



# 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 ad un professionista del **Servizio di Assistenza Psicologica (sportello di ascolto) per i militari dipendenti dal Comando Regionale Sardegna Guardia di Finanza, per un periodo complessivo di 24 mesi decorrenti dalla data della stipula. (Annualità 2020-2022).**

#### 1. OGGETTO DEL SERVIZIO:

Questa Stazione Appaltante tramite il presente avviso intende affidare ad una figura professionale il Servizio di Assistenza Psicologica (sportello di ascolto) per i militari dipendenti dal Comando Regionale Sardegna Guardia di Finanza 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](mailto:CA0520000p@pec.gdf.it)

E-mail Ufficio: Ca0520014@gdf.it

Profilo del committente: [www.gdf.gov.it](http://www.gdf.gov.it).

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

#### 3. DURATA

I servizi saranno affidati per un periodo di n. 24 mesi a decorrere dalla stipula del contratto, nell'ambito del triennio 2020-2022.

Ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.Lg. n. 50/2016, nel caso in cui al termine del contratto l'Amministrazione non fosse riuscita a completare la procedura per una nuova assegnazione, l'aggiudicatario si impegna a garantire le medesime condizioni tecnico/economiche stabilite dal contratto scaduto, nelle more dell'esperimento delle procedure amministrative necessarie all'individuazione di un nuovo contraente.

#### 4. NORME REGOLATRICI

Il professionista si obbliga ad espletare il servizio con l'osservanza dei patti, oneri e condizioni previsti:

a. dall'obbligazione commerciale stipulata in esito alla procedura;

- b. dal Regolamento di Amministrazione del Corpo della Guardia di Finanza, approvato con Decreto Ministeriale 14 dicembre 2005, n. 292 e ss.mm. e ii.;
- c. dal decreto legislativo 19 marzo 2001, n. 69, avuto particolare riguardo all'art. 64, 2° comma;
- d. dalle norme del Capitolato Generale d'Oneri per le forniture di beni e le prestazioni di servizio occorrenti per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza, emanato con D.M. del 24 ottobre 2014, n. 181.

## 5. ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Secondo le specifiche disposizioni di cui all'accluso Capitolato Tecnico (cfr. Allegato n. 1).

In particolare resta inteso che l'aggiudicatario è **obbligato, in caso di temporanea indisponibilità, all'individuazione di un sostituto**, avente i requisiti richiesti dal presente avviso, a sue spese.

Si precisa che, in caso di impedimento del professionista, il sostituto individuato dal titolare dovrà possedere i **medesimi requisiti** previsti per la partecipazione alla presente procedura. Al riguardo, 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.

## 6. REQUISITI

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice<sup>1</sup>.

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001.

### 6.1 Requisiti di idoneità

I concorrenti dovranno essere in possesso del **diploma di laurea in Psicologia Clinica (o documento equipollente), con abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione all'Albo degli Psicologi**.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di gara e precisato nel successivo paragrafo 7.

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

Per partecipare alla gara, ciascun concorrente dovrà far pervenire al Reparto in intestazione, esclusivamente mediante raccomandata, (raccomandata 1), assicurata o postacelere del servizio nazionale, ovvero mediante corriere, **entro e non oltre il giorno 30.04.2020**, 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,**

---

<sup>1</sup> 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. 50/2016, 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.

**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’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA PSICOLOGICA (SPORTELLO DI ASCOLTO) PER I MILITARI DIPENDENTI DAL COMANDO REGIONALE SARDEGNA GUARDIA DI FINANZA – ANNUALITA’ 2020-2022.**

Nel plico dovranno essere inserite n. 2 buste distinte:

- a) **BUSTA A – “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”**  
b) **BUSTA B – “OFFERTA ECONOMICA”**

**Si precisa che:**

- (1) 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;
- (2) in caso di invio mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati, la dicitura “*Non aprire: offerta per...*” nonché la denominazione del concorrente, dovranno essere presenti anche sull'involucro esterno dell'imballaggio dello spedizioniere;
- (3) l'inosservanza, anche di una sola delle prescrizioni sopra indicate, comporterà l'automatica esclusione del concorrente dalla gara;

**7.1 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:

- a. **Istanza di partecipazione alla gara<sup>2</sup> (cfr. Allegato n. 2)** predisposta dalla Stazione Appaltante, resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (e SS.MM.II.), corredata da fotocopia, non autenticata, di un documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore;
- b. **Curriculum vitae** esaustivo in ordine ai titoli professionali posseduti<sup>3</sup>;
- c. **Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità<sup>4</sup> (cfr. Allegato n. 3);**
- d. **Dichiarazione di elezione di domicilio** contenente, altresì, numero di telefono, di fax, indirizzo e-mail e PEC, da utilizzare dalla stazione appaltante per le comunicazioni.

I documenti dovranno essere presentati esclusivamente **su supporto informatico**<sup>5</sup>, in formato

<sup>2</sup> In caso di soggetti plurimi o studi raggruppati il documento “Istanza di partecipazione” deve essere presentato da ogni singolo soggetto associato. Per quanto non indicato nel presente avviso avuto riguardo ai soggetti plurimi, restano ferme le disposizioni sancite dagli artt. 47 e 48 del D. Lgs. n. 50/2016.

<sup>3</sup> Nel caso di imprese, soggetti plurimi e professionisti raggruppati, si dovrà allegare il CV di tutti i professionisti che parteciperanno all'iniziativa.

<sup>4</sup> Nel caso di imprese, soggetti plurimi e professionisti raggruppati, il documento dovrà essere prodotto dai soggetti obbligati ai sensi dell'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016.

<sup>5</sup> Tipo CD- Rom

elettronico, sottoscritti con firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lett. s) del D.Lgs. n. 82/2005.

In particolare, per i documenti contraddistinti in elenco sub b. (Curriculum vitae) e c. (Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità), il formato elettronico da utilizzare è esclusivamente del **tipo pdf digitalizzato, ossia non derivante da scansione di immagini.**

**La domanda di partecipazione dovrà essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal D.P.R. n. 642/1972 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta del valore di Euro 16,00 dovrà avvenire tramite apposito contrassegno da inserire nella busta "A" ovvero mediante l'utilizzo del modello F23, con specifica indicazione:**

- **Codice Ufficio TWE; Codice Tributo 456T; Descrizione: indicare l'oggetto del presente appalto.**

**Copia informatica dell'F23 dovrà essere allegata all'Istanza di partecipazione sub a.**

## **7.2 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**, formulata su l'apposito modello predisposto dalla Stazione Appaltante (**cf. Allegato n. 4**).

Il documento, **pena la nullità**, dovrà essere compilato correttamente e completamente in ogni sua parte, in 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.

**I documenti dovranno essere presentati su supporto informatico<sup>6</sup>, in formato elettronico, sottoscritti con firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lett. s) del D.Lgs. n. 82/2005.**

**N:B.: LA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E L'OFFERTA ECONOMICA DOVRANNO ESSERE PRODOTTE UTILIZZANDO N. 2 (DUE) SUPPORTI INFORMATICI DISTINTI, DA RACCHIUDERE ALL'INTERNO DI N. 2 BUSTE DISTINTE, IN MODO TALE DA GARANTIRE LA SEGRETEZZA DELL'OFFERTA ECONOMICA FINO AL MOMENTO DELLA SUA APERTURA. IN CASO CONTRARIO, OSSIA NEL CASO IN CUI NELLA MEDESIMA BUSTA VI SIANO CONTENUTE SIA LA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA CHE L'OFFERTA ECONOMICA, IL CONCORRENTE SARA' ESCLUSO DALLA PROCEDURA.**

## **8. AGGIUDICAZIONE**

L'Amministrazione aggiudica il servizio ai sensi dell'articolo 95 del d.lgs. n. 50/2016, con il **criterio del prezzo più basso**, al concorrente che avrà offerto la percentuale di ribasso sull'importo orario posto a base d'asta (€ 25,00).

In caso di più offerte valide recanti lo stesso ribasso percentuale, la Stazione Appaltante procederà all'aggiudicazione tramite sorteggio in seduta pubblica.

---

<sup>6</sup> Tipo CD-Rom

## 9. 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.

## 10. 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) **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.

## 11. 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);

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: MJF0WD**.

## 12. ACCESSO

Fermo restando quanto previsto in materia di accesso agli atti nel D.Lgs. n. 50/2016 all'art. 53, l'esercizio del diritto di accesso può essere esercitato ai sensi degli artt. 22 e segg. della legge n. 241/1990.

## 13. TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, l'Amministrazione fornisce le previste informazioni sul trattamento dei dati personali.

## 14. CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

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

## 15. 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.

## 16. 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](mailto:Ca0520014@gdf.it).

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO  
F.TO (Cap. Federico Bianco)