero esclusione dalla procedura) tramite apposito provvedimento pubblicato sul sito web dell'Ateneo.

Il RUP accerta che i plichi risultano integri, controfirmati sui lembi di chiusura e riportanti la dicitura richiesta, come previsto dal Disciplinare di gara all'art. 7 - *"Modalità e termini di presentazione dell'offerta"*.

Procede, quindi, a siglare tutte le buste ricevute, che risultano essere contrassegnate anche dalla segnatura di protocollo in entrata.

Successivamente, il RUP procede all'apertura dei plichi e alla verifica del loro contenuto.

Il RUP apre il plico presentato da Charles River Laboratories Italia srl, contrassegnato con il n.1.

Esso contiene n. 3 buste che, come richiesto al predetto art. 7 del Disciplinare di gara, risultano essere sigillate e controfirmate e riportanti le seguenti diciture:

- Busta "A – Documentazione amministrativa";
- Busta "B – Offerta Tecnica";
- Busta "C – Offerta Economica".

Le buste vengono siglate dal RUP e contrassegnate con il numero progressivo.

Quindi le buste recanti la dicitura "B - Offerta tecnica" e "C - Offerta economica" vengono poste in disparte, in luogo ben visibile.

Il RUP procede quindi all'apertura della busta identificata dalla dicitura "A - Documentazione amministrativa". Essa contiene:

1. Istanza di partecipazione in regola con l'imposta di bollo redatta dal procuratore corredata dalla documentazione atta a comprovare i relativi poteri di firma;
2. Dichiarazione sostitutiva redatta dal legale rappresentante attestante il possesso dei requisiti generali e di idoneità professionale, economico-finanziaria e tecnico-organizzativa richiesti per la partecipazione alla presente procedura;
3. Dichiarazione attestante l'insussistenza dei motivi di esclusione previsti dall'art.80, comma 1, del D.Lgs. n.50/2016 rilasciata dai soggetti diversi dal legale rappresentante;
4. Ricevuta di pagamento della contribuzione ANAC per un importo di € 35,00;
5. Cauzione provvisoria richiesta per la partecipazione alla gara, corredata dalla dichiarazione di impegno a prestare la cauzione definitiva in caso di eventuale aggiudicazione;
6. PASSOE rilasciato dal sistema AVCPASS

Tutta la suddetta documentazione amministrativa viene siglata dal RUP e dal segretario.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

SERVIZIO GARE E APPALTI

Via Mentana, 4, 27100, Pavia; e-mail: gare@unipv.it;

PEC: amministrazione-centrale@certunipv.it; tel: 0382 984924

Successivamente, il RUP apre il plico presentato da Allevamenti Plaisant Srl, contrassegnato con il n. 2.

Esso contiene n. 3 buste che, come richiesto al predetto art. 7 del Disciplinare di gara, risultano essere sigillate e controfirmate e riportanti le seguenti diciture:

- Busta "A – Documentazione amministrativa";
- Busta "B – Offerta Tecnica";
- Busta "C – Offerta Economica".

Le buste vengono siglate dal RUP e dalla segretaria e contrassegnate con il numero progressivo.

Quindi le buste recanti la dicitura "B – Offerta tecnica" e "C - Offerta economica" vengono poste in disparte, in luogo ben visibile.

Il RUP procede quindi all'apertura della busta identificata dalla dicitura "A – Documentazione amministrativa". Essa contiene:

1. Istanza di partecipazione in regola con l'imposta di bollo redatta dal legale rappresentante;
2. Dichiarazione sostitutiva redatta dal legale rappresentante attestante il possesso dei requisiti generali e di idoneità professionale, economico-finanziaria e tecnico-organizzativa richiesti per la partecipazione alla presente procedura;
3. Ricevuta di pagamento della contribuzione ANAC per un importo di € 35,00;
4. Cauzione provvisoria richiesta per la partecipazione alla gara, corredata dalla dichiarazione di impegno a prestare la cauzione definitiva in caso di eventuale aggiudicazione;
5. PASSOE rilasciato dal sistema AVCPASS;
6. Certificazione di qualità

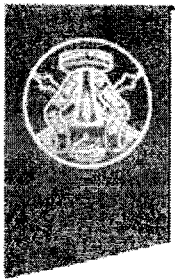
Tutta la suddetta documentazione amministrativa viene siglata dal RUP e dal segretario.

Come espressamente indicato all'art. 17 del Disciplinare di gara, il RUP precisa che in questa fase si è proceduto ad una ricognizione generale della documentazione pervenuta rinviando ad un successivo momento la puntuale analisi e verifica del relativo contenuto. Ove dal successivo e puntuale esame da parte del servizio preposto venissero eventualmente riscontrate lacune o incompletezze nella documentazione presentata, si procederà all'attivazione della procedura di soccorso istruttorio prevista dall'art. 83, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016 e all'adozione, con successivo e separato provvedimento, all'adozione dei conseguenziali misure necessarie.

Quindi il RUP procede all'apertura dei plichi contenenti le offerte tecniche dei concorrenti.

Il RUP procede quindi all'apertura della busta "B - Offerta tecnica" presentata dall'operatore economico n. 1 (Charles River Laboratories italia srl).

SR Pareta



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

SERVIZIO GARE E APPALTI

Via Mentana, 4, 27100, Pavia; e-mail: gare@unipv.it;

PEC: amministrazione-centrale@certunipv.it; tel: 0382 984924

Essa contiene il progetto tecnico articolato nei sotto indicati paragrafi:

- 1) Modalità di esecuzione del servizio
- 2) Sistema di autocontrollo e gestione delle presenze;
- 3) Formazione del personale
- 4) Servizi aggiuntivi

Il documento viene siglato dal RUP e dal segretario.

Successivamente, il RUP procede all'apertura della busta "B - Offerta tecnica" presentata dall'operatore economico n. 2 (Allevamenti Plaisant Srl).

Essa contiene il progetto tecnico articolato nei sotto indicati paragrafi:

- 1) Modalità di esecuzione del servizio
- 2) Sistema di autocontrollo e gestione delle presenze;
- 3) Formazione del personale
- 4) Servizi aggiuntivi

Unitamente a 2 allegati (attestato corsi e moduli ISO).

Il documento viene siglato dal RUP e dal segretario.

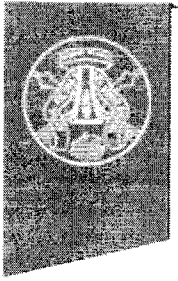
Conclusa l'apertura delle buste contenenti le offerte tecniche, ricorda altresì che la Commissione giudicatrice, che sarà nominata ai sensi dell'art. 77, comma 12, del D. Lgs. n. 50/2016, si riunirà in apposite sedute riservate per l'attribuzione dei punteggi relativi ai criteri di cui all'art. 7 del Disciplinare di gara. Qualora la stessa evidenziasse eventuali imprecisioni, discrasie e non corrispondenze tra ciò che è stato richiesto e ciò che è stato offerto dai concorrenti, verranno richiesti i necessari chiarimenti tramite il RUP medesimo.

Il provvedimento di nomina della Commissione verrà pubblicato sul sito web dell'Ateneo.

Quindi, alla presenza dei rappresentanti delle ditte convenute, inserisce le buste dei sei concorrenti contrassegnate con la dicitura "Busta C - Offerta economica" in apposito plico che viene opportunamente chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura dal RUP e dai presenti. All'esterno del plico viene annotato il suo contenuto. Il RUP avrà cura della custodia di tale plico.

Il RUP ricorda che la data di convocazione della successiva seduta aperta al pubblico verrà comunicata, con un preavviso di almeno 3 giorni lavorativi, esclusivamente mediante pubblicazione sul portale di Ateneo al seguente indirizzo: www.unipv.it/appalti. Tale pubblicazione vale come notifica per le imprese interessate.

SE RUP



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

SERVIZIO GARE E APPALTI

Via Mentana, 4, 27100, Pavia; e-mail: gare@unipv.it;

PEC: amministrazione-centrale@certunipv.it; tel: 0382 984924

In tale seduta, si provvederà a dare comunicazione agli astanti in ordine:

- alle risultanze della ricognizione effettuata in ordine alla documentazione amministrativa;
- ai punteggi attribuiti alle offerte tecniche;
- all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche e attribuzione del relativo punteggio.

Il RUP chiede ai presenti se intendono rilasciare dichiarazioni in merito alle procedure fin qui espletate.

Pertanto, **alle ore 10.30**, il RUP dichiara conclusa la seduta.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dott. Franco Ravetta _____
F. Ravetta

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

Dott. Sabrina Rognoni _____
Sabrina Rognoni