



Guardia di Finanza

## Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Lazio

Ufficio Amministrazione – Sezione Acquisti

Via Aurelia antica n.443 – 00165 Roma – ☎ 06/663921 – 📠 06/66392215  
C.F. e P. IVA n.80195730587 – ✉ [RM0730000P@pec.gdf.it](mailto:RM0730000P@pec.gdf.it) – C.U.U. X4RKL0

### **AVVISO DI GARA**

ai sensi del D. Lgs 18 aprile 2016 nr.50 e della Circolare nr.376871 del 14.12.2016 emanata dalla Direzione di Sanità del Comando Generale della Guardia di Finanza di Roma (Conferimento di incarichi di studio, ricerca, e consulenza a soggetti estranei all'Amministrazione) per l'affidamento del servizio di "Medico Sostituto Dirigente il Servizio Sanitario", per il periodo dalla data di stipula del contratto e fino al 31.12.2017, nell'infermeria sita presso il Comando Regionale Lazio, in Roma via Nomentana n.591;

**Atto Autorizzativo nr.517 del 04.05.2017.**

**Codice identificativo gara:** Ai sensi della Determinazione n.4 del 7 luglio 2011 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ex AVCP), avente ad oggetto: "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 delta legge 13 agosto 2010, n. 136", non sono soggetti agli obblighi di tracciabilità gli incarichi di collaborazione ex art. 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165. ("Norme Generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche").

#### **1. STAZIONE APPALTANTE.**

Guardia di Finanza - Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Lazio, con sede in Roma, via Aurelia Antica n.443 – Pec: [RM0730000P@pec.gdf.it](mailto:RM0730000P@pec.gdf.it).

#### **2. OGGETTO DELL'INCARICO.**

L'incarico ha per oggetto lo svolgimento delle attività, compiti e mansioni specificate nell'Allegato 1 "Capitolato Tecnico" al presente avviso.

#### **3. PROCEDURA DI GARA.**

Procedura comparativa, secondo le norme di cui all'art. 36 del Decreto Legislativo n.50 del 18.04.2016 (Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture) e le direttive di cui alla circolare Nr.20.000 in data 24/2/2006 del Comando Generale della Guardia di Finanza - Direzione di Amministrazione nonché l'art.10 del Regolamento di Amministrazione del Corpo della Guardia di Finanza D.M. 29.12.2005, e della circolare n. 376871 del 14.12.2016 del Comando Generale - IV Reparto - Direzione di Sanità.

#### **4. LUOGO DELL'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO.**

L'incarico dei professionisti avrà durata presunta di 7 mesi complessivi, con decorrenza dalla data di stipula del contratto e fino al 31.12.2017. I servizi dovranno essere svolti da Medici civili Sostituti del Dirigente Sanitario, nelle sole giornate di assenza del Capo Servizio Sanitario, per un impegno giornaliero di massimo cinque ore al costo di 25,00 euro l'ora al lordo della ritenuta d'acconto.

L'affidatario del servizio dovrà svolgere la propria prestazione professionale alle condizioni indicate nel "Capitolato Tecnico" costituente Allegato 1 che, unito al presente Avviso di gara, verrà pubblicato sul sito web ufficiale della Guardia di Finanza [www.gdf.it](http://www.gdf.it) nella sezione Bandi e Avvisi di Gara - Acquisizione di beni e servizi - Decentrata - Anno 2017.

## **5. IMPORTO DEL CONTRATTO.**

Il valore contrattuale presunto per il periodo dalla data di stipula del contratto e fino al 31.12.2017 è pari a circa €.3.000,00 al lordo della ritenuta d'acconto.

## **6. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE.**

La gara sarà aggiudicata ai sensi dell'articolo 95, comma 3 del D.Lgs. n.50/2016, con il criterio del "**offerta economicamente più vantaggiosa**"

Questo Ente, procederà al calcolo delle anomalie ai sensi dell'art.97 comma 3 del D.Lgs.50/2016.

Considerata l'inderogabile esigenza e necessità di assicurare il servizio in argomento senza soluzioni di continuità, ai sensi dell'art.69 del R.D. 23-05-1924, n.827 (Regolamento per l'Amministrazione del Patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato), si provvederà ad aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta valida, qualora la stessa sia congrua al prezzo posto a base di gara.

Nel caso di offerte identiche si procederà ad esperimento di miglioria d'offerta. Nel caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere nell'offerta economica, si terrà per valido quello più conveniente per l'Amministrazione appaltante, in applicazione del disposto dell'art.72, dei R.D. 23 maggio 1924, n.827.

L'offerta deve riportare al massimo due cifre decimali. Nel caso in cui venissero indicati più decimali, l'Amministrazione appaltante procederà automaticamente all'arrotondamento, in difetto qualora la terza cifra sia compresa tra zero e quattro ed in eccesso qualora la terza cifra sia compresa tra cinque e nove.

## **7. DURATA DELL'INCARICO.**

Gli incarichi di cui alla presente procedura avranno la durata complessiva presunta di mesi 7 (sette); pertanto il rapporto negoziale in argomento decorrerà dalla data di stipula del contratto fino al 31.12.2017.

E facoltà dell'Amministrazione - dietro stipula di una specifica Obbligazione Commerciale - prorogare le prestazioni contrattuali dell'atto negoziale di non oltre 3 (tre) mesi, dal 31.12.2017 al 31.03.2018, alle medesime condizioni e prezzi pattuiti, nelle more dell'espletamento di una eventuale nuova gara per i servizi in argomento per l'anno 2018.

## **8. DIVIETO DI CESSIONE O SUBAPPALTO.**

Per la particolare tipologia del servizio, resta espressamente convenuto che l'aggiudicatario non potrà, salvo autorizzazione dell'Ente, nel corso della fornitura della prestazione, cedere ovvero affidare a terzi in tutto o in parte, tramite subappalto o cottimo, il servizio assunto, a pena di nullità del contratto stesso. Resta inteso la facoltà della Stazione Appaltante di recedere anticipatamente, in qualsiasi momento, dagli obblighi previsti dalla sottoscrizione dell'obbligazione commerciale, senza dover alcun compenso al professionista aggiudicatario, con esclusione dei compensi spettanti per le prestazioni già effettuate alla data della comunicazione del recesso, nei casi previsti dall'art.11 allegato 1 "Capitolato Tecnico" al presente avviso.

## **9. CORRISPETTIVO, PAGAMENTO.**

Il pagamento del compenso mensile, dedotte le eventuali penalità di cui all'art.9 dell'allegato 1, sarà effettuato a mezzo di bonifico bancario emesso sul c/c che verrà indicato dal professionista, previa presentazione di regolare fattura con cadenza mensile che rapporti il compenso al numero di ore effettivamente esercitate.

A seguito dell'entrata in vigore del D.M. 55/2013 il professionista dovrà emettere fattura elettronica riportando su di essa:

- il codice Univoco Ufficio: X4RKL0;
- gli estremi del c/c dedicato (art.3 legge 136/2010);

La fattura dovrà essere intestata a: Guardia di Finanza - Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Lazio - Ufficio Amministrazione - Via Aurelia antica n.443 - 00165 Roma - C.F.: 80195730587.

Il mancato rispetto delle condizioni sopra riportate sospende i termini di pagamento. Si comunica che ai sensi dell'art. 16 bis delta Legge n.2/2009, questo Ente è tenuto ad acquisire d'ufficio presso l'E.N.P.A.M. la certificazione attestante il regolare versamento dei contributi previdenziali obbligatori da parte del professionista. L'eventuale non regolarità contributiva del professionista determinerà la sospensione del pagamento.

#### **10. PENALITA'.**

Per l'eventuale applicazione di penalità e per tutto quanto non espressamente previsto dal presente avviso e dal Capitolato Tecnico (Allegato 1), il servizio sarà regolamentato dal Capitolato Generali d'Oneri per la fornitura di beni e prestazioni di servizio occorrenti per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza (D. M. 24.10.2014 n. 181).

#### **11. TERMINI, MODALITA' DI PRESENTAZIONE E CRITERI DI AMMISSIBILITA' DELLE OFFERTE.**

I professionisti interessati dovranno far pervenire l'istanza di partecipazione e l'offerta, a pena di esclusione dalla gara, entro e non oltre le ore 23,00 del giorno 20 Maggio 2017, presso il Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Lazio Guardia di Finanza - Ufficio Amministrazione - Sezione Acquisti - Via Aurelia antica n.443 Cap. 00165 Roma, tramite servizio postale ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata oppure tramite la consegna a mano del plico presso il Corpo di Guardia di questa Caserma ubicato all'indirizzo in intestazione.

Il plico deve essere chiuso e sigillato su tutti i lembi di chiusura e deve recare all'esterno l'indicazione della gara, il nominativo, codice fiscale, telefono, fax, email del professionista mittente e la seguente indicazione:

**"Non aprire - contiene DOCUMENTI/OFFERTA per la partecipazione alla gara per l'affidamento del incarico di Sostituto del Capo del Servizio Sanitario presso il Comando Regionale Lazio della Guardia di Finanza di Roma.**

Non sarà dato corso all'apertura del plico pervenuto privo di tale dicitura.

La mancanza di idonea sigillatura e/o controfirma su tutti i lembi di chiusura o il mancato rispetto delle indicazioni date sarà causa di esclusione dalla gara.

L'inoltro della documentazione è a completo ed esclusivo rischio del concorrente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione ove, per disguidi postali o di altra natura ovvero per qualsiasi altro motivo, il plico non pervenga all'indirizzo di destinazione entro il termine sopra indicato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, dandone idonea motivazione, in ogni momento, di annullare o revocare l'avviso di gara, di non pervenire all'aggiudicazione o di non stipulare la convenzione senza incorrere in responsabilità e/o azioni di richiesta danni e/o indennità e/o compensi da parte degli offerenti e/o aggiudicatario, neanche ai sensi degli artt.1337 e 1338 del Codice Civile.

#### **12. CONTENUTO DEL PLICO.**

il plico di cui al punto 13. deve contenere al suo interno due distinte buste, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura dal concorrente, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente:

- **BUSTA A - Documenti;**
- **BUSTA B - Offerta economica.**

La mancanza di idonea sigillatura e/o della firma sui lembi di chiusura della busta sono causa di esclusione dalla gara. Nel dettaglio:

#### **A. DOCUMENTAZIONE DI GARA:**

La BUSTA A - riportante la dicitura "**Non aprire - contiene DOCUMENTI per la partecipazione alla gara per l'affidamento del incarico di Sostituto del Capo del Servizio Sanitario presso il Comando Regionale Lazio della Guardia di Finanza di Roma**", sigillata e controfirmata su tutti i lembi di chiusura dal concorrente, dovrà contenere, pena l'esclusione dalla gara:

- a) l'istanza di partecipazione (Allegato 2) sottoscritta dal professionista concorrente;
- b) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, l'Ente appaltante procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive eventualmente rese.

L'eventuale accertata non veridicità dei dati autocertificati dal professionista, comporterà a carico del firmatario della dichiarazione l'applicazione delle sanzioni penali ed amministrative previste dalla vigente normativa nel caso di dichiarazioni false o mendaci, oltre alla perdita degli eventuali diritti contrattuali acquisiti con l'aggiudicazione della gara.

## **B. OFFERTA ECONOMICA.**

La BUSTA B - riportante la dicitura "**Non aprire - contiene OFFERTA per la partecipazione alla gara per l'affidamento del incarico di Sostituto del Capo del Servizio Sanitario presso il Comando Regionale Lazio della Guardia di Finanza di Roma**", sigillata e controfirmata su tutti i lembi di chiusura dal concorrente, dovrà contenere, pena l'esclusione dalla gara, l'offerta economica redatta su carta semplice riportante la sottoscrizione in originale del concorrente. Qualora nell'offerta sia riscontrata discordanza tra il ribasso percentuale unico espresso in cifre e quello indicato in lettere, sarà ritenuto valido quello più vantaggioso per l'Ente appaltante. Per la redazione dell'offerta dovrà essere utilizzato esclusivamente l'apposito modulo denominato "Dichiarazione di offerta economica" (Allegato 3), opportunamente predisposto dall'Ente appaltante. L'offerta deve essere valida per un periodo non inferiore a 90 giorni, a decorrere dal termine ultimo di presentazione della stessa.

L'offerta economica dovrà essere compilata correttamente e completamente in ogni sua parte.

L'offerta economica, pena l'esclusione dalla gara:

- non dovrà contenere riserve di sorta o condizioni;
- dovrà essere sottoscritta in ogni pagina dal concorrente;
- non dovrà riportare offerte economiche in aumento percentuale, indeterminate, condizionate, plurime o parziali.

In caso di parità di punteggio complessivo, realizzato da due o più concorrenti, l'Amministrazione comunicherà ai medesimi l'invito a presentare un'ulteriore offerta migliorativa. In caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio.

## **13. DISPOSIZIONI FINALI.**

Tutta la documentazione inviata dai concorrenti partecipanti alla gara resta acquisita agli atti dell'Ente appaltante e non verrà restituita neanche parzialmente.

Nessun compenso spetterà ai concorrenti per la presentazione dell'offerta.

I costi sostenuti dai partecipanti alla gara d'appalto relativi alla predisposizione della documentazione amministrativa e dell'offerta economica saranno a carico esclusivo dei partecipanti stessi.

L'Ente appaltante si riserva la facoltà di invitare i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in merito al contenuto delle dichiarazioni e dei documenti presentati.

#### **14. TRATTAMENTO DEI DATI.**

I dati raccolti saranno esclusivamente destinati alla scelta del contraente. I diritti dell'interessato sono quelli previsti dal Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. Tali diritti potranno essere esercitati ai sensi e per gli effetti della Legge 7 agosto 1990, n.241. I dati raccolti potranno essere comunicati al personale dell'Ente appaltante incaricato di curare il procedimento di gara e a ogni altro soggetto che vi abbia interesse ai sensi della Legge 07.08.1990, n.241.

#### **15. SPESE CONTRATTUALI.**

Tutte le spese di contratto, bolli, imposta di registro, ecc., sono a carico esclusivo dell'aggiudicatario senza diritto di rivalsa.

L'obbligazione commerciale, fatto salvo l'insussistenza di cause ostative ex artt.10 Legge 575/65, sarà stipulata per mezzo di scrittura privata.

#### **16. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:**

Ai sensi dell'art.31 del D.Lgs. n.50/2016 e della Legge 07/08/1990, n.241 e successive modifiche ed integrazioni, Responsabile Unico del Procedimento è il Ten.Col. Bruno NICOLETTI, in qualità di Capo Ufficio Amministrazione titolare di questo Ente.

#### **17. RICHIESTE DI CHIARIMENTI.**

Informazioni di carattere amministrativo possono essere richieste alla Sezione Acquisti di questo Reparto T.L.A., dalle ore 09,00 alle ore 13,00 dal lunedì al venerdì (festivi esclusi):

- mezzo telefono al seguente numero: 06.66392244;
- a mezzo PEC: [RM0730000P@pec.gdf.it](mailto:RM0730000P@pec.gdf.it).

T.to l'originale  
IL CAPO GESTIONE AMMINISTRATIVA  
Ten.Col. Bruno NICOLETTI