



Guardia di Finanza

REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO EMILIA ROMAGNA

Ufficio Amministrazione – Sezione Acquisti

Via Dé Marchi n. 2, 40123, Bologna – Tel. 051 5862079 – Fax 051 5862215

bo052.protocollo@gdf.it – bo0520000p@pec.gdf.it

DISCIPLINARE DI GARA

AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI “SERVIZIO DI ASSISTENZA PSICOLOGICA” A FAVORE DEI MILITARI DEL CORPO DELLA GUARDIA DI FINANZA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA, MEDIANTE ATTIVAZIONE DI UNO SPORTELLLO DI ASCOLTO PRESSO IL COMANDO I GRUPPO BOLOGNA (VIA LUIGI TANARI 19, BOLOGNA) – PERIODO DAL 01.01.2019 AL 31.12.2021.

CODICE IDENTIFICATIVO GARA: *non previsto, ai sensi del combinato disposto del par. 3.12. della Determinazione nr. 4 del 7 luglio 2011 dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) e della faq tracciabilità C. 7 dell'AVCP, del novembre 2011, per gli incarichi di collaborazione, ex art. 7, co. 6 D.Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*

Stazione Appaltante: Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Emilia-Romagna – Ufficio Amministrazione, Via de' Marchi n. 2, 40123 - Bologna - Telefono: 051/5862079, Fax 051/5862215 - Posta Elettronica Certificata: BO0520000p@pec.gdf.it, codice univoco ufficio per fatturazione elettronica: **8CT10D**.

L'autorizzazione per l'indizione della gara in argomento è stata disposta con determina dirigenziale a contrarre n. **783** del **16.10.2018** e avviene mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi degli artt. 36, comma 2, lettera b) e 95, comma 3, lett. a), del D.Lgs. n. 50/2016, secondo i criteri stabiliti dal presente Disciplinare di gara.

Il **Responsabile Unico del Procedimento** (nel prosieguo “R.U.P.”), ai sensi dell'art. 31 del Codice, è il Tenente Colonnello Massimo Pontillo (Capo Ufficio Amministrazione del Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Emilia-Romagna della Guardia di Finanza – Via de' Marchi, 2, 40123, Bologna).

ARTICOLO 1 OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico ha per oggetto lo svolgimento delle attività, compiti e mansioni dettagliatamente specificate nell'**Allegato 1** “Capitolato Tecnico”, che costituisce parte integrante del presente disciplinare di gara, fermo restando che, ogni eventuale integrazione, che comportasse “oneri” economici imprevisti ed eccezionali, potrà essere soddisfatta previa integrazione del contratto, che sarà stipulato con il professionista affidatario del servizio.

ARTICOLO 2 DURATA DELL'INCARICO

L'incarico professionale avrà durata di 36 mesi, **dal 01.01.2019 al 31.12.2021**, ovvero a decorrere dalla data di stipula del contratto (qualora successiva al 01.01.2019) e potrà essere prorogato, su richiesta dell'Amministrazione, per il tempo strettamente necessario per l'esperimento di una nuova gara ai fini dell'individuazione del nuovo contraente, ai sensi della normativa vigente.



ARTICOLO 3 IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo a base di gara è pari ad **€ 23.400,00, I.V.A. esente ad al lordo della ritenuta d'acconto** (6 ore settimanali x € 25,00 all'ora x 156,42 settimane), pari ad € 650,00 mensili.

In particolare l'importo a base di gara è così suddiviso:

- € 7.800,00 (totale 312 ore) dal 01/01/2019 al 31/12/2019;
- € 7.800,00 (totale 312 ore) dal 01/01/2020 al 31/12/2020;
- € 7.800,00 (totale 312 ore) dal 01/01/2021 al 31/12/2021.

L'importo complessivo a base di gara è comprensivo di qualsiasi compenso dovuto per il servizio ed ogni onere aggiuntivo per l'esecuzione dello stesso.

L'orario del servizio, da concordare con il Dirigente del Servizio Sanitario del Comando Regionale Emilia-Romagna, è articolato su 6 ore settimanali, dal lunedì al venerdì (esclusi i festivi). Pertanto, in caso di festività infrasettimanale, il professionista non potrà maturare alcun compenso.

Qualora le convocazioni del professionista saranno in numero maggiore di quelle indicate nel presente Disciplinare di gara, dovranno essere tempestivamente autorizzate dalla Stazione Appaltante, fatta salva la necessaria copertura finanziaria.

L'affidatario del servizio non acquisisce il diritto alla corresponsione della 13a mensilità ed al godimento delle ferie.

ARTICOLO 4 PUBBLICITÀ'

Il presente Disciplinare viene pubblicato sul sito internet istituzionale della Guardia di Finanza (www.gdf.it), così come ogni sua eventuale modifica e/o integrazione, in ossequio ai principi di concorrenza, imparzialità, buon andamento dell'Amministrazione, tutela degli interessi costituzionalmente protetti e trasparenza dell'azione amministrativa, ai sensi della normativa vigente.

Inoltre, il presente Disciplinare sarà inviato all'Ordine degli Psicologi della regione Emilia-Romagna.

ARTICOLO 5 PAGAMENTO IN FAVORE DELL'ANAC.

Non è dovuto da parte dei concorrenti alcun contributo all'A.N.A.C., trattandosi di gara di valore inferiore ad € 150.000,00, secondo quanto disposto dalla Delibera n. 1377 del 21.12.2016 "Attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2017".

ARTICOLO 6 REQUISITI PROFESSIONALI DI PARTECIPAZIONE

Premesso che:

- la sede del servizio è ubicata in Bologna;
- il professionista dovrà assicurare pronta ed immediata reperibilità e disponibilità per il soddisfacimento del servizio;



- il servizio di cui trattasi è caratterizzato da forte impegno ed elevato contenuto professionale,

i partecipanti dovranno avere i seguenti requisiti:

a. Indispensabili

- cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- perfetta conoscenza della lingua italiana;
- godimenti dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica all'impiego;
- diploma di Laurea in Psicologia;
- diploma di Specializzazione in Psicoterapia;
- Iscrizione all'albo dell'ordine degli psicologi, con annotazione della relativa specializzazione;
- documentata esperienza nella gestione degli sportelli di ascolto e di sostegno psicologici rivolti ad un'utenza adulta;
- possesso dei requisiti di ordine generale ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs 50/2016 e ss. mm. e ii.;
- essere residenti o avere la sede della loro attività medica nelle province di Bologna, Ferrara, Modena;
- avere un'età non superiore ad anni 60 (sessanta).

b. Preferenziali:

- pregressa esperienza in attività di ascolto e sostegno psicologico maturata presso la Guardia di Finanza;
- documentata esperienza in attività di supporto psicologico svolta presso altri Enti militari.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di partecipazione stabilito nel presente Disciplinare. Il mancato possesso, anche di uno solo dei requisiti richiesti, è causa di esclusione dalla gara.

ARTICOLO 7 CAUSE DI ESCLUSIONE

Non è ammessa la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistano:

- le cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 (d'ora innanzi "Codice");
- le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001, n. 165, o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.

In particolare, non possono partecipare alla selezione coloro che:

- a) siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- b) siano stati dichiarati decaduti dall'impiego per avere conseguito dolosamente la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- c) siano stati interdetti dai pubblici uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;
- d) che abbiano procedimenti penali pendenti relativi a reati ostativi all'assunzione di obblighi presso la P.A.;
- e) siano inibiti per Legge o per provvedimento disciplinare all'esercizio della libera professione;
- f) si trovino in conflitto di interessi con l'Amministrazione della Guardia di Finanza in



precedenti incarichi,

- g) già lavoratori privati o pubblici, si trovino collocati in quiescenza, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 90/2014.

ARTICOLO 8 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Il plico contenente l'offerta e la documentazione richiesta, **a pena di esclusione**, deve pervenire esclusivamente a mezzo raccomandata del servizio postale, o di altro corriere abilitato, ed esclusivamente nell'orario di apertura dell'Ufficio Protocollo di questo Reparto (dal lunedì al venerdì, con orario 8.00/14.00), entro il termine perentorio delle **ore 12:00** del giorno **16.11.2018**, presso il Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Emilia-Romagna Guardia di Finanza / Ufficio Protocollo, sito in Bologna, 40123, alla Via de' Marchi, n. 2.

Il plico dovrà essere consegnato esclusivamente al predetto Ufficio Protocollo: non è ammessa la consegna a personale diverso da quello appartenente all'Ufficio, in quanto lo stesso non è autorizzato a ricevere i plichi del presente bando.

Il recapito tempestivo e nel luogo indicato del plico rimane a totale ed esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo, anche di forza maggiore, il plico stesso non giungesse a destinazione in tempo utile. Farà fede esclusivamente la data e l'ora di arrivo apposta dall'Ufficio Protocollo, che, in ogni caso, ricevuto il plico, provvederà al più presto alla protocollazione in arrivo.

Pertanto, i plichi che perverranno oltre il termine di scadenza sopra indicato, ovvero in luogo diverso da quello sopra indicato, non verranno in alcun caso presi in considerazione, anche se spediti prima della scadenza del termine; ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante. **Tali plichi non verranno aperti e verranno considerati come non consegnati.**

Si precisa anche che, a pena di esclusione, presso la sede della Stazione Appaltante dovrà esservi – alla scadenza del predetto termine – un solo ed unico plico per ciascun professionista partecipante e non sarà ammessa, neppure entro il termine summenzionato, nessuna aggiunta o integrazione della documentazione e dell'offerta già inviate, che comporti una moltiplicazione dei plichi afferenti al medesimo concorrente, in relazione alla gara in oggetto.

Verranno quindi escluse le offerte plurime, condizionate, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo a base di gara.

Non è ammessa la revoca dell'offerta se la revoca è giunta oltre il termine di ricezione delle offerte. La mancata presentazione del plico nel luogo, termine e secondo le modalità indicate precedentemente comporterà l'esclusione del concorrente dalla gara.

Tutta la documentazione inviata dai partecipanti alla gara resta acquisita agli atti della Stazione Appaltante e non verrà restituita, neanche parzialmente, alle Imprese non aggiudicatrici.

Il plico deve essere sigillato, timbrato e controfirmato sui lembi di chiusura, deve recare, all'esterno, le informazioni relative al professionista concorrente [*generalità, codice fiscale, indirizzo di posta elettronica/PEC per le comunicazioni*] e riportare la dicitura:

AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI "SERVIZIO DI ASSISTENZA PSICOLOGICA" A FAVORE DEI MILITARI DEL CORPO DELLA GUARDIA DI FINANZA DELLA REGIONE

EMILIA-ROMAGNA, MEDIANTE ATTIVAZIONE DI UNO SPORTELLO DI ASCOLTO PRESSO IL COMANDO I GRUPPO BOLOGNA (VIA LUIGI TANARI 19, BOLOGNA) – PERIODO DAL 01.01.2019 AL 31.12.2021. - NON APRIRE".

Si precisa che per "sigillatura" deve intendersi una chiusura ermetica, recante un qualsiasi segno o impronta, apposto su materiale plastico, come striscia incollata, ceralacca o piombo, tale da rendere chiusi il plico e le buste, attestare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, nonché garantire l'integrità e la non manomissione del plico e delle buste.

Il plico, **a pena di esclusione**, deve contenere al suo interno tre buste chiuse e sigillate, recanti l'intestazione del mittente, l'indicazione dell'oggetto dell'appalto e la dicitura, rispettivamente:

"A - Documentazione amministrativa";

"B - Offerta tecnica";

"C - Offerta economica".

La mancata separazione dell'offerta economica dalla documentazione amministrativa, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti non contenuti nella busta dedicata all'offerta economica, costituirà causa di esclusione.

La busta **"A – Documentazione amministrativa"** deve essere sigillata, timbrata e controfirmata sui lembi di chiusura, indicare all'esterno, oltre i dati identificativi del concorrente, *[denominazione o ragione sociale, codice fiscale, indirizzo di posta elettronica/PEC per le comunicazioni]*, la dicitura:

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA - AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI "SERVIZIO DI ASSISTENZA PSICOLOGICA" A FAVORE DEI MILITARI DEL CORPO DELLA GUARDIA DI FINANZA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA, MEDIANTE ATTIVAZIONE DI UNO SPORTELLO DI ASCOLTO PRESSO IL COMANDO I GRUPPO BOLOGNA (VIA LUIGI TANARI 19, BOLOGNA) – PERIODO DAL 01.01.2019 AL 31.12.2021.

Si precisa che per "sigillatura" deve intendersi una chiusura ermetica recante un qualsiasi segno o impronta, apposto su materiale plastico, come striscia incollata, ceralacca o piombo, tale da rendere chiusi il plico e le buste, attestare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, nonché garantire l'integrità e la non manomissione del plico e delle buste.

All'interno della busta devono essere contenuti i seguenti documenti:

- 1) **Capitolato tecnico per l'esecuzione del servizio**, sottoscritto per accettazione, su ogni pagina, con timbro e firma del professionista - **allegato 01**.
- 2) **Domanda di ammissione alla gara**, redatta secondo il modello di dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i, come da facsimile – **allegato 02**.
- 3) **Curriculum vitae** in formato europeo o Europass.
- 4) **Attestazione**, dalla quale si evinca che non sussistano situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla Legge n. 190/2012 - **allegato 3**.
- 5) **D.G.U.E. (allegato 4) - Dichiarazione integrativa sostitutiva di certificazione (ex D.P.R. n. 445/2000) – (allegato 5)**.

Il professionista attesta il possesso dei requisiti di ordine generale, idoneità professionale, di cui all'art.80 del Codice Appalti, mediante:

- la compilazione del **Documento di Gara Unico Europeo (D.G.U.E.)**, redatto in conformità al modello di formulario approvato con regolamento dalla Commissione europea.

L'operatore economico deve utilizzare il file in formato xml allegato e scaricare tale file sul proprio personal computer. Successivamente, l'operatore economico deve collegarsi al link <https://ec.europa.eu/tools/espdp/filter?lang=it>, selezionare "sono un operatore economico" e deve scegliere l'opzione "importare un DGUE" e caricare il predetto file xml.

Al termine della compilazione l'operatore economico procede a salvare, stampare e sottoscrivere il documento unitamente al documento di identità ed inserirlo nella busta "A - Documentazione amministrativa".

- la compilazione e la sottoscrizione della **Dichiarazione integrativa sostitutiva di certificazione (ex D.P.R. n. 445/2000)** da inserire nella documentazione amministrativa.

6) Garanzia provvisoria (cfr. art. 11).

I documenti di cui ai sopra indicati punti 1), 2), 3), 4), 5) devono essere, in modo autonomo, presentati, compilati, timbrati e sottoscritti (SU OGNI SINGOLA PAGINA) dal professionista.

I documenti non possono presentare correzioni che non siano espressamente confermate dai sottoscrittori.

Ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, l'Ente appaltante potrà procedere ad idonei controlli sulla veridicità della dichiarazioni sostitutive eventualmente rese con la presentazione della Domanda di ammissione alla gara **(all. 02)**.

Le dichiarazioni ed i documenti possono essere oggetto di richieste di chiarimenti da parte della stazione appaltante, con i limiti e alle condizioni di cui all'art. 85, comma 5, del Codice.

L'eventuale accertata non veridicità dei dati autocertificati 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.

L'errata e/o mancata (anche parziale) presentazione della documentazione amministrativa (busta "A") comporterà automaticamente la non apertura delle offerte tecniche ed economiche (buste "B" e "C") nonché l'esclusione dalla gara salvo quanto indicato nel successivo articolo 9.

La busta "**B – Offerta Tecnica**" deve essere sigillata, timbrata e controfirmata sui lembi di chiusura, indicare all'esterno, oltre i dati identificativi del concorrente, *[denominazione o ragione sociale, codice fiscale, indirizzo di posta elettronica/PEC per le comunicazioni]*, la dicitura:

OFFERTA TECNICA - AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI "SERVIZIO DI ASSISTENZA PSICOLOGICA" A FAVORE DEI MILITARI DEL CORPO DELLA GUARDIA DI FINANZA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA, MEDIANTE ATTIVAZIONE DI UNO SPORTELLO DI ASCOLTO PRESSO IL COMANDO I GRUPPO BOLOGNA (VIA LUIGI TANARI 19, BOLOGNA) – PERIODO DAL 01.01.2019 AL 31.12.2021.

Si precisa che per "sigillatura" deve intendersi una chiusura ermetica, recante un qualsiasi segno o impronta, apposto su materiale plastico, come striscia incollata o ceralacca o piombo, tale da rendere chiusi il plico e le buste, attestare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, nonché garantire l'integrità e la non manomissione del plico e delle buste.

All'interno della busta devono essere contenuti i seguenti documenti:

- 1) **copia non autenticata della laurea e di ogni specializzazione posseduta** (ovvero titolo equipollente o titolo abilitante), ai fini dell'attribuzione del punteggio, ex tabella 2 "Titoli posseduti" del prospetto di valutazione dell'Offerta Tecnica;
- 2) **attestazione di prestazione di servizio rilasciata dalle strutture civili e militari comprovanti il periodo di lavoro ivi svolto**, ai fini dell'attribuzione del punteggio, ex tabella 3 "Esperienze professionali" del prospetto di valutazione dell'Offerta Tecnica;
- 3) **Offerta tecnica**, unica per tutti i partecipanti, deve essere espressa esclusivamente per mezzo del modello predisposto (**all. 06**) e sottoscritta con le modalità previste per la Domanda di ammissione.

I documenti non possono presentare correzioni che non siano espressamente confermate dai sottoscrittori.

L'affidatario dovrà dimostrare di possedere le certificazioni/referenze prescritte per il servizio oggetto dell'appalto e di impegnarsi a comunicare immediatamente all'Amministrazione appaltante le eventuali sospensioni o revoche.

Si precisa, comunque, che la mancanza dell'indicazione del mittente sulla busta dell'offerta non può essere considerata causa di esclusione dalla gara, purché si possa identificare il nominativo del concorrente dalla documentazione contenuta nel plico esterno e, pertanto, prima dell'apertura della busta.

La busta "**C – Offerta Economica**" deve essere sigillata, timbrata e controfirmata sui lembi di chiusura, indicare all'esterno, oltre i dati identificativi del concorrente, *[denominazione o ragione sociale, codice fiscale, indirizzo di posta elettronica/PEC per le comunicazioni]*, la dicitura:

OFFERTA ECONOMICA - AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI "SERVIZIO DI ASSISTENZA PSICOLOGICA" A FAVORE DEI MILITARI DEL CORPO DELLA GUARDIA DI FINANZA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA, MEDIANTE ATTIVAZIONE DI UNO SPORTELLINO DI ASCOLTO PRESSO IL COMANDO I GRUPPO BOLOGNA (VIA LUIGI TANARI 19, BOLOGNA) – PERIODO DAL 01.01.2019 AL 31.12.2021.

Si precisa che per "sigillatura" deve intendersi una chiusura ermetica, recante un qualsiasi segno o impronta, apposto su materiale plastico, come striscia incollata o ceralacca o piombo, tale da rendere chiusi il plico e le buste, attestare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, nonché garantire l'integrità e la non manomissione del plico e delle buste.

L'offerta economica deve essere espressa esclusivamente per mezzo del modello predisposto e allegato al bando di gara, che viene contestualmente approvato (**all. 07**), e dovrà contenere lo sconto offerto, senza riserve di sorta o condizioni.

Ai sensi dell'art.95, comma 10, del Codice, poiché i servizi in questione hanno natura intellettuale, l'operatore non deve indicare i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'offerta economica deve essere unica per tutti i partecipanti e sottoscritta con le modalità previste per la Domanda di ammissione alla gara.

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

Nella formulazione dell'offerta economica il professionista dovrà tenere conto di tutte le condizioni, delle circostanze generali e particolari, nonché di tutti gli oneri ed obblighi previsti



dalla vigente legislazione, che possono influire sull'esecuzione del servizio e, quindi, sulla determinazione dello sconto offerto.

Non saranno accettate offerte che non rispettino le indicazioni, le prescrizioni e le modalità per la formulazione dell'offerta contenute nel Disciplinare di gara, ovvero risultino difformi dalle richieste o condizionate da clausole non previste. La presentazione dell'offerta economica comporta l'accettazione di tutte le condizioni del Disciplinare di gara.

Si precisa, comunque, che la mancanza dell'indicazione del mittente sulla busta dell'offerta non può essere considerata causa di esclusione dalla gara, purché si possa identificare il nominativo del concorrente dalla documentazione contenuta nel plico esterno e, pertanto, prima dell'apertura della busta.

ARTICOLO 9 COMMISSIONE ESAMINATRICE E VALUTAZIONE DEI TITOLI

La selezione delle domande sarà effettuata da una Commissione, nominata con determinazione del Comandante del Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Emilia-Romagna Guardia di Finanza di Bologna, mediante una valutazione comparativa delle offerte pervenute seguendo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ex art. 95, comma 2, del Codice.

La scelta dell'offerta, pertanto, è affidata non solo al mero ribasso del prezzo, ma coinvolge la valutazione comparativa anche di altri elementi che riguardano i titoli posseduti e le esperienze professionali maturate.

Per quanto sopra evidenziato, la gara sarà aggiudicata al professionista che avrà raggiunto il maggior punteggio complessivo costituito dalla sommatoria dei punteggi realizzati nelle singole tabelle 1, 2 e 3, che seguono:

TABELLA 1: PREZZO AL RIBASSO OFFERTO

RIBASSO OFFERTO	PUNTEGGIO
maggiore prezzo al ribasso offerto	3,00
alle altre offerte sarà attribuito un minor punteggio determinato della seguente formula: prezzo più basso offerto x 3 / prezzo offerta in esame	

TABELLA 2: TITOLI POSSEDUTI

TITOLO POSSEDUTO	PUNTEGGIO
laurea con votazione 110/110 e lode	1,50
laurea con votazione da 100/110 a 110/110	1,20
laurea con votazione da 90/110 a 99/110	0,70
per ogni specializzazione posseduta (ovvero titolo equipollente o titolo abilitante)	0,50
il punteggio massimo attribuibile relativo alla presente tabella è pari a 2,00	

TABELLA 3: ESPERIENZE PROFESSIONALI

ESPERIENZE PROFESSIONALI	PUNTEGGIO
per ogni anno (o frazione di anno pari ad almeno 181 giorni), in qualità di Psicologo e/o Psicoterapeuta, prestato nella Guardia di Finanza	0,80



per ogni anno (o frazione di anno pari almeno a 181 giorni), in qualità di Psicologo e/o Psicoterapeuta, prestato nelle Forze Armate, altre di Polizia, nel Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, nella Croce Rossa Italiana	0,40
per ogni anno (o frazione di anno pari almeno a 181 giorni), in qualità di Psicologo e/o Psicoterapeuta, prestato nel Servizio Sanitario Nazionale (A.S.L., ospedali, ambulatori pubblici, ecc.) o altra struttura pubblica	0,20
per ogni anno (o frazione di anno pari almeno a 181 giorni), in qualità di Psicologo e/o Psicoterapeuta, prestato presso qualsiasi struttura privata	0,05
il punteggio massimo attribuibile relativo alla presente tabella è pari a 5,00	

La somma dei punteggi massimi che le tre tabelle (1 + 2 + 3) possono sviluppare è pari a 10 punti, secondo i seguenti rapporti percentuali:

- tabella 1 "prezzo al ribasso offerto": 30%,
- tabella 2 "titoli posseduti": 20%,
- tabella 3 "esperienze professionali": 50%.

L'incarico in argomento riveste carattere di assoluta inderogabilità ed urgenza, senza soluzione di continuità: si provvederà, pertanto, ad aggiudicare l'incarico anche in presenza di una sola offerta valida.

Nel caso di offerte identiche si procederà a richiedere ai partecipanti una miglioria di offerta e, in mancanza, si procederà a sorteggio, ai sensi dell'art. 77 del R.D. 827/1924.

Nel caso di discordanza tra l'offerta in cifre e quella in lettere, si procederà a scegliere quella più conveniente per l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 72 del R.D. 827/1924

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

L'esito della procedura sarà comunicato sul sito istituzionale www.gdf.it.

ARTICOLO 10 SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e della Dichiarazione Integrativa Sostitutiva di Certificazione, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- **il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;**
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della Dichiarazione Integrativa Sostitutiva di Certificazione e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, **ad eccezione delle false dichiarazioni;**
- **la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta** (es. garanzia fideiussoria) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, **sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore** al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la S.A. assegna al concorrente un termine pari a tre (3) giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate, con le modalità di cui al paragrafo 4, le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, **la S.A. può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.**

In caso di inutile decorso del termine, la S.A. procede all'**esclusione** del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della S.A. invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

ARTICOLO 11 GARANZIA PROVVISORIA E DEFINITIVA

a) Garanzia provvisoria

L'offerta dei concorrenti deve essere corredata, **a pena di esclusione**, dalla **garanzia provvisoria**, come definita dall'art. 93 del Codice.

Poiché il rischio connesso alle prestazioni oggetto dell'appalto appare estremamente contenuto, si ritiene proporzionato e adeguato alla natura dei servizi richiesti determinare l'importo della garanzia provvisoria in un importo pari all'1% del prezzo base indicato nel bando. Ciò posto, **l'importo della garanzia provvisoria è determinato in Euro 234,00.**

Ai sensi del predetto art. 93, comma 7, l'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del percentuali ivi indicate.

Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

La cauzione può essere costituita, a scelta dell'offerente:

- in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore della S.A.;
- da garanzia fideiussoria che, a scelta del professionista, può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne

disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del D.Lgs 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del D.Lgs 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

L'offerta è altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria definitiva per l'esecuzione del contratto, di cui agli articoli 103 e 105 del Codice, qualora l'offerente risultasse affidatario.

La fideiussione dovrà:

- essere redatta secondo lo schema tipo previsto dal Decreto del Ministero delle attività produttive del 23 marzo 2004, n. 123, dovrà essere integrata mediante la previsione espressa della rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, indicando quale Ente beneficiario "Reparto T.L.A. Emilia Romagna Guardia di Finanza Bologna";
- essere prodotta in originale o in copia autenticata, ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 445/2000, essere conforme agli schemi di polizza tipo di cui al comma 9 dell'art. 103 del Codice, con espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- avere validità per almeno 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- prevedere espressamente, ex art. 103, comma 4 del Codice:
 - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
 - b. l'operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della S.A.;

La mancata presentazione della cauzione provvisoria, la presentazione di una cauzione di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate, oppure la mancata reintegrazione potrà essere sanata, ai sensi del predetto art. 83, comma 9, del Codice, a condizione che la cauzione sia stata già costituita alla data di presentazione dell'offerta e che decorra da tale data.

In caso di mancata sanatoria la Stazione Appaltante procederà all'esclusione del concorrente dalla procedura di gara.

La cauzione provvisoria verrà svincolata all'aggiudicatario contestualmente al momento della presentazione della garanzia definitiva per l'esecuzione del contratto, mentre agli altri concorrenti, ai sensi dell'art. 93, comma 9, del Codice, verrà svincolata entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

La cauzione provvisoria viene escussa in caso di mancata stipula del contratto per cause dipendenti dal concorrente e viene, altresì, escussa nel caso in cui il concorrente non fornisca la prova in ordine al possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria, di capacità tecnica richiesti nel bando di gara e nel caso di dichiarazioni mendaci.

All'atto della stipulazione del contratto l'aggiudicatario dovrà presentare la cauzione definitiva, nella misura e nei modi previsti dall'art. 103 del Codice.

b) Garanzia definitiva

Ai sensi dell'art. 103 del Codice, il professionista, ai fini della sottoscrizione del contratto, costituirà una "**garanzia definitiva**", a sua scelta sotto forma di **cauzione** o, in alternativa di

fideiussione, con le modalità di cui all'art. 93, co. 2 e 3, pari al 10% dell'importo contrattuale, ridotto delle percentuali indicate nel comma 7, in presenza dei requisiti richiesti *ex lege*.

Per fruire di tale beneficio, il professionista segnalerà il possesso del requisito e lo documenterà nei modi prescritti dalle norme vigenti.

La "garanzia definitiva", che **sarà custodita presso la sede di questo Reparto** – (Ufficio Cassa), copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento del contratto e cessa di avere effetto a completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dallo stesso e la mancata costituzione di detta garanzia determina la decadenza dell'aggiudicazione.

La cauzione può essere costituita, a scelta del professionista:

- in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore della S.A.;
- da garanzia fideiussoria che, a scelta del professionista, può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del D.Lgs 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del D.Lgs 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La fideiussione dovrà:

- essere redatta secondo lo schema tipo previsto dal Decreto del Ministero delle attività produttive del 23 marzo 2004, n. 123, dovrà essere integrata mediante la previsione espressa della rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, indicando quale Ente beneficiario "Reparto T.L.A. Emilia Romagna Guardia di Finanza Bologna";
- essere prodotta in originale o in copia autenticata, ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 445/2000, essere conforme agli schemi di polizza tipo di cui al comma 9 dell'art. 103 del Codice, con espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- avere validità per almeno 1 anno dal giorno di stipula del contratto;
- prevedere espressamente, ex art. 103, comma 4 del Codice:
 - c. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
 - d. l'operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della S.A.;

Qualora l'ammontare della cauzione dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, l'Affidatario dovrà provvedere al reintegro entro il termine di giorni 15 dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione. In caso di inadempimento alle obbligazioni previste nel presente articolo, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto l'affidamento.

Lo svincolo del deposito cauzionale definitivo sarà effettuato con le modalità previste dall'art. 103 del Codice.

ARTICOLO 12

ASSICURAZIONE PER RESPONSABILITÀ CIVILE E OBBLIGHI

L'Affidatario del servizio dovrà, inoltre, produrre copia della polizza di responsabilità civile e professionale verso terzi per i rischi derivanti dallo svolgimento dell'incarico della professione medica, con un massimale minimo di euro 250.000,00 per sinistro.

L'aggiudicatario dovrà quindi consegnare all'Amministrazione, per ogni annualità, il rinnovo della predetta polizza.

ARTICOLO 13

CLAUSOLA DI RISERVATEZZA E CODICE DI CONDOTTA

L'Affidatario dell'incarico si obbliga a non divulgare alcuna notizia concernente l'attività svolta dalla S.A. e le informazioni di cui verrà in possesso.

In caso di inadempimento la S.A. avrà la facoltà di dichiarare risolto il contratto, nonché adottare gli opportuni provvedimenti a propria tutela.

Con la stipula del contratto, l'affidatario è reso edotto degli obblighi derivanti:

- dal **Codice Deontologico della Guardia di Finanza**, adottato con Determinazione n. 400.000 del 29.04.2016 del Comandante Generale della Guardia di Finanza, adottato dalla S.A. (disponibile per la consultazione al seguente indirizzo internet: <http://www.gdf.gov.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta/codice-deontologico.pdf>);
- dal **Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018 – 2020** del Corpo della Guardia di Finanza (disponibile per la consultazione al seguente indirizzo internet: <http://www.gdf.gov.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/corruzione/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione/archivio/anno-2018>),

e si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori le disposizioni in essi contenute in/per quanto applicabili.

ARTICOLO 14

DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE E PROCEDURA DI RICORSO.

Le controversie che dovessero insorgere tra la S.A. ed il professionista, derivanti dall'interpretazione o dall'esecuzione del contratto che non siano definibili in via amministrativa, saranno deferite all'Autorità Giudiziaria del Foro di Bologna.

E' perciò esclusa ogni competenza arbitrale (art. 209, comma 2, primo periodo, del Codice degli appalti).

Qualora le controversie dovessero insorgere durante l'esecuzione dei servizi, il professionista è comunque tenuto a proseguirli, senza ritardi o sospensioni.

L'Organismo responsabile delle procedure di ricorso è il TAR Emilia-Romagna, con sede in Bologna (c.a.p. 40125), Strada Maggiore, 53, Tel. 051/4293101-2-3, Fax 051/4293154 I^a Sezione - 051/4293142 II^a Sezione.

ARTICOLO 15 CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Ai sensi della Legge 196/2003 e successive modificazioni, i dati, relativi al personale in forza al Comando Regionale Emilia Romagna Guardia di Finanza di Bologna ed ai Comandi/Reparti dipendenti in ambito regionale, nonché quelli relativi all'Affidatario, forniti in vista della formalizzazione del contratto o conosciuti successivamente nella fase dell'adempimento contrattuale, potranno essere trattati per finalità di gestione del rapporto, adempimenti di Legge, tenuta di registri e scritture varie, elenchi e indirizzari, compilazione di anagrafiche.

Il trattamento dei dati potrà essere eseguito sia manualmente sia mediante l'uso di sistemi automatizzati con logiche strettamente correlate alle finalità di cui sopra e, comunque, nel rispetto delle misure di sicurezza e riservatezza necessarie, facendo uso di mezzi che ne prevenzano il rischio di perdita o di distruzione, di accesso non autorizzato o trattamento non consentito.

Il titolare del trattamento dei dati è il Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Emilia-Romagna Guardia di Finanza di Bologna, mentre il Responsabile del procedimento è il Capo Gestione Amministrativa pro-tempore del predetto Reparto.

ARTICOLO 16 EFFETTI OBBLIGATORI DEL CONTRATTO

Il contratto stipulato in base al presente capitolato è immediatamente vincolante per l'affidatario dell'incarico, mentre lo sarà per l'Amministrazione solo dopo l'esecutività degli atti amministrativi, gli accertamenti previsti dalla normativa e la sottoscrizione del Capo Gestione Amministrativa.

ARTICOLO 17 D.LGS. 165/2001

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, è fatto obbligo per il professionista di non aver concluso contratti di lavoro subordinato/autonomo o attribuito incarichi nei confronti di ex appartenenti al Corpo della Guardia di Finanza, che abbiano già esercitato, per conto dell'Amministrazione, poteri autoritativi o negoziali nei confronti del medesimo contraente, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

ARTICOLO 18 NORME APPLICABILI

Per lo svolgimento del servizio vengono applicate le seguenti norme:

- R.D. 2440/1923 (disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello stato);
- R.D. 827/1924 (regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato);
- R.D. 262/1942 (codice civile);
- D.M. 292/2005 (regolamento di amministrazione per la Guardia di Finanza);
- D.LGS 231/2002 (attuazione della direttiva 2000/35/CE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali);
- D.P.R. 207/2010 (regolamento di attuazione del codice degli appalti pubblici);
- L. 136/2010 (piano straordinario contro le mafie);
- D.L. 95/2012 (disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica);



- D.M. 181/2014 (capitolato generale d'oneri per le forniture di beni e le prestazioni di servizi occorrenti per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza);
- D.Lgs 50/2016 (nuovo codice degli appalti pubblici);
- ogni altra norma di legge / regolamento applicabile.

Di tali norme e condizioni il concorrente dichiara di essere a conoscenza e di accettare in ogni loro parte anche se non allegate al presente atto, ai sensi dell'art. 99 del citato R.D. 827/1924.

ARTICOLO 19 COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra stazione appaltante ed operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese *all'indirizzo di posta elettronica certificata-PEC*, il cui utilizzo è espressamente autorizzato dal candidato con la partecipazione al presente bando, ai sensi dell'art. 76 del Codice. Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC, del numero di fax o dell'indirizzo di posta elettronica non certificata, o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalati all'ufficio; diversamente l'amministrazione declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

ART. 20 AVVERTENZE GENERALI

Il professionista aggiudicatario sottoscriverà con l'Amministrazione un contratto da assoggettare ad imposta di bollo e con oneri a suo carico, nel quale saranno definiti dettagliatamente gli impegni e le modalità che regolano il servizio.

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

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.

Eventuali informazioni potranno essere richieste alla Sezione Acquisti di questo Ente, telefonando al 0515862079 – oppure tramite e-mail a torresi.amedeo@gdf.it.

ARTICOLO 21 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, nonché della delibera A.N.A.C. n. 1096 del 26.10.2016, Linee Guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "nomina, ruolo e compiti del Responsabile Unico del Procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni", il Responsabile Unico del Procedimento è il Capo Gestione Amministrativa *pro tempore*.

FIRMATO DIGITALMENTE
IL CAPO UFFICIO AMMINISTRAZIONE
(Ten. Col. Massimo Pontillo)