

# FONDAZIONE ALPEGGIO SANT'APOLLONIA

(PROVINCIA DI BRESCIA)

## AVVISO A PRESENTARE OFFERTA PER AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETT. B) DEL D.LGS N.36/2023 PER IL SERVIZIO DI PROGETTAZIONE INTEGRATIVA AL PROGETTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA CASARO IDENTIFICATO AL FG. 11 MAPP. 203 IN COMUNE DI PONTE DI LEGNO (BS) DI PROPRIETA' DELLA FONDAZIONE ALPEGGIO S. APOLLONIA

*Opera da candidarsi sulla linea di finanziamento PSR Lombardia intervento srd09 investimenti non produttivi nelle aree rurali azione b) miglioramento degli alpeggi attraverso la realizzazione, recupero e/o ampliamento dei fabbricati di alpeggio e di altre tipologie di fabbricati e manufatti rurali*

### 1. NOTIZIE ED INFORMAZIONI GENERALI

Il presente disposto documentale risulta utile ad esplicitare i dettagli funzionali alla produzione dell'offerta per gli operatori economici che la stazione appaltante interpellerà a riguardo.

#### 1.1 Normativa

Per quanto non previsto dal presente documento, la disciplina di valutazione dei preventivi è dettata dal il decreto legislativo 31 marzo 2023 numero 36 di Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 31 marzo 2023 n. 12 S.O.).

#### 1.1 Stazione appaltante, Responsabile Del Servizio e RUP

La stazione appaltante è identificata nella Fondazione Alpeggio Sant'Apollonia, con sede in Piazza Paolo VI 29, 25121 Brescia sede PV di BS-palazzo Broletto, (Codice Fiscale 80047710175), PEC: [fondazionealpeggiosantapollonia@pec.provincia.bs.it](mailto:fondazionealpeggiosantapollonia@pec.provincia.bs.it) pertanto, il soggetto responsabile della procedura di gara ed il RUP, che opera in nome e per conto del predetto ente in relazione alla presente procedura è il Dott. Matteo Casalini. Le comunicazioni e gli scambi di informazioni con gli operatori economici si svolgono attraverso Posta Elettronica Certificata (PEC) (art. 29 del Codice) all'indirizzo [fondazionealpeggiosantapollonia@pec.provincia.bs.it](mailto:fondazionealpeggiosantapollonia@pec.provincia.bs.it);



## 2. PROCEDURA DI SELEZIONE DELLA MIGLIOR OFFERTA - AFFIDAMENTO

Il servizio in oggetto potrà essere assegnato anche senza consultazione di più operatori economici tramite affidamento diretto ai sensi dell'art.50 co 1 lett.b) del D.Lgs 36/2023, individuati fra gli operatori registrati e qualificati per questo ente sulla piattaforma di approvvigionamento telematico regionale denominata "Sintel" avendo cura di procedere secondo i criteri di rotazione rispetto a precedenti affidamenti.

Si specifica ai sensi della sentenza della V sez. del Consiglio di stato del 15 gennaio 2024, n. 503 trovando riferimento anche con riguardo alla presente procedura che *"la mera procedimentalizzazione dell'affidamento diretto, mediante l'acquisizione di una pluralità di preventivi e l'indicazione dei criteri per la selezione degli operatori .... non trasforma l'affidamento diretto in una procedura di gara, né abilita i soggetti che non siano stati selezionati a contestare le valutazioni effettuate dall'amministrazione circa la rispondenza dei prodotti offerti alle proprie esigenze..."*

### 2.1 Criterio di selezione della miglior offerta

Criterio del minor prezzo da applicarsi al servizio di cui si abbisogna per le esigenze della Fondazione nel periodo di riferimento da applicarsi.

L'affidamento in stipulando per il servizio di progettazione architettonica a base d'interesse, verrà concluso con l'operatore che produrrà migliore offerta a seguito di richiesta pervenuta mezzo Sintel da questa stazione appaltante.

La Fondazione Alpeggio Sant'Apollonia si riserva di sospendere, modificare o annullare la procedura relativa alla presente richiesta di preventivo e di non dar seguito all'affidamento del servizio se riterrà i preventivi non soddisfacenti dal punto di vista economico e tecnico.

### 2.2 Varianti

Non è ammessa la proposta di varianti da parte degli offerenti.

### 2.3 Servizio offerto

La presente procedura ha l'obiettivo di individuare professionista con qualifica di architetto in grado di produrre documentazione tecnica integrativa al progetto già presentato come indicazioni della soprintendenza.

### 2.4 Modifiche di contratti durante il periodo di efficacia

Non sono ammesse modifiche o varianti in quanto si tratta di singola richiesta di preventivo.

### 2.5 Pagamenti

Il pagamento dovrà essere effettuato con strumenti che ne consentono la tracciabilità; l'aggiudicatario dovrà comunicare uno o più conti correnti bancari o postali da dedicare, anche non esclusivamente, all'appalto nonché le generalità ed il codice fiscale di tutte le persone autorizzate ad operare su tali conti. Pagamento 90 gg fine mese data fattura.

### 3. CHI PUÒ PARTECIPARE ALLA RICHIESTA DI PREVENTIVO

Possono partecipare alla richiesta di preventivo unicamente gli operatori economici elencati all'art. 65 e SMI del Codice invitati a negoziare sulla piattaforma Sintel, da codesta stazione appaltante. L'operatore economico invitato individualmente ha facoltà di presentare offerta solo per sé e non in partecipazione con altri operatori salvo le ipotesi di subappalto non essendo questa procedura identificativa di un procedimento di gara negoziata formale.

Non è ammessa la partecipazione degli operatori economici quando sussistono:

1. *Una o più cause di esclusione tra quelle elencate dall'art. 94-95 del Codice;*
2. *Le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del d.lgs. 159/2011 (Codice delle leggi antimafia);*
3. *Le condizioni di cui all'art. 53 co. 16-ter del d.lgs. 165/2001 o quando gli operatori siano incorsi in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.*

### 4. MODALITÀ DI VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico finanziario avverrà, ai sensi dell'articolo art. 53, comma 5, lettera d), legge n. 108 del 2021, attraverso la compilazione del documento DGUE allegato e tramite verifica del DURC;

### 5. DOCUMENTAZIONE DI AFFIDAMENTO

La documentazione necessaria alla presentazione del preventivo è disponibile, sulla piattaforma Sintel di Aria Spa nella sezione "documentazione", inoltre, è possibile visionare tale documentazione presso l'ufficio tecnico negli ordinari orari di apertura al pubblico.

### 6. RICHIESTE DI CHIARIMENTI

Gli operatori possono ottenere chiarimenti inviando le domande, in lingua italiana, nell'apposita sezione "Comunicazioni" all'interno della piattaforma Sintel, o scrivendo alla mail [info@fondazionealpeggiosantapollonia.it](mailto:info@fondazionealpeggiosantapollonia.it) oppure chiamando telefonicamente i contatti dei referenti.

### 7. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Ai fini della presentazione del preventivo, l'offerta dovrà costituirsi dalla documentazione indicata a seguire e fornita dalla stazione appaltante.

#### **7.1 Dichiarazioni e modelli da caricare nella piattaforma Sintel .**

Le dichiarazioni costitutive dovranno essere formulate avvalendosi dei modelli allegati (**Modello DGUE, e DURC** in corso di validità o altro documento che attesti la regolarità contributiva, da inserire all'interno della busta UNICA d'offerta).

### **7.2 Forma e sottoscrizione dei documenti**

Qualsiasi documento elettronico caricato sulla piattaforma ed inviato dal Concorrente in relazione alla presente procedura **dovrà essere in formato “.pdf” e sottoscritto dal fornitore con la firma digitale** di cui all'art. 1, comma 1, lett. s) del d.Lgs. n. 82/2005. La mancata apposizione della firma digitale è segnalata da SinTel con un apposito messaggio (“alert”). **In alternativa alla firma digitale** potrà essere compilata la dichiarazione, sottoscritta, scannerizzata e trasformata in pdf allegando obbligatoriamente copia carte d'identità del/i dichiarante/i.

Per ciascun dichiarante, è sufficiente una sola copia del documento di identità in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti.

### **7.3 - Mancanza Documenti**

Essendo un procedimento informale di assegnazione di commessa finalizzato ad affidamento diretto ed unicamente teso alla presentazione e verifica della miglior offerta per questo ente mediante analisi dei preventivi redatti su modello A offerta, la stazione appaltante si riserva di richiedere specifiche ed integrazioni alla documentazione richiesta in produzione assegnando un eventuale termine per provvedere (le specifiche potranno altresì riguardare anche eventuali elementi formali e di dettaglio dell'offerta economica non costituendo tale accadimento, al pari di una procedura formale, l'identificazione di un “soccorso istruttorio” così definito dalla normativa contrattualistica vigente rimanendo tuttavia inteso che l'offerta non potrà mutare nella sua componente quantitativa rispetto a quella presentata sulla piattaforma sintel entro i termini concessi).

## **8. ULTERIORI DISPOSIZIONI**

Ciascun concorrente invitato a presentare preventivo non può presentare più di un'offerta.

La stazione appaltante, previa verifica del miglior prezzo prodotto procederà all'affidamento della commessa mediante determinazione a favore dell'operatore che abbia presentato il minor prezzo. L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta. L'aggiudicazione diventerà efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti di ordine generale in capo al miglior offerente nella modalità già descritta in precedenza.

La formalizzazione del contratto, se prevista, avverrà con formula pubblica amministrativa i cui costi sono interamente a carico dell'aggiudicatario.

## **9. GARANZIE**

Ai sensi dell'art. 53, comma 1 del decreto lgs. 36/2023 del codice, **non viene richiesto il deposito della garanzia provvisoria, né di quella definitiva**

## **10. REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ DELL'OFFERTA**

I concorrenti, per poter essere confermati nell'affidamento della commessa a seguito della sua produzione devono possedere requisiti minimi di carattere generale, idoneità professionale, capacità economica e finanziaria e di capacità tecniche e professionali.

### **10.1 Requisiti di carattere generale**

In particolare, non potrà essere confermato l'affidamento della commessa a favore dell'operatore economico sul quale, ad esito alla verifica delle condizioni di partecipazione, emergano cause di esclusione. Pertanto, qualora si dovessero rinvenire la presenza di tali cause in capo al soggetto che abbiamo presentato il miglior preventivo non si procederà a determinare l'aggiudicazione in suo favore della commessa

In tal caso si procederà ad interpellare il successivo offerente qualora ne ricorrano i presupposti.

### **10.2 Requisiti di capacità tecnica e professionale**

Per dimostrare il possesso dei requisiti di cui all'art. 100 co. 1 lett a) del codice devono:

- ✓ Essere iscritti ad albo degli architetti;

## **11. TERMINE DI PRESENTAZIONE OFFERTA E DICHIARAZIONI**

Il **termine di presentazione** dell'offerta a pena di impossibilità di sua valutazione, è perentorio, e la domanda deve pervenire entro il termine indicato nella piattaforma telematica Sintel.

## **12. PREDISPOSIZIONE ED INVIO DELL'OFFERTA ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA SINTEL**

La predisposizione e l'invio dell'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse in formato elettronico attraverso la piattaforma SinTel.

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata di SinTel, che consentono di predisporre ed inoltrare UNA BUSTA UNICA D'OFFERTA.

Non verranno valutate le offerte plurime, condizionate, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo a base di gara.

I modelli che richiedono la compilazione di più persone (es titolari e direttori tecnici ecc.) potranno essere racchiusi in un unico zip file nell'apposita sezione della busta unica d'offerta.

## **13. DOCUMENTI DA CARICARE NELLA BUSTA UNICA D'OFFERTA**

Il Concorrente debitamente registrato a SinTel accede attraverso le proprie Chiavi di accesso nell'apposita sezione "Invio Offerta" relativa alla presente procedura sul sito, all'URL [www.centraleacquisti.regione.lombardia.it](http://www.centraleacquisti.regione.lombardia.it). Nell'apposito campo "BUSTA UNICA D'OFFERTA" presente sulla piattaforma SinTel il concorrente, dovrà allegare i vari documenti di seguiti

indicati (trasformati in file in formato pdf) con i necessari allegati indicati in calce ai modelli messi a disposizione dalla stazione appaltante, ciascuno di essi debitamente compilato e firmato secondo le modalità già evidenziate (O con firma digitale od in autografo allegando la carta d'identità del sottoscrittore previa scannerizzazione – Tutte le dichiarazioni di seguito elencate sono contenute nei modelli messi a disposizione dalla stazione appaltante che l'operatore dovrà unicamente compilare allegato i documenti indicati in calce ad essi e riportati nel vademecum utile come pro memoria per il corretto inserimento della dichiarazione di gara).

In particolare, nella predetta busta UNICA andranno caricati:

- **MODELLO DGUE debitamente compilato;**
- **VISURA CAMERALE o curriculum con esplicita indicazione dell'iscrizione all'albo architetti;**
- **Il DURC in corso di validità (o altro documento che attesti la regolarità contributiva);**
- **INFORMATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI;**

#### **14. OPERAZIONI DI AFFIDAMENTO**

Si procederà all'apertura dei plichi informatici in seduta riservata. La graduatoria sarà formulata a favore del miglior offerente ossia di quell'operatore che abbia presentato il preventivo più basso salvo che al contrario ricorrano le ipotesi di inammissibilità dell'offerta chiarite ai precedenti articoli in merito alla verifica dei requisiti soggettivi e di esecutività della commessa in capo all'operatore economico.

Si specifica infine che lo scrivente od il RUP potranno richiedere giustificazioni rispetto all'offerta prodotta ai sensi dell'art. 110 del codice ed eventualmente ove non ritenute soddisfacenti o coerenti con i disposti normativi, escludere l'offerta e passare alla valutazione delle successive offerente.

Il responsabile del servizio provvederà con determinazione a sancire l'aggiudicazione a favore del miglior offerente od a richiedere specificazioni od integrazioni documentali qualora dovessero rivelarsi delle carenze o specifiche.

La Fondazione Alpeggio Sant'Apollonia si riserva di sospendere, modificare o annullare la procedura relativa alla presente richiesta di preventivo e di non dar seguito all'affidamento del servizio se riterrà i preventivi non soddisfacenti dal punto di vista economico e tecnico.

Delle notizie di tutte le varie fasi verrà fornita tempestiva notizia attraverso comunicazione pec tramite la piattaforma Sintel.

#### **Allegati:**

- **Modello DGUE**
- **Informativa al trattamento dei dati**



FONDAZIONE ALPEGGIO SANT'APOLLONIA

**IL RESPONSABILE  
UNICO DEL PROGETTO  
(Dott. Matteo Casalini)**

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*