



Guardia di Finanza

REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO SARDEGNA

Ufficio Amministrazione – Sezione Acquisti

Codice Fiscale 80010350926

☒ Viale Armando Diaz, 168, 09126/Cagliari – Tel. 070/348020.40-46 Fax 070/34802053 PEC CA0520000p@pec.gdf.it

AVVISO DI GARA

per la procedura sotto soglia ai sensi dell'art. 36, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento della prestazione professionale di Medico Sostituto del Dirigente del Servizio Sanitario alla sede di Cagliari per un periodo dalla data della stipula del contratto al 31.12.2021.

CIG: ZAB29E0DFF

1. OGGETTO DEL SERVIZIO:

Questa Stazione Appaltante tramite il presente avviso intende affidare ad una figura professionale l'incarico di Medico Sostituto del Dirigente del Servizio Sanitario mediante la stipula di apposita obbligazione commerciale.

2. STAZIONE APPALTANTE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Guardia di Finanza – Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Sardegna

Indirizzo: Via le Armando Diaz, 168, 09126/Cagliari

Telefono 070/34802046-34802051 Fax 070-34802053.

PEC: CA0520000p@pec.gdf.it

E-mail Ufficio: Ca0520014@gdf.it

Profilo del committente: www.gdf.gov.it.

Responsabile Unico del Procedimento: Cap. Federica Costantino, Capo Gestione Amministrativa del Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Sardegna della Guardia di Finanza.

3. INFORMAZIONI GENERALI

3.1 Soggetti ammessi a partecipare alla procedura

I professionisti interessati, dopo aver valutato ogni elemento utile alla formulazione dell'offerta sulla base delle indicazioni contenute nella presente e nel Capitolato Tecnico, in allegato, dovranno presentare la domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, secondo il modello allegato (**cf. Allegato n. 1**).

I concorrenti dovranno essere in possesso, a pena di esclusione, dei sotto riportati titoli e requisiti:

- cittadinanza italiana o di uno stato membro dell'Unione Europea;
- diploma di laurea in Medicina e Chirurgia (o documento equipollente);
- iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi;
- possesso dei requisiti di ordine generale ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016;
- godimento dei diritti civili e politici;

- f. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- g. non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver conseguito dolosamente la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- h. non essere stato interdetto dai Pubblici Uffici a seguito di sentenza di condanna passata in giudicato;
- i. non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti;
- j. non essere stato inibito per legge o per provvedimento disciplinare all'esercizio della libera professione;
- k. non essere un lavoratore pubblico o privato collocato in quiescenza (cfr. art. 5, comma 9, della Legge 7 agosto 2012, n. 135);
- l. non essere in conflitto di interessi con l'Amministrazione della Guardia di Finanza o di non aver demeritato in precedenti incarichi.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di gara e precisato nel successivo paragrafo 6.

Si rappresenta, inoltre, che in caso di impedimento del medico sostituto titolare le funzioni dovranno essere svolte da **altro medico** individuato dal predetto titolare con i **medesimi requisiti** previsti sopra. Al riguardo si precisa che già in sede di presentazione della domanda di partecipazione potranno essere prodotti i documenti (dichiarazione ai sensi dell'art. 80 del Codice, Curriculum vitae) del medico individuato quale sostituto che, in caso di riscontro positivo dei prescritti requisiti, potrà intervenire in luogo del professionista titolare. Ove non fosse già individuabile, la citata documentazione del medico che interverrà in sostituzione del titolare, in caso di impedimento, dovrà essere fornita all'Amministrazione con almeno 15 giorni di preavviso.

Resta inteso che tutti i rapporti finanziari saranno gestiti con il titolare del rapporto contrattuale.

4. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

Per partecipare alla gara, ciascun concorrente dovrà far pervenire al Reparto in intestazione, mediante consegna manuale presso il Corpo di Guardia ove verrà apposta la data e l'ora di ricezione ovvero tramite raccomandata, assicurata o postacelere del servizio postale nazionale, ovvero mediante corriere, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 10.10.2019**, un **plico** debitamente chiuso, sigillato con ceralacca o con altro idoneo sigillo, e controfirmato sui lembi di chiusura, sul quale dovranno essere apposte all'esterno:

- a. l'indirizzo del destinatario: **Guardia di Finanza – Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Sardegna – Ufficio Amministrazione/Sezione Acquisti, Viale Armando Diaz n. 168, 09126/Cagliari;**
- b. la denominazione e l'indirizzo del concorrente, completo di partita I.V.A., nonché la dicitura **NON APRIRE – CONTIENE DOCUMENTI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA PER L'INDIVIDUAZIONE DI MEDICI CIVILI.**

Nota bene:

- *non saranno prese in considerazione le offerte pervenute oltre il termine sopra indicato; l'Amministrazione declina ogni responsabilità in ordine all'eventuale mancato recapito delle offerte entro i termini prescritti;*
- *si precisa che, in caso di invio mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati, la dicitura "Gara per" nonché la denominazione del concorrente, dovranno essere presenti anche*

sull'involucro esterno dell'imballaggio dello spedizioniere;

- l'inosservanza, anche di una sola delle prescrizioni sopra indicate, o la mancata produzione di uno solo dei documenti richiesti nel termine indicato, comporterà l'automatica esclusione del concorrente dalla gara.

Nel plico dovranno essere inserite n. 2 buste distinte:

- (1) **BUSTA A – “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”**
- (2) **BUSTA B – “OFFERTA ECONOMICA”**

Busta A: “Documentazione Amministrativa”

La **busta A**, da presentare debitamente chiusa e sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante all'esterno la dicitura “BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA” e l'indicazione degli estremi identificativi del concorrente, dovrà contenere, pena la nullità, la seguente documentazione:

- Istanza di partecipazione** alla gara (**cf. Allegato n. 1**) predisposta dalla Stazione appaltante, timbrata e sottoscritta dal concorrente, con firma leggibile e per esteso e corredata da fotocopia, non autenticata, di un **documento di identità**, in corso di validità, del sottoscrittore;
- Curriculum vitae** esaustivo in ordine ai titoli professionali posseduti¹;
- Documento di Regolarità Contributiva – Fondo di Previdenza Generale**, in corso di validità, o apposita autocertificazione attestante la regolarità contributiva.

Nota bene:

- *In caso di imprese o studi raggruppati il documento “Istanza di partecipazione” deve essere presentato da ogni singola impresa;*
- *In caso di concorrenti che abbiano il regime giuridico di impresa, soggetti plurimi ovvero studi di professionisti associati, il concorrente dovrà dimostrare il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 con le modalità espressamente indicate nei successivi commi del medesimo articolo, allegando le eventuali autocertificazioni degli ulteriori soggetti tenuti, nonché dei professionisti effettivamente deputati all'incarico;*
- *qualora ne ravvisi la necessità, la Stazione appaltante può procedere, ai sensi dell' art. 83, comma 9, del D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, a richiedere ai concorrenti di completare e/o di fornire chiarimenti in ordine al contenuto della documentazione e delle dichiarazioni presentate.*

Tutta la documentazione richiesta, se sottoscritta da soggetto diverso dal legale rappresentante del concorrente, deve essere corredata di procura notarile, in originale.

Busta B: “Offerta economica”

La busta B, debitamente chiusa e sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante all'esterno la dicitura “BUSTA B – OFFERTA ECONOMICA” e l'indicazione degli estremi identificativi del concorrente, dovrà contenere al suo interno, pena l'esclusione dalla gara, l'offerta economica, redatta su carta resa legale utilizzando il modello predisposto dalla Stazione appaltante (**cf. Allegato n. 2**).

Il documento, pena la nullità, dovrà essere compilato correttamente e completamente in ogni sua parte, riportare in cifre ed in lettere le voci richieste ed essere sottoscritto in ogni pagina. In

¹ Nel caso di imprese, soggetti plurimi e professionisti raggruppati, si dovrà allegare il CV di tutti i professionisti che parteciperanno all'iniziativa

particolare il concorrente dovrà indicare **lo sconto percentuale proposto** sul compenso orario di **€ 25,00/ora** (Euro venticinque/00) oneri fiscali compresi, posto a base d'asta.

L'offerta è vincolante per 180 giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

Non sono ammesse offerte economiche in aumento, alla pari, alternative, parziali, plurime, condizionate o espresse in modo indeterminato.

La regolarizzazione dell'offerta economica con apposita marca da Bollo di € 16,00 (Euro sedici/00) oppure tramite F23 (inserendo nella colonna n. 6 il codice TWE, nella n. 11 il codice 456T e nella n. 12 il CIG. della gara) da produrre nella documentazione relativa all'offerta economica .

Tutta la documentazione richiesta, se sottoscritta da soggetto diverso dal legale rappresentante del concorrente, deve essere corredata di procura notarile, in originale.

5. AGGIUDICAZIONE

Il servizio sarà aggiudicato al professionista che proporrà **il prezzo più basso** in relazione al compenso orario posto a base d'asta, **€ 25,00/ora** oneri fiscali compresi.

6. VERIFICA DEI REQUISITI

Si precisa che le autocertificazioni fornite nell'ambito della partecipazione alla gara saranno sottoposte a verifica prima dell'aggiudicazione definitiva, con la specificazione che - in caso di dichiarazioni mendaci - l'offerta presentata sarà dichiarata invalidata e si procederà alla segnalazione alla competente Autorità giudiziaria, salve le ulteriori azioni a tutela dell'Amministrazione.

L'Amministrazione, pertanto, richiederà, con termine perentorio, partendo dal primo migliore offerente, tutta la documentazione necessaria alla verifica della sussistenza dei requisiti autocertificati in sede di presentazione dell'offerta. Nel caso in cui l'esito della verifica dovesse risultare negativo, si procederà all'esclusione dell'impresa dalla gara e si procederà con le altre migliori offerenti secondo l'ordine di graduatoria.

Verifiche in capo al soggetto aggiudicatario: ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la Stazione appaltante procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dal soggetto aggiudicatario e al concorrente che segue in graduatoria.

Verifiche discrezionali in capo agli altri concorrenti: la Stazione appaltante può, inoltre, procedere a verifiche, anche a campione, ai sensi dell'art. 71, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dai concorrenti in sede di partecipazione alla presente procedura.

7. DEPOSITO CAUZIONALE AGGIUDICATARIO

L'Aggiudicatario, ai fini della stipula del contratto, sarà tenuto a prestare, **entro n. 10 giorni dall'aggiudicazione**, un deposito cauzionale in misura pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale, ovvero quantificato in misura coerente con le disposizioni dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, qualora ne ricorrano i presupposti.

Il deposito dovrà essere costituito, a scelta del concorrente:

- a. in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato, depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;

- b. con assegno circolare intestato a: **Guardia di Finanza – Reparto T.L.A. Sardegna**, da depositare presso la cassa dello stesso all'indirizzo indicato in epigrafe;
- c. da fideiussione bancaria o polizza assicurativa, o fideiussione rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo di cui all'art. 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'art. 161 del d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, avente validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione delle offerte.

In caso di prestazione della cauzione mediante fideiussione bancaria o assicurativa, queste dovranno:

- (1) essere conformi agli schemi di polizza tipo previsti dal Decreto Ministeriale 19 gennaio 2018, n. 31, pubblicato sul S.O. n. 16 alla Gazzetta Ufficiale n. 83 del 10 aprile 2018;
- (2) essere prodotte in originale con espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- (3) avere validità fino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o comunque decorsi 12 (dodici) mesi dalla data di ultimazione dei lavori risultante dal relativo certificato.
- (4) essere, qualora si riferiscano a raggruppamenti temporanei, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti, tassativamente intestate a tutte le imprese che costituiranno il raggruppamento, l'aggregazione di imprese di rete, il consorzio o il GEIE;
- (5) **prevedere espressamente:**
 - (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) la **rinuncia** ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
 - (c) la loro **operatività** entro quindici giorni **a semplice richiesta scritta** della Stazione Appaltante.

8. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

In attuazione di quanto previsto dalla direttiva 2000/35/CE della Comunità Europea e dal D.Lgs. 09.10.2002, n. 231 art. 4 comma 2, si provvederà al saldo della regolare fattura entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla data del collaudo/verifica di conformità/attestazione di buona provvista ovvero entro 30 giorni dalla data di presentazione della fattura, se questa perviene dopo la data del controllo finale, previa acquisizione del D.U.R.C regolare.

La fattura dovrà indicare:

- a. la **natura, quantità e qualità** dei beni forniti e/o delle prestazioni rese ed il relativo **corrispettivo** (art. 21 del D.P.R. n. 633/1972);
- b. il **CIG** (art. 3 della Legge n. 136/2010).

La fatturazione elettronica – ai sensi del D.M. n. 55 del 3.4.2013 - dovrà essere emessa a carico del Funzionario Delegato del Re.T.L.A. Sardegna con **il Codice Univoco Ufficio è: MJF0WD.**

9. RISOLUZIONE

Oltre ai casi specificatamente previsti a livello contrattuale e normativo, nei casi di inadempimento agli obblighi contrattuali, l'Amministrazione avrà facoltà di provvedere

all'esecuzione dell'obbligazione a spesa dell'impresa aggiudicataria e di procedere alla risoluzione del rapporto negoziale mediante semplice denuncia.

Ulteriore causa di risoluzione è costituita dall'eventuale attivazione di apposita convezione Consip per servizi analoghi, che offra le medesime caratteristiche tecniche richieste dal presente appalto nonché condizioni economiche pari o migliori a quelle offerte dall'aggiudicatario.

10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali saranno trattati dalla Stazione Appaltante, nel rispetto di quanto previsto dal Nuovo Regolamento UE 2016/679, noto come GDPR – acronimo di General Data Protection Regulation, in modo lecito ed esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento del predetto procedimento.

Titolare del trattamento è il Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Sardegna della Guardia di Finanza, nei confronti del quale l'interessato potrà far valere i diritti previsti dal citato Regolamento.

11. CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per le controversie tra la Stazione Appaltante ed il professionista aggiudicatario, sarà competente in via esclusiva il foro di Cagliari.

12. SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico del professionista tutte le spese relative al contratto, secondo le norme vigenti (marche da bollo, imposta di registro, ecc.), senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione. L'obbligazione commerciale è soggetta a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'articolo 10 del D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131.

13. RICHIESTA INFORMAZIONI

Per informazioni di carattere amministrativo, è possibile rivolgersi, dal lunedì al venerdì, dalle ore 09,00 alle ore 13,00, all'Ufficio Amministrazione – Sezione Acquisti del Reparto T.L.A. Sardegna Guardia di Finanza, ai seguenti recapiti: 070-34802046;34802052; E-mail: Ca0520014@gdf.it.

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
F.TO (Cap. Federica Costantino)